

Est également, réservée aux artisans, la participation aux travaux liés aux activités artisanales dans les projets publics, sauf cas d'impossibilité. Dans ce cas, l'acheteur public doit préciser dans le rapport spécial visé à l'article 100 du présent décret, les justifications de cette impossibilité. La commission des marchés compétente émet obligatoirement son avis au sujet de ces justifications.

Article 30 (paragraphe 3). - Ne sont pas soumis à l'autorisation préalable du ministre concerné, les commandes de l'Etat, des établissements publics et des collectivités locales ne dépassant pas les montants visés à l'alinéa premier de l'article 3 du présent décret et qui doivent faire l'objet d'un contrat écrit en application des dispositions du code de la comptabilité publique.

Article 78 (paragraphe nouveau). - Le rapport de dépouillement technique est soumis obligatoirement à l'avis préalable de la commission des marchés compétente avant d'inviter les participants concernés à remettre leurs offres financières conformément aux dispositions de l'article 68 du présent décret.

Article 117 troisièmement (paragraphe 2). - Est également, obligatoirement consentie aux artisans une avance de 15% du montant du marché.

Article 134 (paragraphe 3). - Ces dispositions s'appliquent également aux marchés des services rattachés à ces produits.

Article 153 (paragraphe 4 et paragraphe 5):

Dans le cadre de l'instruction des dossiers, le président du comité de suivi et d'enquête peut demander de permettre aux membres du secrétariat permanent de consulter sur les lieux certains documents ou pièces auprès de l'acheteur public.

Le comité de suivi et d'enquête peut demander à l'acheteur public de suspendre les procédures de passation du marché lorsqu'il s'avère, selon l'étude préliminaire de la requête ou sur la base de la réponse de l'acheteur public, que la poursuite des procédures est de nature à entraîner des conséquences difficilement réversibles.

Art. 3. - Est ajouté un chapitre six au titre deux du décret n° 2002-3158 portant réglementation des marchés publics intitulé « appel d'offres en deux étapes » comportant les articles 40 bis, 40 troisièmement et 40 quatrièmement, comme suit:

CHAPITRE SIX

Appel d'offres en deux étapes.

Article 40 bis. - L'acheteur public peut organiser un appel d'offres en deux étapes pour les commandes de travaux, de fournitures et d'équipements revêtant un caractère spécifique du point de vue technique ou qui requièrent une technologie nouvelle que l'acheteur public cherche à explorer et à exploiter et dont les spécifications techniques ne peuvent être définies au préalable.

Il ne peut être fait recours à cette procédure que pour les marchés relevant de la compétence de la commission supérieure des marchés.

Article 40 troisièmement. - La première phase consiste à lancer un appel d'offres en vertu duquel l'acheteur public invite les candidats potentiels à présenter des offres techniques comportant les conceptions et les études sans aucune indication sur les prix, et ce, sur la base des termes de référence élaborés par l'acheteur public.

L'acheteur public procède à la définition de ses besoins définitifs et à la fixation des normes et spécifications techniques exigées au vu des solutions techniques proposées par les participants, et élabore le cahier des charges qui servira pour la deuxième phase.

Article 40 quatrièmement. - Les candidats ayant participé à la première phase sont invités lors de la deuxième phase à présenter leurs offres techniques et financières sur la base du cahier des charges définitif élaboré à cet effet.

L'acheteur public procède à l'évaluation des offres et au choix de l'offre la mieux disante au plan technique et financier.

Cette procédure doit respecter les dispositions des articles 64, 66, 67, 68 et 69 du présent décret.

Art. 4. - Le Premier ministre, les ministres et secrétaires d'Etat sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis, le 10 août 2006.

Zine El Abidine Ben Ali

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du 1^{er} août 2006, relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions de leur octroi.

Le ministre de l'intérieur et du développement local,

Vu la loi n° 2004-75 du 2 août 2004, portant suppression d'autorisations et révision d'exigences administratives relatives à certaines activités commerciales, touristiques et de loisirs et notamment ses articles 1 et 2,

Vu le décret n° 75-342 du 30 mai 1975, fixant les attributions du ministère de l'intérieur, tel qu'il a été modifié par le décret n° 2001-1454 du 15 juin 2001,

Vu le décret n° 89-457 du 24 mars 1989, portant délégation de certains pouvoirs des membres du gouvernement aux gouverneurs, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété,

Vu le décret n° 91-543 du 1^{er} avril 1991, portant organisation du ministère de l'intérieur, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété,

Vu le décret n° 93-982 du 3 mai 1993, relatif à la relation entre l'administration et ses usagers,

Vu le décret n° 93-1880 du 13 septembre 1993, relatif au système d'information et de communication administrative,

Vu l'arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du 1^{er} avril 2003, relatif aux prestations administratives rendues par les services relevant du ministère de l'intérieur et du développement local et aux conditions de leur octroi.

Arrête :

Article premier. - Les services relevant du ministère de l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle fournissent aux usagers les prestations administratives ci-après indiquées, conformément aux conditions et procédures prévues aux annexes ci-joints.

I- Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire

Carte d'identité nationale :

1-1 Obtention de la carte d'identité nationale pour la première fois, annexe : 1.1,

1-2 Renouvellement de la carte d'identité par une carte d'identité nationale, annexe : 1.2,

1-3 Changement de la carte d'identité nationale pour modification de données, annexe : 1.3,

1-4 Changement de la carte d'identité nationale pour cause de vol, de perte ou de détérioration, annexe : 1.4.

Passeports :

2-1 Obtention d'un passeport pour la première fois ou son renouvellement pour les Tunisiens résidents sur le territoire Tunisien, annexe : 2.1,

2-2 Obtention d'un passeport pour la première fois ou son renouvellement pour les Tunisiens résidents à l'étranger, annexe : 2.2,

2-3 Changement d'un passeport ordinaire pour les Tunisiens résidents sur le territoire Tunisien, annexe : 2.3,

2-4 Changement d'un passeport ordinaire pour les Tunisiens résidents à l'étranger, annexe : 2.4

2-5 Obtention d'un duplicata du passeport (pour cause de perte, de vol ou de détérioration) pour les Tunisiens résidents sur le territoire Tunisien, annexe : 2.5,

2-6 Obtention d'un duplicata du passeport (pour cause de perte, de vol ou de détérioration), pour les Tunisiens résidents à l'étranger, annexe : 2.6,

2-7 Titre de voyage pour les lieux saints, annexe : 2.7.

Bulletin n° 3 :

3-1 Obtention d'un bulletin n° 3 pour les Tunisiens et pour les étrangers nés sur le territoire Tunisien et les étrangers y résidant, annexe : 3.1

3-2 Obtention d'un bulletin n° 3 pour les Tunisiens résidents à l'étranger et les étrangers qui ont résidé sur le territoire Tunisien une période déterminée, annexe : 3.2

3-3 Obtention d'un bulletin n° 3 pour les Tunisiens résidents à l'étranger qui séjournent sur le territoire Tunisien, annexe : 3.3.

Autres prestations à caractère sécuritaire :

4-1 Attestation de résidence, annexe : 4.1

4-2 Intégration au corps de la sûreté nationale (tous les grades), annexe : 4.2

4-3 Intégration au corps de la garde nationale (tous les grades), annexe : 4-3

4-4 Attestation de déclaration de perte, annexe : 4.4

4-5 Attestation de déclaration de vol, annexe : 4.5

4-6 Octroi de certificats d'inscription militaire, annexe : 4.6

4-7 Octroi de fiches de recensement militaire, annexe : 4.7

4-8 Octroi de la carte de séjour pour étrangers, annexe : 4.8.

II- Domaine de la prestation : Documents de l'état civil :

5-1 Inscription d'une naissance, annexe : 5.1

5-2 Conclusion d'un contrat de mariage, annexe : 5.2

5-3 Inscription de décès.. annexe : 5.3

5-4 Octroi d'Extrait de: (naissance, de mariage, de décès), annexe : 5.4

5-5 Correction d'un acte de naissance (mention du nom de famille), annexe : 5.5

5-6 Autorisation d'inhumation, annexe : 5.6

5-7 Autorisation de transport de dépouille mortelle, annexe : 5.7

5-8 Obtention de livret familial pour la première fois ou d'un duplicata de ce livret (en cas de perte ou pour une femme divorcée non remariée), annexe : 5.8

5-9 Octroi de Copie de l'acte de l'état civil (de naissance, de mariage, de décès), annexe : 5.9.

III- Domaine de la prestation : Domaine urbain (urbanisme et administration) :

6-1 Arrêté d'approbation d'un lotissement, annexe : 6.1

6-2 Arrêté de permis de bâtir, annexe : 6.2

6-3 Procès-verbal de récolement, annexe : 6.3

6-4 Autorisation de changement de la vocation d'un bien immobilier d'un local à usage d'habitation à un local à usage professionnel, administratif ou commercial ou toute autre activité différente de sa vocation première, annexe : 6.4

6-5 Autorisation de démolition d'un immeuble, annexe : 6.5

6-6 Permis d'occupation de la construction, annexe : 6.6

6-7 Attestation d'inscription d'un bien immobilier au cadastre, annexe : 6.7

6-8 Légalisation de signature. annexe : 6.8

6-9 Attestation de conformité des copies à l'original, annexe : 6.9

6-10 Permis d'occupation temporaire du domaine public (autre que le domaine public maritime), annexe : 6.10

6-11 Autorisation de célébration d'une cérémonie familiale, annexe : 6.11.

IV- Domaine de la prestation : Attestations et autorisations délivrées par les gouverneurs et les omdas :

7-1 Certificat relatif à la nature d'un immeuble, annexe : 7.1

7-2 Certificat relatif à un cas social, annexe : 7.2

7-3 Certificat d'indigence, annexe : 7.3

7-4 Certificat d'exercice d'une activité agricole, annexe : 7.4

7-5 Certificat de possession, annexe : 7.5

7-6 Autorisation pour écrivain public, annexe : 7.6

7-7 Autorisation pour débit de tabac, annexe : 7.7

7-8 Constitution d'une association - modification du statut d'une association, annexe : 7.8

7-9 Publication d'un périodique d'information, annexe : 7.9

7-10 Octroi de permis de transport de personnes par voitures de taxi, annexe : 7.10.

V- Domaine de la prestation : Autorisations relatives aux activités diverses :

8-1 Licence pour débits de boissons de deuxième et troisième catégorie et vente de boissons alcoolisées dans les restaurants, annexe : 8.1

8-2 Autorisation pour loteries d'objets mobiliers destinés à des œuvres de bienfaisance, de mutualité ou d'utilité publique, annexe : 8.2

8-3 Octroi d'autorisation de contrôle, de gardiennage de biens meubles ou immeubles et à assurer la sécurité des personnes se trouvant dans lesdits immeubles et l'autorisation de protection physique des personnes, annexe : 8.3

8-4 Octroi d'autorisation de transport de fonds, de bijoux ou de métaux précieux et leur gardiennage lors du chargement et du déchargement et jusqu'à leur livraison effective, annexe : 8.4.

VI - Domaine de la prestation : Prestations rendues par l'office national de la protection civile :

9-1 Attestation de prévention, annexe : 9.1

9-2 Les prestations préventives, annexe : 9.2

9-3 Les prestations de formation et de recyclage, annexe : 9.3

9-4 Les prestations des interventions et opérations payantes annexe : 9.4

9-5 Intégration au corps de la protection civile (tous les grades), annexe : 9.5.

VII - Domaine de la prestation: Les prestations soumises au régime des cahiers des charges :

10-1 Conformité des locaux, annexe : 10.1

10-2 Exploitation des débits de boissons de première catégorie, annexe : 10.2

10-3 Exploitation des salles de jeux, annexe : 10.3.

Art. 2. - Les dispositions de l'arrêté du 1er avril 2003, relatif aux prestations administratives rendues par les services relevant du ministère de l'intérieur et du développement local et aux conditions de leur octroi ont été annulées.

Art. 3. - Les directeurs généraux du ministère de l'intérieur et du développement local et le directeur général de l'office national de la protection civile, les gouverneurs et les présidents des communes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis, le 1^{er} août 2006.

*Le ministre de l'intérieur et du
développement local*

Rafik Belhaj Kacem

Vu

Le Premier ministre

Mohamed Ghannouchi

Système d'Information et de Communication
Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/Carte d'identité nationale

Objet de la prestation : Obtention de la carte d'identité nationale pour la première fois .

Conditions d'obtention

- Remplir l'imprimé administratif et le signer
- Atteindre l'âge légal (18 ans),
- Etre de nationalité tunisienne,

Pièces à fournir

- imprimé administratif à remplir
- Extrait de naissance établi des registres originaux d'état civil datant de 3 mois au plus,
- Attestation prouvant la nationalité tunisienne,
- Attestation de résidence,
- Attestation de travail ou de présence scolaire ou universitaire,
- 3 photos d'identité de l'intéressé du format ¾ cm prises en face sur support arrière d'une couleur blanche ou claire et à l'échelle 1/10 montrant les cheveux et les yeux,
- Timbre fiscal spécifique à la carte d'identité nationale(2dinars)
- Deux exemplaires de la copie de la carte de résidence et de la carte consulaire pour les résidents à l'étranger,
- Autorisation du tuteur légal signée, légalisée et motivée pour l'obtention de la carte d'identité nationale (raison professionnelle, éducative, sportive ou physique) et ce pour les mineurs de moins de 18 ans,
- Certificat indiquant le groupe sanguin (facultatif).

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt du dossier contenant les pièces requises au poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur - Transmission du dossier à la brigade régionale de la police technique et scientifique et à la sous-direction de l'identification nationale relevant de la direction de la police technique et scientifique - Remise de la carte dûment établie au poste de la police ou de la garde nationale pour la remettre au demandeur	- l'intéressé - Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur - La sous-direction de l'identification nationale - Brigade régionale de la police technique et scientifique (la sous-direction de l'identification nationale)	Dans les 15 jours à partir de la date de dépôt de la demande

Lieu de dépôt du dossier

Service : Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur

Adresse : Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur

Lieu d'obtention de la prestation

Service : Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur

Adresse : Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur

Délai d'obtention de la prestation

Dans les 15 jours à compter de la date de dépôt de la demande

Références législatives et / ou réglementaires

-Loi n° 93-27 du 22/03/1993 relative à la carte d'identité nationale, telle que complétée par la loi 99-18 du 01/03/1999.
 -L'article 117 du code des droits d'enregistrement et de timbre,
 -Décret n° 93-717 du 13/04/1993 relatif à la fixation des normes matérielles et techniques de la carte d'identité nationale et les documents requis pour son acquisition ou son changement et les textes subséquents et notamment le décret n°99-743 du 5 avril 1999.

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES :

La validité de la carte d'identité nationale est d'une durée indéterminée ,

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/Carte d'identité nationale

Objet de la prestation : Renouvellement de la carte d'identité par une carte d'identité nationale

Conditions d'obtention

Chaque citoyen tunisien doit renouveler sa carte d'identité par une carte d'identité nationale

Pièces à fournir

- Remplir l'imprimé administratif et le signer
- Extrait de naissance datant de 3 mois au plus,
- 3 photos d'identité de l'intéressé du format 3/4 cm prises en face sur support arrière d'une couleur blanche ou claire et à l'échelle 1/10 montrant les cheveux et les yeux,
- Copie de la carte à renouveler avec présentation de l'originale qui doit être remise aux services compétents lors de l'obtention de la nouvelle carte,
- Pièce prouvant le changement des éléments de l'état civil, de la résidence ou de la profession, le cas échéant,
- Timbre fiscal spécifique à la carte d'identité nationale(2 dinars)

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt du dossier contenant les pièces requises au poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur, - Transmission du dossier à la brigade régionale de la police technique et scientifique et à la sous-direction de l'identification nationale relevant de la direction de la police technique et scientifique, - Remise de la carte d'identité nationale dûment établie au poste de la police ou de la garde nationale pour la remettre au demandeur avec restitution de la carte à renouveler.	l'intéressé - Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur - La sous-direction de l'identification nationale - Brigade régionale de la police technique et scientifique (la sous-direction de l'identification nationale)	Dans les 15 jours à compter de la date de dépôt du dossier

Lieu de dépôt du dossier

Service : Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur

Adresse : Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur

Lieu d'obtention de la prestation

Service : Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur

Adresse : Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur

Délai d'obtention de la prestation

Dans les 15 jours à compter de la date de dépôt du dossier

Références législatives et / ou réglementaires

- Loi n° 93-27 du 22/03/1993 relative à la carte d'identité nationale, telle que complétée par la loi 99-18 du 01/03/1999.
- L'article 117 du code des droits d'enregistrement et de timbre,
- Décret n° 93-717 du 13/04/1993 relatif à la fixation des normes matérielles et techniques de la carte d'identité nationale et les documents requis pour son acquisition ou son changement et les textes subséquents et notamment le décret n°99-743 du 5 avril 1999.

Recommandations Importantes :

- La validité de la carte d'identité nationale est d'une durée indéterminée.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/Carte d'identité nationale

Objet de la prestation : Changement de la carte d'identité nationale pour modification des données de
la carte : changement d'un élément de l'état civil, ou lieu de la résidence , ou de la profession

Conditions d'obtention

Changement:

- de l'un des éléments de l'état civil inscrit sur la carte,
- du lieu de résidence,
- de la profession ou des autres données inscrites sur la carte.

Pièces à fournir

- 1- Remplir l'imprimé administratif et le signer
- 2- La carte à changer,
- 3- L'attestation ou la pièce motivant le changement :
 - * Extrait de naissance indiquant le nouveau nom en cas de changement du nom de famille
 - * Extrait de naissance ou copie de l'acte de mariage pour la femme mariée,
 - * Une copie du jugement de divorce ou un extrait de naissance indiquant le divorce pour la femme divorcée,
 - * Certificat de décès ou extrait de décès de l'époux (pour la veuve),
 - * Attestation prouvant le lieu de résidence en cas de changement de résidence ,
 - * Attestation de travail indiquant la nouvelle profession en cas de changement de profession,
- 4- Trois photos d'identité de l'intéressé de format 3/4 cm prises en face sur support arrière d'une couleur blanche ou claire et à l'échelle de 1/10 montrant les cheveux et les yeux,
- 5- Timbre fiscal spécifique à la carte d'identité nationale(2 dinars)

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt du dossier contenant les pièces requises au poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur, - Transmission du dossier à la brigade régionale de la police technique et scientifique et à la sous-direction de l'identification nationale relevant de la direction de la police technique et scientifique, - Remise de la carte dûment établie au poste de la police ou de la garde nationale pour la remettre au demandeur	-- l'intéressé - Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur - La sous-direction de l'identification nationale - Brigade régionale de la police technique et scientifique (la sous-direction de l'identification nationale)	Dans les 15 jours à compter de la date de dépôt du dossier

Lieu de dépôt du dossier
Service : Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur Adresse : Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur

Lieu d'obtention de la prestation
Service : Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur Adresse : Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur

Délai d'obtention de la prestation
Dans les 15 jours à compter de la date de dépôt du dossier

Références législatives et / ou réglementaires
- Loi n° 93-27 du 22/03/1993 relative à la carte d'identité nationale, telle que complétée par la loi 99-18 du 01/03/1999. --L'article 117 du code des droits d'enregistrement et de timbre, -Décret n° 93-717 du 13/04/1993 relatif à la fixation des normes matérielles et techniques de la carte d'identité nationale et les documents requises pour son acquisition ou son changement et les textes subséquents et notamment le décret n°99-743 du 5 avril 1999. Recommandations importantes : - Chaque citoyen dont les données contenues dans sa carte d'identité nationale nécessitent le changement doit procéder au changement de sa C.I.N dans les 30 jours qui suivent le changement intervenu. - Toute personne présentant une demande de changement de sa carte d'identité nationale uniquement pour indiquer sa qualité de donneur d'organes ou pour s'en rétracter, est exonérée du timbre fiscal .

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous sa tutelle et aux
conditions de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/Carte d'identité nationale

Objet de la prestation : Changement de la carte d'identité nationale pour cause de vol, de perte ou de
détérioration

Conditions d'obtention

- Perte de la carte d'identité nationale

Pièces à fournir

- Remplir l'imprimé administratif et le signer
- Attestation de déclaration de perte,
- Trois photos d'identité de l'intéressé de format 3/4 cm prises en face sur support arrière d'une couleur blanche ou claire et à l'échelle de 1/10 montrant les cheveux et les yeux,
- Timbre fiscal de 20 dinars..

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt du dossier contenant les pièces requises au poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur. - Transmission du dossier à la brigade régionale de la police technique et scientifique et à la sous-	- l'intéressé - Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur	Dans les 15 jours à compter de la date de dépôt du dossier

direction de l'identification nationale relevant de la direction de la police technique et scientifique, - Remise de la carte dûment établie au poste de la police ou de la garde nationale pour la remettre au demandeur.	- La sous-direction de l'identification nationale - Brigade régionale de la police technique et scientifique (la sous-direction de l'identification nationale)	
---	---	--

Lieu de dépôt du dossier

Service : Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur

Adresse : Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur

Lieu d'obtention de la prestation

Service : Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur

Adresse : Poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur

Délai d'obtention de la prestation

Dans les 15 jours à compter de la date de dépôt du dossier

Références législatives et / ou réglementaires

- Loi n° 93-27 du 22/03/1993 relative à la carte d'identité nationale, telle que complétée par la loi 99 -18 du 01/03/1999.

- L'article 117 du code des droits d'enregistrement et de timbre,

- Décret n° 93-717 du 13/04/1993 relatif à la fixation des normes matérielles et techniques de la carte d'identité nationale et les documents requises pour son acquisition ou son changement et les textes subséquents et notamment le décret n°99-743 du 5 avril 1999.

NB : En cas de perte de la carte d'identité nationale, son titulaire doit le notifier instantanément au poste de la police ou de la garde nationale du lieu de sa résidence ou du lieu de la perte et demander son renouvellement dans un délai ne dépassant pas 30 jours à compter de la date de perte .

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N° du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/Passeport

Objet de la prestation : Obtention d'un passeport pour la première fois ou son renouvellement pour les
Tunisiens résidents sur le territoire Tunisien

Conditions d'obtention

Le demandeur doit :

- Etre de nationalité tunisienne ,
- Etre libre des interdictions indiquées par la loi n° 75-40 du 14/05/1975 relative aux passeports et aux documents de voyages et les textes subséquents.

