



REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union - Discipline - Travail

MINISTRE DE L'INTERIEUR ET DE LA SECURITE

La Décentralisation Ivoirienne

Partie législative



TROISIÈME
ÉDITION
VOLUME 1

La Décentralisation Ivoirienne

*Partie législative
(1960 – 2023)*

TROISIÈME
ÉDITION

VOLUME

1



© 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	07	Loi n° 2003-489 du 26 décembre 2003 portant régime financier, fiscal et domanial des collectivités territoriales, telle que modi- fiée par la loi n° 2020-885 du 21 octobre 2020	57
PRESENTATION	09	Ordonnance n° 2007-586 du 4 octobre 2007 abrogeant certaines dispositions de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales.....	73
CHAPITRE I : 1960-1999		Loi n° 2012-1128 du 13 décembre 2012 portant organisation des collectivités territo- riales, telle que modifiée par l'ordonnance n° 2023-605 du 15 juin 2023.....	74
Ordonnance n° 61-123 du 15 avril 1961, portant création d'une taxe forfaitaire des petits commerçants et artisans.....	13	Loi n° 2014-451 du 05 août 2014 portant orientation de l'organisation générale de l'Administration Territoriale.....	108
Loi n° 78-07 du 09 janvier 1978 portant institution des communes de plein exercice en Côte d'Ivoire.....	16	Loi n° 2014-452 du 05 août 2014 portant mode de création, attributions, organisation et fonctionnement du District Autonome, telle que modifiée par l'ordonnance n° 2022-584 du 03 août 2022.....	114
Loi n° 80-1182 du 17 octobre 1980, portant statut de la ville d'Abidjan.....	17	Loi n° 2014-453 du 05 août 2014 portant statut du District Autonome d'Abidjan	126
Loi n° 83-788 du 02 août 1983 déterminant les règles d'emprise et de classe- ment des voies de communication et des réseaux divers de l'Etat et des collectivités territoriales.....	21	Loi n° 2014-454 du 05 août 2014 portant statut du District Autonome de Yamous- soukro.....	138
Loi n° 85-1085 du 17 octobre 1985 portant création de quatre-vingt-dix-huit (98)communes.....	23	Ordonnance n° 2016-588 du 03 août 2016 portant titres d'occupation du domaine public.....	150
Loi n° 95-610 du 3 août 1995 déterminant le régime des associations intercommunales, telle que modifiée par les lois n° 98-485 du 4 septembre 1998 et n° 2003-489 du 26 décembre 2003.....	24	Ordonnance n° 2019-679 du 24 juillet 2019 portant code des marchés publics.....	159
CHAPITRE II : 2000-2023		Loi n° 2020-885 du 21 octobre 2020 portant régime financier des Collectivités Territo- riales et des Districts Autonomes.....	242
Loi n° 2002-04 du 03 janvier 2002 portant statut du personnel des collectivités territoriales	33		
Loi n° 2003-208 du 07 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales, telle que modifiée par l'ordonnance n° 2007-586 du 4 octobre 2007	40		



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

CHAPITRE I : 1960-1999



**ORDONNANCE N° 61-123 DU 15 AVRIL 1961, PORTANT CREATION
D'UNE TAXE FORFAITAIRE DES PETITS COMMERÇANTS ET ARTISANS**

Article 1er : Il est institué, à compter du 1er janvier 1961, une taxe forfaitaire représentative de la contribution des patentes et des licences, des taxes communales et centimes additionnels correspondants, de l'impôt sur les traitements et salaires et de la contribution à la charge des employeurs.

La taxe est perçue au profit des municipalités sur le territoire des communes et au profit des départements en dehors de celles-ci.

Article 2 : La taxe forfaitaire est due par les petits commerçants, artisans et façonniers et par les colporteurs et dioulas non assujettis à la contribution des patentes.

Article 3 : Sont exemptés de la taxe forfaitaire les vendeurs en ambulance, dans les rues ou sur les marchés, de journaux, cigarettes, allumettes, fleurs, fruits, légumes, colas, poissons, œufs et autres menus comestibles à l'exclusion des boissons de toute nature.

Article 4 : Pour l'application du tarif, le territoire de la République est divisé en deux zones :

1ère zone : ville d'Abidjan ;

2ème zone : reste du territoire.

Le tarif de la taxe est fixé conformément au tableau annexé à la présente ordonnance.

La taxe est payable quotidiennement ou mensuellement selon les catégories de redevables.

Article 5 : La perception est effectuée par le receveur municipal dans les communes et par les administrateurs dans les circonscriptions.

Le paiement est constaté par la remise d'un ticket numéroté aux redevables d'une taxe quotidienne.

Les redevables d'une taxe mensuelle recevront une formule spéciale, extraite d'un carnet à souche coté et paraphé par le maire ou l'administrateur, au moment du paiement de la première redevance mensuelle.

Chaque paiement mensuel sera constaté par la remise de timbres mobiles qui seront collés au verso de la formule.

Article 6 : Les perceptions font l'objet chaque mois d'un rôle de régularisation qui est arrêté comme en matière de contributions directes.

Article 7 : Les redevables de la 3ème catégorie sont tenus de se faire délivrer leur formule spéciale par le fonctionnaire désigné à cet effet, dans le courant du mois de janvier.

Ceux qui entreprennent leur profession dans le cours de l'année devront demander leur formule d'avance et acquitter la taxe à compter du premier jour du mois dans lequel ils veulent commencer d'exercer.

Article 8 : En cas d'infraction aux dispositions de l'article précédent, les redevables seront astreints au paiement immédiat des taxes mensuelles échues pour l'année en cours.

Ils seront également frappés d'une pénalité égale au montant des taxes échues et payables dans les mêmes conditions que le droit principal.



Article 9 : En cas de refus de paiement de la taxe ou des taxes exigibles, il sera procédé à la saisie des marchandises mises en vente ou des instruments servant à l'exercice de la profession et leur mise en fourrière.

Si le redevable ne s'est pas acquitté des sommes dues dans les 30 jours de la saisie, il sera procédé à la vente des marchandises ou des instruments de travail.

Le montant de la vente sera affecté au paiement desdites sommes après imputation des frais de vente et des droits d'enregistrement. L'excédent éventuel sera versé au redevable.

Article 10 : Jusqu'à la mise en place effective des organismes départementaux, la taxe forfaitaire recouvrée en dehors des communes sera perçue au profit du budget général de l'Etat (Chapitre 10, taxes diverses).

Article 11 : La présente ordonnance sera soumise à la ratification de l'Assemblée Nationale dans les conditions prévues à l'article 6 de la loi précitée n° 60-435 du 24 décembre 1960.

Elle sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.

**ANNEXE : TAXE FORFAITAIRE
-TARIFS -**

<u>1ère catégorie :</u> Commerçants, artisans et façonniers exerçant leur profession en étalage dans les rues et sur les marchés :	1ère zone	2è zone
Redevables occupant un espace d'une surface :	Taxe journalière	
A- égale ou inférieure à 2 m ²	20 F	15 F
B- supérieure à 2 m ²	30 F	20 F
<u>2è catégorie :</u>	Taxe mensuelle	
A- Commerçants vendant des boissons fermentées (vin, bière...)	1.800 F	1.500 F
B- Boucher, boulanger, commerçant en détail, courtier, artisan, façonnier, ouvrier à domicile et travailleur indépendant	1.500 F	1.200 F
C- Marchand de bétail, coiffeur, réparateur de véhicules automobiles et de bicyclettes, tailleur, exploitant de moulins à maïs et de décortiqueurs à café ou à riz	1.000 F	800 F
D- Marchand de glaces et sorbets, restaurateur, photographe, logeur, loueur de charrettes	700 F	500 F
E- Commerçant vendant en ambulance des boissons non alcoolisées ou fermentées	500 F	300 F
<u>3è catégorie :</u> Colporteurs, dioulas, marchands forains n'utilisant pas de véhicules automobiles	1.500 F	1.500 F

Article premier : Sont et demeurent des communes de plein exercice les villes d'Abidjan et

**LOI N° 78-07 DU 09 JANVIER 1978 PORTANT INSTITUTION DES COMMUNES DE
PLEIN EXERCICE EN COTE D'IVOIRE**

de Bouaké.

Article 2 : Sont érigées en communes de plein exercice les localités suivantes :

Abengourou ;
Agboville ;
Aboisso ;
Adzopé ;
Bondoukou ;
Bonoua ;
Bouaflé ;
Boundiali ;
Dabou ;
Daloa ;
Dimbokro ;
Divo ;
Ferkessédougou ;
Gagnoa ;
Grand-Bassam ;
Guiglo ;
Jacqueville ;
Katiola ;
Korhogo ;
Man ;
Odienné ;
San-Pédro ;
Sassandra ;
Séguéla ;
Toumodi ;
Yamoussoukro.

Article 3 : Les limites territoriales des communes visées aux articles premier et 2 ci-dessus seront fixées par décret.

Article 4 : Les premières élections municipales dans les communes de plein exercice ainsi créées auront lieu à une date qui sera fixée par décret.

Article 5 : Les textes législatifs et réglementaires relatifs à l'organisation, au fonctionnement et au contrôle des communes de plein exercice, notamment la loi du 5 avril 1884 et la loi du 18 novembre 1955 et les textes subséquents, demeurent applicables en tout ce qui n'est pas contraire à la présente loi.

Article 6 : La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.

**LOI N° 80-1182 DU 17 OCTOBRE 1980,
PORTANT STATUT DE LA VILLE D'ABIDJAN**

TITRE PREMIER :
DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : La commune d'Abidjan est dotée d'un statut particulier et prend la dénomination de Ville d'Abidjan.

Article 2 : La Ville d'Abidjan est une collectivité territoriale dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Article 3 : La Ville d'Abidjan est composée des dix communes ci-après, créées par la présente loi :

- 1- la commune du Plateau ;
- 2- la commune de Treichville ;
- 3- la commune d'Adjamé ;
- 4- la commune de Port-Bouet ;
- 5- la commune d'Attécoubé ;
- 6- la commune de Koumassi ;
- 7- la commune de Marcory ;
- 8- la commune de Cocody ;
- 9- la commune d'Abobo ;
- 10- la commune de Yopougon.

Article 4 : La Ville d'Abidjan et les communes qui la composent sont régies par la loi portant régime électoral municipal et par la loi relative à l'organisation municipale sous réserve des dispositions particulières de la présente loi.

Article 5 : Les organes de la Ville d'Abidjan sont le conseil et la municipalité de la Ville d'Abidjan.

TITRE II :
LE CONSEIL DE LA VILLE D'ABIDJAN

Article 6 : Le conseil de la Ville d'Abidjan est

composé du maire de la Ville d'Abidjan, des maires des communes et de la Ville d'Abidjan et de cinquante conseillers élus, en leur sein, par les conseils municipaux des communes de la Ville d'Abidjan à raison de cinq par conseil.

Le mandat du conseil de la Ville d'Abidjan prend fin en même temps que celui des conseils municipaux.

Article 7 : Le conseil de la Ville d'Abidjan siège à l'Hôtel de Ville. Toutefois l'autorité de tutelle peut autoriser ses réunions dans d'autres locaux dans les limites du périmètre urbain.

Article 8 : Le conseil de la Ville d'Abidjan règle par ses délibérations les affaires de la ville.

Sont considérés comme d'intérêt urbain :

- les investissements et les actions de développement d'intérêt urbain ;
- le montant, la durée, la garantie et les modalités de remboursement des emprunts ;
- la construction, l'aménagement et l'entretien des voiries d'intérêt urbain ;
- le classement, le déclassement, le redressement, le prolongement, l'élargissement ou la suppression des voies et places publiques urbaines ainsi que l'établissement ou la modification des plans d'alignement des voies publiques urbaines après avis du ou des conseils municipaux intéressés ;
- la dénomination des rues, places et édifices publics d'intérêt urbain ;
- l'établissement, l'entretien et la consommation de l'éclairage public des voies urbaines et des routes d'intérêt national dans les limites de la ville ;

- la sûreté et la commodité des passages dans les rues, quais, places et voies publiques d'intérêt urbain et d'intérêt national, y compris l'accès à ces, voies des voies communales ;
- la délivrance des autorisations, l'approbation des tarifs, la perception des redevances relatives à l'exploitation des transports publics ne dépassant pas les limites de la ville ;
- la délivrance des autorisations relatives à l'exploitation des services de taxis ;
- l'autorisation de stationnement sur la voie publique urbaine et nationale ;
- l'urbanisme de la ville ;
- les actes de dispositions du domaine de la ville ;
- la création, l'aménagement, l'entretien et l'exploitation des parcs publics urbains, des complexes sportifs et des aires de jeux appartenant à la ville ;
- la création, l'aménagement, l'entretien et la des marchés publics de la ville ;
- la création, l'organisation, la gestion et la police des cimetières ;
- l'emploi des services de secours et de lutte contre l'incendie.

Article 9 : Outre les ampliatiions à transmettre à l'Autorité de tutelle en conformité des dispositions de la loi relative à l'organisation municipale, les décisions et règlements du conseil de la ville sont adressés en copie aux maires des communes de la Ville d'Abidjan pour être communiqués aux conseils municipaux à leur plus prochaine réunion.

Article 10 : En cas de vacance d'un poste de conseiller de la Ville d'Abidjan pour quelque cause que ce soit, le conseil municipal auquel appartenait le conseiller procède, dans un délai de quinze jours, à son remplacement par l'élection d'un nouveau conseiller.

Article 11 : En cas de dissolution d'un conseil municipal ou de démission de tous

ses membres acceptée par l'Autorité de tutelle, les membres de ce conseil siégeant au conseil de la Ville d'Abidjan sont démis de plein droit. Ils sont remplacés, le cas échéant, en nombre égal, par les membres de la délégation spéciale désignés par l'Autorité de tutelle.

Article 12 : Le conseil de la Ville d'Abidjan peut être dissous par décret pris en Conseil des ministres. Il ne peut être suspendu.

Article 13 : En cas de dissolution du conseil de la Ville d'Abidjan ou de démission de tous ses membres, acceptée par l'Autorité de tutelle, il est procédé à leur remplacement dans un délai maximum de deux mois.

En attendant la mise en place d'un nouveau conseil de la Ville d'Abidjan, une délégation spéciale composée de vingt membres est nommée par décret en Conseil des ministres dans les huit jours qui suivent.

TITRE III :
LA MUNICIPALITE DE
LA VILLE D'ABIDJAN

Article 14 : La municipalité de la Ville d'Abidjan est composée du maire de la ville et de ses adjoints.

Elle est présidée par le maire de la Ville.

Article 15 : Le maire de la Ville d'Abidjan est élu par l'ensemble des maires et des conseillers élus en leur sein par les conseils municipaux des communes de la Ville. Nul ne peut être candidat au poste de maire de la Ville d'Abidjan s'il n'est maire de l'une des dix communes de la Ville.

Les modalités de vote sont les mêmes que celles prévues par la loi portant organisation municipale.

Le maire élu, perd de plein droit la qualité de maire de sa commune. Il est procédé à l'élection d'une nouvelle municipalité.

Pendant la durée de son mandat, le maire de la ville d'Abidjan ne peut siéger comme conseiller municipal

Article 16 : Les maires des communes de la Ville d'Abidjan sont de plein droit adjoints au maire de la Ville.

Article 17 : Le mandat du maire de la Ville d'Abidjan et de ses adjoints a la même durée que celui du conseil de la Ville d'Abidjan.

Article 18 : La municipalité de la Ville d'Abidjan est chargée, outre les attributions des municipalités des communes, prévues par la loi relative à l'organisation municipale :

- de l'exécution des délibérations du conseil de la Ville d'Abidjan à l'exception des règlements de Police ;
- de l'instruction des affaires à soumettre au conseil de la Ville ;
- de la préparation et de l'exécution du budget de la Ville ;
- de la gestion des revenus et du patrimoine de la Ville.

Article 19 : La municipalité de la Ville d'Abidjan se réunit sur convocation du maire de la Ville au moins une fois par mois et toutes les fois que l'exigent les affaires de la Ville.

Article 20 : Le mandat d'adjoint au maire de la Ville d'Abidjan est personnel et ne peut faire l'objet d'une délégation ou d'une représentation.

TITRE IV :
LES ATTRIBUTIONS DU MAIRE
DE LA VILLE D'ABIDJAN

Article 21 : Le maire de la Ville d'Abidjan représente l'Etat dans la ville. A ce titre, il exerce les attributions dévolues aux maires des communes en conformité des dispositions de l'article 62 de la loi relative à l'organisation municipale.

Article 22 : Le maire de la Ville d'Abidjan, agissant en sa qualité d'autorité de la ville :

- 1- représente la Ville d'Abidjan ;
- 2- préside le conseil et la municipalité ;
- 3- publie les délibérations du conseil de la Ville ;
- 4- exécute les règlements de police du conseil de la Ville ;
- 5- signe et exécute les décisions de la municipalité de la Ville ;
- 6- est ordonnateur du budget de la Ville ;
- 7- contrôle la comptabilité de la Ville conformément aux lois et règlements ;
- 8- dirige l'administration de la Ville et exerce l'autorité sur le personnel de cette administration.

Article 23 : Le maire de la Ville d'Abidjan peut, sous son contrôle et sa responsabilité, déléguer ses attributions et sa signature à un ou plusieurs adjoints.

En cas d'absence ou, d'empêchement des adjoints, la délégation peut être accordée à un ou plusieurs membres du conseil de la Ville d'Abidjan.

Il peut également déléguer ses attributions à un ou plusieurs agents de l'Administration de la Ville âgé de 21 ans au moins.

TITRE V :
LES COMMUNES DE LA VILLE D'ABIDJAN

Article 24 : Les attributions des conseils municipaux des communes de la Ville

d'Abidjan sont celles fixées par la loi relative à l'organisation municipale à l'exclusion des attributions d'intérêt urbain expressément réservées par la présente loi au conseil de la Ville d'Abidjan.

Les délibérations et règlements des conseils municipaux ne peuvent être contraires aux délibérations et règlements du conseil de la Ville d'Abidjan.

Les conseils municipaux des communes de la Ville d'Abidjan donnent leur avis toutes les fois qu'il est requis par le conseil de la Ville d'Abidjan.

Article 25 : Le ou les conseils municipaux intéressés par les actions de développement et les projets d'investissement entrepris à l'initiative de la ville sont obligatoirement consultés.

Article 26 : Les maires et leurs adjoints des communes de la Ville d'Abidjan exercent les attributions confiées aux maires et aux adjoints par la loi relative à l'organisation municipale.

En outre, les maires des communes de la Ville d'Abidjan et leurs adjoints collaborent à l'accomplissement des tâches d'intérêt urbain lorsque le maire de la Ville d'Abidjan le leur demande.

Article 27 : Les meubles et immeubles appartenant au domaine de la Ville d'Abidjan et se trouvant dans le ressort d'une commune sont affectés en priorité à celle-ci dans la mesure où ils sont nécessaires à son fonctionnement.

TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28 : Le régime financier de la Ville d'Abidjan et des communes qui la composent fera l'objet d'une loi.

Article 29 : La présente loi abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Article 30 : Des décrets en Conseil des ministres fixent les modalités d'application de la présente loi.

Article 31 : La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat et publiée au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**LOI N° 83-788 DU 02 AOUT 1983,
DETERMINANT LES REGLES D'EMPRISE ET DE CLASSEMENT
DES VOIES DE COMMUNICATION ET DES RESEAUX DIVERS
DE L'ETAT ET DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

Article premier : Les voies de communication, notamment la voirie, les voies ferrées, les canaux de navigation, d'une part et les réseaux divers, notamment les systèmes de distribution d'eau, d'assainissement et de drainage, les systèmes de distribution d'électricité et de gaz, les oléoducs et les réseaux téléphoniques, d'autre part, font partie, selon le cas, du domaine public de l'Etat, du département, de la ville d'Abidjan ou de la commune.

Article 2 : L'emprise des voies de communication englobe la partie carrossable, les voies piétonnes et cyclables, les bas-côtés, ainsi que tous les ouvrages annexés s'y rattachant.

L'emprise des réseaux divers englobe les installations de production, de traitement, de transport et de distribution, ainsi que tous les ouvrages d'infrastructure et de superstructure s'y rattachant.

Les limites de l'emprise des voies de communication et celles des réseaux divers, lorsque ceux-ci ne sont pas partie intégrante de la voirie, sont, pour chaque catégorie, fixées par décret en conseil des ministres en fonction du classement et, en tant que de besoin, des nécessités de l'environnement.

Sont déterminées dans les mêmes conditions, les servitudes éventuelles que ces voies de communication et réseaux imposent aux tiers.

Article 3 : Les voies de communication et les réseaux divers sont déclarés d'intérêt national, départemental ou urbain par décret en conseil des ministres.

Les voies de communication et les réseaux divers non classés dans l'une ou l'autre des catégories ci-dessus sont réputés d'intérêt communal.

Dans les limites des communes, sont également réputées d'intérêt communal, sauf dispositions contraires du décret de classement, les voies piétonnes longeant la voirie déclarée d'intérêt national, départemental ou urbain.

Sans préjudice de l'application des dispositions de l'alinéa précédent, le classement des voies de communication et des réseaux divers emporte celui des emprises y afférentes.

Article 4 : Les voies de communication et les réseaux divers construits postérieurement à la constitution d'un département, de la ville d'Abidjan ou d'une commune, sont classés d'intérêt national, départemental, urbain ou communal suivant la collectivité dont le budget a assumé la charge de la construction, compte tenu des subventions accordées. La même règle s'applique lorsque l'Etat, avec l'assentiment du conseil intéressé, passe une convention de financement pour le compte d'un ou plusieurs départements ou communes, ou pour le compte de la ville d'Abidjan.

Article 5 : Un décret en conseil des ministres détermine les conditions dans lesquelles sont applicables aux voies de communication privées ouvertes à la circulation publique les règlements généraux de police et de voirie, selon le cas, de l'Etat, du département, de la ville d'Abidjan ou de la commune.

Il en est de même pour les réseaux divers privés éventuels raccordés à des réseaux d'intérêt national, départemental, urbain ou communal, en ce qui concerne les règlements propres à ces constructions.

Article 6 : Un décret en conseil des ministres peut déclarer d'intérêt national une voie de communication ou un réseau faisant partie du domaine départemental, urbain ou communal, ou inversement.

Toutefois, le déclassement d'une voie de communication ou d'un réseau d'intérêt national au profit du domaine départemental, urbain ou communal ne peut se faire qu'avec l'assentiment du conseil intéressé.

Article 7 : Le conseil général du département peut transférer une voie de communication ou un réseau communal au domaine départemental ou inversement.

Toutefois, le déclassement d'une voie de communication ou d'un réseau départemental au profit du domaine communal ne peut se faire qu'avec l'assentiment du ou des conseils intéressés.

Article 8 : Le conseil de la ville d'Abidjan peut transférer une voie de communication ou un réseau communal au domaine urbain ou inversement.

Toutefois, le déclassement d'une voie de communication ou d'un réseau urbain au profit du domaine communal ne peut se faire qu'avec l'assentiment du ou des conseils intéressés.

Article 9 : La désaffectation d'une voie de communication ou d'un réseau départemental, urbain ou communal est décidée par le conseil général du département, le conseil de la ville d'Abidjan ou le conseil municipal, après enquête publique. La procédure d'enquête publique est fixée par décret en conseil des ministres.

La décision du conseil général, du conseil de la ville d'Abidjan ou du conseil municipal ne devient exécutoire qu'un mois après sa publication.

Un recours contentieux est ouvert à tout intéressé avant l'expiration du délai mentionné ci-dessus. Ce recours est suspensif.

Article 10 : La présente loi abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment la loi n° 61-241 du 2 août 1961 portant statut administratif et financier de la voirie nationale.

Article 11 : La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.

**LOI N° 85-1085 DU 17 OCTOBRE 1985 PORTANT CREATION DE
QUATRE-VINGT-DIX-HUIT (98) COMMUNES**

Article premier : Sont érigées en communes les 98 localités suivantes, par ordre alphabétique :

Adiaké ;	Facobly ;	Ouaninou ;
Afféry ;	Fresco ;	Ouellé ;
Agnibilékrou ;	Fronan ;	Oumé ;
Agou ;	Gbon ;	Ouangolodougou ;
Akoupé ;	Gohitafla ;	Ouragahio ;
Alépé ;	Grand-Lahou ;	Prikro ;
Anyama ;	Guibéroua ;	Rubino ;
Arrah ;	Guitry ;	Saïoua ;
Ayamé ;	Hiré ;	Samatiguila ;
Azaguié ;	Issia ;	Satama-Sokoro ;
Bangolo ;	Kani ;	Sikensi ;
Bassawa ;	Kasséré ;	Sinématiali ;
Béoumi ;	Kolia ;	Sinfra ;
Bettié ;	Kouassi-Daté Kro ;	Sipilou ;
Biankouma ;	Kouassi-Kouassikro ;	Sirasso ;
Bingerville ;	Kouibly ;	Soubré ;
Bin-Houyé ;	Koun-Fao ;	Tabou ;
Bloléquin ;	Kouto ;	Tafiré ;
Bocanda ;	Lakota ;	Tanda ;
Bodokro ;	Logoualé ;	Téhini ;
Bongouanou ;	Madinani ;	Tingrela ;
Bonierédougou ;	Mankono ;	Tiassalé ;
Borotou ;	M'Bahiakro ;	Tiébissou ;
Botro ;	M'Batto ;	Tiémé ;
Bouna ;	M'Bengué ;	Tiéningboué ;
Brobo ;	Minignan ;	Touba ;
Dabakala ;	Napié ;	Toulépleu ;
Danané ;	Nassian ;	Vavoua ;
Daoukro ;	Niablé ;	Yakassé-Attobrou ;
Diabo ;	Niakaramandougou ;	Zouan-Hounien ;
Diawala ;	Niellé ;	Zoukougbeu ;
Dikodougou ;		Zikisso ;
Didiévi ;		Zuénoula.
Duékoué ;		

Article 2 : Les limites territoriales des communes visées à l'article précédent seront fixées par décret.

Article 3 : Les premières élections municipales dans les communes ainsi créées auront lieu à la même date que celle arrêtée

pour le renouvellement des conseils municipaux des communes existantes.

Article 4 : La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.

**LOI N° 95-610 DU 3 AOUT 1995 DETERMINANT
LE REGIME DES ASSOCIATIONS INTERCOMMUNALES**

**CHAPITRE PREMIER :
CONSTITUTION DES
INTERCOMMUNALES**

Article premier : Deux ou plusieurs communes peuvent constituer une association à l'effet de régler des affaires qui relèvent de leur compétence et qui présentent, pour elles, un intérêt direct et interdépendant.

Ces associations sont dénommées «intercommunales».

Article 2 : Les villes et les régions peuvent participer à la constitution d'une association intercommunale lorsqu'elles ont dans l'objet de celle-ci un intérêt direct.

Article 3 : Les intercommunales sont des personnes morales de droit public.

Les intercommunales disposent d'un patrimoine propre.

Article 4 : Les statuts de l'intercommunale reprennent les dispositions particulières prescrites par la présente loi et mentionnent obligatoirement :

- 1° la dénomination de l'intercommunale, son ou ses objets ;
- 2° son siège social ;
- 3° sa durée ;
- 4° les communes associées et, le cas échéant, les villes ;
- 5° les apports et engagements respectifs et les parts correspondants ;
- 6° la composition et les pouvoirs des organes

de l'intercommunale ainsi que les modes de désignation et de révocation des membres de ces organes ;

7° les règles relatives aux procurations qu'un membre d'un organe de l'intercommunale peut donner à un autre membre du même organe ;

8° les règles de communication aux associés des comptes annuels, du rapport du comité des commissaires ainsi que de tous autres documents déterminés par les statuts ;

9° l'affectation des bénéfices éventuels ;

10° les modalités de retrait d'une commune ou, le cas échéant, d'une ville ;

11° les modalités d'adhésion d'une nouvelle commune ou, le cas échéant, d'une ville ;

12° le mode de liquidation de l'intercommunale, les règles de désignation des liquidateurs et la détermination de leurs pouvoirs ;

13° la destination des biens et les mesures en faveur du personnel de l'intercommunale, en cas de dissolution de celle-ci.

Article 5 : Les communes et, le cas échéant, les villes ne sont valablement engagées dans une intercommunale que si les statuts de celle-ci ont été adoptés par délibération expresse de leur conseil municipal ou du conseil de la ville.

Article 6 : La constitution de l'intercommunale n'est définitive qu'après approbation de l'autorité de tutelle donnée par décret en conseil des ministres.

Toute modification aux statuts qui entraîne pour une commune ou, le cas échéant, pour une ville des obligations nouvelles ou supplémentaires ou une diminution de ses droits doit faire l'objet d'une délibération de son conseil municipal ou du conseil de la ville, selon le cas.

Article 7 : Le siège de l'intercommunale est établi dans une des communes associées.

Article 8 : La durée de l'intercommunale ne peut en aucun cas être inférieure à vingt ans ni excéder cinquante ans. Toutefois, une ou plusieurs prorogations peuvent intervenir conformément aux dispositions de l'article 28 de la présente loi.

CHAPITRE II :

ORGANES DE L'INTERCOMMUNALE

Article 9 : L'intercommunale comprend trois organes distincts :

- l'assemblée générale ;
- le conseil d'administration ;
- le comité des commissaires.

Article 10 : Les statuts fixent le nombre des représentants des communes ainsi que, le cas échéant, des villes dans chacun des trois organes de l'intercommunale. Ce nombre est le même pour chaque commune ou ville associée.

Article 11 : Chaque commune dispose, au sein de l'intercommunale, d'un droit de vote correspondant au nombre des parts qu'elle détient.

Il en est de même, le cas échéant, de la ville.

Article 12 : Les représentants des communes à l'assemblée générale de l'intercommunale sont désignés par le conseil muni-

cipal en conformité avec les dispositions de l'article 29 nouveau de la loi n° 80-1180 du 17 octobre 1980 modifiée.

Le cas échéant les représentants d'une ville sont désignés par le conseil de la ville.

Le mandat de représentant d'une commune ou d'une ville à l'assemblée générale peut être retiré dans les mêmes conditions.

Article 13 : L'assemblée générale est l'organe délibérant de l'intercommunale. Elle élit les membres du conseil d'administration de l'intercommunale, conformément aux modalités fixées par les statuts, sous réserve des dispositions de l'article 16 ci-après.

Article 14 : Le conseil d'administration est l'organe d'exécution des décisions de l'assemblée générale.

Article 15 : Le comité des commissaires est chargé du contrôle et de la surveillance de l'intercommunale.

Les commissaires sont élus par l'assemblée générale, conformément aux modalités fixées par les statuts, sous réserve des dispositions de l'article 16 ci-dessous.

Les fonctions de commissaires sont exclusives de celles d'administrateurs.

Article 16 : Seuls les conseillers municipaux, les maires et les adjoints aux maires peuvent être élus aux fonctions d'administrateurs et de commissaires.

Article 17 : Nul ne peut représenter au sein des organes de l'intercommunale une commune ou, le cas échéant, une ville s'il est membre de l'un quelconque des organes d'une société privée gestionnaire ou concessionnaire de l'entreprise pour laquelle l'intercommunale a été créée ou s'il en est employé ou salarié à titre quelconque.

Article 18 : Tout membre d'un conseil municipal ou, le cas échéant, du conseil de la ville, exerçant à ce titre un mandat dans l'un quelconque des organes d'une intercommunale, est réputé de plein droit démissionnaire dudit mandat dès qu'il cesse de faire partie de ce conseil.

Article 19 : Tous les mandats dans les différents organes d'une intercommunale prennent fin immédiatement après l'assemblée générale qui suit le renouvellement des conseils municipaux et le cas échéant, du conseil de la ville.

Cette assemblée générale, issue des conseils nouvellement élus, se réunit dans les trente jours qui suivent l'entrée en fonction des nouveaux conseils. Elle est convoquée par le doyen d'âge des membres qui la composent.

Article 20 : Les organes de l'intercommunale ne sont valablement réunis que lorsque la majorité de leurs membres en exercice assistent à la réunion.

Sans préjudice des dispositions de l'alinéa premier de l'article 21 ci-après, les décisions des organes de l'intercommunale sont réputées prises valablement si elles ont obtenu la majorité des suffrages exprimés.

Article 21 : Il est interdit à tout administrateur d'une intercommunale :

1° d'être présent à la délibération sur des objets auxquels il a un intérêt direct ou auxquels ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement ont un intérêt personnel ou direct. Toutefois, cette interdiction ne s'étend que jusqu'au deuxième degré de parenté ou d'alliance lorsqu'il s'agit de présentation de candidats, de nominations, de révocations ou de suspensions ;

2° de prendre part, directement ou indirectement, à tous marchés passés avec l'intercommunale ;

3° d'intervenir comme avocat, notaire ou homme d'affaires dans les procès dirigés contre l'intercommunale et, en la même qualité, de plaider, donner des avis ou suivre une affaire litigieuse quelconque dans l'intérêt de l'intercommunale, si ce n'est gratuitement.

CHAPITRE III : REGIME FINANCIER DE L'INTERCOMMUNALE

Article 22 : Sauf dérogation accordée par décret en conseil des ministres, l'intercommunale est soumise aux règles de la comptabilité publique.

Sous réserve de celles de la présente loi, les dispositions de la loi n° 81-1129 du 30 décembre 1981 portant régime financier des communes et des villes qui lui sont applicables.

Article 23 : Les ressources de l'intercommunale sont constituées, conformément aux dispositions légales ou réglementaires applicables aux communes par :

1° les parts, dotations et fonds de concours des communes, et le cas échéant, des villes ;

2° le produit des cessions, prestations et travaux réalisés ;

3° les dons et legs ;

4° les produits des biens meubles et immeubles ;

5° les produits des emprunts ;

6° les subventions d'organismes publics ou privés, nationaux ou internationaux ;

7° le cas échéant, des dotations et subventions des budgets de l'Etat.

Article 24 : Les comptes annuels, le rapport du comité des commissaires ainsi qu'un rapport détaillé sur les activités de l'intercommunale sont adressés, chaque année, dans les délais fixés par les statuts, à tous les conseils municipaux des communes associées ainsi que, le cas échéant à tous les conseils des villes.

Article 25 : L'intercommunale est assimilée aux communes pour ce qui concerne les règles d'imposition ou d'exemption fiscale qui lui sont applicables.

Article 26 : Le personnel de l'intercommunale perçoit les mêmes traitements et indemnités que ceux accordés aux fonctionnaires et agents de l'Etat de même niveau.

Il peut toutefois bénéficier d'indemnités particulières dans les conditions fixées par décret en conseil des ministres.

CHAPITRE IV : CONVENTIONS PASSES PAR LES INTERCOMMUNALES

Article 27 : Les intercommunales peuvent conclure des conventions relatives à des fournitures et à des services avec d'autres intercommunales, avec des communes ou des villes ainsi qu'avec d'autres personnes de droit public ou de droit privé.

Ces conventions ne deviennent exécutoires qu'après approbation de l'autorité de tutelle.

Toutefois, l'approbation est réputée acquise à l'expiration du délai prévu par la loi relative à l'organisation municipale.

CHAPITRE V : PROROGATION, DISSOLUTION ET LIQUIDATION DE L'INTERCOMMUNALE

Article 28 : A l'expiration du terme fixé par les statuts, l'intercommunale est prorogée

pour le même terme si la prorogation est demandée par la majorité des personnes morales associées, sauf recours motivé adressé à l'autorité de tutelle.

Article 29 : Le recours prévu à l'article précédent a pour objet de permettre à une ou plusieurs communes ou villes associées d'exprimer son ou leur opposition à la prorogation de l'intercommunale.

L'autorité de tutelle, après examen du recours, peut le rejeter ou l'accueillir favorablement.

Dans ce dernier cas, la prorogation intervient conformément aux dispositions de l'article 32 ci-après.

Le rejet du recours vaut approbation de la décision de prorogation.

Article 30 : La dissolution avant l'expiration du terme fixé par les statuts ne peut être prononcée par l'assemblée générale de l'intercommunale qu'avec le consentement de toutes les communes ou villes associées.

Le consentement de chaque personne morale associée n'est acquis que si les statuts de l'intercommunale ont été adoptés par délibération expresse de son conseil.

La dissolution de l'intercommunale n'est acquise qu'après approbation de l'autorité de tutelle donnée par décret.

Article 31 : A défaut pour l'intercommunale, de remplir ses obligations légales et réglementaires ou d'assumer son ou ses objets, sa dissolution peut, après mise en demeure, être prononcée par décret en conseil des ministres.

Article 32 : A l'expiration du terme fixé par les statuts, la dissolution de l'intercommunale peut intervenir par décret en conseil des ministres :

1° lorsque la majorité des communes ou villes associées ne se prononce pas en faveur de la prorogation ;

2° dans le cas prévu à l'article 28 de la présente loi, lorsque l'autorité de tutelle accueille favorablement un recours présenté contre la décision de prorogation prise par la majorité des personnes morales associées.

Article 33 : La dissolution de l'intercommunale peut également intervenir à tout moment, dans les mêmes formes que prévues à l'article précédent :

1° si l'objet de l'intercommunale cesse d'être d'intérêt communal ;

2° lorsque le nombre des personnes morales associées devient inférieur à deux par la suite de fusion de communes, de suppression d'une ou de plusieurs communes, décidée conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi n° 80-1180 du 17 octobre 1980 relative à l'organisation municipale, ou par suite de retrait d'une commune, ou, le cas échéant, d'une ville, en application d'une règle statutaire et conformément aux dispositions de l'article 8 de la présente loi.

Article 34 : L'intercommunale dissoute doit continuer à assurer le service prévu par les statuts jusqu'à ce que les communes, et, le cas échéant, les villes, aient fait le choix d'un nouveau mode de gestion.

Ce choix doit intervenir dans les trente jours à compter de la date à laquelle la dissolution est devenue définitive.

Article 35 : En cas de dissolution, l'actif net de l'intercommunale est réparti entre les communes associées et, le cas échéant, les villes, en fonction de leur contribution financière respective dans l'association.

Toutefois, chaque commune ou, le cas échéant, chaque ville, a le droit de reprendre, à dire d'experts, les installations et les équipements meubles et immeubles de l'intercommunale situés sur son territoire.

Dans ce cas, le produit de la vente se substitue, dans l'actif de la liquidation, à la valeur des biens rachetés pour être réparti conformément aux dispositions du précédent alinéa.

Article 36 : En cas de reprise par une commune ou par une ville effectuée conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article précédent, son apport initial ou un apport ultérieur lui revient gratuitement.

En cas de reprise par une autre intercommunale ou par une autre commune, l'affectation des installations et équipements à usage commun et les charges y afférentes font l'objet d'un accord entre les parties.

Article 37 : Par dérogation aux dispositions des articles qui précèdent, l'Etat peut, dans le cas de certaines intercommunales déterminées par décret en conseil des ministres, reprendre à dire d'experts et sous réserve de préavis d'un an, les installations et équipements de l'intercommunale aux fins de gérer lui-même le ou les services assurés par elle.

La même disposition est applicable, sans préavis, en cas de non prorogation ou de dissolution de l'intercommunale.

CHAPITRE VI :

TUTELLE DES INTERCOMMUNALES

Article 38 : Les dispositions des articles du chapitre II du titre premier de la loi n° 80-1180 du 17 octobre 1980 relative à l'organisation municipale et celles des articles 27 nouveau et 27 bis sont applicables mutatis mutandis aux intercommunales.

Article 39 : Sans préjudice des dispositions particulières de la présente loi, sont soumis à l'approbation de l'autorité de tutelle :

- 1° la constitution de l'intercommunale, ses statuts et leurs annexes éventuelles ;
- 2° toute modification apportée ultérieurement aux statuts de l'intercommunale ;
- 3° sa prorogation et sa dissolution ;
- 4° la fixation des rémunérations et indemnités des administrateurs et des commissaires.

CHAPITRE VII :
DISPOSITIONS FINALES

Article 40 : Des décrets en conseil des ministres fixent les modalités d'application de la présente loi.

Article 41 : La présente loi sera publiée au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.



CHAPITRE II : 2000-2022



LOI N° 2002-04 DU 03 JANVIER 2002
PORTANT STATUT DU PERSONNEL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

CHAPITRE PREMIER :
DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : La présente loi portant statut du personnel des collectivités territoriales s'applique à l'ensemble du personnel nommé à titre permanent ou temporaire pour occuper un emploi dans les collectivités territoriales.

Les personnes soumises aux dispositions de la présente loi ont le statut de personnel des collectivités territoriales.

Article 2 : Sous réserve des dispositions particulières de la présente loi, le personnel des collectivités territoriales comprend :

- les fonctionnaires et agents de l'Etat ;
- les agents soumis au code du travail.

CHAPITRE II :
DES FONCTIONNAIRES
ET AGENTS DE L'ETAT

Article 3 : Des fonctionnaires ou agents de l'Etat peuvent être affectés à l'exécution des tâches d'encadrement ou d'exécution dans les collectivités territoriales. Ils sont dans ce cas placés sous l'autorité de l'exécutif de la collectivité territoriale : ils sont en position d'activité (mise à disposition).

Article 4 : Des fonctionnaires ou agents de l'Etat mis à la disposition des collectivités territoriales émergent sur le budget général de l'Etat.

Article 5 : Ils bénéficient d'indemnités et d'avantages fixés par un décret pris en conseil des ministres.

CHAPITRE III :
LES AGENTS RECRUTES PAR LES
COLLECTIVITES TERRITORIALES

Article 6 : Les agents localement recrutés sont régis par le code du travail sous réserve des dispositions prévues par la présente loi.

Article 7 : Sous réserve de la qualification, ne peuvent postuler à un emploi dans une collectivité territoriale que les personnes remplissant les conditions suivantes :

- être de nationalité ivoirienne ;
- être majeur ;
- jouir de ses droits civiques et être d'une bonne moralité ;
- n'avoir subi aucune condamnation devenue définitive pour crimes ou délits économiques ;
- être en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'armée ;
- jouir d'un état de bien-être physique et mental ;
- être reconnu indemne de toutes affections graves ou contagieuses.

Article 8 : Les agents recrutés par les collectivités territoriales peuvent occuper au sein desdites collectivités territoriales des fonctions d'encadrement, d'application ou d'exécution.

Les conditions d'accès à ces fonctions sont fixées par décret pris en conseil des ministres.

Article 9 : L'exécutif de la collectivité territoriale recrute et nomme le personnel des collectivités territoriales, conformément à la délibération relative au cadre organique des emplois approuvé par l'autorité de tutelle.

La suspension d'un agent relève de sa seule compétence.

Article 10 : L'exécutif de la collectivité territoriale licencie le personnel après délibération du conseil.

Article 11 : Le personnel recruté par la collectivité territoriale bénéficie des mêmes droits et avantages que les fonctionnaires et agents de l'Etat exerçant les mêmes fonctions.

Article 12 : Tout recrutement par la collectivité territoriale se fait sous la forme d'un contrat écrit et signé par les deux parties.

La durée des emplois occasionnels ou temporaires est au plus de 6 (six) mois renouvelable une seule fois.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS COMMUNES

Section 1 : Notation - Avancements - Mutations - Promotions - Distinctions Honorifiques

Article 13 : Il est attribué chaque année à tout le personnel des collectivités territoriales recruté dans un emploi permanent une note chiffrée suivie d'une appréciation générale exprimant sa valeur professionnelle.

Le pouvoir de notation appartient à l'autorité exécutive de la collectivité territoriale, ou à toute personne par elle désignée à cet effet.

Un exemplaire du bulletin de notation est remis à l'intéressé.

Article 14 : Pour les fonctionnaires ou agents de l'Etat en service dans la collectivité territoriale, les modalités de notations, d'avancements, de promotions sont conformes aux dispositions prévues par le statut général de la fonction publique.

Article 15 : Pour les agents recrutés par la collectivité territoriale, les critères d'application et modalités de promotion sont fixés par décret pris en conseil des ministres.

Article 16 : En cas de difficultés financières durables ou pour des raisons de suppression d'un ou plusieurs services dûment avérées, la collectivité territoriale peut procéder à la réduction des effectifs prévus par le cadre organique des emplois.

La collectivité territoriale concernée informe au préalable l'autorité de tutelle en lui fournissant toutes les explications et toutes pièces à l'appui, notamment la liste des personnes concernées et leur dossier individuel.

Ce personnel est alors pris en compte par l'autorité de tutelle dans le cadre des mutations, s'il s'agit des fonctionnaires ou agents de l'Etat. Dans les autres cas, les dispositions du code du travail relatives à la rupture du contrat de travail s'appliquent.

Article 17 : Le personnel des collectivités territoriales méritant peut recevoir une distinction honorifique.

Un décret pris en conseil des ministres détermine les conditions d'attribution de cette distinction.

Section 2 : Droits et obligations du personnel des collectivités territoriales

Paragraphe 1 : Des droits

Article 18 : La liberté d'opinion est reconnue au personnel des collectivités territoriales. Ils ne peuvent faire l'objet de discrimination en raison de leurs opinions politiques, philosophiques ou religieuses.

Toutefois, l'expression de ces opinions ne doit mettre en cause les principes affirmés par la Constitution et la présente loi. Elle ne peut être faite qu'en dehors du service, avec la réserve appropriée aux fonctions exercées par l'intéressé.

Article 19 : Le droit syndical est reconnu au personnel des collectivités territoriales.

Toute organisation syndicale est tenue d'effectuer dans le mois de sa création, le dépôt de ses statuts et la liste des membres de l'organe dirigeant auprès du ministre de tutelle des collectivités territoriales.

Ces syndicats peuvent exercer des recours contre les actes réglementaires et les décisions individuelles ou collectives portant atteinte aux intérêts de leurs membres.

Article 20 : Le droit de grève est reconnu au personnel des collectivités territoriales pour la défense de leurs intérêts professionnels individuels et collectifs. Il s'exerce dans le cadre défini par la loi.

Article 21 : Il est tenu un dossier individuel par agent des collectivités territoriales. Il ne peut être fait état dans ce dossier, de même que dans tout document administratif, des opinions, des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.

Article 22 : Le personnel des collectivités territoriales a droit, conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales, à une protection contre les menaces, harcèlements sexuels, outrages, injures et diffamations dont il peut être l'objet dans l'exercice de ses fonctions.

Paragraphe 2 : Des obligations

Article 23 : Le personnel doit servir la collectivité territoriale qui l'emploie avec dévouement, dignité, loyauté et intégrité. Tout fonctionnaire, tout agent de l'Etat ou tout agent des collectivités territoriales qui sollicite ou agréé directement ou indirectement, même en dehors de l'exercice de ses fonctions, des promesses, dons, avantages ou autres paiements en espèces ou en nature, est puni des peines prévues par le code pénal, en cas de corruption lorsque ces promesses, dons, avantages ou autres paiements ont un lien avec l'exercice de ses fonctions.

Article 24 : Il est interdit à tout fonctionnaire, tout agent de l'Etat ou tout agent d'une collectivité territoriale d'avoir, par lui-même ou par personne interposée, dans une entreprise soumise au contrôle de la collectivité territoriale ou en relation avec celle-ci, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

Durant l'exercice de ses fonctions, tout fonctionnaire, tout agent de l'Etat ou tout agent de la collectivité territoriale ne peut, par lui-même, ni par personne interposée, acquérir ou louer un bien immeuble appartenant à la collectivité qui l'emploie.

Il ne peut soumissionner aux marchés des collectivités ni avoir des intérêts dans une entreprise qui a soumissionné aux dits marchés.

Article 25 : Le fonctionnaire, l'agent de l'Etat ou l'agent de la collectivité territoriale est tenu de respecter l'horaire de travail et de se consacrer durant ce temps à l'accomplissement exclusif de ses fonctions. Il doit se conformer également au règlement intérieur de la collectivité territoriale où il exerce.

Article 26 : Le fonctionnaire, l'agent de l'Etat ou l'agent de la collectivité territoriale est tenu de participer à la formation professionnelle organisée à son intention. Il a le devoir de suivre avec assiduité les cycles et séminaires de formation organisés à cet effet.

Article 27 : Tout fonctionnaire, tout agent de l'Etat ou tout agent de la collectivité territoriale, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont dûment confiées.

Le fonctionnaire, l'agent de l'Etat ou l'agent de la collectivité territoriale chargé d'assurer la bonne marche d'un service est responsable à l'égard de ses chefs, de l'autorité qui lui a été confiée à cet effet et des ordres qu'il a donnés.

Article 28 : Sans préjudice des règles établies par le code pénal en matière de secret professionnel, tout fonctionnaire, tout agent de l'Etat ou tout agent des collectivités territoriales est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans, ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Toutefois, il ne peut se prévaloir de son statut ou des ordres qu'il a reçus pour ne pas prévenir ou dénoncer un crime ou un délit dont il a pu avoir connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Tout détournement, toute communication à des tiers contraires au règlement, des pièces

ou documents de service, sous quelque forme que ce soit, sont formellement interdits.

Article 29 : Le fonctionnaire, l'agent de l'Etat ou l'agent des collectivités territoriales est tenu de satisfaire aux demandes d'informations, dans le respect des règles mentionnées par l'article 28 de la présente loi.

Section 3 : De la mobilité du personnel des collectivités territoriales

Article 30 : Les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Aucune création d'emploi ne peut intervenir si les crédits disponibles au chapitre budgétaire correspondant ne le permettent.

Article 31 : Le fonctionnaire, l'agent de l'Etat ou l'agent des collectivités territoriales peut changer d'emploi au cours de sa carrière, en fonction des besoins des collectivités territoriales, de la nécessité d'une reconversion professionnelle après accord de l'intéressé ou à sa demande.

Article 32 : En cas de vacance de poste dans un emploi permanent, dûment constatée dans une collectivité territoriale, celle-ci est tenue de l'annoncer sans délai à l'autorité de tutelle, en indiquant les raisons.

L'autorité de tutelle propose alors à la collectivité territoriale les candidatures de fonctionnaires de même catégorie selon le cas, soit en poste dans d'autres collectivités territoriales et ayant manifesté le souhait de bénéficier de mobilité, soit figurant sur la liste d'aptitude dans la fonction.

Si aucune candidature correspondant au poste vacant ne figure dans les demandes de mobilité ou sur la liste d'aptitude, la collectivité territoriale concernée est autorisée à recruter localement.

Un décret pris en conseil des ministres fixe les modalités d'application de la mobilité.

Article 33 : Lorsqu'il est affecté par l'autorité de tutelle dans une autre collectivité territoriale, le fonctionnaire, l'agent de l'état ou l'agent des collectivités territoriales conserve son grade et son échelon, y compris l'ancienneté dans l'échelon à laquelle il peut prétendre en vue d'un avancement.

Section 4 : De la rémunération et des avantages sociaux

Paragraphe 1 : De la rémunération

Article 34 : Le fonctionnaire, l'agent de l'Etat ou l'agent des collectivités territoriales régi par la présente loi a droit, après service fait, à une rémunération comportant le traitement, l'indemnité de résidence, les allocations familiales et les indemnités diverses.

Un décret pris en conseil des ministres fixe les conditions d'attribution et le montant des rémunérations, primes, indemnités et autres avantages à octroyer au personnel des collectivités territoriales sans préjudices des dispositions de la présente loi.

Article 35 : Des allocations familiales à taux identique par enfant sont accordées au personnel des collectivités territoriales sans que le nombre d'enfants y donnant droit ne puisse être supérieur à six.

Paragraphe 2 : Des avantages sociaux

Article 36 : Le fonctionnaire, l'agent de l'Etat ou l'agent des collectivités territoriales en activité dans une collectivité territoriale a droit à :

- un congé annuel d'une durée de trente jours avec rémunération ;
- des autorisations spéciales d'absence et des permissions spéciales pour événements fa-

miliaux, fixées par décret pris en conseil des ministres.

Le droit au congé annuel s'exerce en prenant en compte les nécessités du service.

Article 37 : Le fonctionnaire, l'agent de l'Etat ou l'agent des collectivités territoriales a droit à des congés de maladie d'une durée maximum de six mois, pendant une période de douze mois consécutifs.

Article 38 : Le fonctionnaire, l'agent de l'Etat ou l'agent des collectivités territoriales, en congé de maladie, a droit à l'intégralité de sa rémunération pendant six mois.

Article 39 : Si, après la période de six mois, l'état de santé du fonctionnaire ou de l'agent de l'Etat exige la poursuite de soins, sur proposition du conseil de santé, il est mis en congé de maladie de longue durée et perçoit l'intégralité de sa rémunération pendant six mois.

A l'issue de cette période, la rémunération est réduite de moitié. Si au terme de trente-six mois y compris les six premiers mois de congé de maladie, l'état de santé du fonctionnaire ou de l'agent de l'Etat ne lui permet toujours pas de reprendre son service, il est déclaré invalide, après avis du conseil de santé et admis d'office à la retraite.

Pour les agents recrutés par les collectivités territoriales, il est fait recours au droit du travail ou à la volonté des parties.

Article 40 : Le fonctionnaire, l'agent de l'Etat ou l'agent des collectivités territoriales, victime d'un accident ou d'une maladie professionnelle survenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, a droit à un congé exceptionnel de maladie jusqu'à son admission à la retraite.

Ce congé est limité à soixante mois au cours desquels il perçoit l'intégralité de sa rémunération et le remboursement des honoraires et des frais médicaux entraînés par la maladie ou l'accident.

Au terme de cette période, il est admis à faire valoir ses droits à la retraite si son état de santé ne lui permet pas de reprendre son service et après avis du conseil de santé.

En cas de décès de tout agent des collectivités territoriales, les charges qui en résultent sont assumées par l'Etat ou par la collectivité territoriale conformément à la législation en vigueur.

Article 41 : Le fonctionnaire, l'agent de l'Etat ou l'agent des collectivités territoriales atteint d'une invalidité résultant d'un accident de travail ayant entraîné une incapacité permanente ou atteint d'une maladie professionnelle, a droit à une allocation temporaire d'invalidité cumulable avec sa rémunération.

Les conditions d'attribution, ainsi que les modalités de concession, de liquidation, de paiement et de révision de l'allocation temporaire d'invalidité sont fixées par décret pris en conseil des ministres.

Article 42 : La liste des maladies d'origine professionnelle ouvrant droit à indemnités est fixée conjointement par le ministre chargé de la tutelle des collectivités territoriales, le ministre chargé du travail et le ministre chargé de la santé.

Article 43 : Un congé de maternité et des périodes de repos pour allaitement, avec rémunération, sont accordés dans les conditions prévues par la législation du travail à la femme fonctionnaire, agent de l'Etat ou agent des collectivités territoriales.

Article 44 : En cas d'admission à la retraite, le fonctionnaire, l'agent de l'Etat ou l'agent des collectivités territoriales a droit à une pension dans les conditions fixées par la loi et les règlements en vigueur.

Un décret pris en conseil des ministres détermine les conditions d'admission à la retraite.

Article 45 : La collectivité territoriale dans laquelle exerce le fonctionnaire, l'agent de l'Etat ou l'agent des collectivités territoriales supporte, pour la part qui la concerne, les cotisations dues au titre de la retraite. Les fonctionnaires ou agents de l'Etat sont d'office affiliés à la Caisse Générale de Retraite des Agents de l'Etat (CGRAE). Les agents recrutés par les collectivités territoriales sont affiliés à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS).

Section 5 : De la discipline

Article 46 : Toute faute commise par un agent des collectivités territoriales dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice des poursuites judiciaires.

Article 47 : Les sanctions disciplinaires sont celles prévues par les dispositions suivantes :

- code du travail pour les agents recrutés par les collectivités territoriales ;
- statut général de la fonction publique pour les fonctionnaires et agents de l'Etat.

Section 6 : De la cessation définitive de fonctions

Article 48 : La cessation définitive de fonctions entraînant perte de la qualité de personnel des collectivités territoriales résulte de :

- la démission régulièrement acceptée et de ce fait irrévocable ;
- le licenciement ;
- la révocation ;
- l'admission à la retraite ;
- le décès.

CHAPITRE V :
DES DISPOSITIONS FINALES

Article 49 : Des décrets pris en conseil des ministres fixent les modalités d'application de la présente loi.

Article 50 : La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.

**LOI N°2003-208 DU 07 JUILLET 2003 PORTANT TRANSFERT ET REPARTITION DE
COMPETENCES DE L'ETAT AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES, TELLE QUE
MODIFIEE PAR L'ORDONNANCE N° 2007-586 DU 4 OCTOBRE 2007**

**TITRE PREMIER :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article premier : Les collectivités territoriales concourent avec l'Etat au développement économique, social, sanitaire, éducatif, culturel et scientifique des populations et, de manière générale, à l'amélioration constante de leur cadre de vie.

A cet effet, elles jouissent d'une compétence générale et de compétences spéciales attribuées par les lois et règlements.

Article 2 : Des compétences autres que celles prévues par les dispositions de la présente loi peuvent être transférées, en cas de besoin, de l'Etat aux collectivités territoriales par la loi.

Article 3 : Les transferts de compétences visés à l'article précédent et les mesures qui les accompagnent sont régis par les principes fondamentaux déterminés par la présente loi.

Article 4 : Les affaires transférées en application des dispositions de la présente loi sont dévolues de plein droit à la région, au département, au district, à la ville ou à la commune et sont gérées, selon le cas, par les conseils de ces collectivités territoriales.

Article 5 : Les transferts de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales ne peuvent engendrer des rapports hiérarchiques ou de tutelle entre ces collectivités.

Article 6 : Les collectivités territoriales peuvent déléguer l'exercice de compétences qui leur incombent en vertu de la loi aux associations de collectivités territoriales dont elles sont membres.

Article 7 : La réalisation d'un équipement sur le territoire d'une collectivité territoriale ne peut être entreprise par l'Etat ou par une autre collectivité territoriale sans consultation préalable de la collectivité concernée.

Article 8 : Les collectivités territoriales sont consultées préalablement au transfert à leur profit, de compétences autres que celles faisant l'objet de la présente loi.

Article 9 : La compétence de créer les services publics ou de réaliser les équipements publics visés au titre II de la présente loi comporte le pouvoir de recruter et de gérer le personnel à y affecter, sauf lorsque la rémunération de ce dernier incombe à l'Etat, à moins que le pouvoir de recrutement n'ait été délégué à la collectivité territoriale concernée.

**TITRE II :
DES COMPETENCES ATTRIBUEES AUX
COLLECTIVITES TERRITORIALES**

Article 10 : Les attributions dans les matières ci-après sont dévolues aux collectivités territoriales :

1. l'aménagement du territoire ;
2. la planification du développement ;
3. l'urbanisme et l'habitat ;
4. les voies de communication et les réseaux divers ;
5. le transport ;
6. la santé, l'hygiène publique et la qualité ;

- 7. la protection de l'environnement et la gestion des ressources naturelles ;
- 8. la sécurité et la protection civile ;
- 9. l'enseignement, la recherche scientifique et la formation professionnelle et technique ;
- 10. l'action sociale, culturelle et de promotion humaine ;
- 11. le sport et les loisirs ;
- 12. la promotion du développement économique et de l'emploi ;
- 13. la promotion du tourisme ;
- 14. la communication ;
- 15. l'hydraulique, l'assainissement et l'électrification ;
- 16. la promotion de la famille, de la jeunesse, de la femme, de l'enfant, des handicapés et des personnes du 3^{ème} âge.

CHAPITRE PREMIER :

DES COMPETENCES DE LA REGION

Article 11 : Les compétences suivantes sont attribuées à la région :

1- en matière d'aménagement du territoire:

- a) l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur de l'aménagement du territoire régional en harmonie avec les orientations de la politique nationale de développement ;
- b) la coordination des actions de développement des collectivités composant la région.

2- en matière de planification du développement :

- a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan régional de développement en harmonie avec le plan de développement national ;

b) la coordination des plans locaux de développement.

3- en matière d'urbanisme et d'habitat :

a) l'émission d'avis consultatif dans le cadre de l'élaboration des plans directeurs d'urbanisme des villes et des communes, des districts et des départements de la région ;

b) le soutien et la coordination des actions en matière d'urbanisme, d'habitat et de travaux topographiques des collectivités territoriales relevant de la région ;

c) la production de logements sociaux et l'harmonisation des plans directeurs d'assainissement des départements relevant de la région.

4- en matière de voies de communication et des réseaux divers :

a) le soutien dans la réalisation des plans de développement des voies de communication et des réseaux divers des collectivités territoriales relevant de la région ;

b) la création, la gestion et l'entretien des voies de communication et des réseaux divers d'intérêt régional.

5- en matière de transport :

a) la délivrance des autorisations de transport d'intérêt régional ;

b) la gestion des ports et quais d'intérêt régional ;

c) la politique de conservation et d'aménagement du littoral, des rivages, des plans d'eau lagunaires et fluviaux d'intérêt régional (construction et gestion d'infrastructures lagunaires et fluviales : gares lagunaires, débarcadères, ports de plaisance, stations balnéaires).

6- en matière de santé, d'hygiène publique et de qualité :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan régional en matière de santé, d'hygiène publique et de contrôle de qualité en harmonie avec le plan national ;

b) l'émission d'avis sur l'élaboration prospective de la carte sanitaire nationale ;

c) la construction, la gestion et l'entretien des centres hospitaliers régionaux ;

d) l'adoption de mesures régionales de prévention en matière d'hygiène.

7- en matière de protection de l'environnement et de gestion des ressources naturelles :

a) l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans régionaux d'action pour l'environnement et la gestion des ressources naturelles en harmonie avec le plan national ;

b) la gestion, la protection et l'entretien des forêts, zones, parcs et sites naturels d'intérêt régional ;

c) la création et la gestion des forêts, des parcs naturels et zones protégées d'intérêt régional ;

d) la gestion des eaux continentales, à l'exclusion des cours d'eau à statut départemental national ou international ;

e) la politique régionale de lutte contre les feux de brousse et autres sinistres ;

8- en matière de sécurité et de protection civile :

a) l'émission d'avis consultatif sur la politique nationale de sécurité dans les collectivités territoriales relevant de la région ;

b) l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi

des plans régionaux en matière de protection civile en harmonie avec le plan national ;

c) la création et la gestion des centres régionaux de protection civile ;

d) le soutien aux actions des services régionaux de police et de gendarmerie nationales et des sapeurs pompiers ;

e) la construction, l'équipement et l'entretien des locaux devant abriter les préfectures de police et les légions de gendarmerie et les casernes des sapeurs pompiers dans les régions.

9- en matière d'enseignement, de recherche scientifique et de formation professionnelle et technique :

a) l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans régionaux de l'enseignement et de la formation professionnelle en harmonie avec la carte scolaire nationale ;

b) la construction et la gestion des universités régionales et grandes écoles ;

c) l'appui à la promotion de l'alphabétisation dans les collectivités territoriales relevant de la région ;

d) l'appui à la recherche scientifique et l'innovation technologique.

10- en matière d'action sociale, culturelle et de promotion humaine :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan régional d'action sociale, culturelle et de promotion humaine en harmonie avec le plan national ;

b) la création, l'équipement et la gestion des centres régionaux de promotion sociale, culturelle et humaine ;

c) l'appui à la promotion des actions de lutte contre la pauvreté menée par les collectivités territoriales relevant de la région ;

d) le soutien et l'appui aux actions régionales de lutte contre les grandes pandémies notamment le SIDA.

11- en matière de sports et de loisirs :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'action régional en matière de sports et de loisirs en harmonie avec le plan national ;

b) la création, l'équipement et la gestion des infrastructures régionales relatives aux sports et aux loisirs ;

c) la promotion au niveau régional des sports et des loisirs.

12- en matière de promotion du développement économique et de l'emploi :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan régional de promotion de développement économique et de l'emploi en harmonie avec le plan de développement national ;

b) l'adoption et la mise en œuvre de mesures régionales incitatives pour la promotion de l'agriculture, du commerce, de l'industrie, de l'artisanat et des services divers ;

c) la collecte et la diffusion des informations utiles au développement des entreprises ;

d) la prise de participation dans les entreprises privées installées dans la région, conformément aux dispositions légales ;

e) la création et la gestion des centres régionaux artisanaux ;

f) la promotion et la création d'emploi.

13- en matière de promotion du tourisme :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan régional de développement touristique en

harmonie avec le plan de développement national ;

b) le soutien des actions de promotion du tourisme d'intérêt régional ;

c) la création, l'équipement et la gestion de sites touristiques et des infrastructures de promotion du tourisme d'intérêt régional.

14- en matière de communication :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan régional de développement des communications en harmonie avec le plan de développement national ;

b) l'équipement du territoire régional en infrastructures de communication : presse écrite, radio, télévision et télécommunications ;

c) l'élaboration de programmes régionaux de sensibilisation, d'information, d'éducation et de divertissement ;

d) la promotion de nouvelles technologies de l'information au niveau régional ;

e) la collecte, la conservation et la transmission des archives d'intérêt régional.

15- en matière d'hydraulique, d'assainissement et d'électrification :

a) l'élaboration, le soutien et l'appui à la mise en œuvre du plan régional d'hydraulique, d'assainissement et d'électrification en harmonie avec le plan national ;

b) le soutien et l'appui des actions des départements et des districts en matière d'hydraulique, d'assainissement et d'électrification.

16- en matière de promotion de la jeunesse, de la famille, de la femme, de l'enfant, des handicapés et des personnes du troisième âge :

a) l'élaboration, le soutien et l'appui à la mise en œuvre du plan régional de promotion de la jeunesse, de la famille, de la femme, de l'enfant, des handicapés et des personnes du troisième âge, en harmonie avec le plan national ;

b) le soutien et l'appui à la réalisation des actions sociales et de promotion de la jeunesse, de la famille, de la femme, de l'enfant, des handicapés et des personnes du troisième âge au niveau régional.

CHAPITRE II :

DES COMPETENCES DU DEPARTEMENT

Article 12 : Les compétences suivantes sont attribuées au département :

1- en matière d'aménagement du territoire : l'élaboration et la mise en œuvre des schémas directeurs d'aménagement du territoire départemental en harmonie avec la politique régionale de développement ;

2- en matière de planification du développement du département : l'élaboration et la mise en œuvre du plan de développement départemental en harmonie avec le plan de développement régional.

3- en matière d'urbanisme et d'habitat :

a) l'émission d'avis consultatif sur les plans directeurs d'urbanisme et les plans d'urbanisme de détail des villes et des communes du département, ainsi que le soutien et l'appui dans leur mise en œuvre ;

b) le soutien, l'appui et la coordination des actions des villes et des communes composant le département dans le domaine de l'urbanisme, de l'habitat et des travaux topographiques ;

c) la construction de logements sociaux ;

d) la réalisation et la mise en œuvre des plans directeurs d'assainissement ainsi que des plans de restructuration urbaine des localités relevant du territoire du département.

4- en matière de voies de communication et de réseaux divers :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan départemental de développement des voies de communication et des réseaux divers en harmonie avec le plan régional ;

b) la création, la gestion et l'entretien des voies de communication et des réseaux divers d'intérêt départemental ainsi que des pistes rurales.

5- en matière de transport :

a) l'établissement et la délivrance des autorisations de transport d'intérêt départemental ;

b) la promotion de la sécurité routière départementale ;

c) la gestion et le contrôle du bon état de la signalisation routière ;

d) le soutien des actions des communes en matière de réalisation d'infrastructures d'accostage des petits navires ;

e) la réglementation de la circulation routière au niveau départemental.

6- en matière de santé, d'hygiène publique et de qualité :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan départemental en matière de santé, d'hygiène publique et de contrôle de qualité en harmonie avec le plan régional ;

b) la construction, la gestion et l'entretien des hôpitaux généraux ;

c) l'émission d'avis sur l'élaboration prospective de la carte sanitaire nationale ;

d) l'adoption et la mise en œuvre de mesures de prévention en matière d'hygiène.

7- en matière de protection de l'environnement et de gestion des ressources naturelles :

a) l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans départementaux d'action pour l'environnement et la gestion des ressources naturelles en harmonie avec le plan régional ;

b) la gestion, la protection et l'entretien des forêts, zones, parcs et sites naturels d'intérêt départemental ;

c) la création et la gestion de forêts, de parcs naturels et zones protégées d'intérêt départemental ;

d) la gestion des eaux continentales, à l'exclusion des cours d'eaux à statut régional, national ou international ;

e) la politique départementale de lutte contre les feux de brousse et autres sinistres ;

8- en matière de sécurité et de protection civile :

a) l'émission d'avis consultatif sur la politique nationale de sécurité dans les collectivités territoriales relevant du département ;

b) l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans départementaux en matière de protection civile en harmonie avec le plan régional ;

c) le soutien aux actions des services départementaux de police et de gendarmerie nationales ;

d) la construction, l'équipement et l'entretien des locaux devant abriter les districts de police, les compagnies et les brigades de gendarmerie nationale.

9- en matière d'enseignement et de formation professionnelle :

a) l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans de développement des enseignements et de la formation professionnelle départementaux en harmonie avec les programmes nationaux ;

b) la construction et la gestion des lycées et collèges d'enseignement général, des lycées et collèges d'enseignement technique et professionnel et centres techniques de formation professionnelle en harmonie avec la carte scolaire ;

c) la promotion de l'alphabétisation en harmonie avec le plan d'action national.

10- en matière d'action sociale, culturelle et de promotion humaine :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan départemental d'action sociale, culturelle et de promotion humaine en harmonie avec le plan régional ;

b) la création, l'équipement et la gestion des centres départementaux de promotion sociale, culturelle et humaine ;

c) le soutien et l'appui aux actions départementales de lutte contre les grandes pandémies notamment le SIDA.

11- en matière de sports et de loisirs :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'action départemental en matière de sports et de loisirs en harmonie avec le plan régional ;

b) la création, l'équipement et la gestion des infrastructures départementales relatives à la jeunesse, aux sports et aux loisirs ;

c) la promotion au niveau départemental des sports et loisirs.

12- en matière de promotion du développement économique et de l'emploi :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan départemental de promotion de développement économique et de l'emploi en harmonie avec le plan régional ;

b) l'adoption et la mise en œuvre des mesures incitatives pour la promotion de l'agriculture, du commerce, de l'industrie, de l'artisanat et des services divers au niveau départemental ;

c) la collecte et la diffusion d'informations utiles au développement des entreprises ;

d) la prise de participation dans les entreprises privées installées dans le département conformément aux dispositions légales ;

e) la promotion des actions de lutte contre la pauvreté ;

f) la promotion et la création d'emplois.

13- en matière de promotion du tourisme :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan départemental de développement touristique en harmonie avec le plan régional ;

b) le soutien des actions départementales de promotion touristique ;

c) la création, l'équipement et la gestion de sites touristiques et des infrastructures de promotion touristique au niveau départemental.

14- en matière de communication :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan départemental de développement des communications en harmonie avec le plan régional ;

b) l'équipement du territoire départemental en infrastructures de communication :

presse écrite, radio, télévision et télécommunications ;

c) l'élaboration du programme départemental de sensibilisation, d'information, d'éducation et de divertissement ;

d) la promotion des nouvelles technologies de l'information dans les limites du département ;

e) la collecte, la conservation et la transmission des archives d'intérêt départemental.

15- en matière d'hydraulique, d'assainissement et d'électrification:

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan départemental d'hydraulique, d'assainissement et d'électrification en harmonie avec le plan régional ;

b) la réalisation et l'extension des ouvrages en matière d'hydraulique, d'assainissement et d'électrification.

16- en matière de promotion de la jeunesse, de la famille, de la femme, de l'enfant, des handicapés et des personnes du troisième âge :

a) l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan départemental de promotion de la jeunesse, de la famille, de la femme, de l'enfant, des handicapés et des personnes du troisième âge en harmonie avec le plan régional ;

b) la réalisation des actions sociales et de promotion de la jeunesse, de la famille, de la femme, de l'enfant, des handicapés et des personnes du troisième âge au niveau départemental.

CHAPITRE III :

DES COMPETENCES DU DISTRICT

Article 13 : Les compétences ci-après sont attribuées au district :

1- en matière d'aménagement du territoire:

a) l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur d'aménagement du territoire du district en harmonie avec le plan national ;

b) la coordination, le soutien et l'appui des actions en matière d'aménagement du territoire des communes composant le district.

2- en matière de planification du développement :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan de développement du district en harmonie avec le plan national de développement ;

b) la coordination, le soutien et l'appui des plans de développement local des communes composant le district.

3- en matière d'urbanisme et d'habitat:

a) l'initiative et la réalisation :

- des plans directeurs du district ;

- du schéma directeur du district ;

- des projets de lotissement ;

- des plans d'urbanisme de détail ainsi que des plans de restructuration urbaine;

b) le soutien, l'appui et la coordination des actions des communes composant le district en matière d'urbanisme, d'habitat et de travaux topographiques ;

c) la construction de logements sociaux ;

d) d'initiative et la réalisation des plans d'action d'assainissement ;

e) la création et l'entretien des espaces verts ainsi que la gestion du patrimoine foncier du district ;

f) la délivrance des lettres d'attribution et des arrêtés de concession provisoire ;

g) la gestion des terrains urbains.

4- en matière de voies de communication et de réseaux divers :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan de développement des voies de communication et des réseaux divers du district en harmonie avec le plan national ;

b) la création, la gestion et l'entretien des voies de communication et des réseaux divers du district ainsi que des pistes rurales.

5- en matière de transport :

a) la délivrance des autorisations de transport au niveau du district ;

b) la réalisation d'infrastructures d'accostage des petits navires ;

c) la promotion de la sécurité routière au niveau du district ;

d) la gestion et le contrôle du bon état de la signalisation routière ;

e) la réglementation de la circulation routière au niveau du district.

6- en matière de santé, d'hygiène publique et de qualité :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan du district en matière de santé, d'hygiène publique et de contrôle de qualité en harmonie avec le plan national ;

b) l'émission d'avis sur l'élaboration prospective de la carte sanitaire ;

c) la construction, la gestion et l'entretien des hôpitaux généraux et des établissements d'hygiène publique et alimentaire dans le périmètre du district ;

d) l'adoption et la mise en œuvre de mesures de prévention en matière de santé, d'hygiène publique et alimentaire au niveau du district.

7- en matière de protection de l'environnement et de gestion des ressources naturelles :

a) l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans d'action du district pour l'environnement et la gestion des ressources naturelles en harmonie avec le plan national ;

b) la création, la gestion, la protection et l'entretien des forêts, des parcs, sites naturels et zones protégées du district ;

c) la gestion des eaux continentales, à l'exclusion des cours d'eaux à statut régional, national ou international ;

d) la politique de lutte contre les feux de brousse et les autres sinistres dans le périmètre du district ;

8- en matière de sécurité et de protection civile :

a) l'émission d'avis consultatif sur la politique nationale de sécurité dans les collectivités territoriales relevant du district ;

b) l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans du district en matière de protection civile en harmonie avec le plan national ;

c) le soutien aux actions des services de police et de gendarmerie nationales et des sapeurs pompiers exerçant sur le territoire du district ;

d) la construction, l'équipement et l'entretien des locaux devant abriter les préfectures de police, les compagnies et les brigades de gendarmerie nationales et les casernes de sapeurs pompiers exerçant sur le territoire du district.

9- en matière d'enseignement et de formation professionnelle:

a) l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans de développement des enseignements et de la formation professionnelle du district en harmonie avec les programmes nationaux ;

b) la construction et la gestion des universités du district, des grandes écoles, des lycées et collèges d'enseignement général, des lycées et collèges d'enseignement technique et professionnel et des centres de formation professionnelle en harmonie avec la carte scolaire ;

c) la promotion de l'alphabétisation au niveau du district en harmonie avec le plan d'action national.

10- en matière d'action sociale, culturelle et de promotion humaine :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'action sociale, culturelle et de promotion humaine du district en harmonie avec le plan national ;

b) la création, la gestion et l'équipement des infrastructures de promotion sociale, culturelle et humaine dans le périmètre du district ;

c) le soutien et l'appui aux actions de lutte contre les grandes pandémies notamment le SIDA.

11- en matière de sports et de loisirs :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'action du district en matière de sports et de loisirs en harmonie avec le plan national ;

b) la création, l'équipement et la gestion des infrastructures du district relatives aux sports et aux loisirs ;

c) la promotion, au niveau du district, des sports et des loisirs.

12- en matière de promotion du développement économique et de l'emploi :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan de promotion du développement économique et de l'emploi au niveau du district en harmonie avec le plan national ;

b) l'adoption et la mise en œuvre de mesures incitatives pour la promotion de l'agriculture, du commerce, de l'industrie, de l'artisanat et des services divers au niveau du district ;

c) la collecte et la diffusion d'informations utiles au développement des entreprises ;

d) la prise de participation dans les entreprises privées installées dans le district conformément aux dispositions légales ;

e) la promotion des actions de lutte contre la pauvreté ;

f) la promotion et la création d'emplois.

13- en matière de promotion du tourisme :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan de développement du district en matière de tourisme en harmonie avec le plan national ;

b) le soutien des actions de promotion touristique ;

c) la création, l'équipement et la gestion des sites touristiques et des infrastructures de promotion du tourisme du district.

14- en matière de communication :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan de développement des communications du district en harmonie avec le plan national ;

b) l'équipement du territoire du district en infrastructures de communication : presse écrite, radio, télévision et télécommunications ;

c) l'élaboration de programmes de sensibilisation, d'information, d'éducation et de divertissement ;

d) la promotion des nouvelles technologies de l'information dans les limites du district ;

e) la collecte, la conservation et la transmission des archives du district.

15- en matière d'hydraulique, d'assainissement et d'électrification :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan départemental d'hydraulique, d'assainissement et d'électrification en harmonie avec le plan national ;

b) la réalisation et l'extension des ouvrages en matière d'hydraulique, d'assainissement et d'électrification.

16- en matière de promotion de la jeunesse, de la famille, de la femme, de l'enfant, des handicapés et des personnes du troisième âge :

a) l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de promotion de la jeunesse, de la famille, de la femme, de l'enfant, des handicapés et des personnes du troisième âge du district, en harmonie avec le plan national ;

b) la réalisation des actions sociales et de promotion de la jeunesse, de la famille, de la femme, de l'enfant, des handicapés et des personnes du troisième âge au niveau du district.

CHAPITRE IV :

DES COMPETENCES DE LA VILLE

Article 14 : Les compétences suivantes sont dévolues à la ville :

1- en matière d'aménagement du territoire :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur d'aménagement du territoire urbain en harmonie avec les orientations de la politique nationale de développement ;

b) la coordination, le soutien et l'appui des actions en matière d'aménagement du territoire des communes composant la ville.

2- en matière de planification du développement :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan de développement de la ville, en harmonie avec le plan départemental ;

b) la coordination, le soutien et l'appui des actions de développement des communes composant la ville.

3- en matière d'urbanisme et d'habitat :

a) l'émission d'avis consultatif sur les plans directeurs d'urbanisme et de détail des communes qui la composent, ainsi que le soutien et l'appui dans leur mise en œuvre ;

b) le soutien et l'appui des actions des communes qui composent la ville ;

c) l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur d'urbanisme de la ville ;

d) l'émission d'avis sur les projets de lotissement dans les communes qui composent la ville ;

e) l'initiative et la réalisation des plans directeurs d'assainissement ;

f) la création et l'entretien des espaces verts ainsi que la gestion du patrimoine foncier.

4- en matière de voies de communication et de réseaux divers :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan de développement de la ville en matière des voies de communication et des réseaux divers, en harmonie avec le plan départemental ;

b) la création, la gestion et l'entretien des voies de communications et des réseaux divers d'intérêt urbain, ainsi que des pistes rurales.

5- en matière de transport :

a) la délivrance des autorisations de transport urbain ;

b) la réalisation d'infrastructures d'accostage des petits navires ;

c) la promotion de la sécurité routière urbaine ;

d) la gestion et le contrôle du bon état de la signalisation routière ;

e) la réglementation de la circulation routière urbaine.

6- en matière de santé, d'hygiène publique et de qualité :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan de la ville en matière de santé, d'hygiène publique et de contrôle de qualité en harmonie avec le plan départemental ;

b) l'émission d'avis sur l'élaboration prospective de la carte sanitaire ;

c) la construction, la gestion et l'entretien des hôpitaux généraux et des établissements d'hygiène publique et alimentaire ;

d) les mesures de prévention en matière de santé et d'hygiène publique et alimentaire.

7- en matière de protection de l'environnement et de gestion des ressources naturelles :

a) l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans urbains d'action pour l'environnement et la gestion des ressources naturelles en harmonie avec le plan départemental ;

b) la gestion, la protection et l'entretien des forêts, zones protégées, parcs et sites naturels d'intérêt urbain ;

c) la création et la gestion des forêts, parcs naturels et zones protégées de la ville ;

d) la gestion des eaux continentales, à l'exclusion des cours d'eau à statut régional, national ou international ;

e) la politique urbaine de lutte contre les feux de brousse et autres sinistres ;

8- en matière de sécurité et protection civile :

a) l'émission d'avis consultatif sur la politique nationale de sécurité dans les collectivités territoriales relevant de la ville ;

b) l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans urbains de prévention en matière de délinquance et de protection civile en harmonie avec le plan départemental ;

c) le soutien aux actions des services de police et de gendarmerie nationales exerçant sur le territoire de la ville ;

d) la construction, l'équipement et l'entretien des locaux devant abriter les préfectures de police, les compagnies et les brigades de gendarmerie nationales, exerçant sur le territoire de la ville.

9- en matière d'enseignement et de formation professionnelle :

a) l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans urbains de développement des enseignements et de formation professionnelle en harmonie avec les programmes nationaux ;

b) la construction et la gestion des lycées et collèges d'enseignement général, des lycées et collèges d'enseignement technique et professionnel et des centres techniques de formation professionnelle en harmonie avec la carte scolaire ;

c) la promotion de l'alphabétisation en harmonie avec le plan d'action national.

10- en matière d'action sociale, culturelle et de promotion humaine :

a) l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan urbain d'action sociale, culturelle et de promotion humaine en harmonie avec le plan départemental ;

b) la création, l'équipement et la gestion des infrastructures de promotion sociale, culturelle et humaine ;

c) le soutien et l'appui aux actions urbaines de lutte contre les grandes pandémies notamment le SIDA.

11- en matière de sports et de loisirs :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'action urbain en matière de sports et de loisirs en harmonie avec le plan départemental ;

b) la création, l'équipement et la gestion des infrastructures urbaines relatives aux sports et loisirs ;

c) la promotion des sports et des loisirs au niveau de la ville.

12- en matière de promotion du développement économique et de l'emploi :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan urbain de promotion du développement économique et de l'emploi en harmonie avec le plan départemental ;

b) l'adoption et la mise en œuvre de mesures urbaines incitatives pour la promotion de l'agriculture, du commerce, de l'industrie, de l'artisanat et des services divers ;

c) la collecte et la diffusion d'informations utiles au développement des entreprises ;

d) la prise de participation dans les entreprises privées installées dans la ville conformément aux dispositions légales ;

e) la promotion des actions de lutte contre la pauvreté ;

f) la promotion et la création d'emplois.

