

MINISTERE DE L'EDUCATION

Liste d'aptitude spéciale pour la titularisation des agents temporaires de la catégorie "C" dans le grade de commis d'administration au titre de l'année 1998

- Souad Benzarti.

MINISTERE DU TRANSPORT

Arrêté des ministres de la défense nationale et du transport du 27 mai 1999, portant ouverture à la circulation aérienne publique de l'aéroport international de Gafsa Ksar et organisation de son exploitation.

Les ministres de la défense nationale et du transport,

Vu la loi n° 59-76 du 19 juin 1959, relative à la navigation aérienne,

Vu la loi n° 59-122 du 28 septembre 1959, portant adhésion de la République Tunisienne à la convention relative à l'aviation civile internationale signée à Chicago le 7 décembre 1944,

Vu la loi n° 70-30 du 3 juillet 1970, portant création de l'office des ports aériens de Tunisie,

Vu le décret n° 59-201 du 4 juillet 1959, réglementant la navigation aérienne et notamment ses articles 45 et 54,

Vu le décret n° 98-1374 du 30 juin 1998, relatif à l'office de l'aviation civile et des aéroports,

Vu l'arrêté du ministre du transport du 24 novembre 1998 portant dénomination de l'aéroport de Gafsa,

Arrêtent :

Article premier. - L'aéroport international de Gafsa Ksar est ouvert à la circulation aérienne publique en plus de son utilisation par la circulation aérienne militaire.

Art. 2. - Les services de la navigation aérienne dans la région de contrôle terminale et la zone de contrôle ainsi que sur l'aéroport international de Gafsa Ksar sont assurés par des organes relevant du ministère de la défense nationale.

Art. 3. - Pour le trafic aérien civil, ces organes appliquent la réglementation en vigueur régissant ce type de trafic.

Art. 4. - Le personnel affecté au sein de ces organes doit satisfaire aux mêmes conditions d'aptitude que celles requises pour le personnel exerçant dans les organes civils.

Art. 5. - Pour la coordination des activités militaires et civiles sur cet aérodrome, il est créé un comité dénommé "comité de coordination de l'aéroport international de Gafsa Ksar".

Art. 6. - Ce comité est composé comme suit :

- le commandant de la base aérienne de Gafsa : président,

- un représentant du ministère de la défense nationale : membre,

- un représentant du ministère du transport : membre,

- le commandant de l'aéroport international de Gafsa Ksar représentant l'office de l'aviation civile et des aéroports : membre.

Il peut faire appel à toute personne pouvant l'aider dans l'accomplissement de sa mission.

Le comité est convoqué par son président sur sa propre initiative ou sur la demande de l'un de ses membres pour examiner les points inscrits à l'ordre du jour.

Art. 7. - Le comité de coordination de l'aéroport international de Gafsa Ksar a notamment pour mission :

- d'étudier et proposer toute extension, construction ou toute autre action ayant une incidence sur le trafic aérien civil,

- de coordonner le traitement du trafic aérien privé.

Tunis, le 27 mai 1999.

Le Ministre de la Défense Nationale

Habib Ben Yahia

Le Ministre du Transport

Houssine Chouk

Vu

Le Premier Ministre

Hamed Karoui

MINISTERE DES DOMAINES DE L'ETAT ET DES AFFAIRES FONCIERES

Décret n° 99-1235 du 31 mai 1999, portant organisation du ministère des domaines de l'Etat et des affaires foncières.

Le Président de la République ,

Sur proposition du ministre des domaines de l'Etat et des affaires foncières ,

Vu la loi N°88-13 du 7 mars 1988 relative à la représentation de l'Etat , des établissements publics à caractère administratif et des entreprises soumises à la tutelle de l'Etat, devant les tribunaux.

Vu le décret N° 80-526 du 8 mai 1980 fixant le régime applicable aux chargés de mission auprès des cabinets ministériels.

Vu le décret N°88-188 du 11 février 1988 réglementant les conditions d'attribution et de retrait des emplois fonctionnels de secrétaire général de Ministère , de directeur général d'Administration Centrale, de directeur d'Administration Centrale , de sous-directeur d'Administration Centrale et de Chef de service d'Administration Centrale.

Vu le décret N° 88-1981 du 13 décembre 1988 fixant les conditions et les procédures de la gestion des archives courantes et archives intermédiaires, du tri et élimination des archives, du versement des archives et de la communication des archives publiques.

Vu le décret N° 90-999 du 11 juin 1990 fixant les attributions du Ministère des Domaines de l'Etat et des Affaires Foncières

Vu le décret N° 90-1070 du 18 juin 1990 , portant organisation du Ministère des Domaines de l'Etat et des Affaires Foncières tel que complété par le décret N° 91-1006 du 21 juin 1991 et modifié et complété par le décret N° 94-1107 du 14 Mai 1994 .

Vu le décret N° 93-1549 du 26 juillet 1993 portant création des bureaux des relations avec le citoyen tel que modifié par le décret N° 93-2398 du 29 Novembre 1993 .

Vu le décret N° 96-49 du 16 janvier 1996 fixant le contenu des plans de mise à niveau de l'administration et les modalités de leur élaboration, réalisation et suivi.

Vu l'arrêté du Ministre des Domaines de l'Etat et des Affaires Foncières du 17 juin 1996 fixant le plan de mise à niveau du Ministère des Domaines de l'Etat et des Affaires Foncières et de la conservation de la propriété Foncière.

Vu l'avis du Ministre des Finances ,

Vu l'avis du tribunal Administratif ,

Décète :

CHAPITRE PREMIER

DISPOSITIONS GENERALES

Article premier. - Outre le comité supérieur du Ministère et la conférence de direction, le Ministère des Domaines de l'Etat et des Affaires Foncières comprend :

- Le Cabinet
- Le Corps de contrôle général des Domaines de l'Etat et des Affaires Foncières
- La Direction générale des services communs
- Les services spécifiques
- Les Directions régionales.

Art. 2. - Le comité supérieur du Ministère des Domaines de l'Etat et des Affaires Foncières est un organe consultatif qui assiste le Ministre dans l'étude de toutes questions que celui-ci juge utile de lui soumettre, notamment en matière :

- d'élaboration des plans
- de coordination des différents programmes d'action du département
- de politique de formation et de recyclage des cadres et des agents du Ministère
- d'organisation et d'emploi des moyens matériels et en personnel.

Le comité supérieur du Ministère des Domaines de l'Etat et des Affaires Foncières se réunit à l'initiative du Ministre et sous sa présidence.

Il comprend :

- Le chef de cabinet
- Le président du corps de contrôle général des domaines de l'Etat et des affaires foncières
- Le directeur général des services communs
- Les directeurs Généraux.
- Le chef de bureau des études, de la planification et de la programmation .

et tout responsable dont la présence est jugée utile.

Art. 3. - La conférence de direction constitue une instance de réflexion et d'information sur l'action générale du département et les questions d'intérêt général.

La conférence de direction se réunit sur convocation du ministre, elle examine périodiquement l'état d'avancement des actions du département et les principaux dossiers qui lui sont soumis .

