

ANNEXES

Annexe 1

Modèle de règlement intérieur du Conseil municipal

Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement fixe les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil municipal. Il s'impose à tous les membres du Conseil municipal pour toutes les questions non réglementées par les lois et règlements.

Section 1 - Conseil municipal

Article 2 : Périodicité et calendrier des séances

Les sessions ordinaires du Conseil municipal sont tenues sur la base d'une réunion trimestrielle. Un calendrier prévisionnel des sessions est établi en concertation avec les Adjointes et publié par le Maire dans la 1^{ère} quinzaine du mois de janvier de chaque année.

Article 3 : Convocation du Conseil municipal et Ordre du jour

Le Maire, après préparation des dossiers relatifs à une session du Conseil, réunit le Bureau municipal qui prépare et arrête l'ordre du jour et approuve les projets de délibération.

Les convocations envoyées aux élus municipaux, comportent l'ordre du jour détaillé, les projets de délibérations et les noms des rapporteurs respectifs chargés de les présenter. Les Conseillers ont la possibilité, dès réception de la convocation, de prendre contact soit avec le Secrétaire général de la Mairie, soit avec le rapporteur concerné, afin d'obtenir toutes précisions ou renseignements sur une affaire et de consulter à la Mairie, aux heures ouvrables, les dossiers correspondants.

Article 4 : Les affaires diverses

Le Maire et les Conseillers municipaux peuvent demander à l'ouverture de chaque séance du Conseil municipal, l'inscription sous la rubrique « affaires diverses », de sujets d'actualité municipale ou de questions à l'exécutif municipal. Les affaires diverses constituent le dernier point de l'ordre du jour et ne peuvent faire l'objet d'une délibération. Lorsque l'importance d'une question le justifie, le Maire ou le Conseil municipal, dans les conditions de majorité requises, peuvent décider de son inscription à l'ordre du jour d'une session du Conseil municipal.

Article 5 : Présidence du Conseil municipal

Le Maire ou en son absence, un Adjoint pris dans l'ordre des nominations, préside le Conseil municipal.

La séance d'approbation du compte administratif est présidée par un Conseiller désigné par le Conseil municipal. Le Maire assiste à la séance, mais se retire au moment du vote.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met au voix les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la reprise des séances et clôture les séances après épuisement de l'ordre du jour. Le président de séance a la police de l'assemblée et la responsabilité de la bonne tenue des débats. Il fait respecter le présent règlement, et en cas de crime ou de délit et notamment, de propos injurieux ou diffamatoires, il en dresse procès-verbal qui est transmis au Parquet.

Article 6 : Quorum

Le quorum doit être obtenu en début de séance, mais également à chaque délibération. Les pouvoirs donnés par des conseillers absents n'entrent pas dans le calcul du quorum. Toute délibération prise en l'absence de quorum est nulle et non avenue.

Article 7 : Secrétaire de séance

A l'ouverture de chaque séance, le Conseil municipal désigne un secrétaire de séance parmi ses membres. Il peut adjoindre à ce secrétaire des auxiliaires désignés parmi les agents municipaux, qui assistent aux séances, mais sans participer aux délibérations. Les auxiliaires ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Article 8 : Accès et tenue du public

Les séances du Conseil municipal sont publiques sauf si le Conseil ou l'autorité de tutelle décident le huis-clos. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la séance, dans le cas contraire le président de séance peut à tout moment faire évacuer la salle. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 9 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum et si le quorum est atteint proclame la validité de la séance, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire demande au Conseil municipal de nommer le secrétaire de séance, rend compte de l'exécution des décisions du Conseil, détermine les questions à aborder dans les « affaires diverses ». Il accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour et aborde ensuite les points de l'ordre du jour dans l'ordre figurant dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation par le ou les rapporteurs désignés. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'Adjoint compétent.

Article 10 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Président aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Président, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leurs demandes. Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 5. Au delà de 5 minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant un vote.

Article 11 : Suspension de séance

La suspension de séance, y compris pour les prières, est décidée par le président de séance. Il peut mettre aux voix toute demande émanant d'un ou de plusieurs conseillers. Le Président fixe la durée des suspensions de séances.

Article 12 : Votes

Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante, les noms des votants avec la désignation de leurs votes sont insérés au procès-verbal. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le Conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes : vote par bulletin secret, vote à main levée, vote par assis et levé ou vote au scrutin public par appel nominal.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et contre et les abstentions.

Article 13 : Procès-verbaux de séance

Le procès verbal de chaque séance devra, sous la responsabilité du Secrétaire général, être affiché à la porte de la Mairie. Ce procès-verbal, une fois établi, est tenu à la disposition des membres du Conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption au début de la séance suivante. Les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter à la rédaction du procès-verbal, mais en aucune manière sur le fond de la décision prise. La rectification éventuelle est enregistrée au prochain procès-verbal.

Article 14 : Délibérations du Conseil municipal

Chaque délibération est relative à un seul dossier. Dès qu'elles sont approuvées, les délibérations sont rendues exécutoires par un arrêté du Maire. Le Secrétaire général est chargé de la notification aux intéressés et de l'exécution des arrêtés.

Section 2 - Commissions du Conseil municipal

Article 15 : Organisation et fonctionnement des commissions

Il est créé 4, 3 ou 2 commissions (selon la capacité de la commune) qui interviendront respectivement dans les secteurs des Finances et de l'Administration (budget, gestion financière, personnel et affaires juridiques), du Développement et de la Coopération (développement économique, coopération bilatérale et multilatérale), des Affaires Socioculturelles (Culture, jeunesse et sports, culte, aide sociale, enseignement et santé), de l'Aménagement et de l'Urbanisme (voiries et réseaux, travaux et services publics locaux et documents d'urbanisme).

Le Conseil municipal fixe le nombre des membres des commissions et en désigne les titulaires parmi ses membres. Lors de la première réunion, les membres de la commission désignent un président et un vice-président dont la nomination est confirmée par le Conseil municipal. Le Maire est membre de droit de toutes les commissions et peut se faire représenter par l'Adjoint délégué du secteur.

Les commissions sont convoquées par leur président respectif avec un délai de trois jours francs. La convocation comporte obligatoirement l'ordre du jour, c'est-à-dire la liste des dossiers à étudier et la mention du service municipal chargé du dossier. Elles peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal. Cependant leurs séances ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Le Secrétaire général assiste à toutes les commissions.

Il existe, en outre, une autre commission spécifique traitant des affaires communales dans laquelle siègent des conseillers municipaux auprès des représentants de l'Etat. Il s'agit de la commission municipale des marchés, en charge d'approuver les dossiers d'appel d'offres, de dépouiller les offres et de proposer l'attribution du marché. Elle est présidée par le maire, et composée de 2 conseillers municipaux désignés par le conseil municipal et de 2 représentants de l'Etat désignés par le Hakem. Le receveur municipal est observateur de droit.

Article 16 : Le travail des Commissions

Les commissions préparent les délibérations du Conseil municipal. Les projets de délibération à soumettre au Conseil municipal doivent faire l'objet d'une étude par la commission compétente, au moins 10 jours avant la date du Conseil municipal. La commission est assistée par les agents municipaux chargés des affaires étudiées et peut demander l'audition des usagers intéressés individuellement ou dans le cadre de leurs organisations représentatives. La commission peut demander des modifications du projet de délibération avant présentation au Conseil. La commission émet un avis à la majorité de ses membres et désigne un rapporteur chargé de présenter chaque affaire et l'avis de la commission au Conseil municipal.

Section 3 : Le travail quotidien des élus

Article 17 : Rôle général des Elus

Les Conseillers municipaux sont des intermédiaires entre l'administration municipale et la population. Les Conseillers informent l'administration municipale des demandes et des plaintes des usagers et contrôlent l'exécution par les services, des décisions du Conseil municipal.

Les Conseillers transmettent les informations sur les aspirations des usagers et le fonctionnement des services au Maire, à l'Adjoint délégué, au Secrétaire général ou dans le cadre des commissions ou du Conseil municipal.

Les Conseillers et les Adjoints doivent veiller au respect de l'organigramme des services. Les Conseillers et les Adjoints interviennent exclusivement auprès du Secrétaire général, chef des services municipaux. Les Conseillers et Adjoints ne peuvent donner des ordres directement aux agents municipaux. Les Conseillers et les Adjoints ne doivent en aucun cas participer à la fixation de l'assiette fiscale, excepté les Conseillers désignés à la commission locale des impôts, et au maniement des fonds de la commune.

Annexe 2

Modèle de registre des procès verbaux de séance du Conseil municipal

Wilaya de _____
Moughataa de _____
Commune de _____

République Islamique de Mauritanie
Honneur – Fraternité - Justice

Procès Verbal de séance du Conseil municipal Session du Conseil municipal N° _____ du _____

Membres en exercice : _____ Quorum : _____
Membres présents : _____ Procurations : _____
Membres absents : _____

Le Conseil municipal régulièrement convoqué conformément aux dispositions de l'article 10 de l'ordonnance 87 289, s'est réuni en session du _____ au _____.

Etaient présents :

M. _____, Maire
MM. _____, Adjoints
MM. _____
_____, Conseillers municipaux

Ont donné procuration : M. _____ à M. _____
M. _____ à M. _____

Ordre du jour du conseil municipal

1) Affaires

- Compte rendu des décisions du Maire
- Approbation du PV définitif de la séance du Conseil municipal en date du _____

Rapporteur : Monsieur le Maire

2) Aménagement et Urbanisme

- Approbation du règlement d'urbanisme de la commune
- Délimitation du périmètre du nouveau marché communal
- Concession du service d'enlèvement des ordures ménagères à un opérateur privé

Rapporteur : Monsieur _____, Président de la Commission Aménagement et Urbanisme

3) Affaires socio-culturelles

- Autorisation donnée à Monsieur le Maire de signer une convention pour la gestion des écoles de l'enseignement fondamental
- Subvention à accorder à l'équipe de Foot-Ball de la localité de _____ qualifiée pour les demi-finales du tournoi régional

Rapporteur : Monsieur _____, Président de la Commission des Affaires socio-Culturelles

4) Affaires administratives et financières

- Approbation de l'organigramme de la Mairie

Rapporteur : Monsieur _____, Président de la Commission Finances et Administration

Monsieur le Maire ouvre la séance. Monsieur est élu secrétaire de séance à l'unanimité.

DEBATS ET DECISIONS

1. Affaires

- 1.1. Monsieur le Maire informe l'Assemblée des décisions qu'il a été amené à prendre, par délégation du Conseil municipal. Le Conseil municipal **en donne acte** à Monsieur le Maire.
- 1.2. Approbation du PV définitif de la dernière séance du Conseil municipal : Le Conseil municipal, à l'unanimité, **approuve** le PV définitif de la séance du Conseil municipal en date du

2. Aménagement et Urbanisme

- 2.1. Approbation des documents et plans d'urbanisme: Monsieur, Président de la commission Aménagement et Urbanisme, Rapporteur, expose les différents éléments constitutifs du Plan d'urbanisme de la ville (dispositions réglementaires et procédures de délivrance des autorisations d'alignement) .

Monsieur, Conseiller municipal, observe que la mise en application du plan de voirie proposé impose à la commune d'opérer un nombre relativement important d'expropriations pour cause d'utilité publique, dans la zone de l'ancienne ville.

La question soulevée provoque alors un débat sur l'opportunité du plan de voirie proposé. Des compléments d'information sont fournis par le rapporteur qui explique que la solution choisie est celle qui respecte le mieux le cadre bâti existant, par rapport à d'autres solutions qui avaient été envisagées par les techniciens du Ministère de l'équipement. Un nombre important de Conseillers manifestent leur opposition au projet. Le Maire est dans l'obligation de rappeler les Conseillers à l'ordre à plusieurs reprises.

En définitive, le Maire fait une proposition qui est soumise au vote du Conseil municipal. A l'issue de ce vote, le Conseil municipal, **à la majorité absolue de voix contre :**

- **prend acte** des différents éléments constitutifs du plan d'urbanisme,
- **décide** de différer l'approbation de ce règlement à la prochaine session, en attendant que la commission Aménagement et Urbanisme mandatée à cet effet par le Conseil municipal, fournisse des données chiffrées sur l'impact socio-économique de l'adoption du plan de voirie proposé, notamment dans la zone de l'ancienne ville,
- **dit** que la présente délibération sera portée au registre des actes administratifs communaux.

- 2.2. Délimitation du périmètre du marché communal :

Après avoir entendu le rapporteur, Monsieur, Président de la commission Urbanisme et Aménagement, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **approuve** la délimitation du périmètre du nouveau marché communal,
- **décide** par conséquent, l'expropriation pour cause d'utilité publique du lot à usage d'habitation n° appartenant à Monsieur faisant partie intégrante de ce périmètre et dont la situation en bordure de l'axe routier principal de la ville limite considérablement l'attrait des usagers pour le nouveau marché communal,
- **demande** à Monsieur le Maire d'entreprendre des discussions avec le propriétaire du lot à exproprier, Monsieur, pour trouver une solution négociée et fixer de commun accord, le prix de la cession du terrain,
- **autorise** Monsieur le maire en cas d'échec de la négociation à prendre toutes les mesures visant l'application urgente de cette mesure d'expropriation,
- **dit que** la présente délibération sera portée au registre des actes administratifs communaux.

- 2.3. Concession du service d'enlèvement des ordures ménagères à un opérateur privé :

Après avoir entendu le rapporteur, Monsieur, Président de la commission Aménagement et Urbanisme, le Conseil municipal, à la majorité absolue de **voix contre**

- **approuve** les éléments techniques et financiers du contrat,
- **accepte** le choix de Monsieur, comme concessionnaire,
- **autorise** Monsieur le maire, à signer le contrat de concession du service d'enlèvement des ordures ménagères avec Monsieur, opérateur privé
- **dit que** la présente délibération sera portée au registre des actes administratifs communaux.

3. Affaires socio-culturelles

3.1. Autorisation donnée à Monsieur le Maire de signer une convention pour la gestion des écoles d'enseignement fondamental avec le Directeur Régional de l'Enseignement Fondamental et le Président de l'Association des Parents d'Elèves :

Après avoir entendu le Rapporteur, Monsieur, Président de la commission des Affaires socio-culturelle, M., Conseiller municipal, souligne l'importance de l'adhésion de l'Association des Parents d'Elèves à la convention et considère qu'il est maintenant impossible pour la commune de décevoir les attentes des usagers.

Le Conseil, à la majorité absolue de **voix contre**

- **prend** acte des nouvelles dispositions prises pour la cogestion des écoles d'enseignement fondamental,
- **autorise** Monsieur le Maire, à signer avec le Directeur Régional de l'Enseignement fondamental et le Président de l'Association des Parents d'Elèves, la convention pour la gestion des 12 écoles d'enseignement fondamental de la commune,
- **demande** à Monsieur le Maire, d'inscrire au budget complémentaire la participation financière de la commune au titre de cette convention et de prendre toutes les mesures qui s'imposent pour assurer le suivi permanent des dispositions contractuelles.
- **dit que** la présente délibération sera portée au registre des actes administratifs communaux.

3.2. Subvention à accorder à l'équipe de Foot-Ball de la localité de qualifiée pour les demi - finales du tournoi régional

Le Conseil municipal, à la majorité absolue de **voix contre**

- **décide** d'accorder une subvention d'un montant de à l'équipe de Foot-Ball de qualifiée pour les demi - finales du tournoi régional,
- **décide** d'augmenter les crédits inscrits à l'article 643 « subventions culturelles et sportives » de UM et de réduire les crédits inscrits à l'article 6010 « frais de réception » du même montant
- **dit que** la présente délibération sera portée au registre des actes administratifs communaux.

4. Approbation de l'organigramme de la Mairie

Après avoir entendu le Rapporteur, Monsieur, Président de la Commission des affaires financières et administratives, le Conseil municipal :

- **prend acte** de l'organigramme proposé par le manuel de gestion communal, des emplois et profils requis pour pourvoir l'ensemble des postes prévus,
- **adopte** l'organigramme préconisé et **autorise** la création des postes correspondants, sous réserve des adaptations suivantes :
 - le secrétariat général se compose du Secrétaire Général, du secrétaire administratif, de l'agent de police municipale, d'un chauffeur et d'un planton. Les tâches de développement et de coopération sont à la charge du Secrétaire Général.