Pièces à fournir

- Un imprimé d'obtention d'un passeport ordinaire lisible à la machine, le remplir et mettre la signature dans la case y afférente.
- Copie de la Carte d'identité nationale avec présentation de l'originale ou un Extrait de naissance pour les mineurs.
- 4 photos avec les caractéristiques suivantes :
 - * fond blanc
 - * format 3.5/4.5 cm
- Justificatif de scolarisation pour les élèves et les étudiants.
- Autorisation du tuteur pour les mineurs accompagnée d'une copie de sa carte d'identité nationale.
- Un timbre fiscal :
 - * De 20 dinars pour les élèves, étudiants et enfants de moins de 6 ans,
 - * De 60 dinars pour les autres.
- Joindre l'ancien passeport en cas de renouvellement,
- Présenter une demande sur papier ordinaire au cas où l'intéressé désirerait garder l'ancien passeport.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt du dossier contenant les pièces requises au poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur, - Transmission du dossier au secteur de la sûreté ou de la garde nationale pour faire le nécessaire avec consultation de la direction des frontières et des étrangers le cas échéant, - Remise du passeport dûment établi au poste de la police ou de la garde nationale pour le remettre à son titulaire .	- L'intéressé - Poste de la police ou de la garde nationale (territorialement compétent) - Secteur de la sûreté ou de la garde nationale - Direction des frontières et des étrangers.	Dans les 15 jours à compter de la date de dépôt de la demande

Lieu de dépôt du dossier

Service : Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent

Adresse : Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent

Lieu d'obtention de la prestation

Service : Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent

Adresse : Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent

Délai d'obtention de la prestation

Dans les 15 jours à compter de la date de dépôt de la demande

Références législatives et / ou réglementaires

- Loi n°75-40 du 14/05/1975 relative aux passeports et aux documents de voyages et les textes subséquents,
- L'article 117 du code des droits d'enregistrement et de timbre tel que modifié par la loi n° 2005-106 du 19 décembre 2005 portant loi des finances pour la gestion 2006 (article 45)

Recommandations Importantes :

- Sauf l'autorité compétente, nul ne peut effectuer des rayures, altérations ou ajouts sur le passeport,
- En cas de perte du passeport, son titulaire doit aviser l'autorité qui l'a délivré ou le consulat tunisien le plus proche si la perte est constatée à l'étranger,
- Le passeport ne peut être ni prêté ni envoyé par voie postale ,
- Le passeport ne peut être porté que par son titulaire .

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/ Passeports

Objet de la prestation : Obtention d'un passeport pour la première fois ou son renouvellement pour les
Tunisiens résidents à l'étranger

Conditions d'obtention

Le demandeur doit :

- Etre de nationalité tunisienne ,
- Etre libre des interdictions indiquées par la loi n° 40 de l'année 1975 relative aux passeports et aux documents de voyages et les textes subséquents.

Pièces à fournir

- Un imprimé d'obtention d'un passeport ordinaire lisible à la machine, le remplir et mettre la signature dans la case y afférente.
- Copie de la Carte d'identité nationale avec présentation de l'originale ou un extrait de naissance pour les mineurs.
- 4 photos avec les caractéristiques suivantes :
 - * fond blanc
 - * format 3.5/4.5 cm
- Justificatif de scolarisation pour les élèves et les étudiants.
- Autorisation du tuteur pour les mineurs accompagnée d'une copie de sa carte d'identité nationale.
- Un timbre fiscal :
 - * L'équivalent en devises de 20 dinars Tunisiens pour les élèves, étudiants et enfants de moins de 6 ans,
 - * L'équivalent en devises de 60 dinars Tunisiens pour les autres.
- Joindre l'ancien passeport en cas de renouvellement,
- Présenter une demande sur papier ordinaire en cas où l'intéressé désirerait garder l'ancien passeport.
- Tout document prouvant la résidence réglementaire à l'étranger.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt du dossier contenant les pièces requises à l'Ambassade ; au Consulat ou à la Représentation diplomatique de la Tunisie , - Consultation de la direction des frontières et des étrangers le cas échéant et conformément à la réglementation en vigueur, - Remise du passeport au titulaire après l'accomplissement des procédures nécessaires.	- L'intéressé - Ambassade ou consulat ou représentation diplomatique de la Tunisie - Direction des frontières et des étrangers	Dans les 15 jours à compter de la date de dépôt de la demande

Lieu de dépôt du dossier

Service : Ambassade ou consulat ou représentation diplomatique de la Tunisie

Adresse : Ambassade ou consulat ou représentation diplomatique de la Tunisie

Lieu d'obtention de la prestation

Service : Ambassade ou consulat ou représentation diplomatique de la Tunisie

Adresse : Ambassade ou consulat ou représentation diplomatique de la Tunisie

Délai d'obtention de la prestation

Dans les 15 jours à compter de la date de dépôt de la demande

Références législatives et / ou réglementaires

- Loi n° 75-40 du 14/05/1975 relative aux passeports et aux documents de voyages et les textes subséquents,
- L'article 117 du code des droits d'enregistrement et de timbre tel que modifié par la loi n° 2005-106 du 19 décembre 2005 portant loi des finances pour la gestion 2006 (article 45).

Recommandations importantes :

- Sauf l'autorité compétente, nul ne peut effectuer des rayures, altérations ou ajouts sur le passeport ,
- En cas de perte du passeport ,son titulaire doit aviser l'autorité qui l'a délivré ou le plus proche consulat tunisien si la perte est constatée à l'étranger ,
- Le passeport ne peut être ni prêté ni envoyé par voie postale ,
- Le passeport ne peut être porté que par son titulaire .

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/ Passeports

Objet de la prestation : Changement d'un passeport ordinaire pour les Tunisiens résidents sur le
territoire Tunisien

Conditions d'obtention

- Changement d'un élément de l'identité,
- Ou passeport non valable à l'utilisation (vétuste, altéré ou pages achevées),
- Le demandeur doit être libre des interdictions indiquées par la loi n° 75-40 du 14/05/1975 relative aux passeports et aux documents de voyage et les textes subséquents.

Pièces à fournir

- Un imprimé d'obtention d'un passeport ordinaire lisible à la machine, le remplir et mettre la signature dans la case y afférente.
- Le passeport à changer,
- Copie de la carte d'identité nationale avec présentation de l'originale ou un Extrait de naissance pour les mineurs.
- 4 photos avec les caractéristiques suivantes :
 - * fond blanc
 - * format 3.5/4.5 cm
- Autorisation du tuteur, accompagnée d'une copie de sa carte d'identité, pour les mineurs.
- Justificatif de scolarisation pour les élèves et les étudiants.
- un timbre fiscal :
 - * De 20 dinars pour les élèves, les étudiants et les enfants âgés de moins de 6 ans,
 - * De 100 dinars en cas de passeports vétustes ou altérés,
 - * De 60 dinars pour les autres.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt du dossier contenant les pièces requises au poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur, -Transmission du dossier, au secteur de la sûreté ou de la garde nationale avec consultation de la direction des frontières et des étrangers le cas échéant, - Remise du passeport dûment établi au poste de la police ou de la garde nationale pour le remettre à son titulaire en cas de l'accord de l'administration.	- L'intéressé - Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent - Secteur de la sûreté ou de la garde nationale - Direction des frontières et des étrangers	Dans les 15 jours à partir de la date du dépôt de dossier

Lieu de dépôt du dossier
Service : Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent Adresse : Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent

Lieu d'obtention de la prestation
Service : Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent Adresse : Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent

Délai d'obtention de la prestation
Dans les 15 jours à compter de la date de dépôt de la demande

Références législatives et / ou réglementaires
- Loi n° 75-40 du 14/05/1975 relative aux passeports et aux documents de voyage et les textes subséquents, - L'article 117 du code des droits d'enregistrement et de timbre tel que modifié par la loi n° 2005-106 du 19 décembre 2005 portant loi des finances pour la gestion 2006 (article 45). Recommandations importantes : - Sauf l'autorité compétente, nul ne peut effectuer des rayures, altérations ou ajouts sur le passeport , - en cas de perte du passeport ,son titulaire doit aviser l'autorité qui l'a délivré ou le plus proche consulat tunisien si la perte est constatée à l'étranger , - Le passeport ne peut être ni prêté ni envoyé par voie postale , - Le passeport ne peut être porté que par son titulaire .

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/ Passeports

Objet de la prestation : Changement d'un passeport ordinaire pour les Tunisiens résidents à l'étranger

Conditions d'obtention

- Changement d'un élément de l'identité,
- Ou passeport non valable à l'utilisation (vétuste ou pages achevées),
- Le demandeur doit être libre des interdictions indiquées par la loi n° 75-40 du 14/05/1975 relative aux passeports et aux documents de voyages et les textes subséquents.

Pièces à fournir

- Un imprimé d'obtention d'un passeport ordinaire lisible à la machine, le remplir et mettre la signature dans la case y afférente.
- Le passeport à changer,
- Copie de la Carte d'identité nationale avec présentation de l'originale ou un extrait de naissance pour les mineurs.
- 4 photos avec les caractéristiques suivantes :
 - * fond blanc
 - * format 3.5/4.5 cm
- Autorisation du tuteur, accompagnée d'une copie de sa carte d'identité, pour les mineurs.
- Justificatif de scolarisation pour les élèves et les étudiants.
- Tout document prouvant la résidence réglementaire à l'étranger,
- Un timbre fiscal :
 - * L'équivalent en devises de 20 dinars Tunisiens pour les élèves, étudiants et les enfants âgés de moins de 6 ans,
 - * L'équivalent en devises de 100 dinars Tunisiens pour les passeports vétustes ou altérés,
 - * L'équivalent en devises de 60 dinars Tunisiens pour les autres.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt du dossier contenant les pièces requises à la représentation diplomatique ou consulaire. - Remise du passeport au titulaire après son établissement et en cas d'accord de l'administration.	- L'intéressé - Ambassade ou consulat ou représentations diplomatiques de la Tunisie - Direction des frontières et des étrangers	Dans les 15 jours à compter de la date de dépôt de la demande

Lieu de dépôt du dossier
Service : Ambassade ou consulat concerné Adresse : Ambassade ou consulat concerné

Lieu d'obtention de la prestation
Service : Ambassade ou consulat concerné Adresse : Ambassade ou consulat concerné

Délai d'obtention de la prestation
Dans les 15 jours à compter de la date de dépôt de la demande

Références législatives et / ou réglementaires
- Loi n° 75-40 du 14 /05/1975 relative aux passeports et aux documents de voyages et les textes subséquents, - L'article 117 du code des droits d'enregistrement et de timbre tel que modifié par la loi n° 2005-106 du 19 décembre 2005 portant loi des finances pour la gestion 2006 (article 45). Recommandations importantes : - Sauf l'autorité compétente , nul ne peut effectuer des rayures ,altérations ou ajouts sur le passeport , - en cas de perte du passeport ,son titulaire doit aviser l'autorité qui l'a délivré ou le plus proche consulat tunisien si la perte est constatée à l'étranger , - Le passeport ne peut être ni prêté ni envoyé par voie postale , - Le passeport ne peut être porté que par son titulaire .

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/ Passeports

Objet de la prestation : Obtention d'un duplicata du passeport (pour cause de perte, de vol ou de
détérioration) pour les Tunisiens résidents sur le territoire Tunisien

Conditions d'obtention

- Le demandeur doit être libre des interdictions indiquées par la loi n° 75-40 du 14/05/1975
relative aux passeports et aux documents de voyages et les textes subséquents,
- Accomplissement des enquêtes nécessaires.
- Nécessité d'obtention d'un duplicata du passeport.

Pièces à fournir

- Un imprimé d'obtention d'un passeport ordinaire lisible à la machine, le remplir et mettre la signature dans
la case y afférente.
- Copie de la Carte d'identité nationale avec présentation de l'originale ou un extrait de naissance pour les
mineurs.
- 4 photos avec les caractéristiques suivantes :
 - * fond blanc
 - * format 3.5/4.5 cm
- Attestation de déclaration de perte du passeport,
- Autorisation du tuteur, accompagnée d'une copie de sa carte d'identité, pour les mineurs.
- Justificatif de scolarisation pour les élèves et les étudiants.
- Un timbre fiscal de 100 dinars,
- Tout document prouvant la nécessité d'obtention d'un duplicata du passeport.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt du dossier contenant les pièces requises au poste de la police ou de la garde nationale du lieu de résidence du demandeur, - Transmission du dossier au secteur de la sûreté ou de la garde nationale pour procéder au nécessaire et à la direction des frontières et des étrangers pour décision finale, - Remise du passeport dûment établi au poste de la police ou de la garde nationale pour le remettre au demandeur en cas d'accord.	- L'intéressé - Poste de la police ou de la Garde nationale (territorialement compétent), - Secteur de la sûreté ou de la garde nationale - Direction des frontières et des étrangers	Après l'accomplissement de l'enquête et des procédures nécessaires

Lieu de dépôt du dossier

Service : Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent

Adresse : Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent

Lieu d'obtention de la prestation

Service : Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent

Adresse : Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent

Délai d'obtention de la prestation

Après l'accomplissement de l'enquête et des procédures nécessaires

Références législatives et / ou réglementaires

- Loi n° 75-40 du 14/05/1975 relative aux passeports et aux documents de voyage et les textes subséquents,
- L'article 117 du code des droits d'enregistrement et de timbre tel que modifié par la loi n° 96-113 du 30 décembre 1996 portant loi des finances pour la gestion 1997 (article 49).

Recommandations importantes :

- Sauf l'autorité compétente, nul ne peut effectuer des rayures ,altérations ou ajouts sur le passeport ,
- En cas de perte du passeport ,son titulaire doit aviser l'autorité qui l'a délivré ou le plus proche consulat tunisien si la perte est constatée à l'étranger ,
- Le passeport ne peut être ni prêté ni envoyé par voie postale ,
- Le passeport ne peut être porté que par son titulaire .

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/ Passeports

Objet de la prestation : Obtention d'un duplicata du passeport (pour cause de perte, de vol ou de
détérioration) pour les Tunisiens résidents à l'étranger.

Conditions d'obtention

- Le demandeur doit être libre des interdictions indiquées par la loi n° 40 de l'année 1975 relative aux passeports et aux titres de voyages et les textes subséquents,
- Accomplissement des enquêtes nécessaires,
- Nécessité d'obtention d'un duplicata du passeport.

Pièces à fournir

- Un imprimé d'obtention d'un passeport ordinaire lisible à la machine, le remplir et mettre la signature dans la case y afférente.
- Copie de la Carte d'identité nationale avec présentation de l'originale ou un extrait de naissance pour les mineurs.
- 4 photos avec les caractéristiques suivantes :
 - * fond blanc
 - * format 3.5/4.5 cm
- Attestation de déclaration de perte du passeport,
- Autorisation du tuteur, accompagnée d'une copie de sa carte d'identité, pour les mineurs.
- Justificatif de scolarisation pour les élèves et les étudiants.
- Pièce prouvant la résidence réglementaire à l'étranger,
- Un timbre fiscal de 100 dinars (ou l'équivalent en devises),
- Tout document prouvant la nécessité d'obtention d'un duplicata du passeport.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt du dossier contenant les pièces requises à l'ambassade ou au consulat ou à la représentation diplomatique de la Tunisie, - Transmission du dossier à la direction des frontières et des étrangers pour décision finale, - Remise du passeport dûment établi à son titulaire en cas d'accord.	- L'intéressé Ambassade ou consulat ou représentation diplomatique de la Tunisie / Direction des frontières et des étrangers	Après l'accomplissement de l'enquête et des procédures nécessaires

Lieu de dépôt du dossier

Service : Ambassade ou consulat ou représentant diplomatique

Adresse : Ambassade ou consulat ou représentant diplomatique

Lieu d'obtention de la prestation

Service : Ambassade ou consulat ou représentant diplomatique

Adresse : Ambassade ou consulat ou représentant diplomatique

Délai d'obtention de la prestation

Après l'accomplissement de l'enquête et des procédures nécessaires

Références législatives et / ou réglementaires

- Loi n° 75-40 du 14/05/1975 relative aux passeports et aux documents de voyage et les textes subséquents,
- L'article 117 du code des droits d'enregistrement et de timbre tel que modifié par la loi n° 96-113 du 30/12/1996 relative à la loi des finances pour l'année 1997 (article 49)

Recommandations importantes :

- Sauf l'autorité compétente , nul ne peut effectuer des rayures ,altérations ou ajouts sur le passeport ,
- en cas de perte du passeport ,son titulaire doit aviser l'autorité qui l'a délivré ou le plus proche consulat tunisien si la perte est constatée à l'étranger ,
- Le passeport ne peut être ni prêté ni envoyé par voie postale ,
- Le passeport ne peut être porté que par son titulaire .

Système d'Information et de Communication Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N° du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/Passeport

Objet de la prestation : Titre de voyage pour les lieux saints .

Conditions d'obtention

- Le bénéficiaire du permis doit figurer sur la liste finale des pèlerins établie par l'autorité compétente
- La liste sus-indiquée doit être transmise à la direction des frontières et des étrangers
- Le bénéficiaire doit être libre des interdictions indiquées par la loi n° 40 de l'année 1975 relative aux passeports et aux documents de voyages et les textes subséquents.

Pièces à fournir

- Copie de la carte d'identité nationale avec présentation de la carte originale
- 04 photos d'identité récentes

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
Pour le district de Tunis : - Dépôt du dossier à la direction des frontières (Bourse du travail) Pour les autres gouvernorats : - Dépôt du dossier au secteur régional de la sûreté nationale (aux lieux affectés à cet effet)	- L'intéressé - Direction des frontières et des étrangers - Secteur régional de la sûreté nationale	Immédiatement ou dans les 24 heures à compter de la date de dépôt du dossier

Lieu de dépôt du dossier
Service: - Pour le district de Tunis : direction des frontières et des étrangers (Bourse du travail). - Pour les autres gouvernorats : secteur de la sûreté nationale ou lieux affectés à cet effet.

Lieu d'obtention de la prestation
Service: - Où le dossier a été déposé

Délai d'obtention de la prestation
Immédiatement ou dans les 24 heures à compter de la date de dépôt du dossier

Références législatives et / ou réglementaires
La loi n° 75-40 du 14/05/1975 relative aux passeports et aux documents de voyages (notamment l'article 20)

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/ Bulletin n°3

Objet de la prestation : Obtention d'un Bulletin n° 3 pour les Tunisiens et pour les étrangers nés sur le
territoire Tunisien et les étrangers y résidant

Conditions d'obtention

- Pour tout tunisien,
- Pour tout étranger né en Tunisie,
- Pour tout étranger résidant en Tunisie.

Pièces à fournir

- Imprimé à remplir et à signer
- Présentation de la Carte d'identité nationale et dépôt d'une copie,
- Extrait de naissance pour les mineurs,
- Attestation de résidence pour les étrangers résidents en Tunisie,
- Reçu de paiement du droit du bulletin (2 dinars).

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Déposer une demande au poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent qui fournit l'imprimé spécial. - La direction de la police technique et scientifique ou le secteur régional de la sûreté nationale établit le bulletin et le remet au demandeur.	- L'intéressé - La sous direction de l'identification judiciaire	Dans les 8 jours, à compter de la date de dépôt du dossier

Lieu de dépôt du dossier
Service : Le Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent Adresse : Le Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent

Lieu d'obtention de la prestation
Service : Le Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent Adresse : Le Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent

Délai d'obtention de la prestation
Dans les 8 jours qui suivent la date de dépôt de la demande

Références législatives et / ou réglementaires
- La loi des finances pour l'année 1995, - L'article 365 du Code des procédures pénales.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/ Bulletin n°3

Objet de la prestation : Obtention d'un Bulletin n° 3 pour les Tunisiens résidents à l'étranger et les
étrangers qui ont résidé sur le territoire Tunisien une période déterminée.

Conditions d'obtention

- Pour tout étranger né en Tunisie ou qui y a résidé une période déterminée
- Pour les Tunisiens résidents à l'étranger

Pièces à fournir

- Imprimé à remplir et à signer:
- Présentation de la Carte d'identité nationale et dépôt d'une copie,
- Un extrait de naissance pour les mineurs et les tunisiens résidant à l'étranger et n'ayant pas obtenu une
carte d'identité nationale,
- Attestation prouvant la naissance en Tunisie ou la résidence pour une période déterminée,
- Reçu de paiement du droit du bulletin (2 dinars).

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Présentation d'une demande aux ambassades et aux consulats de la Tunisie à l'étranger qui transmettent le dossier à la direction de la police technique et scientifique, - Remise du bulletin au demandeur par l'organisme ayant reçu la demande.	- L'intéressé - Ambassade ou consulat ou représentation diplomatique de Tunisie. - Sous-direction de l'identification judiciaire	Dans les 15 jours à compter de la date de dépôt de la demande.

Lieu de dépôt du dossier

Service : Bureau d'accueil et d'orientation du consulat

Adresse : Bureau d'accueil et d'orientation du consulat

Lieu d'obtention de la prestation

Service : Bureau d'accueil et d'orientation du consulat

Adresse : Bureau d'accueil et d'orientation du consulat

Délai d'obtention de la prestation

Dans les 15 jours à compter de la date de dépôt de la demande.

Références législatives et / ou réglementaires

- La loi des finances pour l'année 1995,
- L'article 365 du Code des procédures pénales.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/ Bulletin n°3

Objet de la prestation : Obtention d'un Bulletin n° 3 pour les Tunisiens résidents à l'étranger qui
séjournent sur le territoire Tunisien

Conditions d'obtention

- Pour tout tunisien résidant à l'étranger qui se trouve en Tunisie.

Pièces à fournir

- Imprimé à remplir et à signer.
- Présentation de la Carte d'identité nationale et dépôt d'une copie.
- Extrait de naissance pour les mineurs et les résidents à l'étranger n'ayant pas obtenu de carte d'identité nationale.
- Attestation de résidence pour les tunisiens résidents à l'étranger.
- Reçu de paiement du droit du bulletin (2 dinars).

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Déposer une demande au bureau d'accueil et d'orientation pour ceux qui résident dans le district de Tunis ou secteur de sûreté nationale territorialement compétent . - Bureau des relations avec le citoyen (en dehors de district de Tunis). - La direction de la police technique et scientifique. - établit le bulletin et le remet au demandeur.	- L'intéressé - Le bureau d'accueil et d'orientation (pour ceux qui résident dans le district de Tunis) ou le bureau des relations avec le citoyen - Le bureau d'accueil et d'orientation de secteur de la police ou de la garde nationale pour les autres gouvernorats. - La sous- direction de l'identification judiciaire (la direction de la police technique et scientifique).	trois jours après la date de dépôt de la demande.

Lieu de dépôt du dossier
Service : Le bureau d'accueil et d'orientation - ou bien le bureau des relations avec le citoyen (secteur de la sûreté nationale) Adresse : Le bureau d'accueil et d'orientation - ou bien le bureau des relations avec le citoyen (secteur de la sûreté nationale)

Lieu d'obtention de la prestation
Service : L'organisme ayant reçu la demande

Délai d'obtention de la prestation
trois jours à partir de la date de dépôt de la demande

Références législatives et / ou réglementaires
- La loi des finances pour l'année 1995, - L'article 365 du Code des procédures pénales.

Système d'Information et de Communication Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous a sa tutelle et aux
conditions de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/Autres prestations

Objet de la prestation : Attestation de résidence.

Conditions d'obtention

Etre résident dans la zone qui relève de la compétence territoriale des postes de la police ou de la garde
nationale.

Pièces à fournir

- Fournir l' une des pièces suivantes :
 - * Carte d'identité nationale
 - * Contrat de location ou attestation de propriété
 - *Facture de la STEG ou de la SONEDE
 - * Ou toute autre pièce prouvant la résidence
- Un timbre fiscal de 1 dinar
- Carte d'identité nationale du tuteur pour les mineurs
- Extrait de naissance pour les mineurs

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- L'attestation demandée est délivrée par le poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent.	- L'intéressé - poste de la police ou de la garde nationale (territorialement compétent).	- immédiatement

Lieu de dépôt du dossier
Service: Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent.

