

*Elaboration, Promulgation et Publication des Arrêts
Municipaux dans les Collectivités Territoriales*

Manuel du Participant

11 Décembre 2009



Table des matières

Table des matières.....	ii
Liste des acronymes	iv
Contexte	v
Introduction	vi
Chapitre 1 – Elaboration des Arrêtés Municipaux	8
Section 1 Place de l’arrêté municipal dans la hiérarchie des normes	8
1 - Théorie de la hiérarchie des normes	8
2 - Pouvoir normatif des Collectivités Territoriales	11
Section 2 Processus d’élaboration d’un arrêté municipal	12
1 - Mise en vigueur d’un arrêté municipal	12
2 - Rédaction d’un arrêté.....	16
Chapitre 2 – Promulgation et publication des arrêtés Municipaux.....	22
Section 1 Définition et limite de la Promulgation	22
1.Définition de la Promulgation	22
2.Limite de la Promulgation.....	23
Section 2 Définition et étapes de la Publication des arrêtés municipaux	23
1.Définition de la Publication.-	23
Section 1 Mise en application des arrêtés municipaux.....	25
1.Vulgarisation de l’arrêté municipal.....	25
2.Responsabilités des acteurs dans la mise en application des arrêtés municipaux	26
Section 2 Résolution des conflits nés de la mise en œuvre des arrêtés municipaux.....	27
1.Gestion des conflits avec un citoyen ou une organisation	27
2.Gestion des conflits avec l’Administration Centrale.....	28
Chapitre 4 – Contrôle et révision des arrêtés municipaux.....	31
Section 1 - Du contrôle citoyen et de l’administration centrale	31
1 - Contrôle citoyen : Devoir d’informer	31
2 - Contrôle organisationnel : Devoir de dialoguer	31
3 - Du contrôle de l’Administration Centrale.....	31
Section 2 Du contrôle des actes des Collectivités Territoriales.....	33
1.Contrôle des actes administratifs.....	33

Section 3 - Annulation, suspension et révision des arrêtés municipaux	34
1 - Annulation sur décision de l'administration centrale ou du tribunal administratif.....	34
2 - Révision d'un arrêté municipal	34
Conclusion	35
ANNEXE	36
ANNEXE 1.....	37
ANNEXE 2.....	44
ANNEXE 3	466
ANNEXE 4	488
ANNEXE 5	500
ANNEXE 6	52
ANNEXE 7	53
ANNEXE 8	55

Liste des acronymes

AD	: Assemblée Départementale
AM	: Assemblée Municipale
ASEC	: Assemblée de la Section Communale
CASEC	: Conseil d'Administration de la Section Communale
CD	: Conseil Départemental
CM	: Conseil Municipal
CT	: Collectivité Territoriale
GL	: Gouvernance Locale
LOKAL	: Limyè ak Òganizasyon pou Kolektivite yo Ale Lwen
MICT	: Ministère de l'Intérieur et des Collectivités Territoriales
USAID	: United States Agency for International Development

Contexte

Le Projet « Limyè ak Òganizasyon pou Kolektivite yo Ale Lwen (LOKAL) », financé par l'USAID et mis en œuvre par ARD, Inc., vise à renforcer les capacités des élus et des cadres des collectivités territoriales haïtiennes, à assurer une gestion transparente et efficace des affaires locales et à améliorer les services publics. Dans le cadre de l'évaluation des besoins en formation, la maîtrise du processus d'élaboration et des procédures de mise en application des arrêtés municipaux est ressortie comme une priorité des municipalités. En effet, la Constitution de 1987 prône la décentralisation et la déconcentration. Elle a donc confié aux élus locaux d'importants pouvoirs pour mieux gérer les affaires locales et leur reconnaît, de ce fait, des compétences spécifiques pour l'adoption d'instruments légaux de régulation et d'amélioration de la gouvernance. Dans cette perspective, les conseils communaux sont appelés à prendre certains actes dont le plus important sur le plan juridique est l'arrêté. La prise des arrêtés obéit à certaines procédures qui peuvent s'avérer complexes pour beaucoup de communes. L'objet de ce Module est de permettre aux Conseils Communaux et aux responsables d'administration des communes de maîtriser les techniques de rédaction, de promulgation et publication ainsi que les méthodes d'application des arrêtés les plus efficaces. L'intérêt montré par bon nombre de Conseils Municipaux pour ce renforcement des capacités témoigne de l'utilité de ce document et en garantit d'ores et déjà le succès.

Introduction

La décentralisation est un mode d'organisation administrative qui vise à transférer certaines attributions du pouvoir central au profit d'autres personnes administratives territoriales (département, commune, section communale, par exemple) ou de personnes administratives spécialisées. Aussi, elle peut être de type technique ou administratif à vocation nationale ou territoriale de premier, deuxième ou troisième degrés. Tous les modèles d'administrations décentralisées peuvent être identifiés d'après les caractéristiques suivantes :

- a) l'existence de l'autonomie organique et / ou financière ;
- b) la séparation des pouvoirs ;
- c) l'existence d'institutions ayant une personnalité juridique distincte de l'Etat.

La République d'Haïti est un Etat unitaire. Il est divisé en dix (10) départements, cent quarante (140) communes, cinq cent soixante-treize (573) sections communales et quarante-trois (43) arrondissements. Les arrondissements constituent des unités administratives tandis que le Département, la Commune et la Section Communale constituent au titre de l'article 61 de la Constitution du 29 mars 1987, les Collectivités Territoriales. Leur nombre ainsi que celui des unités administratives peuvent être modifiés. La charte fondamentale d'Haïti a choisi comme mode de gouvernance la décentralisation et la déconcentration ainsi que la participation citoyenne aux affaires publiques. La décentralisation renvoie notamment aux Collectivités Territoriales, la déconcentration aux services publics. L'Etat *unitaire* d'Haïti se distingue donc des états fédéraux, tels que les États d'Amérique du Nord (Etats-Unis, Mexique, Canada), par les particularités des limites constitutionnelles à la libre administration ou à l'autonomie administrative et financière des Collectivités Territoriales.

La dévotion de certaines compétences et pouvoirs aux organes des Collectivités Territoriales vise à garantir aux citoyens de meilleurs services publics de proximité. L'exercice de certaines des compétences des conseils d'administration des collectivités territoriales réclame une application stricte de la Loi tandis que d'autres compétences lui accordent une certaine marge de manœuvre à l'intérieur du cadre établi par la Loi. C'est cette possibilité d'innovation dans la conception et la mise en œuvre des politiques publiques territoriales qui accorde à la fonction de Conseil d'Administration Territoriale toute son importance et donne un sens au concept de gouvernance locale.

En effet, le Conseil Municipal exerce ses fonctions de Gouvernance Locale par le biais de différents actes administratifs tels la lettre, l'avis, la note de presse, le communiqué, la circulaire, les règlements et l'arrêté. Ce dernier est l'acte administratif le plus important que peut prendre le Conseil Municipal. L'arrêté ou décret municipal qui satisfait aux exigences de légalité et de conformité à l'intérêt général est opposable à tous et la force publique peut être requise pour garantir et assurer sa stricte exécution. Le domaine de réglementation, le nombre d'actes

administratifs adoptés, la capacité de gestion et d'intervention pertinente, la fermeté de la volonté politique comptent parmi les indicateurs de dynamisme et de vision les plus importants du Conseil Municipal.

Par ailleurs, l'arrêté municipal est un outil capable de faciliter un dialogue constructif entre le Conseil Municipal, les interlocuteurs sociaux et politiques de la Commune et qui peut contribuer à l'amélioration de la qualité et de l'efficacité des services publics à fournir par les organismes placés sous la direction ou le contrôle du Conseil.

Le présent Module a pour objectif de fournir aux utilisateurs, maires et responsables administratifs des communes, un document de référence pratique et facile à exploiter qui les aidera à préparer, à promulguer et à faire appliquer des arrêtés municipaux qui permettront de gérer les collectivités territoriales et de promouvoir leur développement. Il est divisé en quatre chapitres Le premier présente l'élaboration des arrêtés municipaux ; le deuxième traite de la promulgation des arrêtés ; le troisième aborde la question de la mise en application des arrêtés ; et le quatrième traite du contrôle et de la révision des arrêtés municipaux. A la fin du module, l'utilisateur connaîtra, comprendra et sera en mesure de reprendre seul les étapes liées au processus d'élaboration d'un arrêté municipal ; d'anticiper et de gérer les conflits pouvant survenir de la mise en application d'un arrêté, ainsi que les situations ou faits pouvant donner lieu à son annulation ou sa révision.

Chapitre 1 – Elaboration des Arrêtés Municipaux

L'objectif général du deuxième chapitre du Manuel est de permettre aux utilisateurs de maîtriser les étapes techniques et politiques préalables à l'élaboration de tout arrêté municipal et leur fournir les connaissances adéquates pour élaborer des arrêtés.

Les arrêtés municipaux répondent à certaines exigences rédactionnelles. Nous nous proposons dans ce deuxième chapitre de voir la place de l'arrêté dans la hiérarchie des normes avant d'aborder la technique d'élaboration des arrêtés.

Section 1 Place de l'arrêté municipal dans la hiérarchie des normes

1 - Théorie de la hiérarchie des normes

Cette théorie établit entre les normes une relation hiérarchique en fonction de l'importance dont elles sont investies. Elle fait une classification qui permet de déterminer entre deux normes quelconques, laquelle a plus de force, c'est-à-dire est supérieure à l'autre. Le tableau de classification présenté plus bas, nous montre qu'un arrêté municipal a une importance moindre qu'une loi tout en étant supérieur à un règlement, une circulaire et un avis. Il présente aussi la constitution comme supérieure à toutes les autres normes.

Conformité de la norme inférieure à la norme supérieure

Le principe fondamental de cette théorie s'appuie sur l'idée de conformité. Ainsi, la norme inférieure valide ne peut être contraire à une norme qui lui est supérieure. Par exemple, un arrêté municipal doit être en conformité avec la Constitution et les lois qui régissent la vie des collectivités territoriales. Sinon, un contentieux pourra aboutir à l'« annulation » ou à la « correction » de l'arrêté non conforme aux prescrits des normes supérieures.

Il existe deux types de contrôle qui peut être exercé sur le respect du principe de la hiérarchie des normes : le contrôle par voie d'action et le contrôle par voie d'exception.

a) Le contrôle par voie d'action

Il fait intervenir un organe spécifique qui, en déclarant anticonstitutionnelle la norme en question, empêche son entrée en vigueur. Il peut être exercé par un Conseil ou une Cour Constitutionnel(le) qui peut censurer la loi soumise soit totalement, soit partiellement, soit encore sous des réserves d'interprétations qu'il aura émises. Cette censure ne peut intervenir qu'à la condition que la loi n'ait pas encore été promulguée.

b) Le contrôle par voie d'exception

En général, il peut s'exercer par les juges de la Cour Suprême parfois appelé Cour de Cassation ou bien par les juges des tribunaux inférieurs. Dans ce dernier cas, la partie intéressée soulève la question d'inconstitutionnalité au tout début du procès. Si le juge estime que la norme contrôlée est inconstitutionnelle, il ne l'appliquera pas. Cependant, elle ne sera pas annulée et la jurisprudence ainsi créée pourrait ne pas être suivie par d'autres Cours, à moins qu'elle n'émane de la juridiction suprême.

Contrôle de constitutionnalité en droit haïtien

En Haïti, le Juge de droit commun (Juge des tribunaux inférieurs) ne peut connaître un conflit sur la constitutionnalité d'une norme prise par l'autorité compétente. Le contrôle de constitutionnalité est une attribution exclusive de la Cour de Cassation. En effet, l'exception d'inconstitutionnalité d'une norme soulevée pendant un procès est portée devant la Cour de Cassation qui se réunit sans délai en sections réunies. L'ordonnance de la Cour est valable pour le traitement de l'espèce qui a donné lieu à l'exception. En aucun cas, un juge de niveau inférieur ne pourra refuser d'appliquer la norme en question sous prétexte d'inconstitutionnalité. Il n'appartient pas au juge des tribunaux et Cours inférieurs de connaître de l'inconstitutionnalité d'une norme.

Toutefois, le contrôle de légalité d'un arrêté peut être exercé par le juge administratif de plein droit ou sur demande de l'une des parties au litige.

En ce qui concerne les arrêtés municipaux, le Délégué Départemental ou le Vice délégué d'arrondissement peut exercer une tutelle pour cause de non-conformité à la Loi ou à la Constitution¹. La tutelle étant l'acte administratif par lequel le représentant de l'exécutif contrôle la légalité des décisions du Conseil Municipal et leur conformité à l'intérêt général. Elle est dite préventive si elle intervient avant la promulgation ou la publication de l'arrêté ; elle est répressive si elle intervient après la publication.

La hiérarchie des normes se présente donc comme suit :

¹ L'article 131 du Décret sur la Commune sème un grand trouble quant à son interprétation, car il semble supprimé la tutelle en généralisant le contrôle judiciaire. Il stipule :

« Toute entité territoriale ou gouvernementale, toute association ou organisation, tout citoyen lésé qui a des objections à l'application d'un décret ou de tout autre règlement du conseil, peut exercer recours par-devant la Cour supérieure des comptes et du contentieux administratif ».