- le service administratif et financier se compose du responsable du service et d'un régisseur. La comptabilité de l'Ordonnateur et la gestion du personnel sont à la charge du responsable du service.
- le service technique se compose du responsable du service, d'un agent technique, d'un chauffeur, d'un cantonnier et d'un manœuvre. Les tâches d'urbanisme, des affaires domaniales et celles relatives aux services marchands sont assurées par le responsable du service.
- le service socio-culturel se compose du responsable du service, d'un agent d'état-civil, d'un agent de bibliothèque et d'un gardien. Les tâches relatives au suivi des affaires éducatives, sanitaires, socio-culturelles, sportives et culturelles sont à la charge du responsable du service.
- **demande** au Maire de prendre toutes les dispositions qui s'imposent afin :
 - d'organiser un test d'aptitude du personnel existant et de le redéployer, sur cette base, entre les différents postes existant,
 - d'élaborer un plan de recrutement pour pourvoir les postes restés vacants
 - de licencier le personnel communal sans affectation dans le nouvel organigramme.
- **décide** de financer les charges induites par la mise en œuvre du présent organigramme, par le prélèvement sur le chapitre 67 « Provisions pour dépenses imprévues » d'un montant de et l'inscription à l'article 611 « Traitement et salaire » d'un montant complémentaire de, à l'article 612-12 « Indemnité de licenciement » d'un montant de et à l'article 613 « Cotisation sociale » d'un montant complémentaire de
- **autorise** Monsieur le Maire à mettre le présent organigramme en application, dans les meilleurs délais.
- **dit que** la présente délibération sera portée au registre des actes administratifs communaux.

L'ordre du jour étant épuisé , la séance a été levée à heures.

A _____ , le _____

(Signatures des Conseillers municipaux)

Annexe 3

Règlement intérieur

Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement est destiné à assurer la bonne exécution des travaux, ainsi que l'hygiène et la sécurité des travailleurs de la Commune.

Il détermine les rapports entre la Direction et son personnel salarié. Les conditions de travail qu'il stipule obligent tous les salariés. Toute personne embauchée est considérée comme les ayant acceptées, sans restriction ni réserve.

Il est la loi des parties pour toutes les questions non réglées par un texte légal ou réglementaire ou le contrat individuel. Le présent règlement intérieur est complété par des notes de service et des instructions auxquelles le personnel est strictement tenu de se conformer.

Article 2 : Embauche

L'embauche est soumise aux prescriptions légales et réglementaires.

Tout salarié, au moment de son recrutement, devra obligatoirement produire:

- Un extrait d'acte de naissance;
- Un certificat de nationalité;
- Un acte de mariage, le cas échéant;
- Un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois;
- Les certificats de travail délivrés par les précédents employeurs;
- Le livret d'affiliation à la CNSS;
- Une copie de son permis de conduire pour les conducteurs.

Tout nouvel employé devra signer un contrat de travail.

Les fausses déclarations ou omissions, l'usage de faux certificats ou de faux papiers d'identité peuvent, par la suite, entraîner la rupture du contrat de travail sans préavis ni indemnités.

La Commune se réserve le droit de sélectionner les candidats à l'embauche par tout moyen de son choix: essais professionnels, tests, etc.

Article 3 : Visites médicales

L'embauche est précédée d'une visite médicale obligatoire et subordonnée à une décision d'aptitude au travail prise exclusivement par le médecin du centre de santé communal.

Article 4 : Essai, période d'essai

Les conditions de l'embauche ne deviendront définitives qu'après une période d'essai définie par la loi et le contrat de travail.

Pendant la période d'essai, l'employeur ou le salarié peuvent mettre fin au contrat de travail, sans préavis ni indemnités.

La Commune est seule juge du caractère concluant ou non de l'essai ; sa décision n'a pas à être motivée.

Article 5 : Rémunération du travail

La classification et la rémunération du salarié sont fixées en fonction du poste à pourvoir et selon les aptitudes reconnues.

Article 6 : Paie

La date, les heures et les modalités de la paie sont fixées par note de service.

Tout membre du personnel doit recevoir personnellement sa paie. Le paiement entre les mains d'un tiers ne peut se faire que contre remise d'un pouvoir régulier.

Article 7 : Durée du travail

La durée journalière du travail, les heures de commencement et de fin de travail et toute modification d'horaire sont portées à la connaissance du personnel par voie d'affiche.

Le personnel doit se trouver à son poste de l'heure fixée pour le début du travail à celle prévue pour sa fin. Toute entrée ou sortie du lieu de travail donnera lieu à pointage.

Article 8 : Absences

Durant les horaires de travail, aucun salarié ne doit quitter son poste sans une autorisation écrite du secrétaire général. Les absences injustifiées donnent lieu à des sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement. Toute prolongation du congé payé ou d'un congé maladie, non justifiée dans les soixante-douze heures, sera considérée comme une absence injustifiée et susceptible des mêmes sanctions.

Article 9 : Retards

Tout retard à l'arrivée au travail doit être justifié auprès du secrétaire général. Les retards non ou mal justifiés donnent lieu à des sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement.

Article 10 : Maladie

Outre la visite médicale d'embauche, la Commune se réserve le droit de faire contrôler périodiquement, par le service médical, l'aptitude physique du travailleur à occuper son emploi.

Le travailleur malade doit, dans les meilleurs délais, se présenter au service médical et prévenir ou faire prévenir le secrétaire général dans les vingt - quatre heures, certificat médical à l'appui.

Article 11 : Hygiène et sécurité

Le personnel est tenu, sous peine de sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement, de respecter les mesures d'hygiène et de sécurité en vigueur. Elles font l'objet de notes de service. Tout accident, même de peu d'importance, survenu à un travailleur ou de son fait au cours de l'exécution de son travail, doit être signalé immédiatement au secrétaire général.

Article 12 : Interdictions générales

A) D'une manière générale, il est interdit, sous peine de sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement en cas de récidive:

- D'entrer ou de sortir des bâtiments communaux par un autre endroit que les portes d'accès prévues;
- De quitter le travail sans motif et sans autorisation écrite;
- De faire des inscriptions ou de poser des affiches à l'intérieur des locaux de la Commune;

- De dégrader les locaux de toute nature, murs, cours, plantations du domaine de la Commune.
- B) Il est formellement interdit au personnel, sous peine de licenciement:
- De dormir dans les lieux de travail;
 - De pénétrer dans l'établissement en état d'ébriété;
 - De manquer de respect aux supérieurs hiérarchiques ou à tout membre du conseil municipal;
 - De s'absenter sans motif et de façon prolongée ou répétée;
 - De provoquer des attroupements ou tenir des meetings sur les lieux du travail;
 - De faire ou de laisser faire tout acte de nature à troubler l'harmonie .

Article 13 : Obligations professionnelles

Le personnel employé par la Commune doit son entière activité au service de celle-ci .

Il est soumis à l'obligation de secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

Il est tenu de se conformer strictement aux ordres de service et à toutes les instructions de la Direction.

Article 14 : Sanctions

En cas de faute ou d'infraction aux prescriptions du règlement intérieur, aux ordres de service et aux instructions et sans préjudice des sanctions prévues par la législation en vigueur, la Direction se réserve le droit d'appliquer l'une des sanctions suivantes:

1. Réprimande;
2. Avertissement écrit;
3. Mise à pied;
4. Licenciement.

Article 15 :

Les sanctions sont prononcées par le maire après avis du Conseil de discipline. Le conseil de discipline est présidé par le Secrétaire Général et est composé du responsable hiérarchique de l'agent concerné et d'un représentant du personnel.

Article 16 : Faute lourde

La faute lourde entraîne la résiliation immédiate du contrat de travail, sans préavis ni indemnité. Sont notamment réputés "fautes lourdes", sans que la liste soit limitative, les faits suivants:

- Refus d'obéissance dans l'exécution des travaux prescrits par les supérieurs hiérarchiques;
- Le vol ou détournement, au détriment de la Commune ou d'un membre du personnel;
- La fraude dans les opérations de contrôle ou de collecte;
- La réduction volontaire et habituelle du rendement au travail, avec manifestation de mauvaise volonté;
- La rixe;
- Les coups et blessures volontaires graves portés à un camarade ou à un supérieur, l'homicide volontaire;
- La complicité dans une faute lourde;
- L'outrage public aux bonnes mœurs ;
- Les injures, menaces et voies de fait envers un supérieur;

- L'abus de confiance;
- La suspension du travail.

Article 17 : Rupture de contrat

Toute démission et tout licenciement sont soumis aux prescriptions légales et réglementaires.

Sous les réserves ci-dessus, le contrat de travail prend fin à la volonté de l'une des parties contractantes, à charge pour elle d'observer le préavis d'usage.

Le contrat de travail prendra fin de plein droit lorsque le travailleur aura atteint l'âge d'entrée en jouissance d'une pension de vieillesse.

Article 18 : Certificat de Travail

Tout salarié, à la fin de ses services, recevra un certificat de travail sur papier à en-tête de la Commune, portant exclusivement la date de son entrée et de sa sortie et le poste occupé.

Article 19 : Publicité du Règlement

Le présent règlement est affiché dans les locaux de la commune.

Il est applicable à compter du , date de son approbation par le conseil municipal et il oblige tout salarié à l'observation de ses prescriptions et des modifications qu'il pourrait recevoir ultérieurement.

A _____, le _____

Annexe 4

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur - Fraternité - Justice
COMMUNE DE

ANNONCE DE RECRUTEMENT (interne)

La commune de.....procède au recrutement d'un agent pour le poste de, classé(échelle)..... dans le service

Les personnes intéressées doivent pouvoir justifier de :

(indiquer le niveau d'études, les aptitudes, l'expérience professionnelle requise)

Les candidatures sont à déposer, avec une lettre de motivation, avant leau service du personnel.

Le Maire

Annexe 5

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur - Fraternité - Justice
COMMUNE DE

ANNONCE DE RECRUTEMENT (Externe)

La commune de.....procède au recrutement d'un agent pour le poste de, classé(échelle)..... dans le service

Les personnes intéressées doivent pouvoir justifier de :

(indiquer le niveau d'études, les aptitudes, l'expérience professionnelle requise)

Les dossiers de candidature (lettre de motivation, curriculum vitæ, extrait d'acte de naissance, bulletin n° 3 du casier judiciaire, certificat de nationalité, copie certifiée conforme des diplômes et certificats de travail) sont à déposer avant leau service du personnel de la commune.

Le Maire

Annexe 6

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur - Fraternité - Justice
COMMUNE DE

CONTRAT DE TRAVAIL

Entre,

la commune de :, représentée par Monsieur le Maire, d'une part;

et

Monsieur :, né le :, fils de :,
situation de famille :, nombre d'enfants à charge :, d'autre part ;

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

Art - 1 : Le présent contrat est régi par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et notamment la loi 63 023 du 23 Janvier 1963.

Art - 2 : Monsieurs'engage à respecter le règlement intérieur, les notes de services et les usages pris ou à prendre par la commune ainsi que toutes nouvelles dispositions qui pourrait intervenir du fait de la réglementation.

Art - 3 : Les conditions particulières du contrat sont les suivantes :

Monsieurest engagé à la commune pour une durée déterminée de pour exercer les fonctions de

Les appointements mensuels de base bruts forfaitaires, établis pour un horaire hebdomadaire de 40 heures sont calculés sur la base de l'échelon.....du groupe.....de l'échelle.....de rémunération prévue par le décret 75 056 du 21 Février 1975 majoré de.....% .

Art - 4 : Période d'essai. Le présent contrat ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai de

Art - 5 : Protection sociale. Monsieur sera affilié à la caisse nationale de sécurité sociale. Les allocations familiales seront payées conformément à la loi 67039 du 03 février 1967

Art - 6 : Congé. Monsieuraura droit à deux jours et demi de congé par mois de présence.

Art - 7 : Rupture de contrat. La partie qui aura pris l'initiative de rompre le contrat devra en aviser l'autre en observant un préavis d'un mois.

Art - 8 : Monsieur s'engage formellement pendant la durée de son contrat à n'exercer aucune autre activité professionnelle et à n'accepter d'aucun autre employeur ou tierce personne aucune rémunération ou avantage en nature sous quelque forme que ce soit.

La violation de cette clause peut entraîner la résiliation du contrat pour faute lourde.

Art - 9 : Les conflits nés de l'application du présent contrat relèvent de la Chambre Administrative.

Fait àle

L'intéressé

Le Maire

(Faire précéder de la mention "lu et approuvé")

Annexe 7

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur - Fraternité - Justice
COMMUNE DE

CONTRAT DE TRAVAIL

Entre,

la commune de :, représentée par Monsieur le Maire, d'une part;

et

Monsieur :, né le :, fils de :,
situation de famille :, nombre d'enfants à charge :, d'autre part ;

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

Art - 1 : Le présent contrat est régi par les dispositions légales et réglementaires en vigueur et notamment la loi 74 -071 du 02 Avril 1974.

Art - 2 : Monsieurs'engage à respecter le règlement intérieur, les notes de services et les usages pris ou à prendre par la commune ainsi que toutes nouvelles dispositions qui pourrait intervenir du fait de la réglementation.

Art - 3 : Les conditions particulières du contrat sont les suivantes :

Monsieurest engagé à la commune pour une durée indéterminée pour exercer les fonctions de

Monsieur.....sera classé à l'échelon.....du groupe.....de l'échelle.....de rémunération prévue par le décret 75 056 du 21 Février 1975.

Art - 4 : Période d'essai. Le présent contrat ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai de.....(3 mois au moins et un an au plus)

Art - 5 : Protection sociale. Monsieur sera affilié à la caisse nationale de sécurité sociale. Les allocations familiales seront payées conformément à la loi 67039 du 03 février 1967

Art - 6 : Congé. Monsieuraura droit à deux jours et demi de congé par mois de présence.

Art - 7 : Rupture de contrat. La partie qui aura pris l'initiative de rompre le contrat devra en aviser l'autre en observant un préavis de(un mois pour les emplois subalternes, deux mois pour les emplois moyens et trois mois pour les emplois supérieurs)

Art - 8 : Monsieur s'engage formellement pendant la durée de son contrat à n'exercer aucune autre activité professionnelle et à n'accepter d'aucun autre employeur ou tierce personne aucune rémunération ou avantage en nature sous quelque forme que ce soit.

La violation de cette clause peut entraîner la résiliation du contrat pour faute lourde.

Art - 9 : Les conflits nés de l'application du présent contrat relèvent de la Chambre Administrative.

Fait àle

L'intéressé

Le Maire

(Faire précéder de la mention "lu et approuvé")

Annexe 8

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur - Fraternité - Justice
COMMUNE DE

ARRÊTE N° d'ordre / année
du 20.....
Portant nomination d'un agent communal.

LE MAIRE

VU la Constitution du 20 juillet 1991;
VU les dispositions de l'Ordonnance n° 87.289 du 20 octobre 1987, et notamment ses articles 28, 51 et 52 ;
VU les dispositions de la loi 74 071 du 02 Avril 1974 et de ses décrets d'application ;
VU la délibération du Conseil municipal n° en date du et approuvée par la tutelle le créant l'emploi de et autorisant le Maire à procéder au recrutement;

ARRÊTE

Article 1 - Monsieur est recruté en qualité de et affecté dans les fonctions de au service

Article 2 - Monsieur..... bénéficiera de la rémunération correspondant à l'échelon n° 1 du groupe 1 de l'échelle....., prévue à l'annexe 1 du décret 75 056 du 21 Février 1975.

Cette rémunération sera servie mensuellement et imputée sur le budget communal à la ligne 611 -1 Personnel permanent.

Article 3 - Les présentes dispositions prendront effet à compter du (1 ou 15 du mois suivant, *sous réserve qu'un délai de 10 jours se soit écoulé entre la date de dépôt auprès de l'autorité de tutelle et la date d'effet des présentes*).

Article 4 - Monsieur le Secrétaire Général de la Commune et Monsieur le Receveur Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à son titulaire.

Le Maire

Annexe 9

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE

Honneur - Fraternité - Justice

COMMUNE DE

ARRÊTE No *d'ordre / année*
du 20.....
Portant promotion d'un agent communal.

LE MAIRE

VU la Constitution du 20 juillet 1991,
VU les dispositions de l'Ordonnance n° 87.289 du 20 octobre 1987 et particulièrement les dispositions des articles 51 et 52 conférant au Maire le pouvoir de nommer et de révoquer le personnel;
VU les dispositions de la loi 74 071 du 02 Avril 1974 et de ses décrets d'application ;
VU l'arrêté n°duportant nomination de Men qualité de au service

ARRÊTE

Article 1 - Monsieurprécédemment classé à l'échelle....., groupe....., échelon....., est promu à l'échelle....., groupe....., échelon....., pour occuper les fonctions de

Article 2 - Les présentes dispositions prendront effet à compter du.....

Article 3 - Monsieur le Secrétaire Général de la Commune et Monsieur le Receveur Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à son titulaire.

Le Maire

Annexe 10

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
 Honneur - Fraternité - Justice
 COMMUNE DE

M :
 Service :.....