Lieu d'obtention de la prestation
Service : Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent.

Délai d'obtention de la prestation
Immédiatement.

Références législatives et / ou réglementaires
- L'article 117 du code des droits d'enregistrement et de timbre - Décret n° 96-6 du 02/01/1996 relatif aux attestations et autorisations administratives délivrées par les services du Ministère de l'intérieur et des collectivités publiques locales à leurs usagers. - Circulaire du Ministre de l'intérieur n° 3 du 12/01/1996.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/Autres prestations

Objet de la prestation : Intégration au corps de la sûreté nationale et de la police nationale (tous les
grades).

Conditions d'obtention

Tous ceux qui désirent intégrer les rangs de la garde nationale (tous les grades) doivent répondre aux
conditions suivantes :

+Conditions générales spécifiques au candidat:

- Jouir de la nationalité tunisienne, en respectant toutes formes de restrictions mentionnées par le code de la nationalité tunisienne.
- Jouir des droits civiques et avoir une bonne moralité.
- L'approbation du Ministre de l'Intérieur et du Développement Local quant à sa candidature.
- Avoir la capacité d'exercer les fonctions de jour comme de nuit, sur tout le territoire de la république.
- Avoir une acuité visuelle d'au moins 15/20 pour les deux yeux avant correction.
- Avoir une taille minimale de 1,70 m pour les hommes et de 1,65 m pour les femmes.
- Avoir les conditions d'aptitude physique exigées pour exercer ses fonctions.
- Etre reconnu médicalement indemne de toute maladie contagieuse ou cancéreuse ou maladie mentale ou être définitivement guéri de ces maladies.

+Conditions spécifiques à chaque grade:

*** Commissaire de police :**

- Etre titulaire d'une maîtrise ou d'un diplôme équivalent ou ayant un diplôme de formation homologué, correspondant à ce niveau.
- Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.
- Ne doit pas dépasser l'âge de trente (30) ans, au premier janvier de l'année du concours.

*** Officier de police:**

- Etre titulaire du diplôme de technicien supérieur ou d'un diplôme équivalent ou d'un diplôme à caractère technique du premier cycle de l'enseignement supérieur ou d'un diplôme équivalent ou d'un diplôme de formation homologué, correspondant à ce niveau.

- Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.
- Ne doit pas dépasser l'âge de vingt cinq (25) ans au premier janvier de l'année du concours.
- * Officier de police adjoint:**
 - Etre titulaire du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent ou d'un diplôme de formation homologué, correspondant à ce niveau.
 - Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.
 - Ne doit pas dépasser l'âge de vingt quatre (24) ans au premier janvier de l'année du concours.
- * Inspecteur de police :**
 - Le candidat doit avoir accompli la quatrième année de l'enseignement secondaire selon la législation en vigueur, ou la septième année de l'enseignement secondaire selon l'ancien régime, ou titulaire d'un diplôme de formation homologué correspondant à ce niveau.
 - Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.
 - Ne doit pas dépasser l'âge de vingt quatre (24) ans au premier janvier de l'année du concours.
- * Lieutenant:**
 - a-** Etre titulaire du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent ou d'un diplôme de formation homologué correspondant à ce niveau.
 - Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.
 - Ne doit pas dépasser l'âge de vingt deux (22) ans au premier janvier de l'année du concours.
 - b-** Le candidat doit avoir accompli un cycle d'études supérieures dont la durée minimale est de cinq (5) ans après l'obtention du baccalauréat dans l'une des spécialités techniques.
 - Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.-
 - Ne doit pas dépasser l'âge de trente (30) ans à la date du premier janvier de l'année du concours.
- *Sous- lieutenant:**
 - Etre titulaire d'une maîtrise ou d'un diplôme équivalent ou ayant un diplôme de formation homologué correspondant à ce niveau.
 - Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.-
 - Ne doit pas dépasser l'âge de trente (30) ans au premier janvier de l'année du concours.
- * Gardien de la sûreté:**
 - Le candidat doit avoir accompli la quatrième année de l'enseignement secondaire selon la législation en vigueur, ou la septième année de l'enseignement secondaire selon l'ancien régime, ou être titulaire d'un diplôme de formation homologué correspondant à ce niveau.
 - Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.-
 - Ne doit pas dépasser l'âge de vingt quatre (24) ans au premier janvier de l'année du concours.
- * Caporal:**
 - Le candidat doit avoir accompli la neuvième année de l'enseignement de base, ou être titulaire d'un diplôme de formation homologué, correspondant à ce niveau.
 - Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.
 - Ne doit pas dépasser l'âge de vingt deux (22) ans au premier janvier de l'année du concours.

Pièces à fournir

***Au moment du dépôt du dossier :**

- Une demande de candidature sur papier libre au nom du Ministre de l'Intérieur et du Développement local.
 - Copie de la carte d'identité nationale.
 - Copie des diplômes d'études.
 - photo d'identité récente (moins d'une année).
 - Quatre enveloppes timbrées portant l'adresse personnelle du candidat.
- Les signatures légalisées et les copies conformes ne sont pas recommandées.

*** Au moment des épreuves:**

- Un extrait du casier judiciaire datant au plus d'une année.
- Une copie conforme à l'original des diplômes d'études.
- Un extrait de naissance datant au plus d'une année.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Publication de l'avis de l'ouverture du concours dans les journaux quotidiens. - Envoi du dossier par voie postale auprès de la sous-direction des recrutements à Carthage Byrsa 18 rue de l'indépendance Carthage Byrsa 2016 Tunis. - Si les conditions juridiques sont remplies, le candidat doit effectuer: + un examen médical profond, + un test psychotechnique, + un test sportif, + une épreuve orale, + une épreuve écrite.	- Le candidat - Sous-direction des recrutements.	-Le candidat est informé après avoir complété les procédures nécessaires.

Lieu de dépôt du dossier

Service : envoi du dossier par voie postale auprès de la sous-direction des recrutements à Carthage Byrsa 18 rue de l'indépendance Carthage Byrsa 2016 tunis.

Lieu d'obtention de la prestation

Service : la sous-direction des recrutements

Delai d'obtention de la prestation

Les intéressés seront informés après l'accomplissement des procédures.

Références législatives et / ou réglementaires

- Loi n° 70 du 6 août 1982, portant statut général des forces de sécurité intérieure tel que modifiée et complétée par la loi n°2000-58 du 13 juin 2000,
- Décret n° :2006-1160 du 13 avril 2006, portant statut particulier des agents du corps de la sûreté nationale et de la police nationale.
- Décret n° :2006-1166 du 13 avril 2006, définissant les cycles de formation des agents des forces de sûreté intérieure relevant du ministère de l'intérieur et du développement local.

Recommandations importantes :

Ne peuvent être acceptés que les dossiers de candidature transmis par voie postale et dans les délais prescrits et publiés dans les journaux quotidiens.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/Autres prestations

Objet de la prestation : Intégration au corps de la garde nationale (tous les grades).

Conditions d'obtention

Tous ceux qui désirent intégrer les rangs de la garde nationale (tous les grades) doivent répondre aux
conditions suivantes :

+Conditions générales spécifiques au candidat:

- Jouir de la nationalité tunisienne, en respectant toutes formes de restrictions mentionnées par le code de la nationalité tunisienne.
- Jouir des droits civiques et avoir une bonne moralité.
- L'approbation du Ministre de l'Intérieur et du Développement Local quant à sa candidature.
- Avoir la capacité d'exercer les fonctions de jour comme de nuit, sur tout le territoire de la république.
- Avoir une acuité visuelle d'au moins 15/20 pour les deux yeux avant correction.
- Avoir une taille minimale de 1,70m pour les hommes et de 1,65m pour les femmes.
- Avoir les conditions d'aptitudes physiques exigées pour exercer ses fonctions.
- Etre reconnu médicalement indemne de toute maladie contagieuse ou cancéreuse ou maladie mentale ou être définitivement guéri de ces maladies.

+Conditions spécifiques à chaque grade:

*** Pour le lieutenant :**

- a - Etre titulaire du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent ou d'un diplôme de formation homologué correspondant à ce niveau.
- Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.
- Ne doit pas dépasser l'âge de vingt deux (22) ans à la date du premier janvier de l'année du concours.
- b- Le candidat doit avoir accompli un cycle d'études supérieures dont la durée minimale est de cinq (5) ans après l'obtention du baccalauréat dans l'une des spécialités techniques.
- Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.
- Ne doit pas dépasser l'âge de trente (30) ans à la date du premier janvier de l'année du concours.

*** Pour le sous-lieutenant :**

- être titulaire d'une maîtrise ou d'un diplôme équivalent ou ayant un diplôme de formation homologué correspondant à ce niveau.
- Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.
- Ne doit pas dépasser l'âge de trente (30) ans à la date du premier janvier de l'année du concours.

*** Pour l'adjudant:**

- Etre titulaire du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent ou d'un diplôme de formation homologué

correspondant à ce niveau.

- Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.
- Ne doit pas dépasser l'âge de vingt quatre (24) ans à la date du premier janvier de l'année du concours.

*** Pour le sergent :**

- Le candidat doit avoir accompli la quatrième année de l'enseignement secondaire selon la législation en vigueur, ou la septième année de l'enseignement secondaire selon l'ancien régime, ou titulaire d'un diplôme de formation homologué correspondant à ce niveau.
- Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.
- Ne doit pas dépasser l'âge de vingt quatre (24) ans à la date du premier janvier de l'année du concours.

*** Pour le caporal :**

- Le candidat doit avoir accompli la neuvième année de l'enseignement de base, ou être titulaire d'un diplôme de formation homologué, correspondant à ce niveau.
- Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.
- Ne doit pas dépasser l'âge de vingt deux (22) ans à la date du premier janvier de l'année du concours.

Pièces à fournir

*** Première étape au moment du dépôt du dossier :**

- Une demande de candidature sur papier libre au nom du Ministre de l'Intérieur et du Développement Local.
- Copie de la carte d'identité nationale.
- Copie de l'attestation scolaire ou l'attestation de formation homologuée accompagnée si nécessaire d'une attestation d'équivalence pour les diplômes étrangers.
- Deux enveloppes timbrées portant l'adresse personnelle.
- copie des diplômes de spécialité.

*** Deuxième étape : après avoir réussi l'épreuve écrite, compléter les documents suivants :**

- Un extrait du casier judiciaire datant au plus d'une année.
- Un extrait de naissance datant au plus d'une année.
- Une copie attestée conforme à l'original de l'attestation scolaire ou de formation homologuée.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Constitution puis dépôt du dossier auprès du secteur régional de la garde nationale territorialement compétent. - Après enquête préliminaire, le dossier sera transmis à la direction des études et de la formation à El Aouina qui se charge du reste des procédures : * épreuve écrite et test psychotechnique * les visites médicales, épreuves sportives et orales	- Le candidat - Le poste ou le secteur de la garde nationale territorialement compétent. - Centres d'examens des gouvernorats territorialement compétents. - Direction générale de la garde nationale à El Aouina (direction des études et de la formation)	Suivant l'avis de recrutement.

Lieu de dépôt du dossier

Service : Le poste de la garde nationale territorialement compétent

Adresse : selon ce qui est indiqué sur la carte d'identité nationale

Lieu d'obtention de la prestation

Service : Le poste de la garde nationale territorialement compétent (Lieu du dépôt du dossier)

Delai d'obtention de la prestation

Les intéressés seront informés après l'accomplissement des différentes procédures.

Références législatives et / ou réglementaires

- Loi n° 82-70 du 6 août 1982, portant statut général des forces de sécurité intérieure tel que modifiée et complétée par la loi n°2000-58 du 13 juin 2000,
- - Décret n° :2006-1162 du 13 avril 2006, portant statut particulier des agents du corps de la garde nationale.
- Décret n° :2006-1166 du 13 avril 2006, définissant les cycles de formation des agents des forces de sûreté intérieure relevant du ministère de l'intérieur et du développement local.

Recommandations importantes :

Seuls sont acceptés les dossiers de candidature transmis par le biais des secteurs régionaux de la garde nationale du lieu de résidence et dans les délais prescrits.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/Autres prestations

Objet de la prestation : Attestation de déclaration de perte.

Conditions d'obtention

- Le demandeur doit se présenter aux services du poste de la police ou de la garde nationale.
- Déclarer l'objet perdu et le lieu de perte.

Pièces à fournir

Aucune

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- La déclaration. - Confirmation de la perte par le déclarant (après recherche) - Délivrance de l'attestation.	* L'intéressé * poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent. * sous-direction des enquêtes financières et économiques (la direction de la police judiciaire) pour le perte de chèques postaux ou bancaires	Dans les 48 heures à compter de la date de la déclaration, et immédiatement dans certains cas.

Lieu de dépôt du dossier

Service :

- **perte d'objet** : poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent
- **Perte de chèques postaux ou bancaires** : le déclarant s'adresse directement soit à:
 - * la sous- direction de la police judiciaire (pour les pertes dans le district de Tunis)
 - * l'unité régionale de la police judiciaire (pour les autres gouvernorats)
 - * l'unité régionale des enquêtes judiciaires de la garde nationale (pour les autres gouvernorats) selon la compétence territoriale.

Lieu d'obtention de la prestation

Service :

- **perte d'objet** : poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent
- **Perte de chèques postaux ou bancaires** : le déclarant doit s'adresser directement soit à:
 - * la sous- direction de la police judiciaire (pour les pertes dans le district de Tunis)
 - * l'unité régionale de la police judiciaire (pour les autres gouvernorats)
 - * l'unité régionale des enquêtes judiciaires de la garde nationale (pour les autres gouvernorats) selon la compétence territoriale.

Délai d'obtention de la prestation

Dans les 48 heures à compter de la date de la déclaration, et immédiatement dans certains cas.

Références législatives et / ou réglementaires

- Décret n° 96-6 du 02/01/1996 relatif aux attestations et autorisations administratives délivrées par les services du Ministère de l'intérieur et des collectivités publiques locales à leurs usagers.

Recommandation importante :

- Pour les chèques bancaires ou postaux, le concerné doit contacter directement la sous-direction des enquêtes économiques et financières relevant de la police judiciaire d'El Gorjani (pour les habitants du district de Tunis) et la brigade régionale de la police judiciaire (pour les habitants des autres gouvernorats) ou les unités régionales des enquêtes judiciaires de la garde nationale (pour les autres gouvernorats) selon la compétence territoriale.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/Autres prestations

Objet de la prestation : attestation de déclaration de vol.

Conditions d'obtention

- Existence du vol
- Fournir la preuve du vol : le témoignage ou le relevé d'empreintes ou autres
- Fournir la preuve de l'ouverture d'une enquête pour vol

Pièces à fournir

Aucune

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Déclaration du vol - L'attestation est délivrée par le poste de police ou de la garde nationale ou par les brigades actives, dans l'immédiat et après clôture de l'enquête. - Fin des enquêtes.	- poste de la police ou de la Garde nationale	Après ouverture d'une enquête et l'enregistrement d'un procès pour objet de vol.

Lieu de dépôt du dossier

Service:

Poste de police ou de la garde nationale territorialement compétent

Lieu d'obtention de la prestation
--

Service:

poste de la police ou de la Garde nationale territorialement compétent
--

Délai d'obtention de la prestation

Après ouverture d'une enquête et l'enregistrement d'un procès pour objet de vol.
--

Références législatives et / ou réglementaires

Décret n° 96-6 du 02/01/1996 relatif aux attestations et autorisations administratives délivrées par les services du Ministère de l'Intérieur et de collectivités publiques locales à leurs usagers.
--

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/Autres prestations

Objet de la prestation : Octroi des certificats d'inscription militaires.

Conditions d'obtention

Ces certificats sont délivrés à tout citoyen ayant atteint l'âge pour l'accomplissement du service
national (18 ans).

Ils sont délivrés à tout citoyen désirant constituer un dossier de sursis ou de dispense de
l'accomplissement du service national.

Ils sont délivrés à tout citoyen non recensé qui s'est présenté à un centre de conscription et de
mobilisation de la garde nationale pour s'inscrire dans la classe suivante.

Ils sont délivrés à tout citoyen qui veut constituer un dossier d'affectations individuelles.

N.B : Ces certificats sont délivrés à tout citoyen né avant 1978.

Pièces à fournir

Copie de la carte d'identité nationale ou extrait de naissance original

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
Les documents doivent être déposés au centre de conscription et de mobilisation de la garde nationale du lieu de résidence de l'intéressé. Vérifier la conformité	Les certificats d'inscription militaire sont délivrés uniquement par les centres de conscription et de mobilisation de la garde nationale dans tous ses secteurs régionaux, en	Ces certificats sont délivrés immédiatement à tout citoyen tunisien âgé de 18 ans.

d'identité avec le numéro de recensement des registres de recensement. Octroyer un numéro de recensement à tout citoyen qui s'est présenté en classe suivante s'il n'a pas été recensé.	fonction des compétences attribuées exclusivement à la garde nationale en matière de conscription et de mobilisation	
--	--	--

Lieu de dépôt du dossier

Service: Tous les centres de conscription et de mobilisation de la garde nationale

Lieu d'obtention de la prestation

Service: Tous les centres de conscription et de mobilisation de la garde nationale

Délai d'obtention de la prestation

Ces certificats sont délivrés immédiatement et sur place à condition d'être muni des documents requis

Références législatives et / ou réglementaires

- Loi n° 2004-1 du 14 janvier 2004, relative au service national (l'article 14 et 15)
- Décret n° 2004-517 du 9 mars 2004, fixant les attributions des commissions de recensement, leur composition et les modalités de leur fonctionnement (l'article 4).

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/Autres prestations

Objet de la prestation : Octroi des fiches de recensement militaires.

Conditions d'obtention

Ces fiches sont délivrées à tout citoyen ayant atteint l'âge de recensement pour accomplir le
service national (18 ans).

Elles sont délivrées à tout citoyen désirant constituer un dossier de sursis ou de dispense du
service national.

Elles sont délivrées à tout citoyen non recensé qui s'est présenté à un centre de conscription et de
mobilisation de la garde nationale pour s'inscrire dans la classe suivante.

Elles sont délivrées à tout citoyen qui veut constituer un dossier d'affectations individuelles.

N.B : la fiche de recensement est délivrée à tout citoyen Tunisien né en 1978 ou après.

Pièces à fournir

- 1 photo d'identité
- Copie de la carte d'identité nationale ou extrait de naissance originale

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
Les documents requis doivent être déposés au centre de conscription et de mobilisation de la garde nationale du lieu de	Les fiches de recensement militaire sont délivrées uniquement par tous les centres de conscription et de	Ces fiches sont délivrées immédiatement à tout citoyen tunisien âgé de 18 ans.

résidence de l'intéressé. Vérifier la conformité d'identité avec le numéro de recensement inscrit dans le registre de recensement. Octroyer un numéro de recensement à tout citoyen qui s'est présenté en classe suivante s'il n'a pas été recensé.	mobilisation de la garde nationale dans tous ses secteurs régionaux, en fonction des compétences attribuées exclusivement à la garde nationale en matière de conscription et de mobilisation	
---	--	--

Lieu de dépôt du dossier

Service: Tous les centres de conscription et de mobilisation de la garde nationale

Lieu d'obtention de la prestation

Service: Tous les centres de conscription et de mobilisation de la garde nationale

Délai d'obtention de la prestation

Ces fiches sont délivrées immédiatement et sur place à condition d'être muni des documents requis

Références législatives et / ou réglementaires

- Loi n° 2004-1 du 14 janvier 2004, relative au service national (les articles 14 et 15)
- Décret n° 2004-517 du 9 mars 2004, fixant les attributions des commissions de recensement, leur composition et les modalités de leur fonctionnement (l'article 4).

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du, relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de l'intérieur et du développement local et des établissements soumis à sa tutelle et aux conditions de leur octroi.

(J.O.R.T N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations à caractère sécuritaire/Autres prestations

Objet de la prestation : Octroi de la carte de séjour pour Etrangers.

Conditions d'obtention

- Le demandeur doit être étranger.
- Son entrée en Tunisie doit être légale.
- Respect des règlements en vigueur concernant l'entrée, le séjour et le travail en Tunisie.

Pièces à fournir

-01 SI LE DEMANDEUR EXERCE UNE ACTIVITE REMUNEREE

- Contrat de travail visé ou une attestation de non soumission à l'obligation du visa du contrat de travail.
- Copie du statut de la société et sa publication au J.O.R.T.
- Justificatif d'hébergement.
- Copie du passeport encore valide.
- 04 photos d'identité.
- Remplir le formulaire de la demande de visa – carte de séjour.

- 02 EN CAS D' ETUDE

- Attestation de scolarité ou d'inscription pour l'année scolaire ou universitaire en cours.
- Attestation d'un revenu.
- Copie du passeport encore valide.
- 04 photos d'identité.
- Justificatif d'hébergement.
- Remplir le formulaire de la demande de visa – carte de séjour.

- 03 EN CAS DE MARIAGE

- Acte de mariage rédigé par une autorité tunisienne ou légalisé par des services du Ministère des Affaires Etrangères.
- Un contrat de travail visé ou une attestation de non soumission à l'obligation du visa du contrat de travail si le conjoint est un salarié.
- Copie du passeport encore valide.
- Justificatif d'hébergement.
- 04 photos d'identité.
- Remplir le formulaire de la demande de visa – carte de séjour.

- 04 POUR LES RETRAITES (N'exerçant aucune activité professionnelle salariée) - Attestation de transfert d'une façon périodique et régulière de la pension de retraite (ou de toute autre source de revenu). - Justificatif d'hébergement. - Copie du passeport encore valide. - 04 photos d'identité. - Remplir le formulaire de la demande de visa – carte de séjour. - 05 LES INVESTISSEURS - Attestation de non soumission à l'obligation du visa du contrat de travail. - Copie du statut de la société et de sa publication au J.O.R.T. - Justificatif d'hébergement. - Copie du passeport encore valide. - 04 photos d'identité. - Remplir le formulaire de la demande de visa – carte de séjour.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt du dossier complet au poste de la Sûreté Nationale territorialement compétent, ou au guichet unique de l'Agence de Promotion de l'Industrie, ou à la cellule de soutien aux investisseurs au Ministère du Développement et de la Coopération Internationale. - Transmission du dossier à la direction des frontières et des Etrangers pour étude. - Retour du dossier (selon le cas) au secteur de la Sûreté Nationale ou à l'Agence de Promotion de l'Industrie ou au Ministère de Développement et de la Coopération Internationale.	- Secteur de la sûreté nationale territorialement compétent. - Direction des frontières et des Etrangers. - Bureaux de l'Agence de Promotion de l'Industrie (concernant les investisseurs étrangers, les membres de leur famille, et les cadres exerçant avec eux). - Ministère du Développement et de la Coopération Internationale (cellule de soutien aux investisseurs étrangers) concernant les investisseurs étrangers, les membres de leur famille et les cadres exerçant avec eux.	- Dans un délai maximum d'un mois si le dossier contient toutes les pièces demandées.