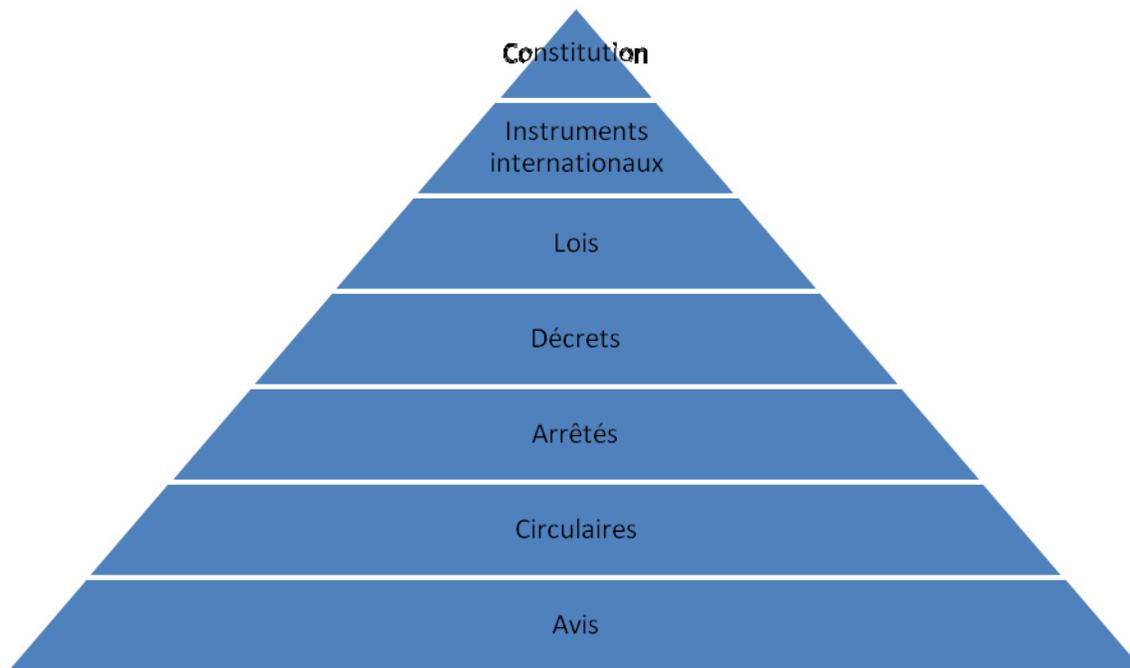
Néanmoins, à notre avis, il s'agit là d'une provision pour protéger la commune d'un usage abusif de la tutelle suite à sa mise en application et non d'une disposition qui supprimerait le double contrôle de conformité de l'Administration Centrale (légalité ; intérêt général)

Elaboration, promulgation et mise en application des arrêtés municipaux

Tableau de Classification²

1	Constitution
2	Instruments internationaux (Traités, conventions, pactes....)
3	Loi
4	Décret-loi
5	Décret ayant force de Loi
6	Décret
7	Principes Généraux du Droit
8	Arrêté (<i>présidentiel, ministériel, municipal³...</i>)
9	Règlements
10	Circulaires
11	Avis

La pyramide simplifiée décrit mieux la hiérarchie des normes administratives, telle qu'elle existe en Haïti :



² Ce tableau de Classification tient essentiellement compte du droit positif et ne tient pas compte des autres sources de droit comme la coutume et la doctrine.

³ En Haïti, on parle indifféremment de décret ou d'arrêté municipal. Les deux termes renvoient au même contenu réglementaire. Le décret du 1^{er} février 2006 sur la commune a remplacé la notion d'arrêté par celle de décret sans en modifier ni le sens ni la force juridique.

2 - Pouvoir normatif des Collectivités Territoriales

L'organe exécutif des Collectivités Territoriales détient un pouvoir normatif qu'il exerce par la prise d'actes administratifs pour assurer la gouvernance locale. La gouvernance locale vise généralement à organiser et à fournir des services publics à la collectivité. La Commune est par tradition, la collectivité territoriale qui a pour vocation d'organiser et de gérer les services publics territoriaux.

Toute décision du Conseil Municipal mise en circulation par écrit (sens restreint) et toute diffusion d'informations du Conseil par écrit (sens large), est un acte administratif qui peut avoir ou non des effets juridiques.

2.1 - Actes administratifs sans effets juridiques

Les actes administratifs sans effets juridiques sont ceux dont aucun tiers⁴ ne peut exiger le respect ou l'application par-devant les tribunaux.

Lettre.- La lettre est une communication privée de la commune à l'adresse d'une institution ou d'un citoyen. Elle vise à informer le citoyen notamment en lui rappelant ses obligations ; lui envoyer une invitation à comparaître dans l'un des services de la Mairie ; l'informer de l'obtention d'une exonération.... La lettre est donc une forme de communication, à caractère confidentiel, de la Commune avec une personne pour l'inviter, lui transmettre un message ou l'informer d'une affaire la concernant.

Note de Presse.- La note de Presse est une information que le Conseil envoie aux médias (radio, télévision, journal écrit) pour une large diffusion. Généralement, elle apporte une clarification, enlève une confusion, ou apporte un démenti. Elle permet donc au Conseil d'assumer une position politique par rapport à certains dires, certains faits ou certaines situations. Elle ne peut, en aucun cas, être utilisée pour informer le public d'une décision du Conseil.

Communiqué.- Le Communiqué est un acte administratif qui informe les habitants de la Commune sur un évènement. Par exemple, l'apparition d'une épidémie, une situation donnant lieu à l'état d'urgence. Il peut être pris également pour informer la population sur les mesures et dispositions prises pour la protéger en cas de désastre naturel...

Avis.- L'avis est un rappel que fait le conseil sur certains devoirs ou certaines obligations des habitants de la Commune. Elle peut également leur rappeler les dispositions qui ont été prises ou être un appel d'offre pour inviter les compagnies privées à briguer un contrat avec la commune. Dans un avis, le Conseil écrit exactement ce qu'il a besoin d'exprimer sans entrer dans les détails. L'avis

⁴ Un non fonctionnaire. Une personne n'appartenant pas à l'administration publique concernée. Une personne autre que le rédacteur et le bénéficiaire direct de l'acte.

doit donc être clair et succinct. Il ne porte pas de date d'entrée en application et n'est pas assorti de sanctions. Il est affiché et bénéficie d'une grande publicité.

2.2 - Actes administratifs avec effets juridiques

Les actes administratifs avec effets juridiques sont ceux dont le respect ou l'application peut être exigé par-devant le tribunal administratif.

Circulaire.- La circulaire est un acte administratif qui concerne les fonctionnaires qui travaillent dans l'administration communale. Elle informe sur les dispositions adoptées pour un meilleur fonctionnement de l'administration. Elle entre en vigueur dès sa réception par les fonctionnaires ou à la date qu'elle fixe. Elle a un caractère obligatoire pour les fonctionnaires et les usagés du ou des services concernés. Le non respect de la circulaire par les fonctionnaires peut entraîner des sanctions. Un administré peut recourir au tribunal administratif, si un employé ou un service de l'administration refuse d'appliquer une circulaire qui lui accorde certains droits, certaines facilités ou certains privilèges.

Arrêté.- L'arrêté est l'acte administratif par lequel le Conseil Municipal prend des décisions relatives à la gestion et l'organisation de la commune. C'est l'acte administratif le plus important que peut prendre le Conseil Municipal. Elle peut concerner tous les habitants de la commune ou une catégorie spécifique. En principe, l'arrêté est entouré d'une large publicité bien avant son entrée en application. Sa date d'entrée en vigueur est indiquée et il est assorti de sanctions.

Toutefois, les articles 113 et 124 du décret de 2006 sur la Commune, dans un sens plus restreint, ne reconnaissent que quatre (4) actes administratifs à partir desquels le Conseil Municipal peut prendre des décisions. En effet, il stipule :

« Les décisions prises par le Conseil municipal sont rendues publiques selon leur importance sous forme d'arrêté ou décret, de circulaire, de communiqué ou d'avis en créole et/ou en français. »

Ces décisions sont lues et affichées dans les lieux de grand rassemblement. Elles doivent être obligatoirement affichées aux portes de la mairie et des bureaux des CASECS. Elles sont publiées dans le journal officiel de la Commune et dans la presse locale.

Section 2 Processus d'élaboration d'un arrêté municipal

1 - Mise en vigueur d'un arrêté municipal

En droit haïtien, un **arrêté municipal** est une décision administrative unilatérale prise par le Conseil Municipal. Cette décision est exécutoire de plein droit après avoir été publiée, affichée et transmise aux personnes concernées. Copie de l'arrêté municipal est envoyée au Président de l'Assemblée Municipale, au Conseil Départemental, à la Délégation et aux Archives. Si le représentant du Pouvoir

Exécutif juge l'arrêté illégal ou non conforme à l'intérêt général, il pourra l'annuler par l'exercice d'une tutelle répressive.

Le Conseil Municipal peut prendre un arrêté sur son initiative propre ou sur proposition de l'un des Conseils d'Administration de Section Communale de sa juridiction ou des Assemblées de Section Communale ou encore de l'Assemblée Municipale. La société civile peut également porter à l'attention du Conseil Municipal une situation ou un fait qui mérite une décision ferme assortie de sanctions pour les contrevenants.

L'arrêté municipal est donc le résultat d'un diagnostic, de l'identification d'un besoin de réglementation faite par le Conseil Municipal ; ou du moins, d'une appropriation par celui-ci du diagnostic ou du besoin de réglementation réalisé par des partenaires comme la société civile ou d'autres élus locaux.

En dépit du fait qu'un arrêté municipal constitue une décision administrative unilatérale, le Conseil Municipal doit absolument suivre les sept étapes suivantes sous peine d'hypothéquer la bonne application de l'arrêté :

No	Etapes pour la mise en vigueur d'un arrêté municipal
1	Inventaire du cadre constitutionnel et légal couvrant le domaine ciblé et vérification du programme du Gouvernement en la matière
2	Recension des écrits pertinents et analyse de la position des acteurs sociaux sur le sujet
3	Elaboration du projet d'arrêté municipal
4	Validation politique du projet d'arrêté municipal (CASEC, ASEC, Assemblée Municipale, Vice-Délégué, Délégué Départemental)
5	Consultation des acteurs de la société civile et débats publics autour du projet d'arrêté et sensibilisation du public cible
6	Finalisation du projet d'arrêté municipal
7	Promulgation et publication de l'arrêté municipal

1.1. Inventaire du cadre constitutionnel et légal couvrant le domaine ciblé et vérification du Programme du Gouvernement en la matière

Dès que le Conseil Municipal décide de prendre des dispositions particulières à la Commune sur un domaine quelconque, le premier souci doit être de vérifier le cadre constitutionnel et légal y afférent. Le cadre légal intègre également dans le contexte haïtien tout décret-loi et tout décret ayant force de Loi publié par le Gouvernement.

Rappelons qu'un arrêté, encore moins un arrêté municipal ne peut ni abroger ni amender une loi, un décret-loi ou un décret ayant force de loi.

Inventaire du cadre constitutionnel

Le Conseil Municipal a pour devoir de vérifier s'il existe une limitation ou du moins une orientation constitutionnelle sur la question de son intérêt. Par exemple, l'article 39 de la Charte Fondamentale de la République d'Haïti stipule que « *Les Habitants des sections communales ont un droit de préemption pour l'exploitation des terres du domaine privé de l'Etat situées dans leur localité* ». Ce droit constitutionnel de préférence qu'ont les habitants des sections communales dans le cadre de l'exploitation des terres du domaine privé de l'Etat situées dans leur localité, ne peut être lésé sur décision du Conseil Municipal ; c'est-à-dire que ce dernier ne peut accorder un droit de fermage à fin d'exploitation à une personne qui n'habite pas la section où se situe la portion de terre visée. Par rapport à cet exemple, le représentant de l'Exécutif peut intervenir de plein droit pour censurer l'arrêté ou le projet d'arrêté municipal qui passerait outre de cette limitation constitutionnelle.

Inventaire du cadre légal

Ce deuxième inventaire consiste non seulement à vérifier les compétences de la commune dans le domaine visé par l'arrêté, c'est-à-dire, ce qui lui est permise ou interdite par la loi ; mais encore et surtout à répertorier les dispositions légales concernant tous les aspects de l'objet intéressant le Conseil Municipal. Par exemple, la décision d'autoriser la coupe de bois devrait être précédée d'une vérification de la limite de couverture végétale exigée par la Loi ; de la classification de la zone d'exploitation (zone protégée, zone non protégée, zone réservée, zone non réservée) ; des interdictions pour la coupe de certains arbres ; des instances de supervision de la coupe ; de la responsabilité légale du bénéficiaire de l'autorisation ; des préalables exigés par la Loi avant d'accorder l'autorisation....

L'inventaire du cadre constitutionnel et légal permettra au Conseil Municipal de viser les articles pertinents qui supportent et balisent les dispositions de l'arrêté. En cas de doute, il peut se référer à la vice-délégation ou à la délégation départementale pour la révision du cadre constitutionnel et légal ou la conformité à l'orientation inscrite dans le programme du gouvernement. Le cas échéant, le Conseil Municipal pourra se référer directement à l'organe compétent du Ministère de l'Intérieur et des Collectivités Territoriales pour un appui technique direct.

Vérification du Programme du Gouvernement en la matière

Le Conseil Municipal se doit de prendre connaissance de l'orientation générale fournie par le gouvernement dans la déclaration de politique générale du Premier Ministre et le plan d'actions gouvernementales ou le plan sectoriel d'actions du Ministère concerné. Cette prise de connaissance cherche à établir un certain lien avec les priorités et stratégies du gouvernement afin que le Conseil Municipal puisse bénéficier, le cas échéant, du soutien de l'Administration Centrale dans la mise en œuvre de certains arrêtés. Pour ce faire, le Conseil Municipal s'adressera soit au Vice délégué, soit au Délégué Départemental ou directement à l'entité publique concernée.

Le Conseil Municipal veillera en outre à ce que les dispositions de l'arrêté correspondent aux orientations ou directives fournies par le Conseil Départemental.

1.2 - Recension des écrits pertinents et analyse de la position des acteurs sociaux sur le sujet

La deuxième étape dans le processus d'élaboration des arrêtés municipaux est le recensement des écrits pertinents et l'analyse de la position des acteurs sociaux sur le sujet ou l'aspect ciblé par l'arrêté. Il permet au Conseil Municipal de mesurer les attentes des citoyens, d'évaluer le niveau de collaboration possible ou de résistance éventuelle de la société civile ainsi que des autorités locales concernées.