13- en matière de promotion du tourisme :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan urbain de développement touristique en harmonie avec le plan départemental ;

b) le soutien et l'appui des actions de promotion touristique de la ville ;

c) la création, l'équipement et la gestion des sites touristiques et des infrastructures de promotion du tourisme de la ville.

14- en matière de communication :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan urbain de développement des communications en harmonie avec le plan départemental ;

b) l'équipement du territoire urbain en infrastructures de communication : presse écrite, radio, télévision et télécommunications ;

c) l'élaboration de programmes urbains de sensibilisation, d'information, d'éducation et de divertissement ;

d) la promotion des nouvelles technologies de l'information dans les limites de la ville ;

e) la collecte, la conservation et la transmission des archives urbaines.

15- en matière d'hydraulique, d'assainissement et d'électrification :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan urbain d'hydraulique, d'assainissement et d'électrification en harmonie avec le plan départemental ;

b) la réalisation et l'extension des ouvrages en matière d'hydraulique, d'assainissement et d'électrification.

16- en matière de promotion de la jeunesse, de la famille, de la femme, de l'enfant, des handicapés et des personnes du troisième âge :

a) l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de promotion de la jeunesse, de la famille, de la femme, de l'enfant, des handicapés et des personnes du troisième âge de la ville, en harmonie avec le plan départemental ;

b) la réalisation des actions sociales et de promotion de la jeunesse, de la famille, de la femme, de l'enfant, des handicapés et des personnes du troisième âge au niveau de la ville.

CHAPITRE V :

DES COMPETENCES DE LA COMMUNE

Article 15 : Les compétences ci-après sont attribuées à la commune :

1- en matière d'aménagement du territoire :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur d'aménagement du territoire communal en harmonie avec la politique de développement de la ville, du district ou du département ;

b) la coordination et la mise en œuvre des actions de développement des quartiers et villages composant la commune.

2- en matière de planification du développement :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan de développement communal en harmonie avec la politique de développement de la ville, du district ou du département ;

b) la coordination et la mise en œuvre des plans de développement des quartiers et villages composant la commune.

3- en matière d'urbanisme et d'habitat :

a) l'élaboration et la mise en œuvre de plans directeurs d'urbanisme et de détail de la commune, après avis du département dont elle relève ;

b) l'élaboration et la mise en œuvre du projet de lotissement conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur en la matière ;

c) la proposition de déclassement des réserves administratives et du domaine public communal ;

d) l'autorisation d'installation des chantiers de travaux divers dans le périmètre communal ;

e) la construction des logements sociaux ;

f) l'initiative, l'instruction et la délivrance du permis de construire des maisons d'habitation et des immeubles ;

4- en matière de voies de communication et de réseaux divers :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan communal de développement des voies de communication et des réseaux divers, en harmonie avec le plan de développement de la ville, du district ou du département ;

b) la création, la gestion et l'entretien des voies de communications et des réseaux divers d'intérêt communal ainsi que des pistes rurales.

5- en matière de transport :

a) la délivrance des autorisations de transport dans les limites du périmètre communal ;

b) la réalisation et la gestion d'infrastructures d'accostage des petits navires ;

6- en matière de santé, d'hygiène publique et de contrôle de qualité :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du programme de développement communal en matière de santé, d'hygiène publique et de contrôle de qualité en harmonie avec le plan de développement de la ville, du district ou du département ;

b) la construction, la gestion et l'entretien des centres de santé, des formations sanitaires et des établissements d'hygiène publique et alimentaire ;

c) l'adoption des mesures communales de prévention en matière de santé et d'hygiène publique et alimentaire ;

d) l'émission d'avis sur l'élaboration prospective de la carte sanitaire.

7- en matière de protection de l'environnement et de gestion des ressources naturelles :

a) l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans communaux d'action pour l'environnement et la gestion des ressources naturelles en harmonie avec le plan de développement de la ville, du district ou du département ;

b) la gestion, la protection et l'entretien des forêts, zones protégées, parcs et sites naturels d'intérêt communal ;

c) la création et la gestion des forêts communales, des parcs naturels et des zones protégées d'intérêt communal ;

d) la gestion des eaux continentales, 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 ;

e) la police spéciale des plages en matière d'hygiène, de salubrité et sécurité des baigneurs ainsi que le balisage des zones de baignades jusqu'à une limite de 100 mètres ;

f) la politique communale de lutte contre les feux de brousse et autres sinistres ;

8- en matière de sécurité et protection civile :

a) l'émission d'avis consultatif sur la politique nationale de sécurité dans la commune ;

b) l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans communaux de prévention en matière de délinquance et de protection civile, en harmonie avec la politique nationale de sécurité ;

c) le soutien et l'appui aux actions des services de police et de gendarmerie nationales exerçant sur le territoire communal ;

d) la création et l'organisation de la police municipale conformément aux dispositions légales ;

e) la construction, l'équipement et l'entretien des locaux devant abriter les commissariats de police et les brigades de gendarmerie nationales exerçant sur le territoire communal.

9- en matière d'enseignement et de formation professionnelle :

a) l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans communaux de développement des enseignements et de la formation professionnelle en harmonie avec les programmes nationaux ;

b) la construction et la gestion des écoles primaires, maternelles et des crèches et jardins d'enfants, des institutions d'éducation féminine et des centres d'apprentissage, en harmonie avec la carte scolaire ;

c) l'alphabétisation en harmonie avec le plan d'action national.

10- en matière d'action sociale, culturelle et de promotion humaine :

a) l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan communal d'action sociale, culturelle et de promotion humaine en harmonie avec le plan de développement de la ville, du district ou du département ;

b) la création, l'équipement et la gestion des centres de promotion sociale, culturelle et humaine d'intérêt communal ;

c) l'assistance aux indigents et aux personnes vulnérables ;

d) le soutien et l'appui aux actions de lutte contre les grandes pandémies notamment le SIDA.

11- en matière de sports et de loisirs :

a) l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action communal en matière de sports et de loisirs en harmonie avec le plan de développement de la ville, du district ou du département ;

b) la création, l'équipement, l'entretien et la gestion des infrastructures communales relatives aux sports et aux loisirs ;

c) la promotion au niveau communal des sports et des loisirs.

12- en matière de promotion du développement économique et de l'emploi :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan communal de promotion de développement économique et de l'emploi en harmonie avec le plan de développement de la ville, du district ou du département ;

b) l'adoption et la mise en œuvre des mesures communales incitatives pour la promotion de l'agriculture, du commerce, de

l'industrie, de l'artisanat et des services divers ;

c) la collecte et la diffusion d'informations utiles au développement des entreprises ;

d) la prise de participation dans les entreprises privées situées sur le territoire de la commune conformément aux dispositions légales ;

e) la promotion des actions de lutte contre la pauvreté ;

f) l'incitation à la création d'emploi ;

g) la création, la gestion et l'administration des marchés, halles et foires d'intérêt communal.

13- en matière de promotion du tourisme :

a) l'élaboration, la mise en œuvre d'un plan communal de développement touristique en harmonie avec le plan de développement de la ville, du district ou du département ;

b) le soutien et l'appui des actions communales de promotion touristique ;

c) la création, l'équipement et la gestion des sites touristiques et des infrastructures de promotion du tourisme au niveau communal.

14- en matière de communication :

a) l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan communal de développement des communications en harmonie avec le plan de développement de la ville, du district ou du département ;

b) l'équipement du territoire communal en infrastructures de communication : presse écrite, radio, télévision et de télécommunications ;

c) l'élaboration de programmes communaux de sensibilisation, d'information, d'éducation et de divertissement ;

d) la collecte, la conservation et la transmission des archives d'intérêt communal ;

e) la promotion des nouvelles technologies de l'information au niveau communal.

15- en matière d'hydraulique, d'assainissement et d'électrification :

a) l'élaboration et la mise en œuvre du plan communal d'hydraulique, d'assainissement et d'électrification, en harmonie avec le plan de développement de la ville, du district ou du département ;

b) l'entretien et l'extension des ouvrages en matière d'hydraulique, d'assainissement et d'électrification.

16- en matière de promotion de la famille, de la jeunesse, de la femme, de l'enfant, des handicapés et des personnes du troisième âge :

a) la réalisation des actions sociales et de promotion de la famille, de la jeunesse, de la femme, de l'enfant, des handicapés et des personnes du troisième âge au niveau de la commune ;

b) la sensibilisation, l'information et l'éducation.

TITRE III :

DES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES ATTRIBUTIONS DE COMPETENCES

Article 16 : Les compétences définies ci-dessus transférées aux collectivités territoriales requièrent de l'Etat des mesures d'accompagnement en matière de ressources humaines, financières et matérielles telles que précisées par la loi.

Article 17 : Les collectivités territoriales bénéficiaires de transferts de compétences sont subrogées à l'Etat dans ses droits et obligations tels qu'ils résultent des contrats et marchés passés à la date de prise d'effet des transferts de compétences, notamment en vue de l'aménagement, de l'entretien et de

la bonne conservation des biens transférés, cédés ou mis à disposition.

Les collectivités territoriales concernées sont également subrogées de plein droit à l'Etat dans les droits et obligations qui existent envers les tiers à la date de prise d'effet de la présente loi, notamment en ce qui concerne les autorisations de toute nature portant sur tout ou partie des biens transférés, cédés ou mis à disposition.

L'Etat doit mettre à la disposition des collectivités territoriales concernées les ressources humaines, matérielles et financières correspondant à la subrogation.

Article 18 : Les cas de subrogation visés à l'article précédent seront rappelés dans le décret précisant les détails de transfert de compétences. Un acte administratif est établi à l'effet de dresser l'inventaire valorisé des biens meubles et immeubles transférés ou cédés pour être pris en compte au titre du patrimoine de la collectivité territoriale concernée.

TITRE IV :
DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 19 : Les équipements financés antérieurement par une autre collectivité territoriale sont acquis de plein droit aux collectivités territoriales dont ils relèvent désormais.

Les obligations résultant de financement en cours et celles contractées à l'égard d'entreprise pour la réalisation de ces équipements seront transférées aux collectivités qui en sont bénéficiaires.

Article 20 : Les modalités et les détails de transfert des compétences sont précisés par décret pris en conseil des ministres.

L'Etat continue à exercer lesdites compétences jusqu'à ce qu'interviennent les mesures d'accompagnement conformément aux dispositions de la présente loi.

En ce qui concerne les zones non encore couvertes par les communes, les compétences relevant de celles-ci seront assumées par le département ou le district.

Avant la mise en place des régions, les plans de développement des départements doivent se conformer aux plans nationaux.

TITRE V :
DISPOSITIONS FINALES

Article 21 : La présente loi abroge toutes les dispositions antérieures contraires.

Article 22 : La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.

**LOI N° 2003-489 DU 26 DECEMBRE 2003 PORTANT REGIME
FINANCIER, FISCAL ET DOMANIAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES,
TELLE QUE MODIFIEE PAR LA LOI N° 2020-885 DU 21 OCTOBRE 2020**

LIVRE I :

LE REGIME FINANCIER

(Abrogé par la loi n° 2020-885 du 21 octobre 2020)

LIVRE II :

LE REGIME FISCAL

PREMIERE PARTIE :

**DISPOSITIONS GENERALES APPLI-
CABLES A TOUTES LES COLLECTIVITES
TERRITORIALES**

TITRE PREMIER :

GENERALITES

Article 105 : Le régime fiscal des collectivités territoriales comprend :

1. des impôts d'Etat dont le produit est attribué aux collectivités territoriales ;
2. des taxes locales perçues par voies de rôles ;
3. des taxes locales perçues sur titre de recettes.

Article 106 : Sauf indications particulières, les impôts d'état dont le produit est attribué aux collectivités territoriales et visés à l'article 126 de la présente loi, sont entièrement perçus au profit de celles-ci dans les limites de leur ressort territorial.

Article 107 : Le conseil d'une collectivité territoriale ne peut instituer aucune taxe et aucun impôt qui n'ait au préalable été créé par la loi.

Article 108 : Outre la taxe forfaitaire des petits commerçants et artisans, les collectivités territoriales sont habilitées à instituer des taxes sur les matières et selon les modalités définies par la présente loi.

Article 109 : La loi de finances fixe les tarifs et les taux maxima des taxes des collectivités territoriales perçues par voie de rôle ou sur titre de recettes.

Article 110 : Lorsque le conseil d'une collectivité territoriale institue une taxe, il doit, dans ce cas et par la même délibération, en fixer le taux, en considération de la situation objective des assujettis.

Ce taux est applicable sur l'ensemble du territoire de la collectivité territoriale.

Article 111 : Lorsque les émissions de rôles sont effectuées par les services de l'Etat, y compris lorsqu'il s'agit des impôts d'état dont le produit est attribué aux collectivités territoriales:

1. les services de l'Etat procèdent aux émissions de rôles avec l'appui du maire, du président du conseil ou du gouverneur conformément aux dispositions de la loi portant organisation de chacune de ces collectivités territoriales;
2. les rôles sont communiqués au maire, au président du conseil ou au gouverneur conformément aux dispositions de la présente loi;
3. les services chargés de l'assiette informent le maire, le président du conseil ou le gouverneur des exonérations, remises, modérations et dégrèvements d'impôts assis sur le territoire de la collectivité territoriale ainsi que du montant de la diminution de recette qui en résulte pour la collectivité territoriale concernée.

Article 112 : Après réception de l'état des restes à recouvrer visés par l'article 82 de la présente loi, le maire, le président du conseil ou le gouverneur prend toutes dispositions utiles pour aider les services de l'Etat à assurer la perception desdits restes à recouvrer.

Article 113 : Lorsque des exonérations ou des exemptions d'impôts d'état attribués aux collectivités territoriales ou de taxes communales, urbaines, départementales, régionales et de district ayant la même assiette sont accordées par l'Etat, ou lorsque les impôts d'état dont le produit est attribué aux collectivités territoriales sont supprimés, la loi de finances peut prévoir que certaines de ces mesures feront l'objet, au profit des collectivités territoriales concernées, d'une compensation totale ou partielle.

Dans ce cas, les versements correspondants viennent abonder la partie complémentaire de la dotation globale de fonctionnement visée aux articles 87 et 88 de la présente loi.

Article 114 : Sauf dérogation particulière, les impôts et les taxes prévus par la présente loi sont portables et non quérables.

Article 115 : Le recouvrement des taxes définies dans la présente loi est assuré par le trésorier qui applique, le cas échéant, les sanctions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

TITRE II :
**CONTENTIEUX DES IMPOTS ET TAXES
 PERCUS PAR LES SERVICES DE L'ETAT**

Article 116 : Les règles applicables au contentieux des impôts et taxes perçus au profit des collectivités territoriales par les services de l'Etat sont celles prévues par la loi n° 97-224 du 25 avril 1997 portant livre de procédures fiscales.

TITRE III :
CONTENTIEUX DES AUTRES TAXES

CHAPITRE PREMIER :
**PRESCRIPTION DE L'ACTION
 DE L'ADMINISTRATION**

Article 117 : Pour la constatation de l'imposition, l'action d'une collectivité territoriale est prescrite le 31 décembre de la troisième année suivant celle de la clôture de l'exercice au cours duquel ont été réalisées les opérations imposables.

Cette prescription est interrompue par :

1. la mise en recouvrement de la taxe ;
2. la notification par lettre recommandée avec accusé de réception ou par un fonctionnaire assermenté, d'une imposition d'office ou d'une rectification de déclaration ;
3. tout autre acte interruptif de droit commun.

Le trésorier qui n'a fait aucune poursuite contre un contribuable retardataire avant le 31 décembre de la dixième année suivant celle de la mise en recouvrement du rôle ou du titre de recettes, perd son recours et il est déchu de tous droits et de toute action contre ce contribuable.

CHAPITRE II :
JURIDICTION CONTENTIEUSE - RECLAMATION ET DEGREVEMENT D'OFFICE

Article 118 : Lorsqu'il s'agit soit de réparer des erreurs commises dans l'assiette ou le calcul de la taxe, soit d'obtenir ou d'accorder le bénéfice du droit résultant d'une disposition législative ou réglementaire, les taxes mises en recouvrement ou déjà acquittées spontanément peuvent faire l'objet :

- de réclamation de la part des assujettis, au plus tard le 31 décembre de la deuxième année suivant celle de la date d'exigibilité ;

- à tout moment, de dégrèvements d'office de la part des agents du service de l'assiette.

Article 119 : Les réclamations sont adressées au maire, au président du conseil ou au gouverneur par le contribuable, ses ayants droit, ses mandataires régulièrement constitués ou, s'il s'agit d'un incapable, par ses représentants légaux justifiant de leurs pouvoirs ou par toute personne mise personnellement en demeure d'acquitter une taxe qu'elle n'estime pas due.

A peine d'irrecevabilité, les réclamations doivent :

- être individuelles ;

- ne viser qu'une seule cote concernant une seule personne ;

- mentionner la nature de la taxe en son montant ainsi que les références de l'article et du mois du rôle ou du titre de recettes ou de versement en ce qui concerne les demandes en restitution ;

- contenir l'exposé sommaire des motifs et des conclusions ;

- être datées et porter la signature de l'auteur.

Article 120 : Les réclamations contentieuses régulièrement présentées suspendent les effets de la prescription.

Elles sont instruites par les services des collectivités territoriales.

Le maire, le président du conseil ou le gouverneur statue sur les réclamations et les dégrèvements proposés d'office par les agents de l'assiette. Il peut déléguer en totalité ou en partie son pouvoir de décision en la matière.

La décision est notifiée au contribuable dans un délai de trois mois, à compter de la date de réception de la réclamation et contient, en cas de rejet total ou partiel, un exposé sommaire des motifs.

Article 121 : Lorsque la décision du maire, du président du conseil ou du gouverneur ou de son délégué ne donne pas satisfaction au réclamant, celui-ci, dans un délai de deux mois à partir du jour où il a reçu notification de cette décision, peut porter le litige devant le conseil de la collectivité territoriale qui statue dans les deux mois.

Lorsque la décision du conseil de la collectivité territoriale concernée ne donne pas satisfaction au réclamant, celui-ci a la faculté dans un délai de trois mois à partir du jour où il a reçu notification de cette décision, de porter le litige devant le tribunal compétent.

L'absence de réponse, dans les délais prévus aux alinéas 1 et 2 du présent article, vaut rejet.

CHAPITRE III : JURIDICTION GRACIEUSE

Section 1 : Remises, modérations et transactions

Article 122 : Le contribuable qui ne conteste pas l'exigibilité des droits qui lui sont réclamés mais qui désire faire appel à la bienveillance des services de la collectivité territoriale peut présenter une demande en remise ou en modération dans le cas où il est hors d'état, à la fois, de s'acquitter de la taxe régulièrement mise à la charge et de faire face aux besoins de l'existence.

La même faculté lui est offerte sans que soit obligatoirement remplie cette dernière condition, en ce qui concerne les pénalités et majorations d'imposition.

Article 123 : Les demandes de transaction ainsi que les demandes en remise ou en modération doivent être souscrites dans les formes prévues à l'article 119 ci-dessus pour les réclamations contentieuses mais aucun délai n'est fixé pour leur présentation.

Section 2 : Cotes irrécouvrables

Article 124 : Le trésorier peut, chaque année à partir de l'année qui suit celle de la mise en recouvrement du titre de recettes, demander l'admission en non-valeur des cotes irrécouvrables.

Les cotes irrécouvrables comprennent :

- celles dont le recouvrement ne peut être effectué pour cause d'absence ou d'insolvabilité du redevable ;

- celles au sujet desquelles le trésorier a l'intention de solliciter la décharge ou l'atténuation de sa responsabilité.

Article 125 : Le trésorier adresse au maire, au président du conseil ou au gouverneur les demandes d'admission en non-valeur des cotes irrécouvrables ; ces demandes sont accompagnées d'un exposé sommaire des motifs d'irrécouvrabilité et de justifications qui s'y rapportent.

Le trésorier doit faire la preuve qu'il a toutes les dispositions pour recouvrer les cotes dues.

DEUXIEME PARTIE : DISPOSITIONS APPLICABLES A CHAQUE COLLECTIVITE TERRITORIALE

TITRE PREMIER : IMPOTS D'ETAT DONT LE PRODUIT EST ATTRIBUE AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES

Article 126 : La loi de finances détermine les impôts d'état dont le produit est retourné aux collectivités territoriales.

Elle fixe également les règles de répartition des impôts visés à l'alinéa ci-dessus entre l'Etat et les collectivités territoriales et entre collectivités territoriales.

TITRE II : TAXES REGIONALES

Article 127 : La région peut instituer selon les modalités définies par le présent titre les taxes suivantes perçues sur titre de recette :

1. les taxes portuaires et aéroportuaires ;
2. la taxe de développement régional.

CHAPITRE PREMIER : LES TAXES PORTUAIRES ET AEROPORTUAIRES

Article 128 : les taxes portuaires et aéroportuaires sont dues pour :

- tout débarquement, dans un port ou un aéroport situé dans les limites de la région, des marchandises en provenance de l'étranger à l'exclusion des marchandises en transit ;

- tout embarquement de passagers dans un port ou un aéroport situé dans les limites de la région.

Article 129 : Les taxes portuaires et aéroportuaires sur les marchandises sont perçues :

1. dans les ports par les autorités portuaires, à l'occasion de la perception des droits de port, les taxes ainsi collectées faisant l'objet d'un reversement mensuel à la région, états justificatifs à l'appui ;
2. dans les aéroports par les compagnies aériennes, les taxes ainsi collectées faisant l'objet d'un reversement mensuel à la région, états justificatifs à l'appui.

Article 130 : Les taxes portuaires et aéro-portuaires sur les passagers embarquant dans un port ou un aéroport sont perçues par les compagnies maritimes ou aériennes, le montant de la taxe s'ajoutant au prix du billet.

Le produit ainsi collecté fait l'objet d'un reversement mensuel à la région et au district. La clé de la répartition entre la région et le district est déterminée par la loi de finances.

Le reversement se fait, états justificatifs à l'appui, et sous déduction d'une part forfaitaire pour frais de recouvrement.

CHAPITRE II :

TAXE DE DEVELOPPEMENT REGIONAL

Article 131 : La taxe de développement régional est due par toute personne exploitant les ressources naturelles de la région.

Par ressources naturelles, il faut entendre notamment les cours d'eau, les ressources minières et forestières.

TITRE III :

TAXES DEPARTEMENTALES

Article 132 : Le département peut instituer selon les modalités définies par le présent titre, la taxe départementale d'équipement perçue sur titre de recette.

Article 133 : Lorsqu'un établissement n'est pas dans le ressort territorial d'une commune, il acquitte la taxe départementale d'équipement au département.

TITRE IV :

TAXES DE DISTRICT

Article 134 : Le district peut instituer selon les modalités définies par le présent titre, les taxes suivantes perçues sur titre de recettes :

1. la taxe sur les taxis interurbains ou ceux dotés d'un compteur ;

2. la taxe sur la location ou l'exploitation des installations sportives classées d'intérêt urbain et national ;

3. le prélèvement sur le produit des jeux de casino ;

4. la taxe sur la publicité à support mobile.

Les taxes visées ci-dessus ne peuvent être instituées par les communes qui composent le district.

CHAPITRE PREMIER :

TAXE SUR LES TAXIS INTERURBAINS OU CEUX DOTES D'UN COMPTEUR

Article 135 : L'exploitation des taxis interurbains ou dotés d'un compteur est subordonnée à l'autorisation d'exploitation délivrée par le gouverneur du district.

Cette exploitation donne lieu à une déclaration trimestrielle à l'occasion de laquelle est perçue une taxe forfaitaire.

Article 136 : A défaut de déclaration et de paiement de la taxe, il est perçu, en sus du montant normalement dû, une amende fiscale égale au double de la taxe exigible.

En cas de récidive, le gouverneur du district peut, par arrêté, retirer l'autorisation d'exploiter.

CHAPITRE II :

TAXES SUR LA LOCATION OU L'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES CLASSEES D'INTERET URBAIN ET NATIONAL

Article 137 : La taxe sur la location ou l'exploitation des installations sportives classées d'intérêt urbain et national est assise sur le produit de la location ou de l'exploitation.

Elle est due par l'exploitant des installations qui peut acquitter le paiement:

- soit mensuellement, s'il est perçu un prix à chaque location ou l'entrée ou si les abonnements ou cotisations sont payables mensuellement;

- soit annuellement, si les abonnements ou cotisations sont payables annuellement.

Article 138 : A défaut de paiement de la taxe, il est perçu, en sus du montant normalement dû, une amende égale au double de la taxe exigible.

CHAPITRE III :
**PRELEVEMENT SUR LE PRODUIT
DES JEUX DE CASINO**

Article 139 : Le prélèvement sur le produit des jeux est effectué conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

CHAPITRE IV :
**TAXE SUR LA PUBLICITE
A SUPPORT MOBILE**

Article 140 : La taxe sur la publicité à support mobile est due pour :

1. les affiches publicitaires sur papier ordinaire ou sur carton, manuscrites ou imprimées apposées sur un véhicule servant au transport public ;
2. les banderoles publicitaires exposées sur la voie publique ;
3. la publicité par tracts lancés d'un véhicule automobile, d'un aéronef ou distribués sur la voie publique ;
4. la publicité sonore réalisée sur la voie publique.

Article 141 : Sont exemptées de la taxe :

1. la publicité faite par les collectivités, organismes ou établissements publics ;
2. la publicité faite par ou pour les œuvres de bienfaisance ;

3. la publicité faite dans des locaux privés, même s'ils sont librement accessibles au public ;

4. les enseignes normalisées des pharmacies et des établissements sanitaires.

Article 142 : La taxe sur la publicité fait l'objet d'un paiement mensuel pour les deux premières catégories d'annonces taxables visées à l'article 140 et d'un paiement forfaitaire par opération pour les deux dernières. Pour les deux premières catégories d'annonces, le tarif est fixé par mètre carré.

Article 143 : la taxe est acquittée par apposition de timbres fiscaux pour la première catégorie d'affiche et par paiement direct dans les autres cas, l'affichage ou l'opération publicitaire faisant l'objet d'une déclaration préalable au district.

Toutefois, dans le cadre des pouvoirs de police qui lui sont donnés par la loi portant statut du district, le conseil du district peut interdire pour des motifs d'ordre public toute opération publicitaire.

Article 144 : En cas du non-paiement de la taxe, il est perçu, en sus du montant normalement dû, une amende fiscale égale au double de la taxe exigible.

TITRE V :
TAXES URBAINES

Article 145 : La ville peut instituer selon les modalités définies par le présent titre, les taxes suivantes perçues sur titre de recettes :

1. la taxe sur les taxis interurbains ou ceux dotés d'un compteur ;
2. la taxe sur la location ou l'exploitation de terrains et installations sportives classée d'intérêt urbain et national ;
3. Le prélèvement sur le produit des jeux de casino ;

4. La taxe sur la publicité à support mobile ;

Les taxes visées ci-dessus ne peuvent être instituées par les communes qui composent la ville.

CHAPITRE PREMIER : TAXE SUR LES TAXIS INTERURBAINS OU CEUX DOTÉS D'UN COMPTEUR.

Article 146 : L'exploitation des taxis interurbains ou ceux dotés d'un compteur est subordonnée à autorisation d'exploitation délivrée par le maire de la ville.

Cette exploitation donne lieu à une déclaration trimestrielle à l'occasion de laquelle est perçue une taxe forfaitaire.

Article 147 : A défaut de déclaration et de paiement de la taxe, il est perçu en sus du montant normalement dû, une amende fiscale égale au double de la taxe exigible.

En cas de récidive, le maire peut, par arrêté, retirer l'autorisation d'exploiter.

CHAPITRE II : TAXE SUR LA LOCATION OU L'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES CLASSEES D'INTERET URBAIN ET NATIONAL

Article 148 : La Taxe sur la location ou l'exploitation des installations sportives classées d'intérêt urbain et national est assise sur le produit de la location ou de l'exploitation.

Elle est due par l'exploitant des installations qui peut acquitter le paiement :

- soit mensuellement, s'il est perçu un prix à chaque location ou entrée ou si les abonnements ou cotisations sont payables mensuellement ;

- soit annuellement, si les abonnements ou cotisations sont payables annuellement.

Article 149 : A défaut de paiement de la taxe, il est perçu, en sus du montant normalement dû, une amende fiscale égale au double de la taxe exigible.

CHAPITRE III : PRELEVEMENT SUR LE PRODUIT DES JEUX DE CASINO

Article 150 : Le prélèvement sur le produit des jeux est effectué conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

CHAPITRE IV : TAXE SUR LA PUBLICITE A SUPPORT MOBILE

Article 151 : La taxe sur la publicité à support mobile est due pour :

1. les affiches publicitaires sur papier ordinaire ou sur carton, manuscrites ou imprimées, apposées sur un véhicule servant au transport public ;
2. les banderoles publicitaires exposées sur la voie publique ;
3. la publicité par tracts lancés d'un véhicule automobile, d'un aéronef ou distribués sur la voie publique ;
4. la publicité sonore réalisée sur la voie publique.

Article 152 : Sont exemptées de la taxe :

1. la publicité faite par les collectivités, organismes ou établissements publics ;
2. la publicité faite par ou pour des œuvres de bienfaisance ;
3. la publicité faite dans des locaux privés, même s'ils sont librement accessibles au public ;
4. les enseignes normalisées des pharmacies et des établissements sanitaires.

Article 153 : La taxe sur la publicité fait l'objet d'un paiement mensuel pour les deux premières catégories d'annonces taxables visées à l'article 151 et d'un paiement forfaitaire par opération pour les deux dernières.

Pour les deux premières catégories d'annonces, le tarif est fixé par mètre carré.

Article 154 : la taxe est acquittée par apposition de timbres fiscaux pour la première catégorie d'affiche et par paiement direct dans les autres cas, l'affichage ou l'opération publicitaire faisant l'objet d'une déclaration préalable à la ville.

Toutefois, dans le cadre des pouvoirs de police qui lui sont donnés par la loi portant statut de la ville, le conseil de la ville peut interdire, pour des motifs d'ordre public, toute opération publicitaire.

Article 155 : En cas de non-paiement de la taxe, il est perçu, en sus du montant normalement dû, une amende fiscale égale au double de la taxe exigible.

TITRE VI :
TAXES COMMUNALES

CHAPITRE PREMIER :
TAXES COMMUNALES PERÇUES PAR
VOIE DE RÔLE

Article 156 : Les taxes communales perçues par voie de rôle selon les règles définies au présent titre sont :

- 1- la taxe forfaitaire des petits commerçants et artisans ;
- 2- la taxe sur les locaux loués en garni.

**Section 1 : Taxe forfaitaire des petits
commerçants et artisans**

Article 157 : L'assiette, le taux et les modalités de recouvrement de la taxe forfaitaire

des petits commerçants et artisans sont déterminés par l'ordonnance n° 61 -123 du 14 avril 1961, portant création de ladite taxe instituée au profit des communes sur le territoire de celle-ci.

Section 2 : Taxe sur les locaux loués en garni

Article 158 : La taxe sur les locaux loués en garni, exigible de toute personne faisant profession de fournir le logement meublé, est calculée sur la valeur locative réelle des locaux.

Cette valeur doit être déclarée par les redevables avant le 31 janvier de l'année d'imposition.

Tout accroissement de cette valeur dépassant 20 pour cent fera également l'objet d'une déclaration en cours d'année.

Un complément d'imposition sera alors établi par voie de rôle supplémentaire. Le défaut ou l'inexactitude de l'une ou l'autre des déclarations ci-dessus entraîne une majoration de 25 pour cent des droits compromis. Cette majoration est portée à 100 pour cent si le contribuable n'établit pas sa bonne foi.

La taxe est perçue mensuellement.

CHAPITRE II :
TAXES COMMUNALES
PERÇUES SUR TITRE DE RECETTES

Article 159 : Les communes peuvent instituer selon les modalités définies par le présent titre, les taxes suivantes perçues sur titre de recettes :

- 1) la taxe communale d'équipement ;
- 2) la taxe sur les pompes distributrices de carburant ;
- 3) la taxe sur les taxis ;

- 4) la taxe sur les charrettes et les pousse-pousse ;
- 5) la taxe sur l'exploitation des embarcations ;
- 6) la taxe sur les embarcations de plaisance ;
- 7) la taxe sur la publicité ;
- 8) la taxe sur les entrées payantes aux manifestations sportives ;
- 9) la taxe sur les spectacles et galas ;
- 10) la taxe sur la location ou l'exploitation de terrains et installations de sport ;
- 11) la taxe sur les spectacles cinématographiques ;
- 12) la taxe sur les établissements de nuit ;
- 13) les taxes portuaires et aéroportuaires.

Article 160 : Le recouvrement des taxes visées à l'article précédent est assuré par le trésorier municipal qui applique le cas échéant les sanctions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Section 1 : Taxe communale d'équipement

Article 161 : La taxe communale d'équipement est perçue à l'occasion de la délivrance du certificat de conformité ou de constat de mise en valeur.

Article 162 : La taxe est établie sur la valeur de la construction déterminée lors de l'établissement du certificat de conformité ou de constat de mise en valeur sur réquisition de l'administration.

Article 163 : A défaut de paiement de la taxe dans le délai d'un mois après l'émission du titre de recette, il peut être perçu, en sus du montant normalement dû, une amende fiscale égale à 3% de ce montant pour le pre-

mier mois de retard et à 1 % de ce même montant pour chacun des mois suivants.

Article 164 : Le taux maximum dans la limite duquel la taxe d'équipement peut être instituée est fixé à 1%.

Article 165 : Le montant de la taxe communale d'équipement est inscrit au titre III du budget de la commune.

Section 2 : Taxe sur les pompes distributrices de carburant

Article 166 : La Taxe sur les pompes distributrices de carburant, mise à la charge des compagnies concessionnaires, fait l'objet d'un paiement mensuel.

Elle est due par bouche qu'il s'agisse d'installations fixes ou mobiles.

Article 167 : Les compagnies sont tenues, en début d'année et à l'occasion de chaque implantation nouvelle, de faire à la mairie une déclaration pour chaque pompe installée sur le territoire de la commune.

Article 168 : A défaut de déclaration ou de paiement de la taxe, il est perçu, pour chaque bouche en sus du montant normalement dû, une amende fiscale égale au montant de la taxe payable pour une durée de deux mois.

Section 3 : Taxe sur les taxis

Article 169 : L'exploitation des taxis est subordonnée à une autorisation d'exploitation délivrée par le maire.

Cette exploitation donne lieu à une déclaration trimestrielle à l'occasion de laquelle est perçue une taxe forfaitaire.

Article 170 : A défaut de déclaration et de paiement de la taxe, il est perçu en sus du montant normalement dû, une amende fiscale égale au double de la taxe exigible.

En cas de récidive, le maire peut, par arrêté, retirer l'autorisation d'exploiter.

Section 4 : Taxe sur les charrettes et pousse-pousse

Article 171 : L'exploitation des charrettes à bras, à moteur ou à traction animale et des pousse-pousse est subordonnée à l'autorisation d'exploitation délivrée par le maire.

Cette exploitation donne lieu à une déclaration mensuelle à l'occasion de laquelle est perçue une taxe forfaitaire.

Article 172 : A défaut de déclaration et de paiement de la taxe, il est perçu en sus du montant normalement dû, une amende fiscale égale au double de la taxe exigible.

En cas de récidive, le maire peut, par arrêté, retirer l'autorisation d'exploiter.

Section 5 : Taxe sur l'exploitation des embarcations

Article 173 : L'exploitation des embarcations à moteur ou sans moteur destinées à la pêche ou au transport de personnes ou de marchandises est subordonnée à autorisation d'exploitation délivrée par le maire et donne lieu à taxation forfaitaire. Sont exclus du champ d'application de la présente section, les services de transports organisés par les collectivités publiques.

Sont taxables, les embarcations habituellement amarrées ou garées dans les limites de la commune et celles dont les produits, les personnes ou les marchandises sont débarquées sur son territoire.

Article 174 : Le paiement de la taxe est effectué à l'occasion de la déclaration d'exploitation ou mensuellement dans le cas d'un service régulier.

A défaut de paiement de la taxe, il est perçu en sus du montant normalement dû, une amende fiscale égale au double de la taxe exigible.

En cas de récidive, le maire peut, par arrêté, retirer l'autorisation d'exploiter.

Section 6 : Taxe sur l'exploitation des embarcations de plaisance

Article 175 : La taxe sur les embarcations de plaisance à moteur ou sans moteur est due par les propriétaires au titre des embarcations amarrées ou garées dans les limites de la commune.

Article 176 : La taxe est assise :

1. pour les embarcations de plaisance à moteur sur la puissance du ou des moteurs ;
2. pour les embarcations de plaisance sans moteur sur la longueur hors tout de l'embarcation.

Article 177 : Sont exonérées de la taxe, les embarcations de plaisance neuves ou d'occasion destinées uniquement à la vente et détenues par les marchands.

Article 178 : Les propriétaires sont tenus de déclarer à la mairie du lieu habituel d'amarrage ou de garage les embarcations de plaisance qu'ils détiennent.

Article 179 : la taxe est payable par avance trimestriellement.

A défaut de déclaration et de paiement de la taxe, il est perçu, en sus du montant normalement dû, une amende fiscale égale au double de la taxe exigible.

En cas de récidive, l'amende fiscale peut être portée au quintuple de la taxe éludée.

Le non-paiement de l'amende entraîne la mise en fourrière de l'embarcation.

Section 7 : Taxe sur la publicité

Article 180 : La taxe sur la publicité est due pour :

- 1) les affiches publicitaires sur papier ordinaire ou sur carton, manuscrites ou imprimées, apposées sur un support fixe ;
- 2) les annonces peintes sur un support ou sur un panneau et les affiches protégées par une vitre ;
- 3) les annonces et enseignes lumineuses à l'exclusion des croix vertes des pharmacies et les affiches éclairées la nuit par un dispositif spécial ;
- 4) les banderoles publicitaires exposées sur la voie publique ;
- 5) les affiches publicitaires sur papier ordinaire ou sur carton, manuscrites ou imprimées apposées sur un véhicule servant au transport public ;
- 6) la publicité par tracts lancés d'un véhicule automobile, d'un aéronef ou distribués sur la voie publique ;
- 7) la publicité sonore réalisée sur la voie publique.

Article 181 : La commune ne peut instituer de taxes sur la publicité sur les quatre dernières catégories d'annonces taxables visées à l'article 180 de la présente loi lorsqu'elle fait partie des communes composant la ville ou le district.

Article 182 : Sont exemptées de la taxe sur la publicité :

1. la publicité faite par les collectivités, organismes ou établissements publics ;

2. la publicité faite par ou pour des œuvres de bienfaisance ;

3. la publicité faite dans des locaux privés, même s'ils sont librement accessibles au public ;

4. les enseignes normalisées des pharmacies et des établissements sanitaires.

Article 183 : La taxe sur la publicité fait l'objet d'un paiement mensuel pour les cinq premières catégories d'annonces taxables visées à l'article 180 de la présente loi et d'un paiement forfaitaire par opération pour les deux dernières.

Pour les cinq premières catégories d'annonces, le tarif est fixé par mètre carré.

Article 184 : La taxe sur la publicité est acquittée :

1. par apposition de timbres fiscaux pour la première et la cinquième catégorie d'affiches ;
2. par paiement direct dans les autres cas, l'affichage ou l'opération publicitaire faisant l'objet d'une déclaration préalable à la mairie.

Toutefois, dans le cadre des pouvoirs de police qui lui sont donnés par la loi relative à l'organisation municipale, le maire peut interdire pour des motifs d'ordre public toute opération publicitaire.

Article 185 : A défaut d'apposition de timbre fiscal ou de paiement de la taxe, il est perçu en sus du montant normalement dû une amende égale au double de la taxe exigible.

Section 8 : Taxe sur les entrées payantes aux manifestations sportives

Article 186 : La taxe sur les entrées payantes aux manifestations sportives est perçue par

tout organisateur public ou privé à l'occasion des manifestations sportives qu'il organise.

Article 187 : Le produit de la taxe est reversé à la commune, états justificatifs à l'appui :

1. hebdomadairement si des manifestations sont organisées de façon régulière ;
2. aussitôt après la perception de la taxe s'il s'agit de manifestations occasionnelles.

Section 9 : Taxe sur la location ou l'exploitation de terrains et installations de sport

Article 188 : La taxe sur la location ou l'exploitation de terrains et installations de sport est assise sur le produit de la location ou de l'exploitation.

Elle est due par l'exploitant des terrains ou des installations qui peut acquitter le paiement:

- soit mensuellement s'il est perçu un prix à chaque location ou l'entrée ou si les abonnements ou cotisations sont payables mensuellement;
- soit annuellement si les abonnements ou cotisations sont payables annuellement.

Article 189 : A défaut du paiement de la taxe, il est perçu en sus du montant normalement dû une amende égale au double de la taxe exigible.

Section 10 : Taxe sur les spectacles et galas

Article 190 : La taxe sur les spectacles et galas est applicable à tous les spectacles et galas à l'exception de ceux organisés dans un but charitable.

Article 191 : La taxe est assise sur le montant de la recette brute réalisée.

Chaque spectacle ou chaque gala fait l'objet d'une déclaration préalable à la mairie. A cette occasion, l'organisateur présente les carnets à souches qui seront utilisés pour la vente des billets.

Les mêmes carnets sont à nouveau présentés à l'issue du spectacle ou du gala, afin de déterminer le montant de la taxe à acquitter.

Article 192 : Si des fraudes ou irrégularités sont constatées, notamment à l'occasion de la vente des billets, la taxe est calculée par référence à la capacité maximale des locaux utilisés pour le spectacle ou le gala.

En outre, dans ce cas ou à défaut de déclaration, il est perçu, en sus de la taxe calculée selon les modalités indiquées ci-dessus, une amende égale au double de son montant.

Section 11 : Taxe sur les spectacles cinématographiques

Article 193 : La taxe est applicable à tous les spectacles cinématographiques publics, qu'ils soient présentés dans une salle spécialement aménagée à cet effet ou, de façon occasionnelle, dans une salle polyvalente ou en plein air, à l'exclusion des spectacles cinématographiques présentés à l'occasion de galas auxquels sont applicables les dispositions de la section 10 ci-dessus.

Les spectacles cinématographiques présentés par des organismes culturels dans un but non lucratif sont exonérés de la taxe.

Article 194 : La taxe est assise sur le montant de la recette brute réalisée.

Le paiement peut être effectué, au choix de l'exploitant de la salle ou de l'organisateur du spectacle, de façon mensuelle, hebdomadaire ou après la séance s'il s'agit de représentations occasionnelles.

Si du fait de l'exploitant de la salle ou de l'organisateur du spectacle, les services municipaux sont mis dans l'impossibilité d'évaluer avec précision le nombre de billets délivrés et la recette correspondante, la taxe est assise d'office pour chaque représentation sur la recette correspondant à la vente de la totalité des places disponibles.

Article 195 : En cas de non-paiement de la taxe, il est perçu en sus du montant normalement dû une amende égale au double de la taxe exigible.

En cas de récidive, le maire peut, par arrêté, ordonner la fermeture provisoire de l'établissement jusqu'à la date du règlement intégral des montants dus sans préjudice du droit pour la commune de demander que la licence d'exploitation ne soit pas renouvelée.

Section 12 : Taxe sur les établissements de nuit

Article 196 : Sans préjudice des dispositions relatives aux droits de licence des débits de boissons, la taxe sur les établissements de nuit est une taxe forfaitaire applicable à tous les établissements tels que bars, discothèques et cabarets, quel que soit le type de licence dont ils sont assortis et qui sont ouverts après 22 heures.

Le tarif de la taxe est doublé pour les établissements ouverts après une heure du matin.

Article 197 : La taxe fait l'objet d'un paiement mensuel. En cas de refus de paiement, il est perçu en sus du montant normalement dû une amende égale au double de la taxe exigible.

En cas de récidive, le maire peut par arrêté, ordonner la fermeture provisoire de l'établissement jusqu'à la date du règlement intégral des montants dus sans préjudice du

droit pour la commune de demander que la licence de l'établissement ne soit pas renouvelée.

Article 198 : Les services de l'Etat concernés communiquent à la commune la liste des établissements situés sur son territoire et assortis d'une licence des débits de boissons.

Section 13 : Taxes portuaires et aéroportuaires

Article 199 : La commune perçoit des taxes portuaires et aéroportuaires dans les conditions prévues aux articles 128 à 130 de la présente loi.

TROISIEME PARTIE : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 200 : Le privilège général du trésor public s'applique, dès leur mise en recouvrement, aux impôts d'état attribués aux communes et aux taxes des communes. Le privilège général du trésor s'étend aux accessoires des taxes, à savoir:

- les pénalités de retard pour défaut ou insuffisance de déclaration du principal ;
- les majorations pour non-paiement aux échéances fixées par la loi ;
- les frais de recouvrement contentieux.

Article 201 : Dans le cas où des compétences normalement dévolues aux collectivités territoriales, sont transférées à d'autres organismes publics ou privés investis d'une mission de service public, la loi de finances détermine en tant que de besoin la part du produit des taxes perçues sur titre de recettes à rétrocéder auxdites collectivités par l'organisme concerné.



LIVRE III :
REGIME DOMANIAL

TITRE PREMIER :
COMPOSITION DU DOMAINE DES
COLLECTIVITES TERRITORIALES

Article 202 : Le domaine des collectivités territoriales comprend :

1. l'ensemble des biens, meubles et immeubles, constituant leur domaine public ;
2. l'ensemble des biens, meubles et immeubles, du domaine privé ainsi que les biens et droits incorporels dont les collectivités territoriales sont propriétaires.

Article 203 : Le domaine des collectivités territoriales est composé :

- de biens déclarés d'intérêt local par décret pris en conseil des ministres ;
- de biens et droits acquis selon les modalités prévues par l'article 204 ci-après.

Article 204 : Le domaine des collectivités territoriales est constitué :

- 1- soit par transfert ou cession de biens de l'Etat, d'une autre collectivité territoriale, à titre onéreux ou gratuit ;
- 2- soit par acquisition à titre gratuit, à la suite de dons et legs reçus et acceptés, ainsi que par d'autres voies de droit telles que la prescription, la saisie, la confiscation au profit de la collectivité territoriale ;
- 3- soit par acquisition à titre onéreux et notamment par suite d'achat, d'échange, de marché, d'expropriation ou de préemption.

Article 205 : Le domaine public d'une collectivité territoriale est soumis au même régime que le domaine public de l'Etat.

Le domaine privé d'une collectivité territoriale peut être aliéné et prescrit dans les formes prévues pour le domaine privé de l'Etat.

Article 206 : L'Etat peut transférer ou céder à une collectivité territoriale tout ou partie de ses biens meubles ou immeubles relevant de son domaine public situé dans les limites géographiques de cette collectivité territoriale ou passer avec la collectivité territoriale des conventions portant sur l'exploitation ou l'utilisation desdits biens.

La cession ou le transfert des biens de l'Etat est autorisé par décret pris en conseil des ministres soit à la requête de la collectivité territoriale, soit à l'initiative de l'Etat.

Lorsqu'il porte sur des biens destinés à faire partie du domaine public de la collectivité territoriale, la cession ou le transfert consenti par l'Etat est gratuit.

En outre, la loi de finances détermine, en cas de besoin, le montant à allouer à la collectivité territoriale pour compenser les charges résultant de la cession ou du transfert.

Article 207 : Les biens cédés ou transférés selon les dispositions de l'article 206 ci-avant deviennent la propriété de la collectivité territoriale concernée qui en assure dès lors l'administration ou la gestion conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 208 : L'Etat peut, pour des motifs d'intérêt général, reprendre les biens cédés, à charge d'en rembourser le prix de cession augmenté éventuellement des impenses.

La reprise est opérée par décret pris en conseil des ministres.

Article 209 : Les cessions de biens entre les collectivités territoriales sont décidées par leurs organes délibérants.

Lorsqu'elles portent sur des biens destinés à faire partie du domaine public, les cessions consenties sont gratuites.

Article 210 : Les biens immobiliers de la collectivité territoriale sont inscrits en son nom, au livre foncier à la requête des autorisés de cette collectivité territoriale.

TITRE II :
**GESTION DU DOMAINE DES
COLLECTIVITES TERRITORIALES**

CHAPITRE PREMIER :
DOMAINE PUBLIC

Article 211 : Le domaine public des collectivités territoriales est inaliénable, insaisissable et les droits y attachés imprescriptibles.

Toutefois, sans préjudice des pouvoirs de police, des autorisations d'occupation précaire, temporaire et révocable peuvent être données par le conseil moyennant paiement des droits ou redevances.

Ces autorisations ne peuvent être accordées que si l'utilisation du domaine public de la collectivité territoriale ne perturbe pas l'usage collectif principal.

Article 212 : Les autorisations d'occupation peuvent revêtir la forme d'une permission administrative unilatérale ou d'une concession résultant d'une convention conclue entre la collectivité territoriale et l'occupant.

Article 213 : Les occupations précaires, temporaires et révocables du domaine public s'effectuent dans les mêmes formes et conditions que celles prévues pour le domaine de l'Etat.

Article 214 : Le conseil peut, nonobstant toutes dispositions contraires de l'acte d'autorisation, réviser les conditions financières des autorisations à l'échéance de chaque terme pour le paiement du droit ou de la redevance.

La révision est soumise aux mêmes conditions que celles prévues à l'article 211 de la présente loi.

Article 215 : Le domaine public de la collectivité territoriale peut être déclassé au profit du domaine privé après enquête de commodo et incommodo.

Le déclassement est décidé après délibération prise en conseil.

Lorsque le déclassement concerne une voirie et qu'il est pris dans le but d'aliéner le terrain, il entraîne droit de préemption au profit des riverains.

Article 216 : Les délibérations des conseils des collectivités territoriales relatives au domaine public sont transmises à l'autorité de tutelle.

Article 217 : L'Etat peut, pour des motifs d'intérêt général, modifier l'affectation des dépendances du domaine public des collectivités territoriales.

CHAPITRE II :
DOMAINE PRIVE

Article 218 : L'acquisition d'un bien par la collectivité territoriale, notamment, par suite d'achat, d'échange, donation ou legs est décidée par une délibération du conseil et transmise à l'autorité de tutelle.

L'acquisition est conclue par le maire, le président du conseil ou le gouverneur.

Article 219 : Les biens du domaine privé des collectivités territoriales peuvent être vendus dans les mêmes conditions que les biens appartenant à l'Etat.

Article 220 : Les biens immobiliers du domaine privé des collectivités territoriales peuvent faire l'objet de lotissement, de location, de permis d'habiter, de concessions ou de baux emphytéotiques.



Les règles régissant ces modes d'administration sont fixées par décret pris en conseil des ministres.

Article 221 : Conformément aux dispositions du livre I portant régime financier des collectivités territoriales, la région, le district, le département, la ville ou la commune peut être chargé, par décret pris en conseil des ministres, d'administrer des biens immobiliers situés sur son territoire et qui font partie du domaine privé de l'Etat.

Article 222 : La collectivité territoriale peut procéder à l'expropriation pour cause d'utilité publique des biens immeubles dans les mêmes conditions que celles applicables à l'Etat.

Article 223 : La collectivité territoriale peut décider de l'expropriation pour non mise en valeur d'un terrain détenu en pleine propriété à quelque titre que ce soit si le détenteur du titre de propriété était astreint à cette mise en valeur et si ce terrain faisait partie, avant son aliénation, du domaine privé de la collectivité territoriale.

L'expropriation est décidée par délibération du conseil dans les conditions fixées par décret pris en conseil des ministres.

TITRE IV :
DISPOSITIONS TRANSITOIRES
ET FINALES

Article 224 : En attendant l'harmonisation de la nomenclature budgétaire de l'Etat et des collectivités territoriales, le décret n° 82-1092 du 24 novembre 1982 fixant la nomenclature budgétaire et comptable des communes et de la ville d'Abidjan reste en vigueur pour toutes les collectivités territoriales.

Article 225 : Les dispositions en vigueur dans le domaine de l'article 125 à la date d'entrée en vigueur de la présente loi, demeurent applicables.

Article 226 : Pour une période correspondant à l'exécution des projets que l'Etat a transférés aux collectivités territoriales en application des articles 90 et suivants de la présente loi, les contrôles seront effectués conformément à la réglementation en vigueur.

Article 227 : Des décrets pris en conseil des ministres fixeront les modalités d'application de la présente loi.

Article 228 : La présente loi abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Article 229 : La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.

**ORDONNANCE N° 2007-586 DU 4 OCTOBRE 2007 ABROGEANT
CERTAINES DISPOSITIONS DE LA LOI N° 2003-208 DU 7 JUILLET 2003
PORTANT TRANSFERT ET REPARTITION DE COMPETENCES DE
L'ETAT AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES**

Article 1er : Les dispositions des articles 11 (7/f), 12 (7/f, g, h, i), 13 (7/e, f, g, h), 14 (7/f et 15 (7/g, h, j) de la loi n° 2003-208 du 7 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales, à savoir : la Région, le Département, le District, la ville et la Commune sont abrogées en ce qui concerne les attributions relatives à la gestion des ordures ménagères et des déchets, à la lutte contre l'insalubrité, la pollution et les nuisances.

Article 2 : Un plan national de salubrité urbaine prenant en compte ces attributions sera défini par l'Etat et mis en œuvre par l'intermédiaire d'une agence de régulation qui sera créée par décret.

Article 3 : Les autres dispositions de la loi susvisée restent sans changement.

Article 4 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à celles de la présente ordonnance.

Article 5 : Des décrets pris en Conseil des ministres fixent les modalités d'application de la présente ordonnance.

Article 6 : La présente ordonnance sera exécutée comme loi de l'Etat et publiée selon la procédure d'urgence, ainsi qu'au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**LOI N°2012-1128 DU 13 DECEMBRE 2012 PORTANT ORGANISATION
DES COLLECTIVITES TERRITORIALES, TELLE QUE MODIFIEE PAR
L'ORDONNANCE N° 2023-605 DU 15 JUIN 2023**

TITRE I :

**DISPOSITIONS COMMUNES A TOUTES
LES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

CHAPITRE I :

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'organisation des collectivités territoriales est régie par les dispositions de la présente loi.

Article 2 : Les collectivités territoriales sont dotées, chacune, de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Article 3 : La création et l'organisation des collectivités territoriales ne doivent porter atteinte ni à l'unité de la nation, ni à la laïcité de l'Etat, ni à l'intégrité du territoire.

CHAPITRE II :

**CREATION, DENOMINATION, COMPOSITION
ET LIMITES TERRITORIALES DES
COLLECTIVITES TERRITORIALES**

Article 4 : Les collectivités territoriales sont créées ou supprimées par décret pris en Conseil des Ministres. Ce décret en indique la dénomination et en détermine le chef-lieu et les limites territoriales.

La modification des limites territoriales est fixée par décret.

Le décret portant suppression d'une collectivité territoriale décide du rattachement de son territoire à une ou plusieurs entités décentralisées.

Article 5 : Le changement de nom, de chef-lieu et des limites territoriales des collectivités territoriales est décidé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition

de l'autorité de tutelle, après consultation des Conseils concernés ou sur proposition de ceux-ci assortie d'une enquête diligentée par l'autorité de tutelle.

Article 6 : La fusion ou la scission de collectivités territoriales entraîne de plein droit la dissolution des Conseils concernés et la mise en place de nouveaux organes dans les conditions prévues par la loi.

En attendant la mise en place de ces organes, il est nommé, par l'autorité de tutelle, des délégations spéciales en vue de la gestion des affaires courantes des entités décentralisées dissoutes.

Article 7 : Les conditions de la dévolution des éléments du patrimoine des entités décentralisées concernées par une modification des limites territoriales sont déterminées par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 8 : Les collectivités territoriales sont créées en considération des critères suivants :

- 1- le poids démographique ;
- 2- le niveau d'infrastructure et d'équipement ;
- 3- l'existence réelle d'une cohésion sociale ;
- 4- le potentiel économique et financier ;
- 5- l'étendue et le nombre de localités devant composer l'entité décentralisée à créer.

Article 9 : Lorsqu'il est envisagé de transférer le chef-lieu d'une collectivité territoriale, de réunir plusieurs collectivités territoriales en une seule ou de distraire d'une collectivité territoriale une portion de son territoire, soit pour la réunir à une autre, soit pour l'ériger en collectivité territoriale séparée, l'auto-

rité de tutelle prescrit une enquête dans la ou les entités décentralisées concernées.

L'autorité de tutelle doit ordonner cette enquête lorsqu'elle est saisie d'une demande à cet effet, soit par l'organe délibérant de l'une des collectivités territoriales intéressées, soit par le tiers des électeurs inscrits de l'entité décentralisée ou de la portion de territoire en question. Elle peut aussi l'ordonner d'office.

Article 10 : Si le projet concerne le détachement d'une portion du territoire d'une collectivité territoriale soit pour la réunir à une autre, soit pour l'ériger en collectivité territoriale séparée, l'autorité de tutelle institue une commission qui donne son avis sur le projet. Il en est de même lorsque le projet a pour objet d'étendre le périmètre d'une entité décentralisée existante.

Article 11 : Les biens appartenant à une collectivité territoriale réunie à une autre ou situés dans les limites d'une portion d'entité décentralisée érigée en collectivité territoriale séparée deviennent, sans compensation financière, la propriété de la nouvelle entité décentralisée.

Article 12 : Certaines collectivités territoriales peuvent jouir d'un statut particulier dans les conditions fixées par la loi.

CHAPITRE III :

ORGANES DELIBERANTS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Article 13 : Les organes délibérants des collectivités territoriales sont les Conseils. Ceux-ci sont élus dans les conditions fixées par la loi portant code électoral.

Section 1 : Formation des Conseils

Article 14 : Les Conseils établissent le tableau de l'ordre à leur première réunion, à

la suite de l'adoption, par leurs soins, de la proposition faite par l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale en ce qui concerne les autres membres du Bureau.

Après l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale et les autres membres du Bureau dans l'ordre de leur désignation, les Conseillers prennent rang dans l'ordre de leur inscription sur la liste définitive élue.

Le double du tableau ainsi établi est affiché au siège de la collectivité territoriale et copie en est transmise à l'autorité de tutelle.

Section 2 : Attributions des Conseils

Article 15 : Les Conseils règlent, par délibération, les affaires des collectivités territoriales.

Article 16 : Les Conseils exercent les attributions dévolues aux collectivités territoriales par les lois et règlements en vigueur.

Ils interviennent aussi, selon le cas, par voie de règlements, de proclamations, d'adresses, d'avis ou de vœux.

Article 17 : Les Conseils émettent des avis dans les conditions fixées par ces lois et règlements.

Les Conseils peuvent également, à la demande de l'autorité de tutelle, émettre des avis. Ces avis sont donnés dans un délai maximum de deux mois à compter de leur saisine.

Les avis des conseils sont obligatoirement requis sur les cas suivants :

- les projets relatifs aux voies de communications et réseaux divers d'intérêt national à réaliser sur le territoire de la collectivité territoriale ;

- les dispositions du plan national de développement intéressant la collectivité territoriale ;
- les projets relatifs au changement de nom, de chef-lieu et des limites territoriales des collectivités territoriales ;
- les projets relatifs à l'environnement.

Article 18 : Les Conseils peuvent émettre des vœux sur toutes les questions ayant un intérêt local, notamment sur celles concernant le développement économique et social de la collectivité territoriale. Ces vœux sont transmis aux autorités compétentes par le Préfet de la circonscription administrative dont relève l'entité décentralisée.

Article 19 : Les Conseils ne peuvent déléguer leurs attributions.

Article 20 : Ne sont exécutoires qu'après approbation de l'autorité de tutelle, les délibérations des Conseils des collectivités territoriales portant sur les objets suivants :

- 1- les baux à ferme ou à loyer donnés ou pris par la collectivité territoriale, quelle qu'en soit la durée ;
- 2- la création, la modification ou la suppression des marchés et des foires ;
- 3- l'acceptation de dons ou legs grevés de charges, conditions ou affectations particulières ;
- 4- le budget de la collectivité territoriale et ses modifications en cours d'exercice ;
- 5- l'institution ou la création, les tarifs et les modalités de perception des impôts, droits et taxes ;
- 6- le montant, la durée, la garantie et les modalités de remboursement des emprunts ;

7- l'acquisition, la gestion ou l'aliénation d'immeubles domaniaux par achat, échange, donation ou legs et la gestion des biens du domaine privé immobilier de la collectivité territoriale, quelle qu'en soit la valeur, bâtis ou non bâtis et toutes opérations y afférentes telles que lotissements, locations, permis d'habiter, concessions ou baux emphytéotiques ;

8- l'acquisition, la gestion ou l'aliénation des autres biens meubles corporels ou incorporels de la collectivité territoriale, lorsque leur valeur initiale est supérieure au montant fixé par décret en Conseil des Ministres, sans préjudice des dispositions de l'article 124 de la présente loi ;

9- les constructions, reconstructions et aménagements de toute nature ainsi que les plans et devis y afférents sans préjudice des procédures relatives au budget et, le cas échéant, aux emprunts et aux marchés ;

10- le choix de la procédure des marchés et leur attribution ;

11- l'autorisation d'exécuter en régie les travaux d'entretien des propriétés de la collectivité territoriale ainsi que les constructions et reconstructions lorsque ce mode d'exécution est plus avantageux pour la collectivité territoriale ;

12- le mode de gestion des propriétés de la collectivité territoriale ;

13- l'autorisation d'occupation précaire, temporaire et révocable du domaine public de la collectivité territoriale ;

14- l'expropriation pour non mise en valeur d'un terrain ;

15- l'incorporation au domaine privé de la collectivité territoriale d'un immeuble abandonné pendant plus de dix années consécutives ;

16- la répartition des charges de gestion et des biens et droits indivis appartenant à deux ou plusieurs collectivités territoriales ainsi que des produits de cette gestion ;

17 - les statuts constitutifs des sociétés chargées d'exploiter des services de la collectivité territoriale et au titre desquelles l'entité décentralisée a acquis des actions ou obligations ainsi que les modifications des mêmes statuts ;

18- l'adhésion à une organisation internationale de collectivités territoriales ;

19- le déclassement, le redressement, le prolongement, la désaffectation, l'établissement ou la modification d'alignement des voies de communications et des réseaux divers d'intérêt local ;

20- la dénomination des rues, places et édifices publics ;

21- le programme des actions et des opérations de développement de la collectivité territoriale ;

22- le rapport sur la gestion financière de la collectivité territoriale, les comptes de l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale et le compte de gestion du receveur de l'entité décentralisée ;

23- les conventions ou contrats passés par la collectivité territoriale ;

24- la création des régies de recettes et d'avances ainsi que les règlements relatifs à leur organisation et à leur fonctionnement ;

25- la création, la translation ou l'agrandissement des cimetières et l'acquisition des terrains nécessaires à cet effet ;

26- la création et la suppression des services ou établissements publics de la collectivité territoriale, les décisions de gestion en régie, les concessions ou affermage des mêmes

services ainsi que les contrats y afférents ;

27 - le cadre organique des emplois ;

28- la fixation de la rémunération des personnels ;

29- les missions en dehors du territoire national des élus ainsi que des personnels de la collectivité territoriale de quelque statut qu'ils relèvent ;

30- l'allocation de secours ou de subventions, de quelque nature que ce soit, lorsque le montant est supérieur à celui fixé par l'autorité de tutelle ;

31- les programmes dits de « Construction, d'Exploitation et de Transfert » ou « B.O.T. » et les baux à construction.

Article 21 : Les actes ci-après des collectivités territoriales sont soumis à autorisation préalable de l'autorité de tutelle ; l'autorisation devant être expressément demandée par l'autorité investie du pouvoir exécutif de l'entité décentralisée avant que l'acte ne soit posé ou soumis à délibération :

1- la tenue des réunions du Conseil en dehors de la collectivité territoriale ;

2- l'ouverture d'un compte hors budget autre que ceux prévus par la loi ;

3- la modification de l'affectation des fonds de concours et d'aide extérieure ;

4- l'immobilisation des capitaux par acquisition de valeur de portefeuille ou de placements à terme ;

5- le partage des services d'un même responsable de service de la collectivité territoriale ou d'un même receveur entre deux ou plusieurs entités décentralisées ;

6- la mise en œuvre des procédures d'expropriation pour cause d'utilité publique ;

7- l'ouverture d'un compte bancaire dans les limites et conditions déterminées par décret pris en Conseil des Ministres ;

8- la création d'usines de traitement d'ordures ménagères décidée en conformité avec les dispositions de l'article 129 de la présente loi.

Article 22 : Nulle création ou transformation de services ou d'emplois nouveaux ne peut être opérée qu'après ouverture préalable d'un crédit au chapitre correspondant du budget.

Nulle proposition tendant, en cours d'année financière, à des créations ou transformations d'emplois dans les services existants ne peut être admise que si des suppressions ou transformations d'emplois permettent d'annuler des crédits pour un montant équivalant à ceux nécessaires aux créations ou transformations envisagées.

Article 23 : Les Conseils peuvent désigner un ou plusieurs de leurs membres pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans lesquels la représentation des collectivités territoriales est prévue.

Le remplacement des représentants des Conseils se fait conformément aux dispositions des textes régissant ces organismes.

Article 24 : Sont nuls et de nul effet, les actes ou délibérations :

- portant sur des objets étrangers aux compétences des Conseils des collectivités territoriales ;

- formulant des proclamations, adresses et vœux politiques ;

- pris en dehors des réunions légales ;

- visant à caractériser la collectivité territoriale sur des bases tribales, ethniques ou religieuses.

La nullité est constatée par courrier de l'autorité de tutelle.

Section 3 : Modalités de fonctionnement des Conseils

Article 25 : Dans les trois premiers mois à compter de l'élection de l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale, le Conseil de l'entité décentralisée, sur proposition de cette autorité, adopte son règlement intérieur.

Article 26 : Les Conseils se réunissent au moins une fois par trimestre sur convocation des autorités investies du pouvoir exécutif des collectivités territoriales.

Les réunions des Conseils se tiennent au siège de la collectivité territoriale. Toutefois, l'autorité de tutelle peut autoriser les réunions dans les locaux autres que ceux du siège.

Article 27 : Les autorités investies du pouvoir exécutif des collectivités territoriales réunissent les Conseils chaque fois qu'elles le jugent utile.

Elles sont tenues de les convoquer, dans les quinze jours, quand une demande motivée leur est faite par la majorité simple des membres des Conseils en exercice et en cas de prescription de l'autorité de tutelle.

La convocation doit être adressée aux membres des Conseils au moins quinze jours avant la date de la réunion. Elle indique la date, l'heure et l'ordre du jour de la réunion.

L'ordre du jour est celui qui est retenu par la ou les personnes qui prennent l'initiative de la réunion. Les conseils ne peuvent délibérer

que sur cet ordre du jour, sauf événements graves et imprévus.

Les autorités investies du pouvoir exécutif des collectivités territoriales informent préalablement le Préfet de chaque réunion des Conseils.

Article 28 : Les réunions des Conseils sont ouvertes au Préfet ou à son représentant dûment mandaté qui y assiste sans voix délibérative. Les déclarations de celui-ci sont mentionnées au procès-verbal de la réunion.

Article 29 : Les Conseils ne peuvent siéger que lorsque la majorité de leurs membres en exercice assiste à la séance.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, la délibération prise, après la deuxième convocation à huit jours au moins d'intervalle, est valable quel que soit le nombre des membres présents.

Toutefois, en temps de guerre ou de calamité, les Conseils délibèrent valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Article 30 : Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Un Conseiller empêché d'assister à une réunion peut donner à un autre Conseiller de son choix pouvoir écrit de voter en son lieu et place. Un même Conseiller ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable.

Le vote a lieu à main levée.

Toutefois, le vote a lieu au scrutin secret si la majorité des membres présents le réclame.

En cas d'égalité de voix, celle de l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale est prépondérante.

Article 31 : Les autorités investies du pouvoir exécutif des collectivités territoriales ou ceux qui les remplacent président les réunions des Conseils.

Le procès-verbal et les délibérations dûment adoptés sont adressés à l'autorité de tutelle par les autorités investies du pouvoir exécutif des collectivités territoriales dans un délai de quinze jours à compter de la date de la réunion.

Article 32 : Les réunions des Conseils sont publiques.

Toutefois, à la demande d'un tiers de leurs membres ou des autorités investies du pouvoir exécutif des collectivités territoriales, les Conseils décident sans débat du huis clos.

En tout état de cause, le huis clos ne peut être envisagé que lorsque les Conseils sont appelés à délibérer sur :

- les mesures individuelles ;
- les conclusions des rapports d'inspection des collectivités territoriales ;
- les demandes d'explication de l'autorité de tutelle adressées à un Conseiller.

Article 33 : Les Présidents de séance ont seul la police de l'assemblée. Ils peuvent notamment faire expulser de l'auditoire ou faire arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Article 34 : Les Directeurs Généraux d'Administration ou Secrétaires Généraux de Mairie, désignés conformément à l'article 87 de la présente loi, assistent aux réunions des Conseils avec voix consultative.

Ils assurent le secrétariat de séance et leurs procès-verbaux sont contresignés par les Présidents de séance.

Article 35 : Tout habitant ou contribuable d'une collectivité territoriale a le droit de demander, à ses frais, communication, sans déplacement, copie totale ou partielle des procès-verbaux et délibérations des Conseils, des budgets et des comptes de l'entité décentralisée ainsi que des arrêtés, à l'exception des délibérations prises au cours d'une séance tenue à huis clos.

Nul ne peut les publier sans l'accord des Conseils.

Article 36 : Les Conseils créent en leur sein des commissions permanentes chargées d'étudier et de suivre diverses questions.

Chaque Conseiller fait nécessairement partie d'une commission.

Les commissions se réunissent au moins une fois par trimestre sur convocation de leurs Présidents et autant de fois que l'exigent les affaires de la collectivité territoriale.

Toute autre commission ad hoc peut être créée par délibération des Conseils.

Les commissions peuvent recourir à toute personne physique ou morale ayant une compétence avérée dans la matière concernée.

Article 37 : Chaque année, les autorités investies du pouvoir exécutif des collectivités territoriales rendent compte au Conseil, par un rapport spécial présenté au mois de février de l'année suivant la fin de la gestion, de la situation des entités décentralisées sur les matières transférées, de l'activité et du fonctionnement des organes, des différents services de la collectivité territoriale et des organismes qui relèvent de celle-ci ainsi que des crédits qui leur ont été alloués.

Le rapport précise également l'état d'exécution des actes des Conseils et la situation financière de la collectivité territoriale. Ce rapport donne lieu à un débat.

Le rapport est transmis, pour information, au Préfet.

Il est rendu public par l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale.

Section 4 : Incidents de fonctionnement des Conseils

Article 38 : Les procès-verbaux des réunions des Conseils mentionnent obligatoirement l'identité des absents et les décisions des Conseils quant à la légitimité ou non des motifs d'absence. Toute absence non excusée est réputée illégitime.

Sans préjudice de son recours devant la juridiction compétente, tout membre de Conseil peut être démis d'office de son mandat par arrêté du Ministre en charge des collectivités territoriales, autorité de tutelle, sur rapport motivé du Préfet saisi par l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale lorsque, sans motifs légitimes reconnus par le Conseil, il a manqué à quatre réunions successives ou à plus de la moitié des réunions tenues dans l'année ou qu'il a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois et règlements.

Le refus résulte soit d'une déclaration expresse adressée à l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale ou rendue publique par son auteur soit de l'absence persistante après un rappel à l'ordre du Préfet.

Notification lui en est donnée par l'autorité de tutelle.

Article 39 : Tout membre de Conseil démis d'office de son mandat ne peut être à nouveau candidat aux élections municipales et régionales qui suivent immédiatement la démission d'office.

Article 40 : La démission d'office d'un Conseiller dans les cas visés aux articles 38 et 39 de la présente loi ne peut intervenir

sans qu'au préalable l'intéressé ait été mis en mesure de présenter ses explications écrites et sans que le Conseil ait pu, si elles sont présentées, en apprécier la légitimité.

Article 41 : Les démissions volontaires des membres des Conseils sont adressées au Préfet par lettre recommandée, avec ampliation à l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale. Elles sont définitives à partir de l'accusé de réception du Préfet et, à défaut d'accusé de réception, un mois après un nouvel envoi de la démission par lettre recommandée.

Article 42 : En cas de dissension grave au sein des Conseils mettant en péril le fonctionnement normal et la gestion des collectivités territoriales, l'autorité de tutelle œuvre à l'aplanissement de la dissension. En cas d'échec, le Ministre en charge des collectivités territoriales en rend compte par une communication en Conseil des Ministres qui l'autorise éventuellement à suspendre par arrêté le Conseil concerné.

La suspension d'un Conseil ne peut excéder trois mois renouvelables une seule fois.

Si, à l'issue du délai susmentionné, la situation perdure, le Conseil peut être dissout par décret pris en Conseil des Ministres.

La démission de la moitié au moins des membres d'un Conseil peut également, sur communication du Ministre en charge des collectivités territoriales, entraîner la dissolution dudit Conseil par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 43 : Lorsqu'un Conseil a été dissout ou suspendu ou que son élection n'a pas eu lieu ou a été annulée, une délégation spéciale est nommée par l'autorité de tutelle dans les quinze jours qui suivent l'annulation, la dissolution, la suspension ou la constatation de l'impossibilité de l'élection.

Les membres d'un Conseil dissout ne peuvent être, à nouveau, candidats aux élections partielles locales qui suivent immédiatement la dissolution.

Quant aux membres dont la démission a entraîné la dissolution du Conseil, ils ne peuvent être candidats aux élections générales locales qui suivent immédiatement cette sanction.

Cette disposition ne s'applique pas aux cas de fusion ou de scission.

Article 44 : La délégation spéciale, dont l'activité s'exerce sous le contrôle du Préfet, se compose de quatre membres au moins et de sept au plus. L'autorité de tutelle en désigne un Président et un Vice-Président.

Les pouvoirs de la délégation spéciale sont limités aux actes de gestion courante.

En aucun cas, la délégation spéciale ne peut engager les finances de la collectivité territoriale au-delà des ressources disponibles au budget de l'exercice en cours.

Si la collectivité territoriale ne dispose pas de budget au moment de la dissolution du Conseil, l'autorité de tutelle reconduit le budget de l'exercice écoulé par douzième provisoire.

Les membres de la délégation spéciale perçoivent les indemnités et avantages de Conseillers de la collectivité territoriale.

Article 45 : Il est procédé au renouvellement du Conseil dans les trois mois à compter de la nomination de la délégation spéciale.

Si la dissolution est intervenue moins d'un an avant le renouvellement général des Conseils des collectivités territoriales, la délégation spéciale est maintenue en fonction jusqu'au prochain renouvellement général.

Si le temps restant à courir après la dissolution du conseil excède un an, le délai visé au premier alinéa du présent article peut être prorogé par l'autorité de tutelle pour une période de trois mois renouvelable une fois.

Article 46 : Si le Conseil ne peut être renouvelé à l'expiration des prorogations ci-dessus indiquées, la collectivité territoriale est placée sous l'administration directe de l'Etat par décret pris en Conseil des Ministres jusqu'à l'organisation de nouvelles élections.

A cet effet, il est nommé, par l'autorité de tutelle, une commission spéciale de dix personnes présidée par le Préfet. Le bureau de la commission, dont les membres sont issus de la commission spéciale et désignés par l'autorité de tutelle, comprend un Président et trois Vice-Présidents.

En cette qualité, les membres du bureau de la commission spéciale jouent le rôle des membres du Bureau du Conseil ou de la Municipalité et bénéficient des indemnités attachées à l'exercice de ces fonctions.

La commission spéciale assume les attributions du Conseil de la collectivité territoriale.

Article 47 : Les fonctions de la délégation spéciale ou de la commission spéciale expirent dès que le Conseil de la collectivité territoriale est reconstitué.

Section 5 : Statut des Conseillers

Article 48 : Sont protégés par la loi contre les menaces, outrages, violences, injures ou diffamations dont ils pourraient être l'objet dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions :

1- les autorités investies du pouvoir exécutif des collectivités territoriales ;

2- les autres membres des Municipalités ainsi que des Bureaux des Conseils, des délégations spéciales et des commissions spéciales ;

3- les Conseillers des collectivités territoriales, les membres des délégations spéciales et des commissions spéciales.

Ces infractions sont passibles des mêmes peines que celles prévues par le code pénal pour la protection des Députés.

Article 49 : Les Conseillers ont droit à une indemnité par jour de présence aux réunions du Conseil ainsi qu'une indemnité de transport contributive aux frais de déplacement pour participer aux travaux du Conseil et des Commissions permanentes.

En outre, le Conseiller chargé de missions spéciales par le Conseil pour le compte de la collectivité territoriale perçoit une indemnité forfaitaire fixée par délibération dudit Conseil.

Un décret pris en Conseil des Ministres fixe les modalités d'application du présent article.

Article 50 : Les employeurs sont tenus de laisser aux salariés de leurs entreprises, membres des Conseils, le temps nécessaire pour assister aux séances de ces Conseils ou des commissions permanentes ou ad hoc qui en dépendent.

Il en est de même pour les missions et séminaires d'intérêt local ou quand ils sont convoqués par l'autorité de tutelle ou appelés à assurer la permanence au niveau de l'administration de la collectivité territoriale en vertu d'une délégation de l'autorité investie du pouvoir exécutif de l'entité décentralisée.

La permanence visée à l'alinéa précédent ne doit pas excéder deux journées ouvrables par mois.

La suspension du travail prévue aux alinéas ci-dessus ne peut être une cause ni de sanction ni de rupture du contrat par l'employeur et ce à peine de dommages et intérêts au profit du salarié.

CHAPITRE IV :
**ORGANES EXECUTIFS DES
COLLECTIVITES TERRITORIALES**

Article 51 : Les organes exécutifs des collectivités territoriales sont :

- 1- l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale ;
- 2- le Bureau du Conseil ou la Municipalité.

**Section 1 : Composition du Bureau du
Conseil ou de la Municipalité**

Article 52 : A chaque renouvellement des Conseils des collectivités territoriales, la première réunion est convoquée par le Préfet dans les quinze jours qui suivent la communication officielle de la liste des membres du Conseil de la collectivité territoriale par l'organe chargé des élections.

Au cours de cette réunion, le Conseil, présidé par son doyen d'âge, le plus jeune membre faisant office de secrétaire, investit l'autorité exécutive de la collectivité territoriale.

Article 53 : Les membres du Bureau ou de la Municipalité doivent avoir une résidence dans la collectivité territoriale et y avoir des intérêts.

Article 54 : Ne peuvent être membres du Bureau du Conseil ou de la Municipalité, ni même en exercer temporairement les fonctions dans les collectivités territoriales où ils sont affectés :

- les agents et employés des administrations financières ;
- les agents et employés affectés aux recettes des collectivités territoriales ;

- les Conseillers salariés de l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale à titre privé.

Article 55 : Nul ne peut être membre du Bureau du Conseil ou de la Municipalité s'il ne réside pas habituellement sur le territoire national ou s'il a été démis du Bureau ou de la Municipalité pendant le mandat précédent ou en cours.

Section 2 : Droits et avantages

Article 56 : Les Conseils des collectivités territoriales allouent des indemnités forfaitaires de fonction aux membres des Bureaux des Conseils et des Municipalités. Ces mêmes avantages sont reconnus aux membres des Bureaux des délégations spéciales et des commissions spéciales.

Les limites et conditions d'allocation de ces indemnités sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 57 : La charge de la réparation du préjudice, matériel ou moral, résultant d'un accident dont sont victimes, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, les membres des Bureaux des Conseils, des Municipalités, des délégations spéciales ou des commissions spéciales incombe aux collectivités territoriales.

Les Conseillers, les membres des délégations spéciales et des commissions spéciales bénéficient des mêmes garanties dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

**Section 3 : Modalités de fonctionnement
du Bureau ou de la Municipalité**

Article 58 : Les autorités investies du pouvoir exécutif des collectivités territoriales réunissent les Bureaux ou les Municipalités au siège de l'entité décentralisée au moins une fois par mois et toutes les fois que l'exige le règlement des affaires relevant de leurs attributions.

Toutefois, l'autorité de tutelle peut autoriser la tenue des réunions des Bureaux ou des Municipalités en des lieux autres que ledit siège et situés à l'intérieur du périmètre de la collectivité territoriale.

Les Bureaux des Conseils et les Municipalités ne peuvent valablement délibérer que sur l'ordre du jour et si la moitié au moins de leurs membres est présente.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, la délibération prise, après la deuxième convocation à huit jours au moins d'intervalle, est valable quel que soit le nombre des membres présents.

Toutefois, en temps de guerre ou de calamité, les Bureaux des Conseils et les Municipalités délibèrent valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions des Bureaux et des Municipalités sont prises à la majorité relative. En cas d'égalité de voix, celle de l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale est prépondérante.

Les séances des Bureaux et des Municipalités ne sont pas publiques.

Les Bureaux et les Municipalités peuvent inviter à assister à leurs travaux, avec voix consultative, les personnes dont la présence leur paraît utile.

Les procès-verbaux des séances des Bureaux des Conseils et des Municipalités mentionnent obligatoirement l'identité des absents et la décision prise quant à la légitimité ou non des motifs d'absence. Toute absence non excusée est réputée illégitime.

Article 59 : Les procès-verbaux des séances des Bureaux et des Municipalités sont communiqués aux Conseils à leur plus prochaine réunion.

Article 60 : Dans les cérémonies publiques, et toutes les fois que l'exercice de leurs fonctions le rend nécessaire, les membres des bureaux et des Municipalités portent une écharpe ceinte à la taille constituant le signe distinctif de leurs fonctions. Cette écharpe, aux couleurs nationales, est composée de trois bandes de trente-trois millimètres avec, aux extrémités, des franges et glands dorés pour les autorités investies du pouvoir exécutif des collectivités territoriales et argentées pour les autres membres des bureaux et des Municipalités.

Section 4 : Incidents de fonctionnement

Article 61 : Dans le cas où l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale refuse ou néglige d'accomplir un des actes qui lui sont prescrits par les lois et règlements ou qui s'imposent absolument dans l'intérêt de la collectivité territoriale, l'autorité de tutelle, après une mise en demeure restée infructueuse, peut y procéder d'office.

Cette mise en demeure doit être faite par écrit et indiquer le délai imparti qui ne peut excéder trois mois, au terme duquel l'autorité de tutelle se substitue à l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale.

Article 62 : Sans préjudice de son recours devant la juridiction compétente, tout membre du Bureau du Conseil ou de la Municipalité peut être démis d'office de son mandat de membre de Bureau ou de Municipalité par arrêté de l'autorité de tutelle sur proposition motivée du Préfet lorsque, sans motifs légitimes reconnus par le Bureau ou la Municipalité, il a manqué à quatre réunions successives ou à plus de la moitié des réunions tenues dans l'année.

Il est procédé à son remplacement conformément aux dispositions de l'article 158

de la présente loi s'il s'agit du Président du Conseil et au renouvellement de la Municipalité s'il s'agit du Maire.

Article 63 : Les démissions des membres du Bureau ou de la Municipalité sont adressées au Préfet par lettre recommandée, avec ampliation à l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale. Elles sont définitives quinze jours après l'accusé de réception délivré par le Préfet.