Lieu du dépôt du dossier
Service: - Les secteurs de la Sûreté Nationale pour les investisseurs ordinaires. - les bureaux de l'Agence de Promotion de l'Industrie ou la cellule de soutien aux investisseurs au Ministère de Développement et de la Coopération Internationale (concernant les investisseurs, les membres de leur famille et les cadres exerçant avec eux).

Lieu d'obtention de la prestation
Service : - Les secteurs de la Sûreté Nationale. - Les bureaux de l'Agence de Promotion de l'Industrie ou la cellule de soutien aux investisseurs au Ministère du Développement et de la Coopération Internationale (concernant les investisseurs, les membres de leur famille et les cadres exerçant avec eux).

Délai d'obtention de la prestation
- Un délai maximum d'un mois si le dossier contient toutes les pièces demandées.

Références législatives et / ou réglementaires
- Loi N° 68-7 du 08/03/1968 relative à la condition des Etrangers en Tunisie. - Décret N° 68-198 du 22/06/1968 réglementant l'entrée et le séjour des Etrangers en Tunisie tel que modifié par le décret n° :1992-716 du 20/04/1992.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : DOCUMENTS D'ETAT CIVIL / ETAT CIVIL

Objet de la prestation : Inscription d'une naissance

Conditions d'obtention

Naissance d'un nouveau-né

Pièces à fournir

- Fournir les renseignements demandés par :
 - * déclaration du père de l'enfant
 - * ou la déclaration de l'hôpital ou de la clinique où la naissance a eu lieu,
 - * ou la déclaration de toute personne ayant assisté à l'accouchement,
- Présenter tout document prouvant l'identité du père ou de la mère du nouveau né (1), tel que :
 - * La carte d'identité nationale du père ou de la mère,
 - * Ou le livret familial,
 - * Ou l'extrait de naissance de l'un des fils,
- Signature du déclarant au registre d'inscription des naissances.

(1)Observation : la présentation des documents a pour but d'éviter les erreurs et d'assurer la conformité de l'écriture des noms des membres de la même famille.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
L'intéressé doit : - Présenter une demande à l'Officier d'état Civil,	- L'intéressé - Les officiers d'état civil pour ceux qui sont nés sur le territoire national,	- l'inscription doit avoir lieu dans les 10 jours suivants la naissance, - Au-delà du délai légal,

- Fournir les renseignements requis, - Et indiquer le lieu de la naissance, - Signer les 2 exemplaires du registre d'inscription des naissances, Pour ceux qui sont nés en dehors du territoire tunisien, ils contactent le consulat (si possible) ou l'Ambassade en présentant un extrait de naissance délivré par l'Officier d'état civil étranger (s'il y en a).	- Le bureau chargé de l'état civil, au consulat ou à l'ambassade pour ceux qui sont nés en dehors du territoire national.	l'inscription ne peut se faire que par une décision rendue par le Tribunal de Première Instance.
--	---	---

Lieu de dépôt du dossier
Service: Bureau d'état civil à la commune, - La délégation territorialement compétente, à défaut de commune, - Bureau d'état civil à l'Ambassade ou au consulat ou a la représentation diplomatique de Tunisie

Lieu d'obtention de la prestation
Service: . Bureau d'état civil à la commune, . La délégation territorialement compétente à défaut de commune, . Bureau d'état civil au consulat ou à l'Ambassade

Délai d'obtention de la prestation
- l'inscription doit avoir lieu dans les 10 jours suivants la naissance, - Au-delà du délai légal, l'inscription ne peut se faire que par une décision rendue par le Tribunal de Première Instance.

Références législatives et / ou réglementaires
-Les articles 22,23,24,25et27 de la loi n° 57-3 du 1er août 1957 réglementant l'état civil -Circulaire du Premier Ministre n° 15 du 14 février 1989.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : DOCUMENTS D'ETAT CIVIL / ETAT CIVIL

Objet de la prestation : Conclusion d'un contrat de mariage

Conditions d'obtention

Les futurs époux doivent remplir toutes les conditions légales du mariage :

- Avoir atteint l'âge légal et à défaut une autorisation du tribunal,
- Le consentement des futurs époux,
- Une confirmation faite par deux témoins honorables de l'exemption des futurs époux de tous les cas d'empêchements prévus par la loi,
- La fixation d'une dot au profit de l'épouse.

Pièces à fournir

- Extrait de naissance de chacun des deux conjoints,
- Certificat médical prénuptial,
- Photocopie de la carte d'identité nationale ou autre document officiel justifiant l'identité de chacun des deux conjoints,
- Autorisation du tribunal pour ceux qui n'ont pas atteint l'âge légal,
- Consentement du père et de la mère ou la mère toute seule en cas du décès du père pour les mineurs qui ont atteint l'âge légal du mariage, ou autorisation du tribunal en cas de l'opposition du tuteur,
- Extrait de l'acte de décès du mari ou de la femme pour les veufs et les veuves,
- Procuration de mariage, le cas échéant,
- Expédition du jugement de divorce pour les divorcés,
- Autorisation administrative pour ceux qui sont des forces de sécurité intérieure et des douanes, soumis à une autorisation préalable de mariage tels que les agents actifs, de la sûreté nationale, la police nationale, la garde nationale, et la protection civile,
- Attestation du consulat ou de l'ambassade attestant la possibilité de contracter le mariage pour les étrangers,
- Attestation de conversion à l'Islam pour les non musulmans qui souhaitent se marier avec une tunisienne musulmane,
- Attestation de non engagement dans une relation de mariage pour les étrangers,
- Présentation de la carte d'identité pour chacun des deux témoins qui doivent répondre aux conditions légales requises.
- Autorisation administrative pour ceux appartenant à l'armée nationale.
- Autorisation administrative pour ceux appartenant au corps diplomatique.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
les intéressés * doivent : - Présenter une demande à l'officier de l'état civil, - Fournir les pièces exigées, - Fixer une date pour la conclusion du mariage, - les intéressés ainsi que les témoins et l'officier de l'état civil doivent signer le Contrat de mariage . * les intéressés : les deux époux ou leur représentant muni d'une procuration officielle	- Les intéressés - Les officiers de l'état civil - Le consulat ou la mission diplomatique	De deux jours à une semaine

Lieu de dépôt du dossier
Service: La municipalité Le consulat ou la mission diplomatique

Lieu d'obtention de la prestation
Service: La municipalité Le consulat ou la mission diplomatique

Délai d'obtention de la prestation
De deux jours à une semaine

Références législatives et / ou réglementaires
- Articles 15 et de 32 à 39 de la loi n° 57-3 du 1er août 1957 réglementant l'état civil - Décret du 13 août 1956 portant promulgation du code du statut personnel, ensemble les textes qui l'ont modifié, - Les statuts particuliers relatifs aux corps actifs des forces de sécurité intérieure, agents de la douane, forces militaires et agents diplomatiques.

Système d'Information et de Communication Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : DOCUMENTS D'ETAT CIVIL / ETAT CIVIL

Objet de la prestation : Inscription de décès

Conditions d'obtention

- En cas de décès

Pièces à fournir

- Fournir le maximum d'informations sur le décédé et présenter si c'est possible son extrait de naissance ou sa carte d'identité nationale
- Rapport des services de sûreté en cas de décès dans des circonstances douteuses

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
le déclarant (1*) doit : - Présenter une demande à l'Officier d'état Civil, - Fournir les renseignements requis : Au cas où le décès a eu lieu dans un hôpital (2*) : signer les 2 exemplaires du registre d'inscription de décès par	- Les officiers d'état civil, pour ceux qui sont décédés sur le territoire national (lieu du décès et lieu du dernier domicile du défunt), - Bureau chargé de l'état civil du consulat ou de l'ambassade,	- Le délai de déclaration des décès est de trois jours. - Au-delà du délai légal, l'inscription ne peut se faire que par une décision rendue par le Tribunal de Première Instance dans le ressort duquel le décès s'est produit.

le déclarant. Pour ceux qui sont décédés en dehors du territoire national, le déclarant doit effectuer les dites étapes auprès du consulat ou de l'Ambassade ou la représentation diplomatique de Tunisie. OBSERVATIONS : (1*) le déclarant est un parent du décédé ou toute personne ayant des informations exactes et complètes (le plus que possible). (2*) se contenter de la déclaration faite par l'hôpital afin d'éviter une double inscription du décès.	pour ceux qui sont décédés en dehors du territoire national.	
--	---	--

Lieu de dépôt du dossier

Service:

- Bureau d'état civil à la commune,
- La délégation territorialement compétente, à défaut de commune,
- Bureau chargé de l'état civil du consulat ou de l'ambassade.

Lieu d'obtention de la prestation

Service:

- Bureau d'état civil à la commune,
- La délégation territorialement compétente à défaut de la commune,
- Bureau chargé de l'état civil du consulat ou de l'Ambassade.

Délai d'obtention de la prestation

Immédiatement ou dans les délais fixés par la loi réglementant l'état civil (3jours).

Références législatives et / ou réglementaires

- Les articles de 43 à 58 de la loi n° 57-3 du 1er août 1957 réglementant l'état civil, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée.

Système d'Information et de Communication Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N° du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : DOCUMENTS D'ETAT CIVIL / ETAT CIVIL

Objet de la prestation : Octroi d'Extrait de naissance / Extrait de mariage / Extrait de décès

Conditions d'obtention

Il suffit d'en formuler une demande

Pièces à fournir

- Renseignements relatifs à l'acte (Numéro ; année ; jour),
- Ou autre document d'état civil de l'intéressé en indiquant que l'acte original a été produit en vertu d'une déclaration ou d'un jugement (pour l'extrait de naissance et l'extrait de décès),
- Pour l'acte de mariage : Préciser si l'acte a été conclu à la municipalité ou auprès de deux notaires,
- Paiement des redevances dues (paiement en espèce ou par mandat postal) au nom du régisseur des recettes auprès de la municipalité avec une enveloppe timbrée portant l'adresse du requérant, si la demande est faite par voie postale.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
le déclarant doit : (*) - Présenter une demande auprès de l'Officier d'état civil, - Fournir les renseignements nécessaires : * Pour l'extrait de naissance : présenter un document d'état civil précisant le numéro, l'année et le jour de l'acte en mentionnant s'il s'agit d'un acte original ou d'une déclaration ou d'un jugement.	- L'intéressé et les officiers d'état civil,	Immédiatement ou 24h après la date de dépôt de la demande

* Pour l'extrait de mariage : Préciser si l'acte a été conclu à la municipalité ou auprès de deux notaires. * Pour les Tunisiens nés à l'étranger : l'obtention des extraits se fait auprès du responsable du service d'état civil du consulat ou de l'Ambassade. Et s'ils sont en Tunisie, les mêmes documents seront délivrés par la Municipalité de Tunis (sauf pour les demandes relatives à l'obtention des extraits transcrits pendant l'année en cours). Observations : * La copie de l'acte de naissance est délivrée au Procureur de la République, au titulaire de l'acte, à ses ascendants, à ses descendants, à son tuteur à son représentant légal s'il est mineur ou en état d'incapacité, à son conjoint s'il est ni séparé ni divorcé. * Les extraits à caractère administratif sont délivrés gratuitement au Procureur de la République et aux autres services administratifs.	- Le responsable de l'état civil du Consulat ou de l'Ambassade en dehors du territoire national.	
--	---	--

Lieu de dépôt du dossier
Service: -Service d'état civil de la commune, -La délégation territorialement compétente s'il n'y a pas de commune, - L'administration de proximité -Ou le service d'état civil du consulat ou de l'Ambassade

Lieu d'obtention de la prestation
Service: -Service d'état civil de la commune, -La délégation territorialement compétente s'il n'y a pas de commune, - L'administration de proximité -Ou le service d'état civil du consulat ou de l'Ambassade.

Délai d'obtention de la prestation
Immédiatement ou 24h après la date de dépôt de la demande

Références législatives et / ou réglementaires
- Loi n° 57-3 du 1 août 1957 réglementant l'état civil, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée - Circulaire du premier Ministre n° 15 du 14 février 1989.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : DOCUMENTS D'ETAT CIVIL / ETAT CIVIL

Objet de la prestation : Correction d'un acte de naissance (mention du nom de famille)

Conditions d'obtention

L'intéressé ne doit pas avoir un nom de famille dans son acte de naissance

Pièces à fournir

- Une demande au nom de l'officier d'état civil auprès duquel l'acte de naissance est conservé avec signature légalisée de l'intéressé et son adresse complète,
- Un extrait de naissance de l'intéressé,
- Un extrait de naissance ou de décès du père du requérant,
- Un extrait de naissance de l'un de ses frères.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Présenter une demande de rectification de l'acte de naissance avec signature légalisée de l'intéressé au nom de l'officier de l'état civil territorialement compétent selon le lieu de naissance, - Fournir les pièces justificatives demandées, - Etablir une liste portant les noms et les prénoms des intéressés qui sera transmise par la suite aux Procureurs de la République pour que le tribunal compétent autorise l'ajout des noms aux actes de naissance des intéressés.	- Le ou les intéressés - Les officiers d'état civil, - Les Procureurs de la République	Deux mois à compter de la date de dépôt du dossier

Lieu de dépôt du dossier

Service:

- Bureau d'état civil (territorialement compétent selon le lieu de naissance),

Adresse:

- Bureau d'état civil (territorialement compétent selon le lieu de naissance),

Lieu d'obtention de la prestation

Service:

- Bureau d'état civil à la commune

Délai d'obtention de la prestation

- Deux mois à compter de la date de dépôt de dossier

Références législatives et / ou réglementaires

- Loi n° 57-3 du 1er Août 1957 réglementant l'état civil telle que modifiée et complétée par les textes subséquents.
- Code de procédures civiles et commerciales.
- Circulaire commun des ministres de la justice et de l'intérieur n° 45 du 29 septembre 1984.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : DOCUMENTS D'ETAT CIVIL / ETAT CIVIL

Objet de la prestation : Ordre d'inhumation

Conditions d'obtention

L'ordre d'inhumation ne peut être délivré qu'après le décès et avant l'inhumation.

Pièces à fournir

- Un certificat médical attestant que la mort est naturelle,
- Autorisation du Procureur de la République en cas de décès dans des circonstances douteuses.
- Rapport rédigé des services de la sûreté en cas de mort non naturelle,
- Redevance due.

Observations :

- si la mort est survenue dans des circonstances douteuses ou si elle est due à la violence ou à un accident ou à d'autres circonstances non naturelles , l'ordre d'inhumation n'est donné que sur la base du rapport rédigé par les services de la sûreté nationale ,
- L'officier d'état civil du lieu où la dépouille mortelle sera transportée doit établir l'ordre d'inhumation sur la base des pièces accompagnant la dépouille (certificat médical et extrait du décès)sans qu'il ait à enquêter davantage sur les causes de la mort .

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Présenter une demande auprès de l'Officier d'état Civil , - Fournir les renseignements et les pièces requises, - Délivrance de l'ordre d'inhumation.	- Les parents du décédé - Les officiers d'état civil territorialement compétents	immédiatement

Lieu de dépôt du dossier
Service: - Bureau d'état civil à la commune où à son arrondissement, - la délégation territorialement compétente à défaut de commune

Lieu d'obtention de la prestation
Service: - Bureau d'état civil à la commune où à son arrondissement, - La délégation territorialement compétente à défaut de commune

Délai d'obtention de la prestation
immédiatement

Références législatives et / ou réglementaires
- Les articles 44, 45 et 48 de la loi d'état civil n° 57-3 du 01/08/1957 ensemble les textes qui l'ont modifiée et complétée, - L'article 76 de la loi organique des communes n° 75-33 du 14/05/1975, - La loi n° 97-12 du 25/02/1997 relative aux cimetières, et lieux d'inhumation. - Décret n° 97-1326 du 07/07/1997, relatif aux modalités de préparation des tombes et fixant les règles d'inhumation et d'exhumation de dépouilles mortelles ou des cadavres, - Circulaire du Ministère de l'Intérieur n° 86 du 03/11/1997. Recommandations importantes: Toute personne qui a fait à inhumé un mort sans l'ordre d'inhumation est passible d'une peine d'emprisonnement et d'une amende .

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : DOCUMENTS D'ETAT CIVIL / ETAT CIVIL

Objet de la prestation : Permis de transport de dépouille mortelle.

Conditions d'obtention

Transport de dépouille mortelle d'un lieu à un autre dans les cas suivants :

- D'une commune à une autre à l'intérieur du même gouvernorat (exception faite au transport entre deux communes avoisinantes).
- D'un gouvernorat à un autre (exception faite au transport entre deux communes avoisinantes même appartenant chacune à un gouvernorat).
- De l'étranger vers la Tunisie.
- Sortie de la dépouille mortelle d'un étranger ou d'un tunisien du territoire national vers l'étranger.

Pièces à fournir

- Extrait de l'acte de décès.
- Certificat médical attestant que la maladie qui a causé le décès n'est pas contagieuse.
- En cas de décès résultant d'un maladie contagieuse ou épidémique, le transfert du cadavre au cimetière se fait directement de l'hôpital ou du lieu de décès au cimetière. L'autorité compétente peut, le cas échéant, prendre les dispositions nécessaires pour garantir l'hygiène.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt du dossier à la direction des réglementations relevant de la sûreté nationale pour les gouvernorats du district de Tunis, et auprès du gouverneur pour les autres gouvernorats.	-L'intéressé	immédiatement

- Présentation des documents et renseignements requis. - Etablissement du permis de transport de la dépouille mortelle selon les indications suivantes : D'un gouvernorat à un autre, exception faite à deux communes avoisinantes : c'est le gouverneur de la région de décès qui s'en charge. *D'une commune à une autre non avoisinante du même gouvernorat : c'est le gouverneur de la région de décès qui s'en charge. * Entrée de la dépouille mortelle d'un tunisien décédé à l'étranger pour inhumation en Tunisie : ce sont les représentations diplomatiques et consulaires qui s'en chargent. * Sortie de la dépouille mortelle d'un étranger ou d'un tunisien du territoire national à l'étranger : c'est la direction des réglementations relevant de la sûreté nationale que s'en charge.	-Le gouverneur -Le consulat ou l'ambassade - La direction des réglementations relevant de la sûreté nationale.	
---	---	--

Lieu de dépôt du dossier

Service:

- Direction des réglementations relevant de la sûreté nationale
- Gouvernorat territorialement compétent par rapport au lieu du décès
- Consuls et représentations diplomatiques et ambassades

Lieu d'obtention de la prestation

Service:

- Gouvernorat
- Direction des réglementations relevant de la sûreté nationale
- Consulat ou ambassade

Délai d'obtention de la prestation

immédiatement

Références législatives et / ou réglementaires

- Les articles 45 et 48 de la loi n° 57-3 du 01/08/1957 réglementant l'état civil et les textes subséquents.
- Loi n° 97-12 du 25/02/1997 relative aux cimetières et lieux d'inhumation.
- Décret n° 97-1326 du 07/07/1997 relatif aux modalités de préparation des tombes et fixant les règles d'inhumation et d'exhumation de dépouilles mortelles ou des cadavres.

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES :

L'officier d'état civil, qui reçoit la dépouille mortelle conformément au permis de transport de la dépouille délivré par les autorités compétentes et accompagné des documents requis (certificat médical et extrait de décès), doit remettre l'ordre d'inhumation sans enquêter davantage sur les causes de la mort. Les autorités compétentes peuvent, le cas échéant, prendre les dispositions nécessaires pour garantir l'hygiène.

Système d'Information et de Communication Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : DOCUMENTS D'ETAT CIVIL / ETAT CIVIL

Objet de la prestation : Obtention d'un livret de famille pour la première fois ou d'un duplicata de ce
livret (en cas de perte ou pour une femme divorcée non remariée)

Conditions d'obtention

Le bénéficiaire doit être tunisien et marié

Pièces à fournir

- Une Photo d'identité du chef de la famille (facultative) .
- Extrait de l'acte de mariage.
- Extrait de naissance de chacun des deux époux.
- Extrait de naissance des autres membres de la famille (en cas d'obtention d'un duplicata du livret ou de son renouvellement ou de délivrance après l'écoulement d'un certain délai après le mariage).
- Extrait de l'acte de décès du conjoint, lorsque le livret doit être délivré à la mère.
- Une expédition du jugement de divorce pour la mère qui a la garde des enfants.
- Redevance due sur le livret de famille .

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
l'intéressé (1) doit : * formuler une demande à l'Officier d'état Civil de l'arrondissement où le contrat de mariage a été conclu, accompagnée des pièces	- Les officiers d'état civil. - Les agents diplomatiques ou les consuls compétents , pour ceux qui ont contracté mariage	-immédiatement à l'occasion de la conclusion du contrat de mariage et dans le délai d'une semaine dans les autres cas.

justificatives . * fournir les renseignements requis : Pour ceux qui sont mariés avant la date de promulgation de la loi relative à l'état civil de 1957, le livret de famille leur est délivré par l'officier d'état civil du lieu de naissance de l'époux. Pour les tunisiens qui ont célébré leur mariage en dehors du territoire national, le livret de famille leur est délivré par les agents diplomatiques ou les consuls territorialement compétents qui ont transcrit l' acte de mariage. Observation : Les intéressés : le chef de famille, la femme divorcée non-remariée, la veuve qui demeure responsable du livret sauf décision contraire du tribunal.	en dehors du territoire national.	
---	--	--

Lieu de dépôt du dossier

Service: - Bureau de l'état civil à la commune ou à l'arrondissement communal
- Bureau chargé de l'état civil du consulat ou de l'ambassade

Lieu d'obtention de la prestation

Service: - Bureau de l'état civil à la commune ou à l'arrondissement communal
- Bureau chargé de l'état civil du consulat ou de l'ambassade

Délai d'obtention de la prestation

-immédiatement à l'occasion de la conclusion du contrat de mariage et dans le délai d'une semaine dans les autres cas.

Références législatives et / ou réglementaires

- Loi n° 67-28 du 30 juin 1967 instituant le livret de famille telle que modifiée par la loi n° 70-16 du 20/4/1970.
- Circulaire du premier ministre n° 15 du 14/2/1989.

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES :

- Toute transcription dans le livret familial ne peut être faite que par l'officier d'état civil compétent.
- En cas de décès du chef de famille détenteur du livret familial, ou si celui ci est privé par un jugement de ses droits civiques, le droit de détention du livret revient à l'épouse sauf décision contraire du juge.
- Sauf l'officier d'état civil légalement compétent nul ne peut procéder à la rectification du livret familial ou à y insérer des mentions.
- Les documents d'état civil extraits du livret familial ont légalement la même force probante que revêtent les documents extraits du registre d'état civil.
- Toute personne qui utilise sciemment des documents rédigés selon un livret familial contenant des - informations incomplètes ou fausses, est punie d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 240 Dinars.

Système d'Information et de Communication

Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du, relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : DOCUMENTS D'ETAT CIVIL / ETAT CIVIL

Objet de la prestation : Octroi de Copie de l'acte de l'état civil (de naissance - de mariage – de décès)

Conditions d'obtention

Toute personne a droit de se faire délivrer une copie de l'acte de l'état civil, exception faite de l'acte de naissance qui ne peut être délivré qu'aux personnes suivantes : le procureur de la République, le titulaire de l'acte, ses ascendants, ses descendants, son conjoint ni séparé ni divorcé, son tuteur, ou son représentant légal s'il est mineur ou en état d'incapacité.