Recension des écrits pertinents

Il est très important que le Conseil Municipal procède autant que possible au recensement des écrits nationaux ou internationaux intéressant le domaine et/ou l'aspect visé par l'arrêté. L'opinion de spécialistes peut apporter un éclairage sur la nature et la portée de la décision à prendre ; voire augmenter son efficacité. Par exemple, la rédaction d'un arrêté relatif au schéma d'aménagement communal peut être précédé de l'analyse des études sur la vocation ou les potentialités de la commune ; celles relatives aux zones vulnérables et aux déficiences enregistrées; les documents ou travaux présentant les attentes générales de la population communale par rapport audit schéma. Elle peut être également précédée de la collecte et du traitement des déclarations des principaux acteurs économiques, des notables ou des experts sur l'aménagement.

Autant que possible, le Conseil Communal s'appliquera à collecter, à dépouiller et à traiter toutes les données relatives à l'objet de l'arrêté.

Analyse de la position des acteurs sociaux sur le sujet

En plus de la connaissance des opinions d'experts, le Conseil Municipal doit analyser la position des acteurs sociaux capables d'influencer le comportement des habitants de la commune par rapport aux dispositions de l'arrêté. Cette analyse permettra au conseil de bien cerner le problème concret que vit ou que cause la population ciblée par l'arrêté ; d'identifier les partenariats possibles ainsi que les éventuels foyers de résistance.

L'étape 1 et l'étape 2 étant franchies, le Conseil Municipal peut rédiger une version de travail de l'arrêté qui sera soumise à la validation politique des autres acteurs publics concernés.

1.3 - Validation politique

La recherche de la validation politique intervient à tout moment dans le processus d'élaboration de l'arrêté. Il se fait aussi bien auprès des acteurs politiques détenteurs de l'autorité publique : membres du Conseil d'Administration de la Section Communale, de l'Assemblée de Sections communales et de

l'assemblée municipale ; des représentants du Pouvoir Exécutif ; qu'auprès des acteurs de la société civile ayant une grande influence au niveau local.

Validation auprès des autorités locales et représentants de l'Exécutif

En principe, l'idée de la décision à prendre doit être discutée avec le Conseil d'Administration de la section communale (CASEC) ou le délégué de ville (DV) concerné. Une discussion plus élargie peut impliquer l'Assemblée Municipale ou l'assemblée de section communale. Un diagnostic commun est fait et un ensemble de décisions possibles est exploré. Si le domaine d'intervention ou l'aspect concerné exige un soutien de l'exécutif dans sa mise en œuvre, le vice délégué d'arrondissement et/ou le délégué départemental sera touché des réflexions en cours au niveau de la Commune. Il en sera de même si le conseil municipal a besoin d'identifier plus clairement l'orientation, les priorités ou les actions futures ou en cours du gouvernement en la matière. Le Conseil Municipal s'appliquera à conserver les archives de toutes les consultations (correspondances, procès-verbaux de réunions ou de rencontres) avec les autorités publiques.

Consultation des acteurs de la société civile, sensibilisation du public cible et débats publics

Pour anticiper sur toute résistance à la mise en œuvre d'un arrêté, le Conseil Municipal doit établir avec les citoyens et les organisations de la commune une communication publique sur le sujet de l'arrêté. Cela lui permettra de recueillir des informations empiriques, de comprendre la situation réelle sur le terrain et de sensibiliser les acteurs sociaux sur l'intérêt ou l'importance de l'arrêté. Le Conseil Municipal versera au dossier de l'arrêté tous les procès-verbaux des rencontres tenues avec des représentants de la société civile ainsi que les correspondances ou échanges d'informations effectués.

Consultation des municipalités avoisinantes

Le Conseil Municipal initiateur de l'arrêté a pour devoir de consulter l'exécutif des communes avoisinantes si l'efficacité des mesures qui y sont préconisées dépend de la situation dans lesdites communes ou quand la question traitée peut avoir des implications qui s'étendent au-delà des frontières de la commune émettrice. Cette consultation préalable à la promulgation et à la publication renforcera l'efficacité de l'arrêté et permettra aux communes concernées de passer en revue l'ensemble des mesures complémentaires à prendre. Par exemple, les travaux sur les cours d'eaux, rivières et fleuves ; la gestion d'un espace forestier qui couvre une ou plusieurs communes ; la gestion des ordures... peuvent donner lieu à une consultation avec les communes limitrophes.

2 - Rédaction d'un arrêté

L'élaboration d'un arrêté municipal est avant tout un travail d'équipe. La décision politique est du ressort du Conseil Municipal, la compétence technique de celui du service juridique ou administratif. Des personnes ressources supplémentaires peuvent être mises à contribution pour le processus de validation politique.

La rédaction d'un arrêté municipal est soumise à certaines règles et certains principes qui apparaissent clairement dans les cinq (5) parties de l'arrêté.

2.1 - Chapeau de l'arrêté

En-tête L'arrêté apparaît sur le papier à en-tête de la mairie. Il a pour principal vocation de permettre au lecteur d'identifier la municipalité émettrice de l'arrêté.

Devise- La devise officielle de la République : Liberté, Egalité, Fraternité apparaît par tradition dans presque tous les actes administratifs (avis, circulaires, communiqué, note de presse, arrêté). Avec le Papier à en-tête, la devise donne un caractère plus officiel à l'acte. Toutefois, cette devise peut être remplacée le cas échéant par celle de la commune⁵.

Commune émettrice- L'arrêté doit clairement indiquer le nom de la Commune qui prend l'arrêté. Ce, pour éviter toute confusion avec un arrêté pris sur le même objet avec des dispositions différentes par une autre Commune.

Exemple : Conseil Communal de l'Arcahaie ou Administration Communale de l'Arcahaie.

Code de l'arrêté- Autant que possible, le Conseil Municipal cherchera à sortir les arrêtés à partir d'un certain code qui facilitera le classement ainsi que les recherches (domaine d'application, mois, année, numéro de l'arrêté par rapport au domaine, numéro de l'arrêté par rapport au nombre déjà émis ...).

Modèle 1 : A-ENV0520090315GPA (arrêté pris sur l'environnement, au cours du mois de mai 2009, c'est le troisième concernant ce domaine sur les quinze arrêtés déjà adoptés par le Conseil Municipal composé de Georges, Pierre et André).

Modèle 2 : GPA-A-ENV0520090315 (Conseil Municipal composé de Georges, Pierre et André, arrêté sur l'environnement adopté au mois de mai 2009, c'est le troisième dans ce domaine sur les quinze déjà publiés).

Modèle 3 : A-ENV0520090315GPA-Arcahaie (arrêté pris sur l'environnement, au cours du mois de mai 2009, c'est le troisième concernant ce domaine sur les quinze arrêtés déjà adoptés par le Conseil Municipal de l'Arcahaie composé de Georges, Pierre et André).

Chaque Commune peut adopter son propre système de codification. Mais, il est important que les informations y relatives soient disponibles et accessibles au niveau de la Mairie.

Cette combinaison de lettres et de chiffres permet le classement et facilite la recherche. Il permet au lecteur de savoir d'un seul regard de quel type d'acte il s'agit et sur quoi porte l'acte.

Domaine ou champs de l'arrêté- L'arrêté indiquera clairement s'il est pris sur les marchés communaux, sur l'apposition d'affiches, sur les redevances.....

⁵ Depuis 1982, la loi haïtienne autorise la commune à avoir son blason ainsi qu'une devise inspirée de son histoire, de son vécu ou de son potentiel.

Exemple : Arrêté Municipal sur l'apposition des affiches ou Arrêté Communal sur l'apposition des affiches.

2.2 - Visas de l'arrêté

Visa constitutionnel- Le visa constitutionnel vise à énumérer les articles de la Constitution sur lesquels repose la décision du Conseil d'adopter un arrêté

Visa légal- Le visa légal établit la liste des lois, décrets-lois, décrets ayant force de lois, et d'arrêtés ; les dispositions particulières d'une loi, décret-loi, décret ayant force de loi, et arrêté qui supportent l'arrêté en question. Il doit être présenté suivant une suite logique (ordre chronologique) et/ou d'importance dans la hiérarchie des normes. A moins qu'il s'agisse d'un arrêté rectificatif, il montre que l'arrêté est en conformité avec tous les précédents légaux.

Ex...Décret du 4 novembre 1983 portant organisation et fonctionnement de la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif

Décret
Jean-Claude Duvalier
Président à vie de la République

Vu les articles 110, 111, 112, 113, 141, 143, 144, 145 (1^{er} alinéa), 154, 155, 156, 158, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 177, 179, 182, 185 et 223 de la Constitution ;

Vu la Loi du 26 mai 1834 sur la responsabilité des fonctionnaires et employés de l'Administration des Finances ;

Vu la Loi du 26 août 1870 sur l'hypothèque légale qui frappe les biens des comptables des deniers publics ;

Vu la Loi du 21 juillet 1871 sur le refus ou la négligence des fonctionnaires de communiquer les pièces comptables de leur gestion ;

Vu la Loi du 15 août 1871 sur le refus ou la négligence des fonctionnaires de communiquer les pièces comptables de leur gestion ;

Vu la Loi du 28 décembre 1943 modifiant l'article 5 de la Loi du 26 août 1870 sur la responsabilité des comptables de deniers publics ;

Vu le Décret du 7 septembre 1950 créant le Service de l'Inventaire et du Contrôle des Biens de l'Etat ;

Vu le Décret du 23 septembre 1957, amendé par celui du 21 janvier 1959, créant la Cour Supérieure des Comptes ;

Vu l'Arrêté Présidentiel du 10 juin 1958 sur l'acquisition des véhicules pour les Services Publics ;

Vu la Loi du 16 septembre 1979 établissant les principes régissant le Budget Général de la République et la Comptabilité Publique ;

Vu le Décret du 9 février 1981 fixant la procédure d'exécution des dépenses budgétaires de l'Etat et des organismes publics à caractère administratif ;

Vu la Loi du 6 septembre 1982 portant uniformisation des structures, normes, procédures et principes généraux de l'Administration ;
Vu la Loi du 19 septembre 1982 portant statut général de la Fonction Publique ;
Vu la Loi du 19 septembre 1982 sur la régionalisation et l'aménagement du territoire ;

A remarquer que le visa en droit haïtien suit davantage l'ordre chronologique au lieu de respecter le principe de la hiérarchie des normes. S'il l'avait respecté, les instruments internationaux, les lois et les décrets seraient présentés par blocs.

2.3 - Considérants de l'arrêté

Considérants.- Les considérants justifient et expliquent pourquoi le conseil a pris l'arrêté, sa légitimité par rapport aux attentes et/ou besoins des citoyens, et son importance. Elle présente la vision ou le but visé par le Conseil Municipal en adoptant l'arrêté.

C'est également le lieu où le Conseil Municipal définit les règles du jeu, établit la base de son autorité et fait valoir sa responsabilité dans la bonne gouvernance de la Commune. Il s'agit véritablement de l'espace d'explication politique de l'arrêté.

L'arrêté peut avoir plusieurs considérants, mais, tous doivent avoir rapport avec les dispositions de l'arrêté.

Ex...Suite du Décret du 4 novembre 1983 portant organisation et fonctionnement de la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif

Considérant que l'Administration Publique est l'instrument d'intervention du Pouvoir Exécutif et qu'il convient de la soustraire à la juridiction du Pouvoir Judiciaire par référence au principe de la séparation des Pouvoirs ;

Considérant que l'Etat légal institué dans le pays implique la mise en place de mécanismes juridiques d'autocontrôle auxquels les autorités publiques doivent être soumises afin de garantir l'équité dans les rapports de l'Administration Publique avec les administrés ainsi que la stabilité et le fonctionnement efficace des institutions publiques ;

Considérant la nécessité d'adapter les structures de la Cour Supérieure des Comptes à l'évolution de nos institutions politiques et administratives ;

Sur le rapport des Ministres d'Etat de la Présidence, de l'Information et des Relations Publiques, de l'Economie, des Finances et de l'Industrie et du Ministre de la Justice ;

Et après délibération en Conseil des Ministres ;

Décrète

2.4 - Corps de l'arrêté

Forme standard.- Le Conseil Municipal doit adopter une forme standard pour présenter l'arrêté. Peu importe le format choisi, il est judicieux de toujours rappeler dans le premier article la définition de l'arrêté. Le nombre de chapitres ou d'articles de l'arrêté dépend essentiellement de l'objet de l'arrêté.

Objet et définition.- L'objet d'un arrêté municipal consiste en une explication estimative que le conseil adopte sur le thème ou le sujet de l'arrêté. Par exemple : arrêté sur les affiches commerciales. Le Conseil Municipal doit définir ce que c'est qu'une affiche commerciale au titre du présent arrêté en faisant, s'il y a lieu, un listing de tout ce qui va être concerné par l'arrêté. Exemple : au titre de cet arrêté, on entend par affiche commerciale.....

Disposition réglementaire et domaine d'application.- Les dispositions réglementaires comprennent toutes les mesures qui vont entrer en application. C'est là que le rédacteur de l'arrêté entre dans le détail et la spécificité de l'objet. Il s'agit pour lui, de présenter les mesures décidées par le Conseil Municipal, c'est-à-dire, les articles qui décrivent les nouvelles normes en vigueur. Le domaine d'application concerne donc la précision sur l'arrêté. Il peut aussi se référer à la catégorie sociale ou économique concernée.