Demande d'explication

Cadre réservé à la hiérarchie	Réponse
<p>Nous vous demandons de nous fournir vos explications sur :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>..... <i>(circonstances motivant la demande d'explications)</i>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Si, dans 24 h, vous n'avez pas répondu à la présente demande, nous considérerons que vous n'avez pas d'explication valable et des sanctions seront prises à votre encontre en conséquence.</p> <p style="text-align: center;">Le Secrétaire Général</p>	

(A fournir en deux exemplaires)

Annexe 11

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur - Fraternité - Justice
COMMUNE DE

ARRÊTE No d'ordre /année
du 20.....
portant sanction d'un agent communal.

LE MAIRE

VU la Constitution du 20 juillet 1991;
VU les dispositions de l'Ordonnance n° 87.289 du 20 octobre 1987, et notamment ses articles 51 et 52 conférant au Maire le pouvoir de nommer et de révoquer le personnel ;
VU les dispositions de la loi 74 071 du 02 Avril 1974 et de ses décrets d'application ;
VU l'arrêté n° du portant nomination de M en qualité de au service,

Considérant (*circonstances motivant la sanction*)..... ;

ARRÊTE

Article 1 - Il est infligé à Monsieur du service la sanction suivante..... (*nature de la sanction : avertissement, mise à pied de x jours, etc.*).

Article 2 - Les présentes dispositions prendront effet à compter du

Article 3 - Monsieur le Secrétaire Général de la Commune et Monsieur le Receveur Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à son titulaire.

Le Maire

Annexe 12

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur - Fraternité - Justice
COMMUNE DE

ARRÊTE No *d'ordre / année* du 20..... portant licenciement d'un agent communal.

LE MAIRE

VU la Constitution du 20 juillet 1991;
VU les dispositions de l'Ordonnance n° 87.289 du 20 octobre 1987 ;
Considérant les dispositions des articles 51 et 52 de la même ordonnance, conférant au Maire le pouvoir de nommer et de révoquer le personnel ;
VU les dispositions de la loi 74 071 du 02 Avril 1974 et de ses décrets d'application ;
VU l'arrêté n° du portant nomination de M..... en qualité de au service,

Considérant (*circonstances motivant le licenciement*)..... ;

ARRÊTE

Article 1 - Il est mis fin aux fonctions de Monsieur du service

Article 2 - Les présentes dispositions prendront effet à compter du (*1 ou 15 du mois suivant, sous réserve qu'un délai de 10 jours se soit écoulé entre la date de dépôt auprès de l'autorité de tutelle et la date d'effet des présentes*).

Article 4 - Monsieur le Secrétaire Général de la Commune et Monsieur le Receveur Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à son titulaire.

Le Maire

Annexe 13

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur - Fraternité - Justice
COMMUNE DE

ARRÊTE No *d'ordre /année*
du 20.....
portant admission à la retraite d'un agent communal.

LE MAIRE

VU la Constitution du 20 juillet 1991;
VU les dispositions de l'Ordonnance n° 87.289 du 20 octobre 1987 ;
VU l'arrêté n°du portant nomination de Men qualité
de..... au service;
VU les dispositions de la loi 74-071 du 02 Avril 1974 et ses décrets d'application ;

Considérant les dispositions de la Convention Collective réglementant les conditions
d'admission à la retraite;

Attendu que Mremplit les conditions requises et atteint à ce jour l'âge de
..... ans;

ARRÊTE

Article 1 - Monsieur précédemment employé en qualité de
.....au service , est admis à faire valoir ses droits à la
retraite et cessera toute activité au service de la Commune.

Article 2 - Les présentes dispositions prendront effet à compter du

Article 4 - Monsieur le Secrétaire Général de la Commune et Monsieur le Receveur Municipal
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié
à son titulaire.

Le Maire

Annexe 14

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur - Fraternité - Justice
COMMUNE DE

ARRÊTE *No d'ordre / année*
du 20.....
portant mise en congé d'un agent communal.

LE MAIRE

VU la Constitution du 20 juillet 1991;
VU les dispositions de l'Ordonnance n° 87.289 du 20 octobre 1987 ;
VU les dispositions de la loi 74 071 du 02 Avril 1974 et de ses décrets d'application ;
VU l'arrêté n° du portant nomination de M. en qualité
de..... au service

Attendu que M. justifie d'une période de présence de.....mois lui
ouvrant droit à..... jours de congé ;

ARRÊTE

Article 1 - Monsieur est placé en position de congé du au
....., date à laquelle il devra obligatoirement reprendre son service.

Article 2 - Les présentes dispositions prendront effet à compter du

Article 4 - Monsieur le Secrétaire Général de la Commune et Monsieur le Receveur Municipal
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié
à son titulaire.

Le Maire

Annexe 15
Barème des rémunérations

Echelle	Groupe	Echelon	Base	Aug. 1980 à 1998	Aug. 2000	Aug. 2001	Aug. 2004	Aug. 2005	Solde brute	
GA2	1G	1	16 210	3 986	1297	1621	4 539	8 000	35 653	
	1G	2	16 859	4 006	1349	1686	4 721	8 000	36 621	
	1G	3	17 508	4 025	1401	1751	4 902	8 000	37 587	
	1G	4	18 157	4 045	1453	1816	5 084	8 000	38 555	
	1G	5	18 806	4 064	1505	1881	5 266	8 000	39 522	
	1G	6	19 455	3 584	1557	1946	5 447	8 000	39 989	
	1G	7	20 104	3 603	1609	2010	5 629	8 000	40 955	
	1G	8	20 753	3 623	1661	2075	5 811	8 000	41 923	
	2G	1	20 104	3 603	1609	2010	5 629	8 000	40 955	
	2G	2	20 909	3 627	1673	2091	5 855	8 000	42 155	
	2G	3	21 714	3 651	1738	2171	6 080	8 000	43 354	
	2G	4	22 519	3 676	1802	2252	6 305	8 000	44 554	
	2G	5	23 324	3 700	1866	2332	6 531	8 000	45 753	
	2G	6	24 129	3 724	1931	2413	6 756	8 000	46 953	
	GA1	1G	1	13 329	4 400	1067	1333	3 732	8 000	31 861
		1G	2	13 863	4 416	1110	1386	3 882	8 000	32 657
1G		3	14 397	4 432	1152	1440	4 031	8 000	33 452	
1G		4	14 931	4 448	1195	1493	4 181	8 000	34 248	
1G		5	15 465	3 964	1238	1547	4 330	8 000	34 544	
1G		6	15 999	3 980	1280	1600	4 480	8 000	35 339	
1G		7	16 533	3 996	1323	1653	4 629	8 000	36 134	
1G		8	17 067	4 012	1366	1707	4 779	8 000	36 931	

Echelle	Groupe	Echelon	Base	Aug. 1980 à 1998	Aug. 2000	Aug. 2001	Aug. 2004	Aug. 2005	Solde brute
	2G	1	16 533	3 996	1323	1653	4 629	8 000	36 134
	2G	2	17 195	4 016	1376	1720	4 815	8 000	37 122
	2G	3	18 519	4 056	1482	1852	5 185	8 000	39 094
	2G	4	18 857	4 066	1509	1886	5 280	8 000	39 598
	2G	5	19 181	3 575	1535	1918	5 371	8 000	39 580
	2G	6	19 843	3 595	1588	1984	5 556	8 000	40 566
GB1	1G	1	9 253	6 166	741	925	2 591	8 000	27 676
	1G	2	9 624	6 233	770	962	2 695	8 000	28 284
	1G	3	9 995	6 299	800	1000	2 799	8 000	28 893
	1G	4	10 366	5 866	830	1037	2 902	8 000	29 001
	1G	5	10 737	5 933	859	1074	3 006	8 000	29 609
	1G	6	11 108	5 999	889	1111	3 110	8 000	30 217
	1G	7	11 479	6 066	919	1148	3 214	8 000	30 826
	1G	8	11 850	6 134	948	1185	3 318	8 000	31 435
	2G	1	11 479	6 066	919	1148	3 214	8 000	30 826
	2G	2	11 939	6 149	956	1194	3 343	8 000	31 581
	2G	3	12 399	6 232	992	1240	3 472	8 000	32 335
	2G	4	12 859	6 315	1029	1286	3 601	8 000	33 090
	2G	5	13 319	6 398	1066	1332	3 729	8 000	33 844
	2G	6	13 779	6 480	1103	1378	3 858	8 000	34 598
GC2	1G	1	6 905	6 243	553	691	1 933	8 000	24 325
	1G	2	7 182	6 292	575	718	2 011	8 000	24 778
	1G	3	7 459	6 343	597	746	2 089	8 000	25 234

Echelle	Groupe	Echelon	Base	Aug. 1980 à 1998	Aug. 2000	Aug. 2001	Aug. 2004	Aug. 2005	Solde brute
	1G	4	7 736	6 392	619	774	2 166	8 000	25 687
	1G	5	8 013	6 442	642	801	2 244	8 000	26 142
	1G	6	8 290	6 493	664	829	2 321	8 000	26 597
	1G	7	8 567	6 542	686	857	2 399	8 000	27 051
	1G	8	8 844	6 092	708	884	2 476	8 000	27 004
	2G	1	8 567	6 542	686	857	2 399	8 000	27 051
	2G	2	8 910	6 104	713	891	2 495	8 000	27 113
	2G	3	9 253	6 166	741	925	2 591	8 000	27 676
	2G	4	9 596	6 227	768	960	2 687	8 000	28 238
	2G	5	9 939	6 289	796	994	2 783	8 000	28 801
	2G	6	10 282	5 850	823	1028	2 879	8 000	28 862
GC1	1G	1	5 622	6 012	450	562	1 574	8 000	22 220
	1G	2	5 847	6 052	468	585	1 637	8 000	22 589
	1G	3	6 072	6 093	486	607	1 700	8 000	22 958
	1G	4	6 297	6 134	504	630	1 763	8 000	23 328
	1G	5	6 522	6 174	522	652	1 826	8 000	23 696
	1G	6	6 747	6 214	540	675	1 889	8 000	24 065
	1G	7	6 972	6 255	558	697	1 952	8 000	24 434
	1G	8	7 197	6 296	576	720	2 015	8 000	24 804
	2G	1	6 972	6 255	558	697	1 952	8 000	24 434
	2G	2	7 251	6 307	581	725	2 030	8 000	24 894
	2G	3	7 530	6 356	603	753	2 108	8 000	25 350
	2G	4	7 809	6 405	625	781	2 187	8 000	25 807
	2G	5	8 088	6 456	648	809	2 265	8 000	26 266

Echelle	Groupe	Echelon	Base	Aug. 1980 à 1998	Aug. 2000	Aug. 2001	Aug. 2004	Aug. 2005	Solde brute
	2G	6	8 367	6 506	670	837	2 343	8 000	26 723
GD1	1G	1	3 803	5 684	305	380	1 065	8 000	19 237
	1G	2	3 956	5 712	317	396	1 108	8 000	19 489
	1G	3	4 109	5 739	329	411	1 151	8 000	19 739
	1G	4	4 262	5 767	341	426	1 193	8 000	19 989
	1G	5	4 415	5 794	354	442	1 236	8 000	20 241
	1G	6	4 568	5 822	366	457	1 279	8 000	20 492
	1G	7	4 721	5 850	378	472	1 322	8 000	20 743
	1G	8	4 874	5 877	390	487	1 365	8 000	20 993
	2G	1	4 721	5 850	378	472	1 322	8 000	20 743
	2G	2	4 910	5 884	393	491	1 375	8 000	21 053
	2G	3	5 099	5 918	408	510	1 428	8 000	21 363
	2G	4	5 288	5 952	424	529	1 481	8 000	21 674
	2G	5	5 477	5 986	439	548	1 534	8 000	21 984
	2G	6	5 666	6 020	454	567	1 586	8 000	22 293
TA2	1G	1	16 330	3 990	1307	1633	4 572	8 000	35 832
	1G	2	16 984	4 010	1359	1698	4 756	8 000	36 807
	1G	3	17 638	4 029	1412	1764	4 939	8 000	37 782
	1G	4	18 292	4 049	1464	1829	5 122	8 000	38 756
	1G	5	18 946	3 568	1516	1895	5 305	8 000	39 230
	1G	6	19 600	3 588	1568	1960	5 488	8 000	40 204
	1G	7	20 254	3 608	1621	2025	5 671	8 000	41 179
	1G	8	20 908	3 627	1673	2091	5 854	8 000	42 153

Echelle	Groupe	Echelon	Base	Aug. 1980 à 1998	Aug. 2000	Aug. 2001	Aug. 2004	Aug. 2005	Solde brute
	2G	1	20 254	3 608	1621	2025	5 671	8 000	41 179
	2G	2	21 065	3 632	1686	2107	5 898	8 000	42 388
	2G	3	21 876	3 656	1751	2188	6 125	8 000	43 596
	2G	4	22 687	3 681	1815	2269	6 352	8 000	44 804
	2G	5	23 498	3 705	1880	2350	6 579	8 000	46 012
	2G	6	24 309	3 729	1945	2431	6 807	8 000	47 221
TA1	1G	1	13 522	4 406	1082	1352	3 786	8 000	32 148
	1G	2	14 063	4 422	1126	1406	3 938	8 000	32 955
	1G	3	14 604	4 438	1169	1460	4 089	8 000	33 760
	1G	4	15 145	3 954	1212	1515	4 241	8 000	34 067
	1G	5	15 686	3 971	1255	1569	4 392	8 000	34 873
	1G	6	16 227	3 987	1299	1623	4 544	8 000	35 680
	1G	7	16 768	4 003	1342	1677	4 695	8 000	36 485
	1G	8	17 309	4 019	1385	1731	4 847	8 000	37 291
	2G	1	16 768	4 003	1342	1677	4 695	8 000	36 485
	2G	2	17 439	4 023	1396	1744	4 883	8 000	37 485
	2G	3	18 118	4 044	1450	1812	5 073	8 000	38 497
	2G	4	18 781	4 063	1503	1878	5 259	8 000	39 484
	2G	5	19 452	3 584	1557	1945	5 447	8 000	39 985
	2G	6	20 123	3 604	1610	2012	5 634	8 000	40 983
TB2	1G	1	12 859	6 315	1029	1286	3 601	8 000	33 090
	1G	2	13 374	6 407	1070	1337	3 745	8 000	33 933
	1G	3	13 889	6 500	1112	1389	3 889	8 000	34 779

Echelle	Groupe	Echelon	Base	Aug. 1980 à 1998	Aug. 2000	Aug. 2001	Aug. 2004	Aug. 2005	Solde brute
	1G	4	14 404	6 593	1153	1440	4 033	8 000	35 623
	1G	5	14 919	6 686	1194	1492	4 177	8 000	36 468
	1G	6	15 434	6 278	1235	1543	4 322	8 000	36 812
	1G	7	15 949	6 370	1276	1595	4 466	8 000	37 656
	1G	8	16 464	6 464	1318	1646	4 610	8 000	38 502
	2G	1	15 949	6 370	1276	1595	4 466	8 000	37 656
	2G	2	16 587	6 486	1327	1659	4 644	8 000	38 703
	2G	3	17 225	6 601	1378	1723	4 823	8 000	39 750
	2G	4	17 863	6 215	1430	1786	5 002	8 000	40 296
	2G	5	18 501	6 330	1481	1850	5 180	8 000	41 342
	2G	6	19 139	6 445	1532	1914	5 359	8 000	42 389
TB1	1G	1	8 293	5 993	664	829	2 322	8 000	26 101
	1G	2	8 625	6 053	690	863	2 415	8 000	26 646
	1G	3	8 957	5 613	717	896	2 508	8 000	26 691
	1G	4	9 289	5 672	744	929	2 601	8 000	27 235
	1G	5	9 621	5 732	770	962	2 694	8 000	27 779
	1G	6	9 953	5 792	797	995	2 787	8 000	28 324
	1G	7	10 285	5 352	823	1029	2 880	8 000	28 369
	1G	8	10 617	5 912	850	1062	2 973	8 000	29 414
	2G	1	10 285	5 852	823	1029	2 880	8 000	28 869
	2G	2	10 697	5 926	856	1070	2 995	8 000	29 544
	2G	3	11 109	5 999	889	1111	3 111	8 000	30 219
	2G	4	11 521	6 074	922	1152	3 226	8 000	30 895
	2G	5	11 933	6 148	955	1193	3 341	8 000	31 570

