

PIECES A FOURNIR SUR LA GESTION DES BÂTIMENTS ET LOGEMENTS ADMINISTRATIFS

**LES DOSSIERS DE DEMANDE DE QUITUS DE RECENSEMENT DOIT COMPRENDRE**

- ✓ Bordereau d'envoi en 2 exemplaires
- ✓ Demande de quitus de recensement
- ✓ Canevas de recensement dument rempli
- ✓ Certificat d'Immatriculation et de Situation Juridique (CISJ) moins de 03 mois ou acte de donation ou Certificat foncier. À défaut du CISJ, à titre exceptionnel, le département concerné doit fournir une lettre d'engagement
- ✓ Copie certifiée du dernier quitus de recensement

- **DEAD LINE 72H**

NB : La date limite de dépôt de dossier de recensement est fixée, au plus tard, **le 30 Juin de l'année en cours**

**POUR LES TRAVAUX D'ENTRETIEN, DE RÉHABILITATION, D'AMÉNAGEMENT, LES DOSSIERS DE DEMANDE DE VALIDATION DES DEVIS DOIT COMPRENDRE**

- ✓ Bordereau d'envoi en 2 exemplaires
- ✓ La demande de validation proprement dite mentionnant les coordonnées géographiques du lieu des travaux
- ✓ Le Bordereau des Détails Quantitatifs ou Estimatif des travaux en 02 exemplaires

**POUR LES NOUVELLES CONSTRUCTIONS, LES DOSSIERS DE DEMANDE DE VALIDATION DES DEVIS DOIT COMPRENDRE**

- ✓ Bordereau d'envoi en 2 exemplaires
- ✓ La demande de validation proprement dite mentionnant les coordonnées géographiques du lieu des travaux
- ✓ Le Bordereau des Détails Quantitatifs ou Estimatif des travaux en 02 exemplaires
- ✓ Les plans complets des travaux

- **DEAD LINE 48H A 10 JOURS POUR LA VALIDATION DIRECT**

**LES DOSSIERS DE PROJET DE BAIL A LOYER DOIT COMPRENDRE**

- ✓ Bordereau d'envoi en 2 exemplaires
- ✓ Une note de présentation en 3 exemplaires
- ✓ Sept (07) exemplaires du contrat de bail
- ✓ Un acte de nomination (logement ou bureau logement) en 3 exemplaires
- ✓ Un CISJ moins de trois (03) mois en original et éventuellement un acte de décès, procuration... (Facultatif pour les projets d'avenants/renouvellement) en 3 exemplaires
- ✓ Une lettre d'autorisation à contracter un bail provenant du créancier, en cas de propreté grevé d'hypothèque
- ✓ Une photocopie certifiée de la Fiche de Centralisation Comptable en 3 exemplaires
- ✓ Un état des lieux dressé par le SRB (facultatif pour les projets d'avenants/renouvellement)
- ✓ Une attestation de non logement délivrée par le SRB (facultatif pour les projets d'avenants/renouvellement)
- ✓ Une fiche de paie du bénéficiaire (cas de logement ou bureau-logement) en 3 exemplaires
- ✓ Une lettre de renonciation à l'indemnité de logement (fiche de paie rubrique 570) signé par le bénéficiaire et le représentant de son Département d'origine en 3 exemplaires (signature à légaliser)
- ✓ Copie certifiée de la DGI du NIF
- ✓ Copie certifiée de la carte statistique
- ✓ Copie certifiée du CIN de la propriétaire
- ✓ Un Relevé d'Identité Bancaire du bailleur en 3 exemplaires
- ✓ Des photos de l'immeuble imprimées sur papier A4 : vue d'ensemble, vue de face et de profil (facultatif pour les projets d'avenants/renouvellement) en 3 exemplaires
- ✓ Copie certifiée de la 1ère page du livret de famille ou acte de mariage du fonctionnaire bénéficiaire ; si le fonctionnaire est célibataire, divorcé ou veuf(ve), un certificat de célibataire, de divorce ou de veuvage doit être délivré par la Commune en 3 exemplaires

- **DEAD LINE 10 A 15 JOURS**

**LES DOSSIERS DE DEMANDE D'ATTESTATION DE NON LOGEMENT DOIT COMPRENDRE**

- ✓ Bordereau d'envoi en 2 exemplaires
- ✓ Demande d'attestation de non logement
- ✓ Déclaration sur l'honneur
- ✓ Certificat de Résidence du demandeur (moins de trois mois)
- ✓ Acte de nomination
- ✓ Avis de crédit récent
- ✓ Photocopie du CIN