Les membres démissionnaires continuent d'exercer leurs fonctions jusqu'à l'installation de leurs successeurs dans un délai de quinze jours après que la démission soit devenue définitive, sans préjudice des dispositions de l'article 72 de la présente loi.

Article 64 : Tout membre du Bureau ou de la Municipalité qui, pour une cause postérieure à son élection, ne remplit plus les conditions pour exercer cette fonction ou qui se trouve dans un des cas d'incompatibilité prévue par la loi est tenu de faire une déclaration d'option dans un délai de quinze jours. Passé ce délai, il est démis de son mandat par l'autorité de tutelle.

Article 65 : En cas de suspension ou d'absence temporaire de l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale, il est provisoirement remplacé par le premier Vice-Président ou le premier Adjoint au Maire selon le type de collectivité territoriale. Dans ce cas, le remplaçant est uniquement chargé de la liquidation des affaires courantes.

Article 66 : En cas de décès, révocation, démission ou tout autre empêchement absolu de l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale, son remplaçant exerce la plénitude de ses fonctions.

Dans ce cas, les dispositions de l'article 55 de la présente loi s'appliquent.

La nouvelle autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale propose à l'approbation du Conseil un nouveau Bureau ou une nouvelle Municipalité selon le type de collectivité territoriale.

Article 67 : En cas de décès, démission, révocation ou empêchement absolu d'un membre du Bureau ou de la Municipalité autre que l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale, il est procédé à son remplacement dans les formes prévues par la présente loi. Le remplaçant prend rang, dans l'ordre des nominations, à la suite des membres déjà en fonction.

Section 5 : Attributions des Bureaux et des municipalités

Article 68 : Le Bureau du Conseil ou la Municipalité est chargé :

- de l'établissement de l'ordre du jour des réunions du Conseil ;
- de la préparation et de la coordination des opérations et des actions de développement de la collectivité territoriale ;
- de la préparation et du suivi de l'exécution du programme de développement de la collectivité territoriale ;
- de la préparation du budget de la collectivité territoriale et du suivi de son exécution ;
- de la surveillance du recouvrement des recettes de la collectivité territoriale et particulièrement des impôts, taxes et droits locaux ;
- de toutes les opérations préliminaires à l'attribution d'un marché ;
- de l'émission d'un avis préalable à l'engagement par l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale de dépenses dépassant un montant prévu par les lois et règlements.

Le Bureau ou la Municipalité donne obligatoirement son avis toutes les fois que celui-ci est requis par les lois et règlements ou qu'il est demandé par l'autorité de tutelle.

Section 6 : Attributions de l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale

Article 69 : L'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale est l'organe exécutif de celle-ci.

A ce titre :

- 1- elle prépare et exécute les délibérations du Conseil ;
- 2- elle est l'ordonnateur des recettes et des dépenses de la collectivité territoriale, sans préjudice des dispositions particulières des lois fiscales ;
- 3- elle est le chef des services de la collectivité territoriale ;
- 4- elle représente la collectivité territoriale, sans préjudice des pouvoirs accordés par le Conseil à des Conseillers, en application de l'article 49 de la présente loi ;
- 5- elle est chargée d'exécuter les décisions du Bureau ou de la Municipalité telles qu'elles résultent des dispositions de l'article 68 de la présente loi.
- 6- elle assure la conservation et l'administration des propriétés de la collectivité territoriale et fait, en conséquence, tous actes conservatoires des droits de celle-ci ;
- 7 - elle fait élaborer le programme de développement et préparer le budget de la collectivité territoriale ainsi que les dossiers de toutes les affaires à soumettre au Conseil et au Bureau ou à la Municipalité ;
- 8- elle dirige les travaux de la collectivité territoriale ;

9- elle veille à la bonne exécution des programmes de développement financés par la collectivité territoriale ou réalisés avec la participation financière de l'Etat, d'autres collectivités territoriales, de fonds de concours ou d'aides extérieures ;

10- elle prend toutes mesures relatives à la voirie de la collectivité territoriale ;

11- elle est chargée de passer les marchés de la collectivité territoriale après leur attribution par le Conseil ;

12- elle passe les actes de vente, d'échange, de partage, d'acceptation de dons et legs, d'acquisition, de transaction lorsque ces actes ont été autorisés par le Conseil sans préjudice des interventions éventuelles de l'autorité de tutelle ;

13- elle représente la collectivité territoriale en justice soit en demandant, soit en défendant ;

14- elle exerce, en matière de gestion du domaine de la collectivité territoriale, les pouvoirs de police, notamment en ce qui concerne la circulation sur le domaine, sous réserve des attributions dévolues spécialement à chaque collectivité territoriale et aux représentants de l'Etat de son ressort territorial.

Article 70 : L'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté l'exercice d'une partie de ses attributions à un ou plusieurs membres du Bureau ou de la Municipalité.

Dans les mêmes conditions, elle peut, pour les actes de gestion administrative courante, déléguer sa signature, selon le type de collectivité territoriale, au Directeur Général d'Administration de la région ou au Secrétaire Général de la Mairie ainsi qu'aux autres responsables des services de la collectivité territoriale.

Article 71 : Dans le cadre des missions de la collectivité territoriale, l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale peut conclure avec le Préfet des conventions à l'effet de disposer des services déconcentrés de l'Etat implantés dans la collectivité territoriale.

Les conditions et modalités de l'utilisation de ces services sous forme de convention-type sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

L'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, donner délégation de signature aux chefs de ces services pour l'exécution des missions qu'elle leur confie dans le cadre de ces conventions.

Article 72 : Les délégations visées aux articles 70 et 71 ci-dessus subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées dans les mêmes formes.

Toutefois, elles cessent, sans être expressément rapportées, lorsque l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale est suspendue, révoquée, décédée, démise de son mandat ou fait l'objet d'un empêchement absolu.

CHAPITRE V : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 73 : Sans que la liste soit limitative, les fautes énumérées ci-après peuvent entraîner la suspension ou la révocation du Maire ou d'un Adjoint, du Président ou d'un Vice-Président du Conseil, du Président ou du Vice-Président de la délégation ou de la commission spéciale et des membres de la délégation ou de la commission spéciale.

La suspension peut être prononcée dans les cas ci-après :

- le refus de signer et de transmettre à l'autorité de tutelle le procès-verbal ou une délibération du conseil, de la délégation spéciale ou de la commission spéciale ;

- le refus de réunir le Conseil, la délégation spéciale ou la commission spéciale conformément aux articles 26 et 27 de la présente loi ;

- le refus de réunir la Municipalité ou le Bureau du Conseil, de la commission spéciale ou de la délégation spéciale conformément aux dispositions de la présente loi ;

- la soumission aux marchés de la collectivité territoriale ;

- le maniement des fonds de la collectivité territoriale ;

- l'ouverture, sans autorisation de l'autorité de tutelle, des régies d'avances ou de recettes ;

- le refus de payer les dettes résultant d'une condamnation judiciaire de la collectivité territoriale.

La révocation peut être prononcée dans les cas suivants :

- le détournement des fonds de la collectivité territoriale ;

- la concussion et la corruption ;

- les prêts d'argent sur les fonds de la collectivité territoriale ;

- les faux en écriture publique ;

- l'endettement de la collectivité territoriale résultant d'une faute de gestion ou d'un acte de mauvaise foi ;

- toute transaction portant sur les biens meubles et immeubles appartenant à la collectivité territoriale par un membre, du Conseil Régional ou Municipal, de la délégation spéciale ou de la commission spéciale.

La suspension intervient par arrêté du Ministre en charge des collectivités territoriales tandis que la révocation l'est par décret pris en Conseil des Ministres.

La sanction administrative ne fait pas obstacle aux poursuites judiciaires.

Article 74 : Les membres de la Municipalité, du Bureau du Conseil, de la délégation spéciale ou de la commission spéciale qui se sont immiscés dans le maniement des fonds régionaux ou ont ouvert, sans autorisation de l'autorité de tutelle, des régies d'avances ou de recettes feront l'objet de poursuites judiciaires.

Article 75 : Toute suspension ou révocation de Maire, de Président du Conseil, de la délégation spéciale ou de la commission spéciale est susceptible de recours pour excès de pouvoir devant la juridiction compétente.

Il en est de même pour les membres de la Municipalité, du Bureau du Conseil, de la délégation spéciale ou de la commission spéciale et les autres membres de ces organes.

Article 76 : Lorsque le Maire, le Président du Conseil, de la délégation spéciale ou de la commission spéciale fait l'objet d'une condamnation entraînant la perte de ses droits civiques et politiques, sa révocation est de droit.

Il en est de même pour les membres de la Municipalité, du Bureau du Conseil, de la délégation spéciale ou de la commission spéciale et les autres membres de ces organes.

CHAPITRE VI :

PUBLICITE DES ACTES DES AUTORITES DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Article 77 : Les règlements des Conseils ainsi que leurs délibérations contenant des dispositions générales ne sont opposables aux

tiers que trois jours francs après leur affichage ou leur publication au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Il en est de même des arrêtés du Maire et du Président du Conseil contenant des dispositions générales.

Article 78 : Les délibérations des Conseils et les arrêtés du Maire ou du Président du Conseil contenant des mesures individuelles ne sont opposables aux personnes physiques ou morales qu'après leur avoir été notifiés.

La preuve de la notification individuelle peut être rapportée par tous moyens.

Article 79 : Les actes réglementaires et individuels des autorités des collectivités territoriales sont répertoriés dans un ou plusieurs registres spéciaux, avec la mention des actes de publication et de notification.

CHAPITRE VII :

ADMINISTRATION

DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Article 80 : L'administration des collectivités territoriales concerne le personnel, le domaine, les biens, les dons et legs, les travaux et toute autre activité relative à la compétence de l'entité décentralisée concernée.

L'administration des collectivités territoriale est placée sous l'autorité de l'autorité investie du pouvoir exécutif de l'entité décentralisée.

Article 81 : La coordination et le contrôle des activités des services des entités décentralisées sont assurés :

1- dans la Région, par un Directeur Général d'Administration, sous l'autorité du Président du Conseil ;

2- dans la Commune, par un Secrétaire Général de mairie, sous l'autorité du Maire.

Article 82 : Le Directeur Général d'Administration et le Secrétaire Général de Mairie visés à l'article précédent sont respectivement mis à disposition de la Région et de la Commune par l'autorité de tutelle.

Un décret pris en Conseil des Ministres fixe les modalités d'application de cet article.

Article 83 : Le Directeur Général d'Administration et le Secrétaire Général de Mairie assistent respectivement aux réunions du Bureau du Conseil de la Région et à celles de la Municipalité dans les conditions fixées à l'article 34 de la présente loi.

CHAPITRE VIII : PERSONNEL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Article 84 : Le personnel des entités décentralisées est régi par la loi n° 2002-04 du 03 janvier 2002 portant statut du personnel des collectivités territoriales.

Article 85 : Les autorités investies du pouvoir exécutif des collectivités territoriales recrutent ou licencient le personnel sur autorisation des Conseils.

Un décret pris en Conseil des Ministres fixe les modalités d'application de cet article.

La suspension d'un agent relève de la compétence du Maire ou du Président du Conseil.

Article 86 : Dans les conditions fixées par décret pris en Conseil des Ministres, les collectivités territoriales allouent des indemnités ou des avantages aux fonctionnaires ou agents de l'Etat mis à leur disposition.

De même, elles peuvent attribuer des indemnités ou avantages à des fonctionnaires de l'Etat chargés d'assurer, pour leur compte, une fonction accessoire.

Article 87 : Des agents de l'Etat peuvent être affectés à l'exécution de tâches d'intérêt local. Ils sont, dans ce cas, placés, sous l'autorité du Président du Conseil ou du Maire, en position de détachement.

Article 88 : Sont nulles de plein droit les délibérations du Conseil accordant au personnel régi par le statut du personnel des collectivités territoriales ou par le code du travail des traitements, salaires, indemnités ou allocations tendant à créer au profit de ce personnel une situation plus avantageuse que celle des fonctionnaires et agents de l'Etat de même niveau.

Article 89 : Les dispositions de l'article précédent sont applicables aux décisions prises pour leur personnel par les services exploités en régie relevant des collectivités territoriales.

CHAPITRE IX : DOMAINE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Section 1 : Composition

Article 90 : Le domaine des collectivités territoriales comprend le domaine public et le domaine privé.

Article 91 : Le domaine public des collectivités territoriales comprend :

- 1- les parcelles situées sur le territoire de l'entité décentralisée et qui ont reçu, de droit ou de fait, une affectation comme rues, routes, places et jardins publics. En sont exclus les ouvrages ci-dessus énumérés dont la création et l'entretien incombent à l'Etat ou à une autre collectivité territoriale ;
- 2- les parcelles situées sur le territoire de l'entité décentralisée et qui supportent des ouvrages d'intérêt public chaque fois que la charge incombe à la collectivité territoriale ;

3- les parcelles situées sur le territoire de l'entité décentralisée et constituant l'assiette d'un ouvrage prévu aux plans d'aménagement ou d'urbanisme régulièrement approuvés ou ayant fait l'objet d'une déclaration d'utilité publique ;

4- tous les autres biens compris dans le domaine public lorsqu'ils ont été transférés à la collectivité territoriale conformément aux dispositions légales et réglementaires relatives au domaine public.

Article 92 : Le domaine privé de la collectivité territoriale comprend les biens meubles et immeubles n'ayant pas le caractère public et lui ayant été affectés.

Article 93 : Les domaines public et privé de la collectivité territoriale sont soumis au même régime juridique que le domaine de l'Etat. Ainsi, au contraire du domaine public, le domaine privé de l'entité décentralisée peut être aliéné, cédé et prescrit.

Article 94 : Le régime domanial des collectivités territoriales fait l'objet d'une loi.

Section 2 : Gestion

Article 95 : Le Conseil de la collectivité territoriale délibère sur la gestion des biens meubles et immeubles de cette entité décentralisée.

Lors de la création de la collectivité territoriale, l'Etat met à sa disposition les moyens nécessaires au fonctionnement des services de celle-ci et peut lui céder la propriété de ses biens situés dans le périmètre de la collectivité territoriale.

Article 96 : Les transactions, ayant pour objet la location ou les transferts de droits réels immobiliers, sont conclues dans les formes fixées par les lois et règlements.

Article 97 : Les acquisitions immobilières effectuées par les collectivités territoriales sont soumises aux conditions prévues par la réglementation applicable aux opérations analogues effectuées par l'Etat.

Article 98 : La vente des biens appartenant aux collectivités territoriales et aux établissements publics régionaux ou communaux est assujettie aux mêmes règles que celles des biens appartenant à l'Etat.

Article 99 : Sont exemptées de tous droits ou taxes au profit de l'Etat, les transactions faites par la Région ou la Commune et destinées respectivement à des fins d'intérêt public régional ou communal.

Article 100 : La collectivité territoriale peut être propriétaire de rentes sur l'Etat dans des conditions fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

CHAPITRE X : DONS ET LEGS

Article 101 : Les dons et legs sont approuvés par délibération du Conseil de la collectivité territoriale.

Article 102 : Lorsqu'une collectivité territoriale a accepté un don ou un legs fait conformément à la loi relative aux successions et libéralités, les prétendants à la succession ne peuvent réclamer contre cette libéralité.

Article 103 : Le Président du Conseil ou le Maire peut accepter des dons et legs à titre conservatoire à charge de les soumettre à l'adoption du Conseil à sa plus prochaine réunion.

Article 104 : Lorsqu'une délibération du Conseil de la collectivité territoriale porte refus d'un don ou legs, l'autorité de tutelle peut inviter ledit Conseil à revenir sur sa décision. Si le Conseil persiste, le refus est définitif.

Article 105 : Dans le cas où le produit de la donation ne permet plus d'assurer les charges pour lesquelles elle a été faite, l'autorité de tutelle peut autoriser la collectivité territoriale à affecter ce produit à un autre objet conforme aux intentions du donateur ou testateur.

Article 106 : Les groupements interrégionaux ou communaux acceptent ou refusent sans autorisation de l'autorité de tutelle les dons et legs qui leur sont faits à titre gratuit sans charge, conditions ni affectations particulières.

Lorsque ces dons et legs sont grevés de charges, conditions ou affectations particulières, l'acte d'acceptation requiert au préalable l'autorisation de l'autorité de tutelle.

CHAPITRE XI :
BIENS ET DROITS INDIVIS
ENTRE PLUSIEURS COLLECTIVITES
TERRITORIALES

Article 107 : Lorsque plusieurs collectivités territoriales possèdent des biens ou droits indivis, elles constituent une commission de gestion composée de délégués des Conseils intéressés. La commission désigne son Président.

En cas de difficultés, l'autorité de tutelle est saisie par la collectivité territoriale la plus diligente ou peut, le cas échéant, se saisir d'office.

Article 108 : Les attributions de la commission et de son Président comprennent l'administration des biens et droits indivis ainsi que l'exécution des travaux qui s'y rattachent.

Ces attributions sont les mêmes que celles des Conseils et des autorités investies du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale en pareille matière.

Toutefois, les transactions demeurent réservées aux conseils des collectivités territo-

riales qui peuvent autoriser le Président de la commission à passer les actes y relatifs.

Article 109 : La répartition des charges de gestion des biens et droits indivis ainsi que des produits de cette gestion proposée par la commission fait l'objet de délibérations des Conseils intéressés.

En cas de désaccord, l'autorité de tutelle se substitue aux Conseils de ces collectivités territoriales et décide de cette répartition.

La part de dépense définitivement assignée à chaque collectivité territoriale est portée d'office à son budget et constitue une dépense dont l'exécution est obligatoire.

CHAPITRE XII :
MARCHES, CONVENTIONS
ET CONTRATS

Article 110 : Ne peuvent, sous peine de nullité, par eux-mêmes ou par personne interposée, traiter:

1- avec la Région ou un groupement interrégional ou se rendre soumissionnaires d'un marché de la région ou de l'inter région, le Président du Conseil Régional et les autres membres du bureau, le Président et les Vice-Présidents de la délégation spéciale, le Président et les Vice-Présidents de la commission spéciale et les membres de ces organes, les Conseillers régionaux, les fonctionnaires et agents régionaux ;

2- avec la Commune ou un groupement intercommunal ou se rendre soumissionnaires d'un marché de la Commune ou de l'inter commune, le Maire et les autres membres de la Municipalité, le Président et les Vice-Présidents de la délégation spéciale, le Président et les Vice-Présidents de la commission spéciale et les membres de ces organes, les Conseillers municipaux, les fonctionnaires et agents communaux.

Article 111 : Durant l'exercice de ses fonctions, l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale ou tout autre Conseiller ne peut, par lui-même ou par personne interposée, acquérir ou louer des biens meubles ou immeubles qui appartiennent au domaine de la collectivité territoriale.

Article 112 : Les modalités de passation et d'exécution des marchés, conventions et contrats des collectivités territoriales prévus au présent chapitre sont déterminées par le code des Marchés Publics.

CHAPITRE XIII :
TRAVAUX DES COLLECTIVITES
TERRITORIALES

Article 113 : Tous travaux, toutes constructions, reconstructions et réparations doivent faire l'objet, selon le cas, de plans ou de devis adoptés par le Conseil de la collectivité territoriale.

Article 114 : Le Conseil de la collectivité territoriale détermine l'ordre des priorités des travaux de l'entité décentralisée inscrits au plan et au programme pluriannuel de cette collectivité territoriale.

Lorsque la durée des travaux doit excéder l'exercice budgétaire, le Conseil de la collectivité territoriale évalue la dépense globale nécessaire à l'exécution de ces travaux et procède à une répartition par exercice budgétaire.

Pour les travaux financés sur ressources propres, emprunt ou subvention, le reliquat des crédits disponibles fait l'objet d'une inscription au titre de report à nouveau sur le budget de l'exercice suivant.

Article 115 : Le Conseil de la collectivité territoriale peut autoriser l'autorité investie du pouvoir exécutif de cette entité décentralisée à exécuter en régie les travaux d'entretien des propriétés de la collectivité

territoriale ainsi que les constructions et reconstructions lorsque ce mode d'exécution est le plus avantageux pour la collectivité territoriale, sous réserve du respect des dispositions des lois et règlements en vigueur, notamment le Code des Marchés Publics.

CHAPITRE XIV :
ETABLISSEMENTS
ET SERVICES DES COLLECTIVITES
TERRITORIALES

Article 116 : Les collectivités territoriales peuvent créer, gérer en régie, concéder, affermer ou supprimer des établissements et services publics à caractère social, industriel ou commercial.

Article 117 : Les modalités d'organisation, de fonctionnement et de contrôle ainsi que le régime financier des établissements et services publics des collectivités territoriales visés à l'article précédent sont fixés par décret pris en Conseil des Ministres.

CHAPITRE XV :
PARTICIPATION A DES ENTREPRISES
PRIVEES OU A DES SOCIETES
D'ECONOMIMIXTE

Article 118 : Les collectivités territoriales peuvent, par délibération de leur Conseil, acquérir des actions ou obligations des sociétés chargées d'exploiter leurs services ou recevoir, à titre de redevance, des actions d'apport aux parts de fondateurs émises par lesdites sociétés.

Article 119 : Les statuts des sociétés visées à l'article précédent doivent stipuler en faveur des collectivités territoriales :

1- si elles sont actionnaires, l'attribution statutaire en dehors de l'assemblée générale d'un ou de plusieurs représentants au Conseil d'Administration ;

2- si elles sont obligatoires, le droit de faire défendre leurs intérêts auprès de la société par un délégué spécial.

Les modifications aux statuts des sociétés susvisées qui intéressent la collectivité territoriale doivent être approuvées par le Conseil de celle-ci.

Article 120 : Les titres visés à l'article 118 doivent être mis sous forme nominative ou représentés par des certificats nominatifs. Ils sont conservés par le Payeur de la collectivité territoriale même s'ils sont affectés à la garantie de la gestion du Conseil d'Administration.

Article 121 : Les titres affectés à la garantie de la gestion du Conseil d'Administration sont inaliénables.

L'aliénation des autres titres ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une délibération du Conseil de la collectivité territoriale.

Article 122 : La responsabilité civile afférente aux actes accomplis, en qualité d'administrateurs de la société, par les représentants d'une collectivité territoriale au Conseil d'Administration de la société dont elle est actionnaire, incombe à l'entité décentralisée sous réserve d'une action récursoire contre l'administrateur.

Article 123 : Les sociétés visées au présent titre sont soumises au contrôle de l'Etat dans les conditions prévues par la législation et la réglementation relatives aux sociétés à participation financière de l'Etat.

Article 124 : Les dispositions du présent titre ne sont pas applicables, en ce qui concerne la Commune, à la création d'usines de traitement d'ordures ménagères. Cette création est réservée, sauf autorisation spéciale accordée au Conseil Municipal par décret, à l'initiative de l'Etat avec participation de l'Etat, de la Commune et éventuellement de personnes privées.

CHAPITRE XVI :
ACTIONS JUDICIAIRES
ET RESPONSABILITE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Section 1 : Actions judiciaires

Article 125 : Le Conseil de la collectivité territoriale délibère sur les actions à tenter ou à soutenir au nom de celle-ci.

L'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale représente celle-ci en justice. Il peut, sans autorisation préalable du Conseil, faire tous les actes conservatoires ou interruptifs d'action.

Article 126 : La Région peut engager des actions complémentaires à celles de l'Etat et des Communes de son ressort dans les conditions fixées par la loi.

De même, la Commune peut engager des actions complémentaires à celles de l'Etat et de la Région dont elle relève dans les conditions fixées par la loi.

Article 127 : Tout contribuable inscrit au rôle de la collectivité territoriale peut exercer, tant en qualité de demandeur que de défendeur, à ses frais et risques, avec l'autorisation de l'autorité de tutelle, les actions qu'il croit appartenir à la collectivité territoriale et que celle-ci, préalablement appelée en délibérer, a refusé ou négligé d'exercer.

Le contribuable adresse à l'autorité de tutelle un mémoire détaillé dont il lui est délivré récépissé. L'autorité de tutelle transmet immédiatement le mémoire à l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale en l'invitant à le soumettre au Conseil spécialement convoqué à cet effet.

La décision de l'autorité de tutelle doit être rendue dans le délai de deux mois, à compter de la date du dépôt de la demande d'autorisation. Toute décision portant refus d'autorisation doit être motivée.

Article 128 : Aucune action judiciaire autre que les actions possessoires et les oppositions aux recouvrements des droits, produits et revenus de la collectivité territoriale, lesquelles sont régies par les règles spéciales, ne peut, à peine d'irrecevabilité, être intentée contre une collectivité territoriale qu'autant que le demandeur a préalablement adressé à l'autorité de tutelle, par lettre recommandée, un mémoire exposant l'objet et les motifs de la réclamation.

L'action ne peut être portée devant le tribunal que deux mois après que l'autorité de tutelle ait reçu le mémoire, en vue d'une conciliation sans préjudice des actes conservatoires.

La présentation du mémoire suspend toute prescription.

Article 129 : L'autorité de tutelle adresse immédiatement le mémoire à l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale, avec invitation d'en apporter la réponse dans un délai d'un mois à compter de l'accusé de réception. En cas d'échec de la médiation, l'autorité de tutelle en informe le demandeur.

Article 130 : Les recours doivent, à peine d'irrecevabilité, être notifiés par leur auteur à l'autorité de tutelle qui peut présenter des observations.

Section 2 : Responsabilité

Article 131 : La collectivité territoriale est responsable des conséquences de ses actes et de ceux posés pour son compte dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Article 132 : La collectivité territoriale est dispensée provisoirement du paiement des sommes dues à l'Etat pour droit de timbre ou d'enregistrement à raison des actions judiciaires auxquelles elle est partie.

Les actes de procédure faits à la requête de la collectivité territoriale, les jugements dont l'enregistrement lui incombe, les actes et les titres produits par elle pour justifier de ses droits et qualités sont visés pour timbre et enregistrés en débet.

Les droits dont les paiements ont été différés deviennent exigibles dès que les décisions judiciaires sont définitives.

CHAPITRE XVII : COOPERATION DECENTRALISEE ET ENTENTES INTER COLLECTIVITES TERRITORIALES

Section 1 : Conventions

Article 133 : Toute collectivité territoriale peut passer des conventions avec l'Etat, d'autres entités décentralisées, leurs établissements publics et leurs regroupements pour mener avec eux des actions relevant de leur compétence.

Article 134 : Toute collectivité territoriale peut passer des conventions de coopération décentralisée avec des entités décentralisées, des organismes publics ou privés étrangers ou internationaux, dans le respect du cadre général défini par l'Etat.

Section 2 : Jumelage

Article 135 : Le jumelage est l'acte par lequel une collectivité territoriale décide de coopérer avec une autre collectivité territoriale ivoirienne ou étrangère en vue d'un idéal commun, notamment dans les domaines économique, culturel et social.

Article 136 : Les demandes de jumelage sont examinées par un comité de jumelage. Les modalités d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

Section 3 : Conseil National pour le Développement des Collectivités Territoriales

Article 137 : Le Conseil National pour le Développement des Collectivités Territoriales est un organisme consultatif et de coordination chargé notamment :

- 1- de donner des avis sur la législation et la réglementation concernant les collectivités territoriales ;
- 2- d'étudier et de proposer au Gouvernement les moyens à mettre en œuvre pour promouvoir le développement et le bon fonctionnement des collectivités territoriales ;
- 3- de suivre toutes les questions se rattachant aux libertés locales.

Article 138 : Le Conseil National pour le Développement des Collectivités Territoriales comprend :

- 1- des représentants de l'Etat ;
- 2- des autorités investies de pouvoir exécutif des collectivités territoriales choisies par leurs pairs ;
- 3- des représentants des concessionnaires des services publics des collectivités territoriales ;
- 4- des représentants des usagers des services publics des collectivités territoriales.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil National sont déterminées par décret en Conseil des Ministres.

CHAPITRE XVIII : TUTELLE DE L'ETAT SUR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Article 139 : La tutelle de l'Etat sur les collectivités territoriales comporte des fonctions :

- 1- d'assistance et de conseil, de soutien de leur action et d'harmonisation de cette action avec celle de l'Etat et des autres collectivités territoriales ;
- 2- de contrôle.

Article 140 : Le contrôle de tutelle s'exerce par voie :

- 1- d'approbation ;
- 2- d'autorisation préalable ;
- 3- de démission d'office ;
- 4- de dissolution ;
- 5- de suspension ;
- 6- de révocation ;
- 7- de constatation de nullité ;
- 8- d'annulation ;
- 9- de substitution ;
- 10- d'inspection ;
- 11- de traduction devant la juridiction compétente.

Article 141 : Les actes des collectivités territoriales ne sont soumis à approbation ou à autorisation préalable que dans les cas formellement prévus par la loi.

L'approbation ou l'autorisation est donnée expressément. Elle est toutefois réputée acquise trente jours à partir de la date de l'accusé de réception de l'acte délivré par l'autorité de tutelle.

Lorsque l'autorité de tutelle refuse son approbation ou son autorisation préalable, le Conseil peut exercer les recours prévus par la loi.

Les délibérations qui ne sont pas soumises à approbation ou à autorisation préalable deviennent exécutoires quinze jours après leur transmission à l'autorité de tutelle.

Article 142 : Sont nuls de plein droit toutes décisions, tous règlements, toutes proclamations et adresses, tous vœux qui sortent des attributions des autorités des collectivités territoriales, ceux qui sont contraires aux lois et aux règlements et ceux qui sont pris par des organes illégalement réunis ou constitués.

Cette nullité peut être invoquée ou opposée à tout moment par les parties intéressées. Elle est constatée par l'autorité de tutelle et notifiée à l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale qui en informe le Conseil à sa première réunion.

Le recours devant l'autorité de tutelle est obligatoire avant l'exercice des recours pour excès de pouvoir devant la juridiction compétente.

Article 143 : Lorsque le Conseil de la collectivité territoriale délibère hors de sa réunion légale, ou lorsqu'il est illégalement constitué, l'autorité de tutelle constate la nullité des actes et prend, le cas échéant, toutes mesures nécessaires pour que l'assemblée se sépare immédiatement.

Article 144 : L'autorité de tutelle peut suspendre ou annuler soit d'office, soit à la requête de tout intéressé, les délibérations, décisions et règlements présentant un intérêt personnel pour l'une ou l'autre des autorités ayant participé à la décision ou au règlement, soit en personne, soit par mandataire. Il est accusé réception des requêtes en annulation.

La suspension ne peut excéder trente jours.

Article 145 : La requête en annulation doit être déposée à peine de déchéance dans un délai de quinze jours. L'autorité de tutelle statue dans un délai d'un mois.

L'annulation d'office doit intervenir dans les trente jours.

Les délais ci-dessus commencent à courir :

- 1- en ce qui concerne l'autorité de tutelle, à partir de la date de l'accusé de réception ;
- 2- en ce qui concerne toute autre partie intéressée, à partir de la date de publication.

La suspension ou l'annulation est notifiée à l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale. Elle en informe le Conseil à sa plus prochaine réunion.

Article 146 : L'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale peut tenter un recours en annulation pour excès de pouvoir devant le juge administratif pour tout acte de l'autorité de tutelle qu'il estime entaché d'irrégularité.

Article 147 : L'autorité de tutelle procède, au moins une fois par an, à l'inspection des collectivités territoriales.

L'inspection fait l'objet d'un rapport dont copie est adressée à l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale qui le communique au Conseil à sa plus prochaine réunion.

TITRE II :
DISPOSITIONS PARTICULIERES A
CHAQUE COLLECTIVITE
TERRITORIALE

CHAPITRE I :
DISPOSITIONS RELATIVES
A LA REGION

Article 148 : Les organes de la Région sont :

- le Conseil Régional ;
- le Bureau du Conseil Régional ;
- le Président du Conseil Régional ;

- le Comité Economique et Social Régional. Ces organes siègent au chef-lieu de la Région.

Section 1 : Composition et fonctionnement du Conseil Régional

Article 149 nouveau : Le Conseil Régional se compose de :

- 35 Conseillers pour les Régions de 300 000 habitants et en dessous ;
- 45 Conseillers pour les Régions de 300 001 à 450 000 habitants ;
- 50 Conseillers pour les Régions de 450 001 à 595 000 habitants ;
- 55 Conseillers pour les Régions de 595 001 à 740 000 habitants ;
- 60 Conseillers pour les Régions de 740 001 à 885 000 habitants ;
- 65 Conseillers pour les Régions de 885 001 à 1 030 000 habitants ;
- 70 Conseillers pour les Régions de 1 030 001 à 1 175 000 habitants ;
- 75 Conseillers pour les Régions de 1 175 001 à 1 320 000 habitants ;
- 80 Conseillers pour les Régions de 1 320 001 à 1 465 000 habitants ;
- 85 Conseillers pour les Régions de 1 465 001 à 1 610 000 habitants ;
- 90 Conseillers pour les Régions de plus de 1 610 000 habitants.

Article 150 : Une fois par an, les Conseils entendent un rapport spécial du Préfet de Région sur les activités des services de l'Etat dans la Région.

Ce rapport donne lieu à un débat en sa présence.

Article 151 : Le Préfet de Région réunit une conférence d'harmonisation au moins une fois par an sur les investissements de l'Etat et de la Région. Le Président du Conseil Régional ou son représentant y assiste de droit.

Section 2 : Création de commissions permanentes

Article 152 : Le Conseil Régional crée en son sein au moins sept commissions permanentes chargées d'étudier et de suivre notamment les questions suivantes :

- planification, développement et emploi ;
- économie, budget et finances ;
- environnement, cadre de vie, tourisme et artisanat ;
- équipement, infrastructures et transports ;
- éducation, santé, affaires sociales, culture, sports et loisirs ;
- coopération et relations extérieures ;
- sécurité et protection civile.

Section 3 : Composition et fonctionnement du Bureau du Conseil Régional

Article 153 nouveau : Le Bureau du Conseil Régional se compose comme suit :

- 1 Président qui est également Président du Conseil Régional ;
- 3 Vice-Présidents pour les Régions de 300 000 habitants et en dessous ;

- 4 Vice-Présidents pour les Régions de 300 001 à 500 000 habitants ;

- 5 Vice-Présidents pour les Régions de 500 001 à 1 000 000 d'habitants ;

- 6 Vice-Présidents pour les Régions de 1 000 001 à 1 300 000 habitants ;

- 7 Vice-Présidents pour les Régions de 1 300 001 à 1 700 000 habitants ;

- 8 Vice-Présidents pour les Régions de plus de 1 700 000 habitants.

Les Vice-Présidents sont classés dans l'ordre des nominations.

Article 154 : La tête de la liste déclarée vainqueur est de droit Président du Conseil Régional.

Article 155 : Le Président propose au Conseil Régional la composition du Bureau pour approbation, conformément aux dispositions de la présente loi.

Article 156 : La composition du Bureau est rendue publique dans les vingt quatre heures suivant son adoption par le Conseil Régional, par voie d'affichage aux lieux spécialement prévus à cet effet au siège du Conseil et à la Préfecture de Région. Elle est, dans le même délai, notifiée à l'autorité de tutelle qui la constate par arrêté publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Article 157 : Le mandat du Président du Conseil Régional a la même durée que celui du Conseil Régional. Les autres membres du Bureau sont élus pour un an renouvelable.

Article 158 : En cas de vacance du poste de Président de Conseil constatée par l'autorité de tutelle saisie par le Conseil, quelle qu'en soit la raison, la présidence échoit de droit à l'un des Vice-présidents selon l'ordre de préséance.

Section 4 : Création, composition et attributions du Comité Economique et Social Régional

Paragraphe 1 : Création et composition

Article 159 : Il est créé, au sein de la Région, un organe consultatif dénommé Comité Economique et Social Régional.

Le Comité Economique et Social Régional se réunit au siège du Conseil Régional ou en tout autre lieu situé sur le territoire de la région.

Article 160 : Le Comité Economique et Social Régional est composé d'élus locaux autres que les Conseillers Régionaux, de personnes représentatives des activités économiques, sociales, culturelles et scientifiques de la région, des représentants des associations de développement, ainsi que de personnalités de la région reconnues pour leur compétence.

Le nombre des membres varie de trente à cinquante selon l'importance démographique de la Région.

Les membres du Comité sont nommés par le Président du Conseil Régional, après approbation de leur liste par le Conseil Régional, pour un mandat dont la durée coïncide avec celle du Conseil.

Les modalités d'application des dispositions du présent article seront déterminées par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 161 : Le Comité Economique et Social Régional est dirigé par un bureau dont les membres, issus de la liste adoptée par le Conseil Régional, sont nommés par arrêté du Ministre en charge des collectivités territoriales, sur proposition du Président du Conseil Régional.

Il comprend :

- un Président qui est également Président du Comité Economique et Social Régional ;
- un Vice- Président ;
- un Secrétaire ;
- un Secrétaire Adjoint.

Le Président du Comité est nommé pour un mandat dont la durée est égale à celle du Comité Economique et Social Régional.

La durée du mandat du bureau est égale à celle du mandat du Président du Comité Economique et Social Régional.

En cas de cessation des fonctions d'un membre du Comité ou d'un membre du bureau, celui-ci est remplacé conformément aux dispositions ci-dessus.

Paragraphe 2 : Attributions du comité économique et social régional

Article 162 : Le Comité Economique et Social Régional donne son avis sur toute matière, soit sur saisine du Président du Conseil Régional, soit de sa propre initiative, soit à la demande du Conseil Régional ou de l'autorité de tutelle. Il se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son Président, le Président du Conseil Régional étant dûment représenté.

Le Comité Economique et Social Régional est obligatoirement consulté pour donner son avis sur les budgets annuels, les différents plans et programmes de développement régional, l'implantation et la gestion des équipements collectifs, la protection de l'environnement et la gestion des ressources naturelles et minières, les litiges domaniaux et fonciers les plans d'aménagement régional et les propositions d'entente interrégionale.

Article 163 : Les fonctions de membres du comité économique et social régional sont gratuites.

Toutefois, les membres du comité économique et social régional ont droit à une prime de réunion et une indemnité de transport contributive aux frais de déplacement pour participer aux travaux du Comité. Par ailleurs, les frais de fonctionnement du Comité Economique et Social Régional sont à la charge de la Région.

En outre, le membre du comité chargé de missions spéciales par le Conseil pour le compte de la Région perçoit une indemnité forfaitaire fixée par délibération du Conseil Régional.

Un décret pris en Conseil des Ministres fixe les modalités d'application du présent article.

Section 5 : Coopération décentralisée et ententes interrégionales

Paragraphe 1 : Conférences interrégionales

Article 164 : Les conférences interrégionales sont des réunions de Présidents de Conseils Régionaux dans le but de faire des suggestions utiles à l'autorité de tutelle.

Article 165 : Les conférences interrégionales peuvent réunir tous les Présidents de Conseils Régionaux de la République de Côte d'Ivoire. Elles prennent, dans ce cas, la dénomination de Conférence Nationale des Présidents des Conseils Régionaux.

La conférence nationale des Présidents peut être convoquée par l'autorité de tutelle ou à la demande des deux tiers des Présidents. La réunion de la conférence nationale des Présidents est présidée par le doyen d'âge assisté de quatre assesseurs pris parmi les plus jeunes Présidents.

La conférence nationale des Présidents peut faire des recommandations au Gouvernement en vue de l'amélioration du fonctionnement des organes des régions.

Paragraphe 2 : Associations interrégionales

Article 166 : Les Régions peuvent entreprendre des actions de coopération entre elles.

Cette coopération peut se traduire notamment par la création d'un groupement de deux ou plusieurs régions ou toute autre structure appropriée de promotion et de coordination des actions de développement dans des domaines spécifiques lorsque ces structures présentent un intérêt pour elles. Ces structures sont appelées associations interrégionales.

Article 167 : Les régions peuvent adhérer aux associations interrégionales après délibération et adoption des statuts et du règlement intérieur par le Conseil.

Article 168 : Les associations interrégionales jouissent de la personnalité morale.

Article 169 : La loi fixe le régime des associations interrégionales.

CHAPITRE II :
DISPOSITIONS RELATIVES
A LA COMMUNE

Article 170 : Les organes de la commune sont :

- le Conseil Municipal ;
- la Municipalité ;
- le Maire.

Section 1 : Formation et attributions

du Conseil Municipal

Article 171 nouveau : Le Conseil Municipal se compose de :

- 28 membres pour les Communes de 10 000 habitants et en dessous ;

- 32 membres pour les communes de 10 001 habitants à 30 000 habitants ;

- 35 membres pour les Communes de 30 001 habitants à 70 000 habitants ;

- 50 membres pour les Communes de 70 001 habitants à 150 000 habitants ;

- 55 membres pour les Communes de 150 001 habitants à 300 000 habitants ;

- 60 membres pour les communes de 300 001 habitants à 600 000 habitants ;

- 65 membres pour les Communes de 600 001 habitants à 1 300 000 habitants ;

- 75 membres pour les Communes de plus de 1 300 000 habitants.

Article 172 : La création, par le Conseil, d'une contribution extraordinaire en conformité avec les dispositions de l'article 200 de la présente loi est soumise à autorisation préalable de l'autorité de tutelle.

L'autorisation est expressément demandée par le Maire avant que l'acte ne soit posé ou soumis à délibération.

Section 2 : Création de commissions permanentes

Article 173 : Quelle que soit l'importance de la Commune, le Conseil Municipal instituera deux commissions permanentes au moins, à savoir une commission des affaires économiques, financières et domaniales et une commission des affaires sociales et culturelles.

Article 174 : Lorsqu'un obstacle quelconque, l'éloignement ou l'importance de la population rend difficile, dangereuse, ou momentanément impossible l'administration d'une partie de la Commune, un poste d'Adjoint Spécial peut être institué par délibération du Conseil Municipal soumise à l'approbation de l'autorité de tutelle.

Cet Adjoint est désigné par le Maire parmi les Conseillers résidant dans cette partie de la Commune ou, à défaut, parmi les électeurs de celle-ci.

Les Adjoints Spéciaux remplissent les fonctions d'officier de l'état civil et peuvent être chargés de l'exécution des lois et règlements de police dans la partie de la Commune concernée. Ils n'ont pas d'autres attributions.

Le poste d'Adjoint Spécial est supprimé dans les mêmes formes que ci-dessus si les circonstances qui ont motivé son institution disparaissent.

Section 3 : Formation de la Municipalité

Article 175 nouveau : Le nombre des Adjoints est fonction du chiffre de la population. Il est de :

- 2 Adjoints pour les Communes de 10.000 habitants et en dessous ;

- 3 Adjoints pour les Communes de 10.001 à 20.000 habitants ;

- 4 Adjoints pour les Communes de 20.001 à 60.000 habitants ;

- 5 Adjoints pour les Communes de 60.001 à 100.000 habitants ;

- 6 Adjoints pour les Communes de 100.001 à 300.000 habitants ;

- 7 Adjoints pour les Communes de 300.001 à 1 300.000 habitants ;

- 8 Adjoints pour les Communes de plus de 1 300.000 habitants.

Article 176 : Le Maire et les Adjoints sont élus par le Conseil Municipal à sa première réunion.

L'élection du Maire et des Adjoints a lieu, poste par poste, au scrutin uninominal secret, à la majorité absolue.

Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin. L'élection est alors acquise à la majorité relative.

En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

Le nombre des membres de la Municipalité qui ne résident pas effectivement sur le territoire de la Commune ne peut être supérieur à la moitié arrondie, le cas échéant, à l'unité inférieure au nombre total tel qu'il résulte des dispositions de l'article 175 de la présente loi.

En cas de démission d'un Maire en cours de mandat, de révocation ou de cessation de ses fonctions pour cause d'incompatibilité ou d'inéligibilité, la Municipalité est entièrement reconstituée et ses membres élus, conformément aux alinéas ci-dessus, à la première réunion du Conseil Municipal qui suit la date de prise d'effet de la démission, de la révocation ou de la cessation de fonction.

Article 177 : Tout Adjoint au Maire démis de plein droit de son mandat, conformément à l'article 38 de la présente loi, est remplacé par le Conseil à sa première réunion qui suit la date de la notification de la décision de démission d'office.

Article 178 : Pour l'élection du Maire et des Adjoints, les membres du Conseil Municipal sont convoqués par l'autorité de tutelle. La convocation indique l'élection à laquelle il sera procédé et la date du scrutin. Le Conseil élit un bureau de séance.

Article 179 : Les résultats des élections de la Municipalité sont rendus publics dans les vingt-quatre heures de la clôture du scrutin, par voie d'affichage à la porte de la Mairie ou en tout autre lieu choisi par le Conseil s'il n'existe pas encore de Mairie. Ils sont, dans le même délai, notifiés à l'autorité de tutelle qui les constate par arrêté publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Article 180 : Le Maire et les Adjointes sont élus pour la même durée que le Conseil Municipal.

Article 181 : Un recours en annulation peut être introduit contre l'élection du Maire et des Adjointes dans les conditions, formes et délais prescrits pour les réclamations contre les élections du Conseil Municipal.

Lorsque l'élection est annulée ou que, pour toute autre cause, le Maire et les Adjointes ont cessé leurs fonctions, le Conseil est convoqué par l'autorité de tutelle pour procéder au remplacement de la Municipalité dans le délai de quinze jours.

Section 4 : Attributions du Maire

Paragraphe 1 : Attributions d'ordre général

Article 182 : Sans préjudice des autorisations, décisions ou avis préalables du Conseil Municipal et de la Municipalité, le Maire est chargé en particulier :

1- de se substituer aux propriétaires ou détenteurs de permis de chasse défaillants et d'appliquer les mesures nécessaires à la destruction des animaux déclarés nuisibles par les lois et règlements et éventuellement de requérir des habitants les moyens propres à la chasse de ces animaux, de surveiller et d'assurer l'exécution des mesures ci-dessus et d'en dresser procès-verbal ;

2- de veiller à la protection de l'environnement, de prendre en conséquence les mesures propres, d'une part, à empêcher ou à supprimer la pollution et les nuisances, d'autre part, à assurer la protection des espaces verts et, enfin, de contribuer à l'embellissement de la Commune.

Article 183 : En sa qualité d'autorité municipale, le Maire est chargé de l'administration de la Commune. Il peut, sous son contrôle et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses Adjointes et, en l'absence ou en cas d'em-

pêchement de ceux-ci, à des membres du Conseil Municipal.

Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées dans les mêmes formes. Toutefois, elles cessent sans être expressément rapportées lorsque le Maire est suspendu, révoqué ou démis de son mandat.

Article 184 : Dans le cas où les intérêts du Maire se trouvent en opposition avec ceux de la commune, le Conseil Municipal désigne un de ses membres pour représenter la Commune dans les matières qu'il détermine.

Article 185 : Le Maire ou son délégué représente la Commune dans les Conseils, commissions et organismes dans lesquels la représentation de celle-ci est prévue par les lois et règlements en vigueur sans préjudice des dispositions de l'article 23 de la présente loi.

Article 186 : Le Maire représente le pouvoir exécutif dans la Commune. Il est, à ce titre, sous l'autorité du Préfet du Département, chargé notamment :

1- de la publication et de l'exécution des lois et règlements ;

2- de l'exécution des mesures de sûreté générale ;

3- de la mise en œuvre, dans la Commune, de la politique de développement économique, sociale et culturelle définie par le Gouvernement ;

4- des fonctions spéciales qui lui sont attribuées par les lois et règlements.

En sa qualité de représentant du pouvoir exécutif dans la Commune, le Maire peut déléguer ses attributions à un Adjoint, conformément aux dispositions de l'article 185 de la présente loi.

Article 187 : En sa qualité d'agent de l'Etat, le Maire est officier de l'état civil. Conformément à l'article 183, il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer, par arrêté, ses attributions à plusieurs Adjoints ou, à défaut, d'Adjoints, à des membres du Conseil Municipal.

Il peut, dans les mêmes conditions, déléguer à un ou plusieurs agents communaux, âgés d'au moins vingt et un ans, les fonctions qu'il exerce en tant qu'officier de l'état civil pour la réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants naturels, d'adoption, pour la transcription, la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil, de même que pour dresser tous les actes relatifs aux déclarations ci-dessus.

Les agents délégués pour la réception des déclarations, la rédaction, la transcription et la mention en marge des actes de l'état civil prévus par le présent article délivrent valablement, sous le contrôle et la responsabilité de l'officier de l'état civil, tous extraits, copies et bulletins d'état civil quelle que soit la nature des actes.

De même en tant qu'agent de l'Etat, le Maire peut, dans le respect des conditions prescrites ci-dessus, donner délégation aux adjoints ou, à défaut d'adjoints, à des membres du Conseil Municipal à l'effet de légaliser les signatures et certifier conformes à l'original les copies des diplômes et pièces diverses. De manière concomitante, ces mêmes attributions peuvent être déléguées au Secrétaire Général de la Mairie.

L'arrêté portant délégation est transmis à l'autorité de tutelle et au procureur de la République près le tribunal de première instance dans le ressort duquel se situe la Commune intéressée.

Article 188 : Sur proposition du Maire, l'autorité supérieure peut créer dans les Communes des centres secondaires d'état civil.

Ces centres sont rattachés au centre principal.

Les fonctions d'agent de l'état civil y sont exercées par des personnes désignées par le Maire.

Ampliations des arrêtés de création des centres secondaires et des arrêtés de désignation des agents de l'état civil sont transmises au Procureur de la République près le Tribunal de Première Instance dans le ressort duquel se trouve la Commune intéressée ainsi qu'à l'autorité de tutelle pour information.

Article 189 : Le Maire pourvoit d'urgence à ce que toute personne décédée soit ensevelie et inhumée décemment sans distinction d'origine, de race, de sexe ou de religion.

Article 190 : Le Maire ordonne, s'il y a lieu, les mesures locales relatives aux objets confiés à sa vigilance et à son autorité.

Article 191 : Les décisions et arrêtés du Maire, agissant en sa qualité de représentant du pouvoir exécutif, ne sont opposables aux tiers qu'après avoir été portés à la connaissance des intéressés, par voie de publication et d'affichage, toutes les fois qu'ils contiennent des dispositions générales et dans les autres cas, par voie de notification individuelle.

La notification individuelle est établie par le récépissé de la partie intéressée ou, à défaut, par l'affichage à la Mairie pendant une durée de sept jours.

Les décisions, arrêtés, actes de publication et de notification sont enregistrés à leur date dans un registre spécial tenu à la Mairie, côté et paraphé par l'autorité de tutelle.

Paragraphe 2 : Pouvoirs de police

Article 192 : En sa qualité de représentant du pouvoir exécutif, sous le contrôle de l'autorité compétente, le Maire est responsable du maintien de l'ordre, de la sûreté, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publics.

Il est chargé de l'exécution des actes et directives de l'autorité supérieure qui y sont relatifs.

Article 193 : Dans la limite des lois et règlements, le Maire exerce les pouvoirs :

1- de réprimer les atteintes à la tranquillité publique, telles que le tumulte dans les lieux d'assemblée publique, les attroupements, les bruits et rassemblements nocturnes qui troublent le repos des habitants et tous actes de nature à compromettre la tranquillité publique ;

2- de maintenir le bon ordre dans les endroits où se tiennent des grands rassemblements d'hommes, tels que foires, marchés, réjouissances et cérémonies publiques, spectacles, jeux, cafés, lieux de culte et autres lieux publics.

Article 194 : Le Maire a la police des routes à l'intérieur du périmètre communal dans la limite des règlements en matière de circulation routière.

Il peut, contre paiement de droits fixés par le Conseil Municipal, délivrer les permis de stationnement ou de dépôt temporaire sur la voie publique, les rivières, ports et quais fluviaux, et autres lieux publics, sous réserve que cette mesure ne gêne pas la circulation ou la navigation et ne porte pas atteinte à la liberté du commerce et de l'industrie.

Les autorisations d'alignements individuels et de construire et les autres permissions de voirie à titre précaire et essentiellement ré-

vocable, ayant pour objet notamment l'établissement dans le sol de la voie publique de canalisations destinées au passage ou à la conduite de l'eau, du gaz, de l'énergie électrique, du téléphone, ainsi que d'autres réseaux divers peuvent, en cas de refus du Maire non justifié par l'intérêt général, être accordées par l'autorité compétente.

Article 195 : Le Maire prescrit aux propriétaires, usufruitiers, fermiers ou tous autres possesseurs ou exploitants d'entourer d'une clôture suffisante les puits, les immeubles et les excavations présentant un danger pour la sécurité publique ainsi que les terrains insalubres présentant un danger pour la santé publique.

Article 196 : En sa qualité d'autorité municipale, le Maire est chargé de l'exécution des règlements de police municipale pris par le Conseil Municipal dans la limite de ses compétences.

En cas d'urgence, il peut prendre des règlements de police municipale. Il les communique immédiatement en indiquant les raisons de l'urgence à la Municipalité et à l'autorité de tutelle.

Les règlements de police municipale pris par le Maire, vu l'urgence, cessent d'avoir effet s'ils ne sont pas confirmés par le Conseil Municipal à sa première réunion.

La police municipale comprend notamment :

1- les mesures à prendre d'une manière générale en vue de garantir la salubrité, la tranquillité et la moralité publiques ;

2- tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques, le nettoyage, l'éclairage, l'enlèvement des encombrements, la démolition ou la réparation des édifices menaçant ruine, l'exposition aux fenêtres ou autres parties des édifices pouvant endommager les passants ou causer des exhalaisons nuisibles;

3- le mode de transport des personnes décédées, les inhumations et exhumations et le maintien du bon ordre et de la décence dans les cimetières, sans qu'il soit permis d'établir des distinctions ou des prescriptions particulières à raison des circonstances qui ont accompagné le mort ;

4- l'inspection de la salubrité et du débit des boissons ainsi que des denrées qui se vendent au poids ou à la mesure ;

5- la prévention par des précautions convenables et la réparation par la distribution de secours nécessaires, des accidents et des fléaux calamiteux tels que les incendies, les inondations ou tous autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, la prise d'urgence de toutes les mesures de sécurité, d'assistance et de secours et, s'il ya lieu, l'appel à l'intervention de l'administration supérieure à laquelle il est rendu compte des mesures prescrites ;

6- les mesures à prendre envers les aliénés dont l'état pourrait compromettre la morale publique, la sécurité des personnes ou la conservation des propriétés ;

7 - les mesures à prendre en matière de divagation des animaux quels qu'ils soient.

Article 197 : Les pouvoirs et attributions exercés par le Maire en application des articles 192 à 196 ci-dessus ne font pas obstacle au droit du Préfet du Département dans lequel se trouve la Commune d'agir par défaut ou en cas d'urgence et de se substituer au Maire pour prendre toutes mesures exigées par les circonstances.

Les pouvoirs et attributions du Maire et ceux du Conseil Municipal en matière de police municipale ne font pas obstacle au droit de l'autorité supérieure de prendre pour toutes les communes ou pour certaines d'entre elles et dans le cas où il n'y a pas été pourvu par les autorités municipales, toutes mesures appropriées dans les domaines re-

levant de la police municipale.

Ce droit ne peut être exercé par l'autorité supérieure à l'égard d'une seule Commune qu'après une mise en demeure du Maire restée sans résultat.

Article 198 : Les services compétents en matière de police ou de sécurité sont mis à la disposition du Maire pour lui permettre d'assumer les pouvoirs et attributions qui lui incombent en application des articles 192 et 196 ci-dessus.

Les dépenses de police sont à la charge du budget de l'Etat. Les Communes peuvent être appelées à participer aux dépenses de fonctionnement de la police, dans la mesure de leurs possibilités budgétaires.

Article 199 : Sans préjudice de l'article 198 ci-dessus, toute Commune peut avoir un ou plusieurs gardes municipaux rétribués sur le budget communal. Ils doivent être assermentés.

Les gardes municipaux sont chargés sur le territoire de la Commune de rechercher les contraventions aux règlements et arrêtés de police municipale. Ils dressent procès-verbal pour constater ces infractions.

Dans l'exercice de leurs fonctions, ils doivent être revêtus d'un uniforme.

Section 5 : Responsabilité des communes

Article 200 : Les Communes sont civilement responsables des dégâts et dommages résultant des crimes et délits commis à force ouverte ou par violence sur leur territoire par les habitants de la Commune à l'occasion des attroupements ou rassemblements armés ou non armés, soit envers les personnes, soit contre les propriétés publiques ou privées.

Les indemnités, frais et dommages-intérêts mis à la charge de la Commune sont payés au moyen d'une contribution extraordinaire perçue en vertu d'un rôle spécial.

La création de cette contribution est autorisée par décret. Si le montant des indemnités, frais et dommages-intérêts, mis à la charge de la Commune excède ses possibilités financières, le paiement en est effectué au moyen d'une subvention de l'Etat.

Faute par la Commune de prendre des mesures nécessaires pour le paiement des indemnités, frais et dommages-intérêts mis à sa charge, dans le délai de trois mois à dater de la fixation et de la répartition définitives du montant de ces indemnités, frais et dommages-intérêts, il y est procédé d'office par l'autorité de tutelle.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables lorsque les dommages causés sont le résultat d'un fait de guerre.

Article 201 : Si les attroupements ou rassemblements ont été formés d'habitants de plusieurs Communes, chacune d'elles est responsable des dégâts et dommages causés dans la proportion fixée par les tribunaux.

Article 202 : Les Communes sont tenues de répondre des conséquences résultant des actes posés pour leur compte par d'autres collectivités ou organismes dans le respect des lois et règlements en vigueur en la matière.

Article 203 : L'Etat, la ou les Communes déclarées responsables peuvent exercer un recours contre les auteurs du désordre et leurs complices.

Section 6 : Coopération décentralisée et ententes intercommunales

Paragraphe 1 : Conférences intercommunales

Article 204 : Les conférences intercommunales sont des réunions de Maires relevant d'une même circonscription administrative, dans le but d'échanger leurs expériences et faire des suggestions à l'autorité de tutelle en

vue d'une meilleure adaptation de la législation municipale aux réalités locales.

Article 205 : Les conférences intercommunales peuvent réunir tous les Maires de la République de Côte d'Ivoire; elles prennent alors la dénomination de conférence nationale des Maires.

Convoquée périodiquement par l'autorité de tutelle ou à la demande des deux tiers des Maires, la conférence nationale des Maires est présidée par le doyen d'âge assisté de quatre assesseurs choisis parmi les plus jeunes Maires.

La conférence nationale peut faire des recommandations au Gouvernement en vue de l'amélioration du fonctionnement des organes communaux.

Paragraphe 2 : Associations d'utilité publique intercommunales

Article 206 : Des associations intercommunales peuvent être constituées entre deux ou plusieurs Communes à l'effet de régler des affaires qui relèvent de leur compétence et qui présentent, pour elles, un intérêt direct et commun.

Article 207 : Les associations intercommunales jouissent de la personnalité morale.

Article 208 : La loi fixe le régime des associations intercommunales.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 209 : Le contrôle de l'autorité de tutelle est un contrôle a priori, sauf dans les cas limitativement énumérés par la loi.

Article 210 : Des décrets pris en Conseil des Ministres fixent les modalités d'application de la présente loi.

Article 211 : La présente loi abroge toutes les dispositions antérieures contraires, notamment les lois n° 98-485 du 04 septembre 1998 relative à l'organisation de la région

et n° 80-1180 du 17 octobre 1980 relative à l'organisation municipale telle que modifiée par les lois n° 85-578 du 19 juillet 1985, 95-608 ainsi que 95-611 du 03 août 1995.

Article 212 : La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.



**LOI N° 2014-451 DU 05 AOUT 2014
PORTANT ORIENTATION DE L'ORGANISATION GENERALE
DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE**

Article 1 : L'Administration Territoriale est structurée selon les principes de la déconcentration, de la décentralisation et l'entité territoriale particulière qu'est le District Autonome.

Elle est organisée en vue d'assurer l'encadrement des populations, de pourvoir à leurs besoins, de favoriser le développement économique, social et culturel ainsi que de réaliser l'unité et la cohésion nationales.

TITRE I :
**L'ADMINISTRATION
DECONCENTREE**

Article 2 : L'Administration territoriale déconcentrée est assurée dans le cadre de circonscriptions administratives hiérarchisées que sont :

- les Régions ;
- les Départements ;
- les Sous-Préfectures ;
- les Villages.

Article 3 : Les Régions, les Départements et les Sous-Préfectures sont créés, modifiés ou supprimés par décret pris en Conseil des Ministres.

Les Villages sont créés, modifiés ou supprimés par arrêté du Ministre chargé de l'Intérieur.

Le décret ou l'arrêté fixe le nom, le chef-lieu et le ressort territorial des circonscriptions administratives.

Les circonscriptions administratives sont créées, modifiées ou supprimées en vue du rapprochement de l'Administration des ad-

ministrés, de sa structuration pour l'homogénéité du découpage et la correction des disparités régionales.

Article 4 : Les services extérieurs de l'Etat représentent les services centraux correspondants. Ils sont regroupés par circonscription administrative et ont obligatoirement, à chaque niveau, le même ressort territorial que celui de la circonscription.

Article 5 : Dans les conditions déterminées par décret pris en Conseil des Ministres, des services extérieurs de l'Etat peuvent demeurer rattachés à l'autorité centrale compétente.

CHAPITRE I :
LA REGION

Article 6 : La Région constitue l'échelon de conception, de programmation, d'harmonisation, de soutien, de coordination et de contrôle des actions et des opérations de développement économique, social et culturel qui s'y réalisent à l'intervention de l'ensemble des services des administrations civiles de l'Etat.

Elle est également l'échelon d'exécution des réalisations d'intérêt général.

Article 7 : La Région est administrée par un Préfet de Région nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

Le Préfet de Région est également délégué dans les fonctions de Préfet du Département, chef-lieu.

Article 8 : Le Préfet de Région représente le pouvoir exécutif dans sa circonscription. Il est, à ce titre, le délégué du Gouvernement et le représentant direct de chacun des Ministres.

Article 9 : Le Préfet de Région est chargé d'une mission générale de développement

et d'administration de la Région. A ce titre, il rassemble et exploite toutes informations à caractère économique, social et culturel. Il dirige, programme, anime, coordonne et contrôle les activités des Préfets des départements ainsi que les services administratifs et techniques de la Région et, d'une manière générale, l'ensemble des services administratifs civils de l'Etat intervenant dans la Région.

Les chefs de ces services sont placés sous l'autorité du Préfet de Région sans préjudice des dispositions de l'article 13 de la présente loi.

Article 10 : Le Préfet de Région est ordonnateur secondaire des crédits délégués du budget de l'Etat, y compris les crédits délégués par les Ministres au bénéfice des services régionaux de leur ministère. Il ordonnance et liquide les dépenses sur proposition des Directeurs Régionaux.

Article 11 : Le Préfet de Région assure la gestion des personnels de l'Etat placés sous son autorité, pour les actes de gestion courante relevant des attributions déléguées aux Ministres.

Article 12 : Hormis les attributions à caractère technique normalement exercées par les Chefs de service des administrations civiles de l'Etat intervenant dans la Région, les pouvoirs et attributions des Ministres sont, au niveau régional, délégués au Préfet de Région, en sa qualité de représentant direct de chacun des Ministres.

Article 13 : Les dispositions de l'article 12 ci-dessus ne s'appliquent ni aux pouvoirs et attributions du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice ni à ceux du Ministre de la Défense pour ce qui concerne le fonctionnement de son administration et de ses services, ni aux délégations d'attributions qui peuvent être données par les Ministres aux services extérieurs visés à l'article 5 de la présente loi. Ces dispositions ne dérogent pas non plus

aux règles qui régissent la comptabilité publique, ainsi que les matières fiscales et domaniales.

Article 14 : Le Préfet de Région dispose des services de la Région constitués par les services propres à l'administration générale de la Région et par les services extérieurs des Ministères intervenant au niveau de la Région.

Ces services sont organisés en Directions Régionales. Celles-ci peuvent regrouper les agents représentant deux ou plusieurs services centraux.

Article 15 : Le Préfet de Région peut déléguer ses attributions et sa signature, dans les limites et conditions qu'il détermine, aux Préfets ainsi qu'aux Directeurs des services régionaux.

Article 16 : L'organisation et le fonctionnement des services régionaux placés sous l'autorité du Préfet de Région sont déterminés par décret pris en Conseil des Ministres.

CHAPITRE II : LE DEPARTEMENT

Article 17 : Le Département constitue l'échelon de relais entre la Région et la Sous-Préfecture.

Article 18 : Le Département est administré par un Préfet nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

Le Préfet du Département peut déléguer ses attributions et sa signature, dans les limites et conditions qu'il détermine, aux Sous-Préfets et aux Chefs de services départementaux.

Les dispositions des articles 8, 9, 13, et 15 de la présente loi lui sont applicables.

Article 19 : Le Préfet :
- est responsable du suivi des actions de développement du Département : il veille

à l'harmonisation des actions de l'Etat avec celles des collectivités territoriales situées dans le ressort du Département ;

- veille à l'exécution des lois, des règlements et des décisions du pouvoir exécutif ;

- dirige, anime, coordonne et contrôle les activités des services administratifs et techniques du Département et, d'une manière générale, de l'ensemble des services administratifs civils de l'Etat intervenant dans le Département : les titulaires de ces services sont placés sous son autorité sans préjudice des dispositions des articles 12 et 13 ;

- est responsable de l'ordre, de la sécurité, de la tranquillité et de la salubrité publics dans le Département sans préjudice des responsabilités qu'assument les Maires, dans les mêmes domaines et dans les limites de leurs circonscriptions respectives : à ce titre, le Préfet reçoit directement, centralise et exploite toutes les informations relatives à la sûreté de l'Etat, à l'exercice des libertés publiques, aux catastrophes de toute nature ainsi qu'à tout événement troublant ou susceptible de troubler l'ordre, la sécurité, la tranquillité et la salubrité publics ; le Préfet dispose des forces de l'ordre conformément à la loi et aux règlements ainsi qu'aux directives du pouvoir exécutif central ;

- est ordonnateur secondaire des crédits délégués du budget de l'Etat, y compris les crédits délégués par les Ministres au bénéfice des services départementaux de leur Ministère ;

- assure la gestion des personnels de l'Etat placés sous son autorité, pour tous les actes de gestion courante relevant des attributions déléguées aux Ministres ;

- dans les conditions fixées par décret pris en Conseil des Ministres, exerce la tutelle et le contrôle des collectivités territoriales de son ressort conformément aux lois et règlements et dans la limite des délégations qui lui sont données par l'autorité de tutelle.

Article 20 : Dans l'exercice des attributions d'intérêt général qu'ils assument en leur qualité de représentant du pouvoir exécutif dans leurs collectivités territoriales, les organes exécutifs de ces collectivités relèvent hiérarchiquement du Préfet de Département dans le ressort duquel ces collectivités sont situées.

Article 21 : Les attributions dévolues au Préfet dans les domaines de l'ordre, de la sécurité, de la tranquillité et de la salubrité publics ne font pas obstacle au droit du Préfet de la Région dans laquelle se trouve le Département de prendre, en cas de besoin, toutes mesures exigées par les circonstances.

Article 22 : Le Préfet est assisté d'un ou plusieurs Secrétaires Généraux de Préfecture et de Sous-Préfets. Il dispose des services propres à l'administration générale du Département et des services de l'Etat intervenant au niveau du Département. Ces services sont organisés en Directions Départementales qui regroupent l'ensemble des services d'un même Ministère.

L'organisation et le fonctionnement des services départementaux sont déterminés par décret pris en Conseil des Ministres.

CHAPITRE III : LA SOUS-PREFECTURE

Article 23 : La Sous-Préfecture est la circonscription administrative intermédiaire entre le Département et le village, entité administrative de base.

Article 24 : La Sous-Préfecture est administrée par un Sous-Préfet nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

Il est aidé dans sa tâche par un Conseil de Sous-préfecture.

Article 25 : Le Sous-Préfet est le représentant de l'Etat dans la Sous-Préfecture. Il agit sous l'autorité du Préfet.

Article 26 : Le Sous-Préfet contrôle et supervise l'action des Chefs de villages du territoire de la Sous-Préfecture.

Article 27 : Le Sous-Préfet correspond directement avec le Préfet du Département dont il relève. Il coordonne et contrôle les activités des agents des services administratifs et techniques de sa circonscription territoriale.

Article 28 : Le Sous-Préfet représente, auprès du Préfet, les intérêts de la Sous-Préfecture et lui rend compte de ses décisions.

Il convoque et préside les Conseils de Sous-Préfecture et transmet les délibérations qui en résultent au Préfet.

Article 29 : Le Sous-Préfet est responsable du maintien de l'ordre public sur l'ensemble du territoire de sa circonscription administrative sans préjudice des responsabilités qu'assument les Maires. « peut requérir l'aide des Forces de l'ordre qui y sont stationnées, à charge d'en rendre compte immédiatement au Préfet.

Article 30 : Le Sous-Préfet est Officier de l'état-civil.

Il exerce, en outre, les attributions qui lui sont conférées par les lois et règlements.

CHAPITRE IV : LE VILLAGE

Article 31 : Le village est la circonscription administrative de base du territoire National.

Il est composé de quartiers constitués par la réunion des membres d'une ou de plusieurs familles et éventuellement des campements qui lui sont rattachés.

Le village est administré par un Chef de village assisté d'un Conseil de village ou d'une notabilité.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement du village sont fixées par arrêté du Ministre de tutelle.

TITRE II : L'ADMINISTRATION DECENTRALISEE

Article 32 : L'Administration décentralisée est assurée dans le cadre de collectivités territoriales que sont :

- les Régions;
- les Communes.

Les collectivités territoriales ont pour missions, dans la limite de leurs compétences :

- l'organisation de la vie collective dans la collectivité territoriale;
- la participation des populations à la gestion des affaires locales ;
- la promotion et la réalisation du développement local ;
- la modernisation du monde rural ;
- l'amélioration du cadre de vie ;
- la gestion des terroirs et de l'environnement.

CHAPITRE I : REGLES COMMUNES A TOUTES LES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Article 33 : Les Régions et les Communes sont des collectivités territoriales dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Article 34 : Les collectivités territoriales sont librement administrées.

Article 35 : Les entités territoriales sont érigées en Régions ou en Communes par décret pris en Conseil des Ministres.

Celui-ci en indique la dénomination et en détermine les limites.

Les modifications des limites, les changements de dénomination et les suppressions interviennent dans les mêmes conditions.

Une loi spécifique détermine l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales.

Article 36 : Dans le domaine de leurs compétences, les collectivités territoriales se substituent à l'Etat.

Article 37 : L'Etat apporte son concours aux collectivités territoriales afin de leur permettre d'assumer leurs compétences.

Des lois spécifiques précisent les régimes financiers et domaniaux des collectivités territoriales.

CHAPITRE II : L'ORGANISATION

Section 1 : La Région

Article 38 : La Région est une collectivité territoriale.

La Région est composée d'au moins deux (02) Départements.

La création et l'organisation de la Région ne doivent porter atteinte, ni à l'unité de la nation, ni à la laïcité de l'Etat, ni à l'intégrité du territoire.

Il n'existe pas de rapports hiérarchiques ou de tutelle entre les organes de la Région et ceux des autres collectivités territoriales.

Article 39 : La Région dispose des organes suivants :

- le Conseil Régional ;
- le Président du Conseil Régional ;
- le Bureau du Conseil Régional ;
- le Comité Economique et Social Régional.

La formation, le fonctionnement et les attributions de ces organes sont fixés par la loi relative à l'organisation des collectivités territoriales.

Article 40 : La fusion ou la scission de Régions entraîne de plein droit la dissolution des conseils régionaux concernés.

Section 2 : La Commune

Article 41 : La Commune est une collectivité territoriale.

Elle est un groupement de quartiers et/ou de villages.

Article 42 : Les organes de la Commune sont :

- le Conseil Municipal ;
- le Maire ;
- la Municipalité.

La formation, le fonctionnement et les attributions de ces organes sont fixés par la loi relative à l'organisation des collectivités territoriales.

CHAPITRE III : LA TUTELLE

Article 43 : La tutelle de l'Etat sur les collectivités territoriales est exercée par le Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

Article 44 : Le contrôle de l'autorité de tutelle est un contrôle a priori, sauf dans les cas limitativement énumérés par la loi.

CHAPITRE IV :
LA COOPERATION

Article 45 : Les collectivités territoriales peuvent passer des conventions de coopération décentralisée avec d'autres collectivités territoriales, des organisations publiques ou privées, étrangères ou internationales, dans un cadre général défini par l'Etat.

En aucun cas, cette coopération ne doit contrevenir aux principes de l'unicité et de la laïcité de l'Etat.

Article 46 : La coopération peut se traduire par la création d'un groupement de deux ou plusieurs collectivités, ou de toute autre structure appropriée de promotion et de coordination des actions de développement dans des domaines spécifiques.

Elle peut également se traduire par le soutien d'une collectivité territoriale plus nantie à une collectivité territoriale moins nantie, en vue de la réalisation d'une action précise de développement.

Ce soutien doit être préalablement approuvé par l'organe délibérant de la collectivité territoriale qui l'apporte.

TITRE III :
LE DISTRICT AUTONOME : ENTITE
TERRITORIALE PARTICULIERE

Article 47 : Le District Autonome est une entité territoriale particulière. Il est régi par des règles de la déconcentration et de la décentralisation.

Article 48 : Le District Autonome regroupe soit un ensemble de régions, soit un ensemble de Départements, de Communes et de Sous-Préfectures.

Article 49 : Les organes du District Autonome sont :

- le Conseil du District Autonome ;
- le Gouverneur du District Autonome ;
- le Bureau du Conseil du District Autonome.

Article 50 : Une loi détermine le mode de création, les attributions, l'organisation et le fonctionnement des Districts Autonomes.

Toutefois, certains Districts peuvent faire l'objet de lois spécifiques.

TITRE IV :
DISPOSITIONS FINALES

Article 51 : Les modalités d'application de la présente loi sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 52 : La présente loi abroge l'ordonnance n° 2011-262 du 28 septembre 2011 portant orientation de l'organisation générale de l'Administration Territoriale de l'Etat.

Article 53 : La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.



**LOI N° 2014-452 DU 05 AOUT 2014
PORTANT MODE DE CREATION, ATTRIBUTIONS, ORGANISATION
ET FONCTIONNEMENT DU DISTRICT AUTONOME, TELLE QUE MODIFIEE
PAR L'ORDONNANCE N° 2022-584 DU 05 AOUT 2022**

TITRE I :

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : La présente loi a pour objet de déterminer le mode de création, les attributions, l'organisation et le fonctionnement du District Autonome.

Article 2 : Le District Autonome est une entité territoriale particulière. Il est régi par des 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. Il est créé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de l'Administration du Territoire.

TITRE II :

**ATTRIBUTIONS
DU DISTRICT AUTONOME**

Article 4 : Dans le cadre de la décentralisation, le District Autonome est chargé d'assurer, 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 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, de l'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.

TITRE 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.

CHAPITRE I :
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.

**Section 1 : Composition du
 Conseil du District Autonome**

Article 8 nouveau : 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 Régionaux et des Conseils Municipaux des Communes qui composent le District Autonome, sur la base des tableaux de l'ordre desdits Conseils.

La durée du mandat du Conseil du District Autonome est de cinq ans.

Un décret pris en Conseil des Ministres fixe

le nombre des membres du Conseil du District Autonome.

Article 9 : Le nombre de sièges de Conseillers de Conseil du District Autonome accordé à chaque Conseil Municipal est déterminé par décret pris en Conseil des Ministres.

Section 2 : Les incompatibilités

Article 10 nouveau : Les fonctions de Conseiller du District Autonome sont incompatibles avec celles :

- de Conseiller régional à l'exception de celui désigné par le Conseil Régional ;
- de Conseiller municipal, à l'exception de celui désigné par sa commune ;
- de Membre du Conseil Constitutionnel et des juridictions suprêmes ;
- de Magistrat ;
- d'Inspecteur général d'Etat et d'Inspecteur d'Etat ;
- de Préfet, de Sous-Préfet, de Secrétaire général de préfecture et de Chef de cabinet de Préfet ;
- de Comptable de deniers du district et d'entrepreneurs des services du District Autonome ;
- de Fonctionnaire ou autre agent de l'Etat chargé d'attribution de tutelle des collectivités décentralisées à quelque titre et à quelque niveau que ce soit ;
- d'Agent salarié d'un District Autonome, non compris celui qui, étant fonctionnaire public ou exerçant une profession indépendante, ne reçoit une indemnité du District Autonome qu'à raison des services qu'il lui rend dans l'exercice de cette profession ;
- de Militaire et assimilé ;

- de Membre de l'organe chargé des élections ;

- de Secrétaire général de mairie et autre chef de services municipaux exerçant dans l'une des communes du ressort territorial du Conseil du District Autonome.

Article 11 : En cours de mandat, le Conseiller nommé ou engagé au titre de l'une des fonctions déterminées à l'article 10 ci-dessus, -est suspendu de plein droit de son mandat durant la période pendant laquelle ladite fonction est exercée.

Notification de la suspension lui est donnée immédiatement par l'autorité de tutelle.

Section 3 : Modalités de fonctionnement

Article 12 : Le Conseil du District Autonome siège au chef-lieu du District Autonome. Toutefois, l'autorité de tutelle peut, sur demande du Gouverneur du District, autoriser les réunions du Conseil dans d'autres locaux situés dans les limites du périmètre du District Autonome.

Article 13 : Le Conseil du District Autonome élabore et adopte son règlement intérieur.

Article 14 : Le Conseil du District Autonome se réunit une fois par trimestre en session ordinaire sur convocation du Gouverneur du District Autonome.

La convocation doit être adressée aux membres du Conseil du District Autonome au moins quinze jours avant la date de la réunion.

La convocation indique la date, l'heure et l'ordre du jour. Le Conseil du District Autonome ne peut délibérer que sur celui-ci, sauf cas de force majeure.

Article 15 : Le Conseil du District Autonome peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du Gouverneur du

District Autonome, à l'initiative de celui-ci, ou à la demande d'un tiers de ses membres, ou de l'autorité de tutelle.

Le Gouverneur du District Autonome est tenu de le convoquer, dans les quinze jours, sur un ordre du jour tel que prescrit par l'organe qui en fait la demande.

Article 16 : Les Conseillers du District Autonome ont droit à une indemnité par jour de présence aux réunions du Conseil.

Les Conseillers chargés de certaines missions spéciales pour le compte du District Autonome perçoivent une indemnité forfaitaire.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret pris en Conseil des ministres.

Article 17 : Les employeurs sont tenus de laisser aux salariés de leurs entreprises, membres du Conseil du District Autonome, le temps nécessaire pour assister aux séances du Conseil ou des commissions permanentes ou temporaires qui en dépendent, sur présentation de la convocation. Ces périodes ne sont pas déduites de leurs congés légaux.

Article 18 : Le Conseil du District Autonome répartit ses membres au sein de six commissions permanentes chargées d'étudier et de suivre les questions suivantes :

- planification, développement et emploi ;
 - économie, budget et finances ;
 - environnement, cadre de vie, tourisme et artisanat ;
 - équipement, infrastructures et transports ;
 - éducation, santé, affaires sociales, culture, sports et loisirs ;
 - sécurité et protection civile.
- Toute autre commission permanente ou

temporaire peut être créée par délibération du Conseil du District Autonome.

Les commissions peuvent s'adjoindre toute personne physique ou morale ayant une compétence reconnue dans la matière concernée. Les prestations d'une telle personne peuvent être rémunérées sur délibération du Conseil.

Les commissions peuvent siéger dans l'intervalle des sessions.

Chaque commission désigne en son sein, un président et deux rapporteurs.

Les commissions sont chargées de préparer et d'examiner les dossiers qui leur sont soumis. Elles rendent des avis consultatifs au Conseil. Leurs séances ne sont pas publiques.

Les modalités de fonctionnement des commissions sont fixées par délibération du Conseil du District Autonome.

Article 19 : En vue de favoriser l'harmonisation des programmes d'investissement de l'Etat et du District, le représentant du gouvernement peut participer, avec voix consultative, aux réunions des commissions compétentes du Conseil dans les matières concernées.

Section 4 : Incidents de fonctionnement

Article 20 : La vacance d'un poste de Conseiller municipal siégeant au Conseil du District Autonome est constatée par l'autorité de tutelle d'office, ou à la demande du Gouverneur du District Autonome.

L'autorité de tutelle dispose d'un délai de dix jours pour informer le Conseil Municipal dont le siège au Conseil du District Autonome est vacant.

Le Conseil Municipal procède, dans un délai de quinze jours, à son remplacement conformément au tableau d'ordre.

Article 21 : Tout membre du Conseil du District Autonome qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois et règlements peut être démis de son mandat par l'autorité de tutelle, sur proposition du Gouverneur du District Autonome, sans préjudice de son recours devant la juridiction compétente.

Le refus résulte soit d'une déclaration expresse adressée au Gouverneur du District Autonome ou rendue publique par son auteur, soit de l'abstention persistante après avertissement du Gouverneur du District Autonome.

Article 22 : La démission d'office d'un Conseiller du District Autonome ne peut intervenir sans qu'au préalable l'intéressé ait été mis en demeure de présenter ses explications écrites et sans que le Conseil du District Autonome ait pu, si elles sont présentées, en apprécier la légitimité.

Un rapport circonstancié du Conseil du District Autonome est soumis à l'appréciation de l'autorité de tutelle qui prononce la sanction.

Article 23 : En cas de dissolution d'un Conseil Municipal ou de démission de plus de la moitié de ses membres constatée par l'autorité de tutelle, les membres de ce Conseil Municipal siégeant au Conseil du District Autonome sont démis de plein droit.

Ils sont remplacés, le cas échéant, en nombre égal, par les membres de la délégation spéciale désignés par l'autorité de tutelle et chargés de la gestion de la commune

Article 24 : Les démissions des membres du Conseil du District Autonome sont adressées à l'autorité de tutelle par lettre recommandée avec accusé de réception. Elles sont effectives après un délai de quatre mois à compter de la date de l'accusé de réception, en cas de silence de l'autorité de tutelle.

Article 25 : En cas de dissension grave au sein du Conseil du District Autonome mettant en péril le fonctionnement normal et la gestion du District Autonome, l'autorité de tutelle en rend compte par une communication en Conseil des Ministres. Il est pourvu au remplacement des membres du Conseil du District Autonome dans les mêmes conditions que celles de leur désignation.

CHAPITRE II :

LE BUREAU DU CONSEIL DU DISTRICT AUTONOME

Section 1 : Composition

Article 26 : 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.

Les Vice-Gouverneurs sont classés dans l'ordre des nominations.

Article 27 : Les Vice-Gouverneurs sont nommés parmi les membres du Conseil du District Autonome, par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 28 : Le Secrétaire et le Secrétaire Adjoint sont nommés parmi les membres du Conseil du District Autonome, par arrêté du Gouverneur du District Autonome.

Article 29 : Les membres du Bureau du Conseil du District Autonome doivent avoir une résidence dans le District Autonome.