La conférence de direction groupe sous la présidence du Ministre ou son représentant, les directeurs généraux, les directeurs et tout responsable dont la participation est jugée utile .

CHAPITRE II

LE CABINET

Art. 4. - Le Cabinet accomplit les tâches qui lui sont confiées par le ministre .

Il a pour mission notamment :

- de tenir le Ministre informé de l'activité générale du département, de répercuter, de transmettre ses directives et de veiller à leur exécution .
- d'assurer la liaison et la coordination entre les différents organes du ministère.
- d'assurer les relations avec les organismes officiels , les organisations nationales et la presse .
- de superviser, contrôler et suivre les activités des structures qui lui sont directement rattachées .

Le cabinet est dirigé par un chef de cabinet assisté par des chargés de mission et des attachés de cabinet.

Art. 5. - Sont rattachées au cabinet, les structures ci-après :

- 1) Le bureau d'ordre central
- 2) Le bureau de l'information , de l'accueil et des relations publiques
- 3) Le bureau des études, de la planification et de la programmation
- 4) Le bureau du suivi des décisions du conseil des ministres, des conseils ministériels restreints et des conseil interministériels
- 5) Le bureau des relations avec le citoyen
- 6) Le bureau de soutien et d'assistance de l'investissement privé
- 7) Le bureau de la coopération internationale et des relations extérieures.

Art. 6. - Le bureau d'ordre central:

Il est chargé notamment:

- de la réception , de l'expédition , et de l'enregistrement du courrier.
- de la ventilation et du suivi du courrier.

Le bureau d'ordre central est dirigé par un sous-directeur d'administration centrale .

Art. 7. - Le bureau de l'information, de l'accueil et des relations publiques :

Il est chargé notamment :

- de l'établissement et de l'organisation des relations avec les organes d'information.
- de la collecte, de l'analyse et de l'explication des informations de presse intéressant les activités du ministère

- de promouvoir la communication au sein du département.

- d'assurer les activités d'accueil et des relations publiques.

Le bureau de l'information, de l'accueil et des relations publiques est dirigé par un attaché de cabinet.

Art. 8. - Le bureau des études, de la planification et de la programmation:

Il est chargé notamment :

- de centraliser, d'analyser et de diffuser les statistiques du ministère .

- de contribuer à l'élaboration des plans et de la politique générale du ministère.

- d'entreprendre des études dans les domaines ayant trait aux activités du ministère en collaboration avec les structures concernées.

- d'évaluer les résultats des plans de développement concernant les domaines relevant des attributions du ministère et de proposer les projets et programmes de travail qui seront inscrits dans ces plans .

Le bureau des études, de la planification et de la programmation est dirigé par un sous-directeur d'administration centrale.

Art. 9. - Le bureau du suivi des décisions du conseil des ministres, des conseils ministériels restreints et des conseils interministériels:

Il est chargé notamment :

- de veiller, à la préparation des dossiers relatifs aux conseils ministériels

- de suivre la mise en œuvre des décisions prises aux conseils ministériels ayant trait aux activités du ministère et des organismes sous-tutelle

- d'établir des rapports périodiques sur l'application des dites décisions.

- en outre, il est chargé de la préparation et du suivi des travaux du comité supérieur du ministère, de la conférence de direction et des réunions de travail présidées, par le ministre des domaines de l'Etat et des Affaires foncières.

Le dit bureau est dirigé par un chargé de mission .

Art. 10. - Le bureau des relations avec le citoyen:

Il est chargé notamment :

- d'accueillir les citoyens, de recevoir leurs doléances et requêtes et de les instruire , en collaboration avec les services concernés, en vue de leur trouver les solutions appropriées.

- de répondre aux citoyens directement ou par correspondance.

- de renseigner les citoyens sur les procédures et circuits administratifs en vigueur concernant l'octroi des diverses prestations et ce directement , par correspondance ou par téléphone.

- de centraliser et d'étudier les dossiers émanant du médiateur administratif ainsi que la coordination avec les différents services du ministère en vue de trouver les solutions adéquates à ces dossiers.

- de déceler, à travers une analyse approfondie des requêtes des citoyens, les lourdeurs et complications au niveau des procédures administratives et de proposer les réformes susceptibles de les surmonter.

Et d'une manière générale, il est chargé d'aider le citoyen à surmonter les difficultés qu'il pourrait rencontrer dans ses relations avec l'administration et de lui faciliter l'obtention des prestations administratives dans le cadre de la législation et réglementation en vigueur .

Le bureau gère le système d'information et de communication administrative.

Ledit bureau est dirigé par un directeur d'administration centrale.

Art. 11. - Le bureau de soutien et d'assistance de l'investissement privé :

Il est chargé notamment :

- d'assister les investisseurs dans l'étude de leurs projets et la constitution de leurs dossiers et de les renseigner sur les procédures à accomplir en vue d'obtenir les immeubles exigés par leurs projets .

- d'assister les investisseurs auprès des différents services spécialisés du ministère pour qu'ils accomplissent leurs projets dans les meilleures conditions.

Ledit bureau est dirigé par un sous-directeur d'administration centrale.

Art. 12. - Le bureau de coopération internationale et des relations extérieures:

Il est chargé notamment :

- de la centralisation et du suivi des questions ayant trait à la coopération internationale et aux relations extérieures intéressant le département et les organismes sous-tutelle.

- de la coordination avec les autres départements et les organismes internationaux et régionaux en ce qui concerne les questions entrant dans les domaines d'attributions du ministère.

- de la promotion des relations avec les organismes internationaux et régionaux s'occupant des questions entrant dans les domaines d'attributions du ministère et des organismes sous-tutelle.

Le dit bureau est dirigé par un sous-directeur d'administration centrale.

Art. 13. - Le ministre des domaines de l'Etat et des affaires foncières peut , dans le cadre de ses attributions créer, par décision, des groupes d'études et de recherches chargés d'étudier une question déterminée et ce dans le cadre de la rationalisation de la gestion des biens de l'Etat, des collectivités publiques locales et des établissements publics.

Chaque groupe comprend deux ou plusieurs cadres ayant une expérience confirmée sous la responsabilité d'un cadre supérieur nanti d'un emploi fonctionnel.

Le niveau et la nomination à cet emploi, sont fixés par décret compte tenu de l'importance des objectifs recherchés.

CHAPITRE III

LE CORPS DE CONTROLE GENERAL DES DOMAINES

DE L'ETAT ET DES AFFAIRES FONCIERES

Art. 14. - Le corps de contrôle général des Domaines de l'Etat et des Affaires Foncières est chargé sous l'autorité directe du ministre des domaines de l'Etat et des Affaires Foncières et en collaboration avec les ministères et les structures concernées notamment :

- de contrôler l'utilisation :
- * du Domaine public et Domaine privé de l'Etat ainsi que des biens immeubles qu'il occupe .
- * des biens mobiliers dont l'Etat est gestionnaire et notamment les équipements, les meubles, les moyens mobiles et tout autre moyen de travail.
- * des participations en nature ou en espèces de l'Etat dans les établissements et entreprises publics et dans tout organisme et organisation nationale.
- d'assurer le suivi de gestion :
- * du Domaine public et Domaine privé des collectivités publiques locales et des établissements et entreprises publics ainsi que des biens immeubles qu'ils occupent.
- * des biens mobiliers de toutes sortes appartenant à ces organismes.

