

LE PREMIER MINISTRE

A

MESSIEURS LES MINISTRES D'ETAT,  
LES MINISTRES, LES SECRETAIRES D'ETAT  
ET LES CHEFS D'ENTREPRISES PUBLIQUES

\_\*\_\*\_\*\_\*\_

**O B J E T** : Recensement du Domaine Public et Privé de l'Etat et des Organismes Publics.

**P. JOINTES** : 3

\_\*\_\*\_\*\_\*\_

J'ai l'honneur de vous rappeler que lors du Conseil Interministériel Restreint du 23 Mars 1988 dont Procès-Verbal ci-joint, Monsieur le Président de la République a donné ses directives en vue d'assurer l'assainissement et la maîtrise de la gestion du Domaine Public et Privé de l'Etat et des Organismes Publics.

A cet effet, il y a lieu de rappeler que la Direction Générale des Domaines au Ministère des Finances est chargée de procéder à :

- La réalisation du recensement général du Domaine Public et Privé de l'Etat et des Organismes Publics.

- La préparation du code des biens domaniaux pour fixer les procédures et les obligations relatives à leur gestion ainsi que les sanctions destinées à réprimer les abus constatés.

Par ailleurs, une Commission ad-hoc a été créée pour réaliser une étude sur les logements administratifs.

Dans ce cadre, l'exploitation préliminaire par la Commission ad-hoc des données relatives aux logements administratifs, objet de la circulaire n° 36 du 30 Novembre 1987, a révélé des anomalies dans la gestion de ce patrimoine et une inadéquation des textes actuellement en vigueur.

Cependant, la non exhaustivité des éléments d'appréciation et surtout l'absence d'informations aussi pertinentes que la situation juridique du logement, son état présent, sa catégorie et l'identité précise de son dernier occupant, n'ont pas permis d'évaluer correctement et d'apprécier valablement l'utilisation de ce patrimoine.

Pour compléter les informations déjà collectées et appréhender la situation exacte des logements, je vous serais reconnaissant des instructions données à vos services pour remplir et me retourner dans les meilleurs délais les fiches dont modèle ci-joint.

En outre, il convient de souligner que la commission précitée, poursuivra ses travaux entamés depuis Janvier 1988 et pourra être saisie de toute question se rapportant à la réalisation des objectifs recherchés.

Enfin, je vous saurai gré des mesures que vous voudrez bien prendre afin de contribuer au bon déroulement de cette opération de recensement notamment au niveau de votre Département et des Organismes Publics qui en relèvent.

Le Premier Ministre

Signé : Hédi BACCOUCHE



## ETAT DU LOGEMENT

Bon état

Etat moyen

Mauvais état

Non exploitable

Date de construction

Aménagements et Transformations réalisés par

- Le propriétaire ..... coût .....

- Le locataire ..... coût .....

## SUPERFICIES

Superficie totale du terrain ..... m2

Superficie couverte du logement ..... m2

Superficie couverte des bureaux ..... m2

## DESCRIPTION DU LOGEMENT

1) Nombre de pièces .....  
(non compris cuisine, WC, salles de bain et douches)

2) Cuisine : oui  non  si oui nombre

3) W.C : oui  non  si oui nombre

4) Salle de bain : oui  non  si oui nombre

5) Douche : oui  non

6) Chauffe-eau : oui  non

7) Eau courante : oui  non  N° de la Police SONÉDE

8) Electricité : oui  non  N° de la Police STEG

9) Mode d'évacuation des eaux usées :

Egoûts :  Fosse septique  Nature

10) Chauffage central : oui  non

11) Gaz de ville : oui  non

12) Téléphone :

\* Installé par le propriétaire oui  non

si oui n° .....

Installé par l'Administration : oui  non

si oui n° .....

13) Climatisation :            oui  non

si oui : réalisée par le propriétaire  coût .....

le locataire  coût .....

l'occupant  coût .....

14) Garage :                    oui  non

15) Annexe :                    oui  non

si oui : \* Usage de l'Annexe .....

\* Contenance de l'annexe .....