Pièces à fournir

Fournir les renseignements nécessaires soit:

Pour les personnes nées sur le territoire national, le numéro de l'acte de naissance et sa date ou un jugement des tribunaux pour les non intéressés.

Pour les personnes nées en dehors du territoire national, toute pièce spécifiant le consulat où fut inscrit l'acte, l'année de l'inscription et le numéro de l'acte.

Païement des redevances au titre du document demandé.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Présentation d'une demande de la part de l'intéressé ou un jugement des tribunaux pour les non intéressés, auprès de l'arrondissement où fut inscrit l'acte, en spécifiant le numéro de l'acte de l'inscription et sa date. - Pour les Tunisiens nés à l'étranger : fournir les renseignements suivants : le consulat où fut inscrit l'acte, l'année de l'inscription, le numéro de l'acte.	- Les officiers d'état civil, - Les officiers d'état civil de la municipalité de Tunis pour les inscrits en dehors du territoire national.	Entre 24 et 48 heures de la présentation de la demande.

Lieu de dépôt du dossier
Service: -Service d'état civil de la commune -La délégation territorialement compétente s'il n'y a pas de commune

Lieu d'obtention de la prestation
Service: -Service d'état civil de la commune -La délégation territorialement compétente s'il n'y a pas de commune

Délai d'obtention de la prestation
Entre 24 et 48 heures de la présentation de la demande

Références législatives et / ou réglementaires
- Les articles 13 et 14 de loi n° 57-3 du 1 août 1957 réglementant l'état civil, et les textes subséquents - Circulaire du Premier Ministre n° 15 du 14 février 1989.

Système d'Information et de Communication Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Domaine Urbain (Urbanisme et Administration)

Objet de la prestation : Arrêté d'approbation d'un lotissement

Conditions d'obtention

- Etre propriétaire du terrain objet de lotissement ou légalement mandaté à cet effet,
- Que la vocation du terrain soit conforme à l'affectation qui lui est faite au plan d'aménagement de la zone,
- Dépôt d'un dossier dûment constitué conformément à la réglementation en vigueur.

Pièces à fournir

- Une demande signée sur papier libre,
- Une note de présentation de l'opération de lotissement,
- Titre de propriété,
- Un plan de situation,
- Un plan du titre foncier,
- Un plan de lotissement à l'échelle 1/1000 au minimum,
- Un plan de masse indicatif,
- Un cahier de charges,
- Un planning prévisionnel de réalisation et d'achèvement des travaux,
- Une attestation de chacun des services spécialisés (STEG - SONEDE),
- Les conditions et les modalités d'exécution des travaux,
- Une note ou étude relative à l'impact du projet de lotissement sur l'environnement,
- Un arrêté d'alignement lorsque le terrain est contigu au domaine public routier ou au domaine public maritime.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt du dossier, - Vérification de la présentation d'un dossier complet, - Etude du dossier et constat des lieux le cas échéant, - Présentation du dossier à la commission technique, - Décider de l'approbation du lotissement ou du refus dûment motivé, - Remise de l'autorisation après paiement des droits dus.	- L'intéressé - La municipalité - Le gouvernorat pour les zones non-érigées en commune - La commission technique	- Une décision administrative est prise dans un délai ne dépassant pas 4 mois à partir de la date du dépôt d'un dossier complet . - La décision sera notifiée au demandeur du lotissement dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle celle ci est prise .

Lieu du dépôt du dossier

Service: Le service technique de la collectivité locale concernée (la commune ou le conseil régional territorialement compétent).

Lieu d'obtention de la prestation

Service: - Le service technique de la collectivité locale concernée (la commune ou le conseil régional territorialement compétent)

Délai l'obtention de la prestation

- Une décision administrative est prise dans un délai ne dépassant pas 4 mois à partir de la date du dépôt d'un dossier complet .
- La décision sera notifiée au demandeur du lotissement dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle celle ci est prise .

Références législatives et / ou réglementaires

- La loi n° 94-122 du 28/11/1994 portant promulgation du code de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme.
- Arrêté du ministre de l'équipement et de l'habitat du 19 octobre 1995 fixant les pièces constitutives du dossier de lotissement y compris le cahier des charges ainsi que les formes et les modalités de l'approbation.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous sa tutelle et aux
conditions de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Domaine Urbain (Urbanisme et Administration)

Objet de la prestation : Arrêté de permis de bâtir

Conditions d'obtention

- Etre propriétaire du terrain objet de la construction,
- La parcelle doit être issue d'un lotissement approuvé et sa vocation doit être conforme au plan d'aménagement de la zone,
- Respect de la réglementation concernant la protection des terres agricoles, des sites archéologiques, des monuments historiques, des sites naturels, des sites urbains et des zones sauvegardées,
- Présentation d'un dossier complet conformément à la réglementation en vigueur

Pièces à fournir

- Une demande sur papier libre signée par l'intéressé
- Attestation de propriété
- Un projet de la construction en trois exemplaires
- Une étude relative à l'impact du projet sur l'environnement
- Un arrêté d'alignement lorsque la parcelle est contigu au domaine public routier ou au domaine public maritime
- Un récépissé de la déclaration des revenus imposables des personnes physiques et des sociétés.
- Un reçu de paiement des impôts relatifs au terrain objet de la construction.
- Plan des différents niveaux.
- Plan des fondations de la construction.
- Un plan de situation du terrain.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- dépôt d'un dossier complet - Etude et constat des lieux si nécessaire - Présentation du dossier devant la commission technique - Etablissement d'un arrêté de bâtir ou refus justifié - Délivrance du permis après paiement des droits dus.	L'intéressé - La municipalité - Le gouvernorat pour les zones non-érigées en commune - La commission technique	Dans un délai de: - 21 jours à partir de la date du dépôt d'un dossier dûment constitué - 45 jours si le plan d'aménagement est en cours d'élaboration - 60 jours si la construction se situe à 200 mètres des sites naturels, culturels, archéologiques sauvegardés ou historiques

Lieu de dépôt du dossier
Service : Le service technique de la collectivité locale territorialement compétente (commune ou conseil régional)

Lieu d'obtention de la prestation
Service : Le service technique de la collectivité locale territorialement compétente (commune ou conseil régional)

Délai d'obtention de la prestation
Dans un délai de: - 21 jours à partir de la date du dépôt d'un dossier dûment constitué - 45 jours si le plan d'aménagement est en cours d'élaboration - 60 jours si la construction se situe à 200 mètres des sites naturels, culturels, archéologiques sauvegardés ou historiques Observation : * Un reçu est délivré au demandeur du permis de bâtir.

Références législatives et / ou réglementaires
- Loi n° 83-87 du 11/11/1983 relative à la protection des terres agricoles - Loi n° 86-35 du 09/05/1986 relative à la protection des sites archéologiques, naturels et urbains . - Loi n° 94-122 du 28/11/1994 portant promulgation du code de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme - Arrêté du ministre de l'équipement et de l'habitat du 19/10/1995 précisant les pièces requises pour la constitution d'un dossier de permis de bâtir ainsi que le délai de validité du dit permis, sa prorogation et les conditions de son renouvellement - Circulaire n° 5 du 14 Mars 2003 relative à la réduction des délais de délivrance des permis de bâtir. Recommandations importantes: - La délivrance du permis de bâtir ne porte pas atteinte aux droits des tiers . - Le bénéficiaire d'un permis de bâtir doit obligatoirement, poser une affiche à l'entrée du chantier comportant des informations sur le numéro du permis, la date et le lieu de son élaboration ... - Toute infraction aux dispositions réglementant les permis de bâtir et la construction sans permis de bâtir est passible de l'une des sanctions prévues par le dernier chapitre de la loi n° 94-122 du 28/11/1994 sus-indiquée . - les constructions d'une habitation individuelle d'une surface totale couverte inférieure à 80 m2, ainsi que l'extension d'une habitation existante, dont la surface totale couverte reste après extension inférieure à 100 m2 ne nécessitent pas le recours à un architecte pour l'élaboration des plans d'architecture.

Système d'Information et de Communication Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Domaine Urbain (Urbanisme et Administration)

Objet de la prestation : procès-verbal de récolement

Conditions d'obtention

- L'exécution des travaux conformément à la réglementation en vigueur,
- L'exécution des travaux conformément au contenu du permis de bâtir et aux plans approuvés.

Pièces à fournir

- Demande au nom du président de la collectivité publique locale concernée,
- Copie du (ou des) permis de bâtir attribué (s),
- Les plans approuvés à l'occasion de la délivrance du (ou des) permis de bâtir

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt d'un dossier, - Etude du dossier, - Vérification sur les lieux. Observation : Pour les établissements ouverts au public (cinéma, théâtre...), le constat sera fait par une commission technique spécialisée (dont l'office national de la protection civile est membre).	- L'intéressé - La municipalité (Service technique) ou le gouvernorat (pour les centres non érigés en commune).	- Dans délai de deux mois à partir de la date du dépôt de la demande (si la demande est formulée par le citoyen) - Dans délai de deux mois à partir de la date du constat (si cette opération a été faite à l'initiative de l'autorité)

Lieu de dépôt du dossier

Service : Le service technique de la collectivité locale concernée (la commune ou le conseil régional territorialement compétent)

Lieu d'obtention de la prestation

Service : Le service technique de la collectivité locale concernée (la commune ou le conseil régional territorialement compétent)

Délai d'obtention de la prestation

- Dans ^{MM}délai de deux mois à partir de la date du dépôt de la demande (si la demande est formulée par le citoyen)
- Dans ^{MM}délai de deux mois à partir de la date du constat (si cette opération a été faite à l'initiative de l'autorité)

Références législatives et / ou réglementaires

La loi n° 94-122 du 28/11/1994 portant promulgation du code de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme notamment son article 73.

Système d'Information et de Communication Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Domaine Urbain (Urbanisme et Administration)

Objet de la prestation : Autorisation de changement de la vocation d'un bien immobilier d'un local à
usage d'habitation en local à usage professionnel, administratif, ou commercial ou toute autre activité
différente de sa vocation première

Conditions d'obtention

- Conformité de l'activité demandée avec la vocation de la région où se trouve le local selon le plan d'aménagement.
- Conformité de l'activité avec la réglementation en vigueur relative à la pollution, la nuisance et la circulation.

Pièces à fournir

- Demande au nom du président de la collectivité locale concernée,
- Copie du permis de bâtir et des plans de la construction,
- Attestation de propriété ou contrat de location,
- L'accord du propriétaire pour le changement de la vocation des locaux loués.

Etales de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt du dossier - Constat de la construction par les services concernés de la collectivité locale territorialement compétente, - Accomplissement de l'étude en se référant au plan d'aménagement et aux règlements urbains, - Prise de la décision	- L'intéressé - Les services concernés de la collectivité locale territorialement compétente.	Dans un délai de deux mois à partir de la date de dépôt de la demande

Lieu de dépôt du dossier
Service: Le service technique de la collectivité locale concernée (la commune ou le conseil régional selon la compétence territoriale).
Lieu d'obtention de la prestation
Service: Le service technique de la collectivité locale concernée (la commune ou le conseil régional selon la compétence territoriale).
Délai d'obtention de la prestation
Dans un délai de deux mois à partir de la date de dépôt de la demande
Références législatives et / ou réglementaires
- Loi n° 94-122 du 28/11/1994 portant promulgation du code de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme et notamment son article 75

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Domaine Urbain (Urbanisme et Administration)

Objet de la prestation : Autorisation de démolition d'un immeuble

Conditions d'obtention

- Etre propriétaire d'un bien immobilier
- Que le bien immobilier, objet de la démolition, soit inhabité ou inexploité.
- Que le bien immobilier présente un risque d'effondrement et constitue un danger, ou faire l'objet d'une réhabilitation.

Pièces à fournir

- Demande au nom du président de la collectivité publique locale concernée
- Certificat de propriété du bien immobilier
- Attestation prouvant que le bien immobilier présente un risque sur la voie publique et constitue un danger pour les citoyens
- permis de bâtir (dans le cadre de réhabilitation)

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Présentation d'une demande accompagnée des pièces jointes - Vérification sur les lieux et préparation d'un rapport - Présentation d'un dossier devant une commission spécialisée - Délivrer l'autorisation. Remarque : Pour les locaux, objet de la démolition pour réhabilitation, la présentation de pièces additionnelles citées dans les lois et règlements en application dans ce domaine est obligatoire.	- Le concerné - Les services concernés de la collectivité publique locale selon les compétences territoriales.	Dans un délai de deux mois à partir de la date de la présentation de la demande.

Lieu du dépôt du dossier
Service: Le service technique de la collectivité locale concernée (commune ou conseil régional territorialement compétent).

Lieu d'obtention de la prestation
Service: Le service technique de la collectivité locale concernée (commune ou conseil régional territorialement compétent).

Délai d'obtention de la prestation
Dans un délai de deux mois à partir de la date de dépôt de la demande.

Références législatives et / ou réglementaires
- La loi organique des communes et notamment l'article 75. - La loi n° 76-35 du 18/2/76 relative aux rapports entre propriétaires et locataires des locaux à usage d'habitation, de profession ou d'administration publique. - Loi n° 94-122 du 28/11/1994 portant promulgation du code de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme.

Système d'Information et de Communication Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Domaine Urbain (Urbanisme et Administration)

Objet de la prestation : Permis d'occupation de la construction.

Conditions d'obtention

- Exécution des travaux de construction conformément au permis de bâtir
- Obtention préalable d'un P.V de récolement.

Pièces à fournir

- Demande au nom du président de la collectivité locale concernée,
- Copie du P.V de récolement,
- Des plans conformes aux travaux exécutés et ce en cas de non respect du permis de bâtir attribué.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt de la demande jointe des pièces requises, - Constat de la construction de la part des services techniques de la collectivité concernée. - Observation Pour les locaux ouverts au public (cinéma, théâtre...), le constat sera fait par une commission technique spécialisée (dont l'office national de la protection civile est membre).	- L'intéressé - Le service technique de la collectivité locale concernée	Dans un délai de deux mois à partir de la date de la présentation de la demande.

Lieu de dépôt du dossier
Service: Le service technique de la collectivité locale concernée (commune ou conseil régional territorialement compétent).
Lieu d'obtention de la prestation
Service: Le service technique de la collectivité locale concernée (commune ou conseil régional territorialement compétent).
Délai d'obtention de la prestation
Dans un délai de deux mois à partir de la date de dépôt de la demande.
Références législatives et / ou réglementaires
- Loi n° 94-122 du 28/11/1994 portant promulgation du code de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme et notamment son article 74.

Système d'Information et de Communication Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N° du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Domaine Urbain (Urbanisme et Administration)

Objet de la prestation : Attestation d'inscription d'un bien immobilier au cadastre.

Conditions d'obtention

- Etre propriétaire du bien immobilier,
- Ou avoir un mandat permettant l'usage du bien,
- Paiement de la taxe sur les biens immobiliers (pour le compte de la collectivité publique locale concernée).

Pièces à fournir

- Une demande sur papier simple comportant l'adresse complète du bien immobilier,
- Ce qui prouve que le bien immobilier, objet de la demande, n'est pas chargé d'une dette due à la collectivité locale concernée au titre de la taxe sur les biens immobiliers.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt du dossier - Vérifier la conformité des informations de la demande avec ce qui est inscrit aux registres officiels de la collectivité locale concernée (cadastre des biens immobiliers bâtis et non-bâtis et le registre de la recette municipale ...), - Etablissement de l'attestation - Remise de l'attestation après vérification de la perception du droit dû	- L'intéressé - La municipalité	Dans une semaine à compter de la date de dépôt du dossier

Lieu de dépôt du dossier

Service:

- Municipalité ou arrondissement municipal.
- Délégation pour les biens immobiliers situés dans des zones non érigées en commune

Lieu d'obtention de la prestation

Service:

- Municipalité ou arrondissement municipal.
- Délégation pour les biens immobiliers situés dans des zones non érigées en commune

Délai d'obtention de la prestation

Dans une semaine à compter de la date de dépôt du dossier

Références législatives et / ou réglementaires

- La loi organique des communes et notamment l'article 67.
- Décret n° 98-1428 du 13/07/1998 relatif à la fixation des montants des taxes à percevoir par les collectivités publiques locales.

RECOMMANDATIONS:

- L'attestation d'inscription d'un bien immobilier au cadastre ne vaut pas titre de propriété
- cette attestation ou ce qu'elle comporte d'informations ne peut être délivré qu'aux parties concernées

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N° du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Domaine Urbain (Urbanisme et Administration)

Objet de la prestation : Légalisation de signature

Conditions d'obtention

- Le document présenté pour légalisation de signature ne doit pas être contraire aux bonnes mœurs et ne doit pas porter atteinte à l'ordre public.
- Il doit être rédigé en langue arabe ou en une langue généralement utilisée par l'administration.
- Le demandeur de la prestation doit répondre aux conditions légales de la capacité juridique pour signature.
- Le demandeur doit présenter une pièce officielle prouvant son identité.
- Le demandeur doit se présenter et signer personnellement devant l'agent (exception faite aux cas de signatures déposées aux registres municipaux).

observations

Pour les personnes illitrées incapables de signer, une lecture du document présenté pour légalisation de signature leur sera faite en présence de deux témoins dignes de foi accompagnés de leur carte d'identité. Tout cela est mentionné au registre.

Pièces à fournir

- Le document à légaliser.
- La pièce officielle prouvant l'identité (carte d'identité, passeport).

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Présenter le document objet de légalisation de signature - Le signer immédiatement devant l'agent administratif chargé de la légalisation de	- L'intéressé - La municipalité ou l'arrondissement municipal.	Dans le jour même

signature. - Transcription des données sur le registre officiel ouvert à cet effet. - Signature du demandeur devant les renseignements inscrits dans le registre et concernant son document. - Paiement du droit dû et réception d'un récépissé et indication de ces données sur le document présenté à la légalisation signature. - Mettre les renseignements et les sceaux requis ainsi que la date sur le document. - Signature de l'agent avec précision de son identité et de sa qualité.		
--	--	--

Lieu de dépôt du dossier
Service: - Municipalité ou arrondissement municipal. - Délégation pour les zones non-municipales - L'administration de proximité

Lieu d'obtention de la prestation
Service: - Municipalité ou arrondissement municipal. - Délégation pour les zones non-municipales - L'administration de proximité

Délai d'obtention de la prestation
Dans le jour même

Références législatives et / ou réglementaires
- La loi n° 94-103 du 01/08/1994 relative à la réglementation de la légalisation de signature et de l'attestation de la conformité des copies à l'original telle que modifiée et complétée par la loi n° 99-19 du 01/03/1999 - Loi n° 93-27 du 22/03/1993 relative à la carte d'identité nationale, telle que complétée par la loi n° 99-18 du 01/03/1999 - L'article 378 du code des droits réels. - Le décret n° 94-1968 du 26/09/1994 relatif à la fixation de la liste des documents officiels adoptés pour la législation de signature. - Le décret n° 94-1969 du 26/09/1994 relatif à la fixation du droit dû pour la législation de signature et l'attestation de la conformité des copies à l'original. - Arrêté du ministre de l'intérieur du 16/12/1995.
Recommandations importantes: Les documents qui nécessitent la légalisation de la signature de ses titulaires sont : - Procuration pour conclure un contrat de mariage tant qu'elle n'a pas été rédigée par un officier public. - Autorisation du tuteur pour l'obtention d'une carte d'identité nationale - Autorisation du tuteur pour l'obtention d'un passeport - Autorisation des voisins en matière de permis de bâtir - Désistement à un droit devant la justice - Les contrats de tout type - Le cahier des charges relatif à la concession des marchés. NB : La légalisation de signature des documents relatifs au don d'organes ou au renoncement au don se fait gratuitement.

(Annexe 6-9)

Système d'Information et de Communication Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Domaine Urbain (Urbanisme et Administration)

Objet de la prestation : Attestation de conformité des copies à l'original.

Conditions d'obtention

Pour que les copies d'un document soient certifiées conformes à l'original il faut que celui-ci :

- ne soit pas contraire aux bonnes mœurs ou porter atteinte à l'ordre public
- soit rédigé en langue arabe ou en une langue généralement utilisée par l'administration concernée par la prestation.

Pièces à fournir

- Le ou les documents originaux
- les copies à certifier

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Vérification de la conformité totale des copies à l'original - Mettre le sceau spécifique à cette opération sur les copies qui ont été constatées conformes totalement à l'original - Inscription des renseignements requis sur les copies certifiées conformes à l'original et sur le registre ouvert à cet	- La municipalité - Arrondissement municipale - Délégation (pour les zones non-érigées en commune)	Dans le jour même

effet avec description sommaire du document (date , montant perçu , identité de l'agent et sa qualité)		
---	--	--

Lieu de dépôt du dossier

Service: - Municipalité ou arrondissement municipal.
- Délégation(pour les zones non-érigées en commune).
- Poste de la police ou de la garde nationale.
- L'administration de proximité

Lieu d'obtention de la prestation

Service: - Municipalité ou arrondissement municipal.
- Délégation(pour les zones non-érigées en commune).
- Poste de la police ou de la garde nationale.
- L'administration de proximité

Délai d'obtention de la prestation

Dans le jour même

Références législatives et / ou réglementaires

- La loi n° 94-103 du 01/08/1994 relative à la réglementation de la légalisation de signature et de l'attestation de la conformité des copies à l'original telle que modifiée et complétée par la loi n° 99-19 du 01/03/1999
- Décret n° 94-1969 du 26/09/1994, fixant les tarifs des taxes prélevées en contre partie de la légalisation de signature et de la certification de conformité des copies à l'original.
- Arrêté du Ministre de l'intérieur du 16/12/1995.

Système d'Information et de Communication Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Domaine Urbain (Urbanisme et Administration)

Objet de la prestation : Permis d'occupation temporaire du domaine public (autre que le domaine
public maritime)

Conditions d'obtention

- Le permis préalable de construire (pour les chantiers de construction),
- Les autorisations légales (pour les locaux aménagés en cafés ou restaurants),
- L'occupation ne doit pas présenter un danger pour les passants, ni gêner la circulation routière (par les affiches et les produits exposés),
- Le permis d'occupation ne doit pas enfreindre les exigences de tranquillité des habitants, ni leur circulation, ni celle des moyens de transport et la fluidité de la circulation routière d'une façon générale.

Pièces à fournir

- Une demande sur papier simple comportant l'adresse complète du local ou du lieu d'exploitation,
- Une copie de l'attestation de prévention, avec nécessité de conformer aux conditions du cahier des charges relatif à la détermination des conditions générales de conformité des locaux,
- Modèle des affiches ou des produits à exposer avec précision des lieux de l'implantation proposés,
- Quittance des taxes municipales imposées au local,
- Description des moyens de sécurité à mettre en oeuvre pendant l'occupation du domaine public.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Présentation du dossier, - Accomplissement d'un constat des lieux, - Demander l'avis des services de sûreté concernés pour les cas d'occupation des trottoirs ou des routes, - Paiement des droits dus et réception du permis.	- L'intéressé - Gouvernorat ou commune selon la compétence territoriale	- Dans une semaine pour l'occupation du domaine public à l'occasion des chantiers de construction. - Dans un mois pour les autres cas d'occupation

Lieu de dépôt du dossier
Service: - Municipalité ou arrondissement municipal, - Délégation (pour les zones non-érigées en commune).