Disposition d'application, sanction et durée d'application.- Le Conseil Municipal doit insérer dans l'arrêté les mécanismes et moyens pour imposer son respect. Il doit donc prévoir clairement des sanctions ou du moins préciser l'article d'une autre norme qui pénalise la violation et indiquer les sanctions qui seront prises. Si la sanction visée est l'emprisonnement, l'arrêté doit clairement identifier la durée minimale et/ou maximale d'emprisonnement que le contrevenant encourt. La loi haïtienne permet à la Commune de déroger au principe qui veut que l'arrêté ne peut créer de nouvelle peine d'emprisonnement, là où la loi ou bien une norme supérieure ne l'a pas prévue. En effet, le quatrième alinéa de l'article 130 du décret du 1^{er} février 2006 sur la commune lui permet de prévoir, là où la loi est muette, une peine d'emprisonnement ne devant pas dépasser 30 jours. En effet, il dispose :

« Sauf dans les cas où la peine applicable est prévue dans une loi, Le Conseil municipal peut, dans un arrêté, prendre les dispositions suivantes :

- 1- *Prévoir que la violation à une disposition réglementaire de sa compétence est sanctionnée par une peine d'amende ;*
- 2- *Prescrire le montant de l'amende et prévoir des intérêts à terme pour non-paiement ;*
- 3- *Prévoir qu'il peut demander la contrainte par corps pour violation des décisions administratives, détournement fiscal, fausse déclaration fiscale ou pour non-paiement des redevances municipales ou des amendes ;*
- 4- *Prévoir un temps d'emprisonnement pour l'infraction et ou pour non-paiement de l'amende. Cette période d'emprisonnement ne peut dépasser trente jours. »*

Il appartient aux tribunaux de sanctionner la violation des dispositions des arrêtés. En aucun cas, le maire ou l'un de ses adjoints ne pourra lui-même recourir à la force publique pour appliquer une sanction prévue dans un arrêté municipal⁶.

En principe, un arrêté entre en application au moins 24 heures après sa publication. Toutefois, il est toujours souhaitable que le Conseil recule la date d'entrée en vigueur pour faciliter le suivi d'application de l'arrêté et permettre la vulgarisation auprès des publics cibles et la recherche de consensus avec les partenaires d'exécution.

Suivi application et date d'application- L'adoption d'un arrêté répond à un besoin identifié par le Conseil Municipal ou porté à son attention par des acteurs sociaux. Donc, le Conseil doit absolument prévoir et maîtriser tous les paramètres entrant dans l'application de l'arrêté. Pour cela, il doit prendre et inscrire dans l'arrêté même toutes les dispositions nécessaires à sa bonne application.

2.5 - Dispositions générales et dispositions transitoires de l'arrêté

Disposition générale et disposition transitoire- La disposition générale est la partie de l'arrêté qui présente de manière globale l'ensemble des mesures prises pour le respect de l'arrêté.

La disposition transitoire présente l'ensemble des mesures prises en attendant la pleine entrée en vigueur de l'arrêté.

Tout acte administratif du Conseil pour être authentique doit nécessairement porter la signature d'au moins deux membres du Conseil et du sceau de la Commune. Il pourra indiquer la date de son entrée en vigueur et doit absolument mentionner la date de promulgation.

En raison du principe qui veut que toute norme nouvelle abroge toutes celles, égales ou inférieures, qui l'ont précédée, l'arrêté ne contient pas toujours de disposition finale⁷ qui abrogerait tout arrêté ou disposition d'arrêté qui lui est contraire. Néanmoins, l'ajout d'éventuelles dispositions finales ne nuit aucunement si l'Administration Municipale est convaincue de ne pas être la première à prendre des arrêtés au niveau de la commune.

La formule sera donc :

« *Cet arrêté abroge tout arrêté ou disposition d'arrêté, tout règlement ou disposition de règlement, toute circulaire ou disposition de circulaire qui lui sont contraires⁸* ».

⁶ En ce qui concerne les organismes ou structures créés par la commune et assujettis aux règlements prévus par cette dernière (exemple : Marché Public), la commune peut prévoir des sanctions administratives comme la suspension, le retrait, l'annulation, l'interdiction temporaire ou définitive...les dites sanctions sont mises en œuvre directement par la commune même si la personne lésée peut recourir aux procédures de traitement de conflit prévues dans les règlements pour exercer un recours ou bien aux tribunaux compétents s'il n'a pas obtenu satisfaction.

⁷ Encore appelée disposition d'abrogation

⁸ Ce barbarisme juridique réalisé par certaines municipalités, pour peu orthodoxe qu'il soit, en intégrant les règlements et circulaires dans les clauses d'abrogation ne vise en fait qu'à confirmer à la population la volonté du

Chapitre 2 – Promulgation et publication des arrêtés Municipaux

L'objectif général du troisième chapitre est de permettre aux utilisateurs de maîtriser les principes de la Promulgation et de la Publication des arrêtés municipaux.

Une fois élaboré, l'arrêté doit être promulgué et publié par le Conseil Municipal. Après quoi, il devient exécutoire et opposable aux tiers avec toutes les conséquences juridiques que de droit.

Section 1 Définition et limite de la Promulgation

1. Définition de la Promulgation

En Haïti, la promulgation est une mention incorporée au pied de la loi, du décret ou de l'arrêté. Elle indique la date à laquelle l'arrêté est signé par les membres du Conseil Municipal et fixe la responsabilité d'exécution et de publication.

La date de signature est considérée comme la date de promulgation. Cette date doit absolument apparaître dans l'arrêté.

Avec le sceau et la signature des membres du Conseil Municipal, la promulgation complète et finalise l'arrêté.

Exemple :

« Cet arrêté sera publié et exécuté à la diligence du Président du Conseil Municipal de Cabaret.
Donné à l'hôtel de ville de la commune de Cabaret le dix (10) janvier 2009, an deux cent sixième de l'Indépendance nationale.

Pour le Conseil Municipal

_____»
Maire Principal

_____»
Maire adjoint

_____»
Maire adjoint

Conseil Municipal à procéder à tous les changements et à prendre toutes les dispositions internes nécessaires à la bonne application de l'arrêté.

2. Limite de la Promulgation

La promulgation rend l'acte exécutoire sans pour autant le rendre opposable aux tiers.

Section 2 Définition et étapes de la Publication des arrêtés municipaux

1. Définition de la Publication.-

La publication est un mode de publicité employé normalement en matière réglementaire. Elle consiste à diffuser l'acte en cause au moyen de communication de masse, en particulier par l'insertion dans un recueil officiel de textes (pour l'Etat : Le Moniteur, et pour la commune : l'organe officiel de la municipalité). La publication dans un organe officiel (étatique ou municipal) ou dans la presse locale est indispensable pour rendre le texte opposable, c'est-à-dire pour lui donner une valeur juridique obligatoire. L'article 124 du décret sur la commune dispose :

« Les décisions administratives prises par le Conseil municipal sont rendues publiques par le président de ce conseil sous forme de décret, de circulaire, de communiqué ou d'avis en créole et/ou en français. Ces décisions sont lues et affichées dans les lieux de grand rassemblement. Elles doivent être obligatoirement affichées aux portes de la mairie et des Casecs. Elles sont publiées dans le journal officiel de la Commune et dans la presse locale. »

1.1. Etapes à suivre pour la publication d'un arrêté municipal

1. Etapes à suivre pour la publication d'un arrêté municipal

La publication en tant que processus commence dès la finalisation du projet d'arrêté et intègre la promulgation comme étape essentielle devant précéder la publication :

- Le Projet d'arrêté est envoyé à l'Assemblée Municipale⁹ pour avis¹⁰.
- S'il y a lieu, le Conseil Municipal complète les visas et considérants puis intègre l'avis de l'Assemblée dans le corps de l'arrêté.
- Il insère au pied de l'acte la mention de Promulgation et de Publication. L'arrêté est signé et scellé par les membres du Conseil Municipal
- L'arrêté est transmis au président de l'Assemblée Municipale, au Conseil Départemental, à la Délégation et aux Archives (art.124, décret du 1^{er} février 2006 sur la Commune). Copie peut être également envoyée au Vice délégué et à toutes les autorités étatiques devant jouer un rôle dans le respect des dispositions (plus haut gradé des forces de police présentes dans la commune, juges de paix, commissaire du gouvernement etc...)

⁹ Il est recommandé d'adresser le Projet d'arrêté au Président de l'Assemblée Municipale pour éviter tout écueil après la transmission de l'arrêté. Le Conseil indiquera dans la correspondance qui accompagne le Projet d'arrêté le délai accordé pour obtenir les réactions de l'Assemblée

¹⁰ Recommandations.

- L'arrêté est affiché aux portes de la mairie et des CASEC. Il est lu et affiché dans les lieux de grand rassemblement
- L'arrêté est transmis au service de presse de la Mairie pour publication dans l'organe officiel de la Commune et diffusion dans la presse locale (radio, télévision, journal écrit). ou bien à qui de droit pour publication dans le journal officiel de la République.

En l'absence de l'Assemblée Municipale, après finalisation de l'arrêté, le Conseil Municipal intègre les mentions de promulgation, signe l'arrêté et le notifie aux acteurs publics concernés avant de procéder à sa publication.

Chapitre 3 – Mise en application des arrêtés municipaux et gestion des conflits

L'objectif général du quatrième chapitre du Manuel est de familiariser les utilisateurs avec les étapes nécessaires à la mise en application des arrêtés et de leur fournir des outils pour gérer d'éventuels conflits qui surgissent.

Section 1 Mise en application des arrêtés municipaux

1. Vulgarisation de l'arrêté municipal

La publication de l'arrêté municipal la rend déjà opposable aux tiers. Toutefois, pour s'assurer que l'arrêté soit connu, compris et favorablement reçu par les habitants de la commune, le Conseil Municipal peut initier une campagne de vulgarisation. La vulgarisation peut se faire au niveau de toute la communauté tout comme elle peut être effectuée directement auprès du public concerné par l'arrêté.

1.1 - Vulgarisation générale

Le Conseil Municipal prend les dispositions nécessaires pour une large diffusion de l'arrêté. Il utilise les médias comme principal canal de diffusion. Cette diffusion des dispositions de l'arrêté est également accompagnée d'une sensibilisation sur le bien-fondé de l'arrêté, de son importance et de ses impacts. Le Conseil Municipal encourage les médias à revenir sur le problème qui sera résolu par le respect de l'arrêté. Il peut établir des partenariats avec les organisations concernées par le domaine ou l'aspect abordé dans l'arrêté pour une plus large vulgarisation de l'arrêté. Qu'il s'agisse d'un arrêté intéressant toutes les catégories de la population municipale ; qu'il s'agisse d'un arrêté intéressant une ou plusieurs catégories de ladite population, le Conseil Municipal peut décider d'avoir une campagne de vulgarisation générale. L'effort pour expliquer l'arrêté et son bien-fondé peut conduire à une mobilisation de l'opinion publique en faveur de l'arrêté et permettre de surmonter l'opposition à son application par certains acteurs concernés.

1.2. Vulgarisation ciblée

Le Conseil Municipal peut décider d'accentuer la vulgarisation de l'arrêté auprès du ou des publics cibles. Le partenariat avec des organisations de la société civile pour intervenir directement auprès des populations cibles en vue de les aider à mieux comprendre et mieux s'organiser pour bénéficier des effets positifs de l'arrêté et éviter le choc d'éventuelles conséquences négatives, peut augmenter l'efficacité de l'arrêté.

2. Responsabilités des acteurs dans la mise en application des arrêtés municipaux

L'efficacité d'un arrêté municipal est de la responsabilité première du Conseil Municipal. Toutefois la commune peut avoir des partenaires à l'exécution de l'arrêté. Voyons tour à tour les responsabilités du Conseil Municipal et celles de ses partenaires.

2.1 Responsabilités du Conseil Municipal

Après la publication de l'arrêté, le Conseil Municipal a deux grandes obligations :

- 1) Faire montre au public d'une ferme volonté à aller de l'avant et à imposer le respect de toutes les dispositions de l'arrêté. Les séances de sensibilisation et les activités de vulgarisation feront état de son engagement pour les objectifs visés et les résultats attendus.
- 2) Prendre toutes les mesures pouvant faciliter la pleine application de l'arrêté. Par exemple, un arrêté sur l'interdiction de jeter des ordures sur la voie publique devrait être accompagné d'un ensemble de mesures telles la mise à disposition d'un nombre suffisant de poubelles dans les rues et la mise en place d'un système de ramassage suivant une fréquence qui tient compte du temps de remplissage des poubelles.

En effet, un arrêté qui n'est pas accompagné des mesures nécessaires est voué à l'échec. Le non respect d'un arrêté municipal affaiblit, aux yeux des administrés, le Conseil qui l'a adopté. Le Conseil doit donc faire preuve d'une certaine vigilance pour la bonne mise en œuvre de l'arrêté. Il doit présenter aux habitants de la commune, le paquet de mesures prises ou du moins l'ensemble des efforts consentis pour favoriser l'application et encourager le respect de l'arrêté.

Néanmoins, la plus grande responsabilité du Conseil est d'impliquer les partenaires d'exécution afin de créer une synergie qui augmente l'efficacité de l'arrêté.

2.2 Responsabilités des partenaires (publics et privés) de la Municipalité

Les partenaires de la commune peuvent être publics ou privés. Le niveau de responsabilité diffère s'agissant des uns ou des autres.

Les partenaires publics sont :

- 1) les conseils d'administration ;
- 2) les assemblées des sections communales de la commune ;
- 3) l'assemblée municipale ;
- 4) les juges de paix ;
- 5) les commissaires du gouvernement ;
- 6) le vice délégué d'arrondissement ;
- 7) le délégué départemental.

Les partenaires au niveau de la justice viennent en appui dans la poursuite et la sanction des violations de l'arrêté.

Les autres organes des collectivités constituent des relais à la vulgarisation de l'arrêté. Le vice délégué d'arrondissement ou le délégué départemental qui comprend la pertinence de l'arrêté peut

soutenir auprès de l'administration centrale, la décision du conseil municipal et jouer le rôle de temporisateur en cas de conflits avec des entités privées.