Article 30 : Nul ne peut être membre du Bureau du Conseil du District Autonome :

- s'il a été démis du Bureau du Conseil du District Autonome pendant le mandat précédent ou en cours ;
- s'il ne réside pas au moins six (06) mois avant sa désignation sur le territoire national.

Article 31 : A chaque renouvellement du Conseil du District Autonome, la première réunion est convoquée par le Gouverneur du District Autonome dans les quinze jours qui suivent la désignation des membres du Conseil du District Autonome.

Section 2 : Incompatibilités

Article 32 : Ne peuvent être membres du Bureau du Conseil du District Autonome, ni même en exercer temporairement les fonctions dans les collectivités territoriales où ils sont affectés :

- les agents et employés des administrations financières ;
- les agents et employés affectés aux recettes du District Autonome ;
- les Conseillers salariés du Gouverneur du District Autonome à titre privé.

Section 3 : Attributions

Article 33 : Le Bureau du Conseil du District Autonome est chargé :

- de l'établissement de l'ordre du jour des réunions du Conseil du District Autonome ;
- de la préparation du programme des opérations et des actions de développement du District Autonome ;

- de la préparation du budget du District Autonome et du suivi de son exécution ;

- du suivi du recouvrement des recettes du District Autonome ;

- des opérations préliminaires à l'attribution d'un marché par le Conseil du District Autonome ou par le Gouverneur du District Autonome, conformément aux dispositions du code des marchés publics ;

- d'émettre un avis préalable à l'engagement par le Gouverneur du District Autonome de dépenses dépassant un montant prévu par la loi portant régime financier du District Autonome.

Section 4 : Droits et avantages

Article 34 : Des indemnités forfaitaires sont allouées aux membres du Bureau du Conseil du District Autonome.

Les limites et conditions de l'allocation de ces indemnités sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 35 : La charge de la réparation du préjudice matériel ou moral, résultant d'un accident dont sont victimes les membres du Bureau du Conseil du District Autonome, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, incombe au District Autonome.

Les Conseillers du District Autonome bénéficient des mêmes garanties dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Article 36 : Les membres du Bureau du Conseil du District Autonome sont protégés par la loi contre les menaces, outrages, violences, injures ou diffamations dont ils sont l'objet dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

L'outrage et l'injure commis envers le président de séance du Conseil du District Autonome, dans l'exercice de ses fonctions, sont passibles des mêmes peines que celles

prévues par le code pénal pour la protection des députés.

Les Conseillers du District Autonome bénéficient de la même protection lorsqu'ils sont chargés de l'exécution d'un mandat spécial.

Section 5 : Sanctions disciplinaires

Article 37 : Sans que leur liste soit limitative, les fautes commises par le Gouverneur du District Autonome ou tout autre membre du Bureau du Conseil du District Autonome entraînent soit leur suspension soit leur révocation.

Sont passibles de suspension :

- le refus de signer et de transmettre à l'autorité de tutelle une délibération du Conseil du District Autonome ;

- le refus de réunir le Conseil du District Autonome conformément à l'article 14 de la présente loi ;

- la soumission aux marchés du District Autonome ;

Sont passibles de révocation :

- le détournement de fonds publics ;

- la concussion et la corruption ;

- les prêts d'argent sur les fonds du District Autonome ;

- le faux en écriture publique ;

- l'établissement de documents administratifs intentionnellement erronés ;

- l'endettement du District Autonome résultant d'une faute de gestion ou d'un acte de mauvaise foi ;

- l'acquisition ou la location de biens immeubles appartenant au Conseil du District Autonome par un membre du Conseil du

District Autonome sans autorisation de la Cour des Comptes.

La suspension est prononcée par le Ministre de tutelle.

La révocation est prononcée par le Président de la République, sur rapport du Ministre de tutelle.

La sanction administrative ne fait pas obstacle aux poursuites judiciaires.

Article 38 : Les membres du Bureau du Conseil du District Autonome qui se sont immiscés dans le maniement des fonds du District Autonome ou ont ouvert sans autorisation de l'autorité de tutelle des régies d'avances ou de recettes, sont déferés par celle-ci devant la Cour des Comptes.

Article 39 : Toute suspension ou révocation d'un Conseiller du District Autonome est susceptible de recours pour excès de pouvoir devant le Conseil d'Etat.

Article 40 : Lorsque le Gouverneur du District Autonome ou tout Conseiller du District Autonome fait l'objet d'une condamnation entraînant la perte de ses droits civils et politiques, sa révocation est de droit.

Section 6 : Modalités de fonctionnement

Article 41 : Le Gouverneur du District Autonome réunit le Bureau du Conseil du District Autonome au moins une fois par mois et toutes les fois que l'exige le règlement des affaires relevant de ses attributions.

Article 42 : Le Bureau du Conseil du District Autonome ne peut valablement délibérer sur les objets mentionnés aux alinéas 1^{er}, 5 et 6 de l'article 33 de la présente loi, que si la moitié au moins de ses membres est présente. Lorsque le quorum n'est pas atteint, le Bureau du District Autonome, convoqué à nouveau dans les trois jours avec le même ordre du jour, délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions du Bureau du Conseil du District Autonome sont prises à la majorité des suffrages valablement exprimés. En cas d'égalité de voix, celle du Gouverneur du District Autonome est prépondérante.

Article 43 : Le secrétariat de séance est assuré par les secrétaires membres du Bureau du Conseil du District Autonome assistés des services techniques du District Autonome.

Les séances du Bureau du Conseil du District Autonome ne sont pas publiques.

Le Bureau du District Autonome peut inviter à assister à ses travaux, avec voix consultative, les personnes dont la présence lui paraît utile.

Les procès-verbaux des séances du Bureau du Conseil du District Autonome sont communiqués au Conseil du District Autonome à sa plus prochaine réunion.

Un décret pris en Conseil des Ministres précise les modalités de fonctionnement du Bureau du Conseil du District Autonome.

Section 7 : Incidents de fonctionnement

Article 44 : Dans le cas où le Gouverneur du District Autonome refuse ou néglige d'accomplir un des actes qui lui sont prescrits par la loi ou les règlements ou qui s'imposent absolument dans l'intérêt du District Autonome, l'autorité de tutelle, après une mise en demeure restée infructueuse, peut y procéder d'office.

Cette mise en demeure doit être faite par écrit et indiquer le délai imparti au Gouverneur du District Autonome pour répondre à l'autorité de tutelle.

Si la mise en demeure est restée vaine dans le délai imparti, ce silence vaut refus.

Dans ce cas, l'autorité de tutelle se substitue au Gouverneur du District Autonome.

Article 45 : Les procès-verbaux des réunions du Bureau du District Autonome mentionnent obligatoirement l'identité des absents et les motifs de l'absence.

Tout membre du Bureau du District Autonome ayant manqué à plus de la moitié des réunions tenues dans l'année ou à quatre réunions successives sans motif reconnu légitime par le Bureau, peut être démis de son mandat de membre de cet organe par l'autorité de tutelle sur rapport du Gouverneur du District Autonome.

Lorsqu'il est constaté que le Gouverneur du District Autonome a manqué à plus d'un tiers des réunions tenues dans l'année ou à deux réunions successives sans motif reconnu légitime par le Bureau, il est pourvu à son remplacement par un vice-Gouverneur du District Autonome dans l'ordre protocolaire pour un délai ne pouvant excéder trois mois.

A la fin de ce délai, il est procédé conformément aux dispositions de l'article 52 de la présente loi.

Article 46 : Les démissions des membres du Bureau du District Autonome sont adressées au Ministre de tutelle, sous le couvert du Gouverneur du District Autonome, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elles sont définitives après un délai de quatre mois à compter de la date de l'accusé de réception, en cas de silence de l'autorité de tutelle.

Les membres du Bureau du District Autonome continuent leurs fonctions jusqu'à l'installation de leurs successeurs dans les quinze jours, sans préjudice des dispositions de l'article 33 ci-dessus.

Article 47 : Les membres du Bureau du District Autonome qui, pour une cause postérieure à leur désignation, ne remplissent plus les conditions requises pour exercer cette fonction ou qui se trouvent dans un

des cas d'incompatibilité prévus par la loi doivent cesser immédiatement leurs fonctions.

Article 48 : Si les membres du Bureau du District Autonome mentionnés à l'article précédent refusent de démissionner, l'autorité de tutelle, sur rapport du Gouverneur du District Autonome, prononce la suspension. S'il y a lieu, la révocation peut être décidée par décret du Président de la République.

Dans les cas d'inéligibilité, la révocation est de droit.

Toute suspension ou révocation d'un membre du Bureau du District Autonome doit être précédée d'une audition de l'intéressé ou d'une invitation à fournir ses explications par écrit.

La suspension ne peut excéder un mois. Ce délai peut être porté à trois mois par l'autorité de tutelle.

Article 49 : En cas de suspension ou d'absence temporaire du Gouverneur du District Autonome, celui-ci est provisoirement remplacé par un vice-Gouverneur du District Autonome dans l'ordre protocolaire.

En cas de décès, de démission, de révocation ou de tout autre empêchement absolu et définitif du Gouverneur du District Autonome, il est procédé à la nomination d'un nouveau Gouverneur conformément aux dispositions de l'article 52 ci-dessous. Il est procédé à la mise en place d'un nouveau Bureau dans les trois mois qui suivent.

Article 50 : Lorsque le Gouverneur du District Autonome est révoqué, démis ou suspendu, son remplaçant exerce la plénitude de ses fonctions.

En cas d'absence ou d'empêchement temporaire du Gouverneur du District Autonome, le remplaçant est uniquement chargé de la liquidation des affaires courantes.

Article 51 : En cas de décès, démission ou empêchement absolu d'un membre du Bureau du District Autonome autre que le Gouverneur du District Autonome, il est procédé à son remplacement dans les formes prévues par la présente loi. Le remplaçant prend rang, dans le tableau, à la suite des membres déjà en fonction.

CHAPITRE III :
LE GOUVERNEUR DU
DISTRICT AUTONOME

Section 1 : Désignation et incompatibilités

Article 52 : Le Gouverneur du District Autonome est nommé par décret du Président de la République. Il a rang de Ministre et a préséance sur les Préfets.

Article 53 : 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 54 : 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.

Section 2 : Attributions

Article 55 : 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 Bu-

reau 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, 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, 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 56 : Le Gouverneur du District Autonome peut, sous sa supervision et sa responsabilité, déléguer l'exercice d'une partie de ses attributions à un ou plusieurs membres du Bureau du District Autonome.

Dans les mêmes conditions, il peut, pour les actes de gestion administrative courante, déléguer sa signature au directeur de l'administration ainsi qu'aux responsables des services du District Autonome.

Article 57 : Dans le cadre des missions du District Autonome, le Gouverneur du District Autonome peut conclure avec le représentant de l'Etat, des conventions à l'effet de disposer des services extérieurs de l'Etat.

Les conditions et les modalités de l'utilisation de ces services de l'Etat sous forme de convention type sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

Le Gouverneur du District Autonome peut, sous sa supervision et sa responsabilité, donner délégation de signature aux chefs de ces services pour l'exécution des missions qu'il leur confie dans le cadre de ces conventions.

Article 58 : Les délégations prévues aux articles 56 et 57 ci-dessus subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées dans les mêmes formes. Toutefois, elles cessent sans être expressément rapportées lorsque le Gouverneur est suspendu, révoqué ou démis de son mandat.

TITRE IV : L'ADMINISTRATION DU DISTRICT AUTONOME

Article 59 : L'administration du District Autonome est placée sous l'autorité du Gouverneur du District Autonome.

Article 60 : La coordination et le contrôle des activités des services des entités décentralisées sont assurés par un Directeur Général d'Administration, sous l'autorité du Gouverneur du District Autonome.

Article 61 : Le Directeur Général d'Administration est mis à disposition du District Autonome par l'autorité de tutelle.

Un décret pris en Conseil des Ministres fixe les modalités d'application de cet article.

Article 62 : Le Directeur Général d'Administration assiste aux réunions du Conseil du District Autonome avec voix consultative.

Il assure le secrétariat de séance, et les procès-verbaux sont contresignés par le Président de séance.

CHAPITRE I : LE PERSONNEL DU DISTRICT AUTONOME

Article 63 : Le personnel du District Autonome est composé de fonctionnaires mis à sa disposition et d'agents contractuels.

Article 64 : Les agents de l'Etat affectés à l'exécution de tâches du District Autonome sont placés sous l'autorité du Gouverneur du District Autonome.

Article 65 : Dans les conditions fixées par décret pris en Conseil des Ministres, le personnel du District Autonome bénéficie des avantages et indemnités alloués au personnel des collectivités territoriales.

CHAPITRE II : DONS ET LEGS

Article 66 : Les dons et legs sont approuvés par délibération du Conseil du District Autonome.

Article 67 : Lorsque le District Autonome a accepté un don ou un legs, les prétendants à la succession ne peuvent réclamer contre cette libéralité, quelle qu'en soit la qualité ou la nature, si le don ou le legs est conforme à la loi relative aux successions et libéralités.

Article 68 : Le Gouverneur du District Autonome ne peut accepter, pour le compte du District Autonome, des dons et legs qu'à titre conservatoire, à charge pour lui d'en informer le Conseil du District Autonome à sa plus prochaine réunion.

Article 69 : Dans le cas où le produit de la donation ne permet plus d'assurer les charges pour lesquelles elle a été faite, le Conseil du District Autonome peut autoriser le District Autonome à affecter ce produit à un autre objet conforme aux intentions du donateur ou du testateur.

CHAPITRE III : MARCHES, CONVENTIONS ET CONTRATS

Article 70 : Les membres du Conseil du District Autonome, les fonctionnaires et agents du District Autonome ne peuvent, sous peine de nullité, par eux-mêmes ou par personne interposée, traiter avec le District Autonome ou se rendre soumissionnaires d'un marché du District Autonome.

Durant l'exercice de ses fonctions, le Gouverneur du District Autonome ne peut, par lui-même ou par personne interposée, acquérir ou louer un bien immeuble qui appartient au domaine de l'Etat et du District Autonome.

Article 71 : Les modalités de passation et d'exécution des marchés, conventions, adjudications, appels d'offres et contrats du District Autonome sont déterminées conformément aux lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE IV :
**TRAVAUX DU DISTRICT
AUTONOME**

Article 72 : Le Conseil du District Autonome détermine l'ordre des priorités des travaux du District Autonome inscrits au programme pluriannuel du District Autonome.

Lorsque la durée des travaux doit excéder l'exercice budgétaire, le Conseil du District Autonome évalue la dépense globale nécessaire à l'exécution de ces travaux et procède à une répartition par exercice budgétaire.

Pour les travaux financés sur emprunt ou subvention, le reliquat des crédits disponibles fait l'objet d'une inscription au titre de report à nouveau sur le budget de l'exercice suivant.

Article 73 : Le Conseil du District Autonome peut autoriser le Gouverneur du District Autonome à exécuter en régie les travaux d'entretien des propriétés du District Autonome ainsi que les constructions et reconstructions, lorsque ce mode d'exécution est le plus avantageux pour le District Autonome.

TITRE V :
**RESSOURCES
DU DISTRICT AUTONOME**

Article 74 : Les ressources du District Autonome comprennent :

- 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 75 : 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.

TITRE VI :
**LES COMMUNES
DU DISTRICT AUTONOME**

Article 76 : Les attributions des Conseils Municipaux des Communes du District Autonome sont celles fixées par la loi relative à l'organisation des collectivités territoriales à l'exclusion des attributions du District Autonome expressément réservées par la présente loi au Conseil du District Autonome.

Les délibérations et règlements des Conseils municipaux ne peuvent être contraires aux délibérations et règlements du Conseil du District Autonome.

Les Conseils municipaux des Communes du District Autonome donnent leur avis toutes les fois qu'ils sont requis par le Conseil du District Autonome.

Article 77 : Les Conseils municipaux intéressés par les actions de développement et les projets d'investissement entrepris à l'initiative du District Autonome sont obligatoirement consultés.

Article 78 : A la demande du Gouverneur du District Autonome, les Conseils municipaux des Communes du District Autonome sont tenus de collaborer à l'accomplissement des tâches d'intérêt public.

TITRE VII :
LA TUTELLE DE L'ETAT
SUR LE DISTRICT AUTONOME

Article 79 : L'exercice de la tutelle de l'Etat sur le District Autonome est assuré par le Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

La tutelle sur le District Autonome comporte des fonctions :

1°) d'assistance, de Conseil, de soutien de son action et d'harmonisation de cette action avec celle de l'Etat et des autres collectivités territoriales ;

2°) de contrôle.

Article 80 : Le contrôle de tutelle s'exerce a priori.

Article 81 : L'autorité de tutelle procède, au moins une fois par semestre, à l'inspection du District Autonome. L'inspection fait l'objet d'un rapport dont copie est adressée au Gouverneur du District Autonome, qui le communique au Conseil du District Autonome.

TITRE VIII :
DISPOSITIONS DIVERSES
ET FINALES

Article 82 : Les régimes financier, fiscal et domanial du District Autonome ainsi que le transfert des compétences de l'Etat au District Autonome sont fixés par la loi.

Article 83 : Des décrets pris en Conseil des Ministres fixent les modalités d'application de la présente loi.

Article 84 : La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.



**LOI N° 2014-453 DU 05 AOUT 2014
PORTANT STATUT DU DISTRICT AUTONOME D'ABIDJAN**

**TITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1 : Le District Autonome d'Abidjan est une entité territoriale particulière dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Article 2 : Le District Autonome d'Abidjan regroupe les Communes et les sous-préfectures du département d'Abidjan.

Les limites territoriales du District Autonome d'Abidjan se confondent avec les limites du département d'Abidjan.

Article 3 : La loi portant organisation des collectivités territoriales s'applique aux Communes du District Autonome d'Abidjan.

**TITRE II :
COMPETENCES
DU DISTRICT AUTONOME
D'ABIDJAN**

Article 4 : Dans le respect de l'intégrité territoriale, de l'autonomie et des attributions des autres collectivités territoriales et en harmonie avec les orientations nationales, le District Autonome d'Abidjan a pour compétences :

- 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.

Article 5 : Le District Autonome d'Abidjan peut engager des actions complémentaires à celles de l'Etat et des collectivités territoriales de son ressort dans les domaines et conditions fixés par la loi.

Article 6 : Le District Autonome d'Abidjan peut conclure toutes conventions avec l'Etat, d'autres collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements ou les organismes privés pour mener avec eux des actions relevant de leur compétence.

Article 7 : Le District Autonome d'Abidjan peut conclure toutes conventions de coopération décentralisée avec des collectivités territoriales, des organismes publics ou privés étrangers ou internationaux, dans un cadre général défini par l'Etat.

Article 8 : Pour l'exercice de ses compétences, le District Autonome d'Abidjan dispose des organes suivants :

- le Conseil du District Autonome ;
- le Gouverneur du District Autonome ;
- le Bureau du Conseil du District Autonome.

**TITRE III :
LE CONSEIL DU DISTRICT
AUTONOME D'ABIDJAN**

Article 9 : Le Conseil du District est l'organe délibérant du District Autonome.

Il a son siège à Abidjan.

**CHAPITRE I :
COMPOSITION DU CONSEIL
DU DISTRICT AUTONOME**

Article 10 : Le Conseil du District Autonome d'Abidjan comprend des membres répartis comme suit :

- un tiers (1/3) composé de personnes représentatives des activités économiques, sociales, culturelles et scientifiques du District Autonome d'Abidjan, de représentant d'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 des Communes qui composent le District Autonome d'Abidjan, sur la base des tableaux de l'ordre desdits Conseils.

La durée du mandat du Conseil du District Autonome d'Abidjan est de cinq ans.

Un décret pris en Conseil des Ministres fixe le nombre des membres du Conseil du District Autonome d'Abidjan.

Section 1 : Les incompatibilités

Article 11 : Les fonctions de Conseiller du District sont incompatibles avec celles de :

- Conseiller régional ;
- Conseiller municipal à l'exception de celui désigné par sa Commune ;
- Membre du Conseil Constitutionnel et des juridictions suprêmes ;
- Magistrat ;
- Inspecteur Général d'Etat et Inspecteur d'Etat ;
- Préfet, Sous-Préfet, Secrétaire Général de Préfecture et Chef de Cabinet de Préfet ;
- Comptable de deniers du District et Entrepreneurs des services du District Autonome ;
- Fonctionnaire ou autre agent de l'Etat chargé d'attribution de tutelle des collectivités décentralisées à quelque titre et à quelque niveau que ce soit ;

- Agent salarié d'un District Autonome, non compris celui qui, étant fonctionnaire public ou exerçant une profession indépendante ne reçoit une indemnité du District Autonome qu'à raison des services qu'il lui rend dans l'exercice de cette profession ;

- Militaire et assimilé ;

- Membre de l'organe chargé des élections ;

- Secrétaire général de mairie et autre chef de services municipaux exerçant dans l'une des Communes du ressort territorial du District Autonome d'Abidjan.

Article 12 : 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.

Article 13 : En cours de mandat, le Conseiller nommé ou engagé au titre de l'une des fonctions déterminées à l'article 11 ci-dessus, est suspendu de plein droit de son mandat durant la période pendant laquelle ladite fonction est exercée.

Notification de la suspension lui est donnée immédiatement par l'autorité de tutelle.

Section 2 : Vacance de sièges du Conseil du District Autonome

Article 14 : La vacance au moins des trois-quarts des sièges du Conseil du District Autonome par décès, démission ou pour toute autre cause, est constatée immédiatement par l'autorité de tutelle ou à la demande du Gouverneur du District Autonome ou d'un membre du Conseil du District Autonome.

Il est procédé au renouvellement intégral du Conseil dans les trois mois à compter de cette constatation. Ce délai peut être prorogé par décret pris en Conseil des Ministres

sur proposition de la commission chargée des élections. Cette prorogation ne peut excéder douze mois, sauf pour des raisons d'ordre public.

Toutefois, il n'est pas pourvu aux vacances survenues dans les dix-huit mois qui précèdent le renouvellement du Conseil du District Autonome.

Article 15 : Le nombre de sièges de Conseillers de District Autonome accordé à chaque Conseil municipal est déterminé par décret pris en Conseil des Ministres.

CHAPITRE II :
**FONCTIONNEMENT DU CONSEIL
 DU DISTRICT AUTONOME**

Section 1 : Modalités de fonctionnement

Article 16 : Le Conseil du District Autonome d'Abidjan siège à l'Hôtel du District.

Toutefois, l'autorité de tutelle peut, sur demande du Gouverneur du District, autoriser les réunions du Conseil dans d'autres locaux situés dans les limites du périmètre du District Autonome.

Article 17 : Le Conseil du District élabore et adopte son règlement intérieur conformément à la loi relative au District Autonome.

Article 18 : Le Conseil du District se réunit une fois par trimestre en session ordinaire sur convocation du Gouverneur du District Autonome.

La convocation doit être adressée aux membres du Conseil au moins quinze jours avant la date de la réunion.

La convocation indique la date, l'heure et l'ordre du jour. Le Conseil ne peut délibérer que sur cet ordre du jour, sauf cas de force majeure.

Article 19 : Le Conseil du District peut se réunir en session extraordinaire sur convo-

cation du Gouverneur du District, à l'initiative de celui-ci, ou à la demande d'un tiers de ses membres, ou de l'autorité de tutelle.

Le Gouverneur du District est tenu de le convoquer, dans les quinze jours, sur un ordre du jour tel que prescrit par l'organe qui en fait la demande.

Article 20 : Les Conseillers du District ont droit à une indemnité par jour de présence aux réunions du Conseil.

Les Conseillers chargés de certaines missions spéciales pour le compte du District perçoivent une indemnité forfaitaire.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 21 : Les employeurs sont tenus de laisser aux salariés de leurs entreprises, membres du Conseil du District Autonome, le temps nécessaire pour assister aux séances du Conseil ou des commissions permanentes ou temporaires qui en dépendent, sur présentation de la convocation. Ces périodes ne sont pas déduites de leurs congés légaux.

Article 22 : Le Conseil du District Autonome d'Abidjan répartit ses membres au sein de six commissions permanentes chargées d'étudier et de suivre les questions suivantes :

- planification, développement et emploi ;
- économie, budget et finances ;
- environnement, cadre de vie, tourisme et artisanat ;
- équipements, infrastructures et transports ;
- éducation, santé, affaires sociales, culture, sports et loisirs ;
- sécurité et protection civile.

Toute autre commission permanente ou temporaire peut être créée par délibération du Conseil du District Autonome.

Les commissions peuvent s'adjoindre toute personne physique ou morale ayant une compétence reconnue dans la matière concernée. Les prestations d'une telle personne peuvent être rémunérées sur délibération du Conseil.

Les commissions peuvent siéger dans l'intervalle des sessions.

Chaque commission désigne en son sein, un président et deux rapporteurs.

Les commissions sont chargées de préparer et d'examiner les dossiers qui leur sont soumis. Elles rendent des avis consultatifs au Conseil. Leurs séances ne sont pas publiques.

Les modalités de fonctionnement des commissions sont fixées par délibération du Conseil du District.

Article 23 : En vue de favoriser l'harmonisation des programmes d'investissement de l'Etat et du District, le représentant du gouvernement peut participer, avec voix consultative, aux réunions des commissions du Conseil compétentes dans les matières concernées.

Section 2 : Incidents de fonctionnement

Article 24 : La vacance d'un poste de Conseiller municipal siégeant au Conseil du District Autonome est constatée par l'autorité de tutelle d'office, ou à la demande du Gouverneur du District Autonome.

L'autorité de tutelle dispose d'un délai de dix jours pour informer le Conseil municipal dont le siège au Conseil du District Autonome est vacant.

Le Conseil municipal procède, dans un délai de quinze jours, à son remplacement conformément au tableau d'ordre.

Article 25 : Tout membre du Conseil du District Autonome qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois et règlements peut être démis de son mandat par l'autorité de tutelle, sur proposition du Gouverneur du District Autonome, sans préjudice de son recours devant la juridiction compétente.

Le refus résulte soit d'une déclaration expresse adressée au Gouverneur du District Autonome ou rendue publique par son auteur, soit de l'abstention persistante après avertissement du Gouverneur du District Autonome.

Article 26 : La démission d'office d'un Conseiller du District Autonome ne peut intervenir sans qu'au préalable l'intéressé ait été mis en demeure de présenter ses explications écrites et sans que le Conseil du District Autonome ait pu, si elles sont présentées, en apprécier la légitimité.

Un rapport circonstancié du Conseil du District Autonome est soumis à l'appréciation de l'autorité de tutelle qui prononce la sanction.

Article 27 : En cas de dissolution d'un Conseil municipal ou de démission de plus de la moitié de ses membres constatée par l'autorité de tutelle, les membres de ce Conseil municipal siégeant au Conseil du District Autonome sont démis de plein droit.

Ils sont remplacés, le cas échéant, en nombre égal, par les membres de la délégation spéciale désignés par l'autorité de tutelle et chargés de la gestion de la Commune.

Article 28 : Les démissions des membres du Conseil du District sont adressées à l'autorité de tutelle par lettre recommandée avec accusé de réception. Elles sont effectives après un délai de quatre mois à compter de la date de l'accusé de réception, en cas de silence de l'autorité de tutelle.

Article 29 : En cas de dissension grave au sein du Conseil du District Autonome mettant en péril le fonctionnement normal et la gestion du District Autonome, l'autorité de tutelle en rend compte par une communication en Conseil des Ministres. Il est pourvu au remplacement des membres du Conseil du District dans les mêmes conditions que celles de leur désignation.

CHAPITRE III :
**ATTRIBUTIONS DU CONSEIL
 DU DISTRICT AUTONOME**

Article 30 : Le Conseil du District Autonome règle par ses délibérations les matières relevant de la compétence du District Autonome ou présentant un intérêt pour celui-ci.

Les Conseils municipaux pourront toutefois convenir du transfert au District Autonome et avec l'accord du Conseil du District Autonome, de la gestion des matières relevant de leur compétence pour lesquelles l'intervention du District Autonome s'avère appropriée.

Article 31 : Il est interdit au Conseil du District Autonome de délibérer sur un objet étranger à ses compétences, de publier des proclamations et adresses, d'émettre des vœux politiques menaçant l'intégrité territoriale et l'unité nationale ou de se mettre en communication avec un ou plusieurs Conseils de Collectivités Territoriales hors les cas autorisés par les lois et règlements en vigueur.

Lorsque le Conseil du District Autonome délibère en dehors de ses réunions légales ou sur un objet étranger à ses compétences, ses délibérations sont nulles et de nul effet. Cette nullité est constatée par l'autorité de tutelle.

Article 32 : Les délibérations sur les matières énumérées ci-après ne deviennent exécutoires qu'après approbation de l'autorité de tutelle :

- les programmes de développement économique et social ;
- la création des régies de recettes et d'avances ainsi que les règlements relatifs à leur organisation et à leur fonctionnement ;
- les emprunts et garanties d'emprunts.

Article 33 : Les délibérations du Conseil du District Autonome sont transmises à l'autorité de tutelle pour approbation ou information, conformément aux dispositions de la présente loi, et en copie aux Maires des Communes du District Autonome pour être communiquées aux Conseils municipaux à leur plus prochaine réunion.

Article 34 : Le Conseil du District Autonome peut émettre des avis sur toutes les affaires concernant le District Autonome.

Il est consulté pour la réalisation des projets de développement d'intérêt national décidés par l'Etat sur le territoire du District Autonome, et sur les propositions de modification des limites du District Autonome ainsi que sur les propositions de fusion ou de scission des Communes qui le composent.

Article 35 : Le Conseil du District Autonome donne son avis toutes les fois qu'il est requis par les lois et règlements, par l'autorité de tutelle ou par les Communes.

TITRE IV :
**LE BUREAU DU DISTRICT
 AUTONOME ET LE GOUVERNEUR DU
 DISTRICT AUTONOME D'ABIDJAN**

CHAPITRE I :
**COMPOSITION DU BUREAU
 DU DISTRICT AUTONOME**

Article 36 : Le Bureau du Conseil du District Autonome se compose comme suit :

- un Gouverneur du District Autonome ;
- un 1^{er} Vice-Gouverneur ;

- un 2^{ème} Vice-Gouverneur ;
- un 3^{ème} Vice-Gouverneur ;
- un 4^{ème} Vice-Gouverneur ;
- un 5^{ème} Vice-Gouverneur ;
- un Secrétaire ;
- un Secrétaire adjoint.

Article 37 : Le Gouverneur du District Autonome d'Abidjan est nommé par décret du Président de la République. Il a rang de Ministre et a préséance sur les Préfets.

Les Vice-Gouverneurs sont nommés parmi les membres du Conseil du District Autonome d'Abidjan, par décret pris en Conseil des Ministres.

Le Secrétaire et le Secrétaire adjoint sont nommés parmi les membres du Conseil du District Autonome d'Abidjan, par arrêté du Gouverneur du District Autonome d'Abidjan.

Article 38 : A chaque renouvellement du Conseil du District Autonome, la première réunion est convoquée par le Gouverneur du District Autonome dans les quinze jours qui suivent la désignation des membres du Conseil du District Autonome.

Article 39 : 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 40 : Les membres du Bureau du District Autonome doivent avoir une résidence dans le District Autonome.

Article 41 : Nul ne peut être membre du Bureau du Conseil du District Autonome :
- s'il a été démis du Bureau du District Autonome pendant le mandat précédent ou en cours ;

- s'il ne réside pas au moins six (6) mois avant sa désignation sur le territoire national.

CHAPITRE II :
**STATUT DES MEMBRES DU BUREAU DU
DISTRICT AUTONOME**

Section 1 : Droits et avantages

Article 42 : Des indemnités forfaitaires sont allouées aux membres du Bureau du Conseil du District Autonome, ainsi qu'aux membres des Bureaux des Commissions permanentes.

Les limites et conditions de l'allocation de ces indemnités sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 43 : La charge de la réparation du préjudice matériel ou moral, résultant d'un accident, dont sont victimes les membres des Bureaux du Conseil du District Autonome dans l'exercice de leurs fonctions, incombe au District Autonome.

Les Conseillers du District Autonome bénéficient des mêmes garanties dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Article 44 : Les membres des Bureaux du Conseil du District Autonome sont protégés par la loi contre les menaces, outrages, violences, injures ou diffamations dont ils sont l'objet dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

L'outrage et l'injure commis envers le Président de séance du Conseil du District Autonome, dans l'exercice de ses fonctions, sont passibles des mêmes peines que celles prévues par le code pénal pour la protection des députés.

Les Conseillers du District Autonome bénéficient de la même protection lorsqu'ils sont chargés de l'exécution d'un mandat spécial.

Section 2 : Sanctions disciplinaires

Article 45 : Sans que leur liste soit limitative, les fautes commises par le Gouverneur du District Autonome ou tout autre membre du Bureau du Conseil du District Autonome entraînent soit leur suspension, soit leur révocation.

Sont passibles de suspension :

- le refus de signer et de transmettre à l'autorité de tutelle une délibération du Conseil du District Autonome ;
- le refus de réunir le Conseil du District Autonome conformément à l'article 18 de la présente loi ;
- la soumission aux marchés du District Autonome.

Sont passibles de révocation :

- le détournement de fonds publics ;
- la concussion et la corruption ;
- les prêts d'argent sur les fonds du District Autonome ;
- le faux en écriture publique ;
- l'établissement de documents administratifs intentionnellement erronés ;
- l'endettement du District Autonome résultant d'une faute de gestion ou d'un acte de mauvaise foi ;
- l'acquisition ou la location de biens immeubles appartenant au District Autonome par un membre du Conseil du District Autonome sans autorisation de la Cour des Comptes.

La suspension est prononcée par le Ministre de tutelle.

La révocation est prononcée par le Président de la République sur rapport du Ministre de tutelle.

La sanction administrative ne fait pas obstacle aux poursuites judiciaires.

Article 46 : Les membres des Bureaux du Conseil du District Autonome qui se sont immiscés dans le maniement des fonds du District Autonome ou ont ouvert sans autorisation de l'autorité de tutelle des régies d'avances ou de recettes, sont déférés par celle-ci devant la Cour des Comptes.

Article 47 : Toute suspension ou révocation d'un Conseiller du District Autonome est susceptible de recours pour excès de pouvoir devant le Conseil d'Etat.

Article 48 : Lorsque le Gouverneur du District Autonome ou tout Conseiller du District Autonome fait l'objet d'une condamnation entraînant la perte de ses droits civils et politiques, sa révocation est de droit.

CHAPITRE III : FONCTIONNEMENT DU BUREAU DU DISTRICT AUTONOME

Section 1 : Modalités de fonctionnement

Article 49 : Le Gouverneur du District Autonome réunit le Bureau du District Autonome au moins une fois par mois et toutes les fois que l'exige le règlement des affaires relevant de ses attributions.

Le Bureau du District Autonome ne peut valablement délibérer sur les objets mentionnés aux alinéas 1^{er}, 5 et 6 de l'article 58 de la présente loi, que si la moitié au moins de ses membres est présente. Lorsque le quorum n'est pas atteint, le Bureau du District Autonome, convoqué à nouveau dans les trois jours avec le même ordre du jour, délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions du Bureau du District Autonome sont prises à la majorité des suffrages valablement exprimés. En cas d'égalité de voix, celle du Gouverneur du District Autonome est prépondérante.

Le secrétariat de séance est assuré par les Secrétaires membres du Bureau du District Autonome assistés des services techniques du District Autonome.

Les séances du Bureau du District Autonome ne sont pas publiques.

Le Bureau du District Autonome peut inviter à assister à ses travaux, avec voix consultative, les personnes dont la présence lui paraît utile.

Les procès-verbaux des séances du Bureau du District Autonome sont communiqués au Conseil du District Autonome à sa plus prochaine réunion.

Un décret pris en Conseil des Ministres précise les modalités de fonctionnement du Bureau du District Autonome.

Section 2 : Incidents de fonctionnement

Article 50 : Dans le cas où le Gouverneur du District Autonome refuse ou néglige d'accomplir un des actes qui lui sont prescrits par la loi ou les règlements ou qui s'imposent absolument dans l'intérêt du District, l'autorité de tutelle, après une mise en demeure restée infructueuse, peut y procéder d'office.

Cette mise en demeure doit être faite par écrit et indiquer le délai imparti au Gouverneur du District Autonome pour répondre à l'autorité de tutelle

Si la mise en demeure est restée vaine dans le délai imparti, ce silence vaut refus.

Dans ce cas, l'autorité de tutelle se substitue au Gouverneur du District Autonome.

Article 51 : Les procès-verbaux des réunions du Bureau du District Autonome mentionnent obligatoirement l'identité des absents et les motifs de l'absence.

Tout membre du Bureau du District Autonome ayant manqué à plus de la moitié des réunions tenues dans l'année ou à quatre

réunions successives sans motif reconnu légitime par le Bureau, peut être démis de son mandat de membre de cet organe par l'autorité de tutelle sur rapport du Gouverneur du District Autonome.

Lorsqu'il est constaté que le Gouverneur du District Autonome a manqué à plus d'un tiers des réunions tenues dans l'année ou à deux réunions successives sans motif reconnu légitime par le Bureau, il est pourvu à son remplacement par un Vice-Gouverneur du District Autonome dans l'ordre protocolaire pour un délai ne pouvant excéder trois mois.

A la fin de ce délai, il est procédé conformément aux dispositions de l'article 37 de la présente loi.

Article 52 : Les démissions des membres du Bureau du District Autonome sont adressées au Ministre de tutelle, sous le couvert du Gouverneur du District Autonome, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elles sont définitives après un délai de quatre mois à compter de la date de l'accusé de réception, en cas de silence de l'autorité de tutelle.

Article 53 : Les membres du Bureau du District Autonome qui, pour une cause postérieure à leur désignation, ne remplissent plus les conditions requises pour exercer cette fonction ou qui se trouvent dans un des cas d'incompatibilité prévus par la loi doivent cesser immédiatement leurs fonctions.

Article 54 : Si les membres du Bureau du District Autonome mentionnés à l'article précédent refusent de démissionner, l'autorité de tutelle, sur rapport du Gouverneur du District Autonome, prononce la suspension. S'il y a lieu, la révocation peut être décidée par décret du Président de la République.

Dans les cas d'inéligibilité, la révocation est de droit.

Toute suspension ou révocation d'un membre du Bureau du District Autonome doit être précédée d'une audition de l'intéressé ou d'une invitation à fournir ses explications par écrit.

La suspension ne peut excéder un mois. Ce délai peut être porté à trois mois par l'autorité de tutelle.

Article 55 : En cas de suspension ou d'absence temporaire du Gouverneur du District Autonome, celui-ci est provisoirement remplacé par un Vice-Gouverneur du District Autonome dans l'ordre protocolaire

En cas de décès, de démission, de révocation ou de tout autre empêchement absolu et définitif du Gouverneur du District Autonome, il est procédé à la nomination d'un nouveau Gouverneur conformément aux dispositions de l'article 37 ci-dessus. Il est procédé à la mise en place d'un nouveau Bureau dans les trois mois qui suivent.

Article 56 : Lorsque le Gouverneur du District Autonome est révoqué, démis ou suspendu, son remplaçant exerce la plénitude de ses fonctions.

En cas d'absence ou d'empêchement temporaire du Gouverneur du District Autonome, le remplaçant est uniquement chargé de la liquidation des affaires courantes.

Article 57 : En cas de décès, démission ou empêchement absolu d'un membre du Bureau du District Autonome autre que le Gouverneur du District Autonome, il est procédé à son remplacement dans les formes prévues par la présente loi. Le remplaçant prend rang, dans le tableau, à la suite des membres déjà en fonction.

CHAPITRE IV :
**ATTRIBUTIONS DU BUREAU
 DU DISTRICT AUTONOME ET
 DU GOUVERNEUR DU DISTRICT
 AUTONOME D'ABIDJAN**

Section 1 : Attributions du Bureau du District Autonome

Article 58 : Le Bureau du Conseil du District Autonome est chargé :

- de l'établissement de l'ordre du jour des réunions du Conseil du District Autonome ;
- de la préparation du programme des opérations et des actions de développement du District Autonome ;
- de la préparation du budget du District Autonome et du suivi de son exécution ;
- du suivi du recouvrement des recettes du District Autonome ;
- des opérations préliminaires à l'attribution d'un marché par le Conseil du District Autonome ou par le Gouverneur du District Autonome, conformément aux dispositions du code des marchés publics ;
- d'émettre un avis préalable à l'engagement par le Gouverneur du District Autonome de dépenses dépassant un montant prévu par la loi portant régime financier du District Autonome.

Section 2 : Attributions du Gouverneur du District Autonome

Article 59 : Le Gouverneur du District 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, 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, 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 60 : Le Gouverneur du District Autonome peut, sous sa supervision et sa responsabilité, déléguer l'exercice d'une partie de ses attributions à un ou plusieurs membres du Bureau du District Autonome.

Dans les mêmes conditions, il peut, pour les actes de gestion administrative courante, déléguer sa signature au directeur de l'administration ainsi qu'aux responsables des services du District Autonome.

Article 61 : Dans le cadre des missions du District Autonome, le Gouverneur du District Autonome peut conclure avec le représentant de l'Etat, des conventions à l'effet de disposer des services extérieurs de l'Etat.

Les conditions et les modalités de l'utilisation de ces services de l'Etat sous forme de convention type sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

Le Gouverneur du District Autonome peut, sous sa supervision et sa responsabilité, donner délégation de signature aux Chefs de ces services pour l'exécution des missions qu'il leur confie dans le cadre de ces conventions.

Article 62 : Les délégations prévues aux articles 60 et 61 ci-dessus subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées dans les

mêmes formes. Toutefois, elles cessent sans être expressément rapportées lorsque le Gouverneur est suspendu, révoqué ou démis de son mandat.

TITRE V :

L'ADMINISTRATION DU DISTRICT AUTONOME D'ABIDJAN

Article 63 : L'administration du District Autonome est placée sous l'autorité du Gouverneur du District.

CHAPITRE I :

LE PERSONNEL DU DISTRICT AUTONOME

Article 64 : Selon les cas, le personnel du District Autonome est régi par les dispositions :

- du Statut du Personnel des Collectivités locales ;

- du Statut Général de la Fonction Publique de l'Etat ;

- du Code du Travail.

Article 65 : Les agents de l'Etat affectés à l'exécution de tâches du District Autonome sont placés sous l'autorité du Gouverneur du District Autonome.

Article 66 : Dans les conditions fixées par décret pris en Conseil des Ministres, le personnel du District Autonome bénéficie des avantages et indemnités alloués au personnel des collectivités territoriales.

CHAPITRE II :

DONS ET LEGS

Article 67 : Les dons et legs sont approuvés par délibération du Conseil du District Autonome.

Article 68 : Lorsque le District Autonome a accepté un don ou un legs, les prétendants à la succession ne peuvent réclamer contre cette libéralité, quelle qu'en soit la qualité ou

la nature, si le don ou le legs est conforme à la loi relative aux successions et libéralités.

Article 69 : Le Gouverneur du District Autonome ne peut accepter, pour le compte du District Autonome, des dons et legs qu'à titre conservatoire, à charge pour lui d'en informer le Conseil du District Autonome à sa plus prochaine réunion.

Article 70 : Dans le cas où le produit de la donation ne permet plus d'assurer les charges pour lesquelles elle a été faite, le Conseil du District Autonome peut autoriser le District Autonome à affecter ce produit à un autre objet conforme aux intentions du donateur ou du testateur.

CHAPITRE III :
**MARCHES, CONVENTIONS
 ET CONTRATS DU DISTRICT
 AUTONOME**

Article 71 : Les membres du Conseil du District Autonome, les fonctionnaires et agents du District Autonome ne peuvent, sous peine de nullité, par eux-mêmes ou par personne interposée, traiter avec le District Autonome ou se rendre soumissionnaires d'un marché du District Autonome.

Durant l'exercice de ses fonctions, le Gouverneur du District Autonome ne peut, par lui-même, ni par personne interposée, acquérir ou louer un bien immeuble qui appartient au domaine de l'Etat et du District Autonome.

Article 72 : Les modalités de passation et d'exécution des marchés, conventions, adjudications, appels d'offres et contrats du District Autonome sont déterminés conformément aux lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE IV :
TRAVAUX DU DISTRICT AUTONOME

Article 73 : Le Conseil du District Autonome détermine l'ordre des priorités des travaux du District Autonome inscrits au

programme pluriannuel du District Autonome.

Lorsque la durée des travaux doit excéder l'exercice budgétaire, le Conseil du District Autonome évalue la dépense globale nécessaire à l'exécution de ces travaux et procède à une répartition par exercice budgétaire.

Pour les travaux financés sur emprunt ou subvention, le reliquat des crédits disponibles fait l'objet d'une inscription au titre de report à nouveau sur le budget de l'exercice suivant.

Article 74 : Le Conseil du District Autonome peut autoriser le Gouverneur du District Autonome à exécuter en régie les travaux d'entretien des propriétés du District Autonome ainsi que les constructions et reconstructions, lorsque ce mode d'exécution est le plus avantageux pour le District Autonome.

TITRE VI :
**RESSOURCES DU DISTRICT
 AUTONOME D'ABIDJAN**

Article 75 : Les ressources du District Autonome d'Abidjan comprennent :

- 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 76 : Le District Autonome d'Abidjan peut contracter des emprunts après autorisation préalable du Ministre chargé de l'Economie et des Finances et de celui chargé des Collectivités territoriales.

TITRE VII :
LES COMMUNES DU DISTRICT
AUTONOME D'ABIDJAN

Article 77 : Les attributions des Conseils municipaux des Communes du District Autonome sont celles fixées par la loi relative à l'organisation municipale à l'exclusion des attributions du District Autonome expressément réservées par la présente loi au Conseil du District Autonome.

Les délibérations et règlements des Conseils municipaux ne peuvent être contraires aux délibérations et règlements du Conseil du District Autonome.

Les Conseils municipaux des Communes du District Autonome donnent leur avis toutes les fois qu'ils sont requis par le Conseil du District Autonome.

Article 78 : Les Conseils municipaux intéressés par les actions de développement et les projets d'investissement entrepris à l'initiative du District sont obligatoirement consultés.

Article 79 : A la demande du Gouverneur du District Autonome, les Conseils municipaux des Communes du District Autonome sont tenus de collaborer à l'accomplissement des tâches d'intérêt public.

TITRE VIII :
TUTELLE DU DISTRICT
AUTONOME D'ABIDJAN

Article 80 : La tutelle du District Autonome est assurée par le Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

La tutelle sur le District Autonome comporte des fonctions :

- d'assistance, de Conseil, de soutien de son action et d'harmonisation de cette action avec celle de l'Etat et des autres collectivités territoriales ;

- de contrôle.

Article 81 : Le contrôle de tutelle s'exerce a priori.

Article 82 : L'autorité de tutelle procède, au moins une fois par semestre, à l'inspection du District. L'inspection fait l'objet d'un rapport dont copie est adressée au Gouverneur du District Autonome, qui le communique au Conseil du District Autonome.

TITRE IX :
DISPOSITIONS DIVERSES
ET FINALES

Article 83 : Les régimes financier, fiscal et domanial du District Autonome ainsi que le transfert des compétences de l'Etat au District Autonome d'Abidjan sont fixés par la loi.

Article 84 : Des décrets pris en Conseil des Ministres fixent les modalités d'application de la présente loi.

Article 85 : La présente loi abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment la loi n° 2001-478 du 09 août 2001 portant statut du District d'Abidjan.

Article 86 : La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.

LOI N° 2014-454 DU 05 AOUT 2014
PORTANT STATUT DU DISTRICT AUTONOME DE YAMOOUSSOUKRO

TITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le District Autonome de Yamoussoukro est une entité territoriale particulière dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Article 2 : Le District Autonome de Yamoussoukro regroupe les Communes et les sous-préfectures des départements de Yamoussoukro et d'Attégouakro.

Les limites territoriales du District Autonome de Yamoussoukro se confondent avec les limites des départements de Yamoussoukro et d'Attégouakro.

Article 3 : La loi portant organisation des collectivités territoriales s'applique aux Communes du District Autonome de Yamoussoukro.

TITRE II :
COMPETENCES DU DISTRICT
AUTONOME DE YAMOOUSSOUKRO

Article 4 : Dans le respect de l'intégrité territoriale, de l'autonomie et des attributions des autres collectivités territoriales et en harmonie avec les orientations nationales, le District Autonome de Yamoussoukro a pour compétences :

- 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 : Le District Autonome de Yamoussoukro peut engager des actions complémentaires à celles de l'Etat et des collectivités territoriales de son ressort dans les domaines et conditions fixés par la loi.

Article 6 : Le District Autonome de Yamoussoukro peut conclure toutes conventions avec l'Etat, d'autres collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements ou les organismes privés pour mener avec eux des actions relevant de leur compétence.

Article 7 : Le District Autonome de Yamoussoukro peut conclure toutes conventions de coopération décentralisée avec des collectivités territoriales, des organismes publics ou privés étrangers ou internationaux, dans un cadre général défini par l'Etat.

Article 8 : Pour l'exercice de ses compétences, le District Autonome de Yamoussoukro dispose des organes suivants :

- le Conseil du District Autonome ;
- le Gouverneur du District Autonome ;
- le Bureau du Conseil du District Autonome.

TITRE III :
LE CONSEIL DU DISTRICT
AUTONOME DE YAMOOUSSOUKRO

Article 9 : Le Conseil du District est l'organe délibérant du District Autonome. Il a son siège à Yamoussoukro.

CHAPITRE I :
**COMPOSITION DU CONSEIL
DU DISTRICT AUTONOME**

Article 10 : Le Conseil du District Autonome de Yamoussoukro comprend des membres répartis comme suit :

- un tiers (1/3) composé de personnes représentatives des activités économiques, sociales, culturelles et scientifiques du District Autonome de Yamoussoukro, de représentants d'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 des Communes qui composent le District Autonome de Yamoussoukro, sur la base des tableaux de l'ordre desdits Conseils.

La durée du mandat du Conseil du District Autonome de Yamoussoukro est de cinq ans.

Un décret pris en Conseil des Ministres fixe le nombre des membres du Conseil du District Autonome de Yamoussoukro.

Section 1 : Les incompatibilités

Article 11 : Les fonctions de Conseiller du District sont incompatibles avec celles de :

- Conseiller régional ;
- Conseiller municipal à l'exception de celui désigné par sa Commune ;
- Membre du Conseil Constitutionnel et des juridictions suprêmes ;
- Magistrat ;
- Inspecteur général d'Etat et Inspecteur d'Etat ;

- Préfet, Sous-Préfet, Secrétaire Général de Préfecture et Chef de Cabinet de Préfet ;

- Comptable de deniers du District et Entrepreneurs des services du District Autonome ;

- Fonctionnaire ou autre Agent de l'Etat chargé d'attribution de tutelle des collectivités décentralisées à quelque titre et à quelque niveau que ce soit ;

- Agent salarié d'un District Autonome, non compris celui qui, étant fonctionnaire public ou exerçant une profession indépendante ne reçoit une indemnité du District Autonome qu'à raison des services qu'il lui rend dans l'exercice de cette profession ;

- Militaire et assimilé ;

- Membre de l'organe chargé des élections ;

- Secrétaire général de mairie et autre Chef de services municipaux exerçant dans l'une des Communes du ressort territorial du District Autonome de Yamoussoukro.

Article 12 : 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.

Article 13 : En cours de mandat, le Conseiller nommé ou engagé au titre de l'une des fonctions déterminées à l'article 11 ci-dessus, est suspendu de plein droit de son mandat durant la période pendant laquelle ladite fonction est exercée.

Notification de la suspension lui est donnée immédiatement par l'autorité de tutelle.

**Section 2 : Vacance de sièges
du Conseil du District Autonome**

Article 14 : La vacance au moins des trois-quarts des sièges du Conseil du District Au-

tonome par décès, démission ou pour toute autre cause, est constatée immédiatement par l'autorité de tutelle ou à la demande du Gouverneur du District Autonome ou d'un membre du Conseil du District Autonome.

Il est procédé au renouvellement intégral du Conseil dans les trois mois à compter de cette constatation. Ce délai peut être prorogé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition de la commission chargée des élections. Cette prorogation ne peut excéder douze mois, sauf pour des raisons d'ordre public.

Toutefois, il n'est pas pourvu aux vacances survenues dans les dix-huit mois qui précèdent le renouvellement du Conseil du District Autonome.

Article 15 : Le nombre de sièges de Conseillers de District Autonome accordé à chaque Conseil municipal est déterminé par décret pris en Conseil des Ministres.

CHAPITRE II :
FONCTIONNEMENT DU CONSEIL
DU DISTRICT AUTONOME

Section 1 : Modalités de fonctionnement

Article 16 : Le Conseil du District Autonome de Yamoussoukro siège à l'Hôtel du District. Toutefois, l'autorité de tutelle peut, sur demande du Gouverneur du District, autoriser les réunions du Conseil dans d'autres locaux situés dans les limites du périmètre du District Autonome.

Article 17 : Le Conseil du District élabore et adopte son règlement intérieur conformément à la loi relative au District Autonome.

Article 18 : Le Conseil du District se réunit une fois par trimestre en session ordinaire sur convocation du Gouverneur du District Autonome.

La convocation doit être adressée aux membres du Conseil au moins quinze jours avant la date de la réunion.

La convocation indique la date, l'heure et l'ordre du jour. Le Conseil ne peut délibérer que sur cet ordre du jour, sauf cas de force majeure.

Article 19 : Le Conseil du District peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du Gouverneur du District, à l'initiative de celui-ci, ou à la demande d'un tiers de ses membres, ou de l'autorité de tutelle. Le Gouverneur du District est tenu de le convoquer, dans les quinze jours, sur un ordre du jour tel que prescrit par l'organe qui en fait la demande.

Article 20 : Les Conseillers du District ont droit à une indemnité par jour de présence aux réunions du Conseil.

Les Conseillers chargés de certaines missions spéciales pour le compte du District perçoivent une indemnité forfaitaire.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 21 : Les employeurs sont tenus de laisser aux salariés de leurs entreprises, membres du Conseil du District Autonome, le temps nécessaire pour assister aux séances du Conseil ou des commissions permanentes ou temporaires qui en dépendent, sur présentation de la convocation. Ces périodes ne sont pas déduites de leurs congés légaux.

Article 22 : Le Conseil du District Autonome de Yamoussoukro répartit ses membres au sein de six commissions permanentes chargées d'étudier et de suivre les questions suivantes :

- planification, développement et emploi ;
- économie, budget et finances ;
- environnement, cadre de vie, tourisme et artisanat ;

- équipements, infrastructures et transports ;
- éducation, santé, affaires sociales, culture, sports et loisirs ;
- sécurité et protection civile.

Toute autre commission permanente ou temporaire peut être créée par délibération du Conseil du District Autonome.

Les commissions peuvent s'adjoindre toute personne physique ou morale ayant une compétence reconnue dans la matière concernée. Les prestations d'une telle personne peuvent être rémunérées sur délibération du Conseil.

Les commissions peuvent siéger dans l'intervalle des sessions.

Chaque commission désigne en son sein, un Président et deux Rapporteurs.

Les commissions sont chargées de préparer et d'examiner les dossiers qui leur sont soumis. Elles rendent des avis consultatifs au Conseil.

Leurs séances ne sont pas publiques.

Les modalités de fonctionnement des commissions sont fixées par délibération du Conseil du District.

Article 23 : En vue de favoriser l'harmonisation des programmes d'investissement de l'Etat et du District, le représentant du gouvernement peut participer, avec voix consultative, aux réunions des commissions du Conseil compétentes dans les matières concernées.

Section 2 : Incidents de fonctionnement

Article 24 : La vacance d'un poste de Conseiller municipal siégeant au Conseil du District Autonome est constatée par l'autorité de tutelle d'office, ou à la demande du Gouverneur du District Autonome.

L'autorité de tutelle dispose d'un délai de dix jours pour informer le Conseil municipal dont le siège au Conseil du District Autonome est vacant.

Le Conseil municipal procède, dans un délai de quinze jours, à son remplacement conformément au tableau d'ordre.

Article 25 : Tout membre du Conseil du District Autonome qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois et règlements peut être démis de son mandat par l'autorité de tutelle, sur proposition du Gouverneur du District Autonome, sans préjudice de son recours devant la juridiction compétente.

Le refus résulte soit d'une déclaration expresse adressée au Gouverneur du District Autonome ou rendue publique par son auteur, soit de l'abstention persistante après avertissement du Gouverneur du District Autonome.

Article 26 : La démission d'office d'un Conseiller du District Autonome ne peut intervenir sans qu'au préalable l'intéressé ait été mis en demeure de présenter ses explications écrites et sans que le Conseil du District Autonome ait pu, si elles sont présentées, en apprécier la légitimité.

Un rapport circonstancié du Conseil du District Autonome est soumis à l'appréciation de l'autorité de tutelle qui prononce la sanction.

Article 27 : En cas de dissolution d'un Conseil municipal ou de démission de plus de la moitié de ses membres constatée par l'autorité de tutelle, les membres de ce Conseil municipal siégeant au Conseil du District Autonome sont démis de plein droit.

Ils sont remplacés, le cas échéant, en nombre égal, par les membres de la délégation spéciale désignés par l'autorité de tutelle et chargés de la gestion de la Commune.

Article 28 : Les démissions des membres du Conseil du District sont adressées à l'autorité de tutelle par lettre recommandée avec accusé de réception. Elles sont effectives après un délai de quatre mois à compter de la date de l'accusé de réception, en cas de silence de l'autorité de tutelle.

Article 29 : En cas de dissension grave au sein du Conseil du District Autonome mettant en péril le fonctionnement normal et la gestion du District Autonome, l'autorité de tutelle en rend compte par une communication en Conseil des Ministres. Il est pourvu au remplacement des membres du Conseil du District dans les mêmes conditions que celles de leur désignation.

CHAPITRE III :
**ATTRIBUTIONS DU CONSEIL
 DU DISTRICT AUTONOME**

Article 30 : Le Conseil du District Autonome règle par ses délibérations les matières relevant de la compétence du District Autonome ou présentant un intérêt pour celui-ci.

Les Conseils Municipaux pourront toutefois convenir du transfert au District Autonome et avec l'accord du Conseil du District Autonome, de la gestion des matières relevant de leur compétence pour lesquelles l'intervention du District Autonome s'avère appropriée.

Article 31 : Il est interdit au Conseil du District Autonome de délibérer sur un objet étranger à ses compétences, de publier des proclamations et adresses, d'émettre des vœux politiques menaçant l'intégrité territoriale et l'unité nationale ou de se mettre en communication avec un ou plusieurs Conseils de Collectivités Territoriales hors les cas autorisés par les lois et règlements en vigueur.

Lorsque le Conseil du District Autonome délibère en dehors de ses réunions légales ou sur un objet étranger à ses compétences, ses délibérations sont nulles et de nul effet.

Cette nullité est constatée par l'autorité de tutelle.

Article 32 : Les délibérations sur les matières énumérées ci-après ne deviennent exécutoires qu'après approbation de l'autorité de tutelle :

- les programmes de développement économique et social ;
- la création des régies de recettes et d'avances ainsi que les règlements relatifs à leur organisation et à leur fonctionnement ;
- les emprunts et garanties d'emprunts.

Article 33 : Les délibérations du Conseil du District Autonome sont transmises à l'autorité de tutelle pour approbation ou information, conformément aux dispositions de la présente loi, et en copie aux Maires des Communes du District Autonome pour être communiquées aux Conseils municipaux à leur plus prochaine réunion.

Article 34 : Le Conseil du District Autonome peut émettre des avis sur toutes les affaires concernant le District Autonome.

Il est consulté pour la réalisation des projets de développement d'intérêt national décidés par l'Etat sur le territoire du District Autonome, et sur les propositions de modification des limites du District Autonome ainsi que sur les propositions de fusion ou de scission des Communes qui le composent.

Article 35 : Le Conseil du District Autonome donne son avis toutes les fois qu'il est requis par les lois et règlements, par l'autorité de tutelle ou par les Communes.

TITRE IV :
**LE BUREAU DU DISTRICT
 AUTONOME ET LE GOUVERNEUR
 DU DISTRICT AUTONOME
 DE YAMOOUSSOUKRO**

CHAPITRE I :
COMPOSITION DU BUREAU
DU DISTRICT AUTONOME

Article 36 : Le Bureau du Conseil du District Autonome se compose comme suit :

- un Gouverneur du District Autonome ;
- un 1^{er} Vice-Gouverneur ;
- un 2^{ème} Vice-Gouverneur ;
- un 3^{ème} Vice-Gouverneur ;
- un 4^{ème} Vice-Gouverneur ;
- un 5^{ème} Vice-Gouverneur ;
- un Secrétaire ;
- un Secrétaire adjoint.

Article 37 : Le Gouverneur du District Autonome de Yamoussoukro est nommé par décret du Président de la République. Il a rang de Ministre et a préséance sur les Préfets.

Les Vice-Gouverneurs sont nommés parmi les membres du Conseil du District Autonome de Yamoussoukro, par décret pris en Conseil des Ministres.

Le Secrétaire et le Secrétaire adjoint sont nommés parmi les membres du Conseil du District Autonome de Yamoussoukro, par arrêté du Gouverneur du District Autonome de Yamoussoukro.

Article 38 : A chaque renouvellement du Conseil du District Autonome, la première réunion est convoquée par le Gouverneur du District Autonome dans les quinze jours qui suivent la désignation des membres du Conseil du District Autonome.

Article 39 : 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 40 : Les membres du Bureau du District Autonome doivent avoir une résidence dans le District Autonome.

Article 41 : Nul ne peut être membre du Bureau du Conseil du District Autonome :

- s'il a été démis du Bureau du District Autonome pendant le mandat précédent ou en cours ;
- s'il ne réside pas au moins six (06) mois avant sa désignation sur le territoire national.

CHAPITRE II :
STATUT DES MEMBRES DU BUREAU DU
DISTRICT AUTONOME

Section 1 : Droits et avantages

Article 42 : Des indemnités forfaitaires sont allouées aux membres du Bureau du Conseil du District Autonome ainsi qu'aux membres des Bureaux des Commissions permanentes.

Les limites et conditions de l'allocation de ces indemnités sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 43 : La charge de la réparation du préjudice matériel ou moral, résultant d'un accident, dont sont victimes les membres des Bureaux du Conseil du District Autonome dans l'exercice de leurs fonctions, incombe au District Autonome.

Les Conseillers du District Autonome bénéficient des mêmes garanties dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Article 44 : Les membres des Bureaux du Conseil du District Autonome sont protégés par la loi contre les menaces, outrages, violences, injures ou diffamations dont ils sont l'objet dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Loutrage et l'injure commis envers le Président de séance du Conseil du District Autonome, dans l'exercice de ses fonctions, sont passibles des mêmes peines que celles prévues par le code pénal pour la protection des députés.

Les Conseillers du District Autonome bénéficient de la même protection lorsqu'ils sont chargés de l'exécution d'un mandat spécial.

Section 2 : Sanctions disciplinaires

Article 45 : Sans que leur liste soit limitative, les fautes commises par le Gouverneur du District Autonome ou tout autre membre du Bureau du Conseil du District Autonome ou de la délégation spéciale entraînent soit leur suspension, soit leur révocation.

Sont passibles de suspension :

- le refus de signer et de transmettre à l'autorité de tutelle une délibération du Conseil du District Autonome ;
- le refus de réunir le Conseil du District Autonome conformément à l'article 18 de la présente loi ;
- la soumission aux marchés du District Autonome.

Sont passibles de révocation :

- le détournement de fonds publics ;
- la concussion et la corruption ;
- les prêts d'argent sur les fonds du District Autonome ;
- le faux en écriture publique ;
- l'établissement de documents administratifs intentionnellement erronés ;
- l'endettement du District Autonome résultant d'une faute de gestion ou d'un acte de mauvaise foi ;

- l'acquisition ou la location de biens immeubles appartenant au District Autonome par un membre du Conseil du District Autonome sans autorisation de la Cour des Comptes.

La suspension est prononcée par le Ministre de tutelle.

La révocation est prononcée par le Président de la République sur rapport du Ministre de tutelle.

La sanction administrative ne fait pas obstacle aux poursuites judiciaires.

Article 46 : Les membres des Bureaux du Conseil du District Autonome qui se sont immiscés dans le maniement des fonds du District Autonome ou ont ouvert sans autorisation de l'autorité de tutelle des régies d'avances ou de recettes, sont déférés par celle-ci devant la Cour des Comptes.

Article 47 : Toute suspension ou révocation d'un Conseiller du District Autonome est susceptible de recours pour excès de pouvoir devant le Conseil d'Etat.

Article 48 : Lorsque le Gouverneur du District Autonome ou tout Conseiller du District Autonome fait l'objet d'une condamnation entraînant la perte de ses droits civils et politiques, sa révocation est de droit

CHAPITRE III :

FONCTIONNEMENT DU BUREAU DISTRICT AUTONOME

Section 1 : Modalités de fonctionnement

Article 49 : Le Gouverneur du District Autonome réunit le Bureau du District Autonome au moins une fois par mois et toutes les fois que l'exige le règlement des affaires relevant de ses attributions.

Le Bureau du District Autonome ne peut valablement délibérer sur les objets mentionnés aux alinéas 1^{er}, 5 et 6 de l'article 58 de

la présente loi, que si la moitié au moins de ses membres est présente. Lorsque le quorum n'est pas atteint, le Bureau du District Autonome, convoqué à nouveau dans les trois jours avec le même ordre du jour, délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions du Bureau du District Autonome sont prises à la majorité des suffrages valablement exprimés. En cas d'égalité de voix, celle du Gouverneur du District Autonome est prépondérante.

Le secrétariat de séance est assuré par les Secrétaires membres du Bureau du District Autonome assistés des services techniques du District Autonome.

Les séances du Bureau du District Autonome ne sont pas publiques.

Le Bureau du District Autonome peut inviter à assister à ses travaux, avec voix consultative, les personnes dont la présence lui paraît utile.

Les procès-verbaux des séances du Bureau du District Autonome sont communiqués au Conseil du District Autonome à sa plus prochaine réunion.

Un décret pris en Conseil des Ministres précise les modalités de fonctionnement du Bureau du District Autonome.

Section 2 : Incidents de fonctionnement

Article 50 : Dans le cas où le Gouverneur du District Autonome refuse ou néglige d'accomplir un des actes qui lui sont prescrits par la loi ou les règlements ou qui s'imposent absolument dans l'intérêt du District, l'autorité de tutelle, après une mise en demeure restée infructueuse, peut y procéder d'office.

Cette mise en demeure doit être faite par écrit et indiquer le délai imparti au Gouverneur du District Autonome pour répondre à l'autorité de tutelle.

Si la mise en demeure est restée vaine dans le délai imparti, ce silence vaut refus.

Dans ce cas, l'autorité de tutelle se substitue au Gouverneur du District Autonome.

Article 51 : Les procès-verbaux des réunions du Bureau du District Autonome mentionnent obligatoirement l'identité des absents et les motifs de l'absence.

Tout membre du Bureau du District Autonome ayant manqué à plus de la moitié des réunions tenues dans l'année ou à quatre réunions successives sans motif reconnu légitime par le bureau, peut être démis de son mandat de membre de cet organe par l'autorité de tutelle sur rapport du Gouverneur du District Autonome.

Lorsqu'il est constaté que le Gouverneur du District Autonome a manqué à plus d'un tiers des réunions tenues dans l'année ou à deux réunions successives sans motif reconnu légitime par le bureau, il est pourvu à son remplacement par un Vice-Gouverneur du District Autonome dans l'ordre protocolaire pour un délai ne pouvant excéder trois mois.

A la fin de ce délai, il est procédé conformément aux dispositions de l'article 37 de la présente loi.

Article 52 : Les démissions des membres du Bureau du District Autonome sont adressées au ministre de tutelle, sous le couvert du Gouverneur du District Autonome, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elles sont définitives après un délai de quatre mois à compter de la date de l'accusé de réception, en cas de silence de l'autorité de tutelle.

Article 53 : Les membres du Bureau du District Autonome qui, pour une cause postérieure à leur désignation, ne remplissent plus les conditions requises pour exercer cette fonction ou qui se trouvent dans un des cas d'incompatibilité prévus par la loi

doivent cesser immédiatement leurs fonctions.

Article 54 : Si les membres du Bureau du District Autonome mentionnés à l'article précédent refusent de démissionner, l'autorité de tutelle, sur rapport du Gouverneur du District Autonome, prononce la suspension. S'il y a lieu, la révocation peut être décidée par décret du Président de la République.

Dans les cas d'inéligibilité, la révocation est de droit.

Toute suspension ou révocation d'un membre du Bureau du District Autonome doit être précédée d'une audition de l'intéressé ou d'une invitation à fournir ses explications par écrit.

La suspension ne peut excéder un mois. Ce délai peut être porté à trois mois par l'autorité de tutelle.

Article 55 : En cas de suspension ou d'absence temporaire du Gouverneur du District Autonome, celui-ci est provisoirement remplacé par un Vice-Gouverneur du District Autonome dans l'ordre protocolaire.

En cas de décès, de démission, de révocation ou de tout autre empêchement absolu et définitif du Gouverneur du District Autonome, il est procédé à la nomination d'un nouveau gouverneur conformément aux dispositions de l'article 37 ci-dessus. Il est procédé à la mise en place d'un nouveau bureau dans les trois mois qui suivent.

Article 56 : Lorsque le Gouverneur du District Autonome est révoqué, démis ou suspendu, son remplaçant exerce la plénitude de ses fonctions.

En cas d'absence ou d'empêchement temporaire du Gouverneur du District Autonome, le remplaçant est uniquement chargé de la liquidation des affaires courantes.

Article 57 : En cas de décès, démission ou empêchement absolu d'un membre du

Bureau du District Autonome autre que le Gouverneur du District Autonome, il est procédé à son remplacement dans les formes prévues par la présente loi. Le remplaçant prend rang, dans le tableau, à la suite des membres déjà en fonction.

CHAPITRE IV :
**ATTRIBUTIONS DU BUREAU DU
DISTRICT AUTONOME ET DU
GOUVERNEUR DU DISTRICT AUTONOME**

**Section 1 : Attributions du Bureau du
District Autonome**

Article 58 : Le Bureau du Conseil du District Autonome est chargé :

- de l'établissement de l'ordre du jour des réunions du Conseil du District Autonome ;
- de la préparation du programme des opérations et des actions de développement du District Autonome ;
- de la préparation du budget du District Autonome et du suivi de son exécution ;
- du suivi du recouvrement des recettes du District Autonome ;
- des opérations préliminaires à l'attribution d'un marché par le Conseil du District Autonome ou par le Gouverneur du District Autonome, conformément aux dispositions du code des marchés publics ;
- d'émettre un avis préalable à l'engagement par le Gouverneur du District Autonome de dépenses dépassant un montant prévu par la loi portant régime financier du District Autonome.

**Section 2 : Attributions
du Gouverneur du District Autonome**

Article 59 : Le Gouverneur du District 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, 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, 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 60 : Le Gouverneur du District Autonome peut, sous sa supervision et sa responsabilité, déléguer l'exercice d'une partie de ses attributions à un ou plusieurs membres du Bureau du District Autonome. Dans les mêmes conditions, il peut, pour les actes de gestion administrative courante, déléguer sa signature au directeur de l'administration ainsi qu'aux responsables des services du District Autonome.

Article 61 : Dans le cadre des missions du District Autonome, le Gouverneur du District Autonome peut conclure avec le repré-

sentant de l'Etat, des conventions à l'effet de disposer des services extérieurs de l'Etat.

Les conditions et les modalités de l'utilisation de ces services de l'Etat sous forme de convention type sont fixées par décret pris en Conseil des Ministres.

Le Gouverneur du District Autonome peut, sous sa supervision et sa responsabilité, donner délégation de signature aux Chefs de ces services pour l'exécution des missions qu'il leur confie dans le cadre de ces conventions.

Article 62 : Les délégations prévues aux articles 60 et 61 ci-dessus subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées dans les mêmes formes. Toutefois, elles cessent sans être expressément rapportées lorsque le gouverneur est suspendu, révoqué ou démis de son mandat.

TITRE V :

L'ADMINISTRATION DU DISTRICT AUTONOME DE YAMOOUSSOUKRO

Article 63 : L'administration du District Autonome est placée sous l'autorité du Gouverneur du District.

CHAPITRE I :

LE PERSONNEL DU DISTRICT AUTONOME

Article 64 : Selon les cas, le personnel du District Autonome est régi par les dispositions :

- du Statut du personnel des collectivités Locales ;

- du Statut Général de la Fonction Publique de l'Etat ;

- du Code du Travail.

Article 65 : Les agents de l'Etat affectés à l'exécution de tâches du District Autonome sont placés sous l'autorité du Gouverneur du District Autonome.

Article 66 : Dans les conditions fixées par décret pris en Conseil des Ministres, le personnel du District Autonome bénéficie des avantages et indemnités alloués au personnel des collectivités territoriales.

CHAPITRE II :
DONS ET LEGS

Article 67 : Les dons et legs sont approuvés par délibération du Conseil du District Autonome.

Article 68 : Lorsque le District Autonome a accepté un don ou un legs, les prétendants à la succession ne peuvent réclamer contre cette libéralité, quelle qu'en soit la qualité ou la nature, si le don ou le legs est conforme à la loi relative aux successions et libéralités.

Article 69 : Le Gouverneur du District Autonome ne peut accepter, pour le compte du District Autonome, des dons et legs qu'à titre conservatoire, à charge pour lui d'en informer le Conseil du District Autonome à sa plus prochaine réunion.

Article 70 : Dans le cas où le produit de la donation ne permet plus d'assurer les charges pour lesquelles elle a été faite, le Conseil du District Autonome peut autoriser le District Autonome à affecter ce produit à un autre objet conforme aux intentions du donateur ou du testateur.

CHAPITRE III :
MARCHES, CONVENTIONS ET
CONTRATS DU DISTRICT
AUTONOME

Article 71 : Les membres du Conseil du District Autonome, les fonctionnaires et agents du District Autonome ne peuvent, sous peine de nullité, par eux-mêmes ou par personne interposée, traiter avec le District Autonome ou se rendre soumissionnaires d'un marché du District Autonome.

Durant l'exercice de ses fonctions, le Gouverneur du District Autonome ne peut, par

lui-même, ni par personne interposée, acquérir ou louer un bien immeuble qui appartient au domaine de l'Etat et du District Autonome.

Article 72 : Les modalités de passation et d'exécution des marchés, conventions, adjudications, appels d'offres et contrats du District Autonome sont déterminés conformément aux lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE IV :
TRAVAUX DU DISTRICT AUTONOME

Article 73 : Le Conseil du District Autonome détermine l'ordre des priorités des travaux du District Autonome inscrits au programme pluriannuel du District Autonome.

Lorsque la durée des travaux doit excéder l'exercice budgétaire, le Conseil du District Autonome évalue la dépense globale nécessaire à l'exécution de ces travaux et procède à une répartition par exercice budgétaire.

Pour les travaux financés sur emprunt ou subvention, le reliquat des crédits disponibles fait l'objet d'une inscription au titre de report à nouveau sur le budget de l'exercice suivant.

Article 74 : Le Conseil du District Autonome peut autoriser le Gouverneur du District Autonome à exécuter en régie les travaux d'entretien des propriétés du District Autonome ainsi que les constructions et reconstructions, lorsque ce mode d'exécution est le plus avantageux pour le District Autonome.

TITRE VI :
RESSOURCES DU DISTRICT
AUTONOME DE YAMOOUSSOUKRO

Article 75 : Les ressources du District Autonome de Yamoussoukro comprennent :

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 76 : Le District Autonome de Yamoussoukro peut contracter des emprunts après autorisation préalable du Ministre chargé de l'Economie et des Finances et de celui chargé des Collectivités territoriales.

TITRE VII :
LES COMMUNES DU DISTRICT
AUTONOME DE YAMOOUSSOUKRO

Article 77 : Les attributions des Conseils municipaux des Communes du District Autonome sont celles fixées par la loi relative à l'organisation municipale à l'exclusion des attributions du District Autonome expressément réservées par la présente loi au Conseil du District Autonome.

Les délibérations et règlements des Conseils municipaux ne peuvent être contraires aux délibérations et règlements du Conseil du District Autonome.

Les Conseils municipaux des Communes du District Autonome donnent leur avis toutes les fois qu'ils sont requis par le Conseil du District Autonome.

Article 78 : Les Conseils municipaux intéressés par les actions de développement et les projets d'investissement entrepris à l'initiative du District sont obligatoirement consultés.

Article 79 : A la demande du Gouverneur du District Autonome, les Conseils municipaux des Communes du District Autonome sont tenus de collaborer à l'accomplissement des tâches d'intérêt public.

TITRE VIII :
TUTELLE DU DISTRICT
AUTONOME DE YAMOOUSSOUKRO

Article 80 : La tutelle du District Autonome est assurée par le Ministre chargé des collectivités territoriales.

La tutelle sur le District Autonome comporte des fonctions :

- d'assistance, de conseil, de soutien de son action et d'harmonisation de cette action avec celle de l'Etat et des autres Collectivités Territoriales;

- de contrôle.

Article 81 : Le contrôle de tutelle s'exerce a priori.

Article 82 : L'autorité de tutelle procède, au moins une fois par semestre, à l'inspection du District. L'inspection fait l'objet d'un rapport dont copie est adressée au Gouverneur du District Autonome, qui le communique au Conseil du District Autonome.

TITRE IX :
DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 83 : Les régimes financier, fiscal et domanial du District Autonome ainsi que le transfert des compétences de l'Etat au District Autonome de Yamoussoukro sont fixés par la loi.

Article 84 : Des décrets pris en Conseil des Ministres fixent les modalités d'application de la présente loi.

Article 85 : La présente loi abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment la loi n° 2002-44 du 21 janvier 2002 portant statut du District de Yamoussoukro.

Article 86 : La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.

ORDONNANCE N° 2016-588 DU 03 AOUT 2016
PORTANT TITRES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : La présente ordonnance s'applique aux biens du domaine public appartenant :

- à l'Etat ;
- aux collectivités territoriales ;
- aux établissements publics,

que ces biens soient gérés par la personne publique propriétaire ou par toute personne morale de droit public ou privé ayant reçu mandat de la personne publique propriétaire à cet effet.

Article 2 : Au sens de la présente ordonnance on entend par :

- **bail emphytéotique administratif**, le contrat administratif de location de biens immeubles appartenant au domaine public. Le bail emphytéotique administratif (BEA) de biens immeubles confère au preneur un droit d'occupation du domaine public et un droit réel non seulement sur le titre d'occupation, mais également sur les constructions qu'il va édifier sur le domaine public pendant la durée du bail. Toutefois, les droits réels, conférés par le bail emphytéotique administratif ne sont pas librement cessibles et hypothécables. Ce bail doit être consenti pour plus de dix-huit années et ne peut dépasser quatre-vingt-dix-neuf ans il ne peut se prolonger par tacite reconduction ;
- **contrat de partenariat public-privé**, le contrat écrit conclu à titre onéreux par une des personnes morales de droit public ou de droit privé visées à l'article 1 de la présente ordonnance, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fourniture ou de services,

confiant à un preneur une mission globale ayant pour objet, tout à la fois la construction, l'acquisition, la transformation, la rénovation d'ouvrages ou d'équipements nécessaires à un service public, à l'exercice d'une mission d'intérêt général, au développement et à l'exploitation des domaines publics ou privés et tout ou partie de leur financement ;

- **contravention de voirie**, la sanction spéciale destinée à réprimer les infractions à la police de la conservation du domaine public, c'est-à-dire les agissements susceptibles de compromettre l'intégrité matérielle des biens du domaine public ou de nuire à l'usage auquel il est légalement destiné ;
- **domaine public**, les biens des personnes publiques qui ne sont pas classés dans le domaine privé et qui sont soumis à un régime de droit public ;
- **droits réels**, l'ensemble des prérogatives et obligations de propriétaire reconnu à l'occupant ou au preneur sur les ouvrages réalisés sur le domaine public pendant la durée du titre d'occupation. Certains titres d'occupation du domaine public sont constitutifs de droit réel, notamment un droit de superficie. Les droits réels en cause sont des droits réels administratifs ;
- **titres exécutoires**, les arrêtés, états, rôles, avis de mise en recouvrement, titres de perception ou de recettes que l'Etat, les collectivités territoriales ou les établissements publics dotés d'un comptable public ou assimilé délivrent pour le recouvrement des recettes de toute nature qu'ils sont habilités à recevoir.

Article 3 : Les biens du domaine public sont utilisés, conformément à leur affectation, à l'utilité publique. Aucun droit d'aucune nature ne peut être consenti s'il fait obstacle au respect de cette affectation.

Article 4 : Les biens du domaine public sont insaisissables, inaliénables et imprescriptibles.

L'occupation ou l'utilisation par des personnes privées des dépendances immobilières de ce domaine ne confère pas à ces dernières de droit réel, sous réserve des dispositions des chapitres III et IV de la présente ordonnance.

Article 5 : Nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public de l'une des personnes morales de droit public mentionnées à l'article 1 de la présente ordonnance ou l'utiliser dans des limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous.

Article 6 : Tout occupant du domaine public a, sauf prescription contraire de son titre, un droit réel sur les constructions et installations de caractère immobilier qu'il réalise pour l'exercice d'une activité autorisée par son titre d'occupation.

Article 7 : L'occupation ou l'utilisation du domaine public ne peut être que temporaire.

Article 8 : L'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public présente un caractère précaire et révocable.

Article 9 : Toute occupation ou utilisation du domaine public de l'une des personnes morales de droit public mentionnées à l'article 1 de la présente ordonnance donne lieu au paiement d'une redevance.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement :

1° soit lorsque l'occupation ou l'utilisation est la condition naturelle et forcée de l'exécution de travaux ou de la présence d'un ouvrage intéressant un service public qui bénéficie gratuitement à tous ;

2° soit lorsque l'occupation ou l'utilisation contribue directement à assurer la conservation du domaine public lui-même.

Article 10 : La redevance due pour l'occupation ou l'utilisation du domaine public tient compte des avantages de toute nature procurés au titulaire de l'autorisation.

La redevance due pour l'occupation ou l'utilisation du domaine public peut comporter plusieurs composantes, notamment fixes et variables.

Article 11 : La redevance due pour l'occupation ou l'utilisation du domaine public, par le bénéficiaire d'une autorisation, est payable d'avance et annuellement, sauf disposition contraire du titre d'occupation.

Toutefois, le bénéficiaire peut, à raison du montant et du mode de détermination de la redevance :

- être admis à se libérer par le versement d'acomptes ;
- être tenu de se libérer par le versement de la redevance due soit pour toute la durée de l'autorisation si cette durée n'excède pas cinq ans, soit pour une période quinquennale, dans le cas contraire.

Article 12 : En cas de retard dans le paiement des redevances dues pour l'occupation ou l'utilisation du domaine public de l'une des personnes morales de droit public mentionnées à l'article 1 de la présente ordonnance, les sommes restant dues sont majorées d'intérêts moratoires au taux légal.

Article 13 : En cas de retrait de l'autorisation avant le terme prévu, pour un motif autre que l'inexécution de ses clauses et conditions, la partie de la redevance versée d'avance et correspondant à la période restant à courir est restituée au titulaire.