\* Superficie bâtie .....

occupé  vacant

Nom de l'occupant de l'annexe ..... qualité .....

Date d'occupation .....

Si vacant motif .....

Date de la vacance .....

### EXPLOITATION DU LOGEMENT

Occupé  Vacant

Si vacant date de la vacance .....

Motif de la vacance .....

Si occupé identifiant unique de l'occupant

Nom .....

Prénom .....

Grade .....

Fonction .....

Situation familiale : Célibataire :  Marié  Divorcé  Veuf

Nombre d'enfants .....

Caractère d'attribution :

\* Logement de fonction

\* Autres (à préciser)

Date d'Attribution .....

Motif d'attribution .....



**FICHE SIGNALÉTIQUE D'UN LOGEMENT**  
**PROPRIÉTÉ DE L'ÉTAT OU D'UN ORGANISME PUBLIC**

**ORGANISME PROPRIÉTAIRE**

Etat

Office  : .....

Entreprise Publique  : .....

Conseil de Gouvernorat  : .....

Municipalité  : .....

**ORGANISME D'AFFECTATION**

Ministère .....

Etablissement ou service bénéficiaire de l'affectation .....

**ADRESSE DU LOGEMENT**

1) Gouvernorat .....

2) Délégation .....

3) Secteur .....

4) Rue et Numéro .....

5) Limites .....

6) Le logement est situé dans les locaux administratifs

hors des locaux administratifs

**TYPE DU LOGEMENT**

Villa  Appartement  Maison Arabe

Autre (à préciser) .....

**SITUATION JURIDIQUE**

Titre foncier n° .....

Sans titre foncier

Nom de la propriété s'il y a lieu .....

N° d'inscription au sommier de consistance du Département ou de la collectivité publique locale .....

N° d'inscription au sommier de consistance du domaine privé de l'Etat .....

Origine de la propriété :

Achat

Echange

Donation

Expropriation

Succession vacante

Autres (à préciser)

Date de l'acte .....

 /  / 

Enregistré oui  non

Date de mutation .....

  

Prix d'acquisition (en dinars) .....

Superficie globale du terrain ..... m2

Superficie globale couverte du logement ..... m2

### ETAT DU LOGEMENT

Date de construction .....

 /  / 

Bon état

Etat moyen

Mauvais état

Non exploitable

Aménagements prévus

Projets d'agrandissement

### DESCRIPTION DU LOGEMENT

1) Nombre de pièces .....

(non compris cuisine, WC, salles de bain et douches)

2) Cuisine : oui  non  si oui nombre

 

3) W.C : oui  non  si oui nombre

 

4) Salle de bain : oui  non  si oui nombre

 

5) Douche : oui  non

6) Chauffe-eau : oui  non

7) Eau courante : oui  non  N° de la Police SONEDE

 

Electricité : oui  non  N° de la Police STEG

9) Mode d'évacuation des eaux usées :

Egoûts :  Fosse septique  Nature

10) Chauffage central : oui  non

11) Gaz de ville : oui  non

12) Téléphone :

\* de l'Administration : oui  non

si oui n° .....

\* de l'occupant : oui  non

si oui n° .....

13) Climatisation : oui  non

14) Garage : oui  non

15) Annexe : oui  non

si oui : \* Usage de l'Annexe .....

\* Contenance de l'annexe .....

\* Superficie bâtie m2

occupé  non occupé

Nom de l'occupant de l'annexe ..... qualité .....

Date d'occupation .....

Si vacant motif .....

Date de la vacance .....

**EXPLOITATION DU LOGEMENT**

Occupé  Vacant

Si vacant date de la vacance .....

Motif de la vacance .....

Si occupé identifiant unique de l'occupant

Nom .....

Prénom .....

Grade .....

Fonction.....

Situation familiale : Célibataire :  Marié  Divorcé  Veuf

Nombre d'enfants .....

Caractère d'attribution :

- \* Logement de fonction
- \* A titre de location
- \* Autres (à préciser)

Motif d'Attribution .....

Date d'attribution .....