Les partenaires privés sont :

- 1) les organisations de base ou de droits humains évoluant dans la commune ou bien intéressés à l'objet de l'arrêté ;
- 2) les groupes spécialisés ayant réfléchi sur la solution proposée ;
- 3) les organismes internationaux intervenant dans le secteur ciblé par l'arrêté.

Ils doivent jouer le rôle de relais auprès des membres de leurs groupes et leur faire comprendre le bien-fondé de l'arrêté et les avantages de son application pour la vie collective

Section 2 Résolution des conflits nés de la mise en œuvre des arrêtés municipaux

Malgré les efforts de consultation préalable consentis par la Municipalité avant de prendre un arrêté, sa mise en application peut faire l'objet de conflits avec des organisations ou des citoyens qui se sentent lésés ou encore avec l'administration centrale. En gérant ces conflits, il faudra veiller à ne pas affaiblir l'autorité du Conseil Municipal, ni empêcher de résoudre le problème ou la situation visée par l'arrêté.

1. Gestion des conflits avec un citoyen ou une organisation

1.1. Conflits avec un citoyen

Assez souvent, les citoyens qui pensent être lésés par l'application de l'arrêté, expriment leurs griefs en s'adressant directement au Conseil Municipal pour demander le retrait de l'arrêté ou la suspension de sa mise en application. Dans ce genre de situation, le Conseil Municipal a pour devoir d'examiner avec beaucoup d'attention les causes des griefs exprimés. S'ils sont dus à une perversion dans l'application de l'arrêté, le Conseil Municipal a pour devoir de répondre au citoyen mécontent pour lui faire part des mesures prises pour discontinuer la mauvaise application de l'arrêté. Si, les ressentiments sont dus à des conséquences normales de la mise en œuvre de l'arrêté, le Conseil Municipal s'appuiera sur le support offert par les acteurs civils pour empêcher que ce mécontentement ne se généralise et ne se convertisse en un grand mouvement de protestation. De même, il s'appuiera sur les autres autorités locales pour réaffirmer la détermination et l'engagement des autorités constituées à corriger les situations visées par l'arrêté.

Dans le cas où l'arrêté ne ferait pas l'unanimité ou la majorité des opinions parmi les organisations de la société civile, le Conseil Municipal invitera le plaignant à venir exposer ses griefs et essaiera de le sensibiliser sur l'importance de l'arrêté tout en explorant avec lui d'autres sorties pour son cas. Toujours le Conseil Municipal et les agents de la Mairie chercheront à gérer le conflit au mieux des intérêts du citoyen sans pour autant ralentir ou discontinuer l'application de l'arrêté.

Si le citoyen mécontent exerce un recours par-devant le tribunal administratif pour demander l'annulation de l'arrêté, le Conseil Municipal mettra en avant la conformité de l'arrêté avec l'intérêt

général et le cadre légal existant. Il attirera également l'attention de la Cour sur l'ensemble des mesures prises pour garantir l'efficacité de l'arrêté et mettra en avant, le caractère isolé de cette saisine de la Cour contre l'application de l'arrêté.

1.2 Conflits avec les organisations

Les conflits avec une organisation peuvent être plus compliqués que ceux avec un individu. En effet, les organisations sont plus aptes à monter une résistance structurée à l'application de l'arrêté. Dans ce cas, le Conseil Municipal désignera, dès le début des mouvements de protestation, un négociateur pour recevoir les doléances des protestataires et explorer des solutions alternatives avec les leaders de la contestation. Il est préférable que le Conseil choisisse le négociateur parmi les cadres de la Mairie ; ainsi, ses membres pourront toujours intervenir en cas d'échec pour trouver une position plus conciliante. Plus les dispositions de l'arrêté sont impopulaires, plus elles doivent être justifiées et plus le Conseil Municipal doit mettre l'emphase sur les mesures d'accompagnement. Souvent, lesdites mesures dépendent de l'action d'autres entités publiques ou de la société civile.

Deux types d'organisations peuvent se dresser contre l'application d'un arrêté du Conseil Municipal :

- Les organisations déjà existantes qui peuvent juger inopportunes certaines décisions du Conseil ou du moins peuvent s'opposer au choix des mesures d'accompagnement ou de redressement.
- Les organisations ou groupes de protestation créés à l'occasion de la mise en application de l'arrêté.

Peu importe le type d'organisations protestataires, le Conseil Municipal devra toujours chercher à comprendre les vraies causes de la protestation. Dans le cadre de l'interdiction de vendre sur la voie publique, les marchands d'une commune peuvent organiser une série d'activités pour protester contre la décision du Conseil. Les vraies causes de la protestation peuvent être :

- L'éloignement du lieu assigné par rapport au passage des véhicules de transport en commun ;
- L'espace ou l'aménagement du lieu ne peut recevoir tous les marchands ;
- La redevance demandée est trop élevée pour les petits détaillants ;
- Les marchands craignent que la décision ne soit que partiellement appliquée...

Dans tous les cas, le Conseil Municipal doit se rappeler que les décisions prises par arrêté doivent corriger la situation ou le fait visé tout en tenant compte de l'intérêt parfois conflictuel des populations cibles. Il doit faire preuve d'imagination et de créativité pour réconcilier tous les intérêts divergents. Car, en définitive, tous les administrés souhaitent évoluer dans un environnement sûr et dans des conditions optimales de sécurité, de bien-être et de décence.

Le conflit porté par-devant la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif suit le même traitement que pour la défense de l'arrêté face au citoyen.

2. Gestion des conflits avec l'Administration Centrale

L'Administration Centrale peut entrer en conflit avec un Conseil Municipal au sujet d'un arrêté avant ou après sa publication.

2.1 - Conflits avant la publication

L'Administration Centrale opposée à l'adoption d'un arrêté peut manifester son désaccord bien avant que l'arrêté ne devienne exécutoire sur le territoire de la commune. C'est-à-dire, avant sa promulgation. Le Conseil Municipal qui a initié le processus de validation politique de l'arrêté doit mettre en place un mécanisme pour traiter avec l'administration centrale de tout différend sur l'objet ou les dispositions de l'arrêté. Si le Conseil Municipal n'a pas consulté les représentants de l'exécutif sur l'idée d'arrêté, le conflit peut se manifester de deux façons :

- 1) L'Administration Centrale initie une campagne contre l'adoption de l'arrêté et essaie de rallier à son point de vue les autres autorités locales ;
- 2) L'Administration Centrale exerce une tutelle préventive sur l'arrêté..

Le conflit ainsi ouvert, le Conseil Municipal réagira différemment si l'objet du conflit est une compétence de base de la Commune ou s'il s'agit d'une compétence transférée ou du moins dont la commune s'est appropriée de son propre chef. Par exemple, le Conseil Municipal peut décider de créer une police municipale alors que cette compétence en matière de sécurité ne lui a pas été transférée par l'administration centrale.

Dans les deux derniers cas, le Conseil Municipal doit éviter que le conflit ne prenne une tournure qui impactera sur la qualité des rapports avec l'Administration Centrale. Des conséquences juridiques peuvent également découler de tout excès de pouvoir du Conseil Municipal.

Si le conflit avec l'administration centrale se porte sur l'exercice d'une compétence de base de la commune, le Conseil Municipal mettra en place une équipe de médiation pour saisir les enjeux qui sont derrière l'opposition et évaluer l'intérêt de trouver avec l'Administration Centrale un compromis sur l'objet du litige. Si aucun compromis ne peut être trouvé, le Conseil Municipal peut prendre l'arrêté en s'assurant que l'intérêt de la commune et celui de ses habitants sont sauvegardés, si l'Administration n'avait pas exercé ses prérogatives de tutelle. Dans le cas contraire, le Conseil Municipal devra se pourvoir par-devant le Tribunal Administratif pour lui demander de se prononcer sur la légalité de l'arrêté et/ou sa conformité à l'intérêt général.

Peu importe les circonstances, le Conseil Municipal et l'Administration Centrale doivent toujours faire l'effort de chercher à éviter qu'un conflit ne se produise et ne provoque une certaine paralysie dans les relations qu'elles entretiennent. D'autant plus que le principal souci et du Conseil Municipal et de l'Administration est l'intérêt commun.

2.2 Conflits après la publication

L'Administration centrale peut déceler un vice dans la rédaction de l'arrêté qui l'entache de nullité ou qui le rend irrégulier, voir illégal. Il peut également intervenir sur les plaintes ou dénonciations des habitants de la commune lésés par la mise en application de l'arrêté.

En tout état de cause, le conflit entre le Conseil Municipal et l'administration centrale peut être porté par-devant le tribunal administratif par la partie la plus diligente. Généralement, il s'agit de la Collectivité Territoriale.

En résumé, toute entité territoriale ou gouvernementale, toute association ou organisation, tout citoyen lésé qui a des objections à l'application d'un décret ou de tout autre règlement du conseil, peut exercer un recours par-devant la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif. Ce recours n'est pas suspensif. Cependant, s'il y a urgence prouvée, la Cour peut prononcer une suspension de l'application avant de se prononcer sur le fond.

Chapitre 4 – Contrôle et révision des arrêtés municipaux

L'objectif général du cinquième chapitre du Manuel est de permettre aux utilisateurs de mieux comprendre le système de contrôle et la tutelle relatifs à l'arrêté et de réfléchir sur des stratégies de résolution des conflits survenus au cours du processus de promulgation ou de mise en application de l'arrêté.

Section 1 - Du contrôle citoyen et de l'administration centrale

Généralement, les conflits éclatent à l'occasion de l'exercice d'un contrôle ou du moins d'une vérification de l'opportunité ou de la pertinence d'une décision du conseil municipal, soit par les citoyens, soit par les organisations de la société civile, soit par l'Administration Centrale. Suite à ces contrôles ou sur son initiative propre, le Conseil Municipal peut procéder à la révision de l'arrêté. Mais par rapport à chaque type de contrôle, le Conseil Municipal adoptera une attitude qui lui permettra de mettre un terme à la polémique naissante ou tout au moins la faire baisser en intensité jusqu'à la rendre insignifiante.

1 - Contrôle citoyen : Devoir d'informer

Quand un citoyen documente un cas pour présenter un abus de pouvoir du Conseil Municipal ou mettre à nue une action qu'il juge illégale, ce dernier a pour devoir d'informer le plaignant ou le contestataire sur l'opportunité de la décision et de lui donner accès à toute la documentation qui retrace le fondement de la décision ainsi que l'éclairage nécessaire sur le cadre légal. Ce droit à l'information qu'a le citoyen est le corollaire du devoir d'informer du Conseil Municipal. Un citoyen informé est plus coopératif à la recherche de solution alternative.

2 - Contrôle organisationnel : Devoir de dialoguer

Les organisations évoluant sur le territoire de la commune peuvent, à tout moment, faire valoir leur point de vue sur l'arrêté lui-même, son mode d'application ou les insuffisances des mesures d'accompagnement. La capacité des organisations à exercer un contrôle citoyen sur les actes du Conseil Municipal rencontre le devoir de ce dernier de toujours maintenir le dialogue avec la société civile pour une meilleure gouvernabilité de la commune.

Quand les étapes du processus d'élaboration ont bien été suivies par le Conseil municipal, il est plus facile pour ce dernier de continuer le dialogue et de se montrer ouvert aux recommandations et suggestions de la société civile sans pour autant faire montre de faiblesse.

3 - Du contrôle de l'Administration Centrale

L'autonomie administrative et financière des Collectivités Territoriales n'exclut en aucune manière le principe de l'indivisibilité de l'Etat qui préconise la cohésion entre l'action locale et l'action nationale. Fort de ce principe, il en résulte que l'intérêt local doit être en symbiose avec l'intérêt national. Ainsi, l'exercice du pouvoir local ne doit, en aucune façon, porter atteinte au caractère unitaire de l'Etat.

Pour garantir cette unité et s'assurer de la légalité des actes des autorités des Collectivités Territoriales, le législateur a désigné des organes extérieurs aux collectivités pour exercer des pouvoirs de tutelle et de contrôle¹¹.

3.1 - Typologie de la Tutelle

La tutelle est le droit de regard et de contrôle que le principe de l'Etat unitaire impose au gouvernement en vue de s'assurer de la légalité et de l'opportunité des décisions prises par les organes des Collectivités Territoriales comme de tout organisme ou établissement public déconcentré ou décentralisé. Ce pouvoir est exercé par des institutions spécialement préposées à cette fin par des lois et porte tant sur les organes que sur les actes émanant desdits organismes ou des Collectivités Territoriales¹².

Il y a lieu de souligner que la tutelle ne s'exerce pas comme une compétence générale, mais dans les conditions prévues par la loi. En d'autres termes, le contrôle de tutelle n'existe que là où il est prévu par un texte et dans les limites de ce texte de loi

Dans le cadre de l'arrêté municipal, l'Administration Centrale peut exercer quatre (4) formes de tutelle sur la commune.

a) La tutelle préventive.

La tutelle préventive s'applique dans le but d'éviter que ne se pose une action illégale ou non conforme à l'intérêt général. L'Administration Centrale peut se prononcer contre un arrêté, dans sa phase de préparation, avant qu'aucune action ne soit en principe encore posée. Cette tutelle sert à prévenir une situation illégale et conflictuelle que pourrait engendrer la mise en application de l'arrêté en préparation. En général, elle ne s'applique que quand la loi le prévoit expressément dans un domaine donné¹³.

b) La tutelle répressive.

L'Administration Centrale exerce cette tutelle pendant la période d'application de l'arrêté. Elle s'applique dans le but d'éviter la poursuite d'une action illégale ou non conforme à l'intérêt général. Elle permet à l'autorité de tutelle d'annuler l'acte ou de suspendre une décision du Conseil Municipal.

c) La tutelle supplétive.