Art. 15 - Les membres du corps de contrôle général des domaines de l'Etat et des affaires foncières agissent sur ordre de mission qui leur est délivré par le ministre des domaines de l'Etat et des affaires foncières.

Il est conféré aux membres du corps de contrôle général des domaines de l'Etat et des affaires foncières dans le cadre des missions dont ils sont chargés un pouvoir d'investigation le plus étendu, et ils bénéficient à cet effet du droit de communication d'une manière absolue.

Art. 16. - Après chaque mission d'inspection ou enquête, un rapport faisant état des résultats dont les investigations ont abouti doit être rédigé et transmis au ministre des domaines de l'Etat et des affaires foncières, une copie de ce rapport est adressée au haut comité de contrôle administratif et financier et au Premier ministre (contrôle général des services Publics) et à la cour des comptes .

Art. 17. - Le corps de contrôle général des domaines de l'Etat et des affaires foncières comprend les grades suivants qui sont soumis à un statut particulier:

- contrôleur général
- contrôleur en chef
- contrôleur
- contrôleur adjoint.

Le nombre des ces contrôleurs et leur statut sont fixés par décret.

CHAPITRE IV

LA DIRECTION GENERALE DES SERVICES COMMUNS

Art. 18. - La direction générale des services communs est chargée notamment :

- de rationaliser la gestion des moyens humains et matériels communs à l'ensemble des services du département .
- de l'élaboration des programmes de formation et de perfectionnement des agents du ministère et leur exécution.
- de coordonner l'activité du département en matière de réforme administrative avec les services concernés du Premier Ministère.
- de veiller à l'élaboration et à la mise en application des programmes de gestion des archives et des documents du ministère avec les Archives nationales.

- de promouvoir les activités sociales et culturelles au profit du personnel du ministère.

Elle comprend :

- 1) La direction des affaires administratives et financières
- 2) La direction de l'organisation, des méthodes et de l'informatique
- 3) La direction de la gestion des documents et de la documentation
- 4) La sous-direction de la formation et du perfectionnement
- 5) Le service de l'action sociale et culturelle.

Art. 19. - La direction des affaires administratives et financières:

Elle est chargée notamment :

- de préparer et exécuter le budget du Ministère des Domaines de l'Etat et des Affaires Foncières.
- de gérer les affaires administratives et financières des fonctionnaires .
- de programmer , d'acquérir, de stocker et de répartir tout matériel, mobilier et fourniture nécessaires au fonctionnement des services relevant du département.
- de gérer les bâtiments administratifs, les moyens de transport et les biens meubles du département et de veiller à leur entretien.
- de la gestion des affaires de la sécurité interne du ministère.

- d'assurer le secrétariat de la commission départementale des marchés.

Elle comprend trois sous-directions :

- 1) la sous-direction des affaires administratives:

Elle est chargée notamment :

- de la gestion du personnel du ministère des domaines de l'Etat et des affaires foncières.
- d'établir les statuts et règlements concernant la gestion de la carrière du personnel et son évolution ainsi que sa rémunération.
- d'arrêter en collaboration avec les différents services du ministère, les effectifs nécessaires et de suivre l'évolution des lois des cadres du département .
- d'établir, en collaboration avec les différents services du département et des Etablissements sous-tutelle, la liste des agents proposés pour les différentes décorations.

Elle comprend deux services :

- a - Le service du personnel commun, des ouvriers et des corps particuliers.
- b - Le service du rendement des agents et du contentieux administratif.

- 2) la sous-direction des affaires financières:

Elle est chargée notamment :

- de centraliser les opérations d'élaboration du budget de l'administration centrale et régionale du ministère et d'assurer le suivi de leur exécution.
- d'engager les différentes dépenses de fonctionnement et d'équipement.

Elle comprend deux services :

- a - Le service de l'ordonnancement
- b - Le service du budget.

3) la sous-direction du matériel et des bâtiments

Elle est chargée notamment :

- du suivi de la gestion du patrimoine du ministère
- de l'acquisition du mobilier, des fournitures et du matériel nécessaires au fonctionnement des différents services du département et de leur gestion.
- de l'entretien des équipements et des bâtiments
- de la préparation des appels d'offres, des adjudications et de la passation des marchés.
- d'assurer le secrétariat de la commission départementale des marchés.

Elle comprend trois services:

- a - Le service du matériel et du transport
- b - Le service des bâtiments
- c - Le service de l'inventaire.

Art. 20. - La direction de l'organisation , des méthodes et de l'informatique :

Elle est chargée notamment :

- de coordonner l'activité du département en matière de réforme administrative, avec les services concernés du premier ministère
- d'étudier et préconiser de nouvelles méthodes d'amélioration et de rationalisation de la gestion administrative
- d'étudier les projets de réforme administrative touchant aux activités de différents services du département et assurer le suivi de la mise en œuvre des réformes adoptées .
- d'étudier les projets de l'organisation administrative du ministère et des services externes et des organismes qui lui sont rattachés.
- de veiller à simplifier les procédures, à rationaliser les imprimés administratifs , à alléger les circuits et à améliorer le fonctionnement des services.
- de veiller à l'élaboration et à la mise à jour des manuels de procédures, des plans de chargement en personnel et de tout autre instrument de rationalisation de l'action administrative.
- d'étudier et déterminer les moyens à mettre en œuvre pour la concrétisation de la déconcentration et de la décentralisation des services du département, de cerner les difficultés qui en résultent et de rechercher les solutions adéquates.
- de développer l'utilisation de l'outil informatique au sein de l'administration par l'élaboration et la réalisation du plan informatique du ministère.
- d'assurer la bonne utilisation et la maintenance du matériel et du logiciel informatique.

Elle comprend deux sous-directions :

1) la sous-direction de l'organisation et des méthodes

Elle est chargée notamment :

- de coordonner l'activité du département en matière de réforme administrative, avec les services concernés du Premier ministère

- d'étudier et préconiser de nouvelles méthodes d'amélioration et de rationalisation de la gestion administrative

- d'étudier les projets de l'organisation administrative du ministère et des services externes et des organismes qui lui sont rattachés.

- de veiller à simplifier les procédures, à rationaliser les imprimés administratifs , à alléger les circuits et à améliorer le fonctionnement des services.

- de veiller à l'élaboration et à la mise à jour des manuels de procédures, des plans de chargement en personnel et de tout autre instrument de rationalisation de l'action administrative.

- d'étudier et déterminer les moyens à mettre en œuvre pour la concrétisation de la déconcentration et de la décentralisation des services du département, de cerner les difficultés qui en résultent et de rechercher les solutions adéquates.

Elle comprend deux services:

- a - Le service de l'organisation
- b - Le service des méthodes

2) la sous-direction de l'informatique :

Elle est chargée notamment :

- d'étudier les projets d'informatisation des activités de différents services du département et assurer le suivi de la mise en œuvre des réformes adoptées .