Si logement attribué à titre de location :

Date et n° du contrat de location .....

Montant du loyer annuel (en dinars) .....

Occupation à titre gratuit .....

L'occupant du logement est-il propriétaire d'un logement dans le Gouvernorat de résidence

oui

non

Si oui donner l'adresse .....

**OBSERVATIONS (Particulières et Générales)** .....

Nom et Prénom ..... le ..... 1988

Signature

**N.B :** Fiche à adresser à la Direction de la Planification au Premier Ministère

المجلس الوزاري المضيّق  
ليوم الأربعاء 23 مارس 1988

الموضوع : أملاك الدولة .

أشرف سيادة رئيس الجمهورية زين العابدين بن علي صباح يوم الأربعاء 23 مارس 1988 بقصر الجمهورية بقرطاج على مجلس وزاري مضيّق حضره السيد الوزير الأول وضم السادة :

- وزير المالية .
- الوزير المعتمد لدى الوزير الأول المكلف بالتخطيط .
- وزير التجهيز والإسكان .
- وزير الفلاحة .
- الكاتب العام للحكومة .
- المدير العام لإدارة أملاك الدولة .

وخصص المجلس للنظر في وضعية أملاك الدولة و أوجه التصرف فيها وإحكام أساليب مراقبة هذا التصرف بما يكفل صيانتها وحمايتها من التجاوزات ويضمن استغلالها للإستغلال الأمثل باعتبارها من مكاسب المجموعة الوطنية .

وفي مستهل أعمال المجلس قدم وزير المالية عرضا تمحور خاصة حول طبيعة عمل إدارة أملاك الدولة وتقييم الوضع الحالي للأملاك الدولية والإجراءات العملية المقترحة لمعالجة هذا الوضع .

وأوضح الوزير أن مسؤولية وزارة المالية في حق ملك الدولة تتمثل حسبما نص عليه الأمر المؤرخ في 9 أفريل 1942 في المهام الرئيسية التالية :

- الإشراف على كل ما يتعلق بأملاك الدولة اللازمة للإستعمال الإداري أو للتدخل في بعض القطاعات .

- السهر على كل ما يتصل بأحكام حسن التصرف في جميع المكاسب وفق البرامج والمخططات المرسومة .

- ضبط جميع الأملاك الراجعة للدولة ،دفاتر خاصة .

- جمع وحفظ كل الوثائق والمعلومات والمعطيات المتعلقة بأملك الدولة .

وأشار في هذا السياق إلى أهم الإجراءات المتخذة في نطاق مقتضيات تغيير كثير من الأوضاع غداة الإستقلال وخاصة فيما يتعلق بتحرير الأرض من التحييس والتجنيس وتبديل كيفية تدنر الدولة في القطاعين الفلاحي و العمراني و توسيع دوائره بما أفضى إلى :

- إرجاع الكثير من المكاسب العقارية والمنقولة لفائدة الدولة التي تضخم حجم مكاسبها .

- بعث العديد من المؤسسات العمومية ذات الصبغة التجارية والصناعية لتنفيذ سياسة تدخل الدولة في الميادين العقارية الفلاحية والعمرانية .

وتطرق وزير المالية إل الصعوبات والمشاكل التي تواجهها إدارة أملك الدولة وهي تتخلص فيما يلي :

- عدم ضبط المكاسب التي رجعت للدولة في الإبان .  
- عدم حفظ الوثائق المتعلقة بهذه المكاسب .  
- عدم تركيز وإحكام طرق التصرف في تلك المكاسب .  
- عدم تركيز وإحكام سياسة تدخل الدولة في عديد الميادين .  
- عدم اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة فيما يتعلق ببعض الأملاك التي تمت إحالتها أو المساهمة بها لدى العديد من المؤسسات العمومية أو إسنادها إلى بعض الجماعات العمومية المحلية أو تخصيصها للمصالح الحكومية .

- عدم ملاءمة التراتيب الجاري بها العمل من حيث التفويت فيما زاد على حاجيات بعض المؤسسات العمومية ذات الصبغة التجارية والصناعية أو الشركات القومية .