La tutelle supplétive s'exerce quand l'administration municipale se révèle incapable de prendre certaines décisions à cause de la carence ou de l'incompétence de ses cadres. Elle porte sur les actes relevant de la compétence même de l'administration municipale mais que celle-ci, pour une raison

¹¹ Jocelerme Privert: op. cit. p.221

¹² Ibidem

¹³ Enex Jean-Charles: op. cit. p.52

quelconque, n'exécute pas. L'autorité de tutelle intervient directement en lieu et place du Conseil Municipal dans le processus d'exécution des tâches¹⁴.

d) La tutelle par subvention.

La tutelle par subvention apparaît quand la mise en application de l'arrêté nécessite une allocation de crédits budgétaires de l'Administration Centrale. Etant donné que cette dernière doit donner son accord avant la prise de l'arrêté, il exerce donc un contrôle a priori sur l'opportunité et la pertinence de son adoption.

Section 2 Du contrôle des actes des Collectivités Territoriales

Les actes des Collectivités Territoriales peuvent être de droit public, ou plus rarement de droit privé. Dans l'intérêt de la collectivité, les autorités sont, donc, appelées à poser divers actes. Dans l'ensemble, les actes des Collectivités Territoriales sont des actes administratifs ou des actes budgétaires. Aussi, pour sauvegarder le principe de la bonne gouvernance locale, les actes administratifs et financiers pris par les Collectivités Territoriales sont soumis au contrôle des instances étatiques.

1. Contrôle des actes administratifs.

Les autorités des Collectivités Territoriales exercent les attributions inhérentes à leurs fonctions en posant essentiellement des actes administratifs. La régularité de ces actes, dans la plupart des législations nationales, est contrôlée par l'observance et le respect, de la part de ces autorités, de certaines obligations, notamment l'obligation de transmission de certains actes pour le contrôle de légalité exercé par le représentant local de l'Etat. Ainsi, l'Administration Centrale peut exercer ce contrôle de l'arrêté municipal, par son représentant local (vice délégué, délégué départemental, ou, le cas échéant, le commissaire du gouvernement).

1.1 - Obligation de transmission des actes.

L'article 125 du décret du 1^{er} février 2006 sur la commune fait obligation au Conseil Municipal d'envoyer copie de tout acte administratif au président de l'Assemblée municipale, au Conseil départemental, à la Délégation et aux archives.

1.2 - contrôle de légalité exercé par le représentant de l'Etat.

Les actes ainsi transmis au représentant de l'Etat sont soumis à une appréciation de légalité, qui doit être effectuée, à moins de disposition contraire, dans un délai de 90 jours à compter de la transmission, ce qui correspond au délai de droit commun de saisine du juge administratif.

A coté des actes administratifs, les actes financiers des Collectivités territoriales sont également assujettis au contrôle étatique.

¹⁴ Joceleme Privert: op. cit. p. 222 et 223

Section 3 : Annulation, suspension et révision des arrêtés municipaux

L'article 128 du décret du 1^{er} février 2006 stipule que les actes administratifs sont exécutoires et restent en vigueur jusqu'à ce qu'ils soient remplacés, abrogés ou cassés par une autorité compétente, ou jusqu'à l'expiration de la période pour laquelle ils ont été adoptés. Ainsi, plusieurs causes peuvent donner lieu à l'annulation, la suspension ou la révision d'un arrêté municipal.

1 - Annulation sur décision de l'administration centrale ou du tribunal administratif

En principe, l'exercice d'une tutelle répressive de l'Administration Centrale peut donner lieu à la décision d'annuler un arrêté municipal. Le tribunal administratif peut également, par ordonnance, prononcer l'annulation de l'arrêté, sur plainte d'un citoyen ou d'une organisation ou en confirmation de la décision de l'Administration Centrale pour cause d'illégalité ou de non-conformité à l'intérêt général. Il en est de même d'une ordonnance de la Cour des Comptes et du Contentieux Administratif.

1.1 - Annulation ou Suspension décidée par l'administration centrale

En cas d'illégalité ou de non-conformité d'un arrêté municipal avec l'intérêt général, l'administration centrale peut sur décision motivée, l'annuler. Elle peut également suspendre sa mise en application en attendant de prendre une décision définitive. Toute action d'annulation ou de suspension de l'arrêté de la part du Pouvoir Central, ne peut être décidée que par la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif. Dans un délai de 90 jours, le Conseil Municipal peut contester l'acte d'annulation ou de suspension par-devant le tribunal administratif en mettant en avant la faiblesse ou l'incohérence des motivations avancées par l'administration centrale.

En principe, le recours exercé à cause de l'application d'un arrêté n'est pas suspensif. Toutefois, s'il y a urgence prouvée, la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif peut prononcer une suspension avant de se prononcer sur le fond (art. 131.1 du décret du 1^{er} février 2009 sur la commune).

Conséquemment à une décision d'annulation ou de suspension des instances compétentes, la mairie a pour devoir de prendre un arrêté pour mettre un terme aux effets juridiques de l'arrêté objet du contrôle de tutelle ou de décision judiciaire.

1.2 - Annulation ou suspension décidée par le Conseil Municipal

Le Conseil Municipal lui-même peut décider par arrêté, d'annuler un arrêté précédent ou de suspendre son application. Dans ce cas, il devra informer l'opinion publique sur les raisons de sa décision. Cette décision peut intervenir quand la situation ou le fait qui a conduit à l'adoption de l'arrêté ne prévaut plus (Voir annexe 1, exemple 5).

2 - Révision d'un arrêté municipal

Que l'arrêté soit à durée déterminée, qu'il soit à durée indéterminée, le Conseil Municipal peut décider de le réviser.

2.1 - Révision pour cause d'obsolescence

Si la situation ou le fait qui a donné lieu à l'adoption de l'arrêté a évolué de manière telle, que les dispositions de l'arrêté ne soient plus d'application ou qu'il soit nécessaire de prendre d'autres types de dispositions, le Conseil Municipal peut décider de prendre un arrêté pour réviser l'arrêté concerné.

2.2 - Révision pour cause d'évolution du cadre légal général

Le Conseil Municipal peut être amené à réviser l'arrêté, si l'Etat a modifié le cadre légal sur lequel il s'était basé pour prendre les décisions inscrites dans l'arrêté.

Conclusion

Le Conseil Communal est responsable de la paix et de la stabilité de la commune. Comme nous l'avons vu, l'arrêté est un outil juridique très important pour faire appliquer certaines politiques et procédures nécessaires à la saine gestion et au développement de la commune. Il est du devoir des autorités municipales de l'utiliser à bon escient et de se montrer attentives aux réactions des citoyens. Elles ont pour devoir de rechercher autant que possible à transformer les citoyens en alliés en leur fournissant toutes les informations possibles sur le fondement et la pertinence des décisions prises par arrêté.

ANNEXES

ANNEXE 1

Arrêtés pour analyse et exercice

I.-

Le Conseil Municipal de Delmas – Arrêté

No 1 Arrêté relatif à la protection et à l'intégration des handicapés.

Vu les articles 66, 73 et 74 de la Constitution ;

Vu le décret du 1^{er} février 2006 fixant l'Organisation et le Fonctionnement de la Collectivité Municipale

dite Commune ou Municipalité ;

Vu l'arrêté présidentiel en date du 17 mai 2007 nommant un Secrétaire d'État à l'Intégration des personnes handicapées ;

Considérant qu'il est obligatoire d'affirmer le droit à l'intégration pour toute personne en situation de handicap ;

Considérant que la commune a pour mission de mettre en place différentes mesures aux fins de faciliter les personnes frappées d'incapacité ;

Sur le rapport de la Direction des Affaires Sociales, de la Direction des Affaires Administratives et Financières et après délibération en Conseil ;

ARRÊTE

Article 1^{er} – Tout enfant ou adolescent présentant un handicap et n'ayant pas les moyens financiers pour être scolarisé sera inscrit par la Mairie dans l'un des établissements scolaires le plus proche de son domicile.

Article 2 – La Mairie prendra en charge les frais de scolarisation et le matériel didactique.

Article 3 – Il est formellement interdit à tout établissement scolaire fonctionnant dans la commune de refuser d'inscrire à ses cours un élève présentant une malformation ou un handicap quelconque.

Article 4 – Aucun permis de construire ne sera délivré par la Mairie pour des bâtiments publics et privés à caractère commercial, s'il n'est pas prévu une rampe d'accès appropriée pour les personnes à mobilité réduite.

Article 5 – Il sera réservé un espace de stationnement pour les handicapés dans tout parking public ou privé commercial. Une enseigne portant l'inscription "PARKING POUR HANDICAPÉS" y sera placée de façon à protéger en permanence la place réservée.

Article 6 – Il est accordé aux propriétaires ou gérants d'entreprises commerciales un délai de soixante jours à partir de la publication du présent arrêté pour se conformer aux nouvelles dispositions sous peine d'une amende de trente mille gourdes à payer à la Municipalité après constat du juge de paix. Ledit montant permettra à la Mairie de remplir les obligations

prévues à l'article 1 du présent arrêté.

Article 7 – Tout handicapé se fera délivrer sans frais par l'Administration Municipale une identification spéciale sur avis motivé du Secrétaire d'Etat à l'Intégration des handicapés aux fins des présentes.

Article 8 – Le présent arrêté sera publié et exécuté à la diligence du Maire. Donné de Nous, à l'Hôtel de ville, ce jourd'hui 28 novembre deux mille sept, An 204^{ème} de l'Indépendance.

Par le Conseil Municipal :

Wilson Jeudy, Maire

Gaël Jean, Maire adjoint

Nadine PL Saby, Maire adjoint

II.-

Le Conseil Municipal de Delmas – Arrêté

No 7 Arrêté réglementant la circulation des animaux errants ;

Vu les articles 66, 73 et 74 de la Constitution ;

Vu la loi du 4 août 1926 sur la circulation des chiens ;

Vu le décret du 1er février 2006 fixant l'Organisation et le Fonctionnement de la Collectivité Municipale dite Commune ou Municipalité ;

Considérant que la circulation des animaux surtout en milieu urbain constitue un danger public, et qu'il y a lieu de la réglementer ;

Considérant qu'il est de la responsabilité de la Municipalité de veiller au maintien de l'ordre public ;

Sur le rapport de la Direction des Affaires Administratives et Financières et après délibération en Conseil :

ARRÊTE

Article 1er - Tout animal errant ou en état de divagation sera pris en charge par la mairie c'est-à-dire conduit au lieu de dépôt désigné. Il sera procédé périodiquement à des campagnes de capture d'animaux errants sur tout ou partie du territoire de la commune.

Article 2 - Est considéré comme animal errant ou en état de divagation : tout animal retrouvé sur le terrain d'autrui ou sur la voie publique ;

Article 3 - L'animal malade non identifié sera confié à un vétérinaire ou au service compétent du Ministère de l'Agriculture des Ressources naturelles et du Développement rural, pour le suivi sanitaire.

Article 4 - Si l'animal est réclamé par son propriétaire, sa restitution sera ordonnée moyennant le paiement d'une amende de Mille gourdes sans préjudice des frais de garde.

Article 5 - Le présent Arrêté sera publié et exécuté à la diligence du Maire.-

Donné de Nous, à l'Hôtel de ville, ce jourd'hui 28 novembre deux mille sept, An 204ème de l'Indépendance.

Par le Conseil Municipal :

Wilson Jeudy, Maire

Gaël Jean, Maire adjoint

Nadine PL Saby, Maire adjoint

III.-

Le Conseil Municipal de Delmas – Arrêté

No 3 Arrêté portant création de la Contribution Foncière des Propriétés Non Bâties.

Vu les articles 66, 73 et 74 de la Constitution ;

Vu le décret du 1er février 2006 fixant l'Organisation et le Fonctionnement de la Collectivité Municipale dite Commune ou Municipalité ;

Considérant que la nue propriété est toujours une source d'insalubrité et d'insécurité ;
Considérant que la commune doit maintenir un environnement propre et veiller à la paix publique ;

Sur le rapport de la Direction des Affaires Administratives et Financières et après délibération
en Conseil ;

ARRÊTE

Article 1er - Tout terrain nu ou toute propriété non bâtie est assujettie au paiement d'une redevance municipale, la Contribution Foncière des Propriétés Non Bâties. Cette redevance sera calculée par le service compétent de la municipalité à raison de cinq gourdes le mètre carré.

Article 2 - La Contribution Foncière des Propriétés Non Bâties (CFPNB) est due pour l'intégralité de l'exercice à partir du 1er octobre de chaque année. Elle peut être payée jusqu'au 31 janvier sans surtaxe. Passé ce délai, le contribuable acquittera une amende de 5% du montant total de la susdite contribution, par mois ou fraction de mois de retard, sans que le montant de l'amende ne dépasse celui de la redevance.

Article 3 - Au moment du paiement de cette redevance, le propriétaire dudit terrain

déposera copies de ses titres et actes d'arpentage et signera un formulaire à ce destiné, confirmant ses qualités.

Article 4 - En cas de mauvaise déclaration, la municipalité décline toute responsabilité et le contrevenant sera poursuivi par devant la juridiction compétente conformément à la loi régissant la matière.

Article 5 - Le présent arrêté sera publié et exécuté à la diligence du Maire.

Donné de Nous, à l'Hôtel de ville, ce jourd'hui 28 novembre deux mille sept, An 204ème de l'Indépendance.

Par le Conseil Municipal :

Wilson Jeudy, Maire

Gaël Jean, Maire adjoint

Nadine PL Saby, Maire adjoint

IV.-

ADMINISTRATION COMMUNALE DE LA CROIX-DES-BOUQUETS

44, Place Beauvais, Croix-des-Boquets (W.I.)

Email :mairicroix-des-bouquets@yahoo.fr

LIBERTE – EGALITE – FRATERNITE

**ARRETE DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE LA CROIX-DES-BOUQUETS
PORTANT REGLEMENTATION DE L’AFFICHAGE PUBLICITAIRE**

Réf : DRF/M.C./S.A.-04-09

Vus les articles 66, 73, 74 de la Constitution

Vu le décret du 28 mars 1986 portant sur l'organisation de la Collectivité Territoriale et des sections communales

Vu le décret du 1^{er} février 2006

Considérant que certaines affiches nuisent à l'environnement.