Lieu d'obtention de la prestation
Service: - Municipalité ou arrondissement municipal, - Délégation (pour les zones non-érigées en commune).

Délai d'obtention de la prestation
- Dans une semaine pour l'occupation du domaine public à l'occasion des chantiers de construction. - Dans un mois pour les autres cas d'occupation

Références législatives et / ou réglementaires
- La loi organique des communes et notamment ses articles 74 et 126, - Décret du 15/01/1914 relatif à l'occupation du domaine public, - Décret n° 98-1428 du 13/07/1998 relatif à la fixation des montants des taxes à percevoir par les collectivités publiques locales, - Décision de la collectivité locale concernée. Recommandations Importantes : L'autorisation d'occuper le domaine public est temporaire ;elle peut être retirée à tout moment sans qu'elle accorde des droits à son titulaire .ce dernier ne peut aussi demander aucune indemnisation .

Système d'Information et de Communication Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Domaine Urbain (Urbanisme et Administration)

Objet de la prestation : Autorisation de célébration d'une cérémonie familiale

Conditions d'obtention

- Célébration d'une cérémonie avec usage d'instruments musicaux ou autres.
- Présentation d'une demande d'autorisation avant trois jours de la date de la cérémonie.
- Payement de la redevance.

Pièces à fournir

Demande sur papier libre en y précisant la date et l'adresse complète du local où sera célébrée la
cérémonie.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Présentation de la demande - Information des services de sûreté. - Payement de la redevance et réception d'un reçu en contre partie. - Réception de l'autorisation.	- Le demandeur de l'autorisation. - Gouvernorat ou commune territorialement compétente	Dans les 24 heures de la présentation de la demande

Lieu de dépôt du dossier
Service: - Municipalité ou arrondissement municipal. - Délégation pour les zones non-municipales

Lieu d'obtention de la prestation
Service: - Municipalité ou arrondissement municipal. - Délégation pour les zones non-municipales

Délai d'obtention de la prestation
Dans les 24 heures de la présentation de la demande

Références législatives et / ou réglementaires
- La loi organique des communes et notamment l'article 74. - Décret n° 98-1428 du 13/07/1998 relatif à la fixation des montants des taxes à percevoir par les collectivités publiques locales. RECOMMANDATIONS: Le demandeur de l'autorisation est tenu de respecter l'horaire mentionné sur l'autorisation au risque de réquisition des instruments musicaux et de poursuites, aussi bien pour lui que pour l'utilisateur des ces instruments.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : ATTESTATIONS ET AUTORISATIONS DÉLIVRÉES PAR LES
GOUVERNEURS ET LES « OMDAS »

Objet de la prestation : Certificat relatif à la nature d'un immeuble

Conditions d'obtention

Etre tunisien propriétaire d'un immeuble ou étranger résidant en Tunisie et propriétaire d'un immeuble
suivant les procédures légales relatives à l'appropriation des étrangers en Tunisie.

Pièces à fournir

- Carte d'identité nationale
- Toute pièce d'identité pour les étrangers

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Déposer une demande verbale ou écrite auprès du chef de secteur " Omda " territorialement compétent, - Remise du certificat demandé par le chef de secteur " Omda " après enquête sur l'identité de l'intéressé.	- L'intéressé - Le chef de secteur « Omda »	Immédiatement ou après enquête

Lieu de dépôt du dossier

Service: Le secteur " Imada "

Lieu d'obtention de la prestation
--

Service: Le secteur " Imada "

Délai d'obtention de la prestation

Immédiatement ou après enquête

Références législatives et / ou réglementaires

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Circulaire du Premier Ministre n° 59 du 18/12/1991,- Circulaire du Ministre de l'Intérieur n° 50 du 11/12/1991. |
|--|

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : ATTESTATIONS ET AUTORISATIONS DÉLIVRÉES PAR LES
GOUVERNEURS ET LES « OMDAS »

Objet de la prestation : certificat pour un cas social

Conditions d'obtention

Situation sociale nécessitant la demande du certificat en question

Pièces à fournir

- Présentation de la carte d'identité nationale
- Tout document justifiant la situation sociale pour laquelle le certificat est demandé .

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Déposer une demande verbale ou écrite auprès du chef de secteur " Omda " territorialement compétent, - Remise du certificat demandé par le chef de secteur " Omda " après enquête sur l'identité de l'intéressé.	- L'intéressé - Le chef de secteur « Omda »	Immédiatement, à l'exception des cas nécessitant une enquête en dehors du secteur "Imada"

Lieu de dépôt du dossier
Service: Le secteur " Imada "

Lieu d'obtention de la prestation
Service: Le secteur " Imada "

Délai d'obtention de la prestation
Immédiatement, à l'exception des cas nécessitant une enquête en dehors du secteur "Imada"

Références législatives et / ou réglementaires
- Circulaire du premier ministre n° 59 du 18 décembre 1991. - Circulaire du ministre de l'intérieur n° 50 du 11 décembre 1991.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : ATTESTATIONS ET AUTORISATIONS DÉLIVRÉES PAR LES
GOUVERNEURS ET LES « OMDAS »

Objet de la prestation : certificat d'indigence

Conditions d'obtention

Avoir besoin d'une aide (de toute nature)

Pièces à fournir

- Présentation de la carte d'identité nationale .

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Présenter une demande orale ou écrite au chef de secteur " 'Omda " territorialement compétent. - Enquête sur l'identité de l'intéressé. - Remise du certificat par le chef de secteur " 'Omda "	- L'intéressé - Le chef du secteur " Omda" territorialement compétent	Immédiatement, sauf les cas nécessitant une enquête en dehors du périmètre du secteur " imada "

Lieu de dépôt du dossier
Service : le secteur " Imada " territorialement compétent
Adresse: le secteur " Imada " territorialement compétent

Lieu d'obtention de la prestation
Service : le secteur " Imada " territorialement compétent

Délai d'obtention de la prestation
Immédiatement (sauf pour les cas nécessitant une enquête en dehors du périmètre du secteur " imada ")

Références législatives et / ou réglementaires
- Circulaire du Premier Ministre n° 59 du 18/12/ 1991. - Circulaire du Ministre de l'Intérieur n° 50 du 11/12/1991

Système d'Information et de Communication Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : ATTESTATIONS ET AUTORISATIONS DÉLIVRÉES PAR LES
GOUVERNEURS ET LES « OMDAS »

Objet de la prestation : certificat d'exercice d'une activité agricole

Conditions d'obtention

Exercice de l'activité agricole

Pièces à fournir

- Présentation de la carte d'identité nationale

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Une demande orale ou écrite au nom du chef du secteur " omda " territorialement compétent. - Enquête sur l'identité de demandeur - Remise du certificat demandé par le chef du secteur " omda "	- L'intéressé - Le chef du secteur " omda "	Immédiatement ou après enquête.

Lieu de dépôt du dossier
Service: Le secteur " Imada "
Lieu d'obtention de la prestation
Service: Le secteur " Imada "
Délai d'obtention de la prestation
Immédiatement ou après enquête.
Références législatives et / ou réglementaires
- Circulaire du premier ministre n° 59 du 18 /12/1991. - Circulaire du ministre de l'intérieur n° 50 du 11/12/ 1991.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : ATTESTATIONS ET AUTORISATIONS DÉLIVRÉES PAR LES
GOUVERNEURS ET LES « OMDAS »

Objet de la prestation : Certificat de possession

Conditions d'obtention

- Exploitation d'un bien immobilier d'une façon continue et paisible durant au moins cinq ans

Pièces à fournir

- Une demande envoyée par lettre recommandée au nom du gouverneur territorialement compétent, indiquant l'emplacement du bien immobilier, ses limites, l'espèce et la surface des plantations ainsi que le nombre et l'âge de chaque type des arbres existants
- Une copie de la carte d'identité nationale
- Une déclaration sur l'honneur comme étant le propriétaire du bien immobilier et ayant connaissance des dispositions mentionnées à la loi concernant le certificat de possession (notamment l'article 6)
- Une attestation du chef de secteur (Omda) des données à propos de l'usage d'un ou de plusieurs biens immobiliers
- Tout autre document prouvant le droit de propriété de l'intéressé sur le bien ou l'usage paisible

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Etude du dossier présenté, - Affichage d'une annonce au siège du gouvernorat de la délégation du secteur (Imada) informant le public du droit d'opposition pendant les 45 jours qui suivent l'affichage, - Présentation du dossier devant une commission régionale présidée par le gouverneur ou son représentant et composée d'un juge désigné par le président du tribunal de première instance, du commissaire régional du développement agricole et d'un représentant de l'Union Nationale des Agriculteurs.	- Omda - Gouvernorat	Dans les trois mois et demi à partir de la date de dépôt du dossier

Lieu de dépôt du dossier

Service: Division des affaires administratives générales (subdivision des affaires juridiques, du contentieux et des affaires foncières)

Adresse: Gouvernorat

Lieu d'obtention de la prestation

Service: le gouvernorat concerné

Délai d'obtention de la prestation

- Dans les trois mois et demi à partir de la date de dépôt du dossier

Références législatives et / ou réglementaires

- Loi n° 74-53 de 10 juin 1974 relative au certificat de possession telle que modifiée par la loi n° 81-13 du 2 mars 1981

Recommandations importantes :

- La commission peut, le cas échéant, procéder à des enquêtes complémentaires dans un délai de 15 jours
- La remise du certificat de possession est subordonnée à l'accord unanime de tous les membres de la commission régionale
- Est sanctionnée par le retrait du certificat de possession et d'un an à 5 ans d'emprisonnement toute personne qui fait sciemment, en vue de l'obtention du dit certificat, une fausse déclaration ou un faux témoignage ou la présentation de documents et de contrats falsifiés ou l'altération de l'un des documents requis

Système d'Information et de Communication Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : ATTESTATIONS ET AUTORISATIONS DÉLIVRÉES PAR LES
GOUVERNEURS ET LES « OMDAS »

Objet de la prestation : Autorisation pour rédacteur public

Conditions d'obtention

- Etre de nationalité tunisienne,
- Avoir au moins le niveau de la 3ème année secondaire,
- Avoir l'âge légal,
- Avoir un casier judiciaire vierge,
- Participer à un examen écrit .

Pièces à fournir

- Une demande écrite au nom du gouverneur territorialement compétent
- Un bulletin n° 3,
- Une copie de la carte d'identité nationale,
- Une attestation justifiant le niveau scolaire.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt du dossier à la délégation pour avis - Transmission du dossier au gouvernorat pour décision - Information de l'intéressé par le délégué ou par le poste de police ou de la garde nationale	- l'intéressé - Le gouvernorat - Le délégué ou le poste de police ou de la garde nationale	Dans trois mois à partir de la date de dépôt du dossier

Lieu de dépôt du dossier
Service: Délégation ou gouvernorat
Lieu d'obtention de la prestation
Service: Délégation ou poste de police ou de la garde nationale
Délai d'obtention de la prestation
Dans trois mois à partir de la date de dépôt du dossier
Références législatives et / ou réglementaires
La loi n° 69 19 du 27 mars 1969, relative à la profession d'écrivain public.

(Annexe 7-7)

Système d'Information et de Communication Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : ATTESTATIONS ET AUTORISATIONS DÉLIVRÉES PAR LES
GOUVERNEURS ET LES « OMDAS »

- **Objet de la prestation :** Autorisation de débit de tabac

Conditions d'obtention

- Avoir une bonne moralité et une bonne conduite permettant l'exercice du commerce
- Répondre aux conditions exigées par la circulaire du ministre des Finances

Pièces à fournir

- Une demande au nom du gouverneur territorialement compétent.
- Une copie de la carte d'identité nationale.
- Un contrat de location ou attestation de propriété.
- Un bulletin n° 3.
- Une attestation de prévention

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Constituer le dossier et le déposer à la délégation territorialement compétente - Transfert du dossier aux services compétents pour enquêter sur la situation matérielle et sociale de l'intéressé - Transfert du dossier à la commission régionale compétente qui décide de l'octroi de l'autorisation ou de son refus	- l'intéressé - Le gouvernorat territorialement compétent - La commission régionale du ministère des finances	Après accomplissement des formalités nécessaires

* En cas d'acceptation finale : le Gouvernorat territorialement compétent délivre l'autorisation à l'intéressé après sa convocation , et avise les autorités concernées (le receveur des finances, le chef du centre régional du contrôle des impôts, le directeur régional des finances).		
---	--	--

Lieu de dépôt du dossier
Service: La délégation territorialement compétente

Lieu d'obtention de la prestation
Service: La délégation territorialement compétente

Délai d'obtention de la prestation
Après accomplissement des formalités nécessaires

Références législatives et / ou réglementaires
- Décret n° 61-259 du 19 juillet 1961 relatif à la commission d'attribution des débits de tabac. - La note n° 1067 du 23 octobre 1984 fixant les critères de création de points de vente de tabac. - La circulaire du Ministre des Finances n° 38 du 23 octobre 1984 relative à la création de commissions régionales habilitées à délivrer les autorisations de débits de tabac. Recommandations: Les titulaires d'autorisation qui n'exercent pas personnellement cette activité doivent obligatoirement avoir l'accord du centre régional du contrôle des impôts en ce qui concerne la personne chargée de l'exploitation

Système d'Information et de Communication Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : ATTESTATIONS ET AUTORISATIONS DÉLIVRÉES PAR LES
GOUVERNEURS ET LES « OMDAS »

Objet de la prestation : Constitution d'une association, - Modification du statut d'une association.

Conditions d'obtention

- Le but de l'association ne doit en aucun cas ,être lucratif ou de nature à troubler l'ordre public ou à porter atteinte à l'intégrité du territoire national et à la forme républicaine de l'Etat,
- Les fondateurs et les dirigeants des associations à caractère général ne doivent pas assumer des tâches ou des responsabilités dans les structures centrales dirigeantes des parties politiques.

Pièces à fournir

- Une déclaration mentionnant le nom, l'objet, le but, le siège et la catégorie de l'association,
- Deux exemplaires, (dont l'un est timbré), du procès-verbal de l'assemblée constitutive,
- Cinq exemplaires, (dont trois sont timbrés), du statut mentionnant la catégorie de l'association,
- Cinq exemplaires, (dont trois sont timbrés), de la liste du comité directeur mentionnant notamment : les noms, prénoms, date et lieu de naissance, profession et domicile des fondateurs de l'association et de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de son administration ou de sa direction ainsi que les numéros, dates et lieux de délivrance de leurs cartes d'identité nationale.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt d'un dossier complet, - Remise d'un récépissé.	- Fondateurs de l'association, - Le gouvernorat (ou la délégation) - Ministère de l'intérieur et du développement local	Trois mois

Lieu de dépôt du dossier
Service: Siège du gouvernorat dans la circonscription duquel se situe le siège social de l'association (Délégation)

Lieu d'obtention de la prestation
Service: Gouvernorat territorialement compétent (Délégation)

Délai d'obtention de la prestation
Trois mois

Références législatives et / ou réglementaires
-La loi n° 59-154 du 07/11/1959 relative aux associations ensemble les textes qui l'ont complétée ou modifiée telles que : - la loi n° 88-90 du 02/08/1988, - la loi n° 92-25 du 02/04/1992.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : ATTESTATIONS ET AUTORISATIONS DÉLIVRÉES PAR LES
GOUVERNEURS ET LES « OMDAS »

Objet de la prestation : Publication d'un périodique d'information

Conditions d'obtention

Le directeur du périodique doit :
- Etre de nationalité tunisienne ;
- Etre résident en Tunisie ;
- Etre sans antécédents judiciaires.

Pièces à fournir

- Avant la publication de tout périodique d'informations, il sera fait au Ministère de l'intérieur et du développement local une déclaration rédigée sur papier timbré et signé du directeur du périodique mentionnant :
 . Les nom/ prénom, nationalité et domicile du directeur du périodique ,
 . Le titre du périodique et les dates de sa diffusion.
 . Le nature du périodique.
 . L'imprimerie où il doit être imprimé,
 . Le ou les langues dans lesquelles sera rédigé le périodique ,
 . Le lieu et le numéro d'immatriculation au registre de commerce,
 . Les noms/ prénoms, professions et domiciles des membres du conseil d'administration, du comité directeur, et d'une façon générale, des dirigeants de la personne morale,
- Seront joints à cette déclaration :
 . Un extrait datant de moins de trois mois du casier judiciaire du directeur ,
 . La justification de l'accomplissement des formalités légales de constitution en cas de société.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Le Ministère de l'intérieur et du développement local transmettra à la direction générale de l'information (Ministère de la communication et des relations avec la chambre des députés et la chambre des conseillers) et au parquet des copies de la déclaration et leur fera mention de toutes les pièces fournies par l'intéressé	- Direction Générale des Affaires Politiques (Ministère de l'intérieur et du développement local).	Après avoir accompli les formalités requises

Lieu de dépôt du dossier

Service: Ministère de l'Intérieur et du développement local - Direction Générale des Affaires Politiques (Direction des libertés et des affaires des associations et des partis politiques).

Adresse: Siège du Ministère de L'Intérieur et du Développement Local Avenue Habib Bourguiba /Tunis

Lieu d'obtention de la prestation

Service: Ministère de L'intérieur et du Développement Local – Service des œuvres periodiques (Direction des libertés et des affaires des associations et des partis politiques).

Adresse: Siège du Ministère de L'Intérieur et du Développement Local Avenue Habib Bourguiba /Tunis

Délai d'obtention de la prestation

Après avoir accompli les formalités requises

Références législatives et / ou réglementaires

- Code de la Presse (loi n° 75-32 du 28/04/1975 modifiée par la loi n° 88-89 du 02/08/1988 et la loi n° 93-85 du 02/08/1993 et la loi n°2001-43 du 03/05/2001 et la loi organique n°2006-01 du 09/01/2006 .
- Le décret n° 77-536 du 08/06/1977 fixant les modalités générales d'application de la loi n° 75-32 du 28/04/1975 sus indiquée modifié par le décret n°83-828 du 5 septembre 1983

Recommandations importantes:

La publication d'un périodique et sa distribution sont soumises à la formalité du " dépôt légal " conformément aux réglementations et procédures en vigueur .

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : ATTESTATIONS ET AUTORISATIONS DÉLIVRÉES PAR LES
GOUVERNEURS ET LES « OMDAS »

Objet de la prestation : Octroi d'un permis de transport public de personnes par voiture de taxi
(personnes physiques).

Conditions d'obtention

- Le demandeur ne doit pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour un crime ou un délit à plus de 3 mois d'emprisonnement sans sursis ou à une peine d'emprisonnement supérieure à 6 mois avec sursis,
- Il doit être réhabilité en cas de jugements antécédents,
- Il doit répondre à des conditions d'ordre technique et professionnel fixées par arrêté du Ministre du transport.

Pièces à fournir

- Une demande formulée sur un imprimé délivré par l'administration
- Une photocopie de la carte d'identité nationale,
- Un bulletin numéro 3 délivré depuis moins de 6 mois,
- Une photocopie du permis de conduire,
- Une copie de la déclaration unique des revenus,
- Une photocopie du permis de place,
- Une attestation justifiant que l'intéressé a suivi des cours en matière de secourisme routier délivrée par l'office nationale de la protection civile ou par un autre organisme agréé,
- Un engagement sur l'honneur par lequel l'intéressé déclare ne pas exercer une autre activité et ne pas appartenir au personnel de l'Etat, des établissements publics à caractère administratif, des collectivités publiques locales ou des entreprises publiques ou le cas échéant l'engagement de démission
- Une attestation justifiant avoir été employé en qualité de chauffeur chez un transporteur public de personnes pendant une année au moins. Cette attestation doit être visée par les services de la caisse nationale de sécurité sociale si l'employeur est soumis, conformément à la législation en vigueur, à l'obligation d'être affilié à cette caisse.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Exercice à l'intérieur du gouvernorat et la zone de circulation dépassant les limites d'une seule commune : l'autorisation est délivrée par le gouverneur. - Exercice dans une zone de circulation dépassant les limites d'un seul gouvernorat : l'autorisation est délivrée par le Ministre du transport.	- Le gouvernorat - Ministère du transport.	Après l'accomplissement des procédures requises.

Lieu de dépôt du dossier
Service: - Le gouvernorat : lorsqu'il s'agit d'un exercice à assurer à l'intérieur du gouvernorat. - Le ministère du transport: lorsqu'il s'agit d'un service inter-régions

Lieu d'obtention de la prestation
Service: - Le gouvernorat : lorsqu'il s'agit d'un exercice à assurer à l'intérieur du gouvernorat. - Le ministère du transport: lorsqu'il s'agit d'un service inter-régions

Délai d'obtention de la prestation
Après l'accomplissement des procédures requises.

Références législatives et / ou réglementaires
- Loi n° 99-71 du 26/07/1999 portant promulgation du Code de la Route et les textes subséquents. - Loi n° 2004-33 du 19/04/2004 portant organisation des transports terrestres. - Décret n° 98-2554 du 18/12/1998 portant organisation du transport public des personnes par les voitures de taxi et louage et du transport public rural, modifié par le décret 2000-2375 du 17/10/2000 - Décret n° 89-457 du 24/03/1989 portant délégation de certains pouvoirs des membres de gouvernement aux gouverneurs. - Décret n° 2000-152 du 24/01/2000 relatif à la fixation de la liste des documents requis pour la conduite et la circulation d'une voiture. - Arrêté du ministre du transport du 26/01/1999 relatif aux modalités de délivrance des permis de transport public des personnes par voie de taxi collectif et les modalités de délivrance et de renouvellement des cartes d'exploitation, modifié par l'arrêté du 20/10/2000. - Arrêté des ministres de l'intérieur et du transport du 20/10/2000 relatif aux conditions et modalités de l'octroi du permis de places.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Autorisations relatives aux activités diverses

Objet de la prestation : Licence pour débits de boissons de deuxième et troisième catégorie et
Restaurants avec boissons alcoolisées.

Conditions d'obtention

- La personne physique ou le représentant légal de la société et les associés doivent être sans antécédents judiciaires,
- Le non-cumul entre l'autorisation d'exploitation et les fonctions publiques ou les professions libérales ou toute activité à but lucratif (pour le gérant et les associés).