Article 14 : Le recouvrement des produits et redevances du domaine de l'Etat et des collectivités territoriales et en général de toute somme, dont la perception incombe aux comptables publics et assimilés chargés des recettes domaniales, s'opère par la transmission au redevable des titres exécutoires mentionnés à l'article 2 de la présente ordonnance et dans les conditions fixées aux articles 101, 102, 103 et 107 du livre de procédures fiscales.

Article 15 : Le recouvrement des produits et redevances du domaine que sont habilités à recevoir les établissements publics de l'Etat et les personnes morales de droit public ou privé ayant reçu mandat de la personne publique de gérer une partie de son domaine public, s'opère dans les conditions fixées par les textes qui les créent et les régissent.

L'article 14 ci-dessus s'applique au recouvrement de ces produits et redevances, lorsque ces établissements publics sont dotés d'un comptable public.

Article 16 : Les produits et redevances du domaine public de l'une des personnes morales de droit public mentionnées à l'article 1 de la présente ordonnance se prescrivent par cinq ans, quel que soit leur mode de fixation.

Cette prescription commence à courir à compter de la date à laquelle les produits et redevances sont devenus exigibles.

Article 17 : L'action en restitution des produits et redevances de toute nature de l'une des personnes morales de droit public ou de droit privé mentionnées à l'article 1 de la présente ordonnance est soumise à la prescription quadriennale.

Article 18 : Le redevable qui conteste l'existence de sa dette, son montant ou son exigibilité peut s'opposer à l'exécution du titre.

Le redevable qui conteste la validité en la forme d'un acte de poursuite émis à son encontre pour recouvrer les produits, redevances et sommes de toute nature, peut s'opposer à son exécution.

Article 19 : L'introduction devant une juridiction de l'instance ayant pour objet de contester le bien-fondé d'une créance assise et liquidée par une des personnes morales de droit public ou de droit privé mentionnées à l'article 1 de la présente ordonnance suspend la force exécutoire du titre.

L'introduction de l'instance ayant pour objet de contester la régularité formelle d'un acte de poursuite suspend l'effet de cet acte.

L'action dont dispose le débiteur d'une créance assise et liquidée par une personne publique pour contester directement devant la juridiction compétente le bien-fondé de ladite créance se prescrit dans le délai de deux mois suivant la réception du titre exécutoire ou, à défaut, du premier acte procédant de ce titre ou de la notification d'un acte de poursuite.

L'action dont dispose le débiteur de la créance prévue à l'alinéa précédent pour contester directement devant le juge de l'exécution la régularité formelle de l'acte de poursuite diligenté à son encontre se prescrit dans le délai de deux mois suivant la notification de l'acte contesté.

Article 20 : Les conditions de recouvrement des redevances, les mesures préalables aux poursuites et l'exercice des poursuites sont prévus par décret.

Article 21 : Les dépendances du domaine public peuvent être occupées à la suite de l'obtention:

- soit d'une Autorisation d'Occupation temporaire, en abrégé AOT, classique ;
- soit d'une Autorisation d'Occupation temporaire, en abrégé AOT constitutive de droit réel ;
- soit d'un Bail emphytéotique administratif, en abrégé BEA.

CHAPITRE II :
LES AUTORISATIONS
D'OCCUPATION TEMPORAIRE
CLASSIQUES

Article 22 : Des autorisations d'occupation précaires et révocables peuvent être délivrées par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics et les personnes morales de droit public ou privé ayant reçu mandat de la personne publique de gérer une partie de son domaine public :

- soit sous forme d'actes unilatéraux appelés permission de voirie ;
- soit sous forme contractuelle appelée concession de voirie.

Article 23 : Les autorisations prévues à l'article précédent ne sont pas constitutives de droits réels. Elles sont accordées à titre personnel et ne sont pas transmissibles à des tiers, sauf accord préalable et express de la personne morale de droit public ou de droit privé, propriétaire ou gestionnaire.

Article 24 : Les droits d'usage du titulaire d'une autorisation d'occupation temporaire classique sont opposables aux tiers.

Le titulaire d'une autorisation d'occupation temporaire classique dispose des actions possessoires et en responsabilité contre les tiers qui troublent sa détention devant les tribunaux ordinaires.

Article 25 : La permission de voirie est délivrée sous la forme d'un titre d'occupation signé par la personne morale de droit public ou

de droit privé, propriétaire ou gestionnaire du domaine public.

Le titre fixe le point de départ et la durée de l'occupation ainsi que les conditions techniques et financières imposées par l'occupation.

Article 26 : La permission de voirie peut être retirée pour tout motif d'intérêt général.

Le retrait d'une permission de voirie ne vaut pas droit à indemnité au profit du permissionnaire évincé.

Article 27 : Le bénéficiaire d'une autorisation d'occupation temporaire n'a pas droit à indemnité en cas de dommage de travaux publics.

Ne sont pas susceptibles d'ouvrir droit à indemnité des travaux exécutés par la personne propriétaire, le gestionnaire ou pour leur compte, en vue de la conservation, de l'aménagement, ou de l'utilisation du domaine public conformément à sa destination.

Article 28 : La concession de voirie est consentie pour une durée déterminée. Elle ne peut être inférieure à deux ans.

Article 29 : La concession de voirie peut être résiliée pour tout motif d'intérêt général.

Article 30 : En dehors des cas de sanction pour violation des clauses contractuelles, la résiliation avant terme d'une concession de voirie ouvre droit à indemnité, notamment lorsque les ouvrages et les investissements réalisés sur le domaine public n'ont pas été amortis.

Article 31 : Le bénéficiaire d'une autorisation d'occupation temporaire est propriétaire des constructions et installations qu'il implante sur le domaine public pendant toute la durée de l'occupation, sauf dans les cas d'outillages publics ou lorsque les ouvrages sont grevés d'une clause de retour obligatoire.

Article 32 : A l'expiration du titre d'occupation, les lieux doivent être remis dans leur état primitif par l'occupant, sous peine de se rendre coupable d'une contravention de voirie.

La personne morale de droit public ou de droit privé mentionnée à l'article 1 de la présente ordonnance peut procéder d'office, aux frais de l'occupant, à l'enlèvement des installations et à la remise des lieux dans leur état primitif.

Toutefois, la personne morale de droit public ou de droit privé peut dispenser l'occupant de cette obligation de remise en l'état, et s'approprier, sans indemnité, les installations édifiées.

CHAPITRE III :
**LES AUTORISATIONS
 D'OCCUPATION TEMPORAIRE
 CONSTITUTIVES DE DROIT REEL**

Article 33 : Les personnes morales de droit public ou de droit privé mentionnées à l'article 1 de la présente ordonnance peuvent délivrer des autorisations d'occupation temporaire constitutives de droit réel, dans les conditions déterminées au présent chapitre.

Article 34 : Les personnes morales de droit public ou de droit privé mentionnées à l'article 1 de la présente ordonnance peuvent délivrer sur leur domaine public ou le domaine public dont la gestion leur a été confiée, des autorisations d'occupation temporaire constitutives de droit réel, pour l'exercice de toute activité privée ou publique autorisée par ce titre.

Les AOT ainsi délivrées prennent la forme soit :

- d'un acte administratif unilatéral ;
- d'une convention.

Article 35 : Outre le droit réel sur le titre, le titulaire d'une autorisation temporaire constitutive de droit réel possède un droit

réel sur les ouvrages, constructions et installations de caractère immobilier qu'il réalise pour l'exercice de cette activité. Ce droit réel confère à son titulaire, pour la durée de l'autorisation et dans les conditions et les limites précisées dans le présent chapitre, les prérogatives et obligations du propriétaire.

Le titre fixe la durée de l'autorisation, en fonction de la nature de l'activité et de celle des ouvrages autorisés, et compte tenu de l'importance de ces derniers, sans pouvoir excéder cinquante ans.

Les constructions mentionnées au présent article peuvent donner lieu à la conclusion de contrats de crédit-bail. Dans ce cas, le contrat comporte des clauses permettant de préserver les exigences du service public.

Article 36 : Le droit réel conféré par le titre sur les ouvrages, constructions et installations de caractère immobilier ne peuvent être cédés, ou transmis dans le cadre de mutations entre vifs ou de fusion, absorption ou scission de sociétés, pour la durée de validité du titre restant à courir, y compris dans le cas de réalisation de la sûreté portant sur lesdits droits et biens et dans les cas prévus aux premier et deuxième alinéas de l'article 35 précédent, qu'à une personne agréée par les personnes publiques mentionnées à l'article 1 de la présente ordonnance, en vue d'une utilisation compatible avec l'affectation du domaine public occupé.

Lors du décès d'une personne physique titulaire d'un titre d'occupation constitutif de droit réel, celui-ci peut être transmis, dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, au conjoint survivant ou aux héritiers sous réserve que le bénéficiaire, désigné par accord entre eux, soit présenté à l'agrément de l'autorité compétente dans un délai de six mois à compter du décès.

Article 37 : Les droits réels sur le titre, les ouvrages, constructions et installations ne peuvent être hypothéqués que pour garantir

les emprunts contractés par le titulaire de l'autorisation en vue de financer la réalisation, la modification ou l'extension des ouvrages, constructions et installations de caractère immobilier situés sur la dépendance domaniale occupée.

Les créanciers chirographaires autres que ceux dont la créance est née de l'exécution des travaux mentionnés à l'alinéa précédent ne peuvent pratiquer des mesures conservatoires ou des mesures d'exécution forcée sur les droits et biens mentionnés au présent article. Les hypothèques sur ces droits et biens s'éteignent au plus tard à l'expiration des titres d'occupation délivrés, quels qu'en soient les circonstances et le motif.

Article 38 : A l'expiration du titre d'occupation, les ouvrages, constructions et installations de caractère immobilier existant sur la dépendance domaniale occupée doivent être démolis, soit par le titulaire de l'autorisation, soit à ses frais, à moins que leur maintien en l'état n'ait été prévu expressément par le titre d'occupation ou que l'autorité compétente ne renonce en tout ou partie à leur démolition.

Les ouvrages, constructions et installations de caractère immobilier dont le maintien à l'expiration du titre d'occupation a été accepté deviennent de plein droit la propriété des personnes morales de droit public ou de droit privé mentionnées à l'article 1 de la présente ordonnance, francs et quittes de tous privilèges et hypothèques.

Article 39 : Lorsque le retrait de l'autorisation intervient 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 le titre d'occupation.

Les droits des créanciers régulièrement inscrits à la date du retrait anticipé sont reportés sur cette indemnité.

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 au permissionnaire défaillant ou de s'y substituer eux-mêmes.

Article 40 : Les procédures de passation, de contrôle et de modification des autorisations d'occupation temporaire constitutives de droit réel sont prévues par décret.

CHAPITRE IV : LE BAIL EMPHYTEOTIQUE ADMINISTRATIF

Article 41 : Un bien immeuble appartenant au domaine public de l'une des personnes morales de droit public ou droit privé mentionnées à l'article 1 de la présente ordonnance peut faire l'objet d'un Bail emphytéotique administratif ou BEA en vue de :

- l'accomplissement, pour le compte de la personne publique, d'une mission de service public dans le cadre d'un contrat de partenariat public-privé ;
- la réalisation d'une opération d'intérêt général relevant de sa compétence, dans le cadre d'un contrat de partenariat public-privé ;
- de sa restauration, de sa réparation ou de sa mise en valeur, dans le cadre ou non d'un contrat de partenariat public-privé.

Le BEA peut prévoir l'obligation pour le preneur de se libérer du paiement de la redevance d'avance, pour tout ou partie de la durée du bail.

Article 42 : Les BEA doivent remplir les conditions particulières suivantes :

- les droits résultant du bail ne peuvent être cédés, avec l'agrément de la personne publique, qu'à une personne

subrogée au preneur dans les droits et obligations découlant de ce bail et, le cas échéant, des conventions non détachables conclues pour l'exécution du service public ou la réalisation de l'opération d'intérêt général ;

- le droit réel conféré au titulaire du bail de même que les ouvrages dont il est propriétaire sont susceptibles d'hypothèque uniquement pour la garantie des emprunts contractés par le preneur en vue de financer la réalisation ou l'amélioration des ouvrages situés sur le bien loué.

Ces emprunts sont pris en compte pour la détermination du montant maximum des garanties et cautionnements qu'une personne publique est autorisée à accorder à une personne privée. Le contrat constituant l'hypothèque doit, à peine de nullité, être approuvé par la personne publique :

- seuls les créanciers hypothécaires peuvent exercer des mesures conservatoires ou des mesures d'exécution sur les droits immobiliers résultant du BEA. La personne publique a la faculté de se substituer au preneur dans la charge des emprunts en résiliant ou en modifiant le bail et, le cas échéant, les conventions non détachables. Elle peut également autoriser la cession conformément aux dispositions du premier tiret du présent article ;
- les modalités de contrôle de l'activité du preneur par la personne publique propriétaire ou la personne privée gestionnaire du domaine sont prévues dans le BEA;
- les constructions réalisées dans le cadre de ces BEA peuvent donner lieu à la conclusion de contrats de crédit-bail. Dans ce cas, le contrat comporte des clauses permettant de préserver les exigences du service public.

Article 43 : A l'issue du BEA, les ouvrages, constructions et installations de caractère immobilier existant sur la dépendance deviennent de plein droit et gratuitement la propriété des personnes morales de droit public mentionnées à l'article 1 de la présente ordonnance, 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 le titre d'occupation.

Les droits des créanciers régulièrement inscrits à la date du retrait anticipé sont reportés sur cette indemnité.

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 V : REGLEMENT DES LITIGES

Article 44 : 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 ne peuvent en aucun cas être portés devant la juridiction compétente avant l'épuisement des voies de recours amiables prévues aux articles 45 à 54 ci-après.

Article 45 : L'occupant, l'emphytéote et le soumissionnaire peuvent introduire un recours formel préalable à l'encontre des décisions rendues, leur causant préjudice, devant

la personne morale de droit public ou de droit privé mentionnée à l'article 1 de la présente ordonnance qui est à l'origine de la décision contestée. La décision de cette dernière, rendue suite à ce recours préalable, peut être, le cas échéant, contestée devant son supérieur hiérarchique ou le cas échéant, devant l'autorité exerçant la tutelle technique.

Article 46 : Ce recours doit être exercé dans les quinze jours ouvrables de la publication ou de la notification de la décision ou du fait contesté.

Article 47 : En l'absence de décision rendue par l'autorité à l'origine de la décision contestée, par le supérieur hiérarchique ou le cas échéant par l'autorité exerçant la tutelle technique, dans les quinze jours ouvrables à compter de sa saisine, la requête est considérée comme rejetée.

Dans ce cas, le requérant peut saisir la juridiction compétente dans un délai de deux mois à compter de la décision implicite de rejet.

Article 48 : La procédure décrite aux articles 49 à 54 est un recours administratif préalable obligatoire avant toute saisine de la juridiction compétente.

Article 49 : Tout différend que les parties ne peuvent résoudre par elles-mêmes, peut être soumis, à l'initiative de la partie la plus diligente, et selon le cas, à un conciliateur unique ou à une commission de conciliation.

Article 50 : 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 désignent un conciliateur unique parmi une liste de cinq propositions établie par elles au préalable et annexée au contrat.

Article 51 : La commission de conciliation peut être désignée une Ibis le litige né. Dans ce cas, la commission de conciliation est composée de trois membres dont un sera désigné par l'une des personnes morales de droit public ou de droit privé mentionnées à l'article 1 de la présente ordonnance, un autre par l'occupant ou l'emphytéote et le troisième par les deux premiers d'un commun accord.

Article 52 : Les conditions de désignation, de saisine et de fonctionnement de la commission de conciliation et du conciliateur unique sont précisées par décret.

Article 53 : La saisine de la commission de conciliation ou du conciliateur unique a un effet suspensif sur le litige.

Article 54 : La proposition d'avis de règlement de la commission ou du conciliateur unique n'a pas de valeur obligatoire.

Article 55 : Sous réserve de l'épuisement des voies de recours non juridictionnelles, sont portés devant la Chambre administrative de la Cour suprême les litiges relatifs :

- à l'appartenance d'un bien au domaine public ;
- aux autorisations ou contrats comportant occupation du domaine public, quelle que soit leur forme ou leur dénomination, accordées ou conclus par les personnes morales de droit public ou privé mentionnées à l'article 1 ;
- au principe ou au montant des redevances d'occupation ou d'utilisation du domaine public, quelles que soient les modalités de leur fixation ;
- aux contraventions de voirie ;
- aux baux emphytéotiques administratifs ;
- aux autorisations d'occupation temporaire constitutives de droit réel.



Article 56 : Les litiges relatifs aux AOT constitutives de droit réel et aux BEA peuvent également être soumis à un tribunal arbitral dans les conditions prévues par l'Acte uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage.

Article 58 : La présente ordonnance sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.

CHAPITRE 6 :
DISPOSITION FINALE

Article 57 : La présente ordonnance abroge toutes les dispositions antérieures qui lui sont contraires.

**ORDONNANCE N° 2019-679 DU 24 JUILLET 2019
PORTANT CODE DES MARCHES PUBLICS**

**TITRE I :
DISPOSITIONS GENERALES**

**CHAPITRE I :
DEFINITIONS**

Article 1 : Définitions

Au sens du présent Code, on entend par :

- **accord-cadre** : l'accord conclu en matière de travaux, fournitures, services, y compris de prestations intellectuelles, par une ou plusieurs autorités contractantes soumises au présent Code avec un ou plusieurs opérateurs économiques, ayant pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande à émettre ou les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées ;
- **achat durable** : l'achat d'une autorité contractante qui, dans la définition de la nature et de l'étendue de ses besoins, déterminés avec précision avant le lancement d'une procédure de passation de marché, prend en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale;
- **achat groupé ou achat collecté** : la pratique d'achats publics regroupant les besoins, soit en jouant sur le nombre d'autorités contractantes concernées, soit sur le volume et la valeur des achats étalés dans le temps, notamment par groupements de commandes, coordination de commandes, centrales d'achat;
- **acte d'engagement** : la pièce constitutive du marché, signée par l'attributaire d'un marché public ou d'un accord-cadre dans laquelle il établit son offre et s'engage à se conformer aux clauses des cahiers des charges et à respecter le prix proposé. Cet acte est ensuite signé par la personne publique ;
- **appel d'offres** : la procédure formalisée de mise en concurrence et d'attribution des marchés publics, caractérisée par la pluralité des critères préétablis que doit utiliser la commission chargée de choisir l'attributaire ;
- **appel d'offres international** : l'appel d'offres utilisant des moyens de publicité au niveau international et s'adressant aux personnes physiques et morales répondant aux critères d'éligibilité et de qualification définis dans les dossiers d'appel d'offres ;
- **appel d'offres national** : l'appel d'offres utilisant des moyens de publicité au niveau national et s'adressant aux personnes physiques et morales répondant aux critères d'éligibilité et de qualification définis dans les dossiers d'appel d'offres ;
- **approbation** : la formalité administrative obligatoire matérialisée par la signature de l'autorité compétente qui a pour effet de valider le projet de contrat ;
- **attributaire** : le soumissionnaire dont l'offre a été retenue, avant l'approbation du marché;
- **autorité contractante** : la personne morale de droit public ou de droit privé ou l'entité mentionnée à l'article 2 du présent Code, signataire d'un marché public ;
- **bon de commande** : le document écrit adressé au titulaire de l'accord-cadre qui précise les prestations, décrites

- dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée, et en détermine la quantité ;
- **candidat** : la personne physique ou morale qui manifeste un intérêt à participer ou qui est retenue par une autorité contractante pour participer à une procédure de passation de marchés ;
 - **candidature** : l'acte par lequel le candidat manifeste un intérêt à participer, sans que cet acte ne l'engage ni ne lui impose d'obligations vis-à-vis de l'autorité contractante;
 - **centrale d'achat** : la personne morale de droit public ou de droit privé soumise aux dispositions du présent Code, qui passe des marchés publics de travaux, de fournitures ou de services destinés à des autorités contractantes ;
 - **coordination de commandes** : la procédure par laquelle une autorité contractante regroupe les achats de ses services qui disposent d'un budget propre. La coordination est possible aussi bien pour la conclusion d'un marché public que pour la conclusion d'un accord-cadre. Les modalités de mise en œuvre du mécanisme de coordination sont laissées à la libre appréciation de l'autorité contractante;
 - **contrat GENIS** : le marché de gestion et d'entretien visant à assurer un niveau de services aux usagers, qui se fonde sur une obligation de résultats correspondant à la mise à niveau de l'infrastructure, conformément aux normes prescrites, et qui a une incidence sur la rémunération du titulaire en lieu et place de l'obligation de moyens des marchés classiques ;
 - **cycle de vie** : l'ensemble des étapes successives ou interdépendantes, y compris la recherche et le développement à réaliser, la production, la commercialisation, le transport, l'utilisation et la maintenance, tout au long de la vie du produit ou de l'ouvrage ou la fourniture d'un service, depuis l'acquisition des matières premières ou la production des ressources jusqu'à l'élimination, la remise en état et la fin du service ou de l'utilisation;
 - **délai en jours ouvrables** : le délai en jours ouvrés dans lequel le premier jour est compté à partir du lendemain de l'acte, de l'événement, de la décision ou de la notification justifiant le délai et le jour de l'échéance est compté ;
 - **délai franc** : le délai en jours dans lequel le premier jour franc est compté à partir du lendemain de l'acte, de l'événement, de la décision ou de la notification justifiant le délai et le jour de l'échéance n'est pas compté dans le délai. Lorsque le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, la date limite est reportée au premier jour ouvrable suivant ;
 - **dématérialisation** : la création, l'échange, l'envoi, la réception ou la conservation d'informations ou de documents par des moyens électroniques ou optiques, ou des moyens comparables, notamment, mais non exclusivement, l'échange de données informatisées (EDI) ou la messagerie électronique ;
 - **entreprise** : toute personne physique ou morale dont le but est d'exécuter des travaux, de fournir des biens ou services ;
 - **entreprise communautaire** : l'entreprise dont le siège social est situé dans un Etat membre de l'Union économique et monétaire ouest africaine (UEMOA) ;
 - **entreprise nationale** : l'entreprise dont le siège social est situé sur le territoire de la République de Côte d'Ivoire;

- **groupement de commandes** : le regroupement de différentes autorités contractantes visant à faciliter la mutualisation des procédures de marchés en vue de réaliser des économies sur les achats;
- **maître d'ouvrage** : la personne morale de droit public ou de droit privé qui est l'initiatrice de la commande publique et pour le compte de laquelle sont exécutés les travaux, fournitures ou services;
- **maître d'ouvrage délégué** : la personne morale de droit public ou de droit privé qui est le délégataire du maître d'ouvrage dans l'exécution de ses missions;
- **maître d'œuvre** : la personne morale de droit public ou de droit privé dont les attributions s'attachent aux aspects architectural, technique et économique de la réalisation d'un ouvrage de bâtiment, d'infrastructure ou d'équipement technique ;
- **marché clés en main** : le marché public aux termes duquel un entrepreneur s'engage à livrer un ouvrage complet en état de marche, depuis la conception jusqu'à sa réception après vérification, le cas échéant, de ses garanties de performance;
- **marché de conception-réalisation** : le marché public de travaux permettant de confier à un opérateur économique ou à un groupement d'opérateurs économiques une mission portant à la fois sur l'établissement des études et l'exécution des travaux ;
- **marché de conception, réalisation, exploitation, maintenance** : le marché public global de performance qui associe l'exploitation ou la maintenance à la réalisation ou à la conception réalisation de prestations afin de remplir des objectifs chiffrés de performance définis notamment en termes de niveau d'activité, de qualité de service, d'efficacité énergétique ou d'incidence écologique ;
- **marché d'innovation** : le marché public conclu avec un opérateur économique ou un groupement d'opérateurs économiques, qui a pour objet la recherche et le développement de produits, services ou travaux innovants ainsi que l'acquisition des produits, services ou travaux en résultant et qui répondent à un besoin ne pouvant être satisfait par l'acquisition de produits, services ou travaux déjà disponibles sur le marché ;
- **marché public** : le contrat écrit, conclu à titre onéreux par une autorité contractante, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services ;
- **marché à tranches** : le marché public comportant une tranche ferme et une ou plusieurs tranches optionnelles ;
- **offre** : l'ensemble des éléments techniques et financiers inclus dans le dossier de soumission et constituant la réponse d'un candidat à un appel d'offres ou à une négociation de gré à gré ou d'entente directe ;
- **offre économiquement la plus avantageuse** : l'offre qui satisfait au mieux l'ensemble des critères d'attribution du marché, en termes de qualité et prix, définis par l'autorité contractante;
- **opérateur économique** : l'entrepreneur, le fournisseur et le prestataire de services, personne physique ou morale, publique ou privée, dotée ou non de la personnalité morale ou le groupement de ces personnes ou l'organisme qui offre sur le marché, respectivement, la réalisation de travaux ou d'ouvrages, la fourniture de biens ou la prestation de services ;
- **ouvrage** : le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil

destiné à remplir une fonction économique ou technique, comprenant notamment de reconstructions, de démolition, de réparation ou rénovation, tel que la préparation du chantier, les travaux de terrassement, l'érection, la construction, l'installation d'équipement ou de matériel, la décoration et la finition ainsi que les services accessoires aux travaux, si la valeur de ces services ne dépasse pas celle des travaux ;

- **seuil communautaire de publication** : le montant à partir duquel, la publication des appels à concurrence au niveau communautaire est obligatoire. Ce montant est déterminé par la Commission de l'UEMOA ;
- **seuil de référence** : le montant de la dotation budgétaire à partir duquel il est fait obligation à tout assujetti de recourir aux procédures de passation de marchés publics définies par les dispositions du présent Code ;
- **soumission** : l'acte écrit par lequel un candidat à un marché public fait connaître ses conditions et s'engage à respecter les cahiers des charges applicables ;
- **soumissionnaire** : le candidat qui participe à un appel d'offres en déposant une offre ;
- **sujétions imprévues** : les difficultés matérielles rencontrées au cours de l'exécution d'un marché public, présentant un caractère exceptionnel, imprévisibles lors de la passation du marché et dont la cause est extérieure aux parties ;
- **titulaire** : l'attributaire dont le marché conclu avec l'autorité contractante a été approuvé ;
- **unité de gestion administrative** : l'entité administrative ou la structure opérationnelle bénéficiant d'une dotation budgétaire.

CHAPITRE II : CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Application aux marchés publics

2.1 : Le présent Code s'applique aux procédures de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle et de régulation des marchés publics.

Les marchés publics sont passés par l'Etat, les établissements publics, les collectivités territoriales, les organismes, agences ou toute autre personne morale de droit public.

Les marchés publics sont en outre passés par les sociétés d'Etat, les sociétés à participation financière publique majoritaire, ainsi que par les associations formées par une ou plusieurs personnes morales de droit public.

Les marchés publics sont également passés par les personnes de droit privé bénéficiant du concours financier ou de la garantie de l'Etat, d'une personne morale de droit public d'une société d'Etat ou d'une société à participation financière publique majoritaire.

2.2 : Les marchés passés par les Institutions, structures ou organes de l'Etat créés par la Constitution, la loi ou le règlement, pour toutes leurs dépenses de fonctionnement et d'investissement, sont soumis au présent Code. Il s'agit notamment de la Présidence de la République, de l'Assemblée nationale, du Conseil économique, social, environnemental et culturel ou de toute autre institution similaire.

2.3 : Les dispositions du présent Code sont également applicables aux conventions passées entre des personnes morales assujetties au Code des marchés publics. Les modalités d'application de ces conventions sont fixées par décret pris en Conseil des ministres.

2.4 : Les dispositions applicables aux marchés des ambassades et postes diplomatiques

sont prévues par décret pris en Conseil des ministres.

Article 3 : Application aux coordinations, groupements de commandes et centrales d'achats

Le présent Code s'applique aux marchés passés dans le cadre d'un achat groupé ou collectif, notamment par groupement de commandes, coordination de commandes, ou par une centrale d'achat qui acquiert des fournitures ou services pour le compte des autorités contractantes, ou conclut des accords de travaux, de fournitures ou de services pour le compte des autorités contractantes.

Les achats groupés ou collectifs font l'objet d'une convention signée par leurs membres qui définit les modalités de fonctionnement du groupement ou de la coordination de commandes.

Cette convention désigne l'un des membres du groupement comme coordonnateur chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par la réglementation des marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du co-contractant.

Article 4 : Application aux marchés sur financements extérieurs

Les marchés financés par des ressources extérieures sont soumis aux dispositions du présent Code, sous réserve des dispositions prévues par les accords de financement.

Article 5 : Marchés passés à partir des seuils de référence et procédure applicable

5.1 : Les seuils de référence sont des montants à partir desquels les dispositions du présent Code s'appliquent.

Les personnes morales de droit public ou de droit privé mentionnées à l'article 2

du Code des marchés publics sont tenues de passer un marché, dans les conditions prévues au présent Code, pour toute dépense de travaux, de fournitures ou de services dont la valeur égale ou excède les seuils de référence fixés par décret pris en Conseil des ministres.

Les seuils de référence peuvent être différents selon la nature juridique de l'autorité contractante, l'importance du budget alloué à la dépense concernée ou selon le type du marché.

5.2 : Dans le cas d'une opération inscrite dans le cadre d'un programme ou d'un projet pluriannuel ou ayant plusieurs sources de financement, les personnes morales de droit public ou de droit privé mentionnées à l'article 2 du Code des marchés publics sont tenues de passer un marché, dans les conditions prévues au présent Code, si le montant de la dépense prévue égale ou excède les seuils mentionnés au point 5.1 ci-dessus, quels que soient les montants alloués pour son exécution, la répartition des sources de financement et la forme des paiements.

Les personnes morales de droit public ou de droit privé mentionnées à l'article 2 du Code des marchés publics sont tenues de passer un marché, conformément aux dispositions du présent Code, si le montant cumulé des dépenses destinées à ces prestations égale ou excède les seuils mentionnés au premier alinéa précédent non seulement dans le cadre des activités qu'elles réalisent en régie mais également dans le cadre des régies financières qu'elles peuvent créer pour effectuer certaines de leurs activités.

Pour les accords-cadres, la valeur à prendre en compte est la valeur maximale estimée de l'ensemble des marchés à passer ou des bons de commande à émettre pendant la durée totale de l'accord-cadre.

Pour les marchés d'innovation, la valeur à prendre en compte est la valeur totale esti-

mée des activités de recherche et de développement qui doivent être menées au cours des différentes phases du contrat, ainsi que la valeur totale estimée des fournitures, services ou travaux innovants qui en sont le résultat et dont l'acquisition est envisagée.

5.3 : Le fractionnement des dépenses soumises à l'obligation de passer un marché au sens du présent Code est strictement interdit

5.4 : Le choix de la procédure applicable à un marché est déterminé dans les conditions suivantes, quel que soit le nombre de prestataires auxquels il est fait appel :

- en ce qui concerne les travaux, est prise en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une opération de travaux portant sur un ou plusieurs ouvrages. Il y a opération de travaux lorsque le maître d'ouvrage prend la décision de mettre en œuvre, dans une période et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique, économique ou comptable. La détermination d'une catégorie homogène de travaux ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent Code.

- en ce qui concerne les fournitures et les services, est prise en compte la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes, soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle. La détermination d'une catégorie homogène de fournitures ou de services ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent Code ;

- pour les marchés mixtes, le choix de la procédure est fonction de la part la

plus importante en volume de travaux, fournitures ou services. Lorsque le marché comprend des catégories de travaux ou de fournitures et des catégories de services, le choix de la procédure est fonction de l'impact prédominant d'une catégorie par rapport à l'autre sur le résultat final. Cette procédure est déterminée par la nomenclature budgétaire des structures assujetties conformément aux niveaux de regroupement homogène des différentes natures de dépense, objet de dotations budgétaires.

Article 6 : Dépenses en dessous des seuils de référence

Les dépenses de travaux, de fournitures ou de services dont le budget alloué est inférieur aux seuils de référence fixés par décret pris en Conseil des ministres, sont des marchés publics.

Toutefois, le recours aux modes et procédures énoncés dans le Titre V du présent Code est facultatif.

La passation de ces marchés fait l'objet de procédures simplifiées, conformément aux modalités fixées par décret pris en Conseil des ministres.

Article 7 : Exclusions

Le présent Code ne s'applique pas aux marchés de travaux, de fournitures et de services, lorsqu'ils concernent des besoins de défense et de sécurité nationales exigeant le secret ou pour lesquels la protection des intérêts essentiels de l'Etat est incompatible avec des mesures de publicité.

D'autres natures de dépenses qui ne se prêtent pas aux procédures de mise en concurrence peuvent être exclues du champ d'application du présent Code. Ces natures de dépenses sont déterminées par décret pris en Conseil des ministres.

CHAPITRE III :
PRINCIPES DES MARCHES PUBLICS

Article 8 : Principes fondamentaux

Les marchés publics, quel qu'en soit le montant, sont soumis aux principes suivants :

- le libre accès à la commande publique ;
- l'égalité de traitement des candidats et soumissionnaires, réalisation d'un résultat juste et crédible en étant impartial et équitable par le biais de processus transparents, la reconnaissance mutuelle ;
- la transparence des procédures et ce à travers la rationalité ;
- la modernité et la traçabilité des procédures ;
- l'interdiction de toute discrimination fondée sur la nationalité des candidats, sous réserve de la préférence communautaire qui est appliquée à toute entreprise communautaire présentant une offre ;
- la libre concurrence ;
- l'optimisation des ressources par l'application des principes fondamentaux d'économie et d'efficacité ;
- l'équilibre économique et financier des marchés ;
- le respect de la réglementation en matière environnementale, sociale et du travail, de protection des personnes handicapées et du genre.

Article 9 : Principe de la séparation des fonctions

Les fonctions de passation, les fonctions de contrôle et les fonctions de régulation des marchés publics sont assurées par des organes distincts. Elles sont également ga-

ranties par des procédures et des mécanismes qui respectent le principe de leur séparation.

Les fonctions de contrôle et de régulation s'exercent de manière indépendante.

Article 10 : Principe de la validité des marchés

Les marchés publics doivent être passés, approuvés et notifiés avant tout commencement d'exécution.

Tout marché attribué en violation des articles 14 et 75 du présent Code est nul de plein droit.

Tout marché dont la passation est soumise à une autorisation préalable est nul si cette obligation n'a pas été respectée.

Tout marché non approuvé par l'autorité compétente telle que définie à l'article 18 du présent Code ne peut engager financièrement l'autorité contractante.

Les fonctionnaires, agents publics ou agents privés relevant des personnes mentionnées à l'article 2 ci-dessus qui, par leurs faits, actes ou omissions ont favorisé la passation, l'exécution ou le règlement d'un tel marché sont passibles des sanctions prévues à l'article 151 du présent Code et par les textes en vigueur

TITRE II :
CADRE INSTITUTIONNEL

CHAPITRE I :
INSTITUTIONS, ORGANES ET ENTITES
IMPLIQUES DANS LA PASSATION ET
L'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

Article 11 : Ministre chargé des marchés publics

Le ministre chargé des Marchés publics conçoit et met en œuvre la politique gouvernementale en matière de marchés publics, conformément aux orientations définies par le Gouvernement.

Article 12 : Personne responsable des marchés publics

Au sein des ministères, il est désigné une personne responsable des marchés chargée de la coordination des activités des directions et services impliqués dans la chaîne de passation et d'exécution des marchés publics.

La personne responsable des marchés est désignée parmi les directeurs de Cabinet du ministre.

Article 13 : Cellule de passation des marchés publics

Au niveau de chaque ministère ou entité assujetti au Code des marchés qui est chargée des missions de préparation, de planification, de gestion du processus de passation et du suivi évaluation des marchés publics.

Au sein des ministères, la cellule de passation des marchés est placée sous l'autorité de la personne responsable des marchés.

La composition et le fonctionnement de la cellule de passation des marchés sont fixés par décret pris en Conseil des ministres.

Article 14 : Commission d'ouverture des plis et de jugement des offres

Une commission d'ouverture des plis et de jugement des offres, placée auprès de l'autorité contractante, est chargée de l'ouverture des plis, de l'évaluation des offres et de la désignation des attributaires.

La composition de la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres est variable en fonction de la nature de l'autorité contractante et de l'objet de l'appel d'offres.

14.1 : Composition de la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres.

14.1.1 : Si le marché est passé par une administration centrale de l'Etat, un service

à compétence nationale de l'Etat, un Etablissement public national ou un Projet, la commission est composée comme suit :

- le responsable de la cellule de passation des marchés ou son représentant, président ;
- un représentant de l'unité de gestion administrative, du maître d'ouvrage, ou du maître d'ouvrage délégué s'il existe;
- le spécialiste en passation des marchés ou son représentant, pour les Projets ;
- un représentant du maître d'œuvre, s'il existe ;
- un représentant de chacun des services utilisateurs, le cas échéant;
- un représentant du ministère exerçant la tutelle sur l'objet de la dépense, le cas échéant ;
- le contrôleur financier ou le contrôleur budgétaire placé auprès de l'autorité contractante, ou son représentant.

14.1.2 : Si le marché est passé par une Institution, une structure ou un organe de l'Etat créé par la Constitution, la loi ou le règlement, la commission est composée comme suit :

- le responsable des marchés ou son représentant, président ;
- le responsable de l'unité de gestion administrative de la structure ou son représentant ;
- le responsable du service financier de la structure ou son représentant ;
- le responsable du service chargé des moyens généraux ou son représentant, le cas échéant ;
- un représentant de chacun des services utilisateurs, le cas échéant ;

- un représentant du maître d'œuvre, s'il existe;

- le contrôleur financier ou le contrôleur budgétaire, placé auprès de l'organe ou son représentant, le cas échéant.

14.1.3 : Si le marché est passé par un service déconcentré de l'Etat, un Etablissement public national ou un Projet localisé en région, la commission est composée comme suit :

- le responsable de la cellule de passation des marchés publics du ministère technique, ou son représentant, président ;

- un représentant de l'unité de gestion administrative, du maître d'ouvrage; ou du maître d'ouvrage délégué s'il existe;

- le spécialiste en passation des marchés ou son représentant, pour les Projets ;

- un représentant du maître d'œuvre, s'il existe;

- un représentant de chacun des services utilisateurs, le cas échéant;

- un représentant du ministère exerçant la tutelle sur l'objet de la dépense, le cas échéant ;

- le contrôleur financier ou le contrôleur budgétaire placé auprès de l'unité de gestion administrative, ou son représentant.

14.1.4 : Si le marché est passé par une société d'Etat, une société à participation financière publique majoritaire ou l'une des personnes mentionnées à l'article 2.1 du présent Code, la commission est composée comme suit :

- le responsable des marchés de la société d'Etat ou son représentant, président ;

- un représentant du directeur général ;

- un représentant du service technique concerné par le marché, le cas échéant ;

- un représentant de chacun des services utilisateurs, le cas échéant ;

- un représentant du service financier de la société ;

- un représentant du maître d'œuvre, s'il existe.

14.1.5 : Si le marché est passé par une collectivité territoriale ainsi qu'une association, société et organisme divers rattachés à cette collectivité, la commission décentralisée d'ouverture des plis et de jugement des offres est composée comme suit :

- le responsable des marchés de la collectivité ou son représentant, président ;

- le représentant de l'autorité légalement compétente pour représenter la collectivité ;

- le responsable du service financier de la collectivité ou son représentant ;

- le responsable du service technique de la collectivité ou son représentant ;

- un représentant de chacun des services utilisateurs, le cas échéant ;

- un représentant du ministère exerçant la tutelle sur l'objet de la dépense, le cas échéant ;

- un représentant du maître d'œuvre, s'il existe.

14.1.6 : Dans des cas particuliers, il peut être créé une commission spéciale pour la gestion d'opérations spécifiques. Dans de tels cas, l'avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics est requis pour la formalisation de cette commission.

14.1.7 : La composition de la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres peut être modifiée par décret pris en Conseil des Ministres.

14.2 : Principes et règles de fonctionnement de la commission

14.2.1 : Le président de la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres est chargé de convoquer les membres de la commission, au moins une semaine avant la séance d'ouverture.

Une copie du dossier d'appel d'offres est jointe à la convocation.

Au stade de l'ouverture des plis, la commission siège dès lors qu'au moins deux de ses membres sont présents.

14.2.2 : En cas d'absence du président aux date et heure de la séance d'ouverture des plis, un membre de la commission conduit les travaux. A son arrivée, le président recouvre ses prérogatives.

14.2.3 : Le représentant du maître d'œuvre s'il existe, participe aux travaux de la commission avec voix consultative.

14.2.4 : A la demande des membres de la commission, toute personne, désignée par le président en raison de ses compétences technique, juridique ou financière, peut participer aux travaux de la commission, avec voix consultative.

14.2.5 : A l'exception des procédures nécessitant la mise en place d'un jury, un comité d'évaluation des offres composé de trois membres, est constitué au sein de la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres, sur proposition du président de ladite commission. Ce comité désigne en son sein un responsable qui coordonne les travaux du comité.

Pour les marchés de travaux, de fournitures et services complexes, le comité d'évaluation

des offres doit comprendre en son sein un spécialiste du domaine concerné par le marché.

En l'absence de l'un des trois membres, la séance est reportée.

En cas d'indisponibilité de l'un des membres, le président pourvoit à son remplacement.

Le représentant du maître d'œuvre s'il existe, fait d'office partie des trois membres du comité d'évaluation des offres.

Le comité peut être assisté de tout expert avec l'autorisation écrite du président de la commission.

14.2.6 : Les membres de la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres exercent leur mission avec professionnalisme, probité et en toute indépendance, dans l'intérêt général.

Tout membre ayant des intérêts dans une entreprise candidate ou soumissionnaire ou ayant connaissance de faits susceptibles de compromettre son indépendance, est tenu d'en avertir le président et les autres membres de la commission.

Le membre de la commission mentionné à l'alinéa précédent doit s'abstenir de participer aux travaux de la commission sous peine des sanctions prévues à l'article 151 du présent Code.

Les autres membres de la commission qui ont connaissance de ce fait, doivent prendre les mesures nécessaires pour récuser ledit membre.

Dans tous les cas, lorsque le membre a siégé en violation de l'interdiction, la procédure est frappée de nullité.

Les membres de la commission doivent être dûment et nommément mandatés, sous peine de se voir refuser toute participation aux travaux de la commission, excepté les membres siégeant es qualité.

Le procès-verbal d'ouverture des plis est signé par tous les membres présents.

14.2.7 : Au stade du jugement des offres, la commission ne peut valablement siéger que si tous les membres sont présents.

Si ce quorum n'est pas atteint, la séance est reportée à une date déterminée d'un commun accord.

Cette séance doit se tenir dans les quatre jours qui suivent la date du report. La commission est valablement réunie à cette deuxième séance avec la présence d'au moins deux de ses membres dont nécessairement le représentant de l'unité de gestion administrative ou de l'organe.

14.3 : Déroulement des séances et décisions de la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres

14.3.1 : Les membres de la commission, à l'exception du maître d'œuvre s'il existe, participent aux séances de celle-ci avec voix délibérative.

Les membres de la commission reçoivent une convocation du président au moins trois (3) jours avant la séance de jugement des offres. Lors de l'ouverture des plis, ou immédiatement après, les membres de la commission reçoivent une copie des offres.

14.3.2 : Si un organisme apporte un concours financier à l'opération objet de l'appel d'offres, son représentant peut assister aux séances de la commission en qualité d'observateur.

14.3.3 : Les débats de la commission sont secrets. Les membres de la commission et les personnes qui y assistent avec voix consultative sont tenus au secret professionnel. Les documents et écrits de toute nature en relation avec une procédure d'appel à la concurrence ne peuvent avoir d'autres usages que leur objet, et les personnes qui, par leurs fonctions, peuvent être amenées à en avoir connaissance ou la garde, sont également tenues au secret professionnel.

Aucun membre de la commission ne peut être poursuivi sur le plan disciplinaire pour les avis émis ou propos tenus au cours des séances.

14.3.4 : Les décisions de la commission sont prises conformément aux dispositions du dossier d'appel à concurrence et à la réglementation en vigueur.

14.3.5 : La décision de la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres ne peut avoir pour effet de déroger à l'un des principes fondamentaux des marchés publics.

14.3.6 : Les décisions de la commission ne sont pas divisibles et sont réputées avoir été prises par la commission dans son entier.

Toutefois, tout membre de la commission ayant effectivement participé aux séances peut émettre des réserves dans le procès-verbal de jugement des offres.

Tout membre de la commission peut dénoncer les irrégularités constatées auprès de l'organe de régulation des marchés publics.

Le procès-verbal de jugement des offres est signé par les membres présents ayant voix délibérative.

Article 15 : Maître d'ouvrage délégué et maître d'œuvre

15.1 : Maître d'ouvrage délégué.

Le maître d'ouvrage peut déléguer à un tiers tout ou partie de ses attributions relatives à la passation et à l'exécution de marchés concernant la réalisation :

- d'ouvrages, de bâtiments ou d'infrastructures, y compris la fourniture de matériels et équipements nécessaires à leur exploitation ;
- de programmes d'intérêt public ou projets inclus dans de tels programmes, comprenant un ensemble de travaux, fournitures et services.

15.2 : Attributions du maître d'ouvrage délégué

Le maître d'ouvrage peut confier au maître d'ouvrage délégué, dans les conditions définies par la convention mentionnée au point 15.3 du présent Code, l'exercice en son nom et pour son compte, de tout ou partie des attributions suivantes :

- la définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage ou le projet concerné sera exécuté ;
- l'organisation et la conduite de la procédure de passation des marchés nécessaires à l'exécution de l'ouvrage ou du projet jusqu'à l'attribution ;
- la gestion des marchés passés au nom et pour le compte du maître d'ouvrage ;
- l'autorisation des paiements aux titulaires des marchés ;
- la réception de l'ouvrage ou du projet ;
- l'accomplissement de tous les actes afférents aux attributions mentionnées ci-dessus. Le maître d'ouvrage délégué n'est tenu envers le maître d'ouvrage que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci.

Le maître d'ouvrage délégué représente le maître d'ouvrage à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions qui lui ont été confiées dans les conditions définies par la convention mentionnée au point 15.3 ci-dessus. A ce titre, il peut agir en justice.

15.3 : Convention de maîtrise d'ouvrage déléguée

Les rapports entre le maître d'ouvrage et le maître d'ouvrage délégué sont définis par une convention passée conformément à la procédure applicable aux marchés de prestations intellectuelles, qui prévoit entre autres :

- les attributions confiées au maître d'ouvrage délégué ;
- les modalités du contrôle technique, financier et comptable exercé par le maître d'ouvrage aux différentes phases de l'opération y compris les phases de réalisation du marché qui sont soumises à l'approbation préalable de celui-ci.

15.4 : Maître d'œuvre

Le maître d'œuvre est la personne morale de droit public ou de droit privé chargée par le maître d'ouvrage ou l'autorité contractante d'apporter des réponses, notamment architecturales, techniques et économiques à la réalisation d'un ouvrage ou à la fourniture d'équipements ou de services complexes.

Le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage ou l'unité de gestion administrative dans la passation des marchés, assure la direction, le suivi et le contrôle de l'exécution des travaux ou la fourniture d'équipements ou de services complexes.

Le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage ou l'unité de gestion administrative sont liés par un contrat de maîtrise d'œuvre.

Le maître d'œuvre doit toujours être choisi en dehors des services du maître d'ouvrage ou de l'unité de gestion administrative.

Toutefois, dans certains cas, le maître d'œuvre peut être choisi au sein des services du maître d'ouvrage ou de l'autorité contractante. Dans ces cas, l'avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics est requis.

15.5 : Contrat de maîtrise d'œuvre

Le contrat de maîtrise d'œuvre est le contrat par lequel le maître d'ouvrage ou l'autorité contractante confie au maître d'œuvre, choisi pour sa compétence, une mission de conception et d'assistance pour la réalisation des ouvrages de bâtiments ou d'infrastructures, d'équipements, ou la livraison de fournitures ou services complexes.

Le contrat de maîtrise d'œuvre qui est un marché de services pour tout ou partie des éléments suivants :

- les études d'esquisse ;
- les études de projets ;
- l'assistance au maître d'ouvrage ou l'unité de gestion administrative pour la passation du contrat de travaux ou à la fourniture d'équipements ou services complexes ;
- la direction, le suivi et le contrôle de l'exécution des travaux ou la fourniture d'équipements ou services complexes ;
- l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des chantiers ; l'assistance au maître d'ouvrage ou à l'unité de gestion administrative lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement des travaux.

La mission de maîtrise d'œuvre donne lieu à une rémunération fixée contractuellement.

Le montant de cette rémunération tient compte de l'étendue de la mission, du niveau de complexité et du coût prévisionnel des travaux.

Le marché de maîtrise d'œuvre est passé selon la procédure applicable aux marchés de prestations intellectuelles.

CHAPITRE II : INSTITUTIONS IMPLIQUEES DANS LE CONTRÔLE ET LA REGULATION DES MARCHES PUBLICS

Article 16 : Structure administrative chargée du contrôle des marchés publics

16.1 : La structure administrative chargée du contrôle des marchés publics est une entité administrative placée auprès du ministre chargé des Marchés publics. Elle est chargée du contrôle a priori de la régularité des procédures de passation de marchés publics au-dessus des seuils de contrôle fixés

par décret pris en Conseil des ministres et a posteriori en dessous desdits seuils, sans préjudice de l'exercice des pouvoirs généraux de contrôle des autres organes de l'Etat, ainsi que des compétences qui lui sont attribuées par le présent Code.

Elle est chargée également du suivi et de l'évaluation de l'exécution des marchés passés par tous les assujettis au présent Code.

16.2 : Elle émet des avis conformes, accorde les autorisations et dérogations nécessaires à la demande des autorités contractantes lorsqu'elles sont prévues par la réglementation en vigueur.

A ce titre, la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics émet, conformément aux dispositions du présent Code, un avis conforme ou une autorisation, notamment sur :

- le plan prévisionnel de la passation des marchés publics ;
- le dossier d'appel d'offres ;
- la proposition d'attribution du marché ;
- le dossier d'approbation ;
- les avenants aux marchés ;
- le recours aux procédures dérogatoires.

16.3 : Elle assure en collaboration avec l'organe de régulation, le maintien du système d'information des marchés publics.

Elle contribue en collaboration avec l'organe de régulation, à la formation, à l'information et au conseil de l'ensemble des acteurs des marchés publics sur la réglementation et les procédures applicables. Elle est aussi chargée du conseil, de l'assistance des autorités contractantes dans l'exécution de leurs missions et de la constitution d'une banque de données notamment sur les prix et les fournisseurs.

Article 17 : Organe chargé de la régulation des marchés publics

L'organe de régulation des marchés publics est l'Autorité nationale de Régulation des Marchés publics créée par l'ordonnance n° 2018-594 du 27 juin 2018 susvisée.

CHAPITRE III :
**AUTORITES CHARGÉES DE
 LA SIGNATURE ET DE L'APPROBATION
 DES MARCHÉS PUBLICS**

Article 18 : Autorité signataire et autorité approbatrice

18.1 : Autorité signataire

Le pouvoir de signer un marché public appartient à l'autorité qui a la qualité requise pour représenter la personne morale pour le compte de laquelle le marché est conclu.

La signature et l'approbation des marchés publics ne peuvent en aucun cas être le fait de la même autorité quelle que soit la personne morale publique ou privée en cause.

18.2 : Autorité approbatrice

18.2.1 : Le ministre chargé des Marchés publics est compétent pour approuver tous les marchés de l'Etat ou des établissements publics d'un montant supérieur ou égal au seuil de validation de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

18.2.2 : Le ministre de tutelle de l'unité de gestion administrative est compétent pour approuver les marchés des services centraux ou des établissements publics d'un montant inférieur au seuil précité.

18.2.3 : Le préfet du département est compétent pour approuver les marchés des services extérieurs des administrations centrales, ainsi que ceux des Etablissements publics nationaux et des projets situés en région.

18.2.4 : Le Conseil d'administration est compétent pour approuver les marchés des sociétés d'Etat et des personnes morales mentionnées à l'article 2 du présent Code.

18.2.5 : L'approbation des marchés passés par les Institutions, structures ou organes de l'Etat créés par la Constitution, la loi ou le règlement, notamment la Présidence de la République, l'Assemblée nationale, le Conseil économique, social, environnemental et culturel ainsi que toute autre institution, structure ou organe similaire mentionnés à l'article 2 du présent Code, relève des autorités légalement compétentes pour représenter lesdits institutions, structures ou organes.

18.2.6: Les autorités approbatrices définies au présent article, peuvent déléguer leur pouvoir en matière d'approbation des marchés dans des conditions qu'elles fixent par arrêté ou par décision. Le Conseil d'administration des sociétés d'Etat ou des personnes morales mentionnées à l'article 2 du présent Code peut déléguer son pouvoir d'approbation au directeur général dans les limites d'un seuil de dépenses qu'il fixe par délibération.

18.2.7: Les marchés qui n'ont pas été approuvés conformément aux dispositions du présent Code sont nuls.

TITRE III :
**PREPARATION DE LA PASSATION
 DES MARCHÉS PUBLICS**

CHAPITRE I :
**DETERMINATION DES BESOINS,
 PLANIFICATION ET DEFINITION
 DES PRESTATIONS**

Article 19 : Détermination des besoins à satisfaire

19.1 : La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision, par les autorités contractantes, préalablement à l'élaboration des plans de passation de mar-

chés, en conformité avec les principes, spécifications et critères propres de l'achat durable, dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale, avant toute procédure de passation des marchés publics.

19.2 : Ces besoins font l'objet d'études sommaires de la part des autorités contractantes de nature à en déterminer les caractéristiques techniques et le coût.

Ces études doivent permettre d'assurer une présentation générale du projet, notamment son objet, l'historique, le contexte, ses enjeux et les caractéristiques de son équilibre économique, et le cas échéant, une analyse comparative en valeur actualisée des différentes options de montages contractuels et institutionnels de la commande publique envisageables pour mettre en œuvre le projet comprenant, un cadrage. Ce cadrage inclut notamment le périmètre, les procédures et le calendrier pour chacune des phases de réalisation du projet, ainsi que la durée totale du contrat, une estimation en coût complet des différentes options comprenant notamment les coûts de programmation, de conception, de réalisation, de financement et de fonctionnement pour l'autorité contractante et pour le cocontractant avec leur évolution dans le temps jusqu'à la fin de vie ainsi que, le cas échéant, des recettes résultant du projet et le traitement comptable et fiscal retenu, une présentation des principaux risques du projet.

Le marché conclu par l'autorité contractante doit avoir pour objet exclusif de répondre à ses besoins. Ce choix ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent Code.

19.3 : Le lancement d'une procédure de passation d'un marché public doit être subordonné à l'existence de crédits budgétaires suffisants et au respect des règles organisant les dépenses des organismes publics.

19.4 : Chaque autorité contractante réserve annuellement aux petites et moyennes entreprises une part minimale de trente pour cent (30%) de la valeur prévisionnelle des marchés de travaux, de fourniture de biens ou de services. La liste de ces marchés doit apparaître dans le plan prévisionnel de chaque autorité contractante.

Ces marchés sont passés dans le respect des dispositions du présent Code. Le dossier d'appel d'offres fixe le nombre, la nature et l'importance des lots réservés aux petites et moyennes entreprises.

L'autorité contractante établit à la fin de chaque année, un rapport sur les marchés attribués aux petites et moyennes entreprises, qu'elle transmet à la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics et à l'organe de régulation.

La structure administrative chargée du contrôle des marchés publics effectue un suivi de la mise en œuvre effective de cette mesure dont un rapport annuel, transmis à l'organe de régulation, est communiqué en Conseil des ministres.

Article 20 : Planification de la passation des marchés publics

20.1 : Toutes les personnes morales mentionnées à l'article 2 du présent Code sont tenues, dans un délai maximal de quinze jours à compter de la notification ou de l'approbation du budget, de préparer, avant la passation de tout nouveau marché, un plan prévisionnel et révisable de passation des marchés en conformité avec les crédits qui leur sont alloués et leur programme d'activités annuel.

Le plan de passation des marchés et ses mises à jour comprennent notamment les éléments suivants : (i) une description succincte, des activités, (ii) les méthodes de sélection à appliquer, (iii) la dotation, (iv) les calendriers et toute autre information pertinente en rapport avec la passation des marchés.

Ce plan est communiqué dans le délai indiqué ci-dessus à la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics et à l'organe de régulation des marchés publics qui en assurent la publicité selon les modalités définies par chacune d'entre elles.

20.2 : Le plan de passation est publié, à trois reprises, espacées de trois mois, dans le Bulletin officiel des Marchés publics de la République de Côte d'Ivoire et sur le portail des marchés publics.

Un modèle de plan prévisionnel est élaboré par la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics en collaboration avec l'organe de régulation. Ces structures en assurent la diffusion.

20.3 : Les marchés passés par les autorités contractantes doivent avoir été préalablement inscrits dans ces plans prévisionnels ou révisés, sous peine de nullité, sous réserve d'une décision motivée de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics. Une copie de cette décision est communiquée à l'organe de régulation.

20.4 : Les marchés publics inscrits dans le plan de passation peuvent faire l'objet d'un avis de pré information précisant les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, fournitures et services et accords-cadres que les autorités contractantes entendent passer dans l'année et la nature de la procédure envisagée. Cet avis est publié sur le portail des marchés publics et dans le Bulletin officiel des Marchés publics de la République de Côte d'Ivoire.

Article 21 : Définition des prestations

21 .1 : Allotissement

Lorsque l'allotissement est susceptible de présenter des avantages financiers ou techniques, y compris en vue de faciliter la candidature des petites et moyennes entreprises, les travaux, fournitures ou services sont répartis en lots pouvant donner lieu chacun à un marché distinct.

Le dossier d'appel d'offres fixe le nombre, la nature et l'importance des lots, ainsi que les conditions requises pour soumissionner à un ou plusieurs lots et les modalités de leur attribution et indique que la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres attribuera les marchés sur la base de la combinaison des lots évaluée la plus économiquement avantageuse par l'autorité contractante.

Si, dans le cadre d'un appel d'offres, un ou plusieurs lots ne sont pas attribués, l'autorité contractante a la faculté d'entamer de nouvelles procédures d'appel à la concurrence pour les lots non attribués en modifiant, s'il y a lieu, la consistance de ces lots.

Les procédures de passation dont l'objet porte sur des travaux, des fournitures ou des services issus d'activités artisanales ou ayant le caractère d'activités artisanales, doivent prévoir une répartition des acquisitions en lots. Ces lots peuvent donner lieu chacun à un contrat distinct, en vue de faciliter l'accès des artisans et des entreprises artisanales par l'accroissement de l'offre d'opportunités d'affaires, en adéquation avec leur capacité financière.

21.2 : Normes et spécifications techniques

Les normes et spécifications techniques mentionnées dans le dossier d'appel d'offres doivent susciter la concurrence la plus large possible et faire en sorte que les travaux, fournitures et services demandés satisfassent aux critères requis y compris en termes de performance.

L'autorité contractante fixe les normes, agréments techniques ou spécifications homologuées ou utilisées en Côte d'Ivoire auxquelles devront répondre les matériaux, matériaux et modes d'exécution par référence et qui seront expressément mentionnées dans les données particulières d'appel d'offres et dans les cahiers des charges. S'il n'existe pas de normes nationales ou communautaires, ou si les normes nationales ou communau-

taires ne conviennent pas, elles peuvent spécifier des normes internationales, comme celles de l'Organisation internationale de normalisation.

Il ne peut être dérogé à ces règles que :

- a. si les normes, les agréments techniques ou les spécifications techniques nationales, communautaires ou à défaut internationaux, ne contiennent aucune disposition concernant l'établissement de la conformité ou s'il n'existe pas de moyens techniques permettant d'établir de façon satisfaisante la conformité d'un produit à ces normes, à ces agréments techniques ou à ces spécifications techniques communes ;
- b. si ces normes, ces agréments techniques ou ces spécifications techniques nationales, communautaires ou à défaut internationaux, imposent l'utilisation de produits ou de matériaux incompatibles avec des installations déjà utilisées par l'autorité contractante ou entraînent des coûts disproportionnés ou des difficultés techniques disproportionnées, mais uniquement dans le cadre d'une stratégie clairement définie et consignée en vue d'un passage, dans un délai déterminé, à des normes, à des agréments techniques ou à des spécifications techniques nationales, communautaires ou internationales ;
- c. si le projet concerné constitue une véritable innovation pour laquelle le recours à des normes, à des agréments techniques ou à des spécifications techniques nationales, communautaires, ou à défaut internationaux existants serait inapproprié.

Dans tous les cas, le dossier d'appel d'offres indique que sont également acceptés les matériels, matériaux ou modes d'exécution conformes à d'autres normes, à la condition que celles-ci permettent d'obtenir une qualité au moins substantiellement équivalente.

Les prestations peuvent être aussi définies par des spécifications techniques formulées, en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, ou de caractéristiques environnementales ou sociales. Elles peuvent également se référer au processus ou à la méthode spécifique de production ou de fourniture des travaux, des produits ou des services demandés ou à un processus propre à un autre stade de leur cycle de vie, même lorsque ces facteurs ne font pas partie de leur contenu matériel, à condition qu'ils soient liés à l'objet du marché et proportionnés à sa valeur et à ses objectifs.

La référence à des normes ne doit pas avoir pour effet de créer des obstacles injustifiés à l'ouverture des marchés publics à la concurrence. Dans son offre, le soumissionnaire peut prouver, par tout moyen approprié, accepté par l'autorité contractante, que les travaux, fournitures ou services sont conformes aux normes, critères et conditions requis.

A moins que de telles spécifications ne soient justifiées par l'objet du marché, les autorités contractantes s'interdisent l'introduction dans les clauses contractuelles propres à un marché déterminé, de spécifications techniques mentionnant des produits d'une fabrication ou d'une provenance déterminée, ou des procédés particuliers et qui ont pour effet de favoriser ou d'éliminer certaines entreprises.

Est notamment interdite, l'indication de marques, de brevets ou de types, ou celle d'une origine ou d'une production déterminée. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les autorités contractantes n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés.

Ces normes, agréments et spécifications, ainsi que le recours à l'exception ci-dessus mentionnée, doivent être expressément

mentionnés dans les cahiers des clauses techniques. Les informations sur cette exception sont communiquées, sur sa demande, à l'organe de régulation.

Article 22 : Constitution du dossier d'appel d'offres

22.1 : Le dossier d'appel à la concurrence est rédigé par l'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre, s'il existe. Il doit comporter au minimum les données particulières d'appel d'offres, les pièces particulières indiquant notamment les clauses administratives, juridiques, financières et techniques, ainsi que celles applicables en matière d'achat durable et de responsabilité sociale des entreprises, la description détaillée des travaux, fournitures ou services, leur consistance et leurs spécifications techniques.

Le dossier d'appel à la concurrence comporte, au minimum les renseignements suivants :

- les instructions pour l'établissement des offres ;
- les pièces techniques. Ces pièces peuvent, le cas échéant, faire référence à certains types de produits ou processus de production dotés de caractéristiques nécessaires ou souhaitables dans le cadre des politiques environnementales ou sociales, notamment à des produits, travaux et services de conseil « écologiques » ou énergétiquement efficaces ou encore encourageant l'innovation dans l'industrie ou exigeant des normes de production plus équitables ;
- le cas échéant la référence aux normes nationales ou internationales, adoptées en matière de responsabilité sociale des entreprises et le visa des certificats nécessaires à la preuve du respect par ces dernières de leurs engagements ;
- le délai de validité des offres ;
- l'identification des pièces ou autres éléments d'information exigés des candidats pour justifier de leurs qualifications ;
- la description qualitative et quantitative des biens requis ;
- tous les services accessoires à exécuter ;
- le lieu où les travaux doivent être effectués ou celui où les biens ou services doivent être fournis ;
- le délai requis pour l'exécution des travaux, la fourniture des biens ou des services ;
- les critères et procédures à respecter pour déterminer l'offre à retenir, qui peuvent prendre en compte une sensibilité au genre, ou l'emploi de personnes handicapées, comme conditions de sélection ou critères d'évaluation ;
- les conditions exigées en termes de pourcentage du marché réservé aux entreprises locales cotraitantes ou sous-traitantes ou de nombre minimum d'experts nationaux clés, de transfert de connaissances ou de technologies en tant que composante clé d'une mission ou du champ des travaux ou services ;
- la lettre de soumission ;
- les clauses et conditions d'exécution du marché et, le cas échéant, le modèle de document contractuel à signer par les parties. A ce titre, les conditions d'exécution d'un marché public peuvent notamment prendre en compte des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social ou à l'emploi, à condition qu'elles soient liées à l'objet du marché public. Elles peuvent aussi prendre en compte la politique menée par l'entreprise en matière de lutte contre les discriminations ;

- les exigences relatives à la possibilité de présenter des variantes ainsi que les conditions et méthodes d'analyses de celles-ci aux fins de comparaison des offres ;
- la manière dont le montant des offres doit être formulé et exprimé, y compris une mention indiquant si le prix doit couvrir des éléments autres que le coût des travaux, des biens, ou services, tels que tous frais de transport et d'assurance, droits de douanes et taxes applicables, éléments de garanties et de service après-vente ;
- la ou les monnaies dans lesquelles le montant des offres doit être formulé et exprimé ;
- la monnaie de référence et, éventuellement le taux de change à utiliser pour l'évaluation et la comparaison des offres financières ;
- l'indication que les offres doivent être établies en langue française ;
- les exigences en matière de cautionnement ;
- les procédures à suivre pour l'ouverture des plis et l'examen des offres ;
- les références au présent Code et à ses textes d'application.

22.2 : L'obtention du dossier d'appel à la concurrence peut être conditionnée, sauf en matière de prestations intellectuelles, par le versement d'une contribution aux frais de constitution matérielle du dossier, contre quittance. Dans ce cas, cette obligation est portée à la connaissance des candidats par les moyens définis aux articles 64 et 65 ci-dessous.

Article 23 : Modification du dossier d'appel d'offres

L'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, peut apporter des modifications au

dossier d'appel d'offres déjà publié, sous réserve que ces modifications n'affectent pas les conditions substantielles du marché, par une demande motivée soumise à l'appréciation de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Un additif comportant toutes les modifications approuvées, est joint au dossier d'appel d'offres et transmis aux candidats ayant retiré le dossier d'appel d'offres.

Doit être considérée comme substantielle, la condition qui change la nature globale du marché, notamment en cas :

- de modification considérable de l'objet ou l'étendue du marché public ;
- de modification de l'équilibre économique du marché public créant un préjudice à l'autorité contractante ou à l'opérateur économique ;
- d'introduction des conditions qui, si elles avaient été incluses dans le dossier d'appel d'offres initial, auraient attiré davantage d'opérateurs économiques.

Les avis de modification du dossier d'appel d'offres sont publiés quinze jours au minimum avant la date limite de réception des offres. Toutefois, si les modifications interviennent moins de quinze (15) jours avant la date limite de réception des offres, cette date limite doit être prorogée de manière à respecter ce délai minimum de quinze (15) jours, qui court à compter de la publication de l'avis modificatif. Cet avis est publié dans les mêmes conditions que l'avis d'appel d'offres initial.

CHAPITRE II :
DOCUMENTS CONSTITUTIFS
DU MARCHÉ

Article 24 : Forme et pièces constitutives du marché

24.1 : Les marchés sont conclus sous forme écrite et font l'objet d'un document unique

dont les pièces constitutives comprennent au minimum l'acte d'engagement, les cahiers des charges et la soumission.

Les pièces constitutives du marché définissent les engagements réciproques des parties contractantes.

Elles doivent contenir toutes les indications nécessaires à la compréhension de l'objet du marché par les parties contractantes.

24.2 : Les pièces constitutives du projet de marché sont préparées par les services compétents de l'autorité contractante.

Article 25 : Cahiers des charges

Les cahiers des charges déterminent les conditions contractuelles dans lesquelles le marché est exécuté.

Ils comprennent notamment :

- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) qui fixe les dispositions juridiques, administratives et financières applicables à chaque type de marché ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui fixe les clauses juridiques, administratives et financières propres à chaque marché et indique, le cas échéant, les dispositions du CCAG auxquelles il déroge ;
- le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) qui fixe les dispositions techniques applicables à chaque type de marché ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) qui fixe ;
- les spécifications techniques propres à chaque marché et indique ;
- le cas échéant, les dispositions du CCTG auxquelles il déroge ;
- le cas échéant, le cahier des clauses environnementales et sociales et tout autre

cahier élaboré en conformité avec les obligations de l'autorité contractante liées au respect des principes de l'achat durable.

Les cahiers des Clauses administratives générales et les cahiers des clauses techniques générales sont élaborés par l'organe de régulation en concertation avec l'ensemble des acteurs de la commande publique. Un décret pris en Conseil des ministres sur rapport conjoint du ministre chargé des Marchés publics et du ministre dont relève le domaine considéré, approuve ces cahiers des charges.

Article 26 : Mentions obligatoires du marché

Le marché doit contenir au moins les mentions suivantes :

- le mode de passation ;
- l'indication précise des parties contractantes et notamment
- leur nature juridique ;
- le domicile ou le siège social des parties ;
- l'énumération par ordre de priorité des pièces contractuelles ;
- les clauses et conditions d'exécution du marché et, le cas échéant, le modèle de document contractuel à signer par les parties. A ce titre, les conditions d'exécution d'un marché public peuvent notamment prendre en compte des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social ou à l'emploi, à condition qu'elles soient liées à l'objet du marché public. Elles peuvent aussi prendre en compte la politique menée par l'entreprise en matière de lutte contre les discriminations ;
- les exigences relatives à la possibilité de présenter des variantes ainsi que les conditions et méthodes d'analyses de celles-ci aux fins de comparaison des offres ;

- la manière dont le montant des offres doit être formulé et exprimé, y compris une mention indiquant si le prix doit couvrir des éléments autres que le coût des travaux, des biens, ou services, tels que tous frais de transport et d'assurance, droits de douanes et taxes applicables, éléments de garanties et de service après-vente ;
- la ou les monnaies dans lesquelles le montant des offres doit être formulé et exprimé ;
- la monnaie de référence et, éventuellement le taux de change à utiliser pour l'évaluation et la comparaison des offres financières ;
- l'indication que les offres doivent être établies en langue française ;
- les exigences en matière de cautionnement ;
- les procédures à suivre pour l'ouverture des plis et l'examen des offres ;
- les références au présent Code et à ses textes d'application.

Article 27 : Modification du dossier d'appel d'offres

L'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, peut apporter des modifications au dossier d'appel d'offres déjà publié, sous réserve que ces modifications n'affectent pas les conditions substantielles du marché, par une demande motivée soumise à l'appréciation de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Un additif comportant toutes les modifications approuvées, est joint au dossier d'appel d'offres et transmis aux candidats ayant retiré le dossier d'appel d'offres.

Doit être considérée comme substantielle, la condition qui change la nature globale du marché, notamment en cas :

- de modification considérable de l'objet ou l'étendue du marché public ;
- de modification de l'équilibre économique du marché public créant un préjudice à l'autorité contractante ou à l'opérateur économique ;
- d'introduction des conditions qui, si elles avaient été incluses dans le dossier d'appel d'offres initial, auraient attiré davantage d'opérateurs économiques.

Les avis de modification du dossier d'appel d'offres sont publiés quinze jours au minimum avant la date limite de réception des offres. Toutefois, si les modifications interviennent moins de quinze (15) jours, avant la date limite de réception des offres, cette date limite doit être prorogée de manière à respecter ce délai minimum de quinze (15) jours, qui court à compter de la **publication** de l'avis modificatif. Cet avis est publié dans les mêmes conditions que l'avis d'appel d'offres initial.

CHAPITRE III :

PRIX DES MARCHES

Article 28 : Contenu et caractère général des prix

Les prix des marchés sont réputés couvrir tous les frais, charges et dépenses qui sont la conséquence nécessaire de l'exécution des travaux, fournitures ou services objet du marché, y compris les impôts, droits et taxes applicables sauf lorsqu'ils sont exclus du prix du marché ou font l'objet d'une exonération, et assurer au titulaire un bénéfice.

Les marchés comportant une clause d'exonération d'impôts, droits ou taxes doivent viser les textes législatifs ou réglementaires, ainsi que les conventions, décisions ou actes prévoyant ces exonérations.

Article 29 : Nature des prix des marchés

Les travaux, fournitures ou services faisant l'objet du marché sont réglés, soit par des prix unitaires appliqués aux quantités réelle-

ment exécutées dans les conditions du marché, soit par des forfaits, soit par une combinaison des deux, soit en rémunération d'une dépense contrôlée.

Article 30 : Définition des natures de prix

30.1 : Les prix unitaires sont fixés pour une nature ou un élément de travaux, fournitures ou services, objet du marché et sont appliqués aux quantités exécutées ou livrées pour déterminer le montant à régler.

30.2 : Un prix est forfaitaire lorsqu'il rémunère l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services pour tout ou partie des travaux, fournitures ou services définis dans le marché.

30.3 : Le prix sur dépenses contrôlées est celui dans lequel les dépenses réelles engagées par l'opérateur économique pour réaliser l'objet du marché lui sont intégralement remboursées, sur la base de justificatifs appropriés, par l'autorité contractante qui y ajoute un coefficient de majoration destiné à couvrir les frais généraux, les impôts et taxes, ainsi qu'une marge bénéficiaire.

Le marché doit indiquer la valeur des différents éléments qui concourent à la détermination du prix de règlement.

Les cahiers des charges fixent les montants maxima des prestations rémunérées sur dépenses contrôlées.

30.4 : Les marchés qui comportent, tout ou partie, des travaux, fournitures ou services rémunérés en dépenses contrôlées, donnent une estimation du volume des prestations et précisent la nature ainsi que les conditions de règlement de ces dépenses.

Article 31 : Caractère contractuel des composantes de l'offre financière

Pour un marché sur prix unitaires, le bordereau des prix unitaires présenté dans l'offre est contractuel et le marché contient le devis

quantitatif estimatif présenté dans l'offre qui n'est pas contractuel.

Pour un marché à prix global et forfaitaire, le descriptif est contractuel et le marché contient la décomposition du prix global et forfaitaire qui n'est qu'indicative tant en prix qu'en quantités.

Pour chaque forfait partiel, le descriptif est contractuel.

Le prix global forfaitaire ne peut faire l'objet de correction, sauf en cas d'erreurs arithmétique et de report manifestes.

Article 32 : Décomposition des prix

En matière de travaux, même après l'approbation du marché, l'autorité contractante, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, peut exiger, pour chaque prix unitaire, un sous-détail de ce prix et pour chaque prix forfaitaire une décomposition de ce prix.

Article 33 : Prix fermes et prix révisables

33.1 : Les prix des marchés sont fermes pour la durée du marché ou révisables.

Le prix est ferme lorsqu'il ne peut pas être modifié en cours d'exécution du marché en raison des variations des conditions économiques.

Le prix est révisable lorsqu'il peut varier durant l'exécution du marché en fonction des paramètres expressément prévus par la clause de révision du prix stipulée par le marché, par application des indices de prix officiels nationaux et, le cas échéant, étrangers, ou en cas de modification substantielle, de l'équilibre économique du marché en raison d'événements imprévisibles liés aux fluctuations de cours mondiaux des matières premières ou de la valeur des monnaies de référence.

33.2 : Un marché est conclu à prix ferme dans le cas où cette forme de prix n'est pas

de nature à exposer à des aléas majeurs le titulaire ou l'autorité contractante du fait de l'évolution raisonnablement prévisible des conditions économiques pendant la période d'exécution du marché.

Dans tous les cas, les marchés publics sont à prix fermes pendant la première année de leur exécution.

33.3 : Les marchés peuvent prévoir une clause de révision de prix lorsque leur durée d'exécution dépasse douze mois, afin de prendre en compte la variation du coût des éléments de la prestation concernée. Dans ce cas, les cahiers des charges précisent la formule de révision du prix, ainsi que la périodicité et les modalités de son application. La formule de révision du prix comporte obligatoirement une partie fixe et une partie qui varie en fonction de paramètres correspondant aux éléments les plus représentatifs des prix de revient, sans qu'il puisse être fait état de paramètres n'ayant pas de rapport direct et immédiat avec l'objet du marché.

Toutefois, lorsque l'application de la formule de révision des prix conduit à une variation supérieure à vingt pour cent (20 %) du montant initial du marché ou du montant de la partie du marché restant à exécuter, l'autorité contractante ou le titulaire peut demander la résiliation du marché.

33.4 : A l'expiration du délai contractuel d'exécution du marché, les formules de révision de prix ne peuvent plus s'appliquer dans le sens de la hausse ; elles restent applicables dans le sens de la baisse.

Article 34 : Actualisation des prix

Tout marché peut comporter une clause d'actualisation permettant une réévaluation du prix initial avant le début de l'exécution des prestations. Celle-ci ne peut jouer que s'il s'est écoulé plus de trois (3) mois entre la date de signature par l'attributaire et celle du début de l'exécution des prestations.

TITRE IV : CANDIDATS, SOUMISSIONNAIRES ET TITULAIRES

CHAPITRE I : BASE DE DONNEES DES ENTREPRISES CATEGORISEES

Article 35 : Constitution d'une base de données des entreprises catégorisées

Une base de données des entreprises catégorisées est établie à partir d'une catégorisation des entreprises. Celle-ci consiste à distinguer les entreprises par secteur d'activités, à déterminer des catégories de niveau de performance dans chaque secteur d'activités donné et à attribuer une catégorie de niveau de performance à chaque entreprise qui en fait la demande.

La création, la consultation et l'exploitation de la base de données des entreprises catégorisées s'effectuent dans le respect des principes fondamentaux des marchés publics mentionnés à l'article 8 du présent Code.

Un décret pris en Conseil des ministres fixe le régime de constitution, d'organisation et de fonctionnement de la base de données des entreprises catégorisées, ainsi que les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement de la Commission d'évaluation, composée sur une base paritaire de représentants des secteurs public et privé, chargée de la mettre en œuvre.

Article 36 : Inscription des entreprises dans la base de données des entreprises catégorisées

La Commission d'évaluation ne peut inscrire une entreprise dans la base de données sans avoir reçu au préalable une demande d'inscription de celle-ci.

Toute entreprise qui demande à être inscrite au fichier de la base de données, doit constituer un dossier de catégorisation à partir duquel la commission d'évaluation l'affecte

à une catégorie de niveau de performance correspondant à ses capacités.

La décision de la commission, mentionnée à l'alinéa ci-dessus, est susceptible de recours devant l'organe de régulation par l'entreprise requérante.

Une entreprise catégorisée peut lors de la mise à jour périodique effectuée par la Commission, être reclassée dans une catégorie supérieure ou dans une catégorie inférieure.

Dans tous les cas, l'entreprise reclassée dans une catégorie donnée dispose des recours prévus à l'alinéa 3 du présent article en vue de son reclassement éventuel.

CHAPITRE II : PARTICIPATION DES CANDIDATS ET DES SOUMISSIONNAIRES

Article 37 : Capacités des candidats

Tout candidat qui possède les capacités administratives, techniques et financières, et répond aux critères environnementaux et normes éthiques nécessaires à l'exécution d'un marché public, ainsi que l'expérience de l'exécution de contrats analogues ou similaires, doit pouvoir participer aux procédures de passation des marchés.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public. Toutefois, les conditions de qualification d'un groupement sont fixées par le dossier de consultation.

Dans la définition des capacités mentionnées à l'alinéa ci-dessus, les autorités contractantes ne prendront aucune disposition discriminatoire, notamment celles visant à faire obstacle à l'accès des petites et moyennes entreprises, des artisans et des entreprises artisanales à la commande publique.

Article 38 : Restrictions liées à l'existence de conflit d'intérêts

38.1 : Conflit d'intérêts en matière de marchés de fournitures, de travaux ou de services.

Est réputée être en conflit d'intérêts, toute entreprise :

a) qui livre des fournitures, réalise des travaux ou fournit des services autres que les services de consultants consécutifs ou directement liés à des services de consultants qu'elle a assurés pour la préparation ou l'exécution d'un projet, ou qui ont été fournis par une entreprise affiliée qui la contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises notamment, les consultants, entrepreneurs ou fournisseurs qui, collectivement, s'acquittent des obligations envers le titulaire d'un marché clés en mains, de conception-construction ou de conception, réalisation, exploitation, maintenance ;

b) dans laquelle les membres de l'autorité contractante, de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics, de l'organe de régulation des marchés publics, de la personne responsable du marché, de la cellule de passation des marchés publics, des membres de la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres, du maître d'ouvrage délégué, du maître d'œuvre, ou de tout tiers appelé à intervenir dans le processus d'attribution du marché, possèdent, des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.

c) qui a, ou dont un membre du personnel a, une relation professionnelle ou familiale étroite avec tout agent de l'autorité contractante, de la cellule de passation des marchés publics ou des membres de

la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres, du maître d'ouvrage délégué, du maître d'œuvre, ou de tout tiers appelé à intervenir dans le processus d'attribution du marché, qui participe à la préparation des dossiers de passation des marchés ou du cahier des charges, ou au processus d'évaluation du marché considéré, ou participe à l'exécution ou à la supervision dudit marché.

38.2 : Conflit d'intérêts en matière de services de consultants

Il est exigé des consultants :

- qu'ils donnent des avis professionnels objectifs et impartiaux ;
- qu'en toutes circonstances, ils privilégient les intérêts du maître d'ouvrage ou de l'autorité contractante, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure ;
- qu'ils évitent, dans les avis qu'ils donnent toute possibilité de conflit avec d'autres missions et les intérêts de leur propre société.

Les consultants ne peuvent être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres clients ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité de remplir leur mandat au mieux des intérêts du maître d'ouvrage ou de l'autorité contractante.

Sans préjudice du caractère général de ces dispositions, les consultants ne peuvent être engagés dans les circonstances énoncées ci-après :

a) aucune entreprise engagée par l'autorité contractante pour livrer des fournitures, réaliser des travaux, ou fournir des services autres que des services de consultants pour un projet, ni aucune entreprise affiliée qui la contrôle directement ou indirectement,

qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun, n'est admise à fournir des services de consultants consécutifs ou directement liés à ces fournitures, travaux ou services autres que des services de consultants.

Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises, notamment les consultants, entrepreneurs ou fournisseurs qui, collectivement, s'acquittent des obligations envers le titulaire d'un marché clés en mains, d'un marché conception-réalisation ou d'un marché de conception réalisation-exploitation-maintenance ;

b) aucune entreprise engagée par l'autorité contractante pour fournir des services de consultants pour la préparation ou l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise affiliée qui la contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun, n'est admise ultérieurement à livrer des fournitures, réaliser des travaux ou fournir des services autres que des services de consultants consécutifs ou directement liés auxdits services de consultants. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises, notamment, les consultants, entrepreneurs, ou fournisseurs qui, collectivement s'acquittent des obligations du titulaire d'un marché clés en main, d'un marché de conception-réalisation ou d'un marché de conception-réalisation-exploitation-maintenance ;

c) aucun consultant, y compris le personnel et les sous-consultants à son service ni aucun prestataire affilié qui le contrôle directement ou indirectement, qu'il contrôle lui-même ou qui est placée sous un contrôle commun, ne peut être engagé pour une mission qui, par sa nature, crée un conflit d'intérêts avec une autre de ses missions ;

d) les consultants, y compris les experts, le personnel et les sous-consultants à leur service, qui ont une relation professionnelle ou familiale étroite avec tout agent de l'autorité contractante, de la cellule de passation

des marchés publics ou des membres de la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres, du maître d'ouvrage délégué, du maître d'œuvre, ou de tout tiers appelé à intervenir dans le processus d'attribution du marché, qui participe directement ou indirectement à tout segment de la préparation des termes de référence de la mission, du processus de sélection, ou de la supervision des prestations, ne peuvent être attributaires du marché public.

Article 39 : Restrictions liées à la situation des candidats et soumissionnaires

39.1 : Ne sont pas admises à participer aux procédures de passation de marchés, les personnes physiques ou morales :

a) qui sont en état de faillite personnelle, de cessation d'activités, ou qui sont soumises à une procédure collective d'apurement du passif tel que le redressement judiciaire, la liquidation des biens ou toute autre procédure assimilée.
Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas aux personnes soumises à une procédure collective d'apurement du passif, mais qui sont autorisées, par une décision de justice, à continuer leurs activités ;

b) qui ont été reconnues coupables d'infraction à la réglementation des marchés publics ou qui ont été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'organe de régulation des marchés publics ;

c) qui ont été déclarées inéligibles, sanctionnées en application des directives des partenaires techniques et financiers ;

d) qui ont été reconnues coupables par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, de participation à une organisation criminelle, de terrorisme, ou d'une infraction liée aux activités terroristes de blanchiment de capitaux ou de financement

du terrorisme, ou d'infraction à la réglementation relative au travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;

e) qui sont sous sanction de résiliation pour faute;

Pour ce qui concerne les personnes morales, l'exclusion reste valable pour toute nouvelle personne morale candidate, affichant certes une raison sociale différente, mais ayant les mêmes dirigeants sociaux ou les mêmes actionnaires majoritaires que ceux de la personne morale précédemment sanctionnée ;

f) qui ne peuvent justifier de s'être acquittées du paiement de la redevance de régulation pour l'ensemble des marchés qui leur ont été attribués.

39.2 : Les restrictions à la participation des candidats prévues aux articles 38 et 39.1 du présent Code s'appliquent également aux sous-traitants et aux cotraitants.

39.3 : Les entreprises publiques ne peuvent participer aux procédures de passation des marchés publics qu'à condition qu'elles attestent qu'elles sont juridiquement et financièrement autonomes, qu'elles sont soumises au droit commercial et qu'elles n'ont aucun lien de subordination avec l'autorité contractante.

Article 40 : Justification des capacités requises

40.1 : Justification des capacités techniques et financières

A l'appui des offres et soumissions faites par les candidats, l'autorité contractante doit exiger tous documents ou pièces lui permettant d'apprécier la capacité technique des candidats, leur solvabilité ainsi que les pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat et à passer des marchés avec l'autorité contractante. Les documents mentionnés au présent alinéa doivent comprendre, le cas échéant :

- la description des moyens matériels ;
- la description des moyens humains ;
- les déclarations financières faisant apparaître le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activités dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles, les comptes de résultats et les tableaux de financement. A ces fins, il peut être exigé que les opérateurs économiques réalisent un chiffre d'affaires annuel minimal donné, notamment un chiffre d'affaires minimal donné dans le domaine concerné par le marché. Toutefois, le chiffre d'affaires annuel minimal que les opérateurs économiques sont tenus de réaliser ne doit pas dépasser le double de la valeur estimée du marché, sauf dans des cas dûment justifiés tels que ceux ayant trait aux risques particuliers inhérents à la nature des travaux, services ou fournitures, et dont les documents de marché indiquent les principales raisons justifiant une telle exigence ;
- les déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- les références techniques ;
- leur éventuelle inscription à un registre professionnel, ou un certificat de qualification, à condition que cette demande ne soit pas faite pour justifier des capacités techniques des soumissionnaires à titre exclusif ou de manière discriminatoire ;
- une attestation comportant les renseignements relatifs au candidat, selon un modèle établi par l'autorité contractante.

Si, pour une raison justifiée, le candidat ou soumissionnaire n'est pas en mesure de produire les références demandées par l'autorité

contractante, il est autorisé à prouver sa capacité technique, économique et financière partout autre document considéré comme approprié par l'autorité contractante.

Lorsque les informations ou les documents qui doivent être soumis par les opérateurs économiques sont ou semblent incomplets ou erronés ou lorsque certains documents sont manquants, il peut être demandé aux opérateurs économiques concernés de clarifier ou préciser les informations ou les documents concernés dans un délai approprié, à condition que ces demandes respectent pleinement les principes d'égalité de traitement et de transparence.

40.2 : Justification de la situation fiscale et sociale

Pour être titulaire d'un marché public, l'attributaire doit présenter des attestations en cours de validité confirmant ses situations fiscale et sociale régulières à la date de notification de l'attribution.

Les pièces fiscale et sociale ne sont exigibles que pour les formalités d'approbation du marché.

La non-production des pièces fiscale et sociale, dans un délai de quinze jours à compter de la date de notification de l'attribution, entraîne le retrait du marché en vue d'une réattribution.

Article 41 : Inexactitude ou fausseté des mentions

Constitue une inexactitude délibérée, la production de toute fausse pièce ou toute fausse mention contenue dans une offre.

Tout candidat à un appel d'offres a l'obligation de vérifier l'authenticité de toutes les pièces justificatives insérées dans son offre. Il vérifie notamment l'authenticité des diplômes et des pièces d'identité de son personnel et l'exactitude des mentions contenues dans le curriculum vitae.

L'inexactitude des mentions relatives aux capacités techniques et financières ou aux pièces administratives demandées dans le dossier d'appel à la concurrence ou leur fausseté est sanctionnée par le rejet de l'offre, sans préjudice des sanctions prévues par les dispositions du présent Code.

Article 42 : Cotraitance ou groupement d'entreprises

42.1 : Les candidats ou soumissionnaires peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence.

Le groupement est solidaire lorsque chaque entreprise, membre du groupement est engagée pour la totalité du marché, que celui-ci soit ou non divisé en lots ou en tranches.

Le groupement est conjoint lorsque le marché étant divisé en plusieurs lots ou tranches, chaque entreprise, membre du groupement s'engage à exécuter le ou les lots, la ou les tranches qui sont susceptibles de lui être attribués.

En matière de prestations intellectuelles, des consultants individuels peuvent constituer un groupement ou une association de consultants. Ils peuvent également conclure un accord avec un cabinet d'études visant à présenter une offre commune en consortium.

Ces groupements sont considérés comme conjoints lorsque les prestations requises sont divisibles.

En cas de groupement solidaire, la soumission indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

En cas de groupement conjoint, la soumission indique le montant et la répartition

détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Les candidatures et les soumissions sont signées soit, par l'ensemble des entreprises groupées, soit, par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

42.2 : La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la préqualification des candidats et la remise de leurs offres.

La forme juridique du groupement peut être imposée au stade de la pré-qualification ou de la présentation de l'offre. Dans ce cas, elle est mentionnée dans le dossier de préqualification et dans le dossier d'appel d'offres et ne peut être modifiée.

Il est interdit aux candidats et soumissionnaires de présenter pour le même marché ou le même lot, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

42.3 : Il doit être désigné dans tout groupement solidaire ou conjoint, un mandataire chargé de représenter l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'autorité contractante et d'assurer la coordination des prestations des membres du groupement.

Le mandataire ainsi désigné est, pour l'exécution du marché, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'autorité contractante.

42.4 : La rémunération des entrepreneurs dans le cas d'un marché passé avec un groupement solidaire fait l'objet d'un paiement dans un compte unique, sauf stipulation contraire prévue au marché.

Dans le cas d'un marché passé avec un groupement conjoint, la rémunération de l'entrepreneur peut faire l'objet de paiement séparé.

Article 43 : Sous-traitance

43.1 : Le titulaire d'un marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition que cette possibilité soit prévue dans le dossier d'appel d'offres et d'avoir obtenu préalablement de l'unité de gestion administrative ou du maître d'ouvrage délégué, ou du maître d'œuvre s'il existe, selon les modalités définies dans les cahiers des charges, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Dans le cas d'une demande de sous-traitance intervenant au moment de la constitution de l'offre, le candidat doit, dans ladite offre, fournir à l'unité de gestion administrative une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations objet de la sous-traitance ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale, l'adresse du sous-traitant ;
- la qualification professionnelle et les références techniques du sous-traitant proposé ;
- le montant prévisionnel des sommes à payer au sous-traitant ;
- les modalités de règlement de ces sommes y compris le cas échéant, les paiements directs au sous-traitant.

Pour les marchés de travaux ou de services, ainsi que pour les marchés de fournitures comportant des services ou des travaux de pose ou d'installation dans le cadre d'un marché de fournitures, les acheteurs peuvent exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

43.2 : L'agrément du sous-traitant ne diminue en rien les obligations du titulaire qui demeure seul responsable de la totalité de

l'exécution du marché vis-à-vis de l'autorité contractante.

L'agrément du sous-traitant ne peut être donné qu'à des personnes physiques ou morales répondant aux conditions définies aux articles 37 à 40 du présent Code.

43.3 : L'ensemble des parts à sous-traiter ne peut en aucun cas dépasser quarante pour cent (40 %) du montant des travaux, fournitures ou services, objet du marché y compris ses avenants éventuels, sous peine de l'application des sanctions prévues à l'article 155 du présent Code. La sous-traitance ne peut en aucun cas conduire à une modification substantielle de la qualification du titulaire après l'attribution du marché.

43.4: Dans le cadre d'un appel d'offres, toute autorité contractante doit appliquer une marge de préférence d'un taux ne pouvant pas excéder quinze pour cent (15 %), conformément aux dispositions de l'article 73.2 du présent Code, à une offre présentée par un soumissionnaire qui prévoit de sous-traiter au moins trente pour cent (30 %) de la valeur globale du marché concerné à une petite et moyenne entreprise locale.

TITRE V :

PASSATION DES MARCHES PUBLICS

CHAPITRE I :

TYPOLOGIE DES MARCHES

Section 1 : Marchés classiques

Article 44 : Marché de travaux

Le marché de travaux a pour objet principal la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation d'un bâtiment ou d'un ouvrage, telles que la préparation du chantier, les travaux de terrassement, l'érection de tout ou partie d'un ouvrage, l'installation d'équipements ou de matériels, la décoration et la finition, ainsi que les services accessoires ou connexes.

Article 45 : Marché de fournitures

Le marché de fournitures a pour objet principal l'achat, le crédit-bail, la location ou la location-vente avec ou sans option d'achat de biens de toute nature y compris des matières premières, produits, équipements et objets sous forme solide, liquide ou gazeuse, ainsi que les services accessoires à la fourniture de ces biens.

Article 46 : Marché de services

Le marché de services a pour objet la réalisation de prestations de services y compris les prestations intellectuelles, c'est-à-dire le marché dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable.

Article 47 : Marché mixte

Le marché mixte relève d'une des trois catégories mentionnées ci-dessus qui peut comporter, à titre accessoire, des éléments relevant d'une autre catégorie.

Section 2 : Marchés de type particulier**Article 48 : Marché sur dépenses contrôlées**

48.1 : Le marché sur dépenses contrôlées est un marché qui donne lieu au remboursement par l'autorité contractante des dépenses réelles autorisées et contrôlées du titulaire, majorées d'honoraires ou affectées de coefficients destinés à couvrir les frais généraux, les impôts, les droits et taxes, et le bénéfice.

48.2 : Le recours à ce type de marché est exceptionnel. Il est réservé aux marchés de travaux, uniquement lorsqu'il n'est pas possible à l'autorité contractante de traiter dans les conditions normales, en raison des considérations techniques imprévisibles au moment de la passation du marché ou lorsque les coûts ne peuvent pas être déterminés à l'avance avec suffisamment de précision ou encore lorsque l'opération présente des risques importants.

48.3 : Pour ce type de marché, le contrat est établi en prenant pour références, les prix horaires de main-d'œuvre et les prix des matériaux utilisés sur le chantier. Le coût de la construction est déterminé au fur et à mesure de sa réalisation par l'entrepreneur.

Le marché doit indiquer la nature, le volume, le mode de décompte, la valeur des différents éléments qui concourent à la détermination du coût de réalisation ainsi que les contrôles auxquels est soumis le titulaire.

Les cahiers des charges fixent le montant maximum des prestations rémunérées sur dépenses contrôlées. Le montant des prestations rémunérées sur la base de dépenses contrôlées ne peut, en aucun cas, excéder deux pour cent (2 %) du montant initial du marché.

Article 49 : Contrat de gestion et d'entretien par niveaux de service (GENIS)

49.1 : Le contrat GENIS est un marché public dont la finalité est d'assurer continuellement un service de qualité aux usagers.

L'opérateur titulaire du marché GENIS est en charge de bon nombre d'activités ayant pour objet la gestion et le suivi systématique de l'infrastructure concernée.

Il couvre en outre, dans les conditions définies au marché, l'exécution de travaux initiaux de mise à niveau nécessaires pour remettre des infrastructures à niveau en fonction des normes prescrites, de travaux d'amélioration spécifiés par l'autorité contractante en vue de conférer à ces infrastructures des caractéristiques nouvelles pour répondre à l'évolution des trafics, à des impératifs de sécurité ou autres, ainsi que de travaux d'urgence destinés à remettre ces infrastructures en état à la suite de dégâts occasionnés par des phénomènes naturels, aux conséquences exceptionnelles.

49.2 : Ce marché se fonde sur une obligation de résultats qui a des incidences sur la rémunération du titulaire. Les entreprises ne sont

pas rémunérées en fonction des moyens mis en œuvre, c'est-à-dire du volume d'activités déployé en termes de travaux physiques, mais sur la base de leurs résultats correspondant à la mise à niveau initiale de l'infrastructure, conformément aux normes prescrites.

Cette rémunération tient compte également des prestations d'entretien nécessaires pour assurer les niveaux de qualité prescrits sur l'infrastructure objet du marché, ainsi qu'à certaines améliorations spécifiques à celle-ci, en fonction des cahiers des charges.

Les cahiers des charges applicables à ces marchés comportent des spécifications types relatives aux critères de résultats. Les niveaux de service exigés de l'entreprise sont ainsi exprimés par une série de critères de résultats, c'est-à-dire, par une série de seuils à respecter.

Ces résultats doivent être dûment constatés et rendre compte des niveaux de service effectivement atteints, conformément au marché. Si le niveau de service requis n'est pas atteint pour une période donnée, la rémunération pour cette période est soumise à refaçon, conformément aux prescriptions des cahiers des charges.

49.3 : La procédure d'appel d'offres met les entreprises en concurrence sur la base du niveau de qualité des services proposés et en tenant compte de la rémunération périodique, fixe et forfaitaire, qu'elles demandent sur un volume déterminé de l'objet du marché. Ces marchés peuvent être conclus pour une durée maximale de trois (3) ans.

Article 50 : Marché clés en main

Le marché clés en main est un marché à responsabilité unique basé sur un prix forfaitaire et pour lequel les paiements sont effectués en fonction d'un échéancier contractuel. Pour un tel marché, l'autorité contractante indique les grandes lignes du projet, c'est-à-dire, ses paramètres techniques principaux.

Dans le cadre d'un marché clés en main, la conception et les études techniques, la fourniture et l'installation du matériel et la réalisation d'une installation complète ou des travaux font l'objet d'un marché unique.

L'autorité contractante peut garder la responsabilité de la conception et des études techniques, et lancer un appel d'offres pour un marché à responsabilité unique couvrant l'ensemble des fournitures et travaux inclus dans une partie du projet.

Article 51 : Marché de conception – réalisation

51.1 : Le marché de conception-réalisation est un marché de travaux permettant à l'autorité contractante de confier à un opérateur économique une mission portant à la fois sur l'établissement des études et l'exécution des travaux. Il y est recouru si des motifs d'ordre technique ou un engagement contractuel sur un niveau d'amélioration de l'efficacité énergétique rendent nécessaire l'association de l'entrepreneur aux études de l'ouvrage.

Les motifs d'ordre technique mentionnés sont liés à la destination ou à la mise en œuvre technique de l'ouvrage. Sont concernées :

- les opérations ayant pour finalité majeure une production dont le processus conditionne la conception, la réalisation et la mise en œuvre ;
- les opérations dont les caractéristiques, telles que des dimensions exceptionnelles ou des difficultés techniques particulières, exigent de faire appel aux moyens et à la technicité propres des opérateurs économiques.

51.2 : Les autorités contractantes passent des marchés publics de conception-réalisation selon les procédures et dans les conditions définies au Titre V, Chapitre II du présent Code sous réserve des dispositions qui suivent :

Un jury est désigné par l'autorité contractante. Il est composé exclusivement de personnes indépendantes des candidats.

Lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée pour participer à la procédure, au moins un tiers des membres du jury doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente.

Le jury dresse un procès-verbal d'examen des candidatures et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir. La commission d'ouverture des plis et de jugement des offres arrête la liste des candidats admis à réaliser des prestations.

Les candidats admis exécutent les prestations sur lesquelles se prononce le jury, après les avoir entendus. Ces prestations comportent au moins un avant-projet sommaire pour un ouvrage de bâtiment ou, pour un ouvrage d'infrastructure, un avant-projet accompagné de la définition des performances techniques de l'ouvrage. Le jury dresse un procès-verbal d'examen des prestations et d'audition des candidats et formule un avis motivé.

La Commission d'ouverture des plis et de jugement des offres peut demander des clarifications ou des précisions concernant les offres déposées par les candidats. Ces précisions ou clarifications ne peuvent avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du marché public.

Le marché est attribué au vu de l'avis du jury par la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres.

51.3 : Les documents de la consultation prévoient le montant des primes attribuées à chaque candidat retenu qui est égal au prix estimé des études de conception à effectuer telles que définies par les documents de consultation, affecté d'un abattement maximum de vingt pour cent (20 %). La rémunération du titulaire du marché public tient compte de la prime qu'il a reçue.

Article 52 : Marché de conception, réalisation, exploitation ou maintenance

52.1 : Le marché de conception, réalisation, exploitation ou maintenance est généralement passé dans le cadre d'un contrat de performance énergétique. Toutefois, il peut être utilisé pour satisfaire tout autre objectif de performance mesurable.

Pour la construction de bâtiments neufs, ce contrat peut être utilisé si des motifs d'ordre technique justifient l'association de l'entrepreneur aux études de l'ouvrage.

Le recours au marché de conception, réalisation, exploitation ou maintenance, au titre du présent Code, est soumis aux conditions cumulatives suivantes :

La durée du marché tient compte des délais nécessaires à la réalisation des objectifs et des engagements qui constituent l'objet du marché.

Les marchés de conception, réalisation, exploitation ou maintenance peuvent faire l'objet de négociations. Cependant, celles-ci ne peuvent en aucun cas porter directement sur l'offre financière du candidat.

52.2 : Le marché de conception, réalisation, exploitation ou maintenance obéit à la même procédure que celle prévue pour le marché de conception-réalisation.

Pour attribuer le marché de conception, réalisation, exploitation ou maintenance, l'autorité contractante se fonde sur une pluralité de critères parmi lesquels figurent le critère du coût global ainsi qu'un ou plusieurs critères relatifs aux objectifs de performance définis notamment en termes de niveau d'activité, de qualité de service, d'efficacité énergétique ou d'incidence écologique. Ces marchés comportent des engagements de performance mesurables.

52.3 : Le marché de conception, réalisation, exploitation ou maintenance fait obligatoirement

rement apparaît, de manière séparée, les prix respectifs de la réalisation et de l'exploitation ou de la maintenance. La rémunération des prestations d'exploitation ou de maintenance doit être liée à l'atteinte des engagements de performances mesurables fixées par le marché pour toute sa durée.

52.4 : Lorsque les documents de consultation d'un marché de conception, réalisation, exploitation ou maintenance prévoient la remise de prestations, ceux-ci indiquent le montant des primes des soumissionnaires.

Le règlement de la consultation doit préciser ses modalités de versement, son montant ainsi que ses modalités de réduction. Le montant total de la prime attribuée aux candidats retenus est égal au prix estimé des études de conception à effectuer telles que définies par les documents de consultation, affecté d'abattement maximum de vingt pour cent (20 %).

La rémunération du titulaire du marché tient compte de la prime qu'il a reçue.

52.5 : Les rémunérations des prestations d'entretien et de maintenance n'ont pas pour objet de rémunérer les étapes précédentes, notamment la construction.

Article 53 : Marché d'innovation

53.1 : Le marché d'innovation vise au développement d'un produit, d'un service ou de travaux innovants et à l'acquisition ultérieure des fournitures, services ou travaux en résultant, à condition qu'ils correspondent aux niveaux de performance et aux coûts maximum convenus entre l'autorité contractante et les participants.

L'autorité contractante peut décider de mettre en place un marché d'innovation avec un ou plusieurs opérateurs économiques qui exécutent les prestations de manière séparée dans le cadre de contrats individuels. Cette décision est indiquée dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans tout autre document de consultation.

53.2 : Le marché d'innovation comprend une ou plusieurs phases successives qui suivent le déroulement du processus de recherche et de développement et une ou plusieurs phases d'acquisition des produits, services ou travaux qui en sont le résultat.

La structure, la durée et la valeur des différentes phases du marché d'innovation tiennent compte du degré d'innovation de la solution proposée, de la durée et du coût des activités de recherche et d'innovation requises pour le développement de la solution innovante.

La valeur estimée des produits, services ou travaux dont l'acquisition est envisagée ne doit pas être disproportionnée par rapport à l'investissement requis pour leur développement, quelle que soit la part des activités de recherche et de développement financée par l'acheteur.

53.3 : Le marché définit les objectifs des différentes phases que l'opérateur économique doit atteindre ainsi que la rémunération associée à chacune d'entre elles.

À l'issue de chaque phase, sur la base des résultats obtenus, l'autorité contractante décide :

- soit, de poursuivre l'exécution du marché d'innovation, éventuellement après avoir précisé ou modifié, avec l'accord de l'opérateur économique, les objectifs de la phase suivante et les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre. Les conditions initiales du marché d'innovation ne peuvent être substantiellement modifiées à cette occasion ;
- soit, de mettre un terme au marché d'innovation ou, lorsqu'il existe plusieurs opérateurs économiques, de réduire leur nombre en mettant un terme aux contrats de certains d'entre eux.

Le marché d'innovation mentionne cette prérogative de l'autorité contractante et définit les conditions de sa mise en œuvre,

notamment ses conséquences financières et les modalités de sélection des opérateurs économiques avec lesquels il est décidé de poursuivre l'exécution du marché.

L'exécution de chaque phase est subordonnée à une décision de l'autorité contractante notifiée à l'opérateur économique, dans les conditions fixées dans le marché d'innovation.

53.4 : L'autorité contractante ne peut acquérir les produits, les services ou les travaux résultant des phases de recherche et de développement que s'ils correspondent aux niveaux de performance et n'excèdent pas les coûts maximums prévus par le marché d'innovation.

53.5 : La répartition des droits de propriété intellectuelle, notamment les résultats des phases de recherche et de développement, est prévue dans le marché d'innovation.

53.6 : Dans les documents de consultation, l'autorité contractante définit le besoin relatif aux produits, services ou travaux innovants.

Elle indique les éléments de cette définition qui fixent les exigences minimales que doivent respecter toutes les offres. Les informations fournies sont suffisamment précises pour permettre aux opérateurs économiques de déterminer la nature et la portée de la solution requise et de décider de demander ou non à participer à la procédure.

53.7 : La sélection des candidatures tient compte notamment de la capacité des candidats dans le domaine de la recherche et du développement ainsi que dans l'élaboration et la mise en œuvre de solutions innovantes.

L'autorité contractante attribue le marché d'innovation sur la base des offres initiales, après négociation. Elle négocie les offres initiales et toutes les offres ultérieures en vue d'en améliorer le contenu, à l'exception des offres finales. Les critères d'attribution et les exigences minimales ne font pas l'objet de négociation.

La négociation peut se dérouler en phases successives à l'issue desquelles certains soumissionnaires sont éliminés par application des critères d'attribution définis dans les documents de consultation.

L'autorité contractante indique, dans l'un de ces documents, s'il fera usage de cette possibilité. Elle informe, à l'issue de chaque phase, tous les soumissionnaires dont l'offre n'a pas été éliminée, des changements apportés aux documents de consultation et leur accorde un délai suffisant pour leur permettre de modifier leur offre et, le cas échéant, de la présenter à nouveau.

Article 54 : Accord-Cadre

54.1 : Les autorités contractantes peuvent conclure des accords-cadres, notamment dans les cas suivants :

- a) lorsque des commandes à répétition sont basées sur des exigences ou des cahiers des charges identiques ou similaires ;
- b) lorsque différentes autorités contractantes ou différentes entités d'une même autorité contractante achètent les mêmes fournitures, travaux ou services, le regroupement de ces demandes permet d'obtenir des remises sur volume.

Le recours à un accord-cadre nécessite une autorisation préalable de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

54.2 : L'accord-cadre peut être conclu avec un ou plusieurs opérateurs économiques. S'il est pluri attributaire, le nombre de titulaires ne doit pas être inférieur à trois, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres reçues.

Lorsque l'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande. Lorsque l'accord-cadre ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles, il donne lieu à la conclusion de marchés subséquents.

L'accord-cadre peut être exécuté en partie par l'émission de bons de commande et en partie par la conclusion de marchés subséquents, à condition que l'autorité contractante identifie les prestations qui relèvent des différentes parties de l'accord-cadre.

Les autorités contractantes ne doivent pas recourir aux accords-cadres de manière abusive ou en vue d'empêcher, de restreindre ou de fausser la concurrence.

54.3 : Les accords-cadres peuvent être conclus :

- soit, avec un minimum et un maximum en valeur ou en quantité ;
- soit, avec seulement un minimum ou un maximum ;
- soit, sans minimum ni maximum.

La durée des accords-cadres ne peut dépasser deux ans renouvelables une fois, sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés et autorisés par la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics, notamment par leur objet ou par le fait que leur exécution nécessite des investissements amortissables sur une durée supérieure.

54.4: Les marchés subséquents et les bons de commande sont conclus ou émis entre une ou plusieurs autorités contractantes identifiées à cette fin dans l'avis d'appel à concurrence, dans l'invitation à confirmer l'intérêt ou, en l'absence d'un tel avis ou d'une telle invitation, dans un autre document de consultation, et un ou plusieurs opérateurs économiques titulaires de l'accord-cadre.

Ils ne peuvent être conclus ou émis que durant la période de validité de l'accord-cadre. Leur durée d'exécution est fixée conformément aux conditions habituelles d'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre. La durée d'exécution des marchés subséquents ou des bons de commande peut être supérieure à la date limite de validité de l'accord-cadre.

54.5 : Les marchés subséquents précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre. Ils ne peuvent entraîner des modifications substantielles des termes de l'accord-cadre.

54.6 : Lorsqu'un accord-cadre est conclu avec un seul opérateur économique, les marchés subséquents sont attribués dans les conditions fixées par l'accord-cadre.

Préalablement à la conclusion des marchés subséquents, l'autorité contractante peut demander par écrit au titulaire de compléter son offre.

54.7 : Lorsqu'un accord-cadre est conclu avec plusieurs opérateurs économiques, il est exécuté selon l'une des modalités suivantes :

a) sans remise en concurrence, selon les clauses et conditions de l'accord-cadre, lorsque celui-ci définit toutes les conditions d'exécution des travaux, des services ou des fournitures concernés, et les conditions objectives permettant de déterminer quel opérateur économique partie à l'accord-cadre est chargé de l'exécution. Les documents de marché relatifs à l'accord-cadre précisent ces dernières conditions ;

b) par une remise en concurrence des opérateurs économiques parties à l'accord-cadre, lorsque celui-ci ne définit pas toutes les conditions d'exécution des travaux, des services ou des fournitures concernés ;

c) lorsque l'accord-cadre prévoit à la fois les modalités d'exécution des travaux, des services ou des fournitures telles que définies aux points a et b, celles-ci sont exécutées selon les critères objectifs qui sont énoncés dans les documents de marché relatifs à l'accord-cadre. Ces documents de marché précisent également les conditions qui peuvent faire l'objet d'une remise en concurrence.

Les possibilités prévues au premier alinéa du présent point s'appliquent aussi à tout lot d'un accord-cadre dont toutes les conditions d'exécution des travaux, des services ou des fournitures concernés sont définies dans l'accord-cadre, indépendamment du fait que toutes les conditions d'exécution des travaux, des services ou des fournitures concernés dans le cadre d'autres lots aient été ou non définies.

54.8 : Lorsque l'autorité contractante organise une mise en concurrence entre plusieurs opérateurs économiques parties à un accord-cadre, la procédure suivante est mise en œuvre :

a) l'autorité contractante consulte par écrit, pour chacun des marchés subséquents :

- les titulaires de l'accord-cadre constitué en lot unique ;

- les titulaires du lot correspondant à l'objet du marché lorsque l'accord-cadre a été divisé en plusieurs lots ;

b) l'autorité contractante fixe un délai suffisant pour la présentation des offres en tenant compte d'éléments tels que la complexité des prestations attendues ou le temps nécessaire à la transmission des offres. Ce délai court à compter de la date de réception du courrier de consultation ;

c) les offres sont proposées conformément aux caractéristiques fixées par l'accord-cadre et les documents de consultation propres au marché subséquent. Elles sont établies par écrit et ne pas ouvertes avant l'expiration du délai prévu pour le dépôt des offres ;

d) le marché subséquent est attribué à celui ou à ceux des titulaires de l'accord-cadre qui ont présenté les offres économiquement les plus avantageuses,

sur la base des critères d'attribution énoncés dans l'accord-cadre et des documents de consultation propres au marché subséquent.

54.9 : L'accord-cadre peut prévoir que l'attribution de certains marchés subséquents ne donnera pas lieu à remise en concurrence lorsqu'il apparaît que, pour des raisons techniques, ces marchés ne peuvent plus être confiés qu'à un opérateur économique déterminé.

54.10 : Les bons de commande sont des documents écrits adressés aux titulaires de l'accord-cadre qui précisent celles des prestations, décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité.

L'émission des bons de commande s'effectue, selon des modalités prévues par l'accord-cadre, sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires.

CHAPITRE II : MODE DE PASSATION

Article 55 : Appel d'offres

L'appel d'offres est la procédure par laquelle l'autorité contractante choisit, après mise en concurrence, l'offre conforme aux spécifications techniques, évaluée économiquement la plus avantageuse et dont le soumissionnaire satisfait aux critères de qualification.

Cette procédure se conclut sans négociation, sous réserve de l'application des dispositions relatives aux marchés d'innovation prévues à l'article 53 du présent Code, sur la base de critères objectifs d'évaluation préalablement portés à la connaissance des candidats dans le dossier d'appel d'offres.

L'appel d'offres peut être ouvert ou restreint. L'appel d'offres ouvert est la règle. Le recours à tout autre mode de passation doit être exceptionnel, justifié par l'autorité contractante et être autorisé au préalable par le mi-

nistre chargé des Marchés publics, dans les conditions prévues au présent Code.

Article 56 : Appel d'offres ouvert

56.1 : L'appel d'offres est dit ouvert lorsque tout candidat répondant aux conditions fixées au présent Code peut déposer une offre.

56.2 : Il est procédé au lancement d'un avis d'appel d'offres dans les conditions prévues à l'article 64 du présent Code.

Chaque avis d'appel d'offres ouvert doit comporter au minimum :

- 1°) la désignation de l'autorité contractante ;
- 2°) l'objet du marché ;
- 3°) la source de financement de l'opération envisagée ;
- 4°) le lieu où il peut être pris connaissance du dossier d'appel à concurrence ainsi que ses modalités d'obtention ;
- 5°) les lieu et date limite de réception des offres ;
- 6°) le délai pendant lequel les candidats restent engagés par leurs offres ;
- 7°) les obligations en matière de cautionnement ou de garantie ;
- 8°) le cas échéant, les conditions exigées en termes de seuil de pourcentage du marché réservé aux entreprises locales cotraitantes ou sous-traitantes ou de nombre minimum d'experts nationaux clés, de transfert de connaissances ou de technologie en tant que composante clé d'une mission ou du champ des travaux ou services ;
- 9°) la référence aux marges de préférence prévues par l'article 73 du présent Code ;

10°) le lieu où les candidats pourront consulter les résultats de l'appel d'offres ;

11°) la réglementation régissant l'appel d'offres.

56.3 : L'ouverture des plis et l'évaluation des offres se font conformément aux principes posés par les articles 69 à 70 du présent Code.

Article 57 : Appel d'offres ouvert avec pré-qualification

57.1 : L'appel d'offres est dit ouvert avec pré-qualification lorsque seuls certains candidats sont, après sélection dans les conditions prévues ci-dessous, autorisés à déposer une offre.

Lorsque les travaux, fournitures et services à exécuter revêtent un caractère complexe ou exigent une technicité particulière, l'appel d'offres ouvert est assorti d'une préqualification.

L'examen de la qualification des candidats s'effectue exclusivement en fonction de leur aptitude à exécuter le marché de façon satisfaisante et selon les critères définis dans l'invitation à soumissionner.

57.2 : L'avis de pré-qualification comporte les mêmes mentions que l'avis d'appel d'offres et est publié dans les mêmes conditions.

57.3 : L'établissement de cette liste des candidats pré-qualifiés doit être justifié par des critères mentionnés dans le dossier de pré-qualification et défini en rapport avec la nature particulière des prestations attendues et les capacités vérifiées desdits candidats. Le dossier de pré-qualification contient notamment les renseignements relatifs aux travaux, fournitures ou services qui font l'objet de la pré-qualification, une description précise des critères et des conditions à remplir pour être pré-qualifiés. Ces conditions peuvent notamment inclure les références concernant des marchés analogues

ou similaires, les effectifs, les installations et le matériel dont les candidats disposent pour exécuter le marché et leur situation financière.

57.4 : Les plis contenant les candidatures en réponse aux avis de pré-qualification sont ouverts par la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres qui, après analyse et délibération, arrête par procès-verbal la liste des candidats pré-qualifiés.

57.5 : Les candidats pré-qualifiés sont informés des résultats par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre émargement.

Cette lettre précise les modalités d'obtention du dossier d'appel à la concurrence, sauf si celle-ci est accompagnée dudit dossier.

Article 58 : Appel d'offres ouvert en deux étapes

58.1 : L'appel d'offres tel que défini à l'article 55 du présent Code peut être fait en deux étapes avec ou sans pré-qualification.

Il ne peut être recouru à la procédure de l'appel d'offres en deux étapes que dans le cas d'un marché d'une grande complexité, ou dans le cas d'un marché qui doit être attribué sur la base de critères de performance et non de spécifications techniques détaillées des travaux, fournitures ou services, et sous

réserve de l'avis conforme de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

58.2 : L'appel d'offres ouvert est dit en deux étapes lorsque les candidats sont d'abord invités à remettre des propositions techniques, sans indication de prix, sur la base de principes généraux de conception ou de normes de performance, et sous réserve de précisions et d'ajustements ultérieurs d'ordre technique ou financier, intervenant dans le cadre de discussions menées avec l'autorité contractante.

58.3 : Le dossier de consultation peut solliciter des propositions en ce qui concerne tant les caractéristiques techniques, qualitatives ou autres, des travaux, fournitures ou services que les conditions contractuelles de leur exécution.

58.4 : A la suite de l'évaluation par l'autorité contractante des offres au titre de la première étape, les soumissionnaires qui satisfont au minimum acceptable des critères de qualification et qui ont soumis une offre techniquement conforme, sont invités à participer à une seconde étape au cours de laquelle ils présentent des propositions techniques définitives assorties de prix, sur la base du dossier d'appel d'offres préalablement révisé par l'autorité contractante.

Lorsqu'elle définit ces spécifications, l'autorité contractante peut en supprimer ou modifier tout aspect, notamment en ajoutant de nouvelles caractéristiques ou de nouveaux critères au dossier initial conformément au présent Code. Les suppressions, modifications ou ajouts sont portés à la connaissance des entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services dans l'invitation à soumettre une offre définitive qui leur est adressée.

58.5 : L'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services qui ne souhaite pas soumettre une offre définitive, peut se retirer de la procédure d'appel d'offres en deux étapes, sans perdre sa garantie de soumission.

58.6 : Les offres définitives sont évaluées et comparées en vue de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, en application des critères d'évaluation prévus.

Article 59 : Appel d'offres avec concours

59.1 : Il peut être fait un appel d'offres avec concours lorsque des motifs d'ordre technique, esthétique ou financier justifient des études ou des recherches particulières. Le recours à cette procédure est soumis à l'avis

conforme de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Le concours a lieu sur la base d'un programme établi par l'autorité contractante qui indique les besoins auxquels il doit être répondu et fixe, le cas échéant, le maximum de la dépense prévue.

59.2 : Le concours est la procédure par laquelle la personne publique choisit, après mise en concurrence et avis du jury, un plan ou un projet notamment dans le domaine de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'architecture et de l'ingénierie ou des traitements de données, avant d'attribuer à l'un des lauréats du concours, un marché. Le concours peut être ouvert ou restreint. Le règlement du concours peut prévoir que les concurrents bénéficient du versement de primes.

La commission d'ouverture des plis et de jugement des offres est chargée de la présélection, de l'ouverture des plis et de la sélection des lauréats pour la suite des opérations telles que définies à l'alinéa ci-dessus. Elle est assistée dans toutes ces opérations par un jury.

59.3 : Le jury est désigné par l'autorité contractante dont le représentant en est le président. Le rapporteur du jury est d'office rapporteur de la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres. Le maître d'ouvrage délégué, s'il existe, est membre de droit du jury et assure les fonctions de rapporteur devant la commission. Dans les autres cas, le rapporteur est désigné par la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres avant la phase de présélection.

Le jury doit comporter au minimum trois membres en plus du président et du maître d'ouvrage délégué, s'il existe.

Le jury peut comporter en outre, des représentants des administrations et organismes concernés par le projet et peut consulter tout expert.

La commission arrête la liste des candidats admis à participer au concours sur le fondement du rapport d'analyse du jury.

L'intervention du jury en phase de présélection, porte sur l'analyse, le classement des offres et la rédaction du rapport. Sur la base du rapport de sélection du jury, la commission choisit les projets à primer.

Les séances du jury sont soumises aux règles générales régissant la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres, notamment la confidentialité et l'intégrité.

59.4 : Lors de la phase d'analyse des offres, le jury examine les plans et projets présentés par les participants au concours de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation des projets définis dans l'avis de concours. Il consigne dans un procès-verbal, signé par ses membres, le classement des projets ainsi que ses observations.

59.5 : Le règlement du concours fixe, le cas échéant, les primes, récompenses ou avantages alloués aux auteurs des projets les mieux classés.

Le règlement indique les conditions dans lesquelles les auteurs des projets peuvent être appelés à assister l'autorité contractante dans la réalisation de leurs projets.

Les primes, récompenses ou avantages éventuellement prévus peuvent ne pas être accordés si aucun des projets reçus n'est jugé satisfaisant.

Article 60 : Appel d'offres restreint

60.1 : Il ne peut être recouru à la procédure de l'appel d'offres restreint que lorsque les fournitures, travaux ou services, de par leur nature spécialisée, ne sont disponibles qu'auprès d'un nombre limité de fournisseurs, d'entrepreneurs ou de prestataires de services.

L'appel d'offres est dès lors restreint aux

seuls candidats que l'autorité contractante a décidé de consulter. Le nombre de candidats admis à soumissionner doit assurer une concurrence réelle.

Toutefois, rien n'interdit à un candidat, sur la base des informations recueillies dans l'avis publié en début d'année, relatives au lancement de procédures d'appels d'offres restreints pour des marchés déterminés, de manifester son intérêt à participer auprès de l'autorité contractante.

Le ministre chargé des Marchés publics peut apporter, s'il le juge nécessaire, des modifications à la liste des entreprises proposées par l'autorité contractante.

Il est ensuite procédé comme en matière d'appel d'offres ouvert.

60.2 : Le recours à la procédure d'appel d'offres restreint doit être motivé et subordonné à l'autorisation du ministre chargé des Marchés publics, après avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics. Celle-ci doit, outre le bien-fondé du recours à l'appel d'offres restreint, s'assurer que la liste des candidats pressentis comprend au moins cinq candidats ayant donné leur accord pour présenter une offre et dont les qualifications et capacités techniques et financières, sont précisées dans la demande adressée à la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Toutefois, en fonction des circonstances, le ministre chargé des Marchés publics peut autoriser un nombre de candidats qui peut être inférieur à cinq sans être en deçà de trois.

Le ministre chargé des Marchés publics peut déléguer sa compétence d'autorisation par arrêté.

60.3 : L'information des candidats se fait au moyen d'une consultation écrite qui

consiste en une lettre d'invitation à présenter une offre, adressée par l'autorité contractante simultanément aux candidats qu'elle a choisis, accompagnée du dossier d'appel à la concurrence et des documents complémentaires le cas échéant.

La lettre d'invitation comporte au moins :

- l'adresse du service auprès duquel le dossier d'appel à concurrence et les documents complémentaires peuvent être retirés et la date limite pour présenter cette demande, ainsi que le montant et les modalités de paiement de la somme qui doit être éventuellement versée pour obtenir les documents ;
- la date de réception des offres et l'adresse à laquelle elles sont transmises ;
- l'indication détaillée des documents à joindre pour justifier des capacités à soumissionner.

60.4 : Le délai de réception des offres ne peut être inférieur aux délais prévus à l'article 68 du présent Code, et ce, à compter de la date d'expédition simultanée ou à compter de la date limite de retrait fixée dans la lettre d'invitation adressée à tous les candidats.

Le dépôt, l'ouverture des plis et l'évaluation des offres se font dans les mêmes conditions que pour l'appel d'offres ouvert.

60.5 : Tout appel d'offres restreint passé sans autorisation préalable, tel que mentionné au point 60.2 est nul et de nul effet.

Article 61 : Gré à gré ou entente directe

61.1 : Il est recouru à la procédure de gré à gré ou d'entente directe, lorsque l'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, dans l'un des cas prévus au présent article, engage les négociations ou consultations appropriées, et attribue ensuite le marché au candidat qu'il a retenu.

Il ne peut être passé de marché de gré à gré ou d'entente directe que dans les cas suivants :

- lorsque les besoins ne peuvent être satisfaits que par une prestation nécessitant l'emploi d'un brevet d'invention, d'une licence ou de droits exclusifs détenus par un seul entrepreneur, un seul fournisseur ou un seul prestataire de services ;
- lorsque les marchés ne peuvent être confiés qu'à un prestataire déterminé pour des raisons artistiques ou techniques ;
- dans le cas d'urgence impérieuse motivée par des circonstances imprévisibles ou de force majeure ne permettant pas de respecter les délais prévus dans les procédures d'appel d'offres, nécessitant une intervention immédiate, et lorsque l'autorité contractante n'a pas pu prévoir les circonstances qui sont à l'origine de l'urgence.

61.2 : Le recours à la procédure de gré à gré ou d'entente directe doit être motivé et soumis à l'autorisation préalable du ministre chargé des Marchés publics, après avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Le ministre chargé des Marchés publics peut déléguer sa compétence d'autorisation par arrêté.

61.3 : Dans le cadre du marché de gré à gré ou d'entente directe, les entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services sont soumis à un contrôle aux fins de vérification de la réalité des prix.

Les entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services ont l'obligation de permettre et de faciliter la vérification éventuelle de l'exactitude de ces renseignements par les structures compétentes mentionnées à l'article 93 du présent Code.

61.4 : Tout marché de gré à gré ou d'entente directe passé sans autorisation préalable, telle que mentionnée au point 61.2, est nul et de nul effet.

Article 62 : Marché de prestations intellectuelles

62.1 : Procédures générales à la sélection des consultants

Le marché de prestations intellectuelles est relatif aux activités qui ont pour objet des prestations à caractère principalement intellectuel, dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable. Il inclut notamment les études, les services d'assistance, la maîtrise d'ouvrage déléguée, l'assistance à maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre. Il est attribué après mise en concurrence, sur la base d'une liste restreinte des candidats pré-qualifiés à la suite d'un avis à manifestation d'intérêt ou, le cas échéant, contactés directement par l'autorité contractante en fonction de leur aptitude à exécuter les prestations.

62.1.1 : L'avis à manifestation d'intérêt aboutit à l'établissement d'une liste restreinte de cinq à huit candidats présélectionnés, en raison de leur aptitude à exécuter les prestations.

Si moins de cinq candidats sont présélectionnés, l'autorité contractante peut, soit contacter directement d'autres cabinets ou consultants individuels en fonction de leurs aptitudes à exécuter les prestations, soit relancer la procédure en vue de compléter la liste restreinte.

A l'issue de cette relance, la liste restreinte est constituée quel que soit le nombre de candidatures.

La Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres doit intégrer dans la liste restreinte au moins deux consultants nationaux, dès lors qu'ils répondent aux critères de sélection requis.

L'avis à manifestation d'intérêt doit comporter au minimum les informations suivantes :

- le nom de l'autorité contractante ;
- le nom du projet ;
- la source de financement ;
- l'objet de la prestation ;
- la nature des services requis, notamment la description ;
- l'organisation et la période de mise en œuvre ;
- les informations requises des consultants démontrant leurs capacités et expérience, notamment la documentation, la référence de prestations similaires, l'expérience dans des missions comparables et la disponibilité de personnel qualifié ;
- la mention de la possibilité pour les consultants de se mettre en association pour augmenter leurs chances de qualification ;
- les critères de qualification ;
- l'adresse à laquelle les consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires, avec la mention du responsable et de son titre ;
- l'adresse à laquelle les expressions d'intérêt doivent être déposées ;
- la date et l'heure auxquelles ces expressions d'intérêt doivent parvenir au plus tard ;
- les mentions devant être inscrites sur l'enveloppe de soumission de la manifestation d'intérêt.

Le délai de réception des manifestations d'intérêt est de quinze (15) jours à comp-

ter de la publication de l'avis et le délai de réception des propositions est celui prévu à l'article 68 du présent Code, à compter de la date de réception des lettres d'invitation à soumissionner.

62.1.2 : Le dossier de consultation comprend les termes de référence, la lettre d'invitation indiquant les critères de sélection, leur mode d'application détaillé et le projet de marché. Le dossier de consultation indique également les exclusions à la participation future aux marchés de travaux, fournitures et services qui résulteraient des prestations qui font l'objet de l'invitation.

62.1.3 : Le marché peut faire l'objet de négociations avec le candidat dont la proposition est retenue. Ces négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Lorsque le prix a été un critère de sélection, ces négociations ne peuvent porter sur les prix unitaires proposés.

Les négociations portent sur les termes de référence, la méthodologie proposée pour exécuter la mission, le personnel, les moyens mis à la disposition du consultant par l'autorité contractante et les conditions particulières du contrat. Ces discussions ne modifient pas de manière significative les termes de référence initiaux ni les conditions du contrat, pour éviter d'affecter la qualité technique du produit final, son coût, et la pertinence de l'évaluation initiale.

Les moyens en personnel et autres intrants prévus ne doivent pas être réduits de façon sensible dans le seul but de se conformer au budget disponible. Les termes de référence finaux et la méthodologie convenue sont intégrés dans la description des services, qui fait partie du contrat.

Une fois ces négociations conclues, les autres soumissionnaires sont informés du rejet de leurs propositions.

62.1.4 : Lorsque les prestations le requièrent, la sélection d'un cabinet de consultants ou

d'un consultant individuel, en raison de sa qualification unique ou de la nécessité de continuer avec le même prestataire, ou d'une situation d'urgence impérieuse, peut intervenir par gré à gré ou entente directe.

Le recours à la procédure de gré à gré ou entente directe est soumis à l'autorisation préalable du ministre chargé des Marchés publics, après avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Dans ce cas, le marché ne peut être passé qu'avec des consultants qui acceptent de se soumettre au contrôle des prix spécifiques pendant l'exécution des prestations.

Le ministre chargé des Marchés publics peut déléguer sa compétence d'autorisation par arrêté.

62.1.5 : Les marchés de prestations intellectuelles donnent lieu à des contrats rémunérés au temps passé, des contrats à rémunération forfaitaire, des contrats avec provision et des contrats à pourcentage.

62.1.6 : L'autorité contractante peut librement utiliser les résultats, même partiels des prestations. Elle a le droit de reproduire, c'est-à-dire, de fabriquer ou de faire fabriquer, des objets, matériels ou constructions conformes aux résultats des prestations ou à des éléments de ces résultats. Sous réserve de mentionner le nom du consultant prestataire, l'autorité contractante peut librement publier les résultats des prestations.

Toutefois, l'autorité contractante n'acquiert pas du fait du marché, la propriété des inventions nées, mises au point ou utilisées à l'occasion de l'exécution du marché, ni celle des méthodes ou du savoir-faire. Le consultant est tenu cependant de communiquer à l'autorité contractante, à sa demande, les connaissances acquises dans l'exécution du marché, que celles-ci aient donné lieu ou non à un dépôt de brevet.

L'autorité contractante s'engage à considérer les méthodes et le savoir-faire du consultant comme confidentiels sauf si ces méthodes et ce savoir-faire sont compris dans l'objet du marché.

Les titres protégeant les inventions faites à l'occasion de l'exécution du marché de prestations intellectuelles ne peuvent être opposés à l'autorité contractante pour l'utilisation des prestations.

Le titulaire du marché des prestations intellectuelles ne peut faire aucun usage commercial des résultats des prestations sans l'accord préalable de l'autorité contractante. Il ne peut communiquer les résultats des prestations à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, ou publier les résultats de la prestation qu'avec l'autorisation de l'autorité contractante. En cas de publication, celle-ci doit mentionner que l'étude a été financée par l'autorité contractante.

Le titulaire garantit l'autorité contractante contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle à l'occasion de l'exécution des prestations et de l'utilisation de leurs résultats, notamment pour l'exercice du droit de reproduction.

L'autorité contractante garantit le consultant contre les revendications des tiers concernant les droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, les procédés ou les méthodes dont elle lui impose l'emploi.

62.2 : Procédures spécifiques à la sélection de cabinets de consultants

La soumission des propositions s'effectue sous la forme d'une enveloppe unique, contenant deux enveloppes distinctes et cachetées comportant respectivement l'offre technique et l'offre financière.

L'ouverture des offres s'effectue en deux temps. Dans un premier temps, les offres techniques sont ouvertes publiquement et

évaluées conformément aux critères définis dans le dossier de consultation.

Dans un second temps, seuls les soumissionnaires ayant présenté des offres techniquement qualifiées et conformes, voient leurs offres financières ouvertes. Les autres offres financières sont retournées, sans être ouvertes, aux soumissionnaires non qualifiés.

L'ouverture des offres financières est publique et les soumissionnaires qualifiés sont invités à y participer.

La sélection s'effectue selon l'une des méthodes suivantes :

Sélection au moindre coût (SMC)

La méthode SMC met en concurrence des cabinets de consultants présélectionnés, le choix du cabinet prenant en compte la qualité de la proposition et le coût des services. Cette méthode convient en règle générale pour des missions standard ou courantes, pour lesquelles il existe des pratiques et des normes bien établies. La proposition évaluée la moins-disante ayant obtenu la note technique minimum requise, est considérée comme la proposition la plus avantageuse. Sélection dans le Cadre d'un Budget déterminé (SCBD)

La méthode SCBD met en concurrence des cabinets de consultants présélectionnés, le choix du cabinet retenu prenant en compte la qualité de la proposition technique et le coût des services. Dans la demande de proposition, le coût des services est indiqué sous la forme d'un budget déterminé. Cette méthode est indiquée lorsque :

- le type de Service de Consultants requis est simple et peut être défini précisément ;
- le budget est raisonnablement estimé et fixé ;

- le budget est suffisant pour permettre au cabinet d'exécuter la mission.

La proposition dont la note technique est la plus élevée et qui rentre dans le budget déterminé est considérée comme la proposition la plus avantageuse.

Sélection fondée sur la Qualité et sur le Coût (SFQC)

La méthode SFQC consiste à mettre en concurrence des cabinets de consultants présélectionnés, le choix du cabinet retenu prenant en compte la qualité technique de la proposition et le coût des services. La demande de proposition doit préciser la note minimum que les propositions techniques doivent atteindre.

La pondération relative des critères de qualité et de coût dépend de la nature de la mission.

La proposition qui obtient le score technique et financier combiné le plus élevé, est considérée comme la proposition la plus avantageuse.

Sélection Fondée sur la Qualité (SFQ)

La méthode SFQ est indiquée pour les types de missions suivantes :

- les missions complexes ou très spécialisées pour lesquelles il est difficile de définir précisément les termes de référence et ce qui est demandé au cabinet, et pour lesquelles l'autorité contractante attend du cabinet de consultants qu'il fasse preuve d'innovation dans ses propositions ;
- les missions ayant un impact important en aval ;
- les missions pouvant être exécutées de manière sensiblement différentes, de sorte que les propositions ne seront pas comparables.

La proposition technique est évaluée sans prendre en compte le coût comme critère d'évaluation. Si la demande de propositions exige des candidats de soumettre à la fois des offres technique et financière, seule la proposition financière du cabinet ayant obtenu la note technique la plus élevée est ouverte et évaluée.

Si la demande de propositions exige des candidats de soumettre uniquement une ou Technique, seul le cabinet dont la proposition technique a obtenu la note technique la plus élevée, est invité à soumettre une proposition financière pour négociation.

Sélection fondée sur les Qualifications du Consultant (SQC)

La méthode SQC est indiquée dans les cas de contrats d'un faible montant ou de situation d'urgence pour lesquelles il n'est pas justifié de faire établir et d'évaluer des propositions concurrentes. L'autorité contractante communique les termes de référence à au moins trois cabinets de consultants qualifiés qui sont invités à fournir des renseignements sur leur expérience et leurs qualifications dans le domaine concerné.

Dans la liste des cabinets ayant répondu à l'invitation, l'autorité contractante retient celui qui présente le meilleur niveau de qualification et d'expérience en rapport avec la mission et l'invite à soumettre ses propositions technique et financière aux fins de négociations.

La sélection des consultants peut également être faite à l'issue d'un avis à manifestation d'intérêt. Dans ce cas, seul le cabinet qui présente le meilleur niveau de qualification et d'expérience est invité à soumettre une proposition technique et financière aux fins de négociations.

62.3 : Procédures spécifiques à la sélection des consultants individuels

L'autorité contractante fait appel à des

consultants individuels dans le cadre des missions pour lesquelles :

- une équipe d'experts n'est pas nécessaire ;
- aucun appui professionnel supplémentaire extérieur n'est requis ;
- l'expérience et les qualifications de l'expert constituent un critère de choix majeur.

Les consultants individuels sont choisis en fonction de leurs qualifications, eu égard à la nature de la mission. Ils sont sélectionnés par comparaison des qualifications entre ceux qui ont manifesté leur intérêt pour la mission ou qui ont été contactés directement par l'autorité contractante en fonction de leur curriculum vitae.

Les consultants dont les qualifications font l'objet d'une comparaison doivent posséder toutes les qualifications minima pertinentes requises, et ceux qui sont sélectionnés pour le recrutement par l'autorité contractante doivent être les mieux qualifiés et pleinement capables de mener à bien la mission.

L'évaluation de leurs capacités se fait sur la base de leurs diplômes, de leur expérience antérieure et, s'il y a lieu, de leur connaissance du contexte local.

Les consultants individuels peuvent se voir confier, notamment, les tâches suivantes :

- l'élaboration des termes de référence ;
- l'actualisation ou révision des études de faisabilité ;
- les études techniques préliminaires pour projets de petite taille ;
- l'assistance technique en matière de planification économique et sectorielle, de réorganisation structurelle et de gestion ;

- l'assistance en matière d'évaluation des offres de biens et services et des offres de consultants ;
- l'assistance technique en matière de gestion et de supervision de projets et d'élaboration des rapports d'achèvement ;
- la formation.

CHAPITRE III :

REGLES GENERALES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

Section 1 : Organisation de l'information

Article 63 : Examen du dossier d'appel d'offres

Tous les dossiers de pré-qualification et d'appel d'offres sont examinés, pour vérification de leur conformité, avant le lancement de l'appel à concurrence et la publication correspondante, par la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics qui dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour se prononcer sur les modifications à apporter, le cas échéant, aux dossiers.

Les rejets prononcés par la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics doivent toujours être motivés. En cas de rejet des dossiers, l'autorité contractante dispose d'un délai de cinq jours ouvrables, à compter de la notification du rejet ou du dépassement du délai prévu à l'alinéa 1 du présent article, pour se conformer aux observations de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics. Le dossier corrigé est transmis à la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics pour validation définitive, dans un délai de trois (3) jours ouvrables, à compter de sa date de réception.

Les contestations sont soumises à l'organe de régulation.

Article 64 : Publicité obligatoire

64.1 : Les avis d'appel à concurrence doivent obligatoirement faire l'objet d'une publication dans le Bulletin officiel des Marchés publics de la République de Côte d'Ivoire sous peine de nullité, sous réserve de la prise de mesures relatives à la passation électronique des marchés publics. A cet effet, le délai minimum de réception des candidatures ou des offres à compter de la publication pour les procédures nationales est de trente (30) jours.

Tout appel d'offres ouvert non publié par ce canal est considéré comme nul et non avenue. Cette obligation concerne également les avis de pré-qualification.

Les avis d'appel à concurrence peuvent également faire l'objet d'une insertion parallèle, au choix de l'autorité contractante, dans une publication habilitée à recevoir des annonces légales, par affichage ou par tout autre moyen approprié.

64.2 : En cas d'appel d'offres international, l'avis d'appel à la concurrence doit être également publié dans un journal d'annonces internationales ou sur le Web, parallèlement à sa publication dans le Bulletin officiel des Marchés publics de la République de Côte d'Ivoire sous peine de nullité de la procédure.

Le délai minimum de réception des candidatures ou des offres à compter de la publication est de quarante-cinq (45) jours.

64.3 : Dans les procédures avec pré-qualification ou établissement d'une liste restreinte, les délais prévus au présent article s'appliquent.

64.4 : Les autorités contractantes veillent également à ce que les obligations de publicité communautaire soient respectées lorsque le montant prévisionnel du marché atteint ou dépasse les seuils de publicité communautaire définis par la Commission de l'UEMOA.

Article 65 : Communications

65.1 : Les communications et les échanges d'informations prévus au présent article sont effectués dans les locaux de l'autorité contractante, par service postal ou remis par porteur.

Les documents à adresser par les autorités contractantes aux candidats, ainsi que les offres ou demandes de participation adressées par les candidats aux autorités contractantes peuvent également être transmis par moyens électroniques. Ce mode de transmission doit être privilégié dès lors que les moyens technologiques le permettent.

65.2 : Les outils utilisés pour communiquer par des moyens électroniques, ainsi que leurs caractéristiques techniques, doivent avoir un caractère non discriminatoire, être couramment à la disposition du public et compatibles avec les technologies d'information et de communication généralement utilisées.

Les documents d'appel d'offres et de consultation sont mis à la disposition des candidats par moyen électronique. Parallèlement, ces documents peuvent être mis à la disposition des candidats dans les locaux de l'autorité contractante, par service postal ou remis par porteur, s'ils en font la demande. Sauf dispositions contraires prévues dans l'avis de consultation, les candidatures et les offres peuvent également être communiquées par moyen électronique à l'autorité contractante, qui s'assure de l'authenticité de la transmission par tout moyen approprié et dans les conditions déterminées par voie réglementaire.

Les dispositions du présent Code qui font référence à des écrits ne font pas obstacle au remplacement de ceux-ci par un support ou un échange électronique, dans la mesure où de telles dispositions sont applicables aux actes de l'autorité contractante.

Les communications, les échanges et le stockage d'informations sont faits de manière à

assurer notamment, l'intégrité et la traçabilité des données, ainsi que la préservation de la confidentialité des offres et des demandes de participation et que, les autorités contractantes ne prennent connaissance du contenu des offres et des demandes de participation qu'à l'expiration du délai prévu pour la présentation de celles-ci.

65.3 : Un décret pris en Conseil des ministres détermine les conditions et les modalités de la mise en œuvre de la dématérialisation des marchés publics.

Section 2 : Présentation des offres

Article 66 : Conditionnement de l'offre

66.1 : Les offres des candidats doivent être placées dans une grande enveloppe ou enveloppe extérieure contenant l'enveloppe de l'offre technique et celle de l'offre financière. L'enveloppe ou le contenant extérieur doit être fermé, de façon à ne pouvoir être ouvert qu'en séance d'ouverture des plis.

Cette enveloppe ou contenant porte l'indication de l'appel à concurrence auquel l'offre se rapporte, qui est mentionnée comme suit « Appel d'offres n° ... Offre à ouvrir qu'en séance d'ouverture ».

Cependant, si un soumissionnaire inscrit une mention autre que celle indiquée ci-dessus, cela n'entraîne pas le rejet de son offre.

66.2 : L'enveloppe extérieure contient d'une part, l'enveloppe de l'offre technique, rassemblant l'ensemble des pièces justificatives précisées dans les données particulières d'appel à la concurrence, et d'autre part, l'enveloppe de l'offre financière qui contient la soumission et tous les éléments chiffrés de l'offre. A la différence de l'enveloppe extérieure, qui est anonyme, les deux enveloppes intérieures portent le nom du candidat, ainsi que la mention « offre technique » ou « offre financière » selon le cas.

Si des offres sont accompagnées d'échantillons, ceux-ci doivent être présentés de telle

sorte que le nom des candidats ne puisse être connu avant l'ouverture des plis.

66.3 : Sans préjudice des dispositions du présent Code, notamment celles prévues en matière de publicité sur les marchés attribués et d'information des candidats, il est interdit à l'autorité contractante de divulguer les renseignements que les soumissionnaires lui communiquent et qui concernent les aspects confidentiels des offres, notamment les secrets techniques et commerciaux.

Article 67 : Réception des offres

Sous la responsabilité des candidats et soumissionnaires, les offres doivent parvenir avant la date et l'heure limites de leur réception, aux lieux indiqués dans les données particulières d'appel à concurrence, entre les mains de l'autorité désignée par ce règlement qui a la qualité de dépositaire.

Cette autorité donne, le cas échéant, récépissé du dépôt ou avis de réception des offres reçues. Elle relève les altérations des enveloppes extérieures pouvant être constatées.

A leur réception, les plis sont revêtus d'un numéro d'ordre et enregistrés par ordre d'arrivée dans un registre spécial délivré par l'autorité susvisée. Ces plis restent fermés jusqu'au moment de leur ouverture.

Article 68 : Délai de réception des offres

68.1 : Le délai de réception des offres ou candidatures correspond au délai de publicité de l'appel d'offres.

68.2 : Si un événement vient à rendre impossible la réception des offres aux date et heure limites fixées dans les données particulières d'appel à concurrence, le délai de réception des offres est prolongé d'au moins un (1) jour. Dans ce cas, les candidats sont informés par tout moyen laissant trace écrite et par affichage sur le lieu du dépôt.

68.3 : Si, en réponse à la demande écrite d'un candidat, des informations supplémentaires concernant le marché de nature à avoir des conséquences sur la teneur des offres sont fournies par écrit à ce candidat, l'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, doit porter ces mêmes informations à la connaissance des autres candidats et les diffuser par les moyens définis aux articles 64 et 65 du présent Code.

68.4 : Si, pendant le délai de réception des offres et au moins quinze (15) jours avant la date limite, l'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, estime que des modifications doivent être apportées aux conditions de participation ou au dossier d'appel à concurrence ou que la date limite de réception des offres doit être retardée, celles-ci et le report qui en découle sont portés à la connaissance des candidats par les moyens définis aux articles 64 et 65 du présent Code. Les candidats ayant déjà remis leurs offres peuvent alors modifier celles-ci par additif ou substitution globale ou partielle ou se déclarer déliés de leurs engagements.

68.5 : Aucune modification des conditions de participation ou du dossier d'appel à la concurrence ne peut être apportée moins de quinze (15) jours avant la date limite de réception des offres, sauf report au moins équivalent de cette date limite.

68.6 : Si l'autorité contractante souhaite que l'appel à la concurrence soit annulé, elle en fait la demande motivée à la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Toutefois, cette demande ne peut intervenir que préalablement à la date d'ouverture des offres, sauf en cas d'extinction de l'objet de l'appel d'offres.

L'autorité contractante porte à la connaissance des candidats, par les moyens définis aux articles 64 et 65 du présent Code, la

décision d'annulation prise par le ministre chargé des Marchés publics ou son délégué.

Dans ce cas, les candidats ayant déjà remis leurs offres sont déliés de tout engagement. L'autorité dépositaire des offres procède à l'ouverture des enveloppes et contenants extérieurs aux seules fins d'identifier les candidats et leur retourner leurs offres, les enveloppes et contenants intérieurs restant fermés.

Dans le cas des avis ayant fait l'objet d'une publication au niveau communautaire, l'organe de contrôle informe la Commission de l'UEMOA de la décision d'annulation de la procédure d'appel d'offres.

Section 3 : Ouverture des plis

Article 69 : Nombre de plis

Si aux date et heure limites de réception des offres, il est reçu au moins un pli, la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres procède aux opérations d'ouverture de plis.

Dans le cadre des procédures qui se caractérisent par une consultation restreinte de candidats, notamment dans le cas d'une pré-qualification, d'un appel d'offres restreint, lorsqu'un minimum de trois plis n'a pas été reçu aux date et heure limites de réception des offres, l'autorité contractante informe le ou les soumissionnaires par écrit et ouvre un nouveau délai qui ne peut être inférieur à dix (10) jours. Ce nouveau délai fait l'objet d'une nouvelle publication.

A l'issue de ce nouveau délai, la commission procède aux opérations d'ouverture, quel que soit le nombre de plis reçus.

Si aux date et heure limites de réception des offres, aucun pli n'a été reçu, la commission ouvre alors un nouveau délai pour le dépôt des offres. Ce délai ne peut être inférieur à quinze (15) jours.

L'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre,

s'il existe, porte alors ce nouveau délai à la connaissance du public par les moyens prévus aux articles 64 et 65 du présent Code.

Article 70 : Opérations d'ouverture des plis

70.1 : Au plus tard une (1) heure après la date et l'heure limites fixées pour la réception des offres, seuls sont ouverts les plis reçus dans les conditions définies aux articles 67 à 69 du présent Code, en présence des soumissionnaires qui le souhaitent ou de leurs représentants.

Cette ouverture intervient à la date limite fixée pour la réception des offres et à l'heure prévue par le dossier d'appel à la concurrence.

Le non-respect de la date et de l'heure limites d'ouverture des plis, entraîne la nullité de la procédure.

L'application des conditions de participation aux marchés publics fixées aux articles 37 à 40 du présent Code ne peut conduire au rejet d'une offre lors des opérations d'ouverture des plis.

Seule l'analyse technique de l'offre peut éventuellement conduire à un rejet ultérieurement. Toutefois, les offres reçues hors délais donnent lieu au rejet à la séance d'ouverture des plis.

70.2 : La commission d'ouverture des plis et de jugement des offres procède à l'ouverture des enveloppes et contenants extérieurs, en relevant le nom de chaque soumissionnaire, constate la présence des deux enveloppes intérieures et ouvre l'une après l'autre, en un seul temps, les enveloppes intérieures contenant respectivement les offres techniques et financières. Le président lit à haute voix, les informations contenues dans les pièces justificatives de chaque offre, notamment, les pièces d'eligibilité, le montant de chaque offre et de chaque variante.

Le comité d'évaluation enregistre ces pièces et dresse par la même occasion la liste de tous les soumissionnaires.

Aucune interruption de séance ne peut intervenir avant la fin des opérations d'ouverture.

70.3 : La commission charge le comité d'évaluation des offres, d'une part, du contrôle de la régularité des offres au regard des articles 37 à 40 du présent Code et d'autre part, de l'analyse technique et financière de celles-ci.

La date limite à laquelle le comité d'évaluation des offres doit déposer son rapport est fixée par le président de la commission dans un délai tenant compte du nombre d'offres déposé et de la complexité de l'objet de l'appel d'offres et du délai prévu à l'article 75.6 du présent Code.

70.4 : Dans un souci de confidentialité des opérations d'analyse des offres, la garde des originaux des différentes pièces et échantillons, contenus dans les offres est confiée exclusivement au responsable du comité d'évaluation, les copies des offres ayant été réparties entre tous les autres membres de la commission. Toutefois, en séance de jugement, chaque membre de la commission peut, s'il le juge nécessaire, procéder à une consultation des originaux desdites pièces et échantillons.

Les garanties de soumission restent sous la garde de l'unité de gestion administrative, du maître d'ouvrage délégué ou du maître d'œuvre s'il existe.

Les plis déposés avec retard sont conservés à la disposition de leurs expéditeurs sans être ouverts. Ceux-ci sont par la suite retournés à leurs propriétaires dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Le délai de conservation des plis ne peut être supérieur au délai de validité des offres. Le délai de validité des offres ne peut être in-

férieur à trente (30) jours ni supérieur à cent quatre-vingts (180) jours. Ce délai peut être prorogé de trente (30) jours à la demande de l'autorité contractante.

La commission dresse un procès-verbal des opérations d'ouverture.

Le procès-verbal est contresigné par tous les membres de la commission. Une copie du procès-verbal est transmise par la suite à tous les soumissionnaires qui en font la demande.

Le procès-verbal est établi conformément à un modèle élaboré par l'organe de régulation.

Après la séance d'ouverture, une copie des offres des soumissionnaires, identique en tout point de vue à l'original, est transmise à la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics, pour les opérations soumises à son contrôle a priori.

Section 4 : Jugement des offres

Article 71 : Analyse et évaluation des offres

71.1 : Sous réserve des dispositions spécifiques applicables en matière de prestations intellectuelles, le comité d'évaluation des offres procède, de manière strictement confidentielle et dans le délai imparti, à une analyse technique et financière et à un classement des offres suivant les critères édictés dans le dossier d'appel d'offres.

71.2 : En tout premier lieu, le comité d'évaluation des offres procède à l'examen des pièces administratives produites et arrête la liste des soumissionnaires en distinguant sur celle-ci les candidats dont les offres sont régulières et ceux dont les offres sont irrégulières conformément aux dispositions des articles 37 à 40 du présent Code.

71.3 : Le comité d'évaluation des offres procède ensuite, de manière strictement confi-

dentielle et dans le délai qui lui est imparti par la commission, à l'analyse technique et financière et propose un classement des offres suivant les critères prévus dans le dossier d'appel d'offres.

L'analyse des offres faite par le comité d'évaluation des offres doit se fonder sur des critères d'évaluation nécessairement indiqués, de manière précise et détaillée, dans les données particulières de l'appel d'offres.

Une variante dans une offre ne peut être prise en considération pour le classement des offres que si une telle faculté a été expressément mentionnée dans le dossier d'appel à concurrence. Seule la variante du soumissionnaire retenu est prise en considération.

Le comité d'évaluation des offres ne peut interroger les soumissionnaires que pour leur faire préciser la teneur de leurs offres.

Le comité peut corriger notamment les erreurs purement arithmétiques et de report constatées au cours de l'examen des offres et demander aux candidats de préciser la teneur de leurs offres afin d'en faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison.

Aucune modification des offres ou des prix ou des conditions de concurrence ne peut être demandée, offerte ou autorisée.

Il est tenu de faire cette demande par écrit. Pour être prises en compte, les réponses écrites faites par les soumissionnaires doivent être reçues dans un délai de trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de la demande et ne peuvent modifier les éléments précédemment fournis se rapportant au prix ou rendre conforme une offre non conforme.

71.4 : En cas d'appels à concurrence, un même candidat ne peut en aucun cas participer, à titre individuel ou en tant que co-traitant, à plus d'une offre pour un même lot. Si tel est le cas, les offres faites par ce candidat et par le groupement sont frappées de nullité.

Article 72 : Critères d'évaluation

72.1 : Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles, l'attribution du marché se fait sur la base de critères économiques, financiers et techniques, et le cas échéant, de capacité en matière de gestion environnementale mentionnés dans le dossier d'appel d'offres, afin de déterminer l'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse.

Pour déterminer l'offre conforme économiquement la plus avantageuse, la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres se fonde sur un critère unique qui peut être :

a) le prix, éventuellement corrigé, sous réserve de toute marge de préférence appliquée conformément à l'article 73 du présent Code, à condition que le marché public ait pour seul objet l'achat de services ou de fournitures standardisés dont la qualité est insusceptible de variation d'un opérateur économique à un autre ;

b) le prix ou le coût, déterminé selon une approche globale pouvant prendre en compte les éléments exprimés en termes monétaires et notamment ceux relatifs au coût du cycle de vie. Il s'agit :

- du coût de l'utilisation, de l'entretien et de la réparation des ouvrages ou des biens ;
- du rendement et de la compatibilité du matériel ;
- des conditions de livraison ;
- du service après-vente et de l'assistance technique ;
- de la possibilité de se procurer des pièces de rechange ;
- du délai d'achèvement des travaux, de livraison des fournitures ou de prestation des services ;

- des conditions de paiement et des conditions de garantie des travaux, fournitures ou services ;
- de la qualité, y compris la valeur technique, les caractéristiques fonctionnelles des travaux ou des biens ainsi que leur adaptation aux conditions locales ;
- de la sécurité des approvisionnements, de l'interopérabilité et des caractéristiques opérationnelles ;
- des avantages et performances réunis en termes de sécurité des biens ou services acquis et de protection de l'environnement ;
- de l'organisation, des qualifications et de l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché public lorsque la qualité du personnel assigné peut avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché public ;
- des conditions de production et de commercialisation ;
- des garanties de la rémunération équitable des producteurs, de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture ;
- des avantages en termes d'insertion professionnelle et au plan de la formation offerte, ou favorisant l'insertion de personnes vivant avec un handicap ou du genre ;
- des garanties professionnelles ainsi que financières présentées par chacun des soumissionnaires.

D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché public ou ses conditions d'exécution et sont indiqués dans les données particulières de l'appel à concurrence.

72.2 : Le coût du cycle de vie couvre, dans la mesure où ils sont pertinents, tout ou partie des coûts suivants du cycle de vie d'un produit, d'un service ou d'un ouvrage :

- a) les coûts supportés par l'autorité contractante, tels que :
 - les coûts liés à l'acquisition ;
 - les coûts liés à l'utilisation, tels que la consommation d'énergie et d'autres ressources ;
 - les frais de maintenance ;
 - les coûts liés à la fin de vie tels que les coûts de collecte et de recyclage.
- b) les coûts imputés aux externalités environnementales liés au produit, au service ou à l'ouvrage pendant son cycle de vie, à condition que leur valeur monétaire puisse être déterminée et vérifiée. Ces coûts peuvent inclure le coût des émissions de gaz à effet de serre et d'autres émissions polluantes ainsi que d'autres coûts d'atténuation du changement climatique.

72.3 : Lorsque l'autorité contractante évalue les coûts selon une méthode basée sur le cycle de vie, elle indique dans les documents de marché, les données que doivent fournir les soumissionnaires et la méthode utilisée pour déterminer le coût du cycle de vie sur la base de ces données.

La méthode utilisée pour évaluer les coûts imputés aux externalités environnementales respecte l'ensemble des conditions suivantes :

- a) elle se fonde sur des critères vérifiables de façon objective et non discriminatoires. En particulier, lorsqu'elle n'a pas été prévue pour une application répétée ou continue, elle ne favorise ni ne défavorise indûment certains opérateurs économiques ;
- b) elle est accessible à toutes les parties intéressées ;

c) elle implique que les données requises puissent être fournies moyennant un effort raisonnable consenti par des opérateurs économiques normalement diligents.

Article 73 : Droit et marge de préférence

73.1 : Lors de la passation d'un marché public, une préférence sur le prix peut être accordée à toute offre présentée par une entreprise communautaire soumissionnaire si cette offre :

- est conforme aux spécifications du dossier d'appel à la concurrence ;
- est d'un montant supérieur à l'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse d'un soumissionnaire n'ayant pas la qualité d'une entreprise communautaire; se situe dans une marge de préférence définie au présent article.

La marge de préférence est une limite supérieure au montant de l'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse d'un soumissionnaire n'ayant pas la qualité d'une entreprise communautaire, cette limite ne devant pas être dépassée par les offres des candidats reconnus comme pouvant se prévaloir du droit de préférence.

Elle doit être déterminée sous la forme d'un pourcentage maximum appliqué au montant de l'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse. Ce pourcentage ne doit en aucun cas excéder quinze pour cent (15 %).

73.2 : Lors de la passation d'un marché public, une préférence sur le prix doit être accordée à toute offre présentée par une entreprise, si cette offre :

- est conforme aux spécifications du dossier d'appel à la concurrence ;

- est d'un montant supérieur à l'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse;
- prévoit qu'une part significative du marché est confiée à une petite ou moyenne entreprise locale soit dans le cadre d'une co-traitance ou d'une sous-traitance, soit qu'un nombre minimum d'experts nationaux clés soit proposé.

Cette préférence doit être déterminée sous la forme d'un pourcentage maximum appliqué au montant de l'offre conforme évaluée économiquement la plus avantageuse. Ce pourcentage ne doit en aucun cas excéder quinze pour cent (15 %).

Les préférences prévues au présent article ne sont pas cumulables.

Ces marges de préférence doivent être prévues au dossier d'appel d'offres.

73.3 : Dans le cas d'un marché d'une collectivité locale ou de l'un de ses établissements publics, le soumissionnaire qui prévoit de sous-traiter au moins trente pour cent (30%) de la valeur globale prévisionnelle du marché à un artisan ou une entreprise artisanale, peut bénéficier d'une marge de préférence qui ne peut être supérieure à cinq pour cent (5%). Cette marge est cumulable avec la préférence communautaire indiquée au point 73.1.

Lorsqu'elle met en œuvre cette marge de préférence, l'autorité contractante doit en faire la mention au préalable dans le dossier d'appel d'offres et les autres documents de mise en concurrence afférents au marché.

73.4 : Sans préjudice des dispositions relatives à la préférence communautaire, lors de la passation d'un marché public, une préférence de cinq pour cent (5 %) doit être attribuée à l'offre présentée par un artisan ou une entreprise artisanale ayant une base fixe ou un établissement stable dans l'espace UEMOA.

Ce taux de préférence artisanale est cumulable avec le taux de préférence communautaire prévu au point 73.1.

Lorsqu'elle met en œuvre cette marge de préférence, l'autorité contractante doit en faire la mention au préalable dans le dossier d'appel d'offres et les autres documents de mise en concurrence afférents au marché.

Article 74 : Offre anormalement basse ou anormalement élevée

Une offre est réputée anormalement basse ou anormalement élevée si son prix ne correspond pas à une réalité économique compte tenu des prix du marché.

L'offre anormalement basse ou anormalement élevée est déterminée à partir d'une formule de calcul inscrite dans le dossier d'appel d'offres.

Si une offre s'avère anormalement basse, l'autorité contractante ne peut la rejeter par décision motivée qu'après avoir demandé par écrit les précisions qu'elle juge opportunes et vérifié les justifications fournies dans un délai de trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de la demande.

Peuvent être prises en considération, des justifications tenant notamment aux aspects suivants :

- a) les modes de fabrication des produits, les procédés de construction, les solutions techniques adoptées, les modalités de la prestation des services ;
- b) le caractère exceptionnellement favorable des conditions d'exécution dont bénéficie le candidat ;
- c) la réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations ;
- d) l'originalité du projet ;

- e) le sous-détail des prix.

Si l'offre s'avère anormalement basse ou élevée, il convient avant tout rejet de vérifier la réalité de l'estimation faite par l'administration.

Article 75 : Jugement des offres et attribution des marchés

75.1 : La commission se réunit en une séance de jugement pour évaluer les offres et attribuer le marché. A cette fin, le rapport d'analyse du comité d'évaluation lui est présenté, trois (3) jours avant ladite réunion.

75.2 : Lors de cette séance de jugement, la commission choisit librement l'offre conforme et évaluée économiquement la plus avantageuse.

Dès qu'elle a fait son choix, la commission dresse un procès-verbal qui arrête sa décision et qui est signé séance tenante par tous les membres ayant voix délibérative.

Tout procès-verbal dressé dans les conditions ci-dessus relève le nom du soumissionnaire retenu et les principales informations permettant l'établissement du marché, en particulier les prix, les délais et, le cas échéant, les variantes prises en compte, le nom des soumissionnaires non retenus et les motifs de rejet de leurs offres, et le cas échéant les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses.

75.3 : La décision d'attribution prise par la commission est provisoire quelle que soit la dotation budgétaire qui supporte le marché. Cette décision d'attribution devient définitive à l'approbation du marché.

En dessous du seuil de validation, la décision d'attribution prise par la commission ne fait pas l'objet de contrôle a priori par la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Le résultat des travaux de la commission validé, le cas échéant, par la structure adminis-

trative chargée du contrôle des marchés publics, fait l'objet d'une publication.

Un décret pris en Conseil des ministres fixe le seuil de validation des résultats des travaux de la commission.

75.4 : Pour les marchés dont le montant est supérieur ou égal au seuil prévu au point 75.3 du présent Code, l'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, transmet dans un délai de trois (3) jours à compter de la date de l'attribution, le procès-verbal d'ouverture, le rapport d'analyse comparative des offres et le procès-verbal d'attribution du marché pour avis de non objection à la structure administrative chargée des marchés publics, qui doit se prononcer dans un délai de dix (10) jours.

En cas de besoin, la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics peut solliciter la mise à disposition de l'original des offres.

L'objection prononcée par la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics doit toujours être motivée.

L'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, notifie dans un délai de trois (3) jours après la décision de validation prise par la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics, l'attribution au soumissionnaire retenu, informe tous les autres soumissionnaires du rejet de leur offre et leur restitue leur garantie de soumission, conformément aux dispositions de l'article 96.1 du présent Code.

La décision de validation prise par la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics permet la poursuite des opérations en vue de l'approbation du marché.

Pour les marchés dont le montant est inférieur au seuil mentionné au point 75.3 du

présent Code, l'attribution est notifiée dans un délai de trois (3) jours à compter de la date d'attribution, au soumissionnaire retenu.

75.5 : Les marchés des Sociétés d'Etat et des personnes morales mentionnées à l'article 2.1 du présent Code, sont soumis à l'avis conforme ci-dessus mentionné.

75.6 : L'ensemble des opérations relatives à l'ouverture des plis et au jugement des offres doit être effectué par la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres dans un délai de quinze (15) jours.

Toutefois, en cas de complexité avérée de l'analyse des offres, l'autorité contractante peut adresser une requête motivée à la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics pour une prorogation du délai. Ce délai complémentaire ne peut être supérieur à sept (7) jours.