Considérant qu'il est du devoir de la commune de lutter contre les affichages indésirables en prenant toutes les mesures applicables aux affiches publicitaires

Sur le rapport du service préposé à cette fin, de la direction des Ressources Fiscales et Administratives et après délibération en conseil

Arrête :

Article : 1.- L'affichage dans tous les airs territoriaux de la Croix-des-Bouquets est libre sous réserves des dispositions édictées par la loi notamment le décret **du 26 octobre 1939 reproduit et publié le 11 décembre 1939 dans le journal de la République (Le Moniteur #100) sur les affiches**, et celles du présent arrêté.

Art : 2.- Il est formellement interdit d'inscrire des graffitis et d'apposer des affiches ou photos sur les portes, murs, clôture des maisons et des places publiques, sur les statuts et monuments publics, les pylônes et autres supports non autorisés sur toute l'étendu du territoire de la commune de la Croix-des-Bouquets.

Art : 3.- Est considéré comme affiche publicitaire réglementaire, tous enseignes, inscriptions, panneaux, pancartes, banderoles, billboards, affiches, formes ou images, signes, dessins, feuilles, placards destinés à informer le public.

Art : 4.- Une autorisation annuelle sera délivrée par la mairie contre tout paiement d'une redevance communale par tout contribuable désireux d'informer le public au moyen d'affichage.

Art : 5.- Le montant à payer sera déterminé par le service compétent de la municipalité suivant le type d'affiche.

Arti : 6.- L'Autorité Municipale, en cas de non respect des règles établies par les présentes, appliquera contre tout contrevenant une amende de trente mille gourdes pour violation de l'article 2 et de quinze mille gourdes pour irrespect de l'article 4.

Art : 7.- Pour tout affichage publicitaire, une autorisation préalable de la Mairie doit être délivrée avant l'apposition ou l'installation. Faute d'eux, des mesures contraignantes seront appliquées contre tout contrevenant.

Art : 8.- La Mairie de la Croix-des-Bouquets déterminera le cas échéant, des espaces propres à l'affichage réglementaire.

Art : 9.- Le présent arrêté sera affiché dans tous les édifices publics de la commune, publié dans l'un des quotidiens de la République et dans tout autre organe de presse.

Donné de nous à l'hôtel de ville de la Croix-des-Bouquets, le lundi premier du mois de juin deux mille neuf, an 205^{ème} de l'indépendance.

Anny Marie Cantave
Ange
Maire-adj

Pierre Marius Saint-Pierre
Maire-adj

Darius Saint-
Maire

V.- Suspension d'un arrêté (Modèle fictif)

Le Conseil Municipal de Delmas – Arrêté

No 3.1 Arrêté portant annulation de la Contribution Foncière des Propriétés Non Bâties.

Vu les articles 66, 73 et 74 de la Constitution ;

Vu le décret du 1er février 2006 fixant l'Organisation et le Fonctionnement de la Collectivité Municipale dite Commune ou Municipalité ;

Vu l'arrêté municipale en date du 28 novembre 2007

Vu l'accord en date du 23 janvier 2008 trouvé avec l'association des propriétaires de biens fonciers non bâtis

Considérant que la nue propriété est toujours une source d'insalubrité et d'insécurité ;

Considérant que la commune doit maintenir un environnement propre et veiller à la paix publique ;

Considérant que l'application de l'arrêté du 28 novembre 2007 n'a pas eu son plein effet ;

Considérant le niveau de paupérisation continue des classes moyennes ;

Considérant que 95% des biens fonciers non bâtis appartiennent à des personnes issues des classes moyennes ;

Considérant que 85% des propriétaires de biens fonciers non bâtis sont membres de l'association des propriétaires de biens fonciers non bâtis ;

Considérant que l'association des propriétaires de maisons non bâties s'est engagée à veiller à leur salubrité et à leur sécurité ;

Sur le rapport de la Direction des Affaires Administratives et Financières et après délibération en Conseil ;

ARRÊTE

Article 1er – Les dispositions de l'arrêté municipal du 28 novembre 2007 portant création à la contribution foncière sur les propriétés non bâties sont suspendus jusqu'au 30 septembre 2009, date à laquelle, elles reprendront leur plein et entier effet.

Article 2 - Le présent arrêté sera publié et exécuté à la diligence du Maire.

Donné de Nous, à l'Hôtel de ville, ce sept janvier deux mille huit, An 205ème de l'Indépendance.

Par le Conseil Municipal :

Wilson Jeudy, Maire

Gaël Jean, Maire adjoint

Nadine PL Saby, Maire adjoint

ANNEXE 2

COMPETENCES DE BASE DES COMMUNES

Parmi les compétences de base de la Commune, on notera :

1. L'élaboration du Plan de Développement Communal ou à défaut celle du Plan d'actions communal ;
2. L'élaboration des Schémas d'Aménagement Communaux et urbains ou à défaut celle du Plan d'occupation des sols;
3. La construction et l'entretien des rues ;
4. L'éclairage des rues et des places publiques ;
5. La délivrance des autorisations et permis de construire et des certificats de conformité des constructions ;
6. L'établissement et l'exécution de plans de lotissement, après approbation de l'autorité de contrôle conformément aux lois en vigueur ;
7. La réglementation de la circulation urbaine ;
8. L'adoption et l'application de la réglementation municipale relative aux matériaux de construction, aux marchandises commerciales sur la voie publique ou toute autre occupation abusive du sol public ;
9. La désignation, la construction et l'entretien des sites des gares et des aires de stationnement ;
10. Le numérotage des maisons, la signalisation et la dénomination des rues ;
11. La construction des places publiques et des espaces de loisirs ;
12. La localisation et la construction d'écoles communales ;
13. La mise en place d'asiles communaux ;
14. La gestion privilégiée des biens fonciers du domaine privé de l'État ;

15. L'enlèvement des déchets solides résidentiels et commerciaux dans les zones urbanisées de leur territoire ;
16. L'établissement et la gestion de décharges municipales, en concertation avec les collectivités avoisinantes et les instances concernées de l'Administration centrale;
17. La gestion et l'entretien des marchés publics et abattoirs publics situés dans les zones urbanisées de leur territoire, à savoir le chef-lieu de la Commune et les quartiers périphériques ;
18. La mise en place d'un service d'hygiène publique et d'inspection sanitaire municipal ;
19. L'organisation de festivals musicaux, de foires culturelles, agricoles et commerciales, de fêtes patronales et des festivités carnavalesques ;
20. L'organisation d'activités culturelles, artistiques, sportives, récréatives et de jeunesse d'envergure communale ;
21. La gestion et conservation des archives communales ;
22. La mise en place d'un comité communal de prévention et de gestion des risques et des désastres, en collaboration avec la Direction de la Protection Civile du Ministère de l'Intérieur et des Collectivités Territoriales et les services départementaux en la matière ;
23. La délivrance des autorisations de coupe d'arbres sur le territoire communal.

ANNEXE 3

ATTRIBUTIONS DE L'ASSEMBLEE MUNICIPALE (décret du 1^{er} février 2006)

Article 36.- L'Assemblée municipale délibère et prend des résolutions sur les questions généralement quelconques se rapportant aux intérêts de la Commune. Elle peut, selon l'importance du sujet, ne formuler que de simples recommandations. De manière particulière :

- elle ratifie le plan de développement de la Commune préparé par le Conseil de développement communal, et présenté par le maire ou la mairesse ou un de ses adjoints ;
- elle adopte le plan d'investissements publics pluriannuel présenté par le Conseil municipal
- elle adopte le budget annuel ;
- Elle approuve les plans d'aménagement du territoire communal, d'extension et d'embellissement des villes et des zones rurales.

Article 37.- L'Assemblée municipale doit, entre autres attributions :

- 1) Fixer les modalités de gestion des biens communaux et leur affectation ;
- 2) Statuer sur l'acceptation par le Conseil municipal des dons faits à la Commune ;
- 3) Proposer au Conseil municipal des sources nouvelles de revenus notamment des centimes additionnels sur les taxes nationales, des amendes et toutes redevances communales ;
- 4) Autoriser la participation de la Commune dans les sociétés anonymes mixtes et les créations de sociétés communales ;
- 5) Recevoir et sanctionner le rapport semestriel et annuel de gestion du Conseil municipal et veiller à sa publication dans la quinzaine après la fin de la session ;
- 6) Recevoir du Conseil municipal le rapport annuel sur l'état de la Commune.
- 7) Créer des Commissions d'enquêtes et de suivi sur les questions d'intérêt communal, notamment sur les droits de la personne, sur le fonctionnement des institutions communales, sur la protection de l'environnement, sur la gestion du Conseil municipal, sur l'exécution des contrats passés avec la Commune sur les accusations portées contre le Conseil ou un de ses membres, ou sur un membre de l'Assemblée ;
- 8) Faire des recommandations sur le cadre de fonctionnement de la police administrative municipale et s'assurer de son bon fonctionnement
- 9) Approuver les contrats passés avec d'autres communes pour la réalisation et l'exploitation en commun des ouvrages d'intérêt intercommunal ;
- 10) Approuver la liste des jurés ;
- 11) Sanctionner et ratifier le plan de réforme foncière déterminant les

- zones résidentielles, industrielles, agricoles et commerciales ;
- 12) S'assurer de la légalité des ententes, accords, contrats, prêts du Conseil avec une institution privée ou toute entité privée, publique, gouvernementale ou parapublique ;
 - 13) Proposer la liste des juges de Paix à nommer par l'Exécutif ;
 - 14) Accomplir toutes autres attributions qui ne sont pas contraires à la loi et incompatibles à ses attributions.

Article 38.- Les décisions qui résultent des délibérations de l'Assemblée municipale sur les matières suivantes sont approuvées à la majorité des deux tiers du quorum :

- 1) Le programme ou le plan d'investissements publics du Conseil municipal ;
- 2) Le vote du budget communal ;
- 3) Les projets d'investissement publics communaux: construction, acquisition de biens lourds, réalisation des travaux d'infrastructure ;
- 4) Le zonage ;
- 5) Le mode de gestion des biens communaux et leur changement d'affectation, la durée et les conditions des baux à ferme ou à loyer ;
- 6) Les contrats, ententes accords passés avec toute société pour l'exécution des travaux publics de la Commune ;
- 7) Le rapport de gestion du Conseil municipal.

ANNEXE 4

ATTRIBUTIONS DU CONSEIL MUNICIPAL (décret du 1^{er} février 2006)

Article 63.- Le Conseil municipal a pour vocation essentielle de travailler à l'amélioration du cadre et des conditions de vie des habitants de la Commune par la fourniture des biens et services, par la promotion et l'animation du développement local.

Article 64.- Le Conseil municipal a pour attribution d'exercer les compétences de la commune telles que définies par la législation définissant le cadre de la décentralisation. De manière particulière le Conseil :

- 1) Exécute les résolutions et recommandations de l'Assemblée municipale ;
- 2) Soumet pour approbation de l'Assemblée municipale le Plan de développement de la Commune préparé par le Conseil de développement communal ;
- 3) Prépare et soumet à l'Assemblée le programme ou le plan d'investissement communal ;
- 4) Prépare et soumet à l'Assemblée les projets de budget annuel de la Commune ;
- 5) Prépare et soumet à l'Assemblée les projets publics communaux ;
- 6) Veille à la bonne marche de l'Administration de la Commune ;
- 7) Gère les revenus, ordonnance les dépenses et contrôle la comptabilité ;
- 8) Nomme et révoque selon les normes de la fonction publique territoriale les agents municipaux ;
- 9) Conclut des marchés, des baux, des adjudications de travaux, en exécution des arrêtés du Conseil et conformément aux résolutions de l'Assemblée et les communique aux autorités compétentes ;
- 10) Enregistre les associations et les organisations non gouvernementales (ONG) qui ont fait la demande selon les normes de la loi sur les associations et autorise ainsi leur fonctionnement dans les limites de la commune ;
- 11) Passe des conventions d'ouvrages ou d'actions d'intérêt communales à vocation économique, social, culturelle et les soumet à l'approbation de l'Assemblée municipale ;
- 12) Assure l'entretien, le développement et la protection des forêts communales et leur exploitation dans les conditions définies par l'Assemblée municipale et par la loi ;
- 13) Prend des mesures conservatoires de nature à sauvegarder et à protéger le patrimoine communal ;
- 14) Veille à la conservation des archives communales ;
- 15) Contrôle l'administration des bibliothèques, musées, écoles et autres services communaux ;
- 16) Exerce le contrôle de la perception des recettes de la Commune ;
- 17) Organise la Police administrative municipale ;
- 18) Contracte des emprunts, passe des actes de ventes, signe des

- contrats, fait des acquisitions pour et au nom de la Commune ;
- 19) Pourvoit à l'inhumation des indigents ;
 - 20) Présente devant l'Assemblée le rapport sur l'État financier de la Commune et sur le fonctionnement des institutions publiques communales ;
 - 21) Prépare et présente devant l'Assemblée, les plans d'aménagement de la Commune ;
 - 22) Crée et décerne des ordres et mérites ;
 - 23) Veille à l'application des lois, des décrets, des arrêtés, promulgués par le pouvoir central et qui concernent la Commune ;
 - 24) Fait tout ce qui est permis par la législation en vigueur pour une bonne administration et une bonne gestion de la Commune.

Article 65.- Le maire ou la mairesse est chargé de :

- 1) Veiller à l'exécution des lois, règlements, arrêtés et mesures prises par l'Exécutif, le Conseil départemental, le Conseil municipal et l'Assemblée municipale, au niveau de la Commune ;
- 2) Légaliser les signatures, délivrer des certificats relevant de sa compétence ;
- 3) Veiller à l'application des mesures prises par le gouvernement dans le cadre du plan National de Développement élaboré de concert avec le Conseil interdépartemental ;
- 4) Représenter la Commune en justice, soit comme défendeur, soit comme demandeur ;
- 5) Exercer toutes autres attributions prévues par la présente loi.