- de développer l'utilisation de l'outil informatique au sein de l'administration par l'élaboration et la réalisation du plan informatique du ministère.

- d'assurer la bonne utilisation et la maintenance du matériel et du logiciel informatique.

Elle comprend deux services :

- a - Le service de l'exploitation
- b - Le service des projets

Art. 21. - La direction de la gestion des documents et de la documentation : Elle est chargée notamment :

- d'élaborer et mettre en application le programme de gestion des documents courants produits ou reçus par les services du ministère dans l'exercice de leur activité et ce , en collaboration avec les archives nationales.

- d'établir un système de classement des documents courants des services du ministère et de veiller à sa bonne application .

- d'élaborer un calendrier de conservation des documents du ministère et de veiller à l'application de ses prescriptions.

- de collecter, organiser et conserver les archives intermédiaires dans des locaux appropriés.

- d'organiser la communication et l'exploitation des archives intermédiaires et de verser les archives définitives aux Archives Nationales.

- d'acquérir et rassembler les documents et les informations quels que soient leur origine et leur support et qui concernent les domaines relevant des attributions du ministère.

- d'accomplir pour ces documents et informations, toutes les opérations relatives à leur traitement matériel et intellectuel, à leur conservation et à leur communication aux utilisateurs.

- d'entreprendre des actions de coopération et d'échange d'expérience avec les services et les organismes similaires à l'intérieur et à l'extérieur du pays.

Elle comprend deux sous-directions :

1) la sous-direction de la gestion des documents administratifs :

Elle comprend deux services:

a - Le service des archives courantes

b - Le service des archives intermédiaires.

2) La sous-direction de la documentation et de la bibliothèque :

Elle comprend deux services:

a - Le service de documentation

b - Le service de la bibliothèque

Art. 22. - La sous-direction de la formation et de perfectionnement:

Elle est chargée notamment :

- d'établir et de mettre en œuvre en collaboration avec les directions spécialisées, les programmes de formation et de perfectionnement.

- d'assurer le suivi et l'évaluation des programmes de formation et de perfectionnement.

- d'organiser les concours et les examens .

Elle comprend deux services :

a - Le service de la Formation et de perfectionnement

b - Le service des concours et des examens.

Art. 23. - Le service de l'action sociale et culturelle est chargé notamment de promouvoir les activités à caractère social et culturel au profit des agents du ministère .

CHAPITRE V

LES SERVICES SPECIFIQUES

Art. 24. - Les services spécifiques du ministère des domaines de l'Etat et des affaires foncières comprennent :

- la direction générale du recensement des biens publics
- la direction générale de l'acquisition et de la délimitation

- la direction générale de gestion et des ventes
- la direction générale des immeubles agricoles
- la direction générale du contentieux de l'Etat
- la direction générale des expertises
- la direction des biens des étrangers.

Art. 25. - La direction générale du recensement des biens publics.

Elle est chargée notamment :

- de recenser tous les biens mobiliers et immobiliers appartenant à l'Etat en collaboration avec les services publics utilisant ces biens

- d'établir un inventaire annuel de ces biens

- de tenir des sommiers de consistance et des registres d'inventaires de ces biens

- d'assurer le suivi du recensement des biens des collectivités publiques locales et des établissements et entreprises publics

- de centraliser les informations relatives aux sommiers de consistance et aux registres d'inventaire de ces biens.

Elle comprend quatre directions :

I - la direction du recensement du domaine privé immobilier :

Elle est chargée notamment :

- de recenser les bâtiments et logements administratifs appartenant à l'Etat

- de recenser les terres agricoles et non agricoles appartenant à l'Etat .

- d'assurer le suivi du recensement des biens immobiliers des collectivités publiques locales et des établissements et entreprises publics.

Elle comprend 2 sous-directions :

1) La sous-direction du recensement des bâtiments et logements administratifs

Elle comprend trois services :

a - Le service du recensement des bâtiments de l'Etat

b - Le service du recensement des logements administratifs

c -Le service du suivi du recensement des bâtiments des collectivités publiques locales, et des établissements et entreprises publics.

2) La sous-direction du recensement des terres :

Elle comprend trois services:

a - Le service du recensement des terres agricoles de l'Etat

b -Le service du recensement des terres non agricoles de l'Etat

c -Le service du suivi du recensement des terres des collectivités publiques locales et des établissements et entreprises publics .

II - La direction du recensement du domaine public immobilier:

Elle est chargée notamment :

- de recenser le domaine public terrestre de l'Etat

- d'assurer le suivi du recensement du domaine public terrestre des collectivités publiques locales et des établissements et entreprises publics.

- de recenser le domaine public maritime et hydraulique de l'Etat .

- de veiller sur le domaine public aérien.

Elle comprend deux sous directions :

1) La sous-direction du recensement du domaine public terrestre

Elle comprend deux services:

a - Le service du recensement du domaine public terrestre de l'Etat

b -Le service du suivi du recensement du domaine public terrestre des collectivités publiques locales et des établissements et entreprises publics.

2) La sous-direction du recensement du Domaine public maritime et hydraulique .

Elle comprend deux services:

a - Le service du recensement du domaine public maritime

b - Le service du recensement du domaine public hydraulique

III - La Direction du recensement des biens mobiliers de l'Etat :

Elle est chargée notamment :

- de recenser les biens mobiliers de l'Etat et d'assurer le suivi du recensement des biens mobiliers des établissements publics à caractère administratif .

- de recenser les moyens mobiles de l'Etat , et d'assurer le suivi du recensement des moyens mobiles des établissements publics à caractère administratif.

Elle comprend deux sous-directions:

1) La sous-direction du recensement des meubles et des équipements :

Elle comprend trois services:

a - Le service du recensement des meubles

b - Le service du recensement des équipements

c - Le service du recensement des biens mobiliers publics

2) La sous-direction du recensement des moyens mobiles :

Elle comprend deux services:

a - Le service du recensement des voitures

b - Le service du recensement des autres moyens mobiles

IV - La direction des sommiers de consistance et registres d'inventaires des biens :

Elle est chargée notamment :

- de tenir des sommiers de consistance des biens de l'Etat

- de tenir un état des participations de l'Etat en nature ou en espèce dans les établissements et entreprises publics et de suivre leur évolution.

- de centraliser les informations relatives aux sommiers de consistance et aux registres d'inventaires des biens des collectivités publiques locales et des établissements et entreprises publics .

Elle comprend deux sous-directions :

1) La sous-direction des sommiers de consistance et registres d'inventaires des biens de l'Etat :

Elle comprend trois services :

a - Le service des sommiers de consistance des biens immobiliers de l'Etat .

b - Le service des registres d'inventaires des biens mobiliers de l'Etat.

c - Le service des participations.

2) La sous-direction de la collecte des informations relatives aux sommiers de consistance des biens des collectivités publiques locales et des établissements et entreprises publics :

Elle comprend deux services :

a - Le service de la collecte des informations relatives aux sommiers de consistance des biens des collectivités publiques locales.

b - Le service de la collecte des informations relatives aux sommiers de consistance des biens des établissements et entreprises publics .