Echelle	Groupe	Echelon	Base	Aug. 1980 à 1998	Aug. 2000	Aug. 2001	Aug. 2004	Aug. 2005	Solde brute
	2G	6	12 345	6 222	988	1235	3 457	8 000	32 247
TC2	1G	1	7 429	6 337	595	743	2 080	8 000	25 184
	1G	2	7 727	6 391	619	773	2 164	8 000	25 674
	1G	3	8 025	6 445	642	803	2 247	8 000	26 162
	1G	4	8 323	6 498	666	832	2 330	8 000	26 649
	1G	5	8 621	6 552	690	862	2 414	8 000	27 139
	1G	6	8 919	5 606	714	892	2 497	8 000	26 628
	1G	7	9 217	5 660	738	922	2 581	8 000	27 118
	1G	8	9 515	6 212	762	952	2 664	8 000	28 105
	2G	1	9 217	6 160	738	922	2 581	8 000	27 618
	2G	2	9 586	6 226	767	959	2 684	8 000	28 222
	2G	3	9 955	6 292	797	996	2 787	8 000	28 827
	2G	4	10 324	5 859	826	1032	2 891	8 000	28 932
	2G	5	10 693	5 925	856	1069	2 994	8 000	29 537
	2G	6	11 062	5 991	885	1106	3 097	8 000	30 141
TC1	1G	1	5 936	6 068	475	594	1 662	8 000	22 735
	1G	2	6 174	6 111	494	617	1 729	8 000	23 125
	1G	3	6 412	6 154	513	641	1 795	8 000	23 515
	1G	4	6 650	6 198	532	665	1 862	8 000	23 907
	1G	5	6 888	5 740	552	689	1 929	8 000	23 798
	1G	6	7 126	5 783	571	713	1 995	8 000	24 188
	1G	7	7 364	5 826	590	736	2 062	8 000	24 578
	1G	8	7 602	5 868	609	760	2 129	8 000	24 968

Echelle	Groupe	Echelon	Base	Aug. 1980 à 1998	Aug. 2000	Aug. 2001	Aug. 2004	Aug. 2005	Solde brute
	2G	1	7 364	5 826	590	736	2 062	8 000	24 578
	2G	2	7 659	5 879	613	766	2 145	8 000	25 062
	2G	3	7 954	5 932	637	795	2 227	8 000	25 545
	2G	4	8 249	5 984	660	825	2 310	8 000	26 028
	2G	5	8 544	6 038	684	854	2 392	8 000	26 512
	2G	6	8 839	5 591	708	884	2 475	8 000	26 497
TD2	1G	1	4 598	5 828	368	460	1 287	8 000	20 541
	1G	2	4 782	5 860	383	478	1 339	8 000	20 842
	1G	3	4 966	5 894	398	497	1 390	8 000	21 145
	1G	4	5 150	5 928	412	515	1 442	8 000	21 447
	1G	5	5 334	5 960	427	533	1 494	8 000	21 748
	1G	6	5 518	5 994	442	552	1 545	8 000	22 051
	1G	7	5 702	6 026	457	570	1 597	8 000	22 352
	1G	8	5 886	6 060	471	589	1 648	8 000	22 654
	2G	1	5 702	6 026	457	570	1 597	8 000	22 352
	2G	2	5 931	6 068	475	593	1 661	8 000	22 728
	2G	3	6 160	6 109	493	616	1 725	8 000	23 103
	2G	4	6 389	6 150	512	639	1 789	8 000	23 479
	2G	5	6 618	5 692	530	662	1 853	8 000	23 355
	2G	6	6 847	5 732	548	685	1 917	8 000	23 729
TD1	1G	1	3 803	5 684	305	380	1 065	8 000	19 237
	1G	2	3 956	5 712	317	396	1 108	8 000	19 489

Echelle	Groupe	Echelon	Base	Aug. 1980 à 1998	Aug. 2000	Aug. 2001	Aug. 2004	Aug. 2005	Solde brute
	1G	3	4 109	5 739	329	411	1 151	8 000	19 739
	1G	4	4 262	5 767	341	426	1 193	8 000	19 989
	1G	5	4 415	5 794	354	442	1 236	8 000	20 241
	1G	6	4 568	5 822	366	457	1 279	8 000	20 492
	1G	7	4 721	5 850	378	472	1 322	8 000	20 743
	1G	8	4 874	5 877	390	487	1 365	8 000	20 993
	2G	1	4 721	5 850	378	472	1 322	8 000	20 743
	2G	2	4 910	5 884	393	491	1 375	8 000	21 053
	2G	3	5 099	5 918	408	510	1 428	8 000	21 363
	2G	4	5 288	5 952	424	529	1 481	8 000	21 674
	2G	5	5 447	5 986	436	545	1 525	8 000	21 939
	2G	6	5 666	6 020	454	567	1 586	8 000	22 293
CD1	1G	1	4 522	5 814	362	452	1 266	8 000	20 416
	1G	2	4 703	5 846	377	470	1 317	8 000	20 713
	1G	3	4 884	5 880	391	488	1 368	8 000	21 011
	1G	4	5 065	5 912	406	507	1 418	8 000	21 308
	1G	5	5 246	5 944	420	525	1 469	8 000	21 604
	1G	6	5 427	5 977	435	543	1 520	8 000	21 902
	1G	7	5 608	6 009	449	561	1 570	8 000	22 197
	1G	8	5 789	6 042	464	579	1 621	8 000	22 495
	2G	1	5 608	6 009	449	561	1 570	8 000	22 197
	2G	2	5 843	6 051	468	584	1 636	8 000	22 582
	2G	3	6 078	6 094	487	608	1 702	8 000	22 969
	2G	4	6 313	6 136	506	631	1 768	8 000	23 354

Echelle	Groupe	Echelon	Base	Aug. 1980 à 1998	Aug. 2000	Aug. 2001	Aug. 2004	Aug. 2005	Solde brute
	2G	5	6 548	6 178	524	655	1 833	8 000	23 738
	2G	6	6 783	6 220	543	678	1 899	8 000	24 123
SA1	1G	1	15 000	4 450	1200	1500	4 200	8 000	34 350
	1G	2	15 600	3 968	1248	1560	4 368	8 000	34 744
	1G	3	16 200	3 986	1296	1620	4 536	8 000	35 638
	1G	4	16 800	4 004	1344	1680	4 704	8 000	36 532
	1G	5	17 400	4 022	1392	1740	4 872	8 000	37 426
	1G	6	18 000	4 040	1440	1800	5 040	8 000	38 320
	1G	7	18 800	4 058	1504	1880	5 264	8 000	39 506
	1G	8	19 200	4 076	1536	1920	5 376	8 000	40 108
	2G	1	18 600	4 058	1488	1860	5 208	8 000	39 214
	2G	2	19 344	4 080	1548	1934	5 416	8 000	40 322
	2G	3	20 088	4 103	1608	2009	5 625	8 000	41 433
	2G	4	20 832	4 125	1667	2083	5 833	8 000	42 540
	2G	5	21 576	4 147	1727	2158	6 041	8 000	43 649
	2G	6	22 320	4 170	1786	2232	6 250	8 000	44 758
SB1	1G	1	10 240	5 843	820	1024	2 867	8 000	28 794
	1G	2	10 650	5 918	852	1065	2 982	8 000	29 467
	1G	3	11 060	5 991	885	1106	3 097	8 000	30 139
	1G	4	11 470	6 065	918	1147	3 212	8 000	30 812
	1G	5	11 880	6 138	951	1188	3 326	8 000	31 483
	1G	6	12 290	6 213	984	1229	3 441	8 000	32 157
	1G	7	12 700	6 286	1016	1270	3 556	8 000	32 828
	1G	8	13 110	6 360	1049	1311	3 671	8 000	33 501

Echelle	Groupe	Echelon	Base	Aug. 1980 à 1998	Aug. 2000	Aug. 2001	Aug. 2004	Aug. 2005	Solde brute
	2G	1	12 700	6 286	1016	1270	3 556	8 000	32 828
	2G	2	13 208	6 377	1057	1321	3 698	8 000	33 661
	2G	3	13 716	6 468	1098	1372	3 840	8 000	34 494
	2G	4	14 224	6 561	1138	1422	3 983	8 000	35 328
	2G	5	14 732	6 652	1179	1473	4 125	8 000	36 161
	2G	6	15 240	6 243	1220	1524	4 267	8 000	36 494
SC1	1G	1	8 400	6 512	672	840	2 352	8 000	26 776
	1G	2	8 736	6 572	699	874	2 446	8 000	27 327
	1G	3	9 072	6 133	726	907	2 540	8 000	27 378
	1G	4	9 408	6 193	753	941	2 634	8 000	27 929
	1G	5	9 744	6 254	780	974	2 728	8 000	28 480
	1G	6	10 080	5 814	807	1008	2 822	8 000	28 531
	1G	7	10 416	5 874	834	1042	2 916	8 000	29 082
	1G	8	10 752	5 936	861	1075	3 011	8 000	29 635
	2G	1	10 416	5 874	834	1042	2 916	8 000	29 082
	2G	2	10 833	5 950	867	1083	3 033	8 000	29 766
	2G	3	11 250	6 026	900	1125	3 150	8 000	30 451
	2G	4	11 667	6 100	934	1167	3 267	8 000	31 135
	2G	5	12 084	6 176	967	1208	3 384	8 000	31 819
	2G	6	12 501	6 250	1001	1250	3 500	8 000	32 502
SD1	1G	1	5 640	6 015	452	564	1 579	8 000	22 250
	1G	2	5 867	6 056	470	587	1 643	8 000	22 623
	1G	3	6 094	6 097	488	609	1 706	8 000	22 994

Echelle	Groupe	Echelon	Base	Aug. 1980 à 1998	Aug. 2000	Aug. 2001	Aug. 2004	Aug. 2005	Solde brute
	1G	4	6 321	6 138	506	632	1 770	8 000	23 367
	1G	5	6 548	6 178	524	655	1 833	8 000	23 738
	1G	6	6 775	6 219	542	678	1 897	8 000	24 111
	1G	7	7 002	6 260	561	700	1 961	8 000	24 484
	1G	8	7 229	6 301	579	723	2 024	8 000	24 856
	2G	1	7 002	6 260	561	700	1 961	8 000	24 484
	2G	2	7 283	6 310	583	728	2 039	8 000	24 943
	2G	3	7 564	6 362	606	756	2 118	8 000	25 406
	2G	4	7 845	6 412	628	785	2 197	8 000	25 867
	2G	5	8 126	6 463	651	813	2 275	8 000	26 328
	2G	6	8 407	6 513	673	841	2 354	8 000	26 788

Annexe 16

République Islamique de Mauritanie

Wilaya de

Moughataa de

Commune de

ARRÊTE n° _____/

Portant règlement de police municipale

Le Maire de la Commune de

- Vu l'ordonnance 87-289 du 20 octobre 1987 instituant les communes ;
- Vu l'ordonnance 84-208 du 10 septembre 1984 portant code d'hygiène ;
- Vu la loi 2000-045 du 26 juillet 2000 portant code de l'environnement ;
- Vu la loi n°68-244 du 30 juillet 1968 portant création d'un réseau routier national et fixant le régime de domaine public de ce réseau ;
- Vu la loi n°99-013 du 23 juin 1999 portant code minier ;
- Vu l'ordonnance 83-162 du 25 Février 1984 portant code pénal ;
- Vu le décret n° 72-167 fixant les classes des contraventions de simple police et les pénalités correspondantes ;
- Vu le décret du 28 septembre 1928 sur le domaine public et les servitudes d'utilité publique en Afrique Occidentale et son Arrêté n°2895 du 24 novembre 1928.

ARRETE

I- DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : En application de l'article 56 de l'ordonnance 87-289 du 20 octobre 1987, le présent règlement fixe les interdictions qui relèvent du pouvoir de police municipale de manière à assurer le bon ordre, la salubrité et la tranquillité publique.

II- PROTECTION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL

Article 2 : Il est formellement interdit de parquer, de stationner ou de laisser divaguer des animaux sur les voies publiques. Le parcage des animaux sur la voie publique est autorisé exclusivement aux emplacements fixés par arrêté du Maire.

Article 3 : Il est formellement interdit d'occuper le domaine public communal sans une autorisation délivrée par le Maire.

Est interdit tout acte de nature à détériorer le domaine public communal.

Article 4 : Il est formellement interdit d'encombrer la voie publique par des matériaux ou des objets de nature à réduire la liberté et la sûreté de passage.

Article 5 : Il est formellement interdit de déposer des matériaux ou des objets ou de creuser des excavations dans les emprises des voies et places publiques sans une autorisation délivrée par le Maire. Les dépôts et excavations autorisés doivent être signalisés.

Article 6 : Il est formellement interdit d'exploiter des carrières sans autorisation du Maire.

III- PROTECTION DE LA SALUBRITE

Article 7 : Il est formellement interdit de rejeter des eaux usées sur les voies et espaces publics. Les effluents usés liquides doivent être éliminés par ceux qui les ont produits. Tout immeuble doit disposer à cet effet, soit d'un assainissement individuel (fosse étanche, fosse septique ou puit perdu), soit d'un raccordement au réseau d'assainissement public.

Article 8 : Les propriétaires d'habitation ou de locaux professionnels riverains des voies publiques doivent assurer le balayage devant leur habitation ou leur local sur une largeur égale à la moitié de la voie.

Article 9 : Il est interdit de jeter les ordures en dehors des points de dépôt fixés par arrêté du Maire.

Article 10 : Il est interdit de laver du linge ou des ustensiles ménagers aux bornes-fontaines et de laver les voitures sur les voies publiques.

IV- PROTECTION DU BON ORDRE

Article 11 : Il est fait obligation aux propriétaires et aux occupants de porter et de conserver sur leurs propriétés ou sur les locaux qu'ils occupent les numéros d'adressage attribués par l'autorité communale.

Article 12 : Il est formellement interdit de dégrader ou de masquer les plaques indicatrices de rues et les numéros d'adressage placés sur les locaux.

Article 13 : Il est fait obligation aux personnes assujetties à la taxe communale d'afficher dans les locaux d'exercice de l'activité et de conserver en bon état la carte de contribuable délivrée par l'autorité communale.

V- DISPOSITIONS FINALES

Article 14 : Les infractions aux dispositions du présent arrêté sont réprimées par les services de maintien de l'ordre de l'Etat ou par les agents communaux désignés par le Maire. Les agents communaux désignés pour cette tâche constatent les infractions aux règlements municipaux, dressent procès verbal et encaissent les amendes. Les agents communaux désignés portent une tenue ou un insigne distinctif durant leur service.

Article 15: Le montant des amendes prononcées pour infractions au présent arrêté sera fixé par arrêté du Maire conformément aux dispositions prévues par la loi.

Article 16 : Le présent arrêté sera publié partout où besoin sera.

Le Maire

Annexe 17

République Islamique de Mauritanie

Wilaya de

Moughataa de

Commune de

ARRÊTE n° _____/

Portant détermination des pénalités applicables aux infractions définies par le règlement de police municipale

Le Maire de la Commune de

- Vu l'ordonnance 87-289 du 20 octobre 1987 instituant les communes ;
- Vu l'ordonnance 84-208 du 10 septembre 1984 portant code d'hygiène ;
- Vu la loi 2000-045 du 26 juillet 2000 portant code de l'environnement ;
- Vu la loi n°68-244 du 30 juillet 1968 portant création d'un réseau routier national et fixant le régime de domaine public de ce réseau ;
- Vu la loi n°99-013 du 23 juin 1999 portant code minier ;
- Vu l'ordonnance 83-162 du 25 Février 1983 portant code pénal ;
- Vu le décret n° 72 167 fixant les classes des contraventions de simple police et les pénalités correspondantes ;
- Vu le décret du 28 septembre 1928 sur le domaine public et les servitudes d'utilité publique en Afrique Occidentale et son Arrêté n°2895 du 24 novembre 1928
- Vu l'Arrêté n°..... du portant règlement de police municipale

ARRETE

Article 1er : Le présent arrêté a pour objet de fixer le montant des amendes applicables aux infractions définies par le règlement de police municipale.

I- PROTECTION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL

Article 2 : Sans préjudice des réparations civiles des dommages causés au domaine public, sont punis d'une amende de cinq cents Ouguiyas (500 UM) les auteurs des infractions suivantes :

- Le dépôt de matériaux ou le creusement d'excavation dans les emprises des voies et places publiques sans autorisation des services communaux ;
- Le dépôt de matériaux ou le creusement d'excavation dans les emprises des voies et places publiques sans signalisation ;
- L'encombrement des voies publiques ;
- Le dépôt sur la voie publique ou sur des terrains vacants de ferrailles et d'épaves de toute sorte ;
- La divagation, le parage et le stationnement des animaux sur les voies et places publiques en dehors des emplacements fixés par arrêté du Maire.

Les animaux errants et les objets abandonnés sur la voie publique sont passibles, en outre, d'une mise en fourrière. Les frais de transport et de gardiennage en fourrière restent à la charge du contrevenant en plus du montant de l'amende.

Article 3 : Sans préjudice des réparations civiles des dommages causés au domaine public, sont punis d'une amende de deux mille Ouguiyas (2 000 UM) les auteurs des infractions suivantes :

- L'exploitation de carrières sans autorisation préalable des autorités communales ;
- L'occupation du domaine public communal sans titre ;
- La détérioration du domaine public communal.