- عدم إحكام حسن التصرف من قبل عديد المؤسسات العمومية والمجموعات المحلية في الكثير من الأملاك التابعة لها أو المحالة عليها أو المسندة لها .  
- عدم سن مجلة Code Domanial تتعلق بكل المكاسب التابعة لما يصطلح عليه بملك القطاع العمومي أي ملك الدولة .

- التجاوزات الواقعة على أملاك الدولة عن حسن نية أو سوء نية من قبل العديد من المؤسسات العمومية والمجموعات المحلية والمصالح الإدارية .

- عدم توفر الإمكانيات المادية والبشرية لإدارة أملاك الدولة حتى يتسنى لها القيام بالمراقبة والمتابعة والمبادرة والتوجيه .

ثم بين الوزير أن العوامل المذكورة أدت إلى :

- حصر مشمولات إدارة أملاك الدولة منذ عام 1960 في تسوية وتصحيح الأوضاع أو القيام بما قد تقتضيه حاجيات عديد القطاعات العامة والخاصة لعديد الأراضي التي تسترجع من الدواوين لفقدانها الصبغة الفلاحية لأغراض اقتصادية واجتماعية .

- جعل الدفاتر الرسمية لأملاك الدولة لا تصور حقيقة العمليات المتعلقة بأملأها .

- انعدام مسك حسابية مواد أملاك الدولة المنقولة وغير المنقولة التي أوجبها القانون عدد 73 المؤرخ في 31 ديسمبر 1973 المتعلق بمجلة الحسابية العمومية وذلك لعدم مدّ الادارة العامة لأملاك الدولة بالمعطيات الحسابية لإنجاز هذه العملية .

- تعدد سلط الإشراف على مكاسب الدولة وخاصة فيما يتعلق بتدخل الدولة في الأمور العقارية الفلاحية والعمرانية وغيرها من القطاعات الإقتصادية والاجتماعية .

وقد شجعت تلك العوامل على :

- إثراء كثير من المواطنين باستغلال ما أسند لهم من عقارات دولية وذلك لفائدتهم الخاصة .

- إهمال الكثير من عقارات الدولة وجعلها عرضة للإعتداء ولدعاوى الحوز والتصرف بدون صفة من قبل المواطنين .

- ظهور العديد من القرى والمداشر والتجمعات السكنية بصفة فوضوية .

- الإخلال بمقاييس وتراتب التهيئة العمرانية .

وحرصا على تفادي كل هذه الحالات الناتجة عن نقص ملحوظ في أساليب مراقبة التصرف في هذه الأملاك التي يتعين صيانتها، أقر المجلس الإجراءات التالية :

- دعم وسائل الإدارة العامة لأملاك الدولة بإعادة تنظيمها و إدخال الإعلامية في مصالحها .

- إحداث هيكل لمراقبي أملاك الدولة .

- القيام بإحصاء عام لأملاك الدولة العامة والخاصة في أجل لا يتعدى ستة أشهر.

- إصلاح الوضعيات غير القانونية بالنسبة لشاغلي المحلات الإدارية التابعة لأملاك الدولة بدون صفة شرعية .

- حصر كل التجاوزات المرتكبة في حق أملاك الدولة وردعها .

- إعداد مجلة لأملاك الدولة تضبط جميع الاجراءات والواجبات في التصرف في أملاك الدولة و العقوبات المستلزمة في حالة التجاوزات وذلك في أجل لا يتجاوز الثلاثة أشهر .

- تكليف لجنة بالقيام بكشف شامل للمساكن الإدارية وحصر التجاوزات المسجلة ودرس الوضعيات حالة بحالة بالتنسيق مع المصالح المختصة وبعض الهياكل الفنية كالمركز القومي للإحصاء والمركز القومي للإعلامية وذلك بهدف تنقية هذا الوضع و تيسير عمليات المراقبة والصيانة الضرورية للمساكن الإدارية .

وبذلك انتهى المجلس أعماله ورفعت الجلسة .

**و السلام**