Art. 26. - La direction générale de l'acquisition et de la délimitation:

Elle est chargée notamment :

- d'effectuer les enquêtes foncières et techniques, et les constats relatifs aux biens immeubles non-agricoles de l'Etat .

- de la programmation et du suivi de l'immatriculation foncière des biens immeubles non agricoles de l'Etat .

- de l'expropriation des biens immeubles au profit de l'Etat et des établissements publics à caractère administratif sur leur demande et en collaboration avec les ministères concernés .

- de l'acquisition à l'amiable des biens immeubles au profit de l'Etat .

- du suivi de l'acquisition à l'amiable des biens immeubles au profit des établissements publics à caractère administratif .

- de mettre en œuvre la procédure d'échange au profit de l'Etat

- du suivi des procédures d'échange au profit des établissements publics à caractère administratif.

- de l'acceptation des legs et dons au profit de l'Etat conformément à la législation en vigueur .

- du suivi de l'acceptation des legs et dons au profit des établissements publics à caractère administratif .

- de la liquidation des successions vacantes ou en déshérence .

- de la liquidation des biens des associations dissoutes dont le patrimoine revient à l'Etat.

- de l'exécution des décisions d'exercice du droit de préemption au profit du domaine privé de l'Etat et de son suivi.

- de l'exercice du droit de priorité au profit de l'Etat dans les opérations foncières entraînant mutation de la propriété et nécessitant une autorisation administrative.

- de suivre l'actualisation des titres fonciers non agricoles dont l'Etat fait partie.

- de mettre en œuvre les procédures de délimitation du domaine immobilier privé de l'Etat .

- de suivre la délimitation de toutes les catégories du domaine public de l'Etat en collaboration avec les administrations concernées.

Elle comprend deux directions :

I) La direction de l'acquisition :

Elle est chargée notamment:

- de préparer les décrets d'expropriation des biens immeubles pour cause d'utilité publique et de veiller sur leur exécution et la liquidation des indemnités dues à leurs propriétaires .

- d'assurer le suivi des contentieux d'indemnisation et de la mise en possession.

- d'assurer le suivi de l'apurement foncier des terres expropriées au profit de l'Etat et des établissements publics à caractère administratif

- de suivre l'actualisation des titres fonciers non agricoles dont l'Etat fait partie .

- d'effectuer les achats des immeubles au profit de l'Etat.

- de suivre les achats des immeubles aux profit des établissements publics à caractère administratif.

- de mettre en œuvre les procédures d'échange au profit de l'Etat

- de suivre les procédures d'échange au profit des établissements publics à caractère administratif.

- d'exécuter les décisions d'exercice du droit de préemption au profit du domaine privé de l'Etat.

- d'exercer le droit de priorité au profit de l'Etat dans les opérations foncières entraînant mutation de la propriété et nécessitant une autorisation administrative.

- de liquider les successions vacantes ou en déshérence et d'accepter les legs et dons.

- de liquider les biens des associations dissoutes dont le patrimoine revient à l'Etat.

Elle comprend deux sous-directions :

1) La sous-direction des expropriations :

Elle comprend trois services :

- a - Le service de la préparation des décrets d'expropriation.

- b - Le service du suivi du contentieux d'indemnisation et de la mise en possession.

- c - Le service de l'apurement foncier des biens expropriés.

2) La sous-direction des acquisitions ,échanges, dons et legs et des successions vacantes ou en déshérence:

Elle comprend trois services :

- a - Le service des acquisitions et de l'exercice du droit de priorité au profit de l'Etat

- b - Le service des échanges

- c - Le service des dons, legs et successions vacantes ou en déshérence.

II - La direction de la délimitation des domaines de l'Etat, des enquêtes foncières et des études :

Elle est chargée notamment :

- de veiller sur les travaux des commissions de reconnaissance et de délimitation des biens immeubles de l'Etat .

- d'effectuer les enquêtes foncières, les études techniques et les constats concernant les biens de l'Etat.

- de mettre en œuvre les procédures de délimitation du domaine immobilier privé de l'Etat.

- de suivre les travaux d'immatriculation foncière des biens immeubles non agricoles de l'Etat .

- de suivre la délimitation de toutes les catégories du domaine public de l'Etat en collaboration avec les administrations concernées.

- de suivre la mise à jour des titres fonciers non agricoles dont l'Etat fait parti.

- de suivre les affaires relatives aux domaines de l'Etat en collaboration avec la direction générale du Contentieux de l'Etat

Elle comprend deux sous-directions :

1) La sous-direction de délimitation des domaines de l'Etat :

Elle comprend deux services:

- a - Le service de délimitation du domaine de l'Etat.

- b - Le service du suivi des commissions de reconnaissance et de délimitation du domaine de l'Etat .

2) La sous-direction des enquêtes foncières et de l'immatriculation :

Elle comprend deux services :

- a - Le service des enquêtes foncières et des études techniques

- b - Le service de l'immatriculation foncière et du suivi des travaux des commissions de mise à jour des titres fonciers.

Art. 27. - La direction générale de la gestion et des ventes

Elle est chargée notamment:

- de la gestion des biens mobiliers et immobiliers non agricoles appartenant à l'Etat

- de la location des biens immeubles non agricoles relevant du domaine privé de l'Etat

- de la location des carrières relevant du Domaine privé de l'Etat

- d'assurer le suivi de l'exploitation des concessions et des occupations temporaires du domaine public de l'Etat

- d'assurer le suivi de l'exploitation des concessions des établissements publics à caractère administratif

- de l'affectation des biens immeubles relevant du domaine privé de l'Etat au profit des services publics

- du transfert des biens immeubles relevant du domaine privé de l'Etat aux entreprises et établissements publics dans le cadre des participations en nature de l'Etat dans leur capital conformément aux lois et réglementations en vigueur

- de la vente des biens immeubles non agricoles relevant du domaine privé de l'Etat

- de la vente des meubles et équipements , devenus sans emploi, appartenant à l'Etat .

- de la vente des objets trouvés, des épaves et objets confisqués au profit de l'Etat en collaboration avec les administrations concernées.

- d'assurer le secrétariat de la commission des opérations foncières et la préparation des dossiers qui lui sont soumis ainsi que leur suivi

- d'assurer le suivi des opérations foncières relatives aux biens des collectivités publiques locales et des entreprises publiques

- d'assainir les Enzels non agricoles revenant à l'Etat.

Elle comprend deux directions :

I - La direction de la location et de l'affectation

Elle est chargée notamment :

- de la location des biens immeubles non agricoles relevant du domaine privé de l'Etat .

- du suivi de l'octroi des concessions et occupations temporaires du domaine public et de leur exploitation

- de la location des carrières appartenant au Domaine Privé de l'Etat .

- de l'affectation des biens immeubles relevant du domaine privé de l'Etat au profit des services publics .

- du transfert des biens immeubles relevant du domaine privé de l'Etat au profit des entreprises et établissements publics dans le cadre de sa participation en nature dans leur capital conformément aux lois et réglementations en vigueur .