II- PROTECTION DE LA SALUBRITE

Article 4 : Sont punis d'une amende de trois cents Ouguiyas (300 UM) les auteurs des infractions suivantes :

- Le dépôt des urines et excréments sur la voie publique ;
- Le lavage de voitures sur la voie publique ;
- Le lavage du linge ou d'ustensiles ménagers aux bornes-fontaines ;
- Le défaut de balayage des voies publiques riveraines.

Articles 5 : Sont punis d'une amende de mille Ouguiyas (1 000 UM) les auteurs des infractions suivantes :

- Le dépôt des ordures ménagères en dehors des points de dépôt fixés par arrêté du Maire ;
- Le rejet des eaux usées dans les emprises des voies et espaces publics.

III- PROTECTION DU BON ORDRE

Article 6 : Sont punis d'une amende de huit cents Ouguiyas (800 UM) les auteurs des infractions suivantes :

- Le défaut d'affichage du numéro d'adressage ;
- La dégradation des plaques indicatrices de rue ;
- Le défaut d'affichage de la carte de contribuable à la taxe communale dans les locaux d'exercice de l'activité.

IV- DISPOSITIONS FINALES

Article 7 : Le présent arrêté sera publié partout où besoin sera.

Le Maire

Annexe 18

Convention Etat - Commune pour la gestion d'un Poste de Santé

Entre,

- Le Maire de la Commune de autorisé par délibération du Conseil municipal n° du
- Le Président du Comité du Poste de Santé de ; M..... autorisé par l'assemblée générale du

Et,

- Le Directeur Régional de la Promotion Sanitaire et Sociale (DRPSS) de la Wilaya de..... ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention fixe les responsabilités de chacun des co-contractants dans le fonctionnement du Poste de Santé de, de la Commune de dénommée ci-après « le Poste de Santé »

Article 2 : Mission du Poste de Santé

La mission du Poste de santé est de :

- dispenser des consultations et soins externes,
- suivre les groupes à risques :
 - femmes en âge de procréer (planification familiale, consultation prénatale, accouchement, consultation postnatale, éducation nutritionnelle, allaitement maternel, vaccination contre les 5 maladies cibles : tétanos, poliomyélite, rougeole, coqueluche et tuberculose,
 - nourrissons de 0 à 5 ans (surveillance de la croissance, éducation sur la thérapie par réhydratation orale, vaccinations),
 - adolescents et adultes (Protection contre les MST/SIDA)
- lutter contre les épidémies,
- accueillir les urgences jour et nuit.

Le Poste de Santé participe aux actions de santé publique et notamment à toutes les actions médico-sociales coordonnées et à des actions pour la santé et la prévention.

Article 3 : Accès au soin

Les co-contractants garantissent l'égal accès à la formation sanitaire de tous les habitants de la Commune.

Article 4 : Gestion

Le fonctionnement du Poste de Santé est défini par :

- le décret 92 027 du 6 juillet 1992 instituant un système de recouvrement des coûts et portant généralisation de la gestion participative des services de la santé,
- l'Arrêté n° R387 du 24 août 1993 réglementant le fonctionnement des comités de gestion de recouvrement des coûts.

Le Poste de Santé est géré par un Comité Local des Soins de Santé Primaires (CLSSP) comprenant 3 membres élus par la commune :

- le Maire, président,
- Un Adjoint au Maire, vice-président,
- Un Conseiller municipal, trésorier
- Et l'Infirmier chef de poste.

Article 5 : Rôle du Comité Local des Soins de Santé Primaires (CLSSP)

Le CLSSP a pour rôle de :

- participer à l'élaboration et l'exécution des programmes de santé,
- veiller à l'approvisionnement régulier en médicaments essentiels,
- gérer les fonds collectés en spécifiant les dépenses engagées pour le fonctionnement et le budget nécessaire au renouvellement des stocks des médicaments essentiels,
- veiller à l'entretien du matériel de soin et du bâtiment du Poste de Santé

Article 6 : Personnel

Le personnel du Poste de Santé est composé d'un Infirmier chef de poste, de *(indication du nombre et des fonctions du personnel)*.

La Direction Régionale de la Promotion Sanitaire et Sociale (DRPSS) affecte le personnel médical suivant : *(indication des noms, prénoms, qualification, fonction)*.

La Commune affecte le personnel para-médical suivant : *(indication des nom, prénoms, qualification, fonction)*.

Les co-contractants s'informent mutuellement des conditions d'exécution du service par chaque agent et prennent toutes les mesures nécessaires pour faire respecter les obligations contractuelles, notamment la présence effective au poste.

Article 7 : Locaux

Les locaux et terrains affectés au Poste de Santé sont les suivants - *(description, affectation et localisation des locaux et terrains et annexer les plans)*

Ces locaux et terrains font partie intégrante du domaine public communal par disposition de l'article 83 de l'ordonnance 87 289.

La Commune procédera aux constructions et travaux suivants - *(énumération)*

Le Comité Local des Soins de Santé Primaires (CLSSP) procédera aux travaux d'entretien suivants : - *(énumération)*

Article 8 : Mobilier et matériel sanitaire

Les mobiliers et matériels affectés au Poste de Santé sont les suivants - *(description, quantité des mobiliers et matériels)*

La commune dotera le Poste de santé des matériels et mobiliers sanitaires suivants : *(énumération)*.

La Direction Régionale de la Promotion Sanitaire et Sociale (DRPSS) dotera le Poste de santé des matériels et mobiliers suivant : *(énumération)*

Article 9 : Consommables

La Direction Régionale de la Promotion Sanitaire et Sociale (DRPSS) dotera chaque année le Poste de Santé des fournitures suivantes - *(énumération)*

La commune inscrira chaque année à son budget un montant de UM destiné à l'achat des consommables suivant : *(énumération)*

Article 10 : Litiges

Les différends entre les co-contractants seront portés à l'arbitrage du Hakem territorialement compétent et à défaut d'un règlement par arbitrage, devant la Chambre Administrative.

Article 11 : Durée

La convention est conclue pour une période de ans à compter du

Fait à, le

Le Directeur Régional de la Promotion Sanitaire et Sociale

Le Maire

Le Président du Comité du Poste de Santé

Annexe 19

Convention Etat - Commune - APE (Association de Parents d'Elèves) pour la gestion d'une école d'enseignement fondamental

Entre,

- Le Maire de la Commune de autorisé par délibération du Conseil municipal n° du,
- Le Président de l'Association des Parents d'Elèves, M..... autorisé par l'assemblée générale du

et,

- Le Directeur Régional de l'Enseignement fondamental (DREF) de la wilaya de.....,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention fixe les responsabilités de chacun des co-contractants dans le fonctionnement de l'école d'enseignement fondamental de la localité de située dans le ressort de la Commune de, dénommée ci-après « l'école »

Article 2 : Mission et responsabilités de l'école

L'école a pour mission de :

- Recenser et scolariser les enfants en âge de scolarisation,
- Dispenser l'enseignement fondamental aux élèves régulièrement inscrits dans le respect des programmes officiellement en vigueur,
- Préparer les enfants en fin de scolarité au concours d'entrée en 1^{ère} année de collège.

Le directeur d'école est responsable de :

- La surveillance des enfants pendant les heures de cours, du suivi de leur éducation et de leur sécurité dans l'enceinte de l'école,
- L'information constante de la commune et de l'APE sur les problèmes liés à l'éducation des enfants,
- La propreté et de l'hygiène des locaux,
- La prévention des maladies contagieuses en rapport avec la commune, les responsables de la santé et l'APE
- L'organisation de l'enseignement.

Le Directeur d'école exerce le pouvoir hiérarchique sur les enseignants

Article 3 : Accès à la scolarisation

Les co-contractants garantissent l'égal accès aux écoles de tous les enfants de la commune en âge de scolarisation, dans la limite des places disponibles, et conviennent de tout mettre en œuvre pour scolariser l'ensemble de la tranche d'âge.

Article 4 : Personnel de l'école

Le personnel de l'école est composé d'un directeur et de : *(indication du nombre et des fonctions du personnel)*

Le Directeur Régional de l'Enseignement Fondamental (DREF) affecte le personnel suivant : *(indication des noms, prénoms, qualifications et fonctions)*.

La Commune affecte le personnel suivant : *(indication des noms, prénoms qualifications et fonctions)*.

Les co-contractants s'informent mutuellement des conditions d'exécution du service par chaque agent et prennent toutes les mesures nécessaires pour faire respecter les obligations contractuelles, notamment la présence effective des agents à leur poste.

Article 5 : Contrôle pédagogique

Le contrôle pédagogique est assuré par M. Inspecteur de l'enseignement fondamental de la DREF.

Article 6 : Locaux

Les locaux et terrains affectés à l'école sont les suivants : *(description, localisation et affectation et annexer les plans)*

Ces locaux et terrains font partie intégrante du domaine public communal conformément aux dispositions de l'article 83 de l'ordonnance 87 289.

La Commune procédera aux constructions et travaux d'entretien suivants : *(énumérer)*

L'Association des Parents d'élèves (APE) procédera aux constructions et travaux d'entretien suivants : *(énumérer)*

Article 7 : Mobilier et matériel scolaire

Les mobiliers et matériels affectés à l'école sont les suivants : *(description et quantité)*

La commune inscrira à son budget un crédit de UM pour l'achat des mobiliers et équipements scolaires suivants : *(énumération)*.

La Direction Régionale de l'Enseignement Fondamental (DREF) affectera à l'école les mobiliers et matériels scolaires d'une valeur de UM suivants : *(énumérer)*

L'Association des Parents d'élèves allouera une subvention de UM pour les travaux d'entretien et de réparation des matériels et mobiliers scolaires.

Article 8 : Consommables et matériel pédagogique

La Direction Régionale de l'Enseignement Fondamental (DREF) dotera l'école chaque année des fournitures suivantes : *(énumération)*

La commune inscrira chaque année un montant de UM à son budget pour l'achat des consommables et services suivants : *(eau, électricité, vidange des latrines, ...)*

L'APE affecte un montant de UM pour l'achat des consommables et services suivants : *(eau, électricité, vidange des latrines, ...)*

Article 9 : Litiges

Les différends entre les co-contractants seront portés à l'arbitrage du Hakem territorialement compétent et à défaut d'un règlement par arbitrage, devant la Chambre Administrative.

Article 10 : Durée

La convention est conclue pour une période de ans à compter du

Fait à, le

Le Directeur Régional de l'Enseignement fondamental

Le Maire

Le Président de l'Association des Parents d'Elèves

Annexe 20

Modèle d'arrêté portant autorisation d'occupation d'une place de marché

République Islamique de Mauritanie
Honneur - Fraternité - Justice
Commune de

Arrêté (n° d'ordre/ année)
du
Portant autorisation d'occupation d'une place de marché

LE MAIRE

Vu l'Ordonnance n° 87-289 du 20 octobre 1987 ;
Vu la délibération du Conseil municipal n° en date du, définissant le périmètre du
marché ...(*nom du marché*)..... et le nombre de place ;

ARRETE

Article 1 : M. est autorisé à occuper à titre précaire et révocable la place n° du marché dépendant du domaine public de la commune pour l'exercice de (*nature de l'activité*).

Ou

M., est autorisé à occuper à titre précaire et révocable une emprise dem² de la voirie communale contiguë à sa propriété, sise au numéro 120 de la rue 42-001, pour une installation de chantier. L'occupation ne pourra excéder 30 jours.

Article 2 : La présente autorisation est accordée sous le régime des occupations temporaires du domaine public et ne crée pas de droit à propriété commerciale.

Article 3 : La présente autorisation est personnelle et ne peut pas être cédée, prêtée ou être donnée en sous-location sous peine de résiliation immédiate.

Article 4 : La présente autorisation donne lieu au paiement d'une redevance (journalière, hebdomadaire, mensuelle) de UM payable par avance à la régie de recettes municipale sous peine de résiliation immédiate.

L'occupant devra verser un cautionnement de UM. La caution sera restituée à la remise des lieux après déduction des frais de remise en état et des paiements en retard éventuels.

Article 5 : La présente autorisation et les pièces justificatives du paiement de la redevance doivent être présentées à toute réquisition de l'autorité municipale.

Article 6 : A la date de résiliation, l'occupant est tenu de libérer les lieux et de les remettre en l'état d'origine. A défaut, l'occupant sera redevable d'une pénalité égale à UM par jour de retard.

Article 7 : Le Secrétaire général, le Régisseur et le Receveur municipal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Annexe 21

Contrat d'occupation d'un emplacement sur le domaine public communal

Entre :

la commune de représentée par son Maire M., dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil municipal n°..... en date du, devenue exécutoire le, ci - après dénommé « la commune »,
d'une part

Et :

Monsieur domicilié àCNI n°..... établie le..... ,
ci-après dénommé « l'occupant » ;
d'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet du contrat

L'occupant est autorisé à occuper les locaux désignés en annexe, sis (*dans le jardin public, le stade,...*), dépendant du domaine public de la commune de

L'occupant déclare avoir une parfaite connaissance des lieux et les accepter en l'état.

Article 2 : Etat des lieux

Les locaux visés à l'article 1 comprennent (*description des locaux*).

L'occupant devra laisser le local occupé en parfait état d'entretien et de réparation. La commune se réserve le droit de réclamer le rétablissement des lieux dans leur état initial.

Article 3 : Conditions d'exploitation

L'occupation est autorisée pour l'exercice de l'activité de (nature de l'activité). L'occupant s'engage à respecter les lois et règlements applicables au lieu et à l'activité exercée.

Article 4 :Entretien et réparations

L'occupant est tenu d'exécuter toutes les réparations locatives à l'effet de conserver les lieux en bon état permanent d'entretien et d'usage. L'occupant est tenu d'assurer la propreté et l'entretien des arbres et plantations sur le terrain mentionné en annexe. La Commune ne conserve à sa charge que les grosses réparations des murs et de la toiture.

Article 5 : Travaux

L'occupant peut procéder, après accord de la commune à des travaux ou aménagements. Avant la réception des travaux ou aménagements, la commune et l'occupant procèdent à un état des lieux. Les réserves formulées par la commune doivent obligatoirement être mentionnées lors de la réception provisoire de l'ouvrage. Après achèvement, l'occupant et la commune procède à état des lieux contradictoire sanctionné par un procès verbal d'acceptation de l'ouvrage par la commune. Dès leur réalisation, tous les travaux et aménagements deviennent la propriété de la commune sans aucune indemnité à sa charge.

Article 6 : Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée de à compter du

Article 7 : Assurance

L'occupant souscrira une police d'assurance pour couvrir les risques locatifs et de voisinage.

Article 8 : Caractère personnel du contrat

L'occupant s'engage à occuper lui-même et sans discontinuité les lieux mis à sa disposition. La mise à disposition d'un tiers, à titre onéreux ou gratuit, est rigoureusement interdite et entraîne la résiliation immédiate du contrat.

Article 9 : Redevance

L'occupant s'engage à payer à la commune une redevance mensuelle de UM, payable à l'avance au plus tard le 5 de chaque mois. La redevance sera révisée annuellement de plein droit, à la date anniversaire de la signature du contrat, en fonction de l'indice

L'occupant devra verser à la signature du contrat un cautionnement de UM. La caution sera restituée à la remise des lieux après déduction des frais de remise en état et des paiements en retard éventuels.

Article 10 : Impôts et taxes

L'occupant réglera tous les impôts, taxes et redevances se rapportant aux lieux occupés et à l'activité exercée.

Article 11 : Eau et électricité

L'occupant souscrira à son nom les contrats d'abonnements au réseau d'adduction d'eau et au réseau électrique et fournira à son départ un quitus et une attestation de résiliation de ces contrats délivré par les gestionnaires de ces services.

Article 12 : Résiliation

Le présent contrat peut être résilié à la demande écrite de l'une des parties sous un préavis de un mois.

Le présent contrat peut être résilié par la commune par simple lettre avec accusé de réception, en cas d'inexécution par l'occupant d'une de ses obligations, quinze jours calendaires après une mise en demeure restée infructueuse.

Article 13 : Résiliation pour motif d'intérêt général

La commune se réserve le droit de résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Dans ce cas, le locataire pourra obtenir une indemnité compensatrice égale à la valeur des travaux réalisés et non amortie.

Article 14 : Restitution des lieux

A la date d'expiration du contrat ou à la date d'effet de la résiliation, l'occupant sera tenu d'évacuer les lieux sans délai. A défaut, l'occupant sera redevable d'une pénalité par jour de retard égale au 1/5^{ème} de la redevance mensuelle.

Article 15 : Droit applicable

Le présent contrat est conclu sous le régime des occupations temporaires du domaine public. En conséquence l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de lui conférer un droit au maintien dans les lieux.

Fait à, le en exemplaires.

La Commune

L'occupant

Annexe 22

Contrat de bail

Entre :

la commune de représentée par son Maire M., dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil municipal n°..... en date du, devenue exécutoire le, ci - après dénommé « la commune »,
d'une part

Et :

Monsieur domicilié àCNI n°..... établie le..... ci-après dénommé « le locataire » ;
d'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

La Commune donne en location au locataire, qui accepte, les locaux (ou le terrain) désignés en annexe sis à (adresse), dépendant du domaine privé de la Commune.