75.7 : Les décisions issues des travaux de la Commission d'ouverture des plis et de Jugement des Offres peuvent faire l'objet de recours devant l'organe de régulation.

Article 76 : Information des soumissionnaires

76.1 : Sans préjudice des formalités de notification mentionnées à l'article 75, une fois le jugement rendu, l'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, a l'obligation de publier les résultats dans la prochaine parution du Bulletin officiel des Marchés publics et sur le portail des marchés publics. Il doit également procéder à l'affichage desdits résultats dans ses locaux dans un délai de trois (3) jours à compter de la date à laquelle le jugement a été rendu.

Il doit tenir à la disposition des soumissionnaires le rapport d'analyse ayant guidé ladite attribution ou leur en donner copie, à leur demande. Dans ce cas, le soumissionnaire doit s'acquitter des frais de reprographie

nécessités par cette opération. L'unité de gestion administrative doit répondre, dans un délai de trois (3) jours, à la demande du soumissionnaire non retenu.

Les supports et adresses de publication des décisions d'attribution, ainsi que le contenu minimum de ces décisions sont indiqués dans le dossier d'appel d'offres.

Tout candidat non retenu au terme de la pré-qualification ou de la sélection de la liste restreinte en matière de prestations intellectuelles peut également demander à l'autorité contractante les motifs du rejet de sa candidature.

76.2 : Dans le cas des opérations financées par les bailleurs de fonds, lorsque le montant de la dépense est supérieur au seuil prévu par l'article 75.3 du présent Code, le dossier à leur transmettre, doit obligatoirement comporter l'avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

76.3 : L'autorité contractante observe un délai de sept jours ouvrables après la publication ou la notification des résultats de l'appel d'offres prévues au point 76.1, avant de procéder à la signature du marché et de le soumettre à l'approbation des autorités compétentes.

Dans ce délai, le soumissionnaire doit, le cas échéant, sous peine de forclusion, exercer les recours prévus aux articles 144 et suivants du présent Code.

Article 77 : Appel d'offres infructueux

77.1 : Si aucune des offres reçues ne lui paraît susceptible d'être retenue, la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres déclare l'appel d'offres infructueux après validation, le cas échéant, de cette décision par la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics. Celle-ci formule un avis à l'attention de l'unité de gestion administrative, du maître d'ouvrage délégué ou du maître d'œuvre s'il existe, sur la suite à donner à cette décision.

77.2 : Si l'appel d'offres est déclaré infructueux, l'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, porte cette décision à la connaissance du public et des candidats par les moyens prévus aux articles 64 et 65 du présent Code et la notifie aux soumissionnaires identifiés dont les garanties de soumission sont libérées.

77.3 : Si l'attribution du marché est impossible par le seul fait que l'enveloppe financière prévue pour la dépense est insuffisante, la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres doit, avant d'envisager de déclarer l'appel d'offres infructueux, analyser les possibilités d'une réduction de la masse des travaux, fournitures ou services telle que prévue dans les données particulières de l'appel à la concurrence et dans les cahiers des charges, notamment si le futur marché doit être réglé par des prix unitaires ou en rémunération de dépenses contrôlées, conformément aux articles 30 à 33 et 48 du présent Code. Cette réduction ne peut en aucun cas concerner les marchés à prix global et forfaitaire.

77.4 : Après un appel d'offres infructueux, il est procédé au lancement d'un nouvel appel d'offres, après analyse des motifs de la décision de rejet et la mise en œuvre de modifications appropriées au dossier d'appel d'offres.

CHAPITRE IV : SIGNATURE ET APPROBATION DES MARCHES

Article 78 : Signature des marchés

78.1 : L'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, procède avec l'attributaire à la mise au point du marché dans le respect du délai maximum fixé à l'article 76.3 du présent Code sans que les stipulations du marché n'entraînent une modification des clauses auxquelles sont soumis l'attributaire, ni des décisions arrêtées par la commission.

Dans ce cadre, des précisions, clarifications ou optimisations peuvent être demandées à l'attributaire. Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de l'offre ou des caractéristiques essentielles du marché public, notamment les besoins et exigences indiqués dans les documents de l'appel d'offres ou de la consultation, ou de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

L'unité de gestion administrative peut demander au soumissionnaire retenu de confirmer l'ensemble de ses qualifications, préalablement à la signature du marché.

78.2 : A l'expiration du délai de sept (7) jours ouvrables prévus à l'article 76.3 du présent Code, l'unité de gestion administrative invite l'attributaire aux fins de signature du projet de marché dans un délai de trois (3) jours ouvrables. Avant signature de tout marché, les services compétents des autorités contractantes doivent fournir à leurs cocontractants la preuve que le crédit est disponible et a été réservé.

Le marché signé par l'attributaire, est ensuite signé par l'autorité contractante et numéroté dans un délai de trois (3) jours ouvrables.

Article 79 : Reconduction des marchés de services courants

Les marchés de services courants tels que le gardiennage, l'entretien des locaux ou espaces verts, la restauration, la main d'œuvre occasionnelle ou tout service similaire, peuvent faire l'objet d'une seule reconduction, sans qu'ils ne soient frappés par la nullité prévue par l'article 19.3 du présent Code, sauf en cas d'autorisation de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics pour une reconduction d'une durée totale n'excédant pas trois (3) ans.

Il ne peut être procédé à la reconduction d'un marché de service courant que si cette possibilité a été prévue par le dossier d'appel à concurrence et le contrat.

Article 80 : Organes chargés de la numérotation et du contrôle du projet de marché

80.1 : En ce qui concerne les marchés de l'administration centrale des établissements publics nationaux et des projets, quel que soit son montant, le marché est numéroté par l'unité administrative de gestion ou le cas échéant, par la cellule de passation des marchés publics.

La cellule de passation des marchés publics transmet le marché numéroté à la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics dans un délai de trois (3) jours ouvrables.

La structure administrative chargée du contrôle des marchés publics peut demander à l'unité de gestion administrative ou au maître d'ouvrage délégué s'il existe, la production des pièces manquantes au dossier.

La structure administrative chargée du contrôle des marchés publics doit, dans le délai fixé à l'article 82 du présent Code et après avoir constaté l'existence des financements correspondants, ainsi que la réservation des crédits, émettre un avis sur la conformité des marchés et des avenants, qui lui sont soumis, avec les dispositions du présent Code et de ses textes d'application, ainsi que sur la conformité de leurs stipulations avec les dispositions légales et réglementaires d'ordre public en vigueur à la date de leur signature.

La procédure suit son cours normal en cas de conformité. En cas de non-conformité, la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics indique les corrections nécessaires qui doivent être effectuées dans un délai de trois (3) jours ouvrables.

Le projet de marché corrigé est transmis à la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics pour validation définitive, dans un délai de trois (3) jours ouvrables.

En cas de désaccord persistant, l'unité de gestion administrative ou l'attributaire peut exercer un recours devant l'organe de régulation.

80.2 : En ce qui concerne les marchés des services extérieurs de l'Administration centrale, des établissements publics nationaux et des projets situés en région, et quel que soit le seuil de contrôle, la cellule de passation est compétente pour numéroter les marchés. Le service déconcentré de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics est compétent pour les contrôles requis avant l'approbation des marchés.

80.3 : En ce qui concerne les marchés des sociétés d'Etat et des personnes morales mentionnées à l'article 2.1 du présent Code, les services chargés des marchés sont compétents pour la numérotation.

80.4 : Les contrôles requis des dossiers avant l'approbation des marchés, tels que décrits ci-dessus, sont effectués par la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Article 81 : Constitution du dossier d'approbation

Après la numérotation du marché, l'autorité contractante à la charge et la responsabilité de constituer le dossier permettant l'approbation du marché, en conformité avec la durée de validité des offres, dans un délai de trois (3) jours.

En appui au projet de marché, le dossier d'approbation du marché doit comprendre :

- un bordereau qui récapitule la nature et le nombre des pièces constitutives du dossier d'approbation ;
- un rapport de présentation qui précise, notamment, l'objet du marché ou de l'avenant, son financement, son régime fiscal et douanier, son mode de passation

et l'échéancier indicatif des paiements prévisionnels.

Article 82 : Examen juridique et technique préalable à l'approbation

Avant son introduction dans le circuit d'approbation, le projet de marché est soumis au contrôle de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

A cet effet, et dans un délai de cinq (5) jours, la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics vérifie que :

- le projet de marché obéit aux conditions d'un marché public ;
- le projet de marché est rédigé en français ;
- l'attributaire est habilité à présenter une offre et à se voir attribuer un marché ;
- l'attributaire n'est pas frappé d'exclusion du bénéfice d'attribution des marchés publics ;
- les cotraitants d'un marché unique ont désigné l'un d'entre eux comme mandataire ;
- en cas d'attribution après appel à concurrence, le marché est conforme aux décisions du procès-verbal de jugement joint au dossier en original ou en copie certifiée conforme par le président de la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres ;
- en cas d'attribution par appel d'offres restreint, cette procédure a été autorisée par le ministre chargé des Marchés publics ; dans les deux cas précédents, l'attribution est conforme à la décision de la commission ou à l'avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics ou le cas échéant, de l'organe de régulation ;

- en cas d'attribution par recours à la procédure de gré à gré ou entente directe, celle-ci a été autorisée par le ministre chargé des Marchés publics ;
- le projet de marché contient au moins l'ensemble des précisions énumérées à l'article 26 du présent Code ;
- les calculs arithmétiques du ou des prix du marché sont exacts et que leurs éléments sont conformes aux décisions d'attribution du marché ou, dans le cas d'un avenant, aux règles de calcul du marché initial éventuellement modifiées par celles propres à l'avenant ;
- le projet de marché a été signé par les personnes habilitées à le faire ;
- le cas échéant, les tutelles sur l'unité de gestion administrative ou sur l'objet du marché se sont exercées valablement ; ce bénéfice est réputé acquis lorsque le visa correspondant est apposé sur un exemplaire original ou sur une copie du marché ou lorsque les pièces attestant l'accord de ces tutelles sont jointes, ou lorsque le délai permettant à ces tutelles de motiver leur refus de visa a expiré ;
- s'il s'agit d'un avenant, le montant cumulé des avenants ne dépasse pas 30 % du montant du marché initial ;
- dans le cas d'un marché ou d'un avenant financé en tout ou partie sur les ressources extérieures, la preuve de la conformité du marché avec les conditionnalités de l'organisme de financement est fournie.

Lorsque des irrégularités ou insuffisances ont été constatées par la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics, le dossier fait l'objet d'une décision motivée de rejet.

Dans ce cas, le marché ne peut faire l'objet d'approbation.

Article 83 : Approbation

83.1 : Dans le cas prévu à l'article 18.2.1 du présent Code et dans un délai maximum de sept (7) jours suivant la date de réception du dossier d'approbation accompagné de l'avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics, s'il ne prend pas une décision de refus d'approbation, le ministre chargé des Marchés publics ou son délégué approuve le marché ou l'avenant sur tous les exemplaires originaux qui ont été transmis.

Le dossier d'approbation est, dans tous les cas, retourné à la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics, qui conserve deux exemplaires du marché ou de l'avenant ainsi que les pièces du dossier d'approbation non nécessaires à l'exécution et au règlement de celui-ci.

Dans un délai de trois (3) jours, elle notifie l'approbation du marché à l'unité de gestion administrative et lui transmet tout le reste du dossier.

83.2 : Dans le cas prévu à l'article 18.2.2 du présent Code et dans un délai maximum de sept (7) jours suivant la date de réception du dossier d'approbation, s'il ne prend pas une décision de refus d'approbation, le ministre de tutelle technique ou son délégué approuve le marché ou l'avenant.

Le dossier d'approbation est, dans tous les cas, retourné à la cellule de passation des marchés publics du ministère concerné, qui conserve un exemplaire du marché ou de l'avenant ainsi que les pièces du dossier d'approbation non nécessaires à l'exécution et au règlement de celui-ci. La cellule de passation transmet deux exemplaires à la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

83.3 : Dans les cas prévus aux articles 80.1 et 80.2 du présent Code, le titulaire ou l'unité de gestion administrative peut demander, à tout moment, à la structure administrative

chargée du contrôle des marchés publics ou au directeur financier du ministère de tutelle technique, la certification à son profit, d'une copie du marché ou de l'avenant approuvé, conforme à l'original déposé dans ses archives.

83.4 : Dans le cas prévu à l'article 18.2.5 du présent Code et dans un délai maximum de sept (7) jours suivant la date de réception du dossier d'approbation accompagné de l'avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics, s'il ne prend pas une décision de refus d'approbation, le Conseil d'administration ou le directeur général approuve le marché ou l'avenant.

Le dossier d'approbation est retourné au service en charge des marchés. Celui-ci transmet deux exemplaires du marché à la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics et conserve au moins un exemplaire du marché ou de l'avenant, ainsi que les pièces du dossier d'approbation non nécessaires à l'exécution et au règlement de celui-ci.

83.5 : L'unité de gestion administrative est dans tous les cas, tenue de procéder à la notification de l'approbation du marché au titulaire dans un délai de trois (3) jours à compter de la date de réception du marché approuvé.

L'approbation du marché ou de l'avenant le rend exécutoire.

Les obligations qui en découlent deviennent opposables au titulaire et à l'autorité contractante et prennent effet à compter de la notification de l'ordre de service de démarrer les prestations, conformément aux dispositions de l'article 89.2 du présent Code.

83.6 : Dans le cas prévu à l'article 18.2.6 du présent Code et dans un délai maximum de sept (7) jours suivant la date de réception du dossier d'approbation accompagné de l'avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics, s'il ne

prend pas une décision de refus d'approbation, le responsable de l'institution, de la structure ou organe de l'Etat créé par la constitution, la loi ou le règlement, ou son délégué, approuve le marché ou l'avenant.

Le dossier d'approbation est retourné au service en charge des marchés. Celui-ci transmet deux exemplaires du marché à la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics et conserve au moins un exemplaire du marché ou de l'avenant, ainsi que les pièces du dossier d'approbation non nécessaires à l'exécution et au règlement de celui-ci.

Article 84 : Refus d'approbation

L'approbation du marché ne pourra être refusée que par une décision motivée, rendue dans les sept (7) jours de la transmission du dossier d'approbation.

Dans ce cas, la décision doit comporter des indications permettant à l'unité de gestion administrative de modifier le marché ou l'avenant ou de compléter ou de modifier le dossier d'approbation, afin d'en permettre une éventuelle approbation ultérieure.

Lorsque le marché transmis comporte des vices qui lui paraissent irréparables, l'autorité approbatrice compétente peut indiquer que son refus d'approbation est définitif. Cette décision est susceptible de recours devant l'organe de régulation.

TITRE VI :

MARCHES DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Article 85 : Règles applicables

Les dispositions du présent Code s'appliquent également aux collectivités territoriales mentionnées à l'article 2 du présent Code, sous réserve des dispositions spécifiques ci-après.

Les dispositions ci-après prescrites pour les collectivités territoriales sont, mutatis mu-

tandis, également applicables aux associations, établissements publics, sociétés, et organismes divers qu'elles peuvent créer dans le cadre de leur politique de développement économique et social, de regroupement ou de coopération.

Article 86 : Contrôle des marchés des collectivités territoriales

La passation des marchés par les collectivités territoriales est soumise aux contrôles de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics conformément aux dispositions de l'article 16 du présent Code.

Article 87 : Attribution et approbation des marchés des collectivités territoriales

87.1 : L'analyse comparative des offres et l'attribution des marchés relèvent de la compétence de la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres de la collectivité qui arrête son choix et dresse un procès-verbal d'attribution.

87.2 : Pour les marchés d'un montant supérieur au seuil de contrôle indiqué au présent Code, l'attribution est soumise à la validation de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics qui doit se prononcer dans un délai de dix (10) jours.

87.3 : Le projet de contrat de marché est préparé par le service compétent de la collectivité territoriale avant d'être signé par l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services et ensuite par l'autorité légalement compétente pour représenter la collectivité territoriale.

87.4 : L'approbation des marchés inférieurs au seuil précité est donnée par l'organe exécutif de la collectivité territoriale concernée. Au-dessus de ce seuil, l'approbation est donnée par délibération de l'organe délibérant de la collectivité, qui peut déléguer sa compétence à l'organe exécutif dans les limites d'un seuil de dépenses qu'il fixe par délibération.

Ces différents organes disposent d'un délai de sept (7) jours pour approuver les marchés qui leur sont soumis. Deux exemplaires du marché approuvé doivent être transmis à la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Le marché approuvé est notifié au titulaire par l'autorité légalement compétente pour représenter la collectivité territoriale dans un délai de trois (3) jours ouvrables, à compter de la date de l'approbation.

87.5 : Le contrôle de l'exécution du marché est assuré par le maître d'œuvre s'il existe, assisté par le service technique de la collectivité territoriale.

TITRE VII : EXECUTION DES MARCHES

CHAPITRE I : CONDITIONS DE DEMARRAGE DE L'EXECUTION DU MARCHÉ

Article 88 : Notification du marché

Après approbation, le marché est notifié par l'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, au titulaire par ordre accusé de réception, dans un délai de trois (3) jours.

La notification consiste en un envoi du marché approuvé au titulaire, par tout moyen permettant de donner date certaine.

La date de notification est la date de réception du marché par le titulaire.

Les marchés doivent, préalablement à toute exécution, faire l'objet des formalités d'enregistrement, sous réserve des cas d'exonération prévus par la réglementation fiscale. En outre, les titulaires des marchés s'acquittent auprès de l'organe de régulation du paiement de la redevance de régulation fixée à un pourcentage du montant hors taxes des marchés approuvés.

Article 89 : Entrée en vigueur

89.1 : L'entrée en vigueur du marché est subordonnée à la réalisation de l'ensemble des conditions suivantes :

- a) l'approbation du marché par les autorités compétentes ;
- b) la notification de l'approbation du marché au titulaire ;
- c) l'accès effectif et le cas échéant, la mise à la disposition du site d'exécution du marché par l'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe.

Un procès-verbal est établi contradictoirement et signé par les parties dès que les conditions mentionnées ci-dessus sont remplies. La date d'entrée en vigueur du marché est celle de la signature de ce procès-verbal.

Si le marché n'est pas entré en vigueur selon les termes ci-dessus dans les deux mois suivant la date de sa notification, pour des raisons indépendantes de l'entrepreneur, les parties se concertent pour un ajustement de la date d'achèvement et de toute autre condition pertinente du marché.

89.2 : L'entrée en vigueur du marché marque le début des obligations juridiques d'exécution. Le début des délais de réalisation du marché est fixé par l'ordre de service de démarrage.

La délivrance de l'ordre de service de démarrage est subordonnée à la production par le titulaire du marché de la garantie de bonne exécution.

Dans les quinze (15) jours suivant l'entrée en vigueur du marché, un avis d'attribution définitive est publié, à l'initiative de l'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, dans

le Bulletin officiel des Marchés publics, sur le portail des marchés publics, et le cas échéant. Dans tout autre support à caractère national et sous régional.

Article 90 : Ordres de service

Les notifications, décisions, instructions, et mises en demeure afférentes à l'exécution du marché font l'objet d'ordres de service émis par l'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, dans un délai de trois (3) jours à compter de la date de réalisation des conditions mentionnées à l'article 89.1 du présent Code.

Les ordres de service sont écrits. Ils sont signés, datés et numérotés par l'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe. Le titulaire en accuse réception datée.

Un ordre de service ne peut modifier l'objet du marché.

Les ordres de service sont immédiatement exécutoires. Toutefois, le titulaire ne peut être astreint à exécuter que des ordres conformes aux clauses du marché.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les notifier à l'unité de gestion administrative, au maître d'ouvrage délégué ou au maître d'œuvre s'il existe, dans un délai de quinze (15) jours.

Les ordres de service relatifs à des prestations sous-traitées, sont adressés au titulaire qui a seul qualité pour présenter des réserves. En cas de groupement, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui également a seul qualité pour présenter des réserves.

CHAPITRE II :
SUIVI DE L'EXECUTION DES MARCHES

Article 91 : Pénalités de retard

91.1 : Chaque marché doit prévoir, à la charge du titulaire, des pénalités de retard pour le cas où le marché ne serait pas exécuté dans les délais contractuels et en fixer le mode de calcul.

Le montant des pénalités est celui résultant de l'application du taux fixé dans le cahier des clauses administratives particulières applicable au marché considéré. Le montant des pénalités de retard ne peut dépasser le montant non révisé du marché et de ses avenants éventuels.

Si le montant cumulé des pénalités de retard atteint dix pour cent (10 %) de la valeur initiale du marché et de ses avenants éventuels, l'autorité contractante peut en demander la résiliation, conformément aux dispositions des articles 122 et suivants du présent Code.

91.2 : Le montant des pénalités appliquées au titulaire est d'abord imputé sur les sommes lui restant dues au titre des travaux, fournitures ou services déjà exécutés ou à exécuter, puis sur les diverses garanties en la possession de l'autorité contractante au titre du marché.

En cas d'insuffisance, le solde donne lieu, à la diligence de l'autorité contractante, à un recouvrement par toute voie de droit, notamment par l'émission d'un ordre de recettes.

91.3 : La remise totale ou partielle des pénalités peut être prononcée par l'autorité contractante, après avis conforme de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Les empêchements résultant de la force majeure exonèrent le titulaire des pénalités de retard qui pourraient en résulter.

Article 92 : Avenants

92.1 : Toute modification des clauses contractuelles d'un marché approuvé fait l'objet d'un avenant conclu entre l'autorité contractante et le titulaire.

Toutefois, le jeu normal des révisions des prix, en application des clauses contractuelles, ne donne pas lieu à la passation d'avenant.

Le montant révisé du marché est communiqué à la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

92.2 : Un avenant ne peut porter que sur les objets suivants :

- a) la modification des clauses du marché initial n'ayant aucune incidence sur son montant, ni sur le volume des travaux, fournitures, ou services, mais nécessaires à son exécution, y compris les changements affectant l'autorité contractante ou ceux affectant la forme ou la structure juridique du titulaire, sans remettre en cause les éléments du choix initial, ni l'économie du marché, ni le titulaire du marché ;
- b) la réalisation de travaux, fournitures, ou services non prévus au marché, mais nécessaires à l'exécution de son objet, du fait de la survenance de sujétions imprévues ;
- c) la réduction de la masse des travaux ou de la quantité des fournitures ou de l'étendue des services ;
- d) La prolongation ou la réduction du délai d'exécution du marché initial.

Aucun avenant à un marché public ne peut être conclu après la réception provisoire des travaux, fournitures, ou services qui constituent son objet.

Le marché issu d'un avenant ne peut en aucun cas donner lieu à la passation d'un nouvel avenant.

92.3 : Un avenant ou le cumul de plusieurs avenants, ne peut toutefois modifier l'objet du marché ni entraîner une variation cumulée de plus de trente pour cent (30%) du montant du marché initial, augmenté des montants issus de l'application éventuelle des clauses d'actualisation ou de révision du marché.

92.4 : En tout état de cause, de telles modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier substantiellement l'économie générale du contrat en introduisant des conditions qui, si elles avaient été incluses dans la procédure initiale d'attribution, auraient permis l'admission de candidats autres que ceux initialement admis ou l'acceptation d'une offre autre que celle initialement retenue ou auraient attiré davantage de participants à la procédure d'attribution du contrat.

92.5 : Lorsque la modification envisagée porte sur des quantités de travaux, fournitures, ou services supérieures à celles fixées au point 92.3 du présent article, il est passé un nouveau marché. Il en est de même lorsqu'en cas d'avenants successifs, le montant du dernier avenant à conclure doit porter le total des montants cumulés des avenants au-delà desdites limites.

92.6 : Tout avenant impliquant une variation du montant du marché initial doit faire l'objet d'une autorisation préalable du ministre chargé des Marchés publics, après avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics, sous peine de nullité.

Le ministre chargé des Marchés publics peut déléguer sa compétence d'autorisation par arrêté.

92.7 : Tout avenant n'impliquant pas une variation du montant du marché initial doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la structure administrative chargée du

contrôle des marchés publics, sous peine de nullité.

92.8 : Les avenants sont signés et approuvés dans les mêmes conditions que le marché initial.

Article 93 : Contrôle de l'exécution

Tout marché public fait l'objet de supervision, de contrôle, de suivi et de surveillance de son exécution administrative, technique et financière.

Ces missions sont exercées, selon les cas et sous réserve des compétences dévolues par la réglementation à certaines structures publiques, telles que l'Inspection générale des Finances, l'Inspection générale d'Etat ou la Cour des Comptes, par l'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué, le maître d'œuvre, la structure chargée de l'élaboration et du contrôle du budget, la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics, la structure chargée du contrôle financier, la structure chargée de la comptabilité exerçant les fonctions de paiement et l'organe de régulation.

Les cahiers des charges énumérés à l'article 25 du présent Code fixent, pour l'unité de gestion administrative, les conditions et modalités de supervision, de contrôle, de suivi et de surveillance de l'exécution des marchés publics.

Article 94 : Réception des prestations

94.1 : Réception partielle des prestations

L'autorité contractante peut utiliser des parties d'ouvrages ou fournitures faisant partie du marché au fur et à mesure de leur achèvement ou de leur livraison.

Toute prise de possession de parties d'ouvrages ou fournitures par l'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, doit être précédée d'une réception provisoire partielle.

Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous réserve de l'établissement par l'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, d'un inventaire des travaux ou fournitures en suspens, préalablement approuvé par les parties au contrat.

Dès que l'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, a pris possession d'une partie d'ouvrage ou de fournitures, le titulaire n'est plus tenu de réparer les dommages autres que ceux résultant de vices de construction ou de malfaçons.

A la demande du titulaire, et si la nature des travaux ou des fournitures le permet, l'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, peut effectuer une réception provisoire partielle pour autant que les parties d'ouvrages terminés ou fournitures livrées se prêtent à l'usage spécifié dans le marché.

94.2 : Réception provisoire des prestations

La réception provisoire a pour but le contrôle et la conformité des prestations avec l'ensemble des obligations du marché et, en particulier, avec les cahiers des clauses techniques. Si le cahier des clauses administratives particulières le prévoit, la réception peut être prononcée par tranche de prestations étant précisé que, dans ce cas, c'est la réception de la dernière tranche qui tiendra lieu de réception provisoire de prestations.

Le prestataire avise à la fois l'unité de gestion administrative, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, par écrit, de la date à laquelle il estime que les prestations ont été achevées ou le seront.

La réception provisoire entraîne le transfert de la propriété et des risques au profit du maître d'ouvrage et constitue le point de départ de l'obligation de garantie contractuelle

selon les dispositions du cahier des clauses administratives générales.

94.3 : Réception définitive des prestations

La réception définitive est prononcée au terme du délai de garantie. Pendant cette période, l'entrepreneur est tenu à l'obligation de garantie contractuelle.

La livraison des fournitures et la prestation des services connexes sont effectuées conformément au calendrier de livraison et d'achèvement figurant dans le bordereau des quantités et les calendriers de livraison.

Le cahier des clauses administratives particulières fixe les détails relatifs à l'expédition et indique les autres pièces et documents à fournir par le titulaire.

CHAPITRE III : FINANCEMENT ET GARANTIES

Section 1 : Garanties exigées des candidats et titulaires des marchés publics

Article 95 : Garantie d'offre ou de soumission

95.1 : Les candidats sont tenus de fournir une garantie d'offre en garantie de l'engagement que constitue leur offre à l'exception des marchés négociés de gré à gré, ou des marchés de prestations intellectuelles, sauf si l'autorité contractante en décide autrement.

L'unité de gestion administrative a la possibilité de dispenser de façon ponctuelle, un marché de la production d'une garantie, après autorisation de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Le ministre chargé des Marchés publics peut, par arrêté, dispenser de façon permanente la production de garantie de soumission pour certains marchés, après avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Toutefois, en lieu et place d'une garantie de soumission, le candidat est autorisé, en dessous d'un seuil de dépenses fixé par décret pris en Conseil des ministres, à produire une déclaration de garantie d'offre aux termes de laquelle il s'engage à maintenir sa soumission durant le délai de validité des offres.

Si le soumissionnaire se désiste de la procédure ou s'il est attributaire et qu'il refuse de signer le marché ou ne remet pas de garantie de bonne exécution, avant la date butoir arrêtée dans le dossier d'appel d'offres, il encourt la saisie de la garantie de soumission par l'autorité contractante, ou dans le cas prévu à l'alinéa précédent, une sanction d'exclusion de la passation des marchés passés par ladite autorité pour une durée d'une (1) année.

La décision d'exclusion est prise par l'organe de régulation sur saisine de l'unité de gestion administrative, du maître d'ouvrage délégué ou du maître d'œuvre s'il existe.

Dans tous les cas, la dispense de garantie d'offre doit être mentionnée dans les données particulières d'appel à la concurrence.

95.2 : Le montant de la garantie d'offre est indiqué dans les données particulières d'appel à la concurrence. Il est fixé en fonction de l'opération par l'unité de gestion administrative, entre un pour cent (1 %) et un virgule cinq pour cent (1,5 %) du montant prévisionnel de la dépense envisagée.

L'unité de gestion administrative doit subdiviser la garantie exigée en autant de fractions que de lots.

95.3 : Les modes et conditions de constitution et de restitution de la garantie de soumission, ainsi que des autres garanties prévues aux articles 95 et suivants sont fixés par décret pris en Conseil des ministres.

95.4 : La garantie de soumission peut être globale en cas de cotraitance.

5.5 : Les différentes garanties financières doivent systématiquement avoir des dates précises de validité.

Article 96 : Restitution de la garantie d'offre ou de soumission

96.1 : Après sélection de l'attributaire, l'unité de gestion administrative restituée au soumissionnaire dont les offres n'ont pas été retenues, les garanties d'offres par la remise du titre ou de la mainlevée.

Cette restitution ou mainlevée doit intervenir au plus tard quinze (15) jours après l'attribution définitive du marché, sauf délai plus court mentionné dans le dossier d'appel à la concurrence. A l'expiration de ce délai ou du délai de validité de la garantie, l'engagement de la caution ou la garantie bancaire à première demande cesse de plein droit, même en l'absence de remise du titre ou de mainlevée sauf pour l'attributaire.

96.2 : La restitution de la garantie de soumission à un attributaire d'un marché ou la mainlevée de cette garantie n'intervient que lors de la constitution intégrale de la garantie de bonne exécution prévue à l'article 97 du présent Code.

A l'expiration du délai de validité de son offre, avant que le marché ne lui ait été notifié, si l'attributaire se délie de son engagement, la garantie de soumission, cesse de plein droit, même en l'absence de remise de titre ou de mainlevée.

Article 97 : Garantie de bonne exécution

97.1 : Tout titulaire d'un marché est tenu de fournir une garantie de bonne exécution du marché et de recouvrement des sommes dont il serait reconnu débiteur envers l'autorité contractante au titre dudit marché. Elle est fixée dans le cahier des charges et doit être en rapport avec l'objet du marché.

Ce principe ne s'applique pas aux marchés de prestations intellectuelles en raison de leurs modalités spécifiques d'exécution.

Dans la définition des garanties requises, l'autorité contractante ne prend aucune disposition à caractère discriminatoire, notamment ce ne visant à faire obstacle à l'accès des petites et moyennes entreprises à la commande publique.

Les entreprises artisanales assujetties à l'impôt synthétique et inscrites à la Chambre des métiers sont dispensées de fournir la garantie d'offre et la garantie de bonne exécution dans les conditions fixées par décret pris en Conseil des ministres.

En cas d'attribution, les entreprises artisanales doivent produire un certificat délivré par les services des impôts indiquant qu'elles sont assujetties à l'impôt synthétique.

97.2 : La garantie de bonne exécution est fournie sous la forme définie par la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics en relation avec l'organe de régulation, tel que prévu à l'article 95.3 du présent Code. La garantie de bonne exécution peut être globale en cas de cotraitance.

97.3 : Le montant de la garantie de bonne exécution est indiqué dans le marché. Ce montant ne peut être inférieur à trois pour cent (3 %) ni supérieur à cinq pour cent (5 %) du montant initial du marché augmenté ou diminué, le cas échéant, de ses avenants. Le taux est fixé par l'unité de gestion administrative dans le dossier d'offres.

97.4 : Les modalités de constitution de la garantie de bonne exécution sont définies dans chaque marché. Elle est toujours exigible dès la notification de l'approbation du marché, conformément à l'article 83 du présent Code et sa constitution doit intervenir préalablement à la notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

97.5 : A la demande de l'unité de gestion administrative, la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics peut exceptionnellement accorder au titulaire de marché, une dispense de garan-

tie de bonne exécution lorsque celle-ci présente un caractère ponctuel.

Toute dispense de garantie de bonne exécution à caractère permanent, ne peut être autorisée que par arrêté du ministre chargé des Marchés publics, après avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Dans tous les cas, la dispense de garantie de bonne exécution doit être mentionnée au cahier des clauses administratives particulières.

97.6 : Les différentes garanties financières doivent systématiquement avoir des dates précises de caducité ou prévoir l'évènement qui éteint l'engagement.

Article 98 : Retenue de garantie

Lorsque le marché comporte un délai de garantie, une partie de chaque paiement est retenue par l'unité de gestion administrative comme garantie pour couvrir l'obligation de parfait achèvement des travaux, fournitures ou services.

La part des paiements retenue par l'unité de gestion administrative ne peut être ni inférieure à trois pour cent (3 %) ni supérieure à cinq pour cent (5 %) de chacun des paiements à effectuer.

Elle est fixée au cahier des clauses administratives particulières par l'unité de gestion administrative.

La retenue de garantie peut être remplacée par l'une des garanties définies par décret pris en Conseil des ministres, tel que prévu à l'article 95.3 du présent Code.

Les différentes garanties financières doivent systématiquement avoir des dates précises de caducité ou prévoir l'évènement qui éteint l'engagement.

Article 99 : Libération de garanties

99.1 : Lorsque le marché comporte un délai de garantie, le titre constitutif de la garantie de bonne exécution est restitué ou libéré par la remise du titre ou par la mainlevée par l'unité de gestion administrative, dans un délai maximum de quinze (15) jours, sauf délai plus court mentionné dans le marché, suivant la réception provisoire des travaux, fournitures ou services, à condition que le titulaire ait rempli ses obligations.

Lorsque le marché ne comporte pas de délai de garantie, le titre constitutif de la garantie de bonne exécution est restitué ou libéré par la remise du titre ou par la mainlevée délivrée par l'unité de gestion administrative, dans un délai maximum de quinze (15) jours, sauf délai plus court mentionné dans le marché, suivant la réception des travaux, fournitures ou services, à condition que le titulaire ait rempli ses obligations.

99.2 : La retenue de garantie est restituée ou le titre qui la constitue est libéré, à condition que le titulaire ait rempli ses obligations afférentes à la période de garantie, par la remise du titre ou par la mainlevée délivrée par l'unité de gestion administrative, dans un délai maximum de trente (30) jours, sauf délai plus court mentionné dans le marché, suivant la réception définitive.

99.3 : A l'expiration des délais susmentionnés, les garanties sont libérées, même en l'absence de mainlevée, sauf si l'unité de gestion administrative a notifié préalablement cette expiration au garant par lettre recommandée, avec avis de réception ou par remise contre émargement, que le titulaire n'a pas rempli toutes ses obligations. Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement du garant que par mainlevée délivrée par l'unité de gestion administrative ou par remise du titre.

Article 100 : Garantie de restitution d'avances

Le titulaire d'un marché ne peut recevoir

d'avance forfaitaire ou facultative qu'après avoir constitué une garantie couvrant la totalité du montant de l'avance. Cette garantie est délivrée par une banque ou un établissement agréé à cet effet.

Les différentes garanties financières doivent systématiquement avoir des dates précises de caducité ou prévoir l'évènement qui éteint l'engagement.

Article 101 : Mainlevée des garanties d'avances

L'unité de gestion administrative libère, par mainlevée partielle, dans un délai maximum de quinze (15) jours, les garanties constituées pour le remboursement des avances, à mesure que celles-ci sont effectivement remboursées dans les conditions fixées à l'article 13 3 du présent Code.

Article 102 : Garantie des biens remis par l'unité de gestion administrative

Lorsqu'en vue de la réalisation des travaux, la livraison des fournitures ou l'exécution des services, l'unité de gestion administrative remet au titulaire des matériels, machines, outillages, équipements, sans transfert de propriété à son profit, celui-ci en assure la responsabilité de depositaire et de gardien pour le compte du propriétaire. Dans ce cas, l'unité de gestion administrative peut exiger, en cas de dépôt volontaire :

- soit une garantie couvrant la restitution des matériels, machines, outillages ou équipements remis ;
- soit une assurance contre les dommages pouvant être subis.

L'unité de gestion administrative peut également prévoir dans les cahiers des charges une rémunération appropriée pour l'usage des choses déposées et des pénalités de retard imputables au titulaire en cas de non-respect des délais de restitution des matériels, machines, outillages ou équipements remis.

Article 103 : Approvisionnements remis par l'unité de gestion administrative

Dans le cadre de la réalisation des travaux, de la livraison de fournitures ou l'exécution des services, lorsque des approvisionnements sont remis par l'unité de gestion administrative au titulaire, celui-ci est responsable de la représentation de ces approvisionnements jusqu'à parfaite exécution de ses obligations contractuelles.

Le marché détermine les conditions dans lesquelles, en cas d'utilisation partielle des approvisionnements ou de résiliation du marché ou de réduction de la masse de travaux, fournitures ou services, le titulaire doit restituer à l'unité de gestion administrative les approvisionnements remis en excédent.

En cas de perte d'approvisionnements ou de défaut d'utilisation de ces approvisionnements pour leur destination, le titulaire doit assurer, avant tout nouveau paiement, au choix de l'unité de gestion administrative :

- soit leur remplacement à l'identique ;
- soit le paiement immédiat de la valeur des approvisionnements dus, sauf possibilité d'imputation sur les versements à venir ;
- soit la constitution d'une garantie couvrant le remboursement de la valeur des approvisionnements dus.

Article 104 : Garantie en cas de délai de paiement

Lorsqu'un délai est accordé au titulaire pour régler, au profit de l'unité de gestion administrative, la partie des avances restant à rembourser et les sommes dues à d'autres titres en cas de résiliation partielle ou totale du marché ou de réduction de la masse des travaux, fournitures ou services, le titulaire doit, si le marché n'a pas prévu de garantie, ou si celle-ci est insuffisante, fournir une garantie ou la compléter afin de couvrir le remboursement des sommes dues.

Les différentes garanties financières doivent systématiquement avoir des dates précises de caducité ou prévoir l'évènement qui éteint l'engagement.

Article 105 : Autres garanties

Les cahiers des charges déterminent, s'il y a lieu, les garanties et sûretés autres que celles prévues dans le présent Code, qui peuvent être demandées à titre exceptionnel aux titulaires pour garantir l'exécution de leurs engagements. Elles doivent indiquer les droits que l'unité de gestion administrative peut exercer et les conditions de leur libération.

Les différentes garanties financières doivent systématiquement avoir des dates précises de caducité ou prévoir l'évènement qui éteint l'engagement.

Article 106 : Engagement du garant

Le garant s'engage à verser jusqu'à concurrence de la somme garantie, les sommes dont le candidat ou le titulaire serait débiteur envers l'unité de gestion administrative, au titre de son offre ou du marché.

Article 107 : Agrément du garant

Le garant doit être choisi parmi les banques et établissements financiers ou les tiers agréés à cet effet par le ministre chargé des Finances.

Article 108 : Révocation du garant

108.1 : Le garant peut faire l'objet de révocation dans les conditions fixées par décret pris en Conseil des ministres en cas de manquement à ses engagements.

108.2 : Lorsque la révocation a un effet sur les engagements contractés antérieurement à la notification de la décision de révocation, l'unité de gestion administrative doit aussitôt demander par lettre recommandée, avec accusé de réception ou par remise contre

émargement, aux titulaires des marchés intéressés, selon leur choix :

1°) soit de présenter dans le délai de trente (30) jours, à compter de la date de cette demande, une nouvelle garantie ;

2°) soit de constituer, dans le même délai, une garantie couvrant le montant résiduel de son engagement à compter de la révocation du premier garant ;

3°) soit d'opter pour un prélèvement sur le premier paiement à venir, si celui-ci est d'un montant au moins égal à la garantie qui était couverte par le garant jusqu'à sa révocation.

Faute par le titulaire d'avoir mis en œuvre l'une des trois mesures ci-avant, la résiliation du marché peut être prononcée par l'autorité compétente.

Si la révocation a un effet sur les garanties constituées, les candidats concernés doivent, dans le délai de validité de leurs offres et sur demande de l'unité de gestion administrative, mettre en œuvre l'une des deux mesures prévues aux paragraphes 1°) et 2°) ci-avant, faute de quoi leurs offres ne seraient pas retenues.

Nonobstant la révocation de l'agrément, les engagements pris par le garant subsistent avec tous leurs effets jusqu'à la constitution éventuelle d'une nouvelle garantie par le candidat ou le titulaire.

Section 2 : Financement des marchés

Article 109 : Nantissement

Les créances nées ou à naître au titre d'un marché peuvent être affectées en nantissement par une convention conclue entre le titulaire et un tiers, bénéficiaire du nantissement. Ce tiers ne peut être qu'une banque ou un établissement financier agréé à cet effet dans un des pays membres de l'UEMOA.

Article 110 : Constitution et notification du nantissement

110.1 : En vue du nantissement du marché, l'unité de gestion administrative remet au titulaire, sur sa demande, un exemplaire authentique enregistré du marché, revêtu de la mention hors texte « exemplaire unique délivré en vue de nantissement ».

110.2 : Le nantissement prévu à l'alinéa précédent est établi dans les conditions de forme et de fond de droit commun, sous réserve des dispositions des articles 110 à 114 du présent Code.

Le nantissement doit être notifié par le bénéficiaire au comptable assignataire et à la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics, au moyen d'une copie enregistrée. Cette notification est effectuée par lettre recommandée, avec accusé de réception ou remise contre émargement. L'exemplaire unique mentionné à l'article 110.1 du présent Code accompagne la notification au comptable assignataire.

Le nantissement n'est opposable au comptable que le seizième jour suivant celui de la notification mentionnée à l'alinéa ci-avant. Le cas échéant, avant l'expiration du délai de quinze (15) jours, le comptable assignataire formule au bénéficiaire du nantissement et au titulaire ses réserves, ou indique ses motifs de rejet de la procédure de nantissement par lettre recommandée, avec accusé de réception ou remise contre émargement. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la procédure.

Le bénéficiaire du nantissement ne peut demander le paiement dans les conditions fixées à l'article 111 du présent Code, qu'après l'expiration du délai mentionné au présent article.

En cas de modification des modalités de paiement après la notification du nantissement et l'expiration du délai mentionné au

présent article, un avenant est nécessairement passé pour tenir compte des adaptations requises.

Les formalités de publicité du nantissement, prévues par la réglementation en vigueur, doivent dans tous les cas être respectées.

Article 111 : Bénéficiaire du nantissement

Sauf dispositions contraires contenues dans l'acte de nantissement et sauf l'effet des privilèges indiqués à l'article 114 du présent Code, le bénéficiaire d'un nantissement encaisse seul le montant de la créance affectée en garantie, à charge pour lui de rendre compte à celui qui a constitué le nantissement suivant les règles du mandat.

Au cas où le nantissement a été constitué au profit de plusieurs bénéficiaires, chacun d'eux encaisse seul la part de la créance qui lui a été affectée dans l'acte notifié au comptable, le paiement peut avoir lieu entre les mains d'un mandataire commun muni de pouvoirs réguliers si les parties l'ont expressément stipulé.

Article 112 : Cession du nantissement

La cession par un bénéficiaire d'un nantissement de tout ou partie de sa créance sur le titulaire ne prive pas le cédant des droits résultant du nantissement. Le bénéficiaire d'un nantissement peut, par une convention distincte, transférer à un tiers les droits résultants de ce nantissement à concurrence, soit de la totalité, soit d'une partie de la créance affectée au nantissement.

Cette cession est signifiée au titulaire ou acceptée par lui, conformément aux dispositions du Code civil relatives au transport de créance, accompagnée de la copie enregistrée des actes, au comptable assignataire dans les mêmes conditions que celles fixées pour l'établissement du nantissement à l'article 110 du présent Code.

Article 113 : Mainlevée du nantissement

La mainlevée du nantissement est donnée par le bénéficiaire ou, le cas échéant, son subrogé, au comptable détenteur de l'exemplaire unique mentionné à l'article 110.1 du présent Code, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre émargement. Elle prend effet le dixième jour suivant celui de la réception de la lettre ou de la remise par le comptable détenteur de l'exemplaire unique. La structure administrative chargée du contrôle des marchés publics doit en être informée les mêmes conditions que pour le nantissement.

Article 114 : Privilèges

Les droits des bénéficiaires des nantissements ou des subrogations prévues au présent chapitre sont exercés conformément à la législation et à la réglementation en vigueur. Ils sont notamment primés par les privilèges suivants :

1°) le privilège des frais de justice ;

2°) le privilège accordé par l'acte uniforme de l'OHADA portant organisation des procédures collectives d'apurement du passif aux salariés et apprentis employés directement par le titulaire ;

3°) le privilège accordé dans les conditions prévues par le Code du travail aux salariés des entreprises exécutant des marchés de travaux publics ;

4°) les privilèges accordés au Trésor public par la réglementation en vigueur.

Article 115 : Nantissement en cas de sous-traitance avec paiement direct

Lorsque le marché indique la nature et le montant des prestations que le titulaire envisage de confier à des sous-traitants bénéficiaires du paiement direct, ce montant est déduit du montant du marché pour déterminer le montant maximum de la créance

que le titulaire est autorisé à donner en nantissement.

Si, postérieurement à la notification du nantissement, le titulaire du marché envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, l'exécution de prestations pour un montant supérieur à celui qui est indiqué dans le marché par application de l'alinéa 1 du présent article, la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics, avant autorisation de l'avenant en vue du paiement direct au sous-traitant du dit montant, doit exiger la copie modifiée de l'acte de nantissement.

L'acte de nantissement modifié est notifié dans les mêmes conditions que l'acte de nantissement initial.

CHAPITRE IV :
MESURES COERCITIVES -
AJOURNEMENT- RESILIATION

Section 1 : Mesures coercitives

Article 116 : Règles applicables

Sans préjudice des mesures prévues au présent Code, les mesures coercitives propres à chaque marché et leurs modalités d'application sont définies par les cahiers des charges.

Article 117 : Mise en demeure

Lorsque le titulaire ne se conforme pas aux stipulations du marché ou aux ordres de service, l'autorité contractante, le maître d'ouvrage délégué, le maître d'œuvre s'il existe, le met en demeure, par notification écrite revêtant la forme d'un ordre de service, d'y satisfaire dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de la mise en demeure.

L'application des dispositions de l'alinéa précédent ne fait pas obstacle à l'application de pénalités de retard.

Article 118 : Mise en demeure infructueuse

Si le titulaire n'obtempère pas à la mise en

demeure, l'autorité contractante, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, peut demander soit :

1°) l'établissement d'une régie totale ou partielle aux frais et risques du titulaire, selon les dispositions prévues au marché à cet effet ;

2°) la résiliation du marché, aux torts, frais et risques du titulaire, selon les dispositions prévues au marché à cet effet ou conformément aux règles du présent Code.

Article 119 : Mise en régie

119.1 : La mise en régie permet à l'autorité contractante de poursuivre l'exécution d'office du marché avec les moyens installés sur le site par le titulaire.

Le recours à la mise en régie doit être autorisé par la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

119.2 : En cas de mise en régie, le titulaire est dessaisi de ses prérogatives de chef d'entreprise.

La direction des travaux appartient à l'Administration qui dispose du matériel et des approvisionnements de ce dernier.

Il est procédé, le titulaire du marché étant présent ou ayant été dûment convoqué, à la constatation des travaux exécutés et des approvisionnements existants, ainsi qu'à l'inventaire descriptif et quantitatif du matériel et à la remise au titulaire de la partie du matériel qui n'est pas utile à la poursuite des travaux poursuivis en régie.

119.3 : Le titulaire étant temporairement dessaisi de l'exécution du marché, l'autorité contractante organise la régie : le régisseur choisi par elle peut être un de ses agents, ou un autre entrepreneur, ou même l'entrepreneur mis en régie. Toutefois, si l'autorité contractante peut choisir un autre entre-

preneur, personne physique, pour diriger le personnel de l'entreprise mise en régie, elle ne peut choisir aucune autre entreprise pour intervenir sur les travaux mis en régie.

119.4 : La mise en régie ne met pas fin au marché. L'entreprise demeure titulaire du marché et elle est autorisée à en suivre l'exécution sans pouvoir entraver les ordres du maître d'ouvrage ou de ses représentants.

119.5 : Il peut être mis fin à la régie si le titulaire du marché justifie des moyens nécessaires pour reprendre les travaux et les mener à bonne foi.

119.6 : Le régisseur est responsable de la bonne gestion des moyens du titulaire mis à sa disposition.

Dans ce cadre, il est tenu de veiller en bon père de famille sur lesdits moyens.

Section 2 : Ajournement

Article 120 : Décision d'ajournement

L'ajournement consiste à reporter la réalisation de tout ou partie des prestations, objet d'un marché public, à une date ultérieure.

La décision d'ajournement est prise par l'autorité contractante soit à son initiative pour des raisons d'intérêt public, soit à la demande du titulaire en cas de sujétions imprévues.

Lorsque l'autorité contractante ordonne l'ajournement de l'exécution du marché pour une durée de plus de trois (3) mois, le titulaire a droit à la résiliation de son marché. Il en est de même en cas d'ajournements successifs dont la durée cumulée dépasse trois (3) mois.

Article 121 : Indemnité en cas d'ajournement

121.1 : En cas d'ajournement, le titulaire a droit à une indemnité pour le préjudice subi, sauf faute ou manquement de celui-ci à ses obligations.

121.2 : L'indemnité pour préjudice subi à laquelle a droit le titulaire en cas d'ajournement inférieur à la durée définie à l'article 120 du présent Code, ne peut excéder le montant des dépenses occasionnées par cet ajournement telles qu'elles résultent des justificatifs produits par le titulaire et vérifiés par la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Cette indemnité, dont le montant est fixé contradictoirement, ne donne pas lieu à la passation d'un avenant.

Section 3 : Résiliation

Article 122 : Pouvoir de résiliation

122.1 : Tout marché dont le montant est supérieur au seuil de contrôle défini à l'article 75.3 du présent Code peut faire l'objet d'une résiliation par le ministre chargé des Marchés publics ou son délégué, après avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

Le ministre chargé des Marchés publics peut déléguer son pouvoir de résiliation dans des conditions qu'il fixe par arrêté.

122.2 : Tout marché dont le montant est inférieur au seuil de dépenses défini à l'article 75.3 du présent Code peut faire l'objet d'une résiliation par le ministre de tutelle technique ou son délégué après avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

122.3 : Les marchés des services extérieurs de l'Administration centrale de l'Etat, des établissements publics nationaux et des projets situés en région, peuvent faire l'objet d'une résiliation par le Préfet du département concerné, après avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

122.4 : Dans le cas des sociétés d'Etat et des personnes morales de droit privé mentionnées à l'article 2 du présent Code, la rési-

liation du marché est de la compétence du Conseil d'Administration ou de tout autre organe ayant des compétences similaires, après avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

122.5 : Dans le cas des Institutions, des structures ou organes de l'Etat créés par la Constitution, la loi ou le règlement mentionnés à l'article 2 du présent Code, notamment la Présidence de la République, l'Assemblée nationale, le Conseil économique, social, environnemental et culturel et toute autre institution, structure ou organe similaire, la résiliation du marché est de la compétence du responsable de la structure ou son délégué, après avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

122.6 : En ce qui concerne les collectivités territoriales, la compétence de résiliation appartient selon le cas, à l'organe délibérant ou à la municipalité, au bureau du conseil et au bureau du District, après avis de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics.

122.7 : Dans tous les cas, l'autorité approbatrice demeure compétente pour prononcer la résiliation du marché.

Article 123 : Procédure de résiliation

Tout marché peut faire l'objet d'une résiliation :

- 1°) à l'initiative de l'autorité contractante ;
- 2°) à l'initiative du titulaire ;
- 3°) à l'initiative de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics, en cas d'auto-saisine.

La saisine de la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics incombe à la partie qui prend l'initiative de la résiliation, concomitamment avec l'information de l'autre partie.

La partie la plus diligente saisit la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics par demande écrite, accompagnée des pièces justificatives.

En tout état de cause, la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics peut s'autosaisir, en cas d'inaction des parties au contrat, en vue de protéger les intérêts de l'Etat.

La structure administrative chargée du contrôle des marchés publics instruit le dossier, puis transmet son avis à l'autorité compétente pour décision.

Article 124 : Résiliation à l'initiative de l'autorité contractante

La résiliation à l'initiative de l'autorité contractante peut être prononcée par l'un des organes mentionnés à l'article 122 du présent Code soit en l'absence d'une faute du titulaire, soit en cas d'une faute ou d'un manquement du titulaire, ou en application de l'article 91.1 du présent Code si le montant cumulé des pénalités de retard atteint dix pour cent (10 %) de la valeur initiale du marché et de ses avenants éventuels.

Dans le cas d'une faute ou d'un manquement de l'entreprise, le marché ne peut être résilié que si le titulaire a préalablement fait l'objet d'une mise en demeure restée infructueuse.

Article 125 : Résiliation à l'initiative du titulaire

La résiliation à l'initiative du titulaire peut être prononcée par l'un des organes mentionnés à l'article 122 du présent Code si le titulaire avoue sa carence, si l'exécution du marché est rendue impossible sans faute ni manquement de sa part, ou par suite d'un ajournement dans les conditions prévues à l'article 120 du présent Code.

La résiliation peut aussi être prononcée par la juridiction compétente, saisie à l'initiative du titulaire du marché, pour défaut de paiement, à ta suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trois (3) mois.

Article 126 : Résiliation en cas de survenance d'un évènement affectant la capacité du titulaire

La résiliation du marché est prononcée par l'autorité compétente, conformément au présent Code, en cas de :

1°) décès, dissolution ou incapacité civile du titulaire, sauf si l'autorité contractante accepte la continuation du marché par les ayants droit, le liquidateur ou le curateur. Il en va de même en cas d'incapacité physique manifeste et durable, rendant impossible l'exécution du marché par le titulaire ;

2°) admission du titulaire au bénéfice du règlement préventif, sauf si le titulaire prévoit dans son offre concordataire des garanties particulières d'exécution du marché public, acceptées par l'autorité contractante et homologuées par la juridiction compétente conformément aux dispositions de l'Acte uniforme de l'OHADA portant organisation des procédures collectives d'apurement du passif ;

3°) redressement judiciaire du titulaire sauf si le titulaire prévoit dans son office concordataire des garanties particulières d'exécution du marché public acceptées par l'autorité contractante et homologuées par la juridiction compétente conformément aux dispositions de l'Acte uniforme de l'OHADA portant organisation des procédures collectives d'apurement du passif ;

4°) liquidation des biens du titulaire, sauf en cas de cession globale d'actifs permettant la poursuite de l'exécution du marché par un tiers agréé par l'autorité contractante.

Lorsque la résiliation est prononcée dans les cas indiqués au présent article, aucune indemnité au titre de cette résiliation n'est due au titulaire ou à ses ayants droit.

Article 127 : Indemnité en cas de résiliation

En cas de résiliation conformément aux articles 122 à 125 du présent Code, sauf lorsque la décision de l'autorité compétente a pour cause une faute ou un manquement du titulaire à ses obligations, ce dernier a droit à une indemnité pour le préjudice qu'il subit.

En cas de résiliation du marché sans manquement ni faute du titulaire, ce dernier peut, en complément du remboursement sur justificatifs des dépenses occasionnées par les ajournements ayant éventuellement précédé la résiliation comme indiqué à l'article 121 du présent Code, demander le versement d'une indemnité.

Cette indemnité est strictement liée à la perte de bénéfice escompté, sur la période considérée à la date de la résiliation, telle que cette perte résulte des pièces justificatives, sauf fixation de leur mode de calcul par le marché.

Cette indemnité, dont le montant est fixé contradictoirement, ne donne pas lieu à la passation d'un avenant.

Un décret pris en Conseil des ministres précise les conditions et modalités de résiliation des marchés conformément aux dispositions des articles 122 à 127 du présent Code.

TITRE VIII :

REGLEMENT DES MARCHES PUBLICS

CHAPITRE I :

NATURE DES REGLEMENTS

Article 128 : Différents types de règlements

Les marchés donnent lieu à des versements, soit à titre d'avances ou d'acomptes, soit à titre de règlement pour solde, dans les conditions fixées par le présent Code.

Chaque marché doit déterminer les conditions administratives et techniques auxquelles sont subordonnés les versements d'avances et d'acomptes prévus au présent Code.

Aucun paiement ne peut s'effectuer avant la constitution d'une garantie de bonne exécution dans le cas où celle-ci est prévue au marché.

Article 129 : Avance forfaitaire de démarrage

Une avance forfaitaire peut être accordée au titulaire par l'autorité contractante. Le montant de cette avance ne peut dépasser quinze pour cent (15 %) du montant initial du marché.

Toutefois, le titulaire du marché a la faculté de renoncer à l'avance forfaitaire au moment de la mise au point du marché.

Article 130 : Avance facultative de démarrage

Une avance facultative peut être accordée au titulaire, en raison d'opérations préparatoires à l'exécution du marché, nécessitant l'engagement de dépenses préalables à l'exécution de son objet.

Cette avance ne peut excéder quinze pour cent (15 %) du montant du marché.

Article 131 : Plafonnement des avances

Le montant cumulé des avances forfaitaire et facultative de démarrage relatif à un marché, ne peut dépasser trente pour cent (30 %) du montant de ce marché et de ses avenants éventuels.

Article 132 : Paiement des avances

Le principe et le montant de ces avances sont fixés, pour chaque marché, par le cahier des clauses administratives particulières.

Les avances forfaitaire et facultative doivent être intégralement garanties.

Le paiement de ces avances est subordonné à la présentation d'une garantie mentionnée au paragraphe ci-avant. Il doit intervenir dans un délai maximum de quarante-cinq (45) jours, à compter de la réception de la garantie précitée.

Si les conditions d'une actualisation des prix sont réunies, il est fait application des clauses afférentes lors du versement des avances forfaitaire et facultative.

Article 133 : Remboursement des avances

Le cahier des clauses administratives particulières fixe pour chaque marché les conditions de remboursement des avances.

Les avances forfaitaire et facultative sont remboursées par déduction sur les sommes dues au titulaire, selon les modalités déterminées par le marché.

En cas de résiliation du marché, l'autorité contractante, sans préjudice des sommes dues à d'autres titres, est en droit d'exiger, dans un délai de vingt (20) jours, le règlement de la partie des avances restant à rembourser.

En cas de réduction de la masse des travaux, fournitures ou services, l'autorité contractante, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre s'il existe, notifie au titulaire en même temps que la décision de réduction, l'ajustement des modalités de remboursement des avances.

Article 134 : Acomptes

Les travaux, fournitures ou services qui ont reçu un commencement d'exécution du marché, ouvrent droit au paiement d'acomptes, même lorsqu'ils ne sont accompagnés d'aucun transfert de propriété au profit de l'autorité contractante.

Le cahier des clauses administratives particulières établit le niveau d'exécution minimum qui ouvre droit au paiement d'acompte.

Article 135 : Montant des acomptes

Le montant des acomptes ne doit pas excéder la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent, une fois déduites, le cas échéant, les sommes nécessaires au remboursement des avances.

Dans le cas d'acomptes versés en fonction de phases préétablies d'exécution, le marché peut fixer forfaitairement le montant de chaque acompte sous forme de pourcentage du montant initial du marché.

Le cahier des clauses administratives particulières fixe pour chaque marché les termes périodiques ou les phases techniques d'exécution en fonction desquelles les acomptes doivent être versés.

Article 136 : Règlement pour solde

Le règlement pour solde a pour objet le versement au titulaire des sommes dues au titre de l'exécution des travaux, fournitures ou services, objet du marché, après déduction des versements effectués au titre des avances et des acomptes de toute nature non encore récupérés par l'autorité contractante et de toutes sommes dont le titulaire serait, le cas échéant, redevable au titre du marché.

Le marché peut prévoir des réceptions définitives partielles, donnant lieu, chacune pour ce qui la concerne, à un règlement pour solde.

Article 137 : Règlement en cas de sous-traitance avec paiement direct

137. 1 : Les dispositions des articles 128 à 136 du présent Code s'appliquent aux sous-traitants, sous réserve des dispositions particulières ci-après :

1°) lorsque le montant du contrat de sous-traitance est supérieur ou égal à dix pour cent (10 %) du montant du marché, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'autorité contractante, doit être payé directement pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

2°) les avances sont versées, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct au prorata de leur participation à l'exécution du marché, à condition que cette avance ait été prévue par le marché et que le titulaire ait constitué à cette fin une garantie.

3°) les demandes de paiement des sous-traitants doivent nécessairement être acheminées par le titulaire à l'autorité contractante dans un délai maximum de dix (10) jours, sauf refus motivé du titulaire avant le terme. Les acheminements directs ne sont recevables qu'en cas de défaillance prouvée du titulaire ou de refus non motivé.

137.2 : Le principe et les modalités du paiement direct aux sous-traitants doivent être prévus au cahier des clauses administratives particulières ou, le cas échéant, dans l'avenant y relatif.

Dans le cas où le titulaire sous-traite une partie du marché postérieurement à la conclusion de celui-ci, le paiement de l'avance au sous-traitant est subordonné, s'il y a lieu, au remboursement de la partie de l'avance forfaitaire versée au titulaire au titre des prestations sous-traitées.

137.3 : Les règlements à faire au sous-traitant sont effectués sur la base des pièces justificatives revêtues de l'acceptation du titulaire du marché. Dès réception de ces pièces, l'autorité contractante avise le sous-traitant et lui indique les sommes dont le paiement à son profit a été accepté par le titulaire du marché.

Dans le cas où le titulaire ne donne pas suite à la demande de paiement du sous-traitant, celui-ci saisit l'autorité contractante qui met aussitôt en demeure, sous huitaine, le titulaire d'apporter la preuve qu'il a opposé un refus motivé à son sous-traitant. En l'absence de cette preuve, l'autorité contractante règle les sommes restant dues au sous-traitant.

Article 138 : Règlement en cas de co-traitance

La rémunération des entrepreneurs dans le cas d'un marché passé avec un groupement solidaire fait l'objet d'un paiement dans un compte unique, sauf stipulation contraire prévue au marché.

Dans le cas d'un marché passé avec un groupement conjoint, la rémunération entrepreneurs fait l'objet de paiement séparé, sauf stipulation contraire prévue au marché.

CHAPITRE II : REGIME DES PAIEMENTS

Article 139 : Règles générales

Les règlements d'avances et d'acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs. Excepté les paiements définitifs partiels pouvant être prévus dans le marché, les bénéficiaires d'avances et d'acomptes en sont débiteurs jusqu'au règlement final du marché. Les opérations effectuées par le titulaire d'un marché qui donnent lieu à un versement d'avance ou d'acompte ou à un paiement pour solde doivent être constatées par un écrit dressé par l'autorité contractante ou accepté par elle.

L'autorité contractante est tenue de procéder au paiement des acomptes et du solde dans un délai qui ne peut dépasser quatre-vingt-dix (90) jours. Toutefois, un délai plus long peut être fixé pour le paiement du solde.

Des délais de paiement plus courts peuvent être accordés aux petites et moyennes entre-

prises ou dans le cadre d'exécution de projets spécifiques, compte tenu de l'urgence à réaliser ces projets, ou de leur caractère social.

Le dépassement du délai de paiement ouvre droit pour le titulaire du marché, au paiement d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration dudit délai.

Les dispositions prévues au titre du présent chapitre s'appliquent aux sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct.

Article 140 : Délai de paiement

Le marché précise le délai de paiement des sommes dues par l'autorité contractante. Pour tout paiement au titulaire autre que le paiement de l'avance forfaitaire et de l'avance facultative de démarrage, le délai de paiement court, soit à partir du dernier jour de constatation de l'exécution des travaux, des services ou de la livraison des fournitures faisant l'objet du paiement en cause, soit du jour fixé par les stipulations particulières du marché.

Ce délai de paiement ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours.

Article 141 : Suspension du délai de paiement

Les délais prévus aux articles 132 et 139 du présent Code peuvent être suspendus par l'autorité contractante lorsque des causes imputables au titulaire s'opposent au paiement.

Dans ce cas, l'autorité contractante fait connaître au titulaire les raisons qui s'opposent au paiement et réclame, par bordereau de rejet adressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre émargement, quarante-cinq (45) jours au moins avant l'expiration du délai de paiement, les pièces à fournir ou à compléter, ces dernières ne pouvant concerner que les éléments dont le titulaire a la responsabilité.

Ce rejet suspend le délai de paiement jusqu'à la remise par le titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre émargement, des justifications ou pièces qui lui sont réclamées. Si cette suspension se révèle non fondée ou résulte de la carence de l'autorité contractante, le titulaire a le droit de se prévaloir des dispositions de l'article 142 du présent Code.

Article 142 : Intérêts moratoires

Sous réserve des dispositions de l'article 140 du présent Code, le retard de paiement ouvre droit au versement d'intérêts moratoires au profit du titulaire. Les intérêts moratoires ne sont exigibles que sur les sommes dues à titre de paiement des prestations réalisées. Le retard de paiement des avances n'est pas sanctionné par des intérêts moratoires.

Les intérêts moratoires sont calculés sur la base du taux d'intérêt légal en vigueur, majoré d'un point.

Toutefois, si le titulaire est débiteur des droits et taxes sur son chiffre d'affaires au moment de l'encaissement des sommes qui lui sont dues, les intérêts moratoires sont calculés sur les sommes dues, déduction faite desdites taxes.

Les intérêts moratoires courent du jour suivant l'expiration des délais de paiement fixés aux articles 132 et 139 du présent Code jusqu'au jour de l'émission par le comptable assignataire du titre établissant le règlement. Leur calcul est fait sur la base de jours calendaires et d'années de trois cent soixante-cinq (365) jours.

Les intérêts moratoires sont dus au titulaire, sur sa demande motivée et chiffrée, et sont payables au plus tard soixante (60) jours suivant la date de réception de cette demande par l'autorité contractante. Sauf stipulations contraires prévues dans le marché, ils sont capitalisés une année après la date à laquelle leur paiement était échu. Le paiement des intérêts moratoires ne nécessite pas la passation d'un avenant.

TITRE IX : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

CHAPITRE I : RECOURS PREALABLES NON JURIDICTIONNELS

Article 143 : Principes des recours préalables

Les différends ou litiges nés à l'occasion de la passation des marchés publics ne peuvent être portés devant la juridiction compétente avant l'épuisement des voies de recours prévues aux articles 144 à 147 du présent Code, selon le cas.

Article 144 : Exercice des recours préalables en matière de passation des marchés publics

Les candidats et soumissionnaires justifiant d'un intérêt légitime ou s'estimant injustement lésés des procédures soumises aux dispositions du présent Code, peuvent introduire un recours formel préalable à l'encontre des décisions rendues, des actes pris ou des faits, leur causant préjudice, devant l'autorité qui est à l'origine de la décision contestée.

Ce recours peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché, sur les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenus, la conformité des documents d'appel d'offres, les spécifications techniques retenues, les critères d'évaluation.

Il doit invoquer une violation caractérisée de la réglementation en matière de marchés publics.

Une copie de ce recours est adressée à la structure administrative chargée du contrôle des marchés publics et à l'organe de régulation qui rappelle par courrier à l'autorité contractante le caractère suspensif de la procédure engagée.

Le recours préalable peut être exercé par tout moyen approprié, y compris par moyen de communication électronique. Il doit être exercé dans les sept (7) jours ouvrables de la publication ou de la notification de la décision, ou de l'acte ou de la survenance du fait contesté.

Ce recours a pour effet de suspendre la procédure d'attribution.

La suspension est levée par décision de l'organe de régulation.

En l'absence de décision rendue par l'autorité à l'origine de la décision contestée dans les cinq jours ouvrables à compter de sa saisine, la requête est considérée comme rejetée. Dans ce cas, le requérant peut saisir l'organe de régulation.

Article 145 : Recours devant l'organe de régulation

145.1 : La décision rendue au titre du recours prévu à l'article précédent peut faire l'objet d'un recours effectif devant l'organe de régulation dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la publication ou de la notification de la décision faisant grief.

145.2 : La dénonciation d'un fait ou d'un acte invoquant une violation de la réglementation en matière de marchés publics peut être portée devant l'organe de régulation. Toutefois, ce recours n'a pas pour effet de suspendre la procédure, sauf si l'organe de régulation en décide autrement.

145.3 : Sur le fondement des informations recueillies dans l'exercice de ses missions, ou de toute information communiquée par toute personne, l'organe de régulation peut s'autosaisir et statuer sur les irrégularités, fautes ou infractions constatées.

Toutefois, cette auto saisine n'a pas pour effet de suspendre la procédure, sauf si l'organe de régulation en décide autrement.

145.4 : L'organe de régulation rend sa décision sur la recevabilité du recours dans les dix (10) jours ouvrables de sa saisine. Elle rend sa décision sur le fond au plus

tard quinze (15) jours ouvrables après le prononcé de la décision susvisée.

Les décisions de l'organe de régulation ne peuvent avoir pour effet que de corriger la violation alléguée ou d'empêcher que d'autres dommages soient causés aux intérêts concernés, ou de suspendre ou faire suspendre la décision litigieuse ou la procédure de passation.

Article 146 : Recours exercé par les structures de l'Administration

L'organe de régulation est également compétent pour régler les différends ou litiges internes à l'Administration, nés dans la phase de passation des marchés.

Les conditions de saisine de l'organe de régulation et de règlement des différends ou litiges sont déterminées par décret.

Article 147 : Exercice des recours en matière d'exécution et de règlement des marchés publics

Les différends nés entre les acteurs, en matière d'exécution et de règlement de marchés ou d'interprétation des clauses contractuelles, peuvent être portés devant l'organe de régulation aux fins de conciliation.

Ce recours est exercé dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la notification ou la publication de la décision ou de l'acte ou de la survenance du fait faisant grief.

La procédure de conciliation donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal de conciliation ou de non conciliation.

CHAPITRE II : RECOURS JURIDICTIONNELS

Article 148 : Recours en annulation pour excès de pouvoir

Les décisions de l'organe de régulation sont susceptibles de recours en annulation pour excès de pouvoir. Ce recours n'est pas suspensif, sauf exercice d'un recours en sursis d'exécution devant la juridiction compétente.

Le recours est exercé directement devant la juridiction compétente, sans recours préalable, dans un délai dix (10) jours ouvrables à compter de la notification ou la publication de la décision de l'organe de régulation.

La juridiction compétente statue à bref délai.

Article 149 : Recours de pleine juridiction

Les litiges relatifs à l'exécution ou au règlement des marchés publics peuvent être soumis aux juridictions compétentes pour connaître du contentieux des contrats administratifs.

Article 150 : Recours arbitral

Les litiges relatifs à l'exécution ou au règlement des marchés publics peuvent également être soumis à un tribunal arbitral dans les conditions prévues par l'Acte uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage, ou à toute autre juridiction arbitrale choisie par les parties.

TITRE X :

SANCTIONS DES VIOLATIONS DE LA REGLEMENTATION DES MARCHES PUBLICS

CHAPITRE I :

SANCTIONS DES VIOLATIONS COMMISES PAR LES AGENTS PUBLICS

Article 151 : Marchés passés, exécutés, contrôlés, ou règles en violation des dispositions du présent Code

Sont exclus de manière temporaire ou définitive de la participation à toute procédure de marché public, en fonction de la gravité de la faute commise, les fonctionnaires, agents publics ou privés relevant des personnes physiques ou morales mentionnées à l'article 2 du présent Code dont la responsabilité est engagée pour tout marché public dans le cadre de la passation, de l'exécution, du contrôle, du règlement ou de la régulation en violation des dispositions du présent Code.

Il en est ainsi notamment :

- des auteurs de fractionnement des dépenses ;
- des fonctionnaires, agents publics ou privés ayant des intérêts de nature à compromettre leur indépendance vis-à-vis d'une entreprise soumise au contrôle de leur administration ou en relation contractuelle avec celle-ci, qui ne se sont pas désistés au moment d'examiner les dossiers qui leur sont confiés ;
- des fonctionnaires, agents publics ou privés qui passent des marchés avec des entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services exclus conformément aux dispositions du présent article ;
- des fonctionnaires, agents publics ou privés qui dissimulent des informations afin d'en priver une personne ou une entité en droit de la connaître ;
- des fonctionnaires, agents publics ou privés qui interviennent dans l'exécution de marchés non approuvés par l'autorité compétente.

Article 152 : Irrégularités, actes de corruption et pratiques frauduleuses

Sans préjudice des sanctions prévues à l'article 151 du présent Code, les fonctionnaires, agents publics ou privés relevant des personnes physiques ou morales mentionnées à l'article 2 du présent Code, auteurs d'irrégularités, d'actes de corruption et de pratiques frauduleuses commis dans le cadre de la procédure des marchés publics, tels que des prises illégales d'intérêts ou l'octroi d'avantages injustifiés par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats en matière de commande publique, sont passibles de sanctions pécuniaires, disciplinaires et pénales prévues par les textes en vigueur.

Il en est ainsi notamment dans les cas ci-après :

- l'agent qui prend, soit en pleine connaissance de cause, soit par une négligence inadmissible, une décision manifestement irrégulière ;
- l'agent qui sollicite ou reçoit une rémunération en espèces ou en nature pour accomplir un acte dans le cadre de ses fonctions officielles, ou bien pour ne pas agir alors qu'il lui est fait obligation d'agir ;
- l'agent qui manipule l'offre d'un candidat en vue de la rendre conforme ou non conforme aux critères définis dans le dossier de mise en concurrence ;
- l'agent qui diffuse ou exploite sans autorisation des informations confidentielles ;
- l'agent qui établit une fausse certification de la qualité ou de la quantité des biens et services fournis par le co-contractant, au détriment de l'intérêt de l'Administration ;
- l'agent qui autorise, ordonne ou qui contribue à quelque titre que ce soit à tout paiement qui ne correspond pas aux biens ou services effectivement fournis, ou alors dont les prestations y relatives ne sont pas achevées et n'ont pas fait l'objet d'une réception régulière ;
- le comptable assignataire qui effectue des paiements irréguliers.

Article 153 : Code de conduite

Les fonctionnaires, agents publics ou privés des autorités contractantes ou des autres structures intervenant dans la passation, le contrôle, l'exécution, le règlement ou la régulation des marchés publics sont soumis à un Code de conduite et de déontologie défini par décret.

CHAPITRE II : SANCTIONS DES VIOLATIONS COMMISES PAR LES CANDIDATS, SOUMISSIONNAIRES OU TITULAIRES

Article 154 : Inexactitudes délibérées

Les inexactitudes délibérées dans les attestations ou justifications contenues dans une offre entraînent l'élimination du soumissionnaire de la concurrence en cours et son exclusion temporaire ou définitive de toute participation aux marchés publics, de même que l'annulation de la décision d'attribution si celle-ci avait été déjà prise.

Lorsque les inexactitudes délibérées contenues dans une offre sont constatées après notification du marché, l'autorité contractante peut, sans mise en demeure préalable et aux torts, frais et risques du titulaire, demander en complément de l'exclusion, soit l'établissement d'une régie, soit la résiliation du marché.

Article 155 : Pratiques frauduleuses

Sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlement en vigueur, encourt l'exclusion des marchés publics, soit définitivement, soit pour une durée déterminée, en fonction de la gravité de la faute commise, tout entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services, et en cas de collusion prouvée, toute entreprise possédant la majorité du capital de l'entreprise concernée, ou dont l'entreprise en cause possède la majorité du capital, qui a :

1°) fait une présentation erronée des faits, fournit des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou fait usage d'informations confidentielles afin d'influer sur la passation ou l'exécution d'un marché ;

2°) procédé à des pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et de priver l'autorité

contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;

3°) fait recours à la surfacturation ou à la fausse facturation ;

4°) sous-traité au-delà du taux fixé à l'article 43 .3 du présent Code.

L'exclusion des marchés publics est prononcée par l'organe de régulation.

Dans les cas prévus à l'alinéa 1 ci-dessus, il peut être procédé, à titre alternatif ou complémentaire, à l'établissement d'une régie, suivie s'il y a lieu, de la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire, ainsi qu'à la confiscation des garanties produites, à titre d'indemnisation pour le préjudice subi par l'autorité contractante.

Article 156 : Actes de corruption

156.1 : Sans préjudice des sanctions pénales encourues, toute tentative faite par un candidat ou un soumissionnaire pour influencer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant des présents ou tout autre avantage, entraîne :

- l'annulation de l'offre et la confiscation de la garantie correspondante, au besoin par la saisie de la somme consignée, cette sanction étant considérée comme inscrite d'office à titre de clause pénale dans tout marché public ;
- l'exclusion des marchés publics, soit définitivement, soit pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise par l'entreprise coupable, y compris, en cas de collusion prouvée, toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise concernée ou dont l'entreprise accusée possède la majorité du capital.

156.2 : Tout présent, gratification ou commission, offert par le fournisseur, l'entrepreneur ou le prestataire de services, pour

inciter un agent public à faire ou à s'abstenir de faire une action donnée dans le cadre du marché ou pour le récompenser d'avoir agi, est un motif de résiliation dudit marché. Les soumissionnaires à la procédure de passation d'un marché public prendront par écrit dans leur offre l'engagement de n'accorder aucun paiement, avantage ou privilège à toute personne agissant comme intermédiaire ou agent en vue de l'obtention du marché.

156.3 : Un décret pris en Conseil des ministres définit les modalités d'application des sanctions prévues dans les dispositions du présent titre.

156.4 : Les décisions mentionnées au présent chapitre peuvent faire l'objet d'un recours devant la juridiction compétente. Ce recours n'est pas suspensif.

TITRE XI :

DISPOSITIONS DIVERSE, TRANSITOIRE ET FINALE

Article 157 : Délais

Les délais prévus au présent Code sont francs, sauf lorsqu' ils sont exprimés en jours ouvrables.

Article 158 : Dispositions transitoires

Toutes les procédures de passation des marchés publics en cours à la date d'entrée en vigueur de la présente ordonnance, à l'exception de la planification, demeurent régies par les dispositions du décret n° 2009-259 du 06 août 2009 portant Code des marchés publics, tel que modifié par les décrets n° 2014-306 du 27 mai 2014 et n° 2015-525 du 15 juillet 2015.

Article 159 : Publication

La présente ordonnance sera publiée au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.

LOI N°2020-885 DU 21 OCTOBRE 2020
PORTANT REGIME FINANCIER DES COLLECTIVITES
TERRITORIALES ET DES DISTRICTS AUTONOMES

TITRE I :
DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : La présente loi fixe les règles et principes fondamentaux régissant le cadre financier et comptable des collectivités décentralisées : les collectivités territoriales et les districts autonomes.

Article 2 : Les collectivités territoriales sont des entités décentralisées qui s'administrent librement par des conseils dont les membres sont élus. Elles sont dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Les districts autonomes sont des entités territoriales de type particulier qui s'administrent par un conseil composé de membres élus et nommés. Ils sont dotés de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Article 3 : Les collectivités territoriales et les districts autonomes règlent, par leurs délibérations, les affaires relevant de leurs compétences.

Ils concourent avec l'Etat à l'administration et à l'aménagement du territoire, au développement économique, social, sanitaire, éducatif, culturel et scientifique, ainsi qu'à la protection de l'environnement et à l'amélioration du cadre de vie, dans la limite de leurs compétences.

Article 4 : La loi détermine le transfert des compétences de l'Etat aux collectivités et la répartition de ces compétences entre lesdites collectivités ainsi que la répartition des ressources publiques.

Toutefois, la répartition des compétences entre les collectivités territoriales et les districts autonomes ne peut autoriser l'une d'entre elles à exercer un pouvoir de tutelle ou de hiérarchie, sous quelque forme que ce soit, sur une autre d'entre elles.

La répartition des ressources publiques est inscrite dans la loi de finances.

Article 5 : La jouissance de la personnalité morale et de l'autonomie financière est soumise aux conditions déterminées par les lois portant organisation des collectivités territoriales et des districts autonomes.

Article 6 : Pour la mise en œuvre de leur autonomie financière et l'accomplissement de leur mission de développement, les collectivités territoriales et les districts autonomes sont dotés d'un programme triennal d'actions et d'opérations de développement dont la traduction financière annuelle est le budget.

Le budget est le document qui retrace les prévisions de recettes et de dépenses annuelles de la collectivité territoriale et du district autonome.

Un décret pris en Conseil des ministres fixe les règles relatives au processus de programmation et de budgétisation.

TITRE II :
DES PRINCIPES FONDAMENTAUX
DE DROIT BUDGETAIRE ET DE DROIT
COMPTABLE

CHAPITRE I :
DES PRINCIPES DU DROIT BUDGETAIRE

Article 7 : Le régime financier des collectivités territoriales et des districts autonomes se fonde sur les principes du droit budgétaire définis dans les lois organiques relatives au code de transparence dans la gestion des finances publiques et aux lois de finances.

Article 8 : Les principes du droit budgétaire applicables aux collectivités territoriales ou aux districts autonomes sont l'annualité, l'unité, l'universalité, l'antériorité, la sincérité,

l'équilibre du budget, la légalité de l'impôt et la spécialité des crédits.

Article 9 : Le principe d'annualité budgétaire consiste à fixer, pour une année, la durée de l'autorisation budgétaire. Il implique que toutes les dépenses et toutes les recettes font l'objet de prévisions pour chaque exercice budgétaire et l'exécution des recettes et des dépenses est autorisée pour la durée d'un exercice budgétaire qui coïncide avec l'année civile.

Ce principe est soumis à une dérogation, à savoir l'engagement pluriannuel des dépenses d'investissement.

Article 10 : Le principe de l'unité implique que, pour chaque exercice, toutes les recettes et toutes les dépenses soient inscrites dans un document unique dénommé budget de la collectivité territoriale ou du district autonome.

Ce principe connaît des aménagements et dérogations que sont les budgets annexes et les budgets autonomes.

Le budget annexe est le document qui retrace l'ensemble des recettes et des dépenses prévues et autorisées pour un service particulier doté de l'autonomie budgétaire et financière mais pas de la personnalité juridique.

Ce budget est indépendant du budget principal de la collectivité territoriale ou du district autonome mais voté par l'organe délibérant.

Le budget autonome est le document qui retrace l'ensemble des recettes et des dépenses prévues et autorisées pour un service particulier doté de l'autonomie budgétaire et financière et de la personnalité juridique. De ce fait, le service public concerné est dirigé par un conseil d'administration, présidé de droit par l'organe exécutif de la collectivité territoriale ou du district autonome.