Elle comprend trois sous-directions :

1) La sous-direction des locations

Elle comprend deux services :

- a - Le service de location des biens immeubles non agricoles

- b - Le service du suivi de l'octroi des concessions et occupations temporaires et de leur exploitation

2) La sous-direction des carrières

Elle comprend deux services :

- a - Le service de location des carrières

- b - Le service du suivi de l'exploitation des carrières.

3) La sous-direction de l'affectation et des participations en nature

Elle comprend deux services :

- a - Le service des constats et des enquêtes foncières.

- b - Le service des affectations au profit des services publics et des participations en nature de l'Etat dans les Etablissements et entreprises publics .

II - la direction des ventes :

Elle est chargée notamment :

- de la vente des biens immeubles non agricoles relevant du domaine privé de l'Etat

- de la vente des meubles et équipements, devenus sans emploi, appartenant à l'Etat.

- de la vente des objets trouvés, des épaves et objets confisqués au profit de l'Etat en collaboration avec les administrations concernées .

- de la liquidation des Enzels non agricoles revenant à l'Etat du suivi des opérations foncières relatives aux biens immeubles des collectivités publiques locales et entreprises publiques.

Elle comprend deux sous-directions :

1) La sous-direction des ventes des biens immeubles non agricoles de l'Etat

Elle comprend trois services :

- a - Le service de vente des biens immeubles aux personnes physiques et morales autres que les conseils municipaux et régionaux

- b - Le service de vente des biens immeubles aux conseils municipaux

- c - Le service de vente des biens immeubles aux conseils régionaux

2) La sous-direction des ventes des biens meubles

Elle comprend deux services :

- a - Le service des ventes des biens meubles de l'Etat

- b - Le service du suivi des ventes des biens meubles des établissements publics à caractère administratif.

Art. 28. - La direction générale des immeubles agricoles

Elle est chargée notamment :

- de concevoir et de participer à l'élaboration des textes visant à faciliter l'apurement foncier des terres agricoles

- d'effectuer les enquêtes foncières, les constats et les vérifications concernant les immeubles agricoles de l'Etat à l'exception de l'exploitation agricole

- de l'apurement foncier des terres collectives, des terres domaniales, des terres ex-habous soumises au régime d'Enzel de gré à gré et des terres d'extrême indivision

- de suivre les travaux de l'immatriculation foncière obligatoire et facultative des terres domaniales agricoles et des terres agricoles revenant à l'Etat après apurement de leur situation foncière en coordination avec la direction générale du contentieux de l'Etat

- de préparer et de suivre les contrats de cession et de location des terres domaniales agricoles

- de préparer et de suivre les contrats relatifs au droit d'usufruit au profit des techniciens et jeunes agriculteurs

- de préparer les procès-verbaux d'affectation des terres agricoles au profit des organes prévus par la loi ainsi que les procès-verbaux de désaffectation de ces terres

- de suivre le recouvrement des prix des ventes et des montants des loyers

- de préparer les certificats de mainlevée et les autorisations de vente

- de mettre en œuvre les procédures de déchéance et de rétrocession des terres domaniales agricoles .

- d'effectuer les travaux d'inspection et de contrôle relatifs aux opérations d'apurement foncier .

- du suivi des affaires foncières relatives aux terres agricoles intentées par l'Etat ou contre elle en coordination avec la direction générale du contentieux de l'Etat .

- du suivi de l'actualisation des titres fonciers agricoles dont l'Etat fait partie.

Elle comprend quatre directions et un bureau rattaché au directeur général :

I - La direction technique des opérations foncières agricoles :

Elle est chargée notamment :

- d'effectuer les enquêtes foncières, les constats et les vérifications relatives aux immeubles domaniales agricoles.

- de programmer et d'élaborer les plans parcellaires des terres agricoles et de veiller à leur exécution .

- de programmer et de suivre l'évaluation des terres domaniales agricoles .

- d'effectuer en collaboration avec les directions concernées relevant du ministère de l'agriculture, les expertises et les lotissements des terres domaniales agricoles afin d'en fixer la valeur vénale et locative .

Elle comprend deux sous-directions :

1) La sous-direction des enquêtes foncières :

Elle comprend deux services :

a - Le service des enquêtes foncières

b - Le service des études techniques.

2) La sous-direction de l'évaluation et des lotissements

Elle comprend deux services :

a - Le service de l'évaluation

b - Le service des lotissements

II- La direction d'attribution des terres agricoles

Elle est chargée notamment :

- de préparer les contrats de cession , les contrats de précisions et les actes d'approbation relatifs aux terres domaniales agricoles et d'assurer leur suivi .

- de l'apurement de la situation des anciens échanges examinés par les commissions consultatives d'attribution.

- de préparer les procès-verbaux d'affectation des terres domaniales agricoles aux organismes prévus par la loi et les procès-verbaux de désaffectation de ces terres.

- de l'apurement foncier des terres collectives, des terres domaniales, des terres ex-habous soumises à Enzel de gré à gré et des terres d'extrême indivision et d'assurer son suivi .

- de suivre l'application de la loi N°64-5 du 12 Mai 1964 relative à la propriété des terres agricoles.

- de l'étude et de la préparation des autorisations d'hypothèques sur les terres Domaniales au profit des établissements financiers.

Elle comprend deux sous-directions :

1) La sous-direction d'attribution des terres domaniales agricoles .

Elle comprend deux services :

a - Le service du suivi des travaux des comités consultatifs d'attribution

b - Le service de la préparation des contrats de cession et des procès-verbaux d'affectation et de désaffectation.

2) La sous-direction de l'apurement foncier :

Elle comprend deux services :

a - Le service de l'apurement des terres collectives et des terres d'extrême indivision

b - Le service de l'apurement des Enzels agricoles.

III - La direction de la restructuration des terres agricoles

Elle est chargée notamment :

- de l'étude et de la préparation des dossiers fonciers relatifs aux sociétés de mise en valeur et de développement agricole en collaboration avec les services spécialisés du Ministère de l'agriculture .

- de préparer les contrats et les conventions de location des immeubles domaniaux agricoles aux sociétés de mise en valeur et de développement agricole.

- de l'étude et du suivi d'exécution des programmes de mise en valeur présenté par les sociétés de mise en valeur et de développement agricoles en collaboration avec les services spécialisés du Ministère de l'agriculture

- de l'étude et préparation des dossiers fonciers des lots concernant les techniciens et jeunes agriculteurs en collaboration avec les services spécialisés du Ministère de l'agriculture.

- de préparer les adjudications relatives à la location aux enchères publiques des terres domaniales agricoles et leur suivi.

- de préparer et de suivre les contrats relatifs au droit d'usufruit au profit des techniciens et jeunes agriculteurs et les contrats de location à court et à moyen terme.

Elle comprend deux sous-directions.

1) La sous-direction des sociétés de mise en valeur et de développement agricole .

Elle comprend deux services :

a - Le service de préparation des dossiers fonciers et techniques.

b - Le service de préparation des contrats de location aux sociétés de mise en valeur et de développement agricole.

2) La sous-direction des lots de techniciens et des jeunes agriculteurs et des locations à court et à moyen terme

Elle comprend deux services :

a - Le service de l'étude des dossiers des lots des techniciens et des jeunes agriculteurs et de la préparation des adjudications et de leur suivi.

b - Le service de la préparation des contrats relatifs au droit d'usufruit au profit des techniciens et des jeunes agriculteurs et des contrats de location à court et à moyen terme et de leur suivi .