Le locataire déclare avoir une parfaite connaissance des lieux et les accepter en l'état.

Article 2 - Etat des lieux

Les locaux visés l'article 1 comprennent (description des locaux).

L'occupant devra laisser le local occupé en parfait état d'entretien et de réparation. La commune se réserve le droit de réclamer le rétablissement des lieux dans leur état initial. Un état des lieux sera établi contradictoirement à l'entrée et à la restitution des lieux.

Article 3 - Destination des lieux loués

Les locaux (le terrain) loués devront être utilisés exclusivement à (l'habitation, le commerce, l'hôtellerie, etc.).

Article 4 - Durée

Le présent bail est conclu pour une durée de à compter du

Article 5 - Montant

Le montant du loyer est fixé àUM. Le loyer est payable à l'avance avant le 1er de chaque mois et pour la première fois lepour la période duau..... .

Article 6 - Caution

Le locataire a versé à la signature du présent contrat une caution de UM contre quittance délivrée par la Commune. Le montant de la caution sera restitué à l'expiration du bail après déduction de toutes les sommes dues à la commune par le locataire.

Article 7 - Impôts et taxes

Le locataire réglera tous les impôts, taxes et redevances se rapportant aux lieux occupés et à l'activité exercée.

Article 8 - Eau et électricité

Le locataire souscrira à son nom les contrats d'abonnement au réseau d'adduction d'eau et au réseau électrique et fournira à son départ un quitus et une attestation de résiliation de ces contrats délivrés par les gestionnaires de ces services.

Article 9 - Entretien et réparation

Le locataire est tenu d'exécuter toutes les réparations locatives à l'effet de conserver les lieux en bon état permanent d'entretien et d'usage. Le locataire est tenu d'assurer la propreté et l'entretien des arbres et plantations sur le terrain mentionné en annexe. La Commune ne conserve à sa charge que les grosses réparations des murs et de la toiture.

Article 10 - Travaux

Le locataire peut procéder, après accord de la commune à des travaux ou aménagements. Avant la réception des travaux ou aménagements, la commune et l'occupant procèdent à un état des lieux. Les réserves formulées par la commune doivent obligatoirement être mentionnées lors de la réception provisoire de l'ouvrage. Après achèvement, le locataire et la commune procède à un état des lieux contradictoire sanctionné par un procès verbal d'acceptation de l'ouvrage par la commune. Dès leur réalisation, tous les travaux et aménagements deviennent la propriété de la commune sans aucune indemnité à sa charge.

La commune se réserve le droit d'effectuer durant toute la durée du bail toutes réparations et travaux nécessaires et le locataire ne pourra demander aucune indemnité ou diminution de loyer. Le locataire s'engage à laisser les agents de la commune visiter les lieux loués à toute demande de la commune.

Le locataire devra informer la commune de toute dégradation qui se produirait dans les lieux loués sous peine d'être tenu personnellement responsable du préjudice résultant de ce sinistre et du retard apporté dans sa déclaration.

Article 11 - Charges et conditions (pour les locaux d'activités)

Le locataire s'engage à maintenir les lieux loués en état d'exploitation effective et normale.

Le locataire ne pourra fixer de plaque, enseigne, store ou installation quelconque à l'extérieur des lieux loués ou dans l'immeuble sans l'accord préalable et écrit de la commune.

Le locataire s'engage à se conformer au règlement de l'immeuble.

Le preneur ne devra ni déposer ni entreposer des marchandises ou objets quelconque dans les couloirs, cours, dégagements de l'immeuble.

Le locataire fera son affaire personnelle, à ses frais, risques et périls, de l'obtention de toute autorisation nécessaire à l'activité exercée.

Article 12 - Assurances

Le locataire souscrira une police d'assurance contre l'incendie, les dégâts des eaux, les risques locatifs, le recours des voisins et la responsabilité civile envers les tiers. Cette police devra comporter une renonciation de recours contre la Commune. En cas de sinistre, les indemnités dues au locataire seront versées la Commune.

Article 13 - Responsabilité et recours

Le locataire renonce expressément à tout recours en responsabilité contre la Commune. Le locataire s'engage à ne rien faire qui puisse apporter un trouble de jouissance aux autres occupants de l'immeuble ou au voisinage. Le locataire s'engage à n'installer dans les lieux loués aucun moteur ou matériel pouvant être la cause de nuisances.

Article 14 - Sous-location

Le locataire s'engage à occuper lui-même les lieux mis à sa disposition. La mise à disposition d'un tiers, à titre onéreux ou gratuit, est rigoureusement interdite et entraîne la résiliation immédiate du contrat.

Article 15 - Clause résolutoire

A défaut de paiement à son échéance d'un terme de loyer ou en cas d'inexécution de l'une des clauses et conditions du présent bail par le locataire, et huit jours calendaires après un simple commandement de payer ou une sommation d'exécuter resté en tout ou partie sans effet durant ce délai, le bail sera résilié de plein droit et sans formalité.

En cas de résiliation du présent bail le montant de la caution restera acquis à la commune à titre d'indemnité.

Article 16 - Remise des lieux

A la date d'expiration du contrat ou à la date d'effet de la résiliation, le locataire devra rendre les lieux libres d'occupation et de tout matériel, mobilier ou marchandises. A défaut, le locataire sera redevable d'une pénalité égale à 1/5ème du loyer mensuel par jour de retard.

Article 17 - Frais d'enregistrement

Le présent bail sera soumis à la formalité de l'enregistrement aux frais du locataire.

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites les parties font élection de domicile à leur adresse indiquée en tête des présentes.

Fait à le enexemplaires.

La Commune

Le Bailleur

Annexe 23

Contrat de concession simplifié

Entre :

La commune de, représentée par son Maire M., autorisé par délibération du Conseil municipal n°..... du, devenue exécutoire le, ci-après dénommée « la concédant »;

Et

La Société, au capital social deUM, siège social, immatriculée au registre du commerce à sous le numéro....., représentée par M. ;
Ci-après dénommé « le concessionnaire »

Article 1 - Objet

Le présent contrat a pour objet la concession de la construction et de l'exploitation du marché

Article 2 - Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée de X ans à compter du Il ne peut pas être reconduit tacitement.

I - Mise à disposition

Article 3 - Périmètre

Le service est concédé à l'intérieur du périmètre défini en annexe 1 (annexer un plan de l'emprise).

Article 4 - Mise à disposition des terrains

Les terrains inclus dans le périmètre défini à l'article 3 sont mis à la disposition du concessionnaire pendant toute la durée de la concession. Le concessionnaire reconnaît avoir une parfaite connaissance du terrain, des installations et des ouvrages existants et renonce à toute réclamation à ce sujet envers le concédant.

Article 5 - Ouvrages existants

Les ouvrages et les biens d'exploitation décrit en annexe 2 sont mis à la disposition du concessionnaire pendant toute la durée de la concession. Le concessionnaire prend les ouvrages et biens d'exploitation, dans l'état où ils se trouvent, qu'il déclare bien connaître, et renonce à toute réclamation à ce sujet envers le concédant.

II - Réalisation de la concession

Article 6 - Description des ouvrages à réaliser

L'ouvrage à réaliser est un ensemble de boutiques conforme au descriptif figurant en annexe 3.

Article 7 - Financement des ouvrages

Le concessionnaire assure le financement des dépenses occasionnées par la réalisation des ouvrages. Le coût global est estimé à UM par le concessionnaire. Le plan de financement établi par le concessionnaire figure en annexe 4 au présent contrat.

Article 8 - Approbation des plans et documents techniques

Le concessionnaire soumet au concédant l'ensemble des projets et plans d'exécution pour approbation. L'approbation par le concédant des plans et documents techniques ne limite en rien la responsabilité exclusive, pleine et entière du concessionnaire.

Le planning de préparation des projets et plans d'exécution et documents technique figure en annexe 5 au présent contrat.

Article 9 - Modalité d'exécution des travaux

Les travaux doivent être exécutés conformément aux projets approuvés et dans le respect de toutes les observations et directives données par le concédant. L'organisation des chantiers doit permettre un contrôle et une surveillance dans les conditions et selon une fréquence décidée par le concédant. L'approbation par le concédant de tout ou partie des travaux ne limite en rien la responsabilité exclusive, pleine et entière du concessionnaire.

Article 10 - Sous-traitance des travaux

Le concessionnaire doit faire réaliser les travaux par des entreprises préalablement agréées par le concédant. L'agrément du concédant ne limite en rien la responsabilité du concessionnaire.

Article 11 - Délai d'exécution des travaux

Le concessionnaire est tenu de respecter le planning fixé en annexe 6.

Lorsque le concessionnaire ne respecte pas la date de démarrage des travaux ou d'une des échéances contractuelles le concédant, après une mise en demeure restée infructueuse dans un délais de 15 jours calendaires, a le droit de résilier le contrat aux torts du concessionnaire.

Le concessionnaire s'engage à mettre en service l'ouvrage dans un délai de à compter du début des travaux.

Article 12 - Indemnisation des tiers

Le concessionnaire assume seul la responsabilité des dommages occasionnés au tiers ou au concédant lors de la réalisation des travaux.

Article 13 - Réception des travaux

Immédiatement après l'achèvement des travaux et avant tout prononcé de réception des travaux entre le concessionnaire et les entreprises chargées de la réalisation des travaux, le concessionnaire réalise un état des lieux contradictoirement avec le concédant. Dans le cas où le concédant estime que les conditions du prononcé de la réception des travaux entre le concessionnaire et les entreprises ne sont pas réunies, le concessionnaire doit refuser la réception. Après réalisation des travaux nécessaires, le concédant et le concessionnaire procèdent à un nouvel état des lieux. En cas de réserves émises par le concédant, le concessionnaire doit les mentionner lors de la réception des travaux entre lui-même et les entrepreneurs. A défaut de respecter ces dispositions, la responsabilité du concessionnaire se trouve engagée et le concédant peut résilier le présent contrat aux torts du concessionnaire.

Article 14 - Acceptation de l'ouvrage

L'achèvement de l'ouvrage fait l'objet d'un procès verbal d'acceptation des travaux par le concédant et d'un état des lieux contradictoirement effectué par le concédant et le concessionnaire. Préalablement à ces opérations, le concessionnaire fournit au concédant l'ensemble des documents de recollement nécessaires à la bonne connaissance des ouvrages.

III - Conditions d'exploitation

Article 15 - Obligation du service

Le concessionnaire doit assurer :

- la propreté,
- l'éclairage des parties communes,

- la sécurité,
- le gardiennage nocturne,
- l'ouverture de 6 heures à 22 heures tous les jours de l'année,

de l'équipement concédé par le présent contrat.

Le concessionnaire doit informer, sans délai, le concédant de toute interruption ou modification du service.

Article 16 - Sous-traitance

Le concessionnaire est tenu d'assurer personnellement l'exécution du service qui lui est confié. Il ne peut sous-traiter tout ou partie des tâches qui lui incombent sans l'accord préalable et écrit du concédant.

Article 17 - Règlement intérieur

Le règlement intérieur du service est préparé par le concessionnaire et doit être approuvé par le concédant avant la mise en service. Le règlement intérieur fixe les principales dispositions relatives au fonctionnement du service et aux conditions de sécurité et d'évacuation. Le règlement intérieur est communiqué à chaque usager au moment de l'attribution d'un local.

IV - Entretien et travaux

Article 18 - Entretien du matériel et des installations

Tous les ouvrages, équipements, installations et matériels situés dans le périmètre de la concession ou nécessaires à la bonne marche de l'exploitation sont entretenus en bon état de fonctionnement et réparés par les soins et aux frais du concessionnaire.

Les travaux entrant dans cette catégorie sont notamment l'entretien des peintures, des huisseries, du matériel d'éclairage, de l'installation électrique, de l'installation d'eau.

Article 19 - Renouvellement

Les travaux de renouvellement sont à la charge du concessionnaire. Il comprennent notamment la réfection des sols, de la toiture et des murs.

Article 20 - Exécution d'office

Lorsque le concessionnaire n'effectue pas les travaux d'entretien et de renouvellement, le concédant peut faire procéder à l'exécution des travaux nécessaires au fonctionnement du service aux frais et charges du concessionnaire, après une mise en demeure restée en tout ou partie infructueuse dans un délai de 10 jours calendaires à compter de sa réception par le concessionnaire.

V - Personnel

Article 21 - Personnel

Le concessionnaire recrute et affecte au fonctionnement du service un personnel en nombre et qualification suffisante pour remplir sa mission. Ce personnel sera sous statut de droit privé. Le concessionnaire devra communiquer au concédant la convention collective applicable et la liste du personnel. Le concessionnaire communique au concédant chaque changement dans le personnel affecté au service.

VI - Conditions financières

Article 22 - Conditions financières

Le concessionnaire est tenu de verser au concédant une redevance mensuelle deUM pour occupation du domaine public.

La redevance évoluera chaque année à la date anniversaire de la signature du présent contrat selon la formule suivante : (ou conformément à l'indice des prix publié par l'ONS), (ou de X% la première année, X% la deuxième année, etc.)

La rémunération du concessionnaire est constituée par les ressources tirées de l'exploitation du service concédé.

Article 23 - Tarif

Les tarifs unitaires sont les suivant :

- local de XX m² : XXXX UM par mois
- local de XX m² : XXXX UM par mois

Article 24 - Indexation des tarifs

Les tarifs fixés à l'article 24 évolueront chaque année à la date anniversaire de la signature du présent contrat selon la formule suivante : (ou conformément à l'indice des prix publié par l'ONS), (ou de X% la première année, X% la deuxième année, etc.)

Article 25 - Révision des conditions tarifaires

L'ensemble des conditions financières est soumis à réexamen, sur production par le concessionnaire des justifications nécessaires, en cas d'apparition d'un déficit d'exploitation, durant 3 mois consécutifs, non imputable à une faute de gestion.

Article 26 - Régime fiscal

Le concessionnaire est redevable de l'ensemble des impôts établis par l'Etat ou la commune lié à la réalisation et à l'exploitation du service.

VII - Comptabilité

Article 27 - Compte d'exploitation

Les activités de la concession font l'objet d'une comptabilité séparée.

Le concessionnaire établit pour chaque exercice un compte d'exploitation, un compte de résultat et un bilan du service. Le compte de résultat comporte à son crédit les produits d'exploitation et à son débit les charges d'exploitation. Le solde de ce compte fait apparaître l'excédent ou le déficit d'exploitation.

Le dernier jour de l'exercice est fixé au 31 décembre.

Le concessionnaire produit le compte d'exploitation, le compte de résultat et le bilan dans un délai de 1 mois à compter de la clôture de l'exercice.

Un compte d'exploitation prévisionnel est établi par le concessionnaire à la fin de chaque exercice pour l'exercice suivant. Il est soumis à l'approbation de la Commune avant le début de l'exercice concerné.

Article 28 - Compte rendu annuel

Le concessionnaire doit fournir pour l'année écoulée un compte rendu :

- de l'évolution de l'activité ;
- de l'évolution de l'état des ouvrages, installations et matériels utilisés ;
- des modifications de l'organisation du service ;
- des travaux d'entretien exécutés ;
- des travaux de renouvellement exécutés.

Le concessionnaire produit le compte rendu annuel dans un délai de 1 mois à compter de la clôture de l'exercice.

Article 29 - Contrôle

Le concédant a le droit de contrôler les renseignements donnés par le concessionnaire dans le compte d'exploitation et le compte rendu annuel.

Article 30 - Amortissement et provision

Pendant toute la durée de la concession, le concessionnaire constitue chaque année les amortissements et provisions nécessaires à l'exécution des travaux de grosses réparations et de renouvellement des ouvrages, matériels et installations concédés de telle sorte que ceux-ci, à l'issue de la concession, soient remis au concédant en parfait état de fonctionnement.

VIII - Responsabilités et garanties

Article 31 - Responsabilité du concessionnaire

Le concessionnaire conserve pendant toute la durée du présent contrat la responsabilité du bon achèvement et de la qualité des ouvrages et travaux réalisés.

Le concessionnaire est responsable du bon fonctionnement du service et des locaux mis à sa disposition. Le concessionnaire est seul responsable vis à vis des tiers de tous les accidents, dégâts et dommages occasionnés par les ouvrages et équipements et par l'exécution du service. Le concessionnaire conclut les assurances qui couvriront les différents risques.

Article 32 - Cautionnement de l'ouvrage

Dans un délai de XX jours calendaires après la signature du présent contrat, le concessionnaire constituera une caution d'un montant de XXXUM auprès du Receveur municipal. Cette somme formera le cautionnement de l'ouvrage. Ce cautionnement sera libéré après l'approbation par le concédant du procès verbal de réception des ouvrages.