Article 11 : Le principe d'universalité signifie que l'ensemble des recettes du budget couvre l'ensemble des dépenses. Aucune recette ne peut être affectée à une dépense prédéterminée, sauf, par exception, lorsqu'un lien économique réel existe entre une recette donnée et la dépense qu'elle finance, notamment en ce qui concerne les taxes rémunératoires ou les redevances ainsi que les budgets annexes qui retracent des recettes affectées à des dépenses précises.

Toutefois les dons, legs, aides spécifiques et subventions d'équipement affectés à un équipement ou à une catégorie d'équipements particuliers doivent conserver leur destination.

Article 12 : L'antériorité est le principe selon lequel le budget, acte de prévision, doit être voté préalablement à toute dépense.

Des exceptions à ce principe sont observées, notamment l'autorisation de l'adoption du budget primitif jusqu'à la fin du premier trimestre de l'année en cours.

Article 13 : Le principe de la sincérité implique que le budget présente de façon fiable et fidèle l'ensemble des ressources et des charges de la collectivité territoriale ou du district autonome.

Leur sincérité s'apprécie compte tenu des informations disponibles au moment de l'élaboration du budget et des prévisions qui peuvent raisonnablement en découler.

Article 14 : Le principe de l'équilibre budgétaire impose une égalité entre les recettes et les dépenses des collectivités territoriales ou des districts autonomes aussi bien au niveau de la section de fonctionnement qu'au niveau de la section d'investissement. Il implique une complète couverture des dépenses par les recettes et un vote en équilibre des recettes et des dépenses de fonctionnement et d'investissement.

Article 15 : Le principe de la légalité de l'impôt implique que la création des impôts et taxes est du domaine de la loi. Le conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome, par sa délibération, fixe le taux des impôts et taxes locaux dans la limite du plafond déterminé par la loi.

Article 16 : Le principe de la spécialité implique que chaque crédit ait une destination déterminée et soit affecté à un but spécial et ce, afin d'éviter toute confusion entre les différents crédits au moment de l'autorisation ou au moment de l'exécution.

Les virements de crédits, les transferts de crédits et les fonds spéciaux qui constituent des aménagements à ce principe, seront autorisés conformément aux dispositions réglementaires.

Toutefois, il peut être prévu des crédits globaux pour faire face aux dépenses imprévues.

CHAPITRE II :

DES PRINCIPES DU DROIT COMPTABLE

Article 17 : Les principes du droit comptable applicables aux collectivités territoriales ou aux districts autonomes sont la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable, l'unité de caisse, l'unité de trésorerie, les droits constatés, l'intangibilité du bilan d'ouverture, le principe de la permanence des méthodes, le principe de la transparence, le principe de la prudence, le principe de l'indépendance des exercices et le principe des coûts historiques.

Article 18 : Le principe de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable signifie que l'exécution du budget de la collectivité territoriale ou du district autonome est confiée à deux catégories d'agents publics que sont l'ordonnateur et le comptable public.

Article 19 : Le principe de l'unité de caisse signifie qu'une seule caisse recueille toutes les recettes et paie toutes les dépenses des

collectivités publiques, sauf dérogation expresse donnée par le ministre en charge des Finances.

Article 20 : Le principe de l'unité de trésorerie oblige tous les organismes publics à déposer leurs fonds au Trésor public.

Cette règle du dépôt obligatoire connaît, toutefois, certaines atténuations dans des cas déterminés par décret pris en Conseil des ministres.

Article 21 : Le principe des droits constatés oblige l'enregistrement des créances et des dettes dès leur naissance sans attendre l'encaissement ou le décaissement effectifs.

Article 22 : Le principe de l'intangibilité du bilan est le principe selon lequel le bilan d'ouverture d'un exercice doit correspondre au bilan de clôture de l'exercice précédent. Ainsi, les soldes des comptes à la clôture sont reportés, pour leur montant identique, au titre des soldes à l'ouverture de l'exercice suivant.

Article 23 : Le principe de la permanence des méthodes est le principe selon lequel, à moins qu'un changement exceptionnel n'intervienne dans la situation de la collectivité territoriale ou du district autonome, la présentation des comptes annuels comme des méthodes d'évaluation retenues ne peuvent être modifiées d'un exercice à l'autre.

Article 24 : Le principe de transparence ou de clarté vise une information loyale qui respecte les référentiels comptables en vigueur et la présentation de l'information sans intention de dissimuler la réalité des opérations.

Article 25 : Le principe de la prudence est le principe selon lequel tout événement qui risque de diminuer la valeur du patrimoine de la collectivité territoriale ou du district autonome doit être pris en compte.

Tout évènement pouvant augmenter la valeur du patrimoine de la collectivité territoriale ou du district autonome ne peut faire l'objet d'un enregistrement comptable.

Article 26 : Le principe de l'indépendance des exercices exige que les opérations soient prises en compte au titre de l'exercice auquel elles se rattachent indépendamment de leur date de paiement ou d'encaissement.

Article 27 : Le principe des coûts historiques est le principe selon lequel les biens acquis à titre onéreux sont enregistrés à leur coût d'acquisition, les biens acquis à titre gratuit à leur valeur estimée et les biens produits à leur coût de production, à la date d'entrée dans le patrimoine de la collectivité territoriale ou du district autonome.

TITRE III :

DES ORDONNATEURS, DES CONTROLEURS FINANCIERS ET DES COMPTABLES PUBLICS

Article 28 : Les opérations financières et comptables résultant de l'exécution des budgets des collectivités territoriales ou des districts autonomes incombent aux ordonnateurs, aux contrôleurs financiers et aux comptables publics.

Ces opérations concernent les recettes, les dépenses, la trésorerie, les valeurs et le patrimoine.

Elles sont retracées dans des comptabilités établies selon des normes réglementaires et soumises aux contrôles des autorités habilitées à cet effet.

Article 29 : Les fonctions d'ordonnateur et celles de comptable public sont incompatibles. Il en résulte que les conjoints, ascendants et descendants des ordonnateurs ne peuvent être comptables des collectivités territoriales ou des districts autonomes auprès desquelles lesdits ordonnateurs exercent leurs fonctions.

Les activités incompatibles avec les fonctions d'ordonnateur et de comptable public sont précisées par décret pris en Conseil des ministres.

CHAPITRE I : DES ORDONNATEURS

Article 30 : Les ordonnateurs du budget des collectivités territoriales ou des districts autonomes prescrivent l'exécution des recettes et des dépenses du budget.

A cet effet, ils constatent les droits de la collectivité territoriale ou du district autonome, liquident, ordonnent les recettes, engagent, liquident et mandatent les dépenses.

Article 31 : Les ordonnateurs peuvent déléguer leurs pouvoirs ou se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement.

Les ordonnateurs ainsi que leurs délégués ou suppléants, qui prescrivent l'exécution des recettes et des dépenses, doivent être accrédités auprès du contrôleur financier et du comptable public assignataire de la collectivité territoriale ou du district autonome.

Article 32 : L'accréditation est l'obligation qui est faite à un agent intervenant dans les opérations financières d'un organisme public de notifier à d'autres agents désignés par les lois et règlements son acte de nomination et son spécimen de signature.

Article 33 : Les ordonnateurs et leurs délégués sont responsables des certifications qu'ils délivrent. Les ordonnateurs, encourrent, en cas d'infraction dans l'exercice de leurs attributions, les sanctions prévues par les dispositions en vigueur.

Article 34 : Les actes des ordonnateurs sont retracés dans la comptabilité budgétaire permettant de suivre le déroulement des opérations budgétaires et d'effectuer le rapprochement avec les écritures du comptable public.

CHAPITRE II :
DES CONTROLEURS FINANCIERS

Article 35 : Les contrôleurs financiers, nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre en charge du Budget, sont désignés auprès des collectivités territoriales et districts autonomes conformément aux textes en vigueur.

Il peut être désigné un contrôleur financier auprès d'une ou plusieurs collectivités territoriales ou districts autonomes.

Article 36 : Le contrôle financier a pour missions d'apprécier la soutenabilité de la programmation et de l'exécution du budget des collectivités territoriales et des districts autonomes et de garantir la qualité de la comptabilité budgétaire.

Ce contrôle porte sur la légalité, la sincérité de l'évaluation des recettes et des dépenses, la régularité des opérations de dépenses et la réalité du service fait.

Il s'exerce au moyen de contrôle a priori et de contrôle a posteriori effectués sur pièces et sur place de manière systématique ou par sondage. Il participe à l'évaluation de la performance des actions et opérations de développement.

Le contrôleur financier est personnellement responsable des contrôles portant sur la disponibilité des crédits; sur la vérification des prix par rapport à la valeur mercatoriale en vigueur et, au titre de la validité de la créance, sur l'exactitude des calculs de liquidation de dépense et sur la réalité du service fait.

CHAPITRE III :
DES COMPTABLES DES
COLLECTIVITES TERRITORIALES
ET DES DISTRICTS AUTONOMES

Article 37 : Il est nommé, auprès de chaque collectivité territoriale et district autonome, un comptable public chargé de la gestion comptable. A ce titre, il tient la comptabilité des deniers, des valeurs, du patrimoine et des tiers.

Le comptable de la collectivité territoriale ou du district autonome est un comptable direct du Trésor.

Il s'agit :

- du payeur de région pour la région ;
- du payeur du district autonome pour le district autonome ;
- du trésorier municipal pour la commune.

La collectivité territoriale ou le district autonome doit supporter les charges de fonctionnement et d'équipement du poste comptable.

Un arrêté interministériel des ministères en charge des collectivités territoriales, du budget et des finances, précisera les modalités de prise en charge des dépenses de fonctionnement et d'équipement du poste comptable par la collectivité territoriale ou le district autonome.

Article 38 : Le ministre chargé des finances peut désigner un comptable public pour gérer deux ou plusieurs collectivités territoriales ou districts autonomes.

Dans ce cas, chaque collectivité devra supporter les charges de fonctionnement et d'équipement telles qu'indiquées à l'article 37 de la présente loi.

Article 39 : Avant d'être installé à son poste, le comptable public de la collectivité territoriale ou du district autonome est astreint à la constitution d'un cautionnement et à la prestation de serment.

Article 40 : Le cautionnement du comptable public et l'indemnité de responsabilité dont il bénéficie en contrepartie sont fixés par les dispositions réglementaires applicables aux comptables du Trésor.

Le montant du cautionnement, constituant les garanties exigées des comptables publics,

est fixé en fonction des différentes gestions rattachées au poste conformément au décret portant fixation des garanties que les comptables publics et fonctionnaires et agents assimilés doivent constituer avant leur installation ou leur prise de fonctions et précisant les modalités de constitution de ces garanties.

Le comptable public bénéficie d'une indemnité de responsabilité à la charge de l'Etat.

En outre, il bénéficie d'une indemnité de fonction, à la charge de la collectivité territoriale ou du district autonome, dont les Modalités sont fixées par décret pris en Conseil des ministres.

Article 41 : Est comptable de fait, toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous le contrôle et pour le compte d'un comptable public, s'immisce dans la gestion de deniers publics.

Article 42 : Le comptable public de la collectivité territoriale ou du district autonome est seul chargé :

- de la prise en charge et du recouvrement des titres de recettes qui lui sont remis par les ordonnateurs, des créances constatées par un contrat, un titre de propriété ou autre titre dont il assure la conservation ainsi que de l'encaissement des droits au comptant et des recettes de toute nature que la collectivité territoriale ou le district autonome est habilitée à recevoir sans préjudice des impôts et taxes recouverts par la direction générale des Impôts ;
- du paiement des dépenses soit sur ordre émanant de l'ordonnateur accrédité, soit au vu des titres présentés par les créanciers, soit de sa propre initiative, ainsi que de la suite à donner aux oppositions et autres significations ;

de la garde et de la conservation des fonds et valeurs appartenant ou confiés à la collectivité territoriale ou au district autonome ;

- du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités ;
- de la tenue de la comptabilité générale de la collectivité territoriale ou du district autonome ;
- de la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité.

Article 43 : Le comptable public est tenu d'exercer : En matière de recettes, le contrôle :

- dans les conditions prévues par décret, de l'autorisation de percevoir la recette ;
- dans la limite des éléments dont il dispose, de la mise en recouvrement des créances de la collectivité territoriale ou du district autonome et de la régularité des réductions et des annulations des ordres de recettes ;
- du visa du contrôleur financier sur l'ordre de recette émis.

En matière de dépenses, le contrôle :

- de la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué ;
- de la justification du service fait ;
- du visa du contrôleur financier sur le mandat ;
- de l'exacte imputation des dépenses aux chapitres qu'elles concernent selon leur nature ou leur objet ;
- de la disponibilité des crédits ;
- du caractère libératoire du règlement ;
- de la validité de la créance dans les conditions prévues à l'article 44 ci-après de la présente loi.

En matière de patrimoine, le contrôle :

- de la prise en charge à l'inventaire des actifs financiers et non financiers acquis ;
- de la conservation des droits, privilèges et hypothèques.

Article 44 : Le contrôle de la validité de la créance porte sur :

- la justification du service fait et l'exactitude des calculs de liquidation ;
- l'intervention préalable des contrôles réglementaires et la production des justifications.

Le comptable public de la collectivité territoriale ou du district autonome vérifie l'existence du visa du contrôleur financier sur les engagements et la certification du service fait par l'ordonnateur.

Le comptable public de la collectivité territoriale ou du district autonome vérifie également l'application des règles de prescription et de déchéance.

Article 45 : Les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations dont ils sont chargés aux termes de l'article 42 ci-dessus ainsi que de l'exercice régulier des contrôles prévus aux articles 43 et 44 ci-dessus de la présente loi.

Article 46 : Pour faciliter l'encaissement des recettes au comptant ou le paiement de certaines dépenses urgentes ou de faible montant, des régisseurs peuvent être chargés, pour le compte du comptable public de la collectivité territoriale ou du district autonome, d'opérations d'encaissement ou de paiement.

Article 47 : Les modalités de création, de fonctionnement des régies de recettes et des

régies d'avances, ainsi que les conditions de nomination des régisseurs sont fixées par décret pris en Conseil des ministres.

Article 48 : Les régisseurs de recettes et les régisseurs d'avances sont habilités à exécuter respectivement des opérations d'encaissement et des opérations de décaissement.

Ils sont sous l'autorité du comptable public et sont personnellement et pécuniairement responsables de leurs opérations.

TITRE IV : DE L'ELABORATION, DU VOTE ET DE L'APPROBATION DU BUDGET

Article 49 : Deux mois avant l'examen du budget, le conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome débat et fixe les orientations budgétaires de même que les engagements pluriannuels envisagés dans le strict respect du calendrier de programmation et de budgétisation établi par un arrêté pris par l'autorité de tutelle.

Article 50 : Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations d'engagement et des crédits de paiement.

Les autorisations d'engagement correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la collectivité.

Les crédits de paiement correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

CHAPITRE I :
DE LA PREPARATION ET
DE LA PRESENTATION DU BUDGET

Article 51 : Dans le cadre de l'élaboration du budget, l'ordonnateur dispose des services techniques de la collectivité territoriale ou du district autonome. Il est tenu de consulter le contrôleur financier et le comptable public et peut recourir aux services compétents déconcentrés de l'Etat.

L'ordonnateur peut également solliciter les conseils de l'autorité de tutelle.

Article 52 : Le budget de la collectivité territoriale ou du district autonome est élaboré sur la base de la lettre de cadrage du Premier Ministre.

La lettre de cadrage contient des indications visant une bonne prévision budgétaire.

Article 53 : Le budget de la collectivité territoriale ou du district autonome est divisé en deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chaque section, subdivisée en chapitres et articles, comporte, d'une part, les recettes et, d'autre part, les dépenses.

Les collectivités territoriales et les districts autonomes peuvent également présenter leur budget par programme. Dans ce cas, le budget de la collectivité ou du district autonome est soumis aux règles de présentation, de vote et de redevabilité telles que fixées par la loi organique relative aux lois de finances.

Le budget de la collectivité territoriale ou du district autonome est présenté et exécuté conformément à la nomenclature budgétaire et au plan comptable fixés par décret pris en Conseil des ministres.

Article 54 : L'ordonnateur de la collectivité soumet le projet de programme triennal et le projet de budget de la collectivité à l'avis exprès du contrôleur financier avant l'adoption par le conseil de la collectivité.

L'avis du contrôleur financier porte sur :

- les compétences de la collectivité ;
- la capacité financière ;
- les conséquences budgétaires de la programmation sur les années ultérieures ;
- l'appréciation de la prise en compte des résultats des gestions antérieures ;
- la gestion de la dette ;
- la conformité des investissements prévus au budget avec ceux de la première année du programme triennal ;
- la soutenabilité du budget ;
- la couverture des dépenses obligatoires et inéluctables ;
- la cohérence entre l'effectif organique et l'effectif budgétisé.

Section 1 : Les recettes

Article 55 : Les recettes de la section de fonctionnement sont constituées par :

- le produit des impôts et taxes de toutes natures ;
- les recettes des prestations et des services de la collectivité territoriale ou du district autonome ;
- les produits du patrimoine et des activités ;
- les taxes et redevances relatives aux services d'hygiène et de salubrité publique et aux services funéraires assurés par la collectivité territoriale ou le district autonome ;
- les revenus du portefeuille ;
- les dotations ou subventions de l'Etat ;

- l'excédent de fonctionnement des exercices précédents ;
- les dons et legs ;
- les recettes diverses.

Article 56 : Les recettes de la section d'investissement comprennent :

- les dotations et subventions d'investissement de l'Etat ou d'autres organismes ;
- les ressources ou dotations d'investissement affectées ;
- le produit des prélèvements sur les recettes de la section de fonctionnement ;
- l'excédent de la section d'investissement des exercices précédents ;
- les fonds de concours ;
- les emprunts ;
- les dons et legs ;
- les recettes diverses.

Article 57 : Le régime fiscal des collectivités territoriales ou des districts autonomes est déterminé par la loi.

Le régime des taxes rémunératoires et des redevances est déterminé par décret pris en Conseil des ministres.

Article 58 : Les ressources propres des collectivités territoriales ou des districts autonomes sont constituées des taxes de toutes natures autorisées par la loi, des redevances pour services rendus, des produits du domaine, des produits financiers, des dons et legs ainsi que le produit des impôts reversés aux collectivités territoriales ou aux districts autonomes.

Le conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome détermine par délibération

pour chaque exercice, les tarifs et les modalités de perception des droits et taxes.

Article 59 : Les dotations ou subventions de l'Etat comprennent :

- la dotation globale de fonctionnement ;
- la dotation générale de décentralisation ;
- les subventions d'équilibre ;
- les subventions d'équipement.

Article 60 : L'Etat attribue annuellement aux collectivités territoriales et aux districts autonomes une dotation globale de fonctionnement destinée à couvrir une partie de leurs charges de fonctionnement.

Article 61 : L'Etat attribue annuellement aux collectivités territoriales et aux districts autonomes une dotation générale de décentralisation pour accompagner le transfert de compétences.

Article 62 : Les modalités de fixation, de calcul et de répartition de la dotation globale de fonctionnement et de la dotation générale de décentralisation sont fixées par décret pris en Conseil des ministres.

Article 63 : Le montant annuel de chacune des deux dotations est inscrit dans la loi de finances.

Article 64 : En cas de nécessité et à titre exceptionnel, l'Etat peut allouer aux collectivités territoriales ou aux districts autonomes une subvention d'équilibre au budget de fonctionnement.

La subvention n'est accordée que si l'équilibre du budget de fonctionnement est impossible à réaliser, soit par réduction de certaines dépenses, soit par inscription de recettes supplémentaires y compris le prélèvement sur fonds de réserve ordinaire.

Article 65 : Des subventions d'équipement peuvent être accordées aux collectivités territoriales ou aux districts autonomes pour les aider à réaliser certaines opérations de leur programme de développement.

Article 66 : L'Etat peut céder à la collectivité territoriale ou au district autonome tout ou partie des revenus de son domaine privé situé dans les limites de ceux-ci.

Section 2 : Les dépenses

Article 67 : Les dépenses du budget de la collectivité territoriale ou du district autonome comprennent :

- les dépenses obligatoires ;
- les dépenses facultatives.

Les dépenses obligatoires telles que définies aux articles 94 et 95 de la présente loi sont celles mises à la charge des collectivités territoriales ou des districts autonomes par la loi.

Les dépenses facultatives sont toutes celles qui ne sont pas obligatoires.

Article 68 : es dépenses de fonctionnement sont constituées par les dépenses nécessaires au fonctionnement des services des collectivités territoriales ou des districts autonomes et les autres charges de fonctionnement.

Article 69 : La section de fonctionnement doit faire apparaître un fonds à transférer à la section d'investissement, afin d'assurer l'autofinancement des collectivités territoriales ou des districts autonomes.

La quotité minimale du fonds à transférer est fixée par l'annexe fiscale à la loi de finances.

Article 70 : Les dépenses d'investissement sont celles qui permettent la réalisation des équipements, des bâtiments et infrastructures, ainsi que l'acquisition de matériels relatifs

à ces travaux. Elles ont une incidence sur le patrimoine de la collectivité territoriale ou du district autonome.

Les dépenses de la section d'investissement comprennent :

- les dépenses d'équipements et d'immobilisations ;
- les acquisitions de titres et valeurs.

Article 71 : Le conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome peut porter au budget tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement un crédit pour dépenses imprévues. Pour chacune des deux sections du budget, ce crédit ne peut être supérieur à 5% des crédits correspondant aux dépenses réelles prévisionnelles de la section.

Article 72 : Les dépenses inscrites à la section d'investissement en application de l'article 71 de la présente loi et les dépenses de fonctionnement ne peuvent être financées par l'emprunt.

Article 73 : Le crédit pour dépenses imprévues est employé par l'ordonnateur de la collectivité territoriale ou du district autonome.

A la première séance qui suit le mandatement de chaque dépense, l'ordonnateur rend compte au conseil, avec pièces justificatives à l'appui, de l'emploi de ce crédit.

Ces pièces demeurent annexées à la délibération.

Ce crédit ne peut être employé que pour faire face à des dépenses urgentes en vue desquelles aucune dotation n'est inscrite au budget.

Le caractère urgent des dépenses est décidé par la municipalité ou le bureau du conseil régional ou le bureau du conseil du district.

Les modalités d'exécution de ces crédits sont fixées par un arrêté conjoint du ministre en charge des Collectivités territoriales et du ministre en charge du Budget.

Section 3 : Les documents budgétaires

Article 74 : Les documents budgétaires sont :

- le budget primitif, voté par le conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome et mis en exécution en début d'exercice ;
- les budgets modificatifs, dont l'un, appelé «budget supplémentaire», permet d'intégrer les résultats de l'année précédente ;
- éventuellement, un ou plusieurs budgets annexes pour les services dotés de l'autonomie financière mais non dotés de la personnalité morale.

Article 75 : Le budget est accompagné des documents ci-après :

- l'avis du contrôleur financier ;
- la délibération des taxes de la collectivité au titre de l'année considérée ;
- le cadre organique des emplois ;
- les tableaux récapitulant l'état des emprunts et dettes ;
- l'état des provisions ;
- l'état des méthodes utilisées pour les amortissements ;
- l'état des charges transférées en investissement ;
- l'état de l'emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale ;
- l'état du personnel ;
- l'état du patrimoine ;

- la liste des organismes de regroupement dont la collectivité territoriale ou le district autonome est membre ;
- la liste des établissements ou services créés par la collectivité territoriale ou le district autonome ;
- le tableau retraçant les décisions en matière de taux des contributions ;
- le procès-verbal des réunions des commissions compétentes du Conseil ;
- le procès-verbal des réunions de l'organe consultatif pour les districts autonomes et les collectivités territoriales qui en sont dotées.

CHAPITRE II : DU VOTE, DU CONTROLE ET DE L'APPROBATION DU BUDGET

Article 76 : Le budget de la collectivité territoriale ou du district autonome est proposé par l'ordonnateur, voté par le conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome et approuvé, après examen, par l'autorité de tutelle.

Les documents budgétaires des collectivités territoriales ou des districts autonomes sont obligatoirement transmis à l'autorité de tutelle dans un délai maximum de quinze jours consécutifs à la date de leur signature par l'autorité investie du pouvoir exécutif de la collectivité territoriale ou du district autonome.

L'autorité de tutelle dispose d'un délai de trente jours, à compter de la date de la transmission du budget, pour se prononcer.

Passé ce délai, le budget est réputé approuvé.

Dans ce cas, l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou du district autonome se réunit à nouveau pour prendre une délibération qui constate l'expiration du délai d'approbation et rend exécutoire le budget.

Cette délibération ne requiert pas l'approbation de l'autorité de tutelle.

Article 77 : Le vote du budget relève de la compétence exclusive du conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome qui peut modifier le projet présenté par l'ordonnateur.

Article 78 : Le budget de la collectivité territoriale ou du district autonome doit être adopté par le Conseil et, le cas échéant, approuvé par l'autorité de tutelle avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il se rattache.

Article 79 : Dans le cas où le budget de la collectivité territoriale ou du district autonome n'a pas été adopté avant cette date, l'ordonnateur peut, jusqu'à l'adoption de ce budget, dans les conditions définies par décret, mettre en recouvrement les recettes.

En conséquence, il peut mensuellement engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite du douzième des crédits inscrits au budget de l'année précédente à la double condition :

- que ces dépenses aient été inscrites pour la même nature au budget approuvé de l'exercice précédent ;
- qu'elles soient prévues au projet de budget transmis à l'autorité de tutelle.

Article 80 : Sur autorisation du conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome, l'ordonnateur peut mandater les dépenses afférentes au remboursement des annuités d'emprunts venant à échéance avant le vote du budget.

Les autorisations du conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome prises dans le cadre du présent article sont transmises à l'autorité de tutelle et sont exécutoires si elles ne font pas l'objet d'une opposition à l'issue d'un délai fixé par décret.

Article 81 : Au cas où le budget n'est pas adopté avant le 31 mars de l'exercice concerné,

l'autorité de tutelle règle le budget et le rend exécutoire après avis du contrôleur financier auprès de la collectivité territoriale concernée.

En ce qui concerne le district autonome, l'autorité de tutelle prend elle-même par arrêté les mesures demandées et adresse le budget rectifié pour exécution, après avis du contrôleur financier auprès du district autonome concerné.

Article 82 : Lorsque des informations devant faciliter l'établissement du budget sont communiquées avec retard, celles-ci sont prises en compte dans le budget supplémentaire.

Article 83 : Le budget mis en exécution au début de l'exercice est appelé budget primitif. Toute modification du budget doit être approuvée avant le 30 septembre de l'exercice auquel il s'applique.

Les modifications apportées au budget doivent être préparées et votées dans les mêmes conditions que le budget initial.

Toutefois, hormis le cas où le conseil a décidé que le budget sera voté par article, les virements à l'intérieur d'un même chapitre du budget peuvent être opérés par décision de l'autorité chargée du pouvoir exécutif après autorisation préalable du conseil.

Article 84 : La section de fonctionnement et la section d'investissement sont votées respectivement en équilibre réel.

Article 85 : Les crédits sont votés :

- au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement. Toutefois, le conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome peut, au niveau de certains chapitres, spécialiser des articles ;
- au niveau de l'article pour la section d'investissement. Toutefois, le conseil de la collectivité territoriale ou du district

autonome peut décider de voter des «opérations» qui correspondent à des chapitres budgétaires.

L'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature.

Article 86 : Lorsque le vote est effectué par article non spécialisé, l'ordonnateur peut décider seul des virements de crédits d'article non spécialisé à article non spécialisé à l'intérieur d'un même chapitre budgétaire.

Les crédits ouverts à la suite de ces virements ne sont régulièrement ouverts qu'après avoir fait l'objet d'une décision expresse de l'ordonnateur après visa du contrôleur financier.

Cette décision doit être transmise à l'autorité de tutelle pour être exécutoire, puis notifiée au comptable public.

Article 87 : Au cas où le conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome spécialise ces crédits d'un article, le montant et la destination de ces crédits ne peuvent être modifiés que par cette même assemblée.

Article 88 : Lorsque le vote est effectué au niveau du chapitre, l'ordonnateur peut engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre.

Une nouvelle délibération du conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome est nécessaire pour modifier le montant de ces crédits. Dans ce cas, la répartition des crédits par article se fait sur décision de l'ordonnateur, préalablement visée par le contrôleur financier et notifiée au comptable public.

Article 89 : Le conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome a la possibilité d'opter pour le vote d'une ou plusieurs opérations en section d'investissement.

Article 90 : Le budget de la collectivité territoriale ou du district autonome doit être voté en équilibre réel.

Le budget est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère.

Article 91 : Pour que le budget d'une collectivité territoriale ou d'un district autonome soit en équilibre réel, les conditions suivantes doivent être remplies :

- les recettes et les dépenses doivent être évaluées de façon sincère, sans omission, majoration, ni minoration ;
- le remboursement de la dette en capital doit être exclusivement couvert par des ressources définitives ;
- l'équilibre doit être réalisé par section : la section de fonctionnement et la section d'investissement doivent être l'une et l'autre votées en équilibre ;
- toutes les dépenses obligatoires, correctement évaluées, doivent figurer au budget.

Lorsque l'exécution du budget du dernier exercice connu a fait apparaître un déficit, l'équilibre du budget n'est réputé assuré que s'il prévoit les mesures nécessaires pour résorber ce déficit.

Article 92 : Lorsque le budget d'une collectivité territoriale ou d'un district autonome n'est pas voté en équilibre réel, l'autorité de tutelle le constate et propose à la collectivité territoriale ou au district autonome, dans un délai de trente jours à compter de la transmission, les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire et demande au conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome une nouvelle délibération.

La nouvelle délibération du conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome rectifiant le budget initial doit intervenir dans un délai de quinze jours à partir de la communication des propositions de l'autorité de tutelle.

Au cas où le conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome ne délibère pas dans le délai prescrit, ou si la délibération prise ne comporte pas de mesures de redressement jugées suffisantes, l'autorité de tutelle qui se prononce sur ce point dans un délai de quinze jours à partir de la transmission de la nouvelle délibération :

- règle et rend exécutoire le budget rectifié en conséquence pour ce qui est des collectivités territoriales ;
- prend par arrêté les mesures demandées et adresse le budget rectifié pour exécution en ce qui concerne les districts autonomes.

Article 93 : Ne sont obligatoires pour les collectivités territoriales et les districts autonomes que les dépenses nécessaires à l'acquittement des dettes exigibles et les dépenses citées aux articles 94 et 95 de la présente loi.

Sur saisine du contrôleur financier et du comptable public concernés ou de toute personne y ayant intérêt, l'autorité de tutelle constate qu'une dépense obligatoire n'a pas été inscrite au budget ou l'a été pour une somme insuffisante.

Elle opère cette constatation dans le délai d'un (01) mois à partir de sa saisine et adresse une mise en demeure à la collectivité territoriale concernée.

Au cas où, dans un délai d'un mois, cette mise en demeure n'est pas suivie d'effet, l'autorité de tutelle inscrit cette dépense au budget de la collectivité territoriale ou du district autonome et propose, s'il y a lieu, la création de ressources ou la diminution de

dépenses facultatives destinées à couvrir la dépense obligatoire.

En conséquence, l'autorité de tutelle règle et rend exécutoire le budget rectifié des collectivités territoriales, après avis du contrôleur financier auprès de la collectivité territoriale concernée.

En ce qui concerne les districts autonomes, l'autorité de tutelle prend elle-même par arrêté les mesures demandées et adresse le budget rectifié pour exécution, après avis du contrôleur financier auprès du district autonome concerné.

Article 94 : Les dépenses obligatoires des collectivités territoriales ou des districts autonomes sont :

1) les dépenses mises par la loi ou en vertu de la loi à la charge des collectivités territoriales ou des districts autonomes et en particulier celles découlant :

- des rémunérations et des indemnités légales réglementaires du personnel régulièrement engagé par la collectivité territoriale ou le district autonome ou lui apportant des prestations ainsi que toutes les charges légales et contractuelles se rapportant à ce personnel ;
- des frais de bureau de l'administration de la collectivité territoriale ou du district autonome ;
- de l'entretien du patrimoine de la collectivité territoriale ou du district autonome ;
- du fonctionnement de la paierie ou de la trésorerie chargée de la gestion financière et comptable de la collectivité territoriale ou du district autonome ;
- des lois relatives à la protection sociale des travailleurs ; des lois relatives à la responsabilité civile ;

- des condamnations judiciaires à la charge de la collectivité territoriale ou du district autonome ;
- des prescriptions légales et réglementaires relatives aux transferts de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement ;

2) les dépenses résultant des marchés, contrats ou conventions régulièrement conclus ou d'actes unilatéraux régulièrement formés ayant créé des droits au profit des tiers et en particulier :

- les intérêts et l'amortissement des emprunts ;
- les loyers et frais d'entretien des bâtiments pris en location par la collectivité territoriale ou le district autonome ;
- les factures régulièrement émises par les cocontractants de la collectivité territoriale ou du district autonome et non encore ordonnancées ;

3) les dépenses résultant de l'exercice des compétences énumérées par la loi portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales ou aux districts autonomes ;

4) la prise en compte de l'apurement du déficit ;

5) les crédits pour dépenses imprévues ;

6) en général, toutes les dépenses que la loi met à la charge de la collectivité territoriale ou du district autonome sous réserve et dans les limites de l'intérêt local.

Article 95 : Outre celles énumérées à l'article précédent, constituent des dépenses obligatoires pour les communes :

- les aides aux indigents, aux handicapés et aux personnes âgées ;

- les dépenses d'inhumation des indigents ;
- les dépenses de clôture et d'entretien des cimetières.

TITRE V :

DE L'EXECUTION DU BUDGET

CHAPITRE I :

DES OPERATIONS DE RECETTES

Article 96 : Les créances de la collectivité territoriale ou du district autonome font l'objet d'un rôle ou d'un titre qui matérialise ses droits.

Elles sont principalement perçues par voie d'émission de titre de recette avant recouvrement.

Article 97 : Les rôles relatifs aux taxes fiscales, impôts et, le cas échéant, aux redevances et droits sont rendus exécutoires par l'ordonnateur du budget à l'exception de ceux émis pour le compte de la collectivité territoriale ou du district autonome par les services de l'Etat.

Les titres émis par l'ordonnateur du budget ont force exécutoire.

Article 98 : Les recettes des collectivités territoriales ou des districts autonomes dont la perception doit s'effectuer par voie de rôle sont déterminées par la loi en ce qui concerne les recettes fiscales et par décret pour toutes les autres recettes.

S'agissant des recettes fiscales, les règles relatives à l'établissement et à l'apurement des rôles ainsi que les modalités de recouvrement et de perception sont également déterminées par la loi.

Article 99 : Sans préjudice des attributions et des responsabilités qui sont propres au comptable public, en matière de recouvrement, l'ordonnateur doit, en liaison avec celui-ci, engager les procédures appropriées en vue de recouvrer les recettes de toute nature prévues au budget.

Il suit régulièrement les opérations de perception et les poursuites éventuelles entreprises par le comptable public.

Il l'appuie, en tant que de besoin, pour le recouvrement diligent et intégral de toutes les recettes de la collectivité territoriale ou du district autonome.

Article 100 : Outre les dispositions de l'article 99 de la présente loi, les services des impôts, dans le ressort de la collectivité territoriale ou du district autonome, dirigent et surveillent l'assiette de tous les impôts d'Etat émis sur rôles ou non dont le recouvrement, au profit de la collectivité territoriale ou du district autonome, a été autorisé. Ces services sont tenus de communiquer les informations relatives aux recouvrements à l'ordonnateur, au contrôleur financier et au comptable public de la collectivité territoriale ou du district autonome.

Le comptable public de la collectivité territoriale ou du district autonome, avec l'assistance des services des impôts, dans le ressort de la collectivité territoriale ou du district autonome, dirige et surveille l'assiette et le recouvrement de toutes les taxes locales, redevances et droits ayant fait l'objet d'émission par l'ordonnateur.

Les modalités de l'assistance apportée aux collectivités territoriales ou aux districts autonomes par les services des impôts sont déterminées par arrêtés conjoints du ministre chargé des Collectivités territoriales et du ministre chargé du Budget.

Article 101 : Les rôles et titres de recettes transmis au comptable public sont récapitulés, dans l'ordre croissant des articles budgétaires, sur un bordereau en quatre exemplaires répartis comme suit :

- un (01) exemplaire pour les archives de la collectivité territoriale ou du district autonome où les bordereaux doivent être classés dans l'ordre chronologique ;

- un (01) exemplaire pour les archives du contrôle financier ;
- deux (02) exemplaires pour le comptable public dont un (01) exemplaire est ultérieurement joint au compte de gestion.

Chaque bordereau de rôles ou de titres est numéroté suivant une série ininterrompue commencée, pour chaque exercice, au numéro 1.

Chaque rôle ou titre de recette est numéroté suivant une série ininterrompue commencée, pour chaque exercice, au numéro 1.

Article 102 : Lorsque des recettes sont perçues avant émission de titre, soit par le comptable public, soit par le régisseur, le comptable, public de la collectivité territoriale ou du district autonome en informe l'ordonnateur en lui transmettant pour signature, les déclarations de recettes à titre de régularisation.

L'ordonnateur du budget de la collectivité territoriale ou du district autonome soumet au visa du contrôleur financier, les déclarations de recettes et les signes avant de les retourner au comptable public dans les conditions prévues à l'article 101.

Article 103 : Les réductions ou annulations de titres de recettes, qui ont pour objet de rectifier des erreurs dans les bases de calcul, les décomptes, l'indication du débiteur ou l'imputation budgétaire, sont constatées au vu de titres rectificatifs établis par l'ordonnateur, visés par le contrôleur financier et comportant les caractéristiques du titre de recettes rectifié ainsi que les motifs de la rectification.

Lorsqu'il s'agit des rôles de recettes, les erreurs dans les bases de calcul, les décomptes ou l'indication du débiteur sont constatés au vu d'un acte de dégrèvement établi par l'ordonnateur.

Article 104 : Le contrôle global des recettes budgétaires de l'année s'effectue en retranchant du total des bordereaux des rôles et titres émis le total des bordereaux de titres annulés et les dégrèvements.

Article 105 : Le comptable public de la collectivité territoriale ou du district autonome prend en charge, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, les rôles et titres de recettes.

Il doit faire toute diligence pour recouvrer les produits aux échéances déterminées par les dispositions y afférentes du livre de procédures fiscales et toute autre réglementation en vigueur.

Il délivre une quittance pour toutes les sommes qui lui sont versées et émarge les recouvrements sur les titres. Il n'est toutefois pas délivré de quittance lorsque le redevable reçoit, pour constater ces règlements, des tickets ou timbres dont la possession justifie, à elle seule, le paiement des droits.

Article 106 : Le comptable public de la collectivité territoriale ou du district autonome est tenu, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, d'engager, contre les débiteurs en retard, le processus de recouvrement forcé des créances de la collectivité territoriale ou du district autonome, dans les conditions prévues par les dispositions y afférentes du livre de procédures fiscales.

Article 107 : L'apurement de la prise en charge par le comptable public des rôles d'impôts et ordres de recettes donne lieu de sa part à l'établissement d'états de cotes irrécouvrables qu'il communique à l'ordonnateur et au contrôleur financier en vue de leur admission en non-valeur par délibération du Conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome. Ces états sont accompagnés des motifs sommaires et des justificatifs qui s'y rapportent.

Article 108 : A la clôture de chaque exercice budgétaire, le comptable public établit, par

nature de recettes, l'état des restes à recouvrer et en transmet copie à l'ordonnateur et au contrôleur financier.

L'état des restes à recouvrer est joint au compte de gestion du comptable public et au compte administratif de l'ordonnateur.

Article 109 : Cet état, accompagné des justifications de retard et des demandes d'admission en non-valeur formulées par le comptable, est soumis au Conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome qui statue :

- sur la portion des restes à recouvrer dont il convient de poursuivre le recouvrement ;
- sur la portion qu'il propose d'admettre en non-valeur, au vu des justifications produites par le comptable public, en raison, soit de l'insolvabilité des débiteurs, soit de la caducité des créances, ou de la disparition des débiteurs.

Article 110 : Les règles de prescription des créances des collectivités territoriales ou des districts autonomes sur des particuliers ou personnes morales sont régies par la loi.

CHAPITRE II :

DES OPERATIONS DE DEPENSES

Article 111 : es dépenses sont engagées, liquidées et ordonnancées avant d'être payées dans les conditions prévues par le Règlement général sur la Comptabilité publique.

Toutefois, certaines catégories de dépenses, limitativement énumérées, peuvent, dans les conditions prévues par arrêté conjoint du ministre en charge des Collectivités territoriales, du ministre en charge des Finances et du ministre en charge du Budget, être payées avant ordonnancement, mais doivent faire l'objet d'un ordonnancement de régularisation dans les délais impartis.

Article 112 : L'ordonnateur ne peut engager, liquider ou ordonnancer une dépense à la charge de la collectivité territoriale ou du district autonome au-delà des crédits régulièrement ouverts aux articles correspondants, au budget.

Avant de signer un acte d'engagement, l'ordonnateur vérifie la réalité des coûts. Il s'assure que la dépense est prévue et spécifiée au budget de l'exercice et que les crédits restent effectivement disponibles compte tenu des engagements antérieurs éventuels.

Article 113 : Les dépenses dont la couverture est assurée par un fonds de concours ne peuvent être engagées avant la mobilisation de ce fonds.

Aucune dépense d'investissement ne peut être engagée sans que la recette servant à sa couverture n'ait été prise en écriture par le comptable.

Article 114 : Dans les limites d'un plafond fixé par l'autorité de tutelle, l'ordonnateur peut procéder seul à l'engagement des dépenses. Pour toute dépense d'un montant supérieur au plafond fixé, l'ordonnateur doit recueillir l'avis préalable du bureau du conseil ou de la municipalité sur l'opportunité de la dépense.

Toutes les opérations préliminaires à l'attribution d'un marché par les Collectivités territoriales ou les districts autonomes, au-delà d'un seuil fixé par arrêté du ministre chargé des Marchés publics, sont effectuées conformément aux dispositions du Code des marchés publics.

Article 115 : Une créance ne peut être liquidée à la charge d'une collectivité territoriale ou d'un district autonome que par l'ordonnateur du budget ou son délégué, sauf dans les cas prévus à l'article 118 de la présente loi et, dans tous les cas, qu'après engagement régulier sur des crédits disponibles.

Article 116 : Les dépenses sont enregistrées au moment de la liquidation. Toutefois, les

dépenses avant ordonnancement sont enregistrées au moment du paiement.

La liste exhaustive des dépenses susceptibles d'être payées avant ordonnancement est fixée par arrêté conjoint du ministre en charge des Collectivités territoriales, du ministre en charge des Finances et du ministre en charge du Budget.

Article 117 : Les pièces justificatives de chaque nature de dépenses sont fixées par arrêté conjoint du ministre en charge des Finances et du ministre en charge du Budget.

Article 118 : Lorsque le mandatement d'une dépense obligatoire inscrite au budget n'est pas effectué, l'autorité de tutelle peut mettre en demeure l'ordonnateur de l'effectuer.

Si cette mise en demeure n'est pas suivie d'effet dans un délai d'un mois, l'autorité de tutelle procède au mandatement d'office après visa du contrôleur financier.

Le mandat est adressé directement au comptable public par l'autorité de tutelle, qui en informe l'ordonnateur.

Article 119 : En cas de mandatement d'office, le comptable informe l'ordonnateur de la prise en charge du mandat et lui demande de l'inscrire sur le prochain bordereau.

En cas de refus de l'ordonnateur, le comptable reporte directement le montant du mandatement d'office sur le bordereau en cours et en transmet une copie au contrôleur financier.

Le total général des mandatements de l'exercice fait alors l'objet d'un arrêté certifié par l'autorité de tutelle.

Article 120 : Le mandat de paiement doit, obligatoirement, comporter les mentions suivantes :

- l'exercice budgétaire ;
- la date d'émission ;

- le numéro du mandat ;
- le numéro d'ordre du bordereau d'émission ;
- le visa du contrôleur financier ;
- le nom du créancier et ses références bancaires ;
- l'imputation budgétaire de la dépense ;
- l'objet de la dépense ;
- le montant de la dépense ;
- le montant des précomptes ;
- la récapitulation des pièces justificatives de la dépense ;
- l'arrêté du montant du mandat en lettres ;
- la mention de l'acquit du bénéficiaire ;
- les modes de règlement avec toutes les indications permettant de réaliser ce règlement ;
- la signature de l'ordonnateur ou de son délégué.

Article 121 : Les mandats revêtus du visa du contrôleur financier, appuyés des pièces justificatives et des documents relatifs au mode de paiement, transmis au comptable, sont récapitulés dans l'ordre croissant des articles budgétaires sur un bordereau en quatre exemplaires :

- le primata est destiné au comptable public pour le compte de gestion ;
- le duplicata est renvoyé par le comptable à l'ordonnateur pour les archives de la collectivité territoriale ou du district autonome où les bordereaux doivent être classés dans l'ordre chronologique ;
- le triplicata est destiné au comptable public pour les archives ;
- le quadriplicata est adressé au contrôleur financier.

Chaque bordereau de mandat est numéroté suivant une série ininterrompue commencée, pour chaque exercice, au numéro 1.

Chaque mandat est numéroté suivant une série ininterrompue commencée, pour chaque exercice, au numéro 1.

Article 122 : Le comptable public de la collectivité territoriale ou du district autonome ne peut subordonner ses actes de paiement à une appréciation de l'opportunité des décisions prises par l'ordonnateur.

Toutefois, il effectue, avant la prise en charge, les contrôles de régularité qu'impose l'exercice de sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

Il dispose, à cette fin, d'un délai de cinq (05) jours francs à compter de la date de réception du bordereau d'émission des mandats.

Article 123 : Avant de procéder à la prise en charge des mandats, le comptable de la collectivité territoriale ou du district autonome doit vérifier sous sa responsabilité :

- la signature de l'ordonnateur ou de son délégué ;
- le visa du contrôleur financier ;
- l'application des lois et règlements pour la dépense considérée ;
- la validité de la créance ;
- l'imputation de la dépense ;
- la disponibilité des crédits ;
- la disponibilité des fonds.

Article 124 : Lorsqu'à l'occasion de son contrôle, le comptable public constate, soit dans les pièces justificatives, soit dans les mandats, des erreurs matérielles, omissions ou irrégularités, il doit refuser la prise en charge de la dépense.

Une déclaration écrite et motivée de son refus est alors adressée à l'ordonnateur accompagnée des pièces rejetées.

Il peut, au cas où les énonciations contenues dans les pièces produites ne lui paraissent pas suffisamment précises, différer le visa jusqu'à la production des pièces justificatives.

Article 125 : En cas de refus persistant, l'ordonnateur peut réquisitionner le comptable public selon les dispositions du décret portant Règlement général de la Comptabilité publique.

Dans ce cas, le comptable public procède à la prise en charge de la dépense et annexe au mandat une copie de sa déclaration de rejet et l'original de l'acte de réquisition qu'il a reçu. Une copie de la réquisition et une copie de la déclaration des rejets sont transmises au ministre en charge des Finances et à la Cour des Comptes.

Toutefois, sous réserve des dispositions particulières prévues par la réglementation en vigueur, les comptables publics ne peuvent déférer à la réquisition de l'ordonnateur dès lors que le refus de prise en charge de la dépense est motivé par :

- l'indisponibilité de crédits ;
- l'insuffisance de fonds ;
- l'absence de justification du service fait, sauf pour les avances et les subventions ;
- le caractère non libératoire du règlement.

Lorsque le comptable obtempère, en dehors des cas ci-dessus, à l'ordre de payer de l'ordonnateur, il cesse d'être responsable, personnellement et pécuniairement, de la dépense en cause.

Dans ce cas, la responsabilité est transférée à l'ordonnateur.

Article 126 : Les paiements de dépenses sont faits par remise d'espèces ou de chèques, par virement ou par d'autres instruments de paiement dans les conditions fixées par la loi relative aux instruments de paiement. Ces paiements doivent intervenir dans le respect des dispositions du Règlement général sur la Comptabilité publique.

Le comptable public est chargé de vérifier les droits et qualités des parties prenantes et la régularité de leurs acquits et, à cet effet, d'exiger les pièces justificatives prévues par arrêté du ministre en charge des Finances.

Article 127 : Le comptable public élabore, en relation avec l'ordonnateur et le contrôleur financier, un plan de trésorerie. L'ordonnateur élabore en relation avec les deux autres acteurs un plan d'engagement.

Le plan d'engagement et le plan de trésorerie sont mis périodiquement à jour en vue de maîtriser la gestion des dépenses et de la trésorerie de la collectivité territoriale ou du district autonome.

Article 128 : Lorsque le montant des fonds de la collectivité territoriale ou du district autonome est inférieur aux sommes à payer, le comptable en informe l'ordonnateur qui fixe l'ordre dans lequel il sera procédé au paiement des mandats en suspens.

Toutefois, les instructions données à ce sujet par l'ordonnateur ne peuvent conduire le comptable à retarder le paiement :

- des salaires et accessoires de soldes ;
- des arrêtés valant mandats de l'autorité de tutelle qui doivent être compris dans le premier bordereau d'émission ;
- des dépenses effectuées sur recettes grevées d'affectation spéciale ;
- des mandats visés et impayés de la gestion précédente.

Ces quatre catégories de dépenses sont prioritaires et doivent être payées dans l'ordre ci-dessus, sous la responsabilité personnelle du comptable public.

Article 129 : Les réductions ou annulations de mandats sont constatées au vu d'un mandat rectificatif établi par l'ordonnateur, visé par le contrôleur financier et comportant les caractéristiques du mandat rectifié et l'indication des motifs et des bases de liquidation de la rectification.

Article 130 : Le contrôle global des dépenses budgétaires de l'année s'effectue en retranchant du montant total des bordereaux de mandats émis, le montant total des bordereaux de mandats annulés ou rejetés.

Article 131 : Un arrêté conjoint de l'autorité de tutelle, du ministre en charge des Finances et du ministre en charge du Budget détermine les conditions dans lesquelles les mandats rectificatifs sont émis.

Article 132 : En cours d'année, le comptable public annote, de la mention des paiements, les bordereaux d'émission de mandats et les états des restes à payer des gestions précédentes.

A la clôture de l'exercice budgétaire, il établit l'état des restes à payer de la gestion et en informe l'ordonnateur et le contrôleur financier.

Cet état présente par section, chapitre et article, le détail des mandats visés par le comptable et non payés à la clôture de la gestion. Il est joint par le comptable public au compte de gestion et par l'ordonnateur au compte administratif.

Article 133 : Sont prescrites au profit de la collectivité territoriale ou du district autonome toutes créances de tiers qui n'ont pas été payées dans un délai de quatre (04) ans à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis.

L'interruption, la suspension ou l'exemption

de la prescription qui découle des dispositions du présent article sont définies par décret pris en Conseil des ministres.

CHAPITRE III :

DES OPERATIONS DE TRESORERIE

Article 134 : Les opérations de trésorerie sont celles relatives à tous les mouvements de numéraires, de valeurs mobilisables, de comptes de dépôts, de comptes courants, de créances et de dettes à court, moyen et long termes.

Les opérations de trésorerie comprennent :

- les opérations d'encaissement et de décaissement ;
- les mouvements internes entre comptes financiers ;
- les tirages sur financements extérieurs, l'émission, la conversion, la gestion et le remboursement des emprunts publics à court, moyen et long termes ;
- les opérations de prêts et avances ;
- l'encaissement des produits des cessions d'actifs.

Article 135 : Les opérations de trésorerie sont exécutées par les comptables publics.

Elles sont décrites par nature pour leur totalité et sans contraction entre elles.

Les fonds appartenant aux collectivités territoriales et aux districts détenus par les comptables publics sont des deniers publics et sont insaisissables par les tiers.

CHAPITRE IV :

DES REGIES DE RECETTES ET DES REGIES D'AVANCES DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DES DISTRICTS AUTONOMES

Article 136 : Les collectivités territoriales et les districts autonomes peuvent disposer

d'une ou plusieurs régies d'avances ou de recettes selon les besoins.

Article 137 : Les opérations d'exécution de recettes et de dépenses des régies des collectivités territoriales et des districts autonomes sont soumises au visa du contrôleur financier.

Les opérations d'exécution des dépenses des régies sont soumises aux procédures de marché public.

Article 138 : Le comptable public de la collectivité territoriale ou du district autonome a l'obligation de contrôler, sur pièces et sur place, les opérations et la comptabilité des régisseurs. Il est personnellement et pécuniairement responsable des opérations des régisseurs dans la limite des contrôles qui lui incombent.

Article 139 : Ces régisseurs sont habilités à exécuter respectivement des opérations d'encaissement et des opérations de décaissement. Ils sont personnellement et pécuniairement responsables de leurs opérations.

Article 140 : Les modalités de création et de fonctionnement des régies de recettes et des régies d'avances, ainsi que les conditions de nomination des régisseurs sont fixées par décret pris en Conseil des ministres.

TITRE VI :
DE LA COMPTABILITE

Article 141 : La comptabilité de la collectivité territoriale ou du district autonome est basée sur le principe de la séparation des fonctions d'ordonnateurs et de comptables publics.

Article 142 : La comptabilité de la collectivité territoriale ou du district autonome est organisée en vue de permettre :

- la connaissance et le contrôle des opérations budgétaires et des opérations de trésorerie ;

- la connaissance de la situation du patrimoine ;
- la détermination des résultats annuels ;
- la connaissance de la situation des valeurs.

CHAPITRE I :
DE LA COMPTABILITE
DE L'ORDONNATEUR

Section 1 : La comptabilité administrative

Article 143 : La comptabilité administrative est tenue par l'ordonnateur.

Elle fait apparaître à tout moment :

- les prévisions de recettes et les autorisations de dépenses ;
- les crédits disponibles pour engagement ;
- les crédits disponibles pour mandatement ;
- les recettes et les dépenses réalisées ;
- les restes à recouvrer et les restes à payer ;
- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

Article 144 : Les livres de la comptabilité administrative sont totalisés et arrêtés mensuellement et définitivement clos à la fin de l'exercice budgétaire.

Article 145 : Les livres de tenue de la comptabilité des dépenses comprennent obligatoirement :

- le journal des engagements ;
- le journal des mandatements constitué par le recueil des bordereaux de mandats ;
- le grand-livre des dépenses constitué de fiche-compte par nature de dépenses,

signalant par section, chapitre et article les crédits ouverts, les engagements et mandatements effectués ainsi que les crédits disponibles.

Article 146 : Dès que la décision est prise de procéder à une dépense ou de formaliser, par bon de commande, un marché ou tout autre acte de la collectivité territoriale ou du district autonome, le montant prévisionnel de la dépense doit obligatoirement faire l'objet d'un engagement.

Le nouveau crédit disponible s'obtient en faisant la différence entre le crédit disponible précédent et le montant de l'engagement.

Au cas où un engagement est annulé, son montant est déduit des engagements précédents, ce qui rétablit à due concurrence les crédits disponibles.

Article 147 : La constatation de la réalité du service fait par le contrôleur financier, permet de suivre l'exécution matérielle de la dépense dans la comptabilité des engagements. Elle permet d'établir, en fin d'exercice, l'état des restes à mandater.

Article 148 : Les mandatements sont constatés distinctement des engagements.

Article 149 : La comptabilité des recettes permet de connaître à tout moment, au niveau du vote retenu par le conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome et par articles budgétaires, le montant des émissions réalisées.

Article 150 : Les opérations de recettes sont décrites par l'ordonnateur du budget de la collectivité territoriale ou du district autonome, dans :

- le journal des recettes ;
- le grand-livre de recettes constitué de fiche-compte par nature des recettes signalant par section, chapitre et article, les prévisions budgétaires et les émissions, réductions ou annulations de titres.

Article 151 : Un arrêté conjoint des ministres en charge des Collectivités territoriales, des Finances et du Budget détermine les registres et documents tenus par l'ordonnateur et destinés à suivre les différentes opérations d'exécution du budget.

Article 152 : L'ordonnateur établit chaque fin de mois, dans les huit (08) jours suivant l'arrêté des écritures, un état mensuel d'exécution du budget qu'il certifie exact, date et signe, après avoir recueilli le visa du contrôleur financier et du comptable public.

Il soumet l'état à la municipalité ou au bureau du conseil et le communique pour information aux membres de la commission chargée des questions budgétaires et financières.

Article 153 : L'état mensuel cumulé correspondant aux fins de trimestre est soumis dans les quinze (15) jours de l'arrêté des écritures au conseil, pour délibération, après avis de la commission chargée des questions budgétaires et financières.

Le procès-verbal des délibérations et l'état mensuel cumulé sont ensuite transmis à l'autorité de tutelle.

Article 154 : Dès l'arrêté de ses livres, l'ordonnateur établit son compte administratif qui présente les résultats de l'exécution du budget.

Section 2 : La comptabilité des matières

Article 155 : La comptabilité des matières a pour objet la description des existants et des mouvements concernant :

- les valeurs immobilières et mobilières, les titres ainsi que les objets remis en dépôt ;
- les immobilisations corporelles ;
- les stocks de marchandises, fournitures, emballages commerciaux et produits semi-ouvrés.

Article 156 : Les valeurs immobilières et mobilières et les titres doivent faire l'objet de fiches individuelles inventoriant les différents achats par nature à l'intérieur de chaque compte.

Chaque fiche ainsi constituée devra s'appuyer sur un dossier comprenant un exemplaire des pièces justificatives résultant de l'ensemble des transactions s'étalant depuis leur achat jusqu'à leur revente.

Article 157 : Les immobilisations corporelles doivent faire également l'objet de suivi par fiche.

Chaque fiche mentionne la nature de l'immobilisation, la date de mise en service et le plan d'amortissements de manière à connaître à tout moment la valeur nette de l'immobilisation.

Article 158 : Un livre d'inventaire permanent des biens mobiliers et immobiliers inscrits au patrimoine de la collectivité territoriale ou du district autonome est obligatoirement tenu, mis à jour et conservé.

L'inventaire des immobilisations est arrêté à la fin de chaque année comptable. Il doit concorder avec les indications du bilan arrêté à la même date.

Article 159 : Les mouvements des stocks de marchandises, fournitures, emballages commerciaux et produits semi-ouvrés sont suivis par le biais des fiches de stocks.

A la sortie du magasin ou à l'inventaire, les biens interchangeables sont évalués selon les méthodes du premier entré premier sorti ou du coût moyen pondéré.

Article 160 : Les modalités d'application de la comptabilité matière sont déterminées par un décret pris en Conseil des ministres.

Article 161 : Le comptable public tient à son niveau deux (02) types de comptabilité :

- la comptabilité budgétaire ;
- la comptabilité générale.

Article 162 : La comptabilité budgétaire permet au comptable public de suivre, en permanence, la consommation des crédits par rapport au niveau de vote et de retracer les recettes et les dépenses au niveau le plus fin ouvert dans la nomenclature budgétaire.

Article 163 : Les livres de la comptabilité budgétaire comprennent obligatoirement :

- le journal des recettes ;
- le journal des dépenses.

Article 164 : La comptabilité générale de la collectivité territoriale ou du district autonome a pour objet de décrire le patrimoine de la collectivité territoriale ou du district autonome et son évolution. Elle est tenue en partie double et est fondée sur le principe de la constatation des droits et des obligations. Les opérations sont prises en compte au titre de l'exercice auquel elles se rattachent, indépendamment de leur date de paiement ou d'encaissement.

Article 165 : La période couverte par la comptabilité budgétaire est l'année civile.

Une circulaire du ministre chargé du Budget fixe les délais limites pour l'arrêt des opérations d'engagement, de liquidation et d'ordonnement au titre de l'exécution du budget d'une année donnée.

Article 166 : Les livres de la comptabilité générale comprennent obligatoirement :

- le journal des recettes ;
- le journal des dépenses ;
- le journal des opérations diverses ;
- le grand livre centralisateur.

CHAPITRE II :
DE LA COMPTABILITE
DU COMPTABLE PUBLIC

Article 167 : Un décret pris en Conseil des ministres détermine les documents et livres comptables tenus par le comptable public ainsi que les modalités d'établissement, d'examen, d'arrêt et d'approbation des comptes de la collectivité territoriale ou du district autonome.

Article 168 : A la fin de chaque mois, le comptable public présente à l'ordonnateur et au contrôleur financier la balance générale des comptes, la situation financière et la situation d'exécution budgétaire.

A la fin de l'année, il produit les états financiers de la collectivité territoriale ou du district autonome qui accompagnent le compte de gestion.

Les états financiers comprennent le compte de résultat, le bilan, le tableau de flux de trésorerie et les états annexés.

Article 169 : Les états financiers de la collectivité territoriale ou du district autonome faisant la synthèse des informations comptables sont arrêtés à chaque fin d'exercice qui coïncide avec l'année civile.

Toutefois, les écritures comptables sont également arrêtées par quinzaine et par mois.

A chaque fin d'exercice, une période complémentaire fixée à un (01) mois permet de procéder aux opérations de régularisation comptable à l'exclusion de toute opération budgétaire.

TITRE VII :
**DU FINANCEMENT DU
DEVELOPPEMENT LOCAL**

Article 170 : La collectivité territoriale ou le district autonome concourt avec l'Etat au développement économique, social et culturel.

Article 171 : Le financement des collectivités territoriales ou des districts autonomes repose sur un système combinant les impositions, les dotations ou subventions, les emprunts et autres ressources.

Article 172 : Les associations, fondations et autres organismes régulièrement déclarés concourent, également, au développement local. A ce titre, ils peuvent bénéficier de concours financiers de la part de la collectivité territoriale ou du district autonome, dans les conditions prévues par décret pris en Conseil des ministres.

Article 173 : Sans préjudice des prérogatives reconnues aux organismes nationaux de contrôle, tout bénéficiaire d'un concours financier mentionné à l'article 172 de la présente loi de loi est soumis au contrôle de la collectivité territoriale ou du district autonome qui l'a accordé.

Il est tenu de fournir à cette collectivité territoriale ou à ce district autonome, au contrôle financier et à l'autorité de tutelle une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité dans un délai de trois (03) mois après leur adoption.

Article 174 : Les modalités de mise en œuvre du financement par l'emprunt et de la coopération mentionnée à l'article 173 de la présente loi sont fixées par décret pris en Conseil des ministres sans préjudice de l'application des dispositions des lois relatives à l'organisation des collectivités territoriales et des districts autonomes.

TITRE VIII :
DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

Article 175 : Les collectivités territoriales et les districts autonomes ou leur groupelement peuvent créer, exploiter ou faire exploiter des services publics à caractère industriel et commercial dont les conditions de fonctionnement sont similaires à celles des entreprises privées sans préjudice des dispositions des lois portant organisation des collectivités territoriales et des districts autonomes.

Article 176 : Le service public à caractère industriel et commercial est financé par l'usager au travers d'une redevance.

Les tarifs de ce service doivent trouver leur contrepartie dans le service rendu aux usagers.

Article 177 : Des budgets annexes sont établis pour les services publics locaux dotés de l'autonomie financière, mais sans personnalité morale.

Les budgets annexes retracent les opérations résultant de leurs activités de production de biens ou de prestation de services donnant lieu à paiement d'un prix.

Les budgets annexes sont votés et approuvés dans les mêmes conditions que le budget principal de la collectivité territoriale ou du district autonome.

Les opérations des budgets annexes sont prévues, autorisées et exécutées dans les mêmes conditions que le budget principal.

Article 178 : L'ensemble des règles budgétaires et comptables des collectivités territoriales ou des districts autonomes sont applicables aux régies de leurs services publics à caractère industriel et commercial sous réserve des dispositions spécifiques prévues par la réglementation en vigueur.

Article 179 : Les services publics locaux peuvent être exploités en gestion directe, gestion déléguée ou gestion mixte.

Article 180 : La gestion directe consiste pour une collectivité territoriale à gérer directement le service dans le cadre fixé par la loi.

Lorsque le service est exploité en régie simple ou directe, l'ensemble de l'investissement et de l'exploitation liés à l'exécution du service est pris en charge par la collectivité. Ces opérations font l'objet d'un budget annexe.

Au cas où le service est exploité en régie dotée de l'autonomie financière et de la personnalité morale, les opérations de recettes et de dépenses font l'objet d'un budget propre.

Article 181 : La gestion déléguée consiste, pour une collectivité territoriale, à confier la gestion d'un service public à une autre personne physique ou morale dans les conditions et modalités fixées par décret pris en Conseil des ministres.

Les différents modes de gestion déléguée retenus sont :

- la concession ;
- l'affermage ;
- la régie intéressée ;
- la gérance ;
- tout autre mode de gestion déléguée prévu par la réglementation en vigueur.

Article 182 : La concession est le mode de gestion d'un service public dans lequel un opérateur privé ou public, le concessionnaire, est sélectionné conformément aux dispositions du Code des Marchés publics. Elle se caractérise par le mode de rémunération de l'opérateur à qui est reconnu le droit d'exploiter l'ouvrage à titre onéreux pendant une durée déterminée.

En cas de concession, la collectivité territoriale contractante charge une entreprise de réaliser, à ses frais, les investissements nécessaires à la création du service et de faire fonctionner celui-ci à ses risques et périls, l'entreprise se rémunérant au moyen d'une redevance ou d'un prix payé par les usagers.

Pour les services concédés, il n'y a pas lieu d'individualiser budgétairement les opérations qui ne retracent que les relations comptables avec le concessionnaire.

Article 183 : L'affermage est le mode de gestion d'un service public dans lequel un opérateur public ou privé, le fermier, loue les infrastructures d'une entité publique pour une durée déterminée contre versement d'une redevance ou d'un loyer.

Dans le cas de l'affermage, les ouvrages nécessaires à l'exploitation du service ne sont pas construits par l'exploitant ou le fermier, mais confiés par la collectivité territoriale ou le district autonome qui, en règle générale, en a assuré le financement.

Les opérations de recettes et de dépenses sont décrites par le fermier dans des comptabilités annexes à sa propre comptabilité.

Les opérations de recettes et de dépenses effectuées par la collectivité territoriale ou le district autonome doivent être décrites dans un budget annexe, afin de permettre d'établir l'équilibre financier du service.

Le budget annexe retrace donc les opérations patrimoniales, ainsi que les opérations financières effectuées avec le fermier.

Article 184 : La régie intéressée est la forme d'exploitation par laquelle un professionnel est contractuellement chargé de faire fonctionner un service public.

Le régisseur intéressé est rémunéré par la collectivité territoriale ou le district autonome au moyen d'une rétribution qui comprend un intéressement au résultat de l'exploitation.

La collectivité assume le risque principal du déficit et finance l'établissement du service. Elle est chargée de la direction du service mais peut conférer une certaine autonomie de gestion au régisseur.

La totalité des opérations de recettes ou de dépenses est retracée dans le budget annexe de la collectivité territoriale ou du district autonome.

La collectivité verse au gérant une rémunération forfaitaire et décide seule de la fixation des tarifs. Le gérant n'assume aucun risque dans l'exploitation du service.

Article 185 : La gérance est un contrat de prestation de service dans lequel une rémunération forfaitaire est versée au gérant pour sa participation à la gestion du service.

TITRE IX :

DES OPERATIONS DE FIN DE GESTION ET DE LA DETERMINATION DES RESULTATS

CHAPITRE I :

DES OPERATIONS DE FIN DE GESTION

Section 1 : Les amortissements et provisions

Article 186 : La collectivité territoriale ou le district autonome est tenue de constituer des dotations aux amortissements des immobilisations et des dotations aux provisions dont les modalités de constitution, d'ajustement et d'emploi sont déterminées par décret pris en Conseil des ministres.

Article 187 : La collectivité territoriale ou le district autonome doit tenir compte des charges ou des risques qui, s'ils advenaient, auraient une incidence directe sur son patrimoine.

Les catégories de provisions à pratiquer par la collectivité territoriale ou le district autonome sont :

- les provisions pour dépréciation des éléments d'actif ;
- les provisions pour risques et charges ;
- les provisions réglementées, créées par arrêté interministériel.

Article 188 : La constatation de l'amortissement comme celle de la provision se traduit par l'émission simultanée d'un mandat sur la section de fonctionnement et d'un titre de recette sur la section d'investissement.

Article 189 : A la fin de chaque exercice, les provisions sont ajustées par la constitution d'un complément de provision ou par la reprise de tout ou partie de la provision.

Section 2 : Le rattachement des charges et produits

Article 190 : En fin de gestion, il est procédé au rattachement des charges et produits liés à l'exercice, dans le respect du principe de l'indépendance des exercices.

Article 191 : Les dépenses engagées non mandatées, ayant fait l'objet de service fait, constaté par le contrôleur financier, au 31 décembre de l'exercice en cours et pour lesquelles aucune facture n'a été reçue à l'issue de la période complémentaire, doivent faire l'objet de rattachement. Il en est de même des produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré et pour lesquels aucun titre n'est émis.

Article 192 : Les charges à rattacher sont regroupées par article budgétaire et font l'objet d'un mandat émis à l'ordre du comptable de la collectivité territoriale ou du district autonome.

Le mandat, daté au plus tard le 31 décembre, est enregistré dans la comptabilité administrative de l'ordonnateur et transmis, après visa du contrôleur financier, au comptable suivi d'un état récapitulatif faisant apparaître notamment :

- la nature de la dépense ;
- les bases de liquidation ;
- la date du service fait ;
- la désignation du créancier.

Article 193 : Les produits à rattacher sont, également, regroupés dans les mêmes conditions que pour les charges. L'état récapitulatif fait apparaître les mentions suivantes :

- la nature de la recette ;

- les bases de liquidation ;
- la date d'acquisition des droits ;
- la désignation du débiteur.

CHAPITRE II : DE LA DETERMINATION ET DE L'AFFECTATION DES RESULTATS

Section 1 : La détermination des résultats

Article 194 : Le résultat comptable ou résultat de la section de fonctionnement d'un exercice équivaut au solde positif ou négatif de la section de fonctionnement qui apparaît dans le compte administratif de l'ordonnateur.

Il traduit l'enrichissement ou l'appauvrissement constaté au cours de l'année.

Article 195 : Le résultat d'investissement traduit, pour une année donnée, le surplus ou le besoin de recettes d'investissement par rapport aux dépenses d'investissement réalisées au cours de l'exercice.

Article 196 : Le résultat d'ensemble de l'exercice dans le compte administratif est le solde cumulé d'exécution du budget de l'année et est égal à la somme du résultat de fonctionnement et du résultat d'investissement, déduction faite des dépenses ayant fait l'objet de service fait constaté par le contrôleur financier, mais non mandatées et des produits constatés d'avance.

Section 2 : L'affectation des résultats

Article 197 : Le Conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome, après avoir arrêté les comptes de l'exercice, doit affecter les résultats cumulés de la collectivité territoriale ou du district autonome. L'arrêté des comptes est constitué par le vote du Conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome sur le compte administratif.

La délibération d'affectation des résultats 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 ou du district autonome vote le compte administratif après le budget primitif N+1, les résultats sont intégrés au budget supplémentaire N+1.

Article 198 : 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 le besoin de financement de la section d'investissement. Le reliquat est affecté en recettes de fonctionnement pour financer de nouvelles dépenses.

Si le résultat global de la section de fonctionnement est négatif, il est reporté en dépenses de fonctionnement et le besoin de la section d'investissement est reporté en dépense d'investissement.

Le résultat de la section d'investissement sert exclusivement à financer les investissements.

Article 199 : Si le Conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome décide, une année donnée, de ne pas affecter en totalité le résultat à la section d'investissement, il reste alors un reliquat qui sera maintenu provisoirement en report à nouveau à la section de fonctionnement.

TITRE X :
DES CONTROLES DE L'EXECUTION
DU BUDGET

Article 200 : L'exécution du budget des collectivités territoriales ou des districts autonomes est soumise à un contrôle politique, administratif et juridictionnel.

CHAPITRE I :
LE CONTROLE POLITIQUE

Article 201 : Le conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome exerce un contrôle sur l'exécution du budget ainsi que des budgets annexes.

Les conseillers de la collectivité territoriale ou du district autonome ou toute personne y ayant intérêt peuvent saisir l'autorité de tutelle des faits répréhensibles constatés.

CHAPITRE II :
LE CONTROLE ADMINISTRATIF

Section 1 : Le contrôle financier

Article 202 : Le contrôle exercé par le contrôleur financier porte tant sur les opérations de recette que sur les opérations de dépenses ; et de manière générale sur tout acte à incidence financière. Le contrôleur financier produit des rapports d'activités trimestriels et un rapport annuel sur la gestion budgétaire de la collectivité transmis au directeur du contrôle financier.

Article 203 : Le contrôleur financier s'assure de la légalité, de la sincérité de l'évaluation des recettes.

A cet effet, il s'assure de la cohérence entre les recettes mobilisées et la réalité du terrain. Il peut mettre en œuvre à cet effet, toute mesure qu'il juge utile.

Article 204 : Tous les titres de recettes émis par l'ordonnateur de la collectivité sont revêtus du visa du contrôleur financier avant leur transmission au comptable public.

Lorsque les recettes sont encaissées avant l'émission d'un titre de recettes, les déclarations de recettes établies par le comptable public sont transmises à l'ordonnateur qui les soumet au visa du contrôleur financier avant de les signer et les retourner au comptable public.

Article 205 : A la réception des ordres de recettes, le contrôleur financier vérifie la régularité de la recette à travers :

- la qualité de l'ordonnateur ;
- la délibération des taxes ;
- le respect de l'exacte imputation budgétaire des recettes ;
- la conformité aux lois et règlements en vigueur ;
- les pièces justificatives de la recette ;
- la conformité par rapport au rôle et aux ordres de recettes ;
- la situation de mobilisation des recettes au regard des prévisions budgétaires.

Article 206 : Le principe du contrôle des actes de dépenses est le contrôle a priori et a posteriori exercé par les contrôleurs financiers.

Le contrôle a priori, exercé par le contrôleur financier, porte sur les opérations budgétaires. Tous les actes des ordonnateurs portant engagement de dépenses, notamment les marchés publics ou contrats, arrêtés, mesures ou décisions émanant d'un ordonnateur ayant une incidence financière, sont soumis au visa préalable du contrôleur financier.

Le contrôle des opérations de dépenses est exercé au regard des critères suivants :

- le respect des lois et règlements en vigueur ;
- l'imputation de la dépense ;
- la disponibilité des crédits ;
- l'exactitude de l'évaluation ;
- l'impact sur les finances publiques ;
- l'utilité de la dépense.

Article 207 : Le mandat de paiement ne peut être présenté à la signature de l'ordonnateur qu'après avoir été soumis au visa préalable du contrôleur financier.

Les mandats de paiement non revêtus du visa du contrôleur financier sont nuls et de nul effet.

Article 208 : Le rejet ou le différé doit être écrit et motivé. En cas de désaccord entre l'ordonnateur et le contrôleur financier, l'ordonnateur se réfère au directeur du contrôle financier.

Si le désaccord persiste, l'ordonnateur se réfère au ministre en charge du Budget.

Il ne peut être passé outre le refus de visa du contrôleur financier que sur autorisation écrite du ministre en charge du Budget.

Article 209 : Le contrôleur financier dispose d'un délai de huit jours ouvrables à compter de la date à laquelle le projet d'acte de dépenses lui a été communiqué pour donner un avis.

En cas de non-respect des délais, l'ordonnateur peut se référer au directeur du contrôle financier.

Article 210 : Le contrôleur financier collecte et transmet périodiquement les informations et données relatives aux biens corporels et incorporels au ministre en charge de la comptabilité des matières par la voie hiérarchique.

Il a également une mission de contrôle a posteriori de l'existence et de la conservation des biens corporels et incorporels confiés aux services utilisateurs.

Article 211 : Le contrôle de l'exécution physique de la commande publique consiste à s'assurer de l'effectivité du service fait et de sa conformité avec les documents contractuels.

Article 212 : Le contrôle de l'exécution physique de la commande publique porte sur toutes les dépenses des différents budgets des collectivités territoriales et des districts autonomes.

Article 213 : A l'occasion du contrôle de l'exécution physique de la commande publique, le contrôleur financier vérifie la traçabilité des biens, objet de la commande publique et l'affectation effective des acquisitions aux bénéficiaires.

Article 214 : Chaque mission de contrôle de l'exécution physique de la commande publique est sanctionnée par un rapport de contrôle signé du contrôleur financier.

Article 215 : Les modalités d'exercice du contrôle financier sont précisées par un décret pris en Conseil des ministres.

Section 2 : L'inspection

Article 216 : L'inspection annuelle des collectivités territoriales ou des districts autonomes par l'autorité de tutelle, effectuée en conformité des lois portant organisation des collectivités territoriales ou des districts autonomes, comporte obligatoirement le contrôle et la vérification des écritures de l'ordonnateur.

Cette inspection est étendue aux établissements publics locaux ainsi qu'aux associations et entités privées ayant reçu une subvention, un aval ou une caution de la collectivité territoriale ou du district autonome.

L'inspection comporte forcément le rapprochement des écritures de l'ordonnateur avec celle du comptable public de la collectivité territoriale ou du district autonome.

Les organes d'inspection et les services de l'autorité de tutelle peuvent, chacun en fonction de sa compétence, procéder au contrôle a posteriori de la gestion de l'ordonnateur.

Article 217 : Un contrôle de régularité et de performance de la gestion des collectivités territoriales ou des districts autonomes et des établissements publics locaux ainsi que des entités privées ayant reçu une subvention, un aval ou une caution de la collectivité territoriale ou du district autonome peut

être mené par les services spécialisés de l'Etat, conformément à la loi.

CHAPITRE III : LE CONTROLE JURIDICTIONNEL

Article 218 : Le contrôle juridictionnel des collectivités territoriales ou des districts autonomes est exercé par la Cour des Comptes.

TITRE XI : DE LA REDDITION DES COMPTES

CHAPITRE I : DU COMPTE ADMINISTRATIF

Article 219 : A la clôture de l'exercice budgétaire l'ordonnateur de la collectivité territoriale ou du district autonome établit, avec le concours du comptable, par section, chapitre et article, l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion.

Cet état arrêté par l'ordonnateur est visé par le contrôleur financier et transmis au comptable public.

L'ordonnateur est tenu de mandater, en priorité, les dépenses y figurant lorsque les créances sont exigibles.

Le comptable public doit refuser le paiement de toutes les autres dépenses dès lors que l'obligation ci-dessus n'a pas été satisfaite.

La copie de cet état est jointe, par l'ordonnateur, au compte administratif.

Article 220 : En fin d'exercice, au plus tard le 28 février de l'année suivant l'exercice considéré, l'ordonnateur établit un rapport sur la gestion financière de la collectivité territoriale ou du district autonome matérialisé par le compte administratif conformément aux modalités fixées par décret pris en Conseil des ministres.

Le rapport sur la gestion financière de la collectivité territoriale ou du district autonome, appuyé du dernier état mensuel et de l'état cumulé de la gestion et accompagné

d'un exemplaire du compte de gestion du trésorier ou du payeur, est soumis pour avis à la commission chargée des questions budgétaires et financières de la collectivité territoriale ou du district autonome avant d'être transmis, au plus tard le 15 avril de l'année suivant l'exercice concerné, au conseil pour délibération en dehors de la présence de l'ordonnateur et sous la présidence du doyen d'âge du conseil.

Le conseil donne, à cette occasion, quitus à l'ordonnateur de sa gestion.

Le procès-verbal des délibérations et le rapport annexé sont transmis à l'autorité de tutelle dans les quinze (15) jours qui suivent la délibération.

En plus des états annexés aux documents budgétaires, prévus à l'article 75 ci-dessus, l'ordonnateur doit joindre au compte administratif l'état de variation des immobilisations.

Article 221 : Le compte administratif de l'ordonnateur, accompagné du compte de gestion du comptable public, est soumis à la délibération du Conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome.

Il est transmis, au plus tard le 30 avril de l'année suivant l'exercice concerné, pour approbation, à l'autorité de tutelle appuyé de la délibération du Conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome et d'une copie du compte de gestion du comptable.

L'approbation est réputée acquise si aucune suite n'est donnée à l'issue d'un délai de trente jours.

Le compte administratif approuvé par l'autorité de tutelle est transmis à la collectivité territoriale ou au district autonome où il est tenu à la disposition du public.

L'ordonnateur en transmet deux exemplaires au comptable public.

CHAPITRE II : DU COMPTE DE GESTION

Article 222 : A la clôture de l'exercice budgétaire, le comptable public en fonction arrête les écritures et établit le compte de gestion au plus tard le 31 mars de l'année suivant l'exercice considéré.

En cas de gestion d'un poste par des comptables successifs en cours d'année, le compte est divisé suivant la durée de la gestion des différents comptables dont chacun demeure responsable des opérations qu'il a effectuées.

Le compte de gestion comprend trois parties :

- la première est relative à l'exécution du budget ;
- la deuxième à la situation de la comptabilité générale ;
- la troisième à la situation des valeurs inactives.

Article 223 : Les modalités de présentation et de contrôle de qualité des comptes de gestion sont déterminées par décret pris en Conseil des ministres.

Article 224 : Un exemplaire du compte de gestion est transmis à l'ordonnateur par le comptable public avant le 16 février suivant la clôture de l'exercice, afin d'être présenté au Conseil de la collectivité territoriale ou du district autonome en même temps que le compte administratif.

Article 225 : Le compte de gestion est adressé au directeur général du Trésor et de la Comptabilité publique, accompagné de toutes les justifications, pour mise en état d'examen avant sa transmission au juge des comptes.

Article 226 : Le compte de gestion et ses annexes sont soumis au contrôle juridictionnel de la Cour des Comptes dans les conditions fixées par la loi.

Un apurement administratif d'une catégorie de comptes de gestion peut être effectué par les comptables supérieurs, à l'exception de leurs propres comptes.

TITRE XII :
**DES DISPOSITIONS TRANSITOIRE,
DIVERSE ET FINALE**

Article 227 : Il est créé un organe chargé de suivre, d'analyser et de formuler des avis sur toutes questions relatives aux finances locales, notamment à la fiscalité, aux dotations du budget de l'Etat, à l'accès à l'emprunt et de s'assurer de leur dynamisme, de leur modalité de répartition et de transfert, ainsi que de la bonne gestion des finances locales.

L'organisation, les attributions et le fonctionnement de cet organe sont fixés par un décret pris en Conseil des ministres.

Article 228 : En attendant la mise en place de la nomenclature budgétaire et du plan comptable des collectivités territoriales ou des districts autonomes, le décret n° 82-1092 du 24 novembre 1982 fixant les règles de programmation et de budgétisation des actions et des opérations de développement des communes et de la Ville d'Abidjan ainsi que leur nomenclature budgétaire et comptable reste en vigueur pour les collectivités territoriales et les districts autonomes.

Article 229 : Les modalités d'application de la présente loi sont déterminées par décret.

Article 230 : La présente loi abroge toutes les dispositions antérieures contraires.

Article 231: La présente loi sera publiée au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.





Troisième édition, 3^{ème} trimestre 2023
Dépôt légal N° 20204 du 05 septembre 2023



**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