IV- la direction des recouvrements et du suivi de l'attribution des terres domaniales agricoles

Elle est chargée notamment :

- du suivi du recouvrement des prix des ventes et des montants des loyers

- de la préparation des certificats de mainlevée et des autorisations de vente

- de la mise en œuvre des procédures de déchéance et de rétrocession des terres.

Elle comprend deux sous-directions :

1) La sous-direction des recouvrements et de leur suivi :

Elle comprend deux services :

a - Le service de recouvrement des prix des ventes et de leur suivi

b - Le service de recouvrement des montants des loyers et de leur suivi .

2) La sous-direction du suivi de l'attribution des terres domaniales agricoles:

Elle comprend deux services :

a - Le service de suivi du contentieux relatif aux terres domaniales agricoles .

b - Le service de la déchéance et de la rétrocession des terres domaniales et la préparation des certificats de main levée et des autorisations de vente.

V- Bureau des études juridiques et des affaires communes :

Rattaché directement au directeur général et dirigé par un responsable ayant rang d'un sous-directeur .

Il est chargé notamment :

- de préparer les textes juridiques et réglementaires relatifs aux immeubles agricoles en collaboration avec les autres services.
- d'effectuer les études à caractères juridiques relatives aux immeubles agricoles.
- de préparer et de suivre les dossiers du contentieux relatifs aux terres agricoles transférés au Monsieur le Chef du Contentieux de l'Etat.
- de Centraliser et de mise à jour tous les textes relatifs aux terres agricoles.
- de conserver, de suivre la gestion et d'actualiser l'archive de l'administration.
- de suivre la mise en application aux régions, du plan directeur informatique de la direction générale.

Il comprend deux services :

- a - le service des études juridique et de la documentation
- b - Le service des Affaires Administratives et Informatiques.

Art. 29. - La direction générale du contentieux de l'Etat.

Elle est chargée notamment :

- de suivre les litiges en matière civile, dans lesquels sont parties l'Etat et les établissements publics à caractère administratif
- de poursuivre l'apurement intégral des créances dont elle est saisie et de défendre toute action tendant à la reconnaissance de la part de l'Etat d'une obligation
- d'émettre des états de liquidation pour le recouvrement des créances de l'Etat dont elle est saisie
- d'assurer la représentation et la défense des organismes précités devant les tribunaux dans les affaires pétoires, possessoires et d'immatriculation foncière
- d'assurer la procédure de constitution de partie civile devant les juridictions répressives lorsque le fait générateur de la créance de l'Etat et des établissements publics précités consiste en une infraction pénale.
- de représenter l'Etat et les organismes précités devant le tribunal administratif en matière de contentieux de l'indemnisation
- de représenter le ministre des Domaines de l'Etat en matière de contentieux d'annulation devant le tribunal administratif.
- de veiller à l'exécution des jugements dans lesquels sont parties l'Etat et les établissements publics à caractère administratif
- d'assurer la défense de tous les agents de l'Etat et des établissements publics à caractère administratif devant les tribunaux conformément à la législation en vigueur .
- d'élaborer, avec la collaboration des services techniques intéressés, les textes paraissant au titre du ministère des domaines de l'Etat et des affaires foncières.
- d'effectuer la centralisation et la classification de la documentation juridique ainsi que sa diffusion

- d'assister les ministères et établissements susvisés dans les questions de procédures notamment dans les phases précontentieuses.

La direction générale du contentieux de l'Etat comprend trois directions .

I - la direction des affaires civiles et pénales

Elle est chargée notamment :

- de suivre les litiges en matière civile dans lesquels sont parties l'Etat et les établissements publics à caractère administratif
- de suivre l'apurement des créances dont le contentieux est saisi.
- de poursuivre devant les tribunaux la reconnaissance des créances de l'Etat qui n'ont pas fait l'objet de titres exécutoires
- de défendre contre toute action tendant à la reconnaissance de la part de l'Etat et des organismes précités d'une responsabilité contractuelle, délictuelle ou quasi délictuelle
- d'engager les procédures de règlement des rentes d'invalidité pour accidents de travail survenus sur les chantiers de l'Etat ou des établissements publics à caractère administratif
- D'assurer la procédure de constitution de partie civile, devant les juridictions répressives lorsque le fait générateur de la créance de l'Etat et des établissements publics précités consiste en une infraction pénale.

Elle comprend deux sous-directions :

1) la sous- direction des affaires civiles

Elle comporte trois services :

- a) Le service des affaires civiles
 - b) Le service des accidents du travail
 - c) Le service des affaires du fonds de garantie automobile
- 2) La sous-direction des affaires pénales
- Elle comporte deux services :
- a) Le service des affaires de détournement des deniers publics
 - b) Le service des autres affaires pénales

II - La Direction des affaires foncières et d'immatriculation foncière :

Elle est chargée notamment :

- de suivre les affaires d'immatriculation foncière et du cadastre
 - de suivre les affaires pétoires et possessoires dans lesquelles l'Etat et les établissements publics à caractère administratif sont parties .
 - de suivre les affaires d'expropriation pour cause d'utilité publiques dans lesquelles l'Etat et les établissements publics sont parties.
- Elle comprend deux sous- directions :
- 1 - la sous-direction de l'immatriculation foncière
- Elle comporte deux services :
- a - Le service des affaires du cadastre
 - b - Le service des affaires de l'immatriculation foncière

2 - La sous-direction des affaires pétitoires et d'expropriation ;

Elle comporte deux services :

- a- Le service des affaires pétitoires
- b- Le service des affaires d'expropriation, d'indemnisation et des affaires possessoires

III - La direction des études, de la législation et du contentieux administratif.

Elle est chargée notamment :

- d'élaborer en collaboration avec les services concernés les textes relatifs au ministère des domaines de l'Etat ainsi que leur exposé des motifs.

- d'assister les différents ministères et établissements à caractère administratif dans les questions de procédure notamment dans les phases précontentieuses.

- de procéder à toutes études à caractère juridique ou administratif

- de préparer les projets de conventions internationales ressortissant de la compétence du ministère des domaines de l'Etat et des Affaires foncières en collaboration avec les services concernés.

- de rassembler tous les textes législatifs et réglementaires concernant le département.

- de centraliser et classifier les documents juridiques ainsi que de leur diffusion

- d'assurer en matière du contentieux d'annulation la représentation du ministère des domaines de l'Etat.

- d'assurer en matière du contentieux de l'indemnisation la représentation de l'Etat et des établissements publics à caractère administratif devant le tribunal administratif.

- d'assurer l'exécution des jugements dans lesquels sont parties l'Etat et les établissements publics à caractère administratif.

- d'émettre des états de liquidation pour le recouvrement des créances publiques dont la direction générale du contentieux de l'Etat est saisie.

- de poursuivre l'exécution des arrêtés de débets rendus par la cour des comptes .