Pièces à fournir

1) Pour l'accord de principe :

- Demande sur papier simple au nom du gouverneur territorialement compétent,
- Bulletin n° 3 (extrait du casier judiciaire),
- Copie de la carte d'identité,
- Relevé descriptif du local comportant son adresse, sa situation et sa superficie (sur papier simple),
- Lorsque il s'agit d'une société, il faut ajouter les pièces suivantes :
 - Copie du statut de la société,
 - Copie du Journal officiel dans lequel est inséré un extrait du statut et la désignation du représentant légal,
 - Bulletin n°3 pour chacun des associés (et seulement pour le gérant pour les sociétés anonymes),
 - Copie de la carte d'identité nationale pour chacun des associés (et pour le gérant seulement pour les sociétés anonymes),

2) Pour l'accord définitif : Après l'obtention de l'accord de principe, il faut ajouter les documents suivants:

- Pièce prouvant l'usage du local (attestation de propriété ou contrat de location enregistré),
- Attestation de prévention, avec nécessité de conformer aux conditions du cahier des charges relatif à la détermination des conditions générales de conformité des locaux,
- Plan architectural du local approuvé par la municipalité (territorialement compétente) ,
- Justification de la classification touristique des locaux à usage touristique
- Quittance des droits dus sur cette activité.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt de la demande au poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent, - Transmission du dossier à la délégation - Avis du secteur de la police ou de la garde nationale, - Avis de la direction de la sûreté du district (le cas échéant), - Transmission du dossier au gouvernorat, - Transmission du dossier à la direction de la réglementation relevant de la direction générale des services communs pour octroi de la licence.	- l'intéressé - Le poste de la police ou de la garde nationale, - La délégation - Le secteur de la police ou de la garde nationale - La direction de la sûreté du district, le cas échéant, - Le gouvernorat - La direction de la réglementation (relevant de la direction générale des services communs).	Dans les 4 mois à compter de la date de dépôt de la demande.

Lieu de dépôt du dossier

Service: Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent

Lieu d'obtention de la prestation

Service: Poste de la police ou de la garde nationale territorialement compétent

Délai d'obtention de la prestation

Dans les 4 mois à compter de la date de dépôt de la demande.

Références législatives et / ou réglementaires

- Loi n° 59-147 du 07/11/1959, portant réglementation des débits de boissons et établissements similaires et les textes subséquents.
- Décret-loi n° 74-23 du 02/11/1974 et les textes subséquents,
- Décret n° 94-1619 du 26/07/1994, fixant les modalités d'obtention des licences des café et établissement similaires.

Système d'Information et de Communication Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Autorisations relatives aux activités diverses

Objet de la prestation : Autorisation pour loteries relatives aux oeuvres de bienfaisance, de mutualité ou
d'utilité publique

Conditions d'obtention

- L'autorisation doit profiter à un projet caritatif, mutuel ou d'intérêt public
- Se conformer aux indications faites en ce qui concerne le nombre de billets, la valeur de chaque billet, la date du tirage et son lieu

Pièces à fournir

- Pour une somme de billets jusqu'à 5 000 dinars : demande adressée à Monsieur le gouverneur, rédigée par le porte parole de l'association.
- Pour une somme de billets entre 5 000 et 50 000 dinars : demande adressée à Monsieur le ministre de l'intérieur et du développement local rédigée par le porte parole de l'association.
- Pour une somme de billets supérieure à 50 000 dinars : demande adressée à Monsieur le premier ministre (services du conseiller juridique et de la législation du gouvernement) rédigée par le porte parole de l'association

Remarque : la demande doit être accompagnée des données suivantes :

- nombre de billets
- prix de chaque billet
- Date de tirage avec indication du jour et de l'heure .

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Pour un montant total des billets n'excédant pas 5000 dinars : la demande est adressée au nom du gouverneur territorialement compétent , - Pour un montant total des billets entre 5000 et 50000 dinars : la demande est adressée au nom du Ministre de l'Intérieur (Direction de la réglementation), - Pour un montant total excédant 50.000 dinars : la demande est adressée au Premier Ministre (services du conseiller juridique et de la législation du gouvernement), Observation : La notification du refus ou de l'acceptation sera adressée par le poste de police ou de la garde nationale territorialement compétent.	- l'Intéressé - le gouvernorat, - le Ministère de l'Intérieur et du développement local - Le Premier Ministère (services du conseiller juridique et de la législation du gouvernement), - Le poste de police ou de la garde nationale territorialement compétent.	Dans un délai d'un mois à compter de la date de dépôt de la demande

Lieu de dépôt du dossier

Service: Gouvernorat territorialement compétent

Adresse : Local de Gouvernorat

Lieu d'obtention de la prestation

Service: - Gouvernorat territorialement compétent
- Services du conseiller juridique et de la législation du gouvernement

Adresse : - Local de Gouvernorat concerne
- Première Ministère – place de gouvernement – El qasba

Délai d'obtention de la prestation

Dans un délai d'un mois à compter de la date de dépôt de la demande

Références législatives et / ou réglementaires

- le décret-loi n°74-20 du 24 octobre 1974 relatif à l'organisation des foires de jeux et des jeux de domicile et des loteries.
- la loi n° 95-109 du 25 décembre 1995 portant promulgation de la loi de finances pour l'année 1996,
- Le décret n°75-130 du 19 février 1975 portant réglementation des loteries relatives aux oeuvres de bienfaisance, de mutualité ou d'utilité publique,
- Circulaire n° 30 du 1 Avril 1975.

Système d'Information et de Communication

Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du, relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local .

Domaine de la prestation : Autorisations relatives aux activités diverses

Objet de la prestation : Octroi d'autorisation de contrôle , de gardiennage des biens meubles ou immeubles et à assurer la sécurité des personnes se trouvant dans lesdits immeubles et l'autorisation de protection physique des personnes .

Conditions d'obtention

- être de nationalité tunisienne depuis cinq années au moins,
- jouir de ses droits civiques et politiques et ne pas avoir été condamné, en vertu d'un jugement définitif, pour un crime ou un délit, sauf pour les délits non intentionnels,
- être connu pour sa bonne conduite,
- être immatriculé au registre du commerce,
- n'ayant pas fait l'objet d'une déclaration de faillite, en vertu d'un jugement définitif,
- n'ayant pas fait l'objet, en vertu d'un jugement définitif de justice, d'une interdiction relative à la gestion ou à l'administration des sociétés ou à l'exercice d'une quelconque activité en qualité de commerçant,
- n'exercer aucune autre activité professionnelle quelle que soit sa nature.

Pièces à fournir

1) L'accord de principe :

- une fiche de renseignements à retirer des services concernés du ministère de l'Intérieur et du développement local,
- une attestation de non faillite du demandeur de l'autorisation qu'il soit une personne physique ou morale datant de moins de 3 mois à la date du dépôt du dossier,
- une attestation de non interdiction relative à la gestion ou à l'administration des sociétés ou à l'exercice d'une quelconque activité en qualité de commerçant,
- projet de statut pour les personnes morales en cours de constitution ou le statuts lui même pour les personnes morales légalement constituées,
- la liste nominative des membres fondateurs des personnes morales, de leurs présidents-directeurs généraux, leurs directeurs généraux ou gérants, leurs directeurs généraux adjoints, du président et des membres du conseil d'administration, des membres du directoire, avec indication de la répartition du capital entre les associés,
- la liste nominative des agents à recruter indiquant les nom et prénom de chaque agent, la date et le lieu de sa naissance, le numéro de sa carte d'identité, sa situation familiale, son état de santé, son niveau d'instruction et son adresse.

2) L'accord définitif :

- une copie du statut pour les personnes morales accompagnée d'un extrait de l'insertion légale au Journal Officiel de la République Tunisienne et dans deux journaux quotidiens dont l'un est publié en langue arabe,
- le reçu de paiement du droit dû sur l'autorisation,
- une copie du contrat de location dûment enregistré ou du titre de propriété du local ou des locaux affectés à l'exercice de l'activité,
- une copie de la carte d'identification fiscale,
- un extrait indiquant l'état d'immatriculation au registre du commerce,
- un certificat d'aptitude professionnelle pour chaque agent dans le domaine d'activité pour lequel il a été recruté, délivré par un centre de formation spécialisé relevant du ministère de l'Intérieur et du développement local,
- une attestation de conformité du local ou des locaux à exploiter aux conditions de prévention des incendies délivrée par l'office national de la protection civile.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt du dossier contre récépissé - Le titulaire de l'accord de principe est tenu de présenter les pièces complémentaires	- le poste de police ou de la garde nationale - le secteur de police ou de la garde nationale - le district - le gouvernorat - la direction de la réglementation	<u>Pour l'accord de principe</u> : 2 mois à compter de la date de dépôt du dossier. <u>Pour l'accord définitif</u> : 2 mois à compter de la date de la présentation des pièces complémentaires

Lieu de dépôt du dossier

Service : le poste de police ou de la garde nationale.

Lieu d'obtention de la prestation

Service : le poste de police ou de la garde nationale.

Délai d'obtention de la prestation

Pour l'accord de principe 2 mois à compter de la date du dépôt du dossier.

Pour l'accord définitif 2 mois à compter de la date de la présentation des pièces complémentaires.

Références législatives et/ou réglementaires

- Loi n° 2002-81 du 3 août 2002, relative à l'exercice des activités privées de contrôle, de gardiennage, de transport de fonds et de métaux précieux et de protection physique des personnes.
- Décret n° 2003-1090 du 13 mai 2003, déterminant les modalités, procédures et droits dus sur la délivrance de l'autorisation d'exercice des activités privées de contrôle, de gardiennage, de transport de fonds et de métaux précieux et de protection physique des personnes.
- Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du 11 juin 2003, définissant les caractéristiques de l'uniforme des agents exerçant les activités privées de contrôle, de gardiennage, de transport de fonds et de métaux précieux.
- Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du 11 juin 2003, définissant le spécimen de la carte professionnelle devant être portée par les agents exerçant les activités privées de contrôle, de gardiennage, de transport de fonds et de métaux précieux et de protection physique des personnes.
- Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du 11 juin 2003, fixant les programmes de formation les caractéristiques de l'uniforme des agents exerçant les activités privées de contrôle, de gardiennage, de transport de fonds et de métaux précieux et de protection physique des personnes ainsi que les conditions de remise du certificat d'aptitude professionnelle.

Système d'Information et de Communication

Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservee au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du, relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions de leur octroi.

(Jort N° du)

Organisme : Ministère de l'Intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Autorisations relatives aux activités diverses

Objet de la prestation : Octroi d'autorisation, de transport de fonds, de bijoux ou de métaux précieux et de leur gardiennage lors du chargement et du déchargement et jusqu'à leur livraison effective .

Conditions d'obtention

- être de nationalité tunisienne depuis cinq années au moins,
- jouir de ses droits civiques et politiques et ne pas avoir été condamné, en vertu d'un jugement définitif, pour un crime ou un délit, sauf pour les délits non intentionnels,
- être connu pour sa bonne conduite,
- être immatriculé au registre du commerce,
- n'ayant pas fait l'objet d'une déclaration de faillite, en vertu d'un jugement définitif,
- n'ayant pas fait l'objet, en vertu d'un jugement définitif de justice, d'une interdiction relative à la gestion ou à l'administration des sociétés ou à l'exercice d'une quelconque activité en qualité de commerçant,
- n'exercer aucune autre activité professionnelle quelle qu'en soit la nature.

Pièces à fournir

1) L'accord de principe :

- une fiche de renseignements à retirer des services concernés du ministère de l'Intérieur et du développement local
- une attestation de non faillite du requérant de l'autorisation qu'il soit une personne physique ou morale datant de moins de 3 mois à la date du dépôt du dossier,
- une attestation de non interdiction relative à la gestion ou à l'administration des sociétés ou à l'exercice d'une quelconque activité en qualité de commerçant,
- le projet de statut pour les personnes morales en cours de constitution ou le statut lui même pour les personnes morales légalement constituées,
- la liste nominative des membres fondateurs des personnes morales, de leurs présidents directeurs généraux, leurs directeurs généraux ou gérants, leurs directeurs généraux adjoints, du président et des membres du conseil d'administration, des membres du directoire, avec indication de la répartition du capital entre les associés,
- la liste nominative des agents à recruter indiquant les nom et prénom de chaque agent, la date et le lieu de sa naissance, le numéro de sa carte d'identité, sa situation familiale, son état de santé, son niveau d'instruction et son adresse.

2) L'accord définitif :

- une copie du statut pour les personnes morales accompagnée d'un extrait de l'insertion légale au Journal Officiel de la République Tunisienne et dans deux journaux quotidiens dont l'un est publié en langue arabe,
- le reçu de paiement du droit dû sur l'autorisation,
- une copie du contrat de location dûment enregistré ou du titre de propriété du local ou des locaux affectés à l'exercice de l'activité,
- une copie de la carte d'identification fiscale,
- un extrait indiquant l'état d'immatriculation au registre du commerce,
- un certificat d'aptitude professionnelle pour chaque agent dans le domaine d'activité pour lequel il a été recruté, délivré par un centre de formation spécialisé relevant du ministère de l'Intérieur et du développement local,
- une attestation de conformité du local ou des locaux à exploiter aux conditions de prévention des incendies délivrée par l'office national de la protection civile,
- copie de la carte d'immatriculation des véhicules aménagés et spécialement affectés à cet usage ,et homologués par les services concernés du ministère de l'Intérieur et du développement local .

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt du dossier contre récépissé - Le titulaire de l'accord de principe est tenu de présenter les pièces complémentaires	- le poste de police ou de la garde nationale - le secteur de police ou de la garde nationale - le district - le gouvernerat - la direction de la réglementation	- <u>Pour l'accord de principe</u> : 2 mois à compter de la date de dépôt du dossier. - <u>Pour l'accord définitif</u> : 2 mois à compter de la date de la présentation des pièces complémentaires

Lieu de dépôt du dossier

Service : le poste de police ou de la garde nationale.

Lieu d'obtention de la prestation

Service : le poste de police ou de la garde nationale.

Délai d'obtention de la prestation

- Pour l'accord de principe 2 mois à compter de la date de dépôt du dossier.
- Pour l'accord définitif 2 mois à compter de la date de la présentation des pièces complémentaires.

Références législatives et/ou réglementaires

- Loi n° 2002-81 du 3 août 2002, relative à l'exercice des activités privées de contrôle , de gardiennage , de transport de fonds et de métaux précieux et de protection physique des personnes .
- Décret n° 2003-1090 du 13 mai 2003, déterminant les modalités, procédures et droits dus sur la délivrance de l'autorisation d'exercice des activités privées de contrôle , de gardiennage , de transport de fonds et de métaux précieux et de protection physique des personnes.
- Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du 11 juin 2003, définissant les caractéristiques de l'uniforme des agents exerçant les activités privées de contrôle , de gardiennage , de transport de fonds et de métaux précieux et de protection physique des personnes.
- Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du 11 juin 2003, définissant le spécimen de la carte professionnelle devant être portée par les agents exerçant les activités privées de contrôle , de gardiennage , de transport de fonds et de métaux précieux et de protection physique des personnes.
- Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du 11 juin 2003, fixant les programmes de formation les caractéristiques de l'uniforme des agents exerçant les activités privées de contrôle , de gardiennage , de transport de fonds et de métaux précieux et de protection physique des personnes ainsi que les conditions de remise du certificat d'aptitude professionnelle.
- Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du 11 juin 2003, fixant les normes d'aménagement des dépôts d'armes et de munitions que les personnes exerçant les activités privées de transport et de gardiennage de fonds, de bijoux et de métaux précieux sont autorisées à détenir.

Système d'Information et de Communication Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations rendues par l'office national de la protection civile.

Objet de la prestation : attestation de prévention

Conditions d'obtention

Les mesures de prévention et de sécurité contre les risques d'incendie, d'explosion et de panique,
recommandées par les services de la protection civile après constat du local, doivent être prises dans les
délais fixés.

Pièces à fournir

- Une fiche de renseignements à retirer du siège de l'administration régionale de la protection civile ou
du siège de la brigade concernée.
- Une photocopie de la carte d'identité nationale du requérant de l'attestation s'il est une personne
physique ou du représentant légal, s'il s'agit d'une personne morale,
- Un extrait de la publication légale au Journal Officiel de la République Tunisienne pour la constitution
de personne morale.
- La justification de la qualité au titre de la quelle le requérant jouit du local,
- Croquis indicatif de l'emplacement, des accès et des parties du local, ou autre pièce équivalent.

Etapas de la prestation	Intervenants	Délais
- présentation d'une demande de la part de l'intéressé, jointe aux pièces requises, à l'administration régionale de la protection civile ou à la brigade dont relève le local	- L'intéressé - L'administration régionale de la protection civile - La brigade dont relève le local	- Après avoir accompli les formalités requises Recommandation importante : L'attestation reste valable 2 ans à compter de son obtention

- visite du local par les services de la protection civile pour constat, dans les délais d'une semaine de la date de présentation de la demande, suite à laquelle est préparé un rapport de constat contenant les mesures devant être prises pour la prévention des risques d'incendie, d'explosion et de panique. <u>Recommandations importantes :</u> - Les dossiers ne sont requises que s'ils contiennent toutes les pièces requises. - L'intéressé est tenu de prendre les mesures de prévention et de sécurité, figurant dans le constat, et ce, dans un délai ne dépassant pas six mois de la date de réception du rapport.		
---	--	--

Lieu de dépôt du dossier

Service : - l'administration régionale de la protection civile
- la brigade dont relève le local

Lieu d'obtention de la prestation

Service : - l'administration régionale de la protection civile
- la brigade dont relève le local

Délai d'obtention de la prestation

- Après avoir accompli les formalités requises

Références législatives et / ou réglementaires

- Décret n° 2004-1876 du 11 août 2004 relatif à la conformité des locaux et à l'attestation de prévention
- Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du 17 août 2004, portant détermination des conditions et modalités de délivrance de l'attestation de prévention tel que modifié par l'arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du 07 juillet 2006 .

Système d'Information et de Communication
Administrative

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations rendues par l'office national de la protection civile.

Objet de la prestation : Les prestations préventives

Conditions d'obtention

- Une demande présentée par le postulant des services que fournit l'office national de la Protection Civile.
- L'intéressé signe deux documents, l'un concernant la demande du service et l'autre fixant le service à fournir.
- Paiement des redevances au titre de :
 - * les redevances relatives à la présence préventive des agents de l'Office National de la Protection Civile dont fixées hors taxe sur la valeur ajoutée, comme suit :
 - Les spectacles de théâtre : 4d par agent
: 5d par cadre
 - Les foires : 4d par agent
: 5d par cadre
 - Les manèges et les centres de plaisance : 4d par agent
: 5d par cadre
 - Les manifestations sportives : 4d par agent
: 5d par cadre
 - Les fêtes : 12d par agent
: 20d par cadre
 - Les festivals : 4d par agent
: 5d par cadre

Observations :

- Ces redevances s'appliquent à une seule séance de deux heures, en cas de présence d'un agent et d'un cadre, même si la durée effective de la prestation y est inférieure.
- Si la durée effective de la prestation dépasse deux heures, la redevance au titre de la durée supplémentaire est calculée sur la base de la redevance due au titre d'une demi-séance pour chaque heure ou fraction d'heure.

* Les redevances au titre de l'utilisation des moyens et équipements de l'Office National de la Protection Civile en cas de présence préventive, sont fixées, hors la taxe sur la valeur ajoutée, comme suit :

- Ambulance : 30 D
- Ambulance médicalisée : 50 D
- Véhicule d'extinction : 60 D
- Camion d'extinction : 100 D

- Embarcation de sauvetage : 60 D
- Camion des feux d'hydrocarbure : 400 D
- Camion de secours routiers : 120 D

Observations :

- Ces redevances s'appliquent à une seule séance de trois heures, même si la durée effective de la prestation y est inférieure.
- Si la durée effective de la prestation dépasse trois heures, la redevance au titre de la durée supplémentaire sera calculée sur la base de la redevance due pour un tiers de séance par heure ou fraction d'heure supplémentaire.
- Les redevances au titre de l'utilisation des engins à l'occasion des manifestations culturelles et sportives sont réduites de 25 %.

Pièces à fournir

- Une demande au nom de Monsieur le Directeur Régional de la Protection Civile territorialement compétent.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Une demande présentée par l'intéressé	- Les unités de la Protection Civile.	- Période d'intervention.
- Fournir la prestation dans les délais.		
-		

Lieu de dépôt du dossier

Service : - l'administration régionale de la protection civile
- la brigade dont relève le local

Lieu d'obtention de la prestation

Service : lieu d'intervention

Délai d'obtention de la prestation

- Dès la présentation de la demande

Références législatives et / ou réglementaires

- Arrêté du Ministre de l'Intérieur du 16 avril 1996, fixant les modalités de demande des interventions, opérations et prestations particulières payantes que l'Office National de la Protection Civile assure au profit des entreprises publiques et des personnes privées.
- Arrêté des Ministres de l'Intérieur et du Développement Local et des Finances du 1^{er} décembre 2003, fixant les redevances des interventions, opérations et prestations particulières payantes que l'Office National de la Protection Civile assure au profit des entreprises publiques et des personnes privées.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations rendues par l'office national de la protection civile.

Objet de la prestation : Les prestations de formation et de recyclage

Conditions d'obtention

- Une demande présentée par le postulant des services de formation et de recyclage dans les domaines
spécifiques de la Protection Civile.
- Paiement des redevances dues à ces prestations, qui sont fixées, hors la taxe sur la valeur ajoutée,
comme suit :

- Formation au profit des chauffeurs de véhicules de louage : 50 D
- Formation au profit des équipes de première intervention dans les entreprises publiques et
les établissements privés : 150 D
- Formation dans le domaine des premiers secours : 120 D
- Formation au profit des maîtres nageurs : 200 D
- Formation au profit des agents des établissements de sécurité et de gardiennage : 200 D
pour la formation des agents et 400 D pour la formation des cadres.
- Formation dans le domaine de la prévention : 400 D
- Formation dans le domaine d'incendies des navires : 600 D
- Formation au profit des moniteurs des premiers secours : 300 D
- Formation dans le domaine d'incendies des liquides et hydrocarbures : 600 D

Observations :

- Ces redevances s'appliquent pour une semaine et par personne. Sont exclus de ces redevances,
les frais de transport, d'hébergement et de nourriture des stagiaires.
- Les redevances de recyclage sont réduites de 25 % du montant des redevances de formation
susvisées. Sont aussi réduites de 50 % du montant de participation susvisées, les redevances de
formation dans le domaine des premiers secours au profit des administrateurs des jardins
d'enfants.

Pièces à fournir

- carte d'identité nationale.
- Une demande au nom de Monsieur le Directeur Régional de la Protection Civile territorialement
compétent.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Dépôt de la demande - attente de la programmation de formation	- Les unités de la Protection Civile.	- Dans une semaine.

Lieu de dépôt du dossier
Service: - l'administration régionale de la protection civile.

Lieu d'obtention de la prestation
Service: - l'administration régionale de la protection civile ou le lieu demandé.

Délai d'obtention de la prestation
Suivant la programmation.

Références législatives et / ou réglementaires
- Arrêté du Ministre de l'intérieur du 16 avril 1996, fixant les modalités de demande des interventions, opérations et prestations particulières payantes que l'Office National de la Protection Civile assure au profit des entreprises publiques et des personnes privées. - Arrêté des Ministres de l'intérieur et du Développement Local et des Finances du 1^{er} décembre 2003, fixant les redevances des interventions, opérations et prestations particulières payantes que l'Office National de la Protection Civile assure au profit des entreprises publiques et des personnes privées.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations rendues par l'office national de la protection civile.