Article 66.- Le maire ou la mairesse peut, par écrit, déléguer une partie de ses prérogatives propres à l'un de ses deux adjoints du Conseil municipal.

Article 67.- En cas d'incapacité temporaire, d'absence ou d'empêchement du maire ou de la mairesse, il est remplacé d'office par le maire ou la mairesse adjointe qui suit dans l'ordre hiérarchique.

Article 67-1.- En cas de décès, d'incapacité permanente, de déchéance ou de démission d'un membre quelconque d'un Conseil municipal, l'Assemblée municipale réunit à l'extraordinaire au plus tard huit (8) jours après les événements, procède au constat des faits et en fait communication au Conseil départemental en lui proposant une liste mixte de trois personnalités dont l'une sera choisie par le Conseil départemental pour exercer la fonction de maire, de mairesse, de maire adjoint ou de mairesse adjointe par intérim jusqu'à l'organisation des prochaines élections .

Article 67-2.- Dans le cas d'une démission collective ou si aucun des membres du Conseil municipal ne peut pour une raison quelconque assurer la gestion de la mairie, l'Assemblée municipale enverra au Conseil départemental une liste de neuf personnalités d'où seront choisis, trois Conseillers Municipaux par intérim qui siégeront jusqu'à l'organisation des prochaines élections par le CEP.

Article 67-3.- Le Conseil départemental, conformément à l'art. 72 de la Constitution, saisit le Conseil électoral permanent.

ANNEXE 5

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL (décret du 1^{er} février 2006)

Section 6.- Fonctionnement du Conseil Municipal

Article 68.- Le siège du Conseil municipal ainsi que ses services administratifs se trouvent au chef-lieu de la Commune. Les réunions du Conseil se tiennent en son siège, à moins de cas de force majeure. Ses décisions y compris celles relatives à l'exécution du budget se prennent à la majorité absolue de ses membres.

Article 69.- Le Conseil municipal se réunit une fois par semaine en session ordinaire pour :

- Partager toutes les informations relatives aux tâches particulières assignées à chacun des membres et aux activités effectivement réalisées au cours de la semaine écoulée ;
- Identifier les blocages, définir ensemble les mécanismes pouvant aider à les contourner et planifier d'un commun accord les actions ou activités à entreprendre pour la semaine prochaine ;
- Prendre les décisions concernant toutes nouvelles dispositions nécessaires.

Article 70.- Les décisions du Conseil municipal se prennent uniquement sur des objets relevant de la compétence des Communes préalablement approuvés par l'Assemblée municipale dans le Plan de développement de la Commune, le Plan d'investissements publics du Conseil municipal, le budget annuel, les projets ou les activités à elle présentés par le Conseil municipal. Toute décision prise en dehors de ce cadre est déclarée nulle et de nul effet par la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif saisie par n'importe quelle institution, instance ou personne morale.

Au cas où le début d'exécution de cette décision illégale aurait impliqué des dépenses pour la Commune, le Conseil devra intégralement les rembourser.

Article 71.- Le Conseil municipal se réunit en session extraordinaire, sur convocation du maire ou de la mairesse ou sur l'initiative des deux autres maires ou mairesses, moyennant que toutes et tous les membres aient été préalablement informés des motifs de la rencontre, de la date et de l'heure.

Article 72.- Toutes les informations importantes fournies dans les réunions et toutes les décisions prises seront, de manière claire et concise, notées par l'un ou l'une des membres du Conseil et relues à la fin de la réunion pour approbation. Ce compte rendu sera par la suite consigné dans un registre consacré à cet effet et signé par tous les membres présents à la réunion en question.

Article 73.- L'ordre du jour des réunions ordinaires comporte nécessairement la lecture et la signature du compte rendu des réunions précédentes qui n'ont pas encore été formellement approuvés. Sitôt adoptés, les comptes rendus deviennent automatiquement les procès-verbaux officiels des réunions du Conseil municipal.

Article 74.- Les décisions au sein du Conseil municipal se prennent à la majorité des membres présents et en cas d'égalité de voix, celle du maire ou de la mairesse prédomine. Toute décision prise de manière unilatérale par un des

membres du Conseil municipal, y compris le maire ou la mairesse titulaire, sera déclarée nulle et de nul effet par le Bureau départemental de la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif (CSCCA) régulièrement saisi par un des autres membres.

Au cas où le début d'exécution de cette décision unilatérale aurait impliqué des dépenses pour la Commune, le membre fautif devra intégralement les rembourser.

Article 75.- À moins de l'existence d'un problème légal ou d'éthique professionnelle, chacun et chacune des membres du Conseil doit signer le compte rendu faisant état de la décision majoritaire. Il ou elle peut cependant faire formellement noter toutes réserves qu'il ou qu'elle jugera nécessaire d'être consignées dans le procès-verbal

ANNEXE 6

REGLEMENT DES CONFLITS AU SEIN DU CONSEIL (décret du 1^{er} février 2006)

Section 5.- Du règlement des conflits au sein d'un organe

Article 77.- Les divergences de vues ou d'opinions ne peuvent en aucun cas constituer des obstacles pour la bonne marche des activités de la Commune. Les réunions du Conseil municipal ou de l'Assemblée municipale sont l'occasion pour discuter des différents points de vue, trouver un consensus ou dégager une position majoritaire.

Article 77-1.- Cependant, au cas, où l'on ne parvient pas à trouver un consensus amiable sur un différend, les membres du Conseil municipal ou de l'Assemblée municipale qui se sentent lésés doivent immédiatement se référer à la médiation et à l'arbitrage de la Délégation, par l'entremise du vice-délégué ou de la vice-déléguée. Le vice-délégué est tenu de convoquer une rencontre entre les parties en conflit, au plus tard une semaine après avoir été saisi de l'affaire. Il sera assisté de deux autres membres de son bureau.

Article 77-2.- Au cas où l'une des parties serait insatisfaite de la décision prise par l'instance de médiation et d'arbitrage, l'affaire sera portée par-devant la représentation départementale de la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif (CSCCA).

Les décisions de la CSCCA peuvent toujours faire l'objet de recours en appel ou en cassation.

ANNEXE 7

Article de la Constitution de 1987 pour visa

ARTICLE 9:

Le Territoire de la République est divisé et subdivisé en Départements, Arrondissements, Communes, Quartiers et Sections Communales.

ARTICLE 9.1:

La Loi détermine le nombre, les limites de ces divisions et subdivisions et en règle l'organisation et le fonctionnement.

ARTICLE 61:

Les collectivités territoriales sont la section communale, la commune et le département.

ARTICLE 62:

La section communale est la plus petite entité territoriale administrative de la République.

ARTICLE 66:

La Commune a l'autonomie administrative et financière. Chaque Commune de la République est administrée par un Conseil de trois (3) membres élus au suffrage universel dénommé Conseil Municipal.

ARTICLE 66.1:

Le Président du Conseil porte le titre de Maire. Il est assisté de Maires-adjoints.

ARTICLE 67:

Le Conseil Municipal est assisté dans sa tâche d'une Assemblée municipale formée notamment d'un représentant de chacune de ses Sections communales.

ARTICLE 68:

Le mandat du Conseil municipal est de quatre (4) ans et ses membres sont indéfiniment rééligibles.

ARTICLE 69:

Le mode d'organisation et de fonctionnement de la Commune et du Conseil municipal sont réglés par la loi.

ARTICLE 70:

Pour être élu membre d'un Conseil municipal, il faut:

- a) être haïtien
- b) être âgé de vingt-cinq (25) ans accomplis.
- c) jouir de ses droits civils et politiques.
- d) n'avoir jamais été condamné à une peine afflictive et infamante.
- e) avoir résidé au moins 3 ans dans la Commune et s'engager à y résider pendant la durée de son mandat.

ARTICLE 71:

Chaque Conseil municipal est assisté sur sa demande d'un Conseil technique fourni par l'administration centrale.

ARTICLE 72:

Le Conseil municipal ne peut-être dissous qu'en cas d'incurie, de malversation ou d'administration frauduleuse légalement prononcée par le tribunal compétent.

En cas de dissolution, le Conseil départemental supplée immédiatement à la vacance et saisit le Conseil Electoral Permanent dans les soixante (60) jours à partir de la date de la dissolution en vue de l'élection d'un nouveau Conseil devant gérer les intérêts de la Commune pour le temps qui reste à courir. Cette procédure s'applique en cas de vacance pour toute autre cause.

ARTICLE 73:

Le Conseil municipal administre ses ressources au profit exclusif de la municipalité et rend compte à l'Assemblée municipale qui elle-même en fait rapport au Conseil départemental.

ARTICLE 74:

Le Conseil municipal est gestionnaire privilégié des biens fonciers du domaine privé de l'Etat situés dans les limites de sa Commune. Ils ne peuvent être l'objet d'aucune transaction sans l'avis préalable de l'Assemblée municipale.

ANNEXE 8

Glossaire

Abrogation : suppression d'une règle de droit pour l'avenir

Acte administratif : du point de vue formel, l'acte administratif est toute décision prise par une autorité administrative ;

Du point de vue matériel, l'acte administratif est un acte visant un individu, ou des individus identifiés ou identifiables, (par opposition à l'acte réglementaire qui a une portée générale). Dans ce sens, il est synonyme d'acte individuel.

Du point de vue strictement juridique, l'acte administratif est tout acte relevant du Droit administratif de la compétence de la juridiction administrative, que cet acte soit unilatéral ou conventionnel, qu'il émane ou non d'une autorité administrative.

Aliénation : Transmission volontaire à autrui du droit de propriété ou constitution d'un droit réel qui le démembre. L'acte d'aliénation peut être également un acte d'administration.

Arrêté : Décision exécutoire à portée générale ou individuelle émanant d'une autorité administrative (arrêté municipal, arrêté présidentiel pris en conseil des ministres).

Avis : C'est un rappel que fait le conseil sur certains devoirs ou certaines obligations des habitants de la Commune. Elle peut également leur rappeler les dispositions qui ont été prises ou être un appel d'offre pour inviter les compagnies privées à briguer un contrat avec la commune

Censure : examen auquel une autorité soumet les écrits ou les spectacles avant d'en autoriser ou interdire la publication ou la représentation. La censure peut intervenir avant ou après la publication de l'acte.

Dans un sens plus fermé, la censure est la décision de l'autorité compétente d'interdire, de suspendre ou d'annuler une décision, un acte ou une activité.

Circulaire : instructions de service écrites adressées par une autorité supérieure à des agents subordonnés en vertu de son pouvoir hiérarchique.

Conflit : contestation entre deux ou plusieurs parties qui se disputent un droit.

Conformité : respect du cadre établi ou bien des lignes directrices tracées par une norme supérieure. Exemple : l'arrêté doit être en conformité avec la loi.

Contentieux : qui fait l'objet d'un désaccord, spécialement juridique.

Droit constitutionnel de préférence : Droit accordé par la constitution à certains organismes ou certaines catégories sociales, d'obtenir, par préférence à tous autres organismes ou catégories sociales l'utilisation ou la jouissance de certains biens ou services.

Droit de préemption : Droit reconnu dans certains cas à l'Administration, et à certains organismes de droit privé accomplissant une mission de service public, d'acquérir la propriété d'un bien lors de son aliénation par préférence à tout autre acheteur

Exécutoire : Qui doit être mis à exécution ; qui donne pouvoir de procéder à une exécution. Caractère applicable d'une décision ou d'une norme après l'accomplissement de certaines formalités.

Exécutoire de plein droit : Applicabilité reconnue par une norme supérieure sans avoir à passer par l'accomplissement de formalités administratives

Exonération : c'est le retranchement en tout ou en partie que fait l'autorité administrative sur les valeurs dues par un contribuable.

Hiérarchie des normes : relation hiérarchique existant entre les normes. Un arrêté est inférieur à une loi et à un décret.

Juridiction : Pouvoir de juger, de rendre la justice ; étendue et limite de ce pouvoir. Il est souvent synonyme de tribunal ou d'un ensemble de tribunaux de même catégorie. Exemple. La Juridiction d'appel. Mais peut être également employé comme compétence ou circonscription. Exemple. La juridiction du Maire de Belleville s'étend jusqu'à la deuxième plaine.

Jurisprudence : solution suggérée par un ensemble de décisions suffisamment concordantes rendues par les cours et tribunaux sur une question de droit.

Norme : Règle de droit. Règle juridique. Loi. Principe.

Obsolescence : Le fait de devenir périmé, désuet, démodé.

Ordonnance : Décision émanant d'un juge unique ou d'un collège (groupe) de juges. Exemple. Ordonnance du Doyen du tribunal de première instance des Gonaïves. Ordonnance de la Cour d'Appel du Cap-Haïtien.

Pourvoi : Demande, recours. Exemple, le contribuable exerce un pourvoi par-devant la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif contre une décision de l'Administration Communale de Camp-Perrin.

Pouvoir normatif : compétence d'une autorité à produire des normes.

Recension : Examen, inventaire détaillé et critique.

Règlement : acte législatif qui émane d'une autorité autre que le Parlement. Décision administrative qui pose une règle générale, valable pour un nombre indéterminé de personnes ou de situations.

Voie d'action : façon dont les structures administratives, techniques ou politiques procède pour résoudre un problème identifié ou se faire une idée sur un sujet de controverse.

Voie d'exception : c'est quand une partie fait état d'un vice de forme ou du caractère inconstitutionnel ou illégal d'un acte administratif en soulevant l'exception au début d'un jugement. Le contrôle de la

hiérarchie des normes par voie d'exception se fait à l'audience. En Haïti, le contrôle de légalité est effectué par le juge de l'affaire et le contrôle de constitutionnalité par la Cour de Cassation.