Elle comprend trois sous-directions :

1) La sous-direction des études et de la législation

Elle comporte trois services :

- a - Le service des études
 - b - Le service de la législation
 - c - Le service de documentation et d'archives
- 2) La sous-direction du contentieux administratif

Elle comporte deux services :

- a - Le service du contentieux d'annulation
 - b - Le service du contentieux d'indemnisation
- 3) La sous-direction des titres exécutoires

Elle comporte deux services :

- a - Le service de l'exécution des jugements
- b - Le service des états de liquidation.

Art. 30. - La direction générale des expertises :

Elle est chargée :

- d'effectuer les expertises relatives à la fixation des valeurs vénales et locatives des biens immeubles réservés aux différents services de l'Etat ainsi qu'aux collectivités publiques locales et aux établissements et entreprises publics sur leur demande

- de fixer les valeurs des fonds de commerce , des concessions et de fixer les propositions de l'administration en ce qui concerne les indemnités d'expropriation

- d'effectuer les études et enquêtes foncières, techniques et d'ingénierie relatives aux biens de l'Etat

- et d'une manière générale, d'effectuer tous les actes d'expertises dont elle est chargée par le ministère.

Sont soumis à une commission d'experts présidée par le directeur général des expertises les rapports concernant des valeurs dépassant un montant fixé par décision du Ministre des Domaines de l'Etat et des Affaires Foncières.

Les membres de cette commission sont désignés par décision du Ministre des Domaines de l'Etat et des Affaires Foncières.

La direction générale des expertises comprend deux directions

I) La direction des expertises des valeurs vénales

Elle est chargée :

- d'effectuer les constats nécessaires

- d'effectuer les études techniques et topographiques relatives aux expertises

- de fixer les valeurs vénales des biens immeubles à acheter ou à vendre par l'Etat et les services publics d'une manière générale.

Elle comprend deux sous-directions :

1) La sous-direction des expertises concernant l'Etat et les établissements publics à caractère administratif

Elle comporte deux services :

- a - Le service des expertises relatives aux biens immeubles

- b - Le service des expertises relatives aux biens meubles

2) La sous-direction des expertises concernant les collectivités, les établissements et entreprises publics

Elle comprend deux services :

- a - Le service des expertises concernant les collectivités publiques locales

- b - Le service des expertises concernant les établissements et entreprises publics

II - La direction des expertises des valeurs locatives et fonds de commerce

Elle est chargée :

- d'effectuer les constats et les études techniques et topographiques utiles pour fixer les valeurs locatives des biens immeubles

- de fixer les valeurs locatives des biens immeubles à louer par l'Etat ou à son profit

- de fixer les valeurs locatives des concessions ,des occupations temporaires , des fonds de commerce et des carrières

- de fixer les propositions de l'administration en ce qui concerne les indemnités d'expropriation et les plus-values des biens immeubles .

Elle comprend deux sous-directions :

1) La sous-direction des expertises des valeurs locatives des biens immeubles .

Elle comprend deux services :

a - Le service des expertises des valeurs locatives des biens immeubles

b - Le service des expertises des carrières , concessions, et occupations temporaires .

2) La sous-direction des expertises, des fonds de commerce, d'indemnités d'expropriation et des plus-values immobilières

Elle comprend deux services :

a - Le service des expertises des fonds de commerce et indemnités d'expropriation

b - Le service de fixation de la plus value immobilière .

Art. 31. - La direction des biens des étrangers

Elle est chargée notamment:

- de l'exécution de la politique de l'Etat relative aux biens des étrangers

- d'effectuer les études juridiques relatives aux biens des étrangers

- de l'élaboration et l'application des conventions internationales relatives aux biens des étrangers en collaboration avec la société nationale immobilière de Tunisie et de veiller à leur bonne exécution par toutes les parties et de suivre les situations foncières et matérielles de ces biens.

- d'agir en vue d'apurer la situation foncière gelée des biens des étrangers dans le but de les vendre aux locataires ou à leurs occupants de bonne foi

- de préparer les autorisations administratives relatives aux biens des étrangers

- de préparer les réunions de la commission des autorisations et de la commission des cessions des biens des étrangers , en assurant leur secrétariat et de suivre l'exécution de leurs décisions

- d'effectuer périodiquement le recensement des biens des étrangers ,les constats et les enquêtes foncières.

- d'exercer la tutelle sur la gestion, par les agents immobiliers, des biens des étrangers , de les contrôler et de leur préparer les autorisations ainsi que les décisions de retrait de ces autorisations.

Elle comprend deux sous-directions :

1) La sous direction des opérations foncières:

Elle comprend deux services :

a - Le service des autorisations pour les opérations foncières relatives aux biens des étrangers

b - Le service de cession des biens des étrangers

2) La sous-direction de la gestion :

Elle comprend deux services:

a - Le service du recensement , des constats et des enquêtes foncières

b - Le service du suivi de la gestion des biens des étrangers

CHAPITRE VI

LES DIRECTIONS REGIONALES

Art. 32. - L'organisation et les attributions des directions régionales des domaines de l'Etat et des affaires foncières sont fixées par décret.

Art. 33. - Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées et notamment le décret N° 90-1070 du 18 juin 1990 portant organisation du ministère des domaines de l'Etat et des affaires foncières tel que complété par le décret N° 91-1006 du 21 juin 1991 et modifié et complété par le décret N° 94-1107 du 14 Mai 1994 .

Art. 34. - Les Ministres des Finances et des Domaines de l'Etat et des Affaires Foncières sont chargés, chacun en ce qui le concerne ,de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne .

Tunis , le 31 mai 1999.

Zine El Abidine Ben Ali

NOMINATION

Par décret n° 99-1222 du 31 mai 1999.

Monsieur Belgacem El Ebdelli, ingénieur général, est chargé des fonctions de directeur général des expertises au ministère des domaines de l'Etat et des affaires foncières à compter du 22 février 1999.

Arrêté du ministre des domaines de l'Etat et des affaires foncières du 27 mai 1999, portant ouverture d'un concours sur épreuves pour la formation de conseillers rapporteurs adjoints à l'institut supérieur de la magistrature.

Le ministre des domaines de l'Etat et des affaires foncières,

Vu la loi n° 92-70 du 27 juillet 1992, modifiant et complétant la loi n° 85-80 du 11 août 1985, portant création de l'institut supérieur de la magistrature,

Vu la loi n° 88-13 du 7 mars, relative à la représentation de l'Etat, des établissements publics à caractère administratif et des entreprises soumises à la tutelle de l'Etat devant les tribunaux et notamment ses articles 13 et 14,

Vu le décret n° 87-1312 du 5 décembre 1987, portant organisation de l'institut supérieur de la magistrature et fixation du régime des études et du stage des auditeurs de justice,

Vu le décret n° 96-437 du 11 mars 1996, modifiant le décret n° 90-2016 du 3 décembre 1990, fixant le statut particulier du corps des conseillers rapporteurs adjoints auprès des services du contentieux de l'Etat,

Vu l'arrêté du 27 mai 1991, portant fixation du programme et des conditions du concours d'entrée à l'institut supérieur de la magistrature tel qu'il a été modifié par l'arrêté du 9 mars 1995,