Article 33 - Cautionnement de l'exploitation

Dans un délais de 10 jours calendaires, après la signature du présent contrat, le concessionnaire constituera une caution pour l'exploitation de l'ouvrage d'un montant de XXX UM, auprès du Receveur municipal.

Sur ce cautionnement seront prélevés, notamment les pénalités, les dépenses engagées par le concédant pour la remise en état des ouvrages, matériels et installations ou à l'occasion de la mise en régie provisoire de la concession, et plus généralement toutes sommes dues par le concessionnaire au concédant en vertu du présent contrat.

Toutes les fois qu'une somme quelconque sera prélevée sur le cautionnement, le concessionnaire devra la compléter dans un délai de 10 jours calendaires.

Ce cautionnement sera remboursé de plein droit 10 jours après l'expiration du présent contrat après imputation des sommes éventuellement dues au concédant.

IX - Sanctions et contentieux

Article 34 - Mise en régie provisoire

En cas de faute grave du concessionnaire, et notamment si la continuité du service n'est pas assurée en toutes circonstances le concédant peut prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le service. Cette mise en régie provisoire sera précédée d'une mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 10 jours calendaires. Le concédant peut alors prendre possession des ouvrages, matériels, installations et approvisionnements nécessaires à l'exploitation.

Article 35 - Sanction pécuniaire

En cas d'interruption du service, excepté les interruptions provoquées par un manquement du concédant à ses obligations ou par un événement extérieur indépendant de la volonté du concessionnaire et qui rend l'exécution du contrat totalement impossible, le concessionnaire est redevable envers la commune d'une pénalité de XXXUM par jour calendaire de persistance de l'infraction. Le montant des pénalités est prélevé par la commune sur le montant du cautionnement.

Article 36 - Sanction résolutoire

Le concédant peut de plein droit mettre fin au présent contrat en cas de manquement du concessionnaire à l'une des obligations souscrites dans le cadre du présent contrat ayant fait l'objet d'une mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 10 jours calendaires.

Article 37 - Règlement des litiges

Lorsqu'un litige intervient entre le concessionnaire et le concédant, le concessionnaire expose dans un mémoire le motif du litige. Le concédant notifie au concessionnaire sa proposition de règlement dans un délai de 10 jours. Si le concessionnaire conteste la proposition de règlement du concédant, il peut saisir une Commission de conciliation de trois membres. Le concédant et le concessionnaire dispose d'un délai de 10 jours pour nommer chacun un conciliateur. A défaut d'une nomination dans ce délai, le ou les conciliateurs sont nommés par le Hakem territorialement compétent à la requête de la partie la plus diligente. Les deux conciliateurs ainsi nommés désignent d'un commun accord dans un délai de 10 jours calendaires le président de la commission de conciliation. A défaut d'entente dans ce délai le président de la commission de conciliation est nommé par le Hakem territorialement compétent. La commission une fois constituée dispose d'un délai de 10 jours calendaires pour entendre les parties et proposer une solution de règlement amiable. Si cette proposition ne rencontre pas l'assentiment des parties, le différent est alors soumis au Tribunal Administratif territorialement compétent à la requête de la partie la plus diligente.

X - Fin de contrat

Article 38 - Continuité du service en fin de contrat

A l'expiration du présent contrat, le concédant se substitue au concessionnaire pour l'exploitation du service. Le concédant est alors subrogé dans les droits du concessionnaire.

Article 39 - Intuitu personae

Le présent contrat est conclu en considération des qualités et capacités du concessionnaire. Toute modification des membres du Conseil d'administration du concessionnaire est subordonnée à l'accord préalable du concédant.

Article 40 - Résiliation pour motif d'intérêt général

Le concédant peut mettre fin au présent contrat de manière anticipée pour préserver l'intérêt général. Le concédant en informe le concessionnaire par une lettre motivée. La concession prend fin XX jours à compter de la date de notification de la résiliation. La fin d'exploitation s'effectue dans les conditions prévues à l'article 41. Toutefois, le concessionnaire pourra obtenir une indemnité compensatrice égale à la valeur des travaux réalisés et non amortie.

Article 41 - Fin d'exploitation

Le concédant, à l'expiration de la durée normale de la concession, entre immédiatement en possession des ouvrages, équipements, installations et matériels qui font partie intégrante de la concession sans indemnisation d'aucune sorte du concessionnaire.

Le concédant a la faculté de racheter au concessionnaire les matériels et approvisionnements nécessaires à l'exploitation, financés par le concessionnaire mais ne faisant pas partie intégrante de la concession.

La Commune

Le Concessionnaire

Annexe 24

Contrat d'affermage simplifié

Entre :

La commune de _____, représentée par son Maire, _____, autorisé par délibération du Conseil municipal n°..... du, devenue exécutoire le, ci-après dénommée « la Commune »;

Et

Le Comité de quartier, représenté par, autorisé par délibération de l'assemblée du Comité du ;
Ci-après dénommé « le Fermier »

Article 1 - Objet

Le présent contrat a pour objet l'affermage par la Commune au Comité de la gestion du ramassage des ordures ménagères du quartier XXXXX, commune de XXXX.

Article 2 - Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée de 1 an à compter du XX/XX/XXXX . Il ne peut pas être reconduit tacitement.

I - Mise à disposition

Article 3 - Description des équipements

Le Comité utilisera l'ensemble du matériel et des installations d'exploitation appartenant à la commune :

- X charrettes,
- X demi-fûts,
- X brouettes,
- X pelles,
- X,
- X points d'ordure de quartier (*ou* la décharge finale).

Un inventaire du matériel et des installations est établi contradictoirement au plus tard 10 jours calendaires après la signature du présent contrat (*localiser très précisément les points de décharge*). Le Comité est chargé de fournir les animaux de trait nécessaires à la traction des charrettes et d'en assurer l'entretien.

Article 4 - Périmètre du service

Le comité assure l'exploitation du service dans le quartier XXXXX dont le plan est annexé au présent contrat.

II - Conditions d'exploitation

Article 5 - Obligations de service

Le Comité s'engage à assurer le bon fonctionnement et la continuité du service qui lui est confié.

Le comité assure :

- la remise des demi-fûts aux usagers ;
- le ramassage des ordures déposées dans les demi-fûts remis aux usagers et leur transport au point de collecte de quartier (*ou* à la décharge) ;
- l'entretien des abords du point d'ordure de quartier.

Le ramassage est effectué quotidiennement (*ou* deux fois par semaine, ..).

Article 6 - Sous-traitance

Le comité est tenu d'assurer personnellement l'exécution de la mission qui lui est confiée. Il ne peut sous-traiter tout ou partie des tâches qui lui incombent sans l'accord préalable et écrit de la Commune.

Article 7 - Règlement intérieur

Le règlement intérieur du service est préparé par le Comité et approuvé par la Commune. Le Comité doit communiquer le règlement intérieur du service aux usagers.

Article 8 - Continuité du service

Le Comité est tenu d'assurer la continuité du service. Toute interruption du service doit être immédiatement signifiée à la Commune.

III - Entretien et travaux

Article 9 - Entretien du matériel et des installations

Le Comité est responsable de l'entretien courant du matériel et des installations d'exploitation de manière à les maintenir en parfait état de fonctionnement. Faute pour le Comité de pourvoir à l'entretien du matériel et des installations, et après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 10 jours, la Commune peut faire procéder à l'exécution des travaux aux frais et charge du Comité.

Article 10 - Renouvellement

Le Comité doit effectuer les travaux de grosses réparations et de renouvellement des ouvrages, matériels et installations afferchés de telle sorte que ceux-ci soient maintenus en permanence dans leur état d'origine. Faute pour le Comité de pourvoir aux travaux de grosses réparations et de renouvellement, et après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 10 jours, la Commune peut faire procéder à l'exécution des travaux aux frais et charge du Comité.
(ou Les travaux de grosses réparations et de renouvellement des ouvrages, du matériel et des installations d'exploitation sont à la charge de la Commune. Le Comité devra informer sans délai la Commune des travaux de renouvellement à effectuer).

Article 11 - Travaux d'extension

La Commune est maître d'ouvrage de tous les travaux entraînant un accroissement du patrimoine du service confié au Comité. Le Comité dispose d'un droit de contrôle sur tous les travaux. Le Comité a le droit de suivre l'exécution des travaux. Le Comité est invité à assister aux réceptions et est autorisé à présenter ses observations qui seront inscrites au procès verbal. Le Comité ne pourra à aucun moment invoquer les éventuels désordres provoqués par l'exécution des travaux pour se soustraire aux obligations du présent contrat.

IV - Régime du personnel

Article 12 - Personnel

Le Comité recrute et affecte au fonctionnement du service un personnel en nombre et qualification suffisante pour remplir sa mission. Ce personnel sera sous statut de droit privé.

V - Conditions financières

Article 13 - Conditions financières

Le comité est tenu de verser à la Commune une redevance mensuelle de XX% des recettes du service pour couvrir les frais de transport des ordures à la décharge communale (*le cas échéant*) et les frais de renouvellement du matériel et des installations.

Article 14 - Tarif

Le tarif est fixé à UM par usager et par mois.

VI - Comptabilité

Article 15 - Compte d'exploitation

Le Comité établit pour chaque exercice un compte d'exploitation du service. Il comporte à son crédit les produits d'exploitation et à son débit les charges d'exploitation. Le solde de ce compte fait apparaître l'excédent ou le déficit d'exploitation. Le dernier jour de l'exercice est fixé au 31 décembre. Le Comité produit le compte d'exploitation dans un délai de 1 mois à compter de la clôture de l'exercice.

Le Comité établit un compte d'exploitation prévisionnel et le soumet à l'approbation de la Commune avant le début de l'exercice concerné.

Article 16 - Compte rendu annuel

Le Comité doit indiquer pour l'année écoulée :

- l'évolution du nombre d'usagers ;
- l'évolution de l'état des matériels et installations utilisées ;
- les modifications de l'organisation du service.

Le Comité produit le compte rendu annuel dans un délai de 1 mois à compter de la clôture de l'exercice.

Article 17 - Contrôle

La Commune a le droit de contrôler les renseignements donnés par le Comité dans le compte d'exploitation et le compte rendu annuel.

VII - Responsabilités et garanties

Article 18 - Cautionnement

Dans un délai de XX jours calendaires après la signature du présent contrat, le Comité constituera une caution d'un montant de XXXUM auprès du Receveur municipal. Cette somme formera le cautionnement des ouvrages, installations et matériels et de l'exploitation.

Toutes les fois qu'une somme quelconque sera prélevée sur le cautionnement, le Comité devra la compléter dans un délai de 10 jours calendaires.

Ce cautionnement sera remboursé de plein droit 10 jours après l'expiration du présent contrat après imputation des sommes éventuellement dues à la Commune.

Article 19 - Responsabilité du Comité

Le Comité est responsable du bon fonctionnement du service. Le Comité est seul responsable vis à vis des tiers de tous les accidents, dégâts et dommages occasionnés par l'exécution du service. Le Comité conclut les assurances qui couvriront les différents risques.

VIII - Sanctions et contentieux

Article 20 - Mise en régie provisoire

En cas de faute grave du Comité, et notamment si la continuité du service n'est pas assurée en toutes circonstances, sauf cas de force majeure, la Commune peut prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le service. Cette mise en régie provisoire sera précédée d'une mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 10 jours calendaires. La commune peut alors prendre possession des ouvrages, matériels, installations et approvisionnements nécessaires à l'exploitation.

Article 21 - Sanction pécuniaire

En cas d'interruption du service, excepté les interruptions provoquées par un manquement de la Commune à ses obligations ou par un événement extérieur indépendant de la volonté du Comité et qui rend l'exécution du contrat totalement impossible, le Comité est redevable envers la commune d'une pénalité de XXX UM par jour calendaire de persistance de l'infraction. Le montant des pénalités est prélevé par la commune sur le montant du cautionnement.

Article 22 - Sanction résolutoire

La commune peut de plein droit mettre fin au présent contrat en cas de manquement du Comité à l'une des obligations souscrites dans le cadre du présent contrat et après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 10 jours calendaires.

Article 23 - Règlement des litiges

Lorsqu'un litige intervient entre le Comité et la Commune, le Comité expose dans un mémoire le motif du litige. La Commune notifie au Comité sa proposition de règlement dans un délai de 10 jours. Si le Comité conteste la proposition de règlement de la Commune, il peut saisir une Commission de conciliation de trois membres. La Commune et le Comité dispose d'un délai de 10 jours pour nommer chacun un conciliateur. A défaut d'une nomination dans ce délai, le ou les conciliateurs sont nommés par le Hakem territorialement compétent à la requête de la partie la plus diligente. Les deux conciliateurs ainsi nommés désignent d'un commun accord dans un délai de 10 jours calendaires le président de la commission de conciliation. A défaut d'entente dans ce délai le président de la commission de conciliation est nommé par le Hakem territorialement compétent. La commission une fois constituée dispose d'un délai de 10 jours calendaires pour entendre les parties et proposer une solution de règlement amiable. Si cette proposition ne rencontre pas l'assentiment des parties, le différent est alors soumis au Tribunal Administratif territorialement compétent à la requête de la partie la plus diligente.

IX - Fin de contrat

Article 24 - Continuité du service en fin de contrat

A l'expiration du présent contrat, la Commune se substitue au Comité pour l'exploitation du service. La Commune est alors subrogée dans les droits du Comité.

Article 25 - Intuitu personae

Le présent contrat est conclu en considération des qualités et capacités du Comité. Toute modification des membres du Conseil d'administration du Comité est subordonnée à l'accord préalable de la Commune.

Article 26 - Résiliation pour motif d'intérêt général

Pour la préservation de l'intérêt général, la Commune peut mettre fin de manière anticipée au présent contrat. L'affermage prend fin 10 jours calendaires à compter de la notification de la résiliation dûment motivée. Les matériels et les installations d'exploitation sont remis à la Commune dans les conditions prévues à l'article 25.

Article 27 - Fin d'exploitation

La Commune, à l'expiration de la durée normale de l'affermage, entre immédiatement en possession des ouvrages, équipements, installations et matériels qui font partie intégrante de l'affermage sans indemnisation d'aucune sorte du Comité.

La Commune pourra reprendre, contre indemnité, les matériels et approvisionnements nécessaires à l'exploitation financés par le Comité et ne faisant pas partie intégrante de l'affermage.

La Commune

Le Fermier

Annexe 25

Contrat de régie intéressée simplifié

Entre :

La commune de _____, représentée par son Maire, _____, autorisé par délibération du Conseil municipal n°..... du _____, devenue exécutoire le _____, ci-après dénommée « la Commune »;

Et

La Société _____, au capital social deUM, siège social _____, immatriculée au registre du commerce à _____ sous le numéro....., représentée par M. _____ ;

Ou M. _____, titulaire de la carte d'identité nationale n° _____ ;

Ci-après dénommé « le Régisseur »

Article 1 - Objet

Le présent contrat a pour objet le recouvrement des redevances de _____ .

Ou Le présent contrat a pour objet la gestion du service de _____

Article 2 - Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée de 1 an à compter du Il ne peut pas être reconduit tacitement.

I - Mise à disposition

Article 3 - Description des équipements

Le régisseur utilisera l'ensemble du matériel et des installations d'exploitation appartenant à la commune :

un bureau,

..

Un inventaire du matériel et des installations est établi contradictoirement au plus tard 10 jours calendaires après la signature du présent contrat.

Article 4 - Périmètre du service

Le Régisseur assure le recouvrement de la redevance dans le périmètre de _____ délimité conformément au plan annexé au présent contrat.

II - Conditions d'exploitation

Article 5 - Obligations de service

Le Régisseur s'engage à assurer le bon fonctionnement et la continuité du service qui lui est confié. Le recouvrement est effectué contre délivrance d'un ticket numéroté extrait d'un carnet à souche. Le ticket est revêtu de la mention « Commune de _____ - Redevance de _____ » et comporte le montant en chiffres et en lettres. Les tickets sont fournis par le Régisseur et remis au Receveur municipal. Le Receveur municipal tient une comptabilité des tickets et alimente régulièrement le Régisseur. L'utilisation de tickets autres que ceux remis par le Receveur municipal entraîne la saisie de la caution et la résiliation immédiate du contrat sans préjudice des poursuites judiciaires.

Article 6 - Sous-traitance

Le Régisseur est tenu d'assurer personnellement l'exécution de la mission qui lui est confiée. Il ne peut sous-traiter tout ou partie des tâches qui lui incombent.

Article 7 - Règlement intérieur

Le règlement intérieur du service est préparé par le Régisseur et approuvé par la Commune. Le Régisseur doit afficher de manière visible le règlement intérieur.

Article 8 - Continuité du service

Le Régisseur est tenu d'assurer la continuité du service. Toute interruption du service doit être immédiatement signifiée à la Commune.