Objet de la prestation : Les interventions et opérations payantes

Conditions d'obtention

- Une demande présentée par le postulant des services des interventions et opérations payantes que fournit l'office national de la Protection Civile, hors des cas d'urgence.
- Paiement des redevances dues à ces prestations et fixées, hors la taxe sur la valeur ajoutée, comme suit :

❖ **Les moyens :**

- Ambulance : 30 D
- Ambulance médicalisée : 50 D
- Véhicule d'extinction : 60 D
- Camion d'extinction : 100 D
- Camion de ravitaillement : 200 D
- Echelle mécanique : 450 D
- Camion d'incendies d'hydrocarbure : 400 D
- Camion grue : 200 D
- Embarcation de sauvetage : 60 D
- Camion de secours routiers : 150 D
- Camion de transport : 100 D
- Voiture de transport : 30 D

❖ **Les équipements :**

- Motopompe : 60 D
- Equipements divers (d'éclairage, de coupure, levage, etc...) : 20 D

Observations :

- Ces redevances sont considérées par heure ou fraction d'heure d'intervention.
- La durée d'intervention et opérations pour les engins est calculée dès l'heure du départ de l'engin du siège de l'unité de la protection civile et jusqu'à la fin de l'opération ou de l'intervention, alors que pour les équipements, ces redevances sont calculées sur la base de la durée effective de travail relatif à l'intervention ou l'opération.
- La redevance d'intervention de l'équipe de plongée est fixée à 400 dinars par heure ou fraction d'heure de travail effectif lié à l'intervention ou à l'opération hors la taxe sur la valeur ajoutée.

Pièces à fournir	
-	Une copie de la carte d'identité nationale

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Une demande présentée par l'intéressé - Fournir la prestation dans les délais requis.	Les unités de la Protection Civile.	Période d'intervention.

Lieu de dépôt du dossier
Service : - l'administration régionale de la protection civile

Lieu d'obtention de la prestation
Service : lieu de l'intervention

Délai d'obtention de la prestation
- Dès la présentation de la demande

Références législatives et / ou réglementaires
- Arrêté du Ministre de l'Intérieur du 16 avril 1996, fixant les modalités de demande des interventions, opérations et prestations particulières payantes que l'Office National de la Protection Civile assure au profit des entreprises publiques et des personnes privées. - Arrêté des Ministres de l'Intérieur et du Développement Local et des Finances du 1^{er} décembre 2003, fixant les redevances des interventions, opérations et prestations particulières payantes que l'Office National de la Protection Civile assure au profit des entreprises publiques et des personnes privées.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservee au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations rendues par l'office national de la protection civile.

Objet de la prestation : Intégration au corps de la protection civile (tous les grades).

Conditions d'obtention

Tous ceux qui désirent intégrer les rangs de la protection civile (tous les grades) doivent répondre aux conditions suivantes :

+Conditions générales spécifiques au candidat:

- Jouir de la nationalité tunisienne, en respectant toutes formes de restrictions mentionnées par le code de la nationalité tunisienne.
- Jouir des droits civiques et avoir une bonne moralité.
- L'approbation du Ministre de l'Intérieur et du Développement Local quant à sa candidature.
- Avoir la capacité d'exercer les fonctions de jour comme de nuit, sur tout le territoire de la république.
- Avoir une acuité visuelle d'au moins 15/20 pour les deux yeux avant correction.
- Avoir une taille minimale de 1,70m pour les hommes et de 1,65m pour les femmes.
- Avoir les conditions d'aptitude physique exigées pour exercer ses fonctions.
- Etre reconnu médicalement indemne de toute maladie contagieuse ou cancéreuse ou maladie mentale ou être définitivement guéri de ces maladies.

+Conditions spécifiques à chaque grade:

*** Pour le lieutenant :**

a- Etre titulaire du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent ou d'un diplôme de formation homologué correspondant à ce niveau.

- Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.
 - Ne doit pas dépasser l'âge de vingt deux (22) ans à la date du premier janvier de l'année du concours.
- b-** le candidat doit avoir accompli un cycle d' études supérieures dont la durée minimale est de cinq (5) ans après l'obtention du baccalauréat dans l'une des spécialités techniques.

- Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.
- Ne doit pas dépasser l'âge de trente (30) ans à la date du premier janvier de l'année du concours.

*** Pour le sous-lieutenant :**

- être titulaire d'une maîtrise ou d'un diplôme équivalent ou ayant un diplôme de formation homologué correspondant à ce niveau.

- Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.
- Ne doit pas dépasser l'âge de trente (30) ans à la date du premier janvier de l'année du concours.

*** Pour l'adjudant:**

- Etre titulaire du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent ou d'un diplôme de formation homologué correspondant à ce niveau.

- Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.

- Ne doit pas dépasser l'âge de vingt quatre (24) ans à la date du premier janvier de l'année du concours.
- * **Pour le sergent :**
- Le candidat doit avoir accompli la quatrième année de l'enseignement secondaire selon la législation en vigueur, ou la septième année de l'enseignement secondaire selon l'ancien régime, ou être titulaire d'un diplôme de formation homologué correspondant à ce niveau.
- Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.
- Ne doit pas dépasser l'âge de vingt quatre (24) ans à la date du premier janvier de l'année du concours.
- * **Pour le caporal :**
- Le candidat doit avoir accompli la neuvième année de l'enseignement de base, ou être titulaire d'un diplôme de formation homologué, correspondant à ce niveau.
- Doit participer, avec succès, à un concours sur épreuves, pour l'entrée à l'école.
- Ne doit pas dépasser l'âge de vingt deux (22) ans à la date du premier janvier de l'année du concours.

Pièces à fournir

- * **Première étape au moment du dépôt du dossier :**
- Une demande de candidature sur papier libre au nom du Ministre de l'Intérieur et du Développement Local.
- Copie de la carte d'identité nationale.
- Copie de l'attestation scolaire ou de l'attestation de formation homologuée accompagnée si nécessaire d'une attestation d'équivalence pour les diplômes étrangers.
- Deux enveloppes timbrées portant l'adresse personnelle.
- Copie des diplômes de spécialités.
- * **Deuxième étape :** après avoir réussi l'épreuve écrite, compléter les documents suivants :
- Un extrait du casier judiciaire datant au plus d'une année.
- Un extrait de naissance datant au plus d'une année.
- Une copie attestée conforme à l'original de l'attestation scolaire ou de formation homologuée.

Etapes de la prestation	Intervenants	Délais
- Constitution puis dépôt du dossier auprès de la Direction générale de l'office National de la Protection Civile. Après enquête préliminaire par la direction générale de la garde nationale, la direction des services communs se charge : * épreuve écrite et des visites médicales. * un test sportif et un test psychotechnique.	- Le candidat - Le secteur de la garde nationale territorialement compétent - L'Office National de la Protection Civile El Aouina (direction des services communs) -	Tel qu'il est indiqué sur l'avis de recrutement.

Lieu de dépôt du dossier

Service : L'Office National de la Protection Civile
Adresse : Caserne de la Garde Nationale route de LA MASA l'AQUINA 2145 Tunis

Lieu d'obtention de la prestation

Service : Direction Générale de l'Office National de la Protection Civile (Lieu de dépôt du dossier)

Délai d'obtention de la prestation

Les intéressés seront informés après l'accomplissement des différentes procédures.

Références législatives et / ou réglementaires

- Loi n° 82-70 du 6 août 1982, portant statut général des forces de sécurité intérieure tel que modifiée et complétée par la loi n°2000-58 du 13 juin 2000,
- Décret n° :2006-1164 du 13 avril 2006, portant statut particulier des agents du corps de la protection civile
- Décret n° :2006-1166 du 13 avril 2006, définissant les cycles de formation des agents des forces de sûreté intérieure relevant du ministère de l'intérieur et du développement local.

Recommandations importantes :

Seuls sont acceptés les dossiers de candidature transmis par le biais de lettre recommandée et dans les délais prescrits.

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations soumises au régime des cahiers des charges

Objet de la prestation : Conformité des locaux

Conditions d'obtention

Cette prestation est soumise au régime des cahiers des charges relatif à la détermination des conditions
générales de conformité des locaux

Lieu de dépôt du dossier

Service : la collectivité locale dont relève le local

Lieu d'obtention de la prestation

Service : la collectivité locale dont relève le local

Références législatives et / ou réglementaires

- Décret n° 2004 – 1876 du 11 août 2004, relatif à la conformité des locaux et à l'attestation de prévention.
- Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du 17 août 2004 portant approbation du cahier des charges relatif à la détermination des conditions générales de conformité des locaux

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N°..... du)

Organisme : Ministère de l'intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations soumises au régime des cahiers des charges

Objet de la prestation : Exploitation des débits de boissons de première catégorie

Conditions d'obtention

Cette prestation est soumise au régime des cahiers des charges relatifs à l'Exploitation des
débits de boissons de première catégorie

Lieu de dépôt du dossier

Service : la recette des finances dont relève le local

Lieu d'obtention de la prestation

Service : la recette des finances dont relève le local

Références législatives et / ou réglementaires

- Loi n° 2004 – 75 du 2 août 2004, portant suppression d'autorisations et révision d'exigences administratives relatives à certaines activités commerciales, touristiques et de loisirs
- Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du 10 septembre 2004 portant approbation du cahier des charges relatif à la Exploitation des débits de boissons de première catégorie

**Système d'Information et de Communication
Administrative**

GUIDE DU CITOYEN

Case Réservée au Bureau Central des Relations avec le Citoyen

Référence : Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du,
relatif aux prestations administratives fournies par les services relevant du ministère de
l'intérieur et du développement local et les établissements sous tutelle et aux conditions
de leur octroi.

(Jort N° du)

Organisme : Ministère de l'intérieur et du Développement Local

Domaine de la prestation : Prestations soumises au régime des cahiers des charges

Objet de la prestation : Exploitation des salles de jeux

Conditions d'obtention

Cette prestation est soumise au régime des cahiers des charges relatifs à l'Exploitation des
salles dans lesquelles sont organisés des jeux destinés au public

Lieu de dépôt du dossier

Service : la recette des finances dont relève le local

Lieu d'obtention de la prestation

Service : la recette des finances dont relève le local

Références législatives et / ou réglementaires

- Loi n° 2004 – 75 du 2 août 2004, portant suppression d'autorisations et révision
d'exigences administratives relatives à certaines activités commerciales, touristiques et de
loisirs
- Arrêté du ministre de l'intérieur et du développement local du 10 septembre 2004 portant
approbation du cahier des charges relatif à la Exploitation des salles dans lesquelles sont
organisés des jeux destinés au public

REVOCATION

Par arrêté du ministre de la justice et des droits de l'Homme du 2 août 2006.

Monsieur Ibrahim Ben Amara Laâchab, notaire à Hammam-Lif circonscription du tribunal de première instance de Ben Arous, est révoqué de ses fonctions pour apparition d'un jugement définitif à son encontre et avoir commis des faits qui ont atteint à l'honneur et la dignité de la profession.

DEMISSION

Par arrêté du ministre de la justice et des droits de l'Homme du 2 août 2006.

La démission de Monsieur Mohamed Ben Othman Smaïli, notaire à Bèja circonscription du tribunal de première instance dudit lieu, est acceptée pour raisons de santé.

MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE

Arrêté du ministre de la défense nationale du 5 août 2006, portant ouverture d'un concours interne sur épreuves pour la promotion au grade de programmeur au corps des analystes et des techniciens de l'informatique des administrations publiques.

Le ministre de la défense nationale,

Vu la loi n° 83-1 12 du 12 décembre 1983, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 9003-90 du 17 mars 2003,

Vu le décret n° 99-365 du 15 février 1999, fixant le statut particulier du corps des analystes et des techniciens de l'informatique des administrations publiques,

Vu l'arrêté du ministre de la défense nationale du 2 août 2000, fixant les modalités d'organisation du concours interne sur épreuves pour la promotion au grade de programmeur du corps des analystes et des techniciens de l'informatique des administrations publiques.

Arrête :

Article premier. - Est ouvert au ministère de la défense nationale, le 30 octobre 2006 et jours suivants, un concours interne sur épreuves pour la promotion au grade de programmeur du corps des analystes et des techniciens de l'informatique des administrations publiques,

Art. 2. - Le nombre de postes à pourvoir est fixé à deux (2).

Art. 3. - La date de clôture de la liste des candidatures est fixée au 30 septembre 2006.

Tunis, le 5 août 2006.

Le ministre de la défense nationale

Kamel Morjane

Vu

Le Premier ministre

Mohamed Ghannouchi

Arrêté du ministre de la défense nationale du 5 août 2005, portant ouverture d'un concours interne sur épreuves pour la promotion au grade de technicien supérieur principal de la santé publique.

Le ministre de la défense nationale,

Vu la loi n° 83-1 12 du 12 décembre 1983, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 2003-20 du 17 mars 2003,

Vu le décret n° 2000-1688 du 17 juillet 2000, fixant le statut particulier au corps commun des techniciens supérieurs de la santé publique,

Vu l'arrêté du ministre de la défense nationale du 19 novembre 2002, fixant les modalités d'organisation du concours interne sur épreuves pour la promotion au grade de technicien supérieur principal de la santé publique.

Arrête :

Article premier. - Est ouvert au ministère de la défense nationale, un concours interne sur épreuves pour la promotion au grade de technicien supérieur principal de la santé publique, le 28 octobre 2006 et jours suivants.

Art. 2. - Le nombre de postes à pourvoir est fixé à cinq (5).

Art. 3. - La date de clôture de la liste des candidatures est fixée au 28 septembre 2006.

Tunis, le 5 août 2006.

Le ministre de la défense nationale

Kamel Morjane

Vu

Le Premier ministre

Mohamed Ghannouchi

Arrêté du ministre de la défense nationale du 5 août 2006, portant ouverture d'un concours interne sur épreuves pour la promotion au grade d'infirmier major de la santé militaire.

Le ministre de la défense nationale,

Vu la loi n° 83-112 du 12 décembre 1983, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 2003-20 du 17 mars 2003,

Vu le décret n° 2000-2352 du 17 octobre 2000, étendant les dispositions du décret n° 2000-1690 du 17 juillet 2000, fixant le statut particulier du corps des infirmiers de la santé publique, au personnel civil paramédical du ministère de la défense nationale,

Vu l'arrêté du ministre de la défense nationale du 19 novembre 2002, fixant les modalités d'organisation du concours interne sur épreuves pour la promotion au grade d'infirmier major de la santé militaire.

Arrête :

Article premier. - Est ouvert au ministère de la défense nationale, un concours interne sur épreuves pour la promotion au grade d'infirmier major de la santé militaire, le 30 octobre 2006 et jours suivants.

Art. 2. - Le nombre de postes à pourvoir est fixé à cinq (5).

Art. 3. - La date de clôture de la liste des candidatures est fixée au 30 septembre 2006.

Tunis, le 5 août 2006.

Le ministre de la défense nationale

Kamel Morjane

Vu

Le Premier ministre

Mohamed Ghannouchi

Arrêté du ministre de la défense nationale du 5 août 2006, portant ouverture d'un concours interne sur épreuves pour la promotion au grade d'infirmier principal de la santé militaire.

Le ministre de la défense nationale,

Vu la loi n° 83-112 du 12 décembre 1983, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 2003-20 du 17 mars 2003,

Vu le décret n° 2000-2352 du 17 octobre 2000, étendant les dispositions du décret n° 2000-1690 du 17 juillet 2000, fixant le statut particulier du corps des infirmiers de la santé publique, au personnel civil paramédical du ministère de la défense nationale,

Vu l'arrêté du ministre de la défense nationale du 14 juin 2001, fixant les modalités d'organisation du concours interne sur épreuves pour la promotion au grade d'infirmier principal de la santé militaire.

Arrête :

Article premier. - Est ouvert au ministère de la défense nationale, un concours interne sur épreuves pour la promotion au grade d'infirmier principal de la santé militaire, le 27 octobre 2006 et jours suivants.

Art. 2. - Le nombre de postes à pourvoir est fixé à cinq (5).

Art. 3. - La date de clôture de la liste des candidatures est fixée au 27 septembre 2006.

Tunis, le 5 août 2006.

Le ministre de la défense nationale

Kamel Morjane

Vu

Le Premier ministre

Mohamed Ghannouchi

Arrêté du ministre de la défense nationale du 5 août 2006, portant ouverture d'un concours interne sur épreuves pour la promotion au grade de secrétaire d'administration du corps administratif commun des administrations publiques.

Le ministre de la défense nationale,

Vu la loi n° 83-112 du 12 décembre 1983, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 2003-20 du 17 mars 2003,

Vu le décret n° 98-834 du 13 avril 1998, fixant le statut particulier du corps administratif commun des administrations publiques, tel qu'il a été modifié et complété par le décret n° 99-528 du 8 mars 1999.

Vu l'arrêté du premier ministre du 30 janvier 1999, fixant les modalités d'organisation du concours interne sur épreuves pour la promotion au grade de secrétaire d'administration du corps administratif commun des administrations publiques.

Arrête :

Article premier. - Est ouvert au ministère de la défense nationale le 30 octobre 2006 et jours suivants, un concours interne sur épreuves pour la promotion au grade de secrétaire d'administration du corps administratif commun des administrations publiques,

Art. 2. - Le nombre de postes à pourvoir est fixé à cinq (5).

Art. 3. - la date de clôture de la liste des candidatures est fixée au 30 septembre 2006.

Tunis, le 5 août 2006.

Le ministre de la défense nationale

Kamel Morjane

Vu

Le Premier ministre

Mohamed Ghannouchi

MINISTERE DES FINANCES

Arrêté du ministre des finances du 14 août 2006, fixant les calendriers de paiement des créances fiscales revenant à l'Etat, des créances revenant aux collectivités locales et des amendes et condamnations pécuniaires, douanières et de change prévus par le décret-loi n° 2006-01 du 31 juillet 2006, fixant de nouveaux délais pour bénéficier de l'amnistie fiscale prévue par la loi n° 2006-25 du 15 mai 2006.

Le ministre des finances,

Vu le code de la comptabilité publique promulgué par la loi n° 1973-81 du 31 décembre 1973, tel que modifié ou complété par les textes subséquents,

Vu la loi n° 2006-25 du 15 mai 2006, portant amnistie fiscale et notamment les articles 2, 4, 5, et 8,

Vu le décret-loi n° 2006-1 du 31 juillet 2006, fixant de nouveaux délais pour bénéficier de l'amnistie fiscale prévue par la loi n° 2006-25 du 15 mai 2006 et notamment les articles 1, 4 et 5.

Arrête :

Article premier. – les calendriers de paiement souscrits dans le cadre de la loi n° 2006-25 du 15 mai 2006, portant amnistie fiscale restent en vigueur

Art. 2 – Le calendrier de paiement qui sera souscrit conformément à l'article 1 du décret-loi n° 2006-1 du 31 juillet 2006, est fixé comme suit pour les créances fiscales revenant à l'Etat ainsi que les créances au titre de la taxe sur les établissements à caractère industriel ou commercial ou professionnel, la taxe hôtelière et les droits de licence :

- Personnes physiques :

Montant restant à recouvrer en principal	Nombre des acomptes trimestriels	Délai maximum de paiement
Inférieur ou égal à 200,000D	1	31 octobre 2006
Entre 200,001 et 1.000,000D	2	31 octobre 2006 et 31 janvier 2007
Entre 1.000,001 et 5.000,000D	4	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2007
Entre 5.000,001 et 20.000,000D	6	Du 31 octobre 2006 au 31 janvier 2008
Entre 20.000,001 et 50.000,000D	8	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2008
Entre 50.000,001 et 100.000,000D	12	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2009
Entre 100.000,001 et 200.000,000D	16	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2010
Supérieur à 200.000,000D	20	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2011

- Personnes morales :

Montant restant à recouvrer en principal	Nombre des acomptes trimestriels	Délai maximum de paiement
Inférieur ou égal à 5.000,000D	1	31 octobre 2006
Entre 5.000,001 et 10.000,000D	2	31 octobre 2006 et 31 janvier 2007
Entre 10.000,001 et 50.000,000D	4	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2007
Entre 50.000,001 et 100.000,000D	6	Du 31 octobre 2006 au 31 janvier 2008
Entre 100.000,001 et 200.000,000D	8	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2008
Entre 200.000,001 et 500.000,000D	12	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2009
Entre 500.000,001 et 1.000.000,000D	16	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2010
Supérieur à 1.000.000,000D	20	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2011

Art. 3. – Le calendrier de paiement qui sera souscrit conformément à l'article 4 du décret-loi n° 2006-1 du 31 juillet 2006, est fixé comme suit pour les créances revenant aux collectivités locales :

50% du montant restant à recouvrer au titre de 2005 et antérieures	Nombre des acomptes trimestriels	Délai maximum de paiement
Inférieur ou égal à 50,000D	1	31 octobre 2006
Entre 50,001 et 100,000D	2	31 octobre 2006 et 31 janvier 2007
Entre 100,001 et 200,000D	4	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2007
Entre 200,001 et 300,000D	6	Du 31 octobre 2006 au 31 janvier 2008
Supérieur à 300,000D	8	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2008

Art. 4. – Le calendrier de paiement qui sera souscrit conformément à l'article 5 du décret-loi n° 2006-1 du 31 juillet 2006, est fixé comme suit pour les créances au titre des amendes et condamnations pécuniaires, douanières et de change :

- Amendes et condamnations pécuniaires :

50% du montant restant à recouvrer en principal	Nombre des acomptes trimestriels	Délai maximum de paiement
Inférieur ou égal à 100,000D	1	31 octobre 2006
Entre 100,001 et 500,000D	2	31 octobre 2006 et 31 janvier 2007
Entre 500,001 et 1.000,000D	4	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2007
Entre 1.000,001 et 5.000,000D	6	Du 31 octobre 2006 au 31 janvier 2008
Entre 5.000,001 et 10.000,000D	8	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2008
Entre 10.000,001 et 50.000,000D	12	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2009
Entre 50.000,001 et 100.000,000D	16	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2010
Supérieur à 1.000.000,000D	20	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2011

Amendes douanières et de change :

Amende prononcés par les juridictions :

50% du montant restant à recouvrer en principal	Nombre des acomptes trimestriels	Délai maximum de paiement
Inférieur ou égal à 1.000,000D	1	31 octobre 2006
Entre 1.000,001 et 5.000,000D	4	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2007
Entre 5.000,001 et 20.000,000D	8	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2008
Entre 20.000,001 et 50.000,000D	10	Du 31 octobre 2006 au 31 janvier 2009
Entre 50.000,001 et 100.000,000D	14	Du 31 octobre 2006 au 31 janvier 2010
Entre 100.000,001 et 200.000,000D	16	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2010
Supérieur à 200.000,000D	20	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2011

Amendes ayant fait l'objet de décisions de transaction :

50% du montant restant à recouvrer en principal	Nombre des acomptes trimestriels	Délai maximum de paiement
Inférieur ou égal à 1.000,000D	1	31 octobre 2006
Entre 1.000,001 et 5.000,000D	2	Du 31 octobre 2006 au 31 janvier 2007
Entre 5.000,001 et 20.000,000D	4	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2007
Entre 20.000,001 et 50.000,000D	6	Du 31 octobre 2006 au 31 janvier 2008
Entre 50.000,001 et 100.000,000D	8	Du 31 octobre 2006 au 31 juillet 2008
Supérieur à 100.000,000D	10	Du 31 octobre 2006 au 31 janvier 2009

Art 5. – Cet arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis, le 14 août 2006.

Le ministre des finances
Mohamed Rachid Kechiche

Vu
Le Premier ministre
Mohamed Ghannouchi