III - Entretien et travaux

Article 9 - Entretien du matériel et des installations

Le Régisseur est responsable de l'entretien courant du matériel et des installations d'exploitation de manière à les maintenir en parfait état de fonctionnement. Faute pour le Régisseur de pourvoir à l'entretien du matériel et des installations, et après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 10 jours, la Commune peut faire procéder à l'exécution des travaux aux frais et charge du Régisseur.

Article 10 - Renouvellement

Le renouvellement du matériel et des installations d'exploitation est à la charge de la Commune. Le Régisseur devra informer sans délai la Commune des travaux de renouvellement à effectuer.

Article 11 - Travaux d'extension

La Commune est maître d'ouvrage de tous les travaux entraînant un accroissement du patrimoine du service confié au Régisseur. Le Régisseur dispose d'un droit de contrôle sur tous les travaux. Le Régisseur a le droit de suivre l'exécution des travaux. Le Régisseur est invité à assister aux réceptions et est autorisé à présenter ses observations qui seront inscrites au procès verbal. Le Régisseur ne pourra à aucun moment invoquer les éventuels désordres provoqués par l'exécution des travaux pour se soustraire aux obligations du présent contrat.

IV - Régime du personnel

Article 12 - Personnel

Le Régisseur recrute et affecte au fonctionnement du service un personnel en nombre et qualification suffisante pour remplir sa mission. Ce personnel sera sous statut de droit privé.

V - Conditions financières

Article 13 - Tarif

Le tarif est fixé à :

.....UM pour

.....UM pour

Le Régisseur doit afficher les tarifs de manière visible à l'entrée des locaux et à la caisse.

Article 14 - Garantie de versement (*facultatif*)

Le Régisseur garanti à la commune le versement mensuel de UM. Le déficit de recouvrement par rapport à ce montant est couvert des propres deniers du Régisseur.

Article 15 - Rémunération du Régisseur

Le Régisseur est rémunéré selon les bases suivantes :

...% des montants recouverts tant que le recouvrement effectué depuis le 1^{er} janvier est inférieur à UM ;

...% des montants recouverts au delà de UM de recouvrement annuel.

Ou La rémunération du Régisseur est égale à la différence entre le versement garanti et le montant recouvert.

La rémunération du Régisseur couvre les charges d'exploitation du service et sa rémunération propre.

Les sommes dues au Régisseur sont versées mensuellement.

La commune mandate la rémunération du Régisseur sur la base du montant versé au Receveur municipal attesté par la quittance remise au Régisseur par le Receveur municipal. La commune procède au mandatement dans un délai maximum de 5 jours à compter de la réception à la mairie d'une facture accompagnée de la quittance émise par le Receveur.

Article 16 - Versement à la Commune

Le Régisseur est régisseur des recettes et désigne M. nommément agréé en cette qualité (par le Receveur). A ce titre il collecte les sommes versées par les usagers et les reverse sur le compte de la commune ouvert au Trésor.

Le dernier jour du mois, le Régisseur présente à la commune un exemplaire de l'état de versement pour l'établissement du titre de recettes. Puis, le Régisseur verse au Receveur municipal les montants recouverts, les talons des carnets de ticket utilisés, l'état de versement et le titre de recettes.

VI - Comptabilité

Article 17 - Compte rendu annuel

Le Régisseur doit indiquer pour l'année écoulée :

- l'évolution du nombre d'usagers par catégorie ;
- le montant des sommes perçues ;
- le montant des dépenses payées classées par nature ;
- l'évolution de l'état des matériels et installations utilisées ;
- les modifications de l'organisation du service.

Le Régisseur produit le compte rendu annuel dans un délai de 1 mois à compter de la clôture de l'exercice.

Article 17 - Contrôle

La Commune a le droit de contrôler les renseignements donnés par le Régisseur dans le compte rendu annuel.

VII - Responsabilités et garanties

Article 19 - Responsabilité du Régisseur

Le Régisseur est responsable du bon fonctionnement du service et des locaux mis à sa disposition. Le Régisseur est seul responsable vis à vis des tiers de tous les accidents, dégâts et dommages occasionnés par l'exécution du service. Le Régisseur conclut les assurances qui couvriront les différents risques.

Article 20 - Cautionnement

Dans un délai de 10 jours calendaires après la signature du présent contrat, le Régisseur constituera une caution d'un montant de UM auprès du Receveur municipal. Cette somme formera le cautionnement des fonds détenus pour le compte de la commune et de l'exploitation.

Toutes les fois qu'une somme quelconque sera prélevée sur le cautionnement, le Régisseur devra la compléter dans un délai de 10 jours calendaires.

Ce cautionnement sera remboursé de plein droit 10 jours après l'expiration du présent contrat après imputation des sommes éventuellement dues à la Commune.

VIII - Sanctions et contentieux

Article 21 - Mise en régie provisoire

En cas de faute grave du Régisseur, et notamment si la continuité du service n'est pas assurée en toutes circonstances la Commune peut prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le service. Cette mise en régie provisoire sera précédée d'une mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 10 jours calendaires. La commune peut alors prendre possession des matériels et installations nécessaires à l'exploitation.

Article 22 - Sanction pécuniaire

En cas d'interruption du service, excepté les interruptions provoquées par un manquement de la Commune à ses obligations ou par un événement extérieur indépendant de la volonté du Régisseur et qui rend l'exécution du contrat totalement impossible, le Régisseur est redevable envers la commune d'une pénalité de UM par jour calendaire de persistance de l'infraction. Le montant des pénalités est prélevé par la commune sur le montant du cautionnement.

Article 23 - Sanction résolutoire

La commune peut de plein droit mettre fin au présent contrat en cas de manquement du Régisseur à l'une des obligations souscrites dans le cadre du présent contrat après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 10 jours calendaires.

Article 24 - Règlement des litiges

Lorsqu'un litige intervient entre le Régisseur et la Commune, le Régisseur expose dans un mémoire le motif du litige. La Commune notifie au Régisseur sa proposition de règlement dans un délai de 10 jours. Si le Régisseur conteste la proposition de règlement de la Commune, il peut saisir une Commission de conciliation de trois membres. La Commune et le Régisseur dispose d'un délai de 10 jours pour nommer chacun un conciliateur. A défaut d'une nomination dans ce délai, le ou les conciliateurs sont nommés par le Hakem territorialement compétent à la requête de la partie la plus diligente. Les deux conciliateurs ainsi nommés désignent d'un commun accord dans un délai de 10 jours calendaires le président de la commission de conciliation. A défaut d'entente dans ce délai le président de la commission de conciliation est nommé par le Hakem territorialement compétent. La commission une fois constituée dispose d'un délai de 10 jours calendaires pour entendre les parties et proposer une solution de règlement amiable. Si cette proposition ne rencontre pas l'assentiment des parties, le différent est alors soumis au Tribunal Administratif territorialement compétent à la requête de la partie la plus diligente.

IX - Fin de contrat

Article 25 - Continuité du service en fin de contrat

A l'expiration du présent contrat, la Commune se substitue au Régisseur pour l'exploitation du service. La Commune est alors subrogée dans les droits du Régisseur.

Article 26 - Intuitu personae

Le présent contrat est conclu en considération des qualités et capacités du Régisseur. Toute modification des membres du Conseil d'administration du Régisseur est subordonnée à l'accord préalable de la Commune.

Article 27 - Résiliation pour motif d'intérêt général

Pour la préservation de l'intérêt général, la Commune peut mettre fin de manière anticipée au présent contrat. La régie prend fin 10 jours calendaires à compter de la notification de la résiliation dûment motivée. Les matériels et les installations d'exploitation sont remis à la Commune dans les conditions prévues à l'article 28.

Article 28 - Fin d'exploitation

A l'expiration de la durée normale de la régie, le Régisseur procède à un versement général des fonds et valeurs détenues. La commune entre immédiatement en possession des ouvrages, équipements, installations et matériels qui font partie intégrante de la régie sans indemnisation d'aucune sorte du Régisseur.

La Commune pourra reprendre, contre indemnité, les matériels et approvisionnements nécessaires à l'exploitation financés par le Régisseur et ne faisant pas partie intégrante de la régie.

La Commune

Le Régisseur

Annexe 26

Contrat de gérance simplifié

Entre :

La commune de _____, représentée par son Maire, _____, autorisé par délibération du Conseil municipal n°..... du _____, devenue exécutoire le _____, ci-après dénommée « la Commune »;

Et

La Société _____, au capital social de _____UM, siège social _____, immatriculée au registre du commerce à _____ sous le numéro....., représentée par M. _____ ;

Ou M. _____, titulaire de la carte d'identité nationale n° _____ ;

Ci-après dénommé « le Gérant »

Article 1 - Objet

Le présent contrat a pour objet la gestion du service de ramassage des ordures ménagères.

Article 2 - Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée de 1 an à compter du Il ne peut pas être reconduit tacitement.

I - Mise à disposition

Article 3 - Description des équipements

Le Gérant utilisera l'ensemble du matériel et des installations d'exploitation appartenant à la commune :

- X charrettes,
- X demi-fûts,
- X brouettes,
- X pelles,
- X,
- X dépôts d'ordure de quartier,
- la décharge finale de ... (*localisation*).

Un inventaire du matériel et des installations est établi contradictoirement au plus tard 10 jours calendaires après la signature du présent contrat (*localiser très précisément les points de décharge*).

Le Gérant est chargé de fournir les animaux de trait nécessaires à la traction des charrettes et d'en assurer l'entretien.

Article 4 - Périmètre du service

Le Gérant assure l'exploitation du service dans le quartier XXXXX dont le plan est annexé au présent contrat.

II - Conditions d'exploitation

Article 5 - Obligations de service

Le Gérant s'engage à assurer le bon fonctionnement et la continuité du service qui lui est confié.

Le Gérant assure :

- la remise des demi-fûts aux usagers ;

- le ramassage des ordures déposées dans les demi-fûts remis aux usagers et leur transport aux dépôts d'ordures de quartier (*ou* à la décharge) ;
- l'entretien des abords des dépôts d'ordure de quartier,
- la gestion de la décharge.

Le ramassage est effectué quotidiennement (*ou* deux fois par semaine,...).

Article 6 - Sous-traitance

Le Gérant est tenu d'assurer personnellement l'exécution de la mission qui lui est confiée. Il ne peut sous-traiter tout ou partie des tâches qui lui incombent.

Article 7 - Règlement intérieur

Le règlement intérieur du service est préparé par le Gérant et approuvé par la Commune. Le Gérant doit afficher de manière visible le règlement intérieur.

Article 8 - Continuité du service

Le Gérant est tenu d'assurer la continuité du service. Toute interruption du service doit être immédiatement signifiée à la Commune.

III - Entretien et travaux

Article 9 - Entretien du matériel et des installations

Le Gérant est responsable de l'entretien courant du matériel et des installations. Le Gérant de pourvoir à l'entretien du matériel et des installations, et après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 10 jours, la Commune peut faire procéder à l'exécution des travaux aux frais et charge du Gérant.

Article 10 - Renouvellement

Le renouvellement du matériel et des installations d'exploitation est à la charge de la Commune. Le Gérant devra informer sans délai la Commune des travaux de renouvellement à effectuer.

Article 11 - Travaux d'extension

La Commune est maître d'ouvrage de tous les travaux entraînant un accroissement du patrimoine du service confié au Gérant. Le Gérant dispose d'un droit de contrôle sur tous les travaux. Le Gérant a le droit de suivre l'exécution des travaux. Le Gérant est invité à assister aux réceptions et est autorisé à présenter ses observations qui seront inscrites au procès verbal. Le Gérant ne pourra à aucun moment invoquer les éventuels désordres provoqués par l'exécution des travaux pour se soustraire aux obligations du présent contrat.

IV - Régime du personnel

Article 12 - Personnel

Le Gérant recrute et affecte au fonctionnement du service un personnel en nombre et qualification suffisante pour remplir sa mission. Ce personnel sera sous statut de droit privé.

V - Conditions financières

Article 13 - Rémunération du Gérant

Le commune verse au Gérant une rémunération forfaitaire fixée à UM par mois.

La rémunération du Gérant couvre les charges d'exploitation du service et sa rémunération propre.

Les sommes dues au Gérant sont versées mensuellement.

La commune procède au mandatement dans un délai maximum de 5 jours à compter de la réception à la mairie de la facture émise par le Gérant.

VI - Comptabilité

Article 14 - Compte rendu annuel

Le Gérant doit indiquer pour l'année écoulée :

l'évolution du nombre d'usagers ;

le montant des dépenses payées classées par nature ;

l'évolution de l'état des matériels et installations utilisées ;

les modifications de l'organisation du service.

Le Gérant produit le compte rendu annuel dans un délai de 1 mois à compter de la clôture de l'exercice.

Article 15- Contrôle

La Commune a le droit de contrôler les renseignements donnés par le Gérant dans le compte rendu annuel.

VII - Responsabilités et garanties

Article 16 - Responsabilité du Gérant

Le Gérant est responsable du bon fonctionnement du service. Le Gérant est seul responsable vis à vis des tiers de tous les accidents, dégâts et dommages occasionnés par l'exécution du service. Le Gérant conclut les assurances qui couvriront les différents risques.

Article 17 - Cautionnement

Dans un délai de 10 jours calendaires après la signature du présent contrat, le Gérant constituera une caution d'un montant de UM auprès du Receveur municipal. Cette somme formera le cautionnement des matériels et installations remis par la commune.

Toutes les fois qu'une somme quelconque sera prélevée sur le cautionnement, le Gérant devra la compléter dans un délai de 10 jours calendaires.

Ce cautionnement sera remboursé de plein droit 10 jours après l'expiration du présent contrat après imputation des sommes éventuellement dues à la Commune.

VIII - Sanctions et contentieux

Article 18 - Mise en régie provisoire

En cas de faute grave du Gérant, et notamment si la continuité du service n'est pas assurée en toutes circonstances la Commune peut prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le service. Cette mise en régie provisoire sera précédée d'une mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 10 jours calendaires. La commune peut alors prendre possession des matériels et installations nécessaires à l'exploitation.

Article 19 - Sanction pécuniaire

En cas d'interruption du service, excepté les interruptions provoquées par un manquement de la Commune à ses obligations ou par un événement extérieur indépendant de la volonté du Gérant et qui rend l'exécution du contrat totalement impossible, le Gérant est redevable envers la commune d'une pénalité de UM par jour calendaire de persistance de l'infraction. Le montant des pénalités est prélevé par la commune sur le montant du cautionnement.

Article 20 - Sanction résolutoire

La commune peut de plein droit mettre fin au présent contrat en cas de manquement du Gérant à l'une des obligations souscrites dans le cadre du présent contrat après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 10 jours calendaires.

Article 21 - Règlement des litiges

Lorsqu'un litige intervient entre le Gérant et la Commune, le Gérant expose dans un mémoire le motif du litige. La Commune notifie au Gérant sa proposition de règlement dans un délai de 10 jours. Si le Gérant conteste la proposition de règlement de la Commune, il peut saisir une Commission de conciliation de trois membres. La Commune et le Gérant dispose d'un délai de 10 jours pour nommer chacun un conciliateur. A défaut d'une nomination dans ce délai, le ou les conciliateurs sont nommés par le Hakem territorialement compétent à la requête de la partie la plus diligente. Les deux conciliateurs ainsi nommés désignent d'un commun accord dans un délai de 10 jours calendaires le président de la commission de conciliation. A défaut d'entente dans ce délai le président de la commission de conciliation est nommé par le Hakem territorialement compétent. La commission une fois constituée dispose d'un délai de 10 jours calendaires pour entendre les parties et proposer une solution de règlement amiable. Si cette proposition ne rencontre pas l'assentiment des parties, le différent est alors soumis au Tribunal Administratif territorialement compétent à la requête de la partie la plus diligente.

IX - Fin de contrat

Article 22 - Continuité du service en fin de contrat

A l'expiration du présent contrat, la Commune se substitue au Gérant pour l'exploitation du service. La Commune est alors subrogée dans les droits du Gérant.

Article 23 - Intuitu personae

Le présent contrat est conclu en considération des qualités et capacités du Gérant. Toute modification des membres du Conseil d'administration du Gérant est subordonnée à l'accord préalable de la Commune.

Article 24 - Résiliation pour motif d'intérêt général

Pour la préservation de l'intérêt général, la Commune peut mettre fin de manière anticipée au présent contrat. La gérance prend fin 10 jours calendaires à compter de la notification de la résiliation dûment motivée. Les matériels et les installations d'exploitation sont remis à la Commune dans les conditions prévues à l'article 25.

Article 25 - Fin d'exploitation

A l'expiration de la durée normale de la gérance, la commune entre immédiatement en possession des matériels et installations remis sans indemnisation d'aucune sorte du Gérant.

La Commune pourra reprendre, contre indemnité, les matériels et approvisionnements nécessaires à l'exploitation financés par le Gérant.

La Commune

Le Gérant