- **DEAD LINE 72H A 5 JOURS**

PIECES A FOURNIR SUR LA GESTION DES BÂTIMENTS ET LOGEMENTS ADMINISTRATIFS

**LES DOSSIERS DE DEMANDE DE DÉCISION  
D'ATTRIBUTION DOIT COMPRENDRE**

- ✓ Bordereau d'envoi en 2 exemplaires
- ✓ Demande de décision d'attribution
- ✓ Photocopie du CIN
- ✓ Avis de crédit récent
- ✓ Certificat Administratif ou acte de nomination si logement de fonction

- **DEAD LINE 72H A 5 JOURS**

**LES DOSSIERS DE DEMANDE DE DÉCISION DE  
RETRAIT DOIT COMPRENDRE**

- ✓ Bordereau d'envoi en 2 exemplaires
- ✓ Demande du Département utilisateur ou de l'occupant
- ✓ Acte d'abrogation de nomination, d'affectation ou de cessation d'activité de l'occupant
- ✓ Copie de la décision d'attribution

- **DEAD LINE 72H A 5 JOURS**

**LE DOSSIER DE DEMANDE D'ÉTAT DE LIEU DOIT  
COMPRENDRE**

- ✓ Bordereau d'envoi en 2 exemplaires
- ✓ Demande d'état de lieu

- **DEAD LINE 48H A 72H**

## BUREAU DES LOGEMENTS ET BÂTIMENTS ADMINISTRATIFS

N°	DEMANDE DE	PIECES A FOURNIR	NOMBRE
01	QUITUS DE RECENSEMENT	1. Bordereau d'envoi	02
		2. Demande de quitus de recensement	01
		3. Canevas de recensement dument rempli	01
		4. Certificat d'Immatriculation et de Situation Juridique (CISJ) moins de 03 mois ou acte de donation ou Certificat foncier. A défaut du CISJ, à titre exceptionnel, le département concerné doit fournir une lettre d'engagement	01
		5. Copie certifiée du dernier quitus de recensement	01
		<b>NB : La date limite de dépôt de dossier de recensement est fixée, au plus tard, le 30 Juin de l'année en cours</b>	
02	VALIDATION DES DEVIS POUR LES TRAVAUX D'ENTRETIEN, DE RÉHABILITATION, D'AMÉNAGEMENT	1. Bordereau d'envoi	02
		2. La demande de validation proprement dite mentionnant les coordonnées géographiques du lieu des travaux	01
		3. Le Bordereau des Détails Quantitatifs des Travaux	02
03	VALIDATION DES DEVIS POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION	1. Bordereau d'envoi	02
		2. La demande de validation proprement dite mentionnant les coordonnées géographiques du lieu des travaux	01
		3. Le Bordereau des Détails Quantitatifs des Travaux	02
		4. Les plans complets des travaux	01
04	PROJET DE BAIL A LOYER	1. Bordereau d'envoi	02
		2. Une note de présentation	03
		3. Sept (07) exemplaires du contrat de bail	07
		4. Un acte de nomination (logement ou bureau logement)	03
		5. Un CISJ moins de trois (03) mois en original et éventuellement un acte de décès, procuration... (Facultatif pour les projets d'avenants/renouvellement) en 3 exemplaires	03
		6. Une lettre d'autorisation à contracter un bail provenant du créancier, en cas de propreté grevé d'hypothèque	03
		7. Une photocopie certifiée de la Fiche de Centralisation Comptable en 3 exemplaires	03
		8. Un état des lieux dressé par le SRB (Facultatif pour les projets d'avenants)	04
		9. Une attestation de non logement délivrée par le SRB (Facultatif pour les projets d'avenants)	03
		10. Une fiche de paie du bénéficiaire (cas de logement ou bureau-logement) en 3 exemplaires	03
		11. Une lettre de renonciation à l'indemnité de logement	03
		12. Un Relevé d'Identité Bancaire du bailleur	03
		13. Des photos de l'immeuble imprimées sur papier A4 : vue d'ensemble, vue de face et de profil	03
		14. Copie certifiée de la 1 <sup>ère</sup> page du livret de famille du fonctionnaire bénéficiaire	03
05	DEMANDE D'ATTESTATION DE NON LOGEMENT	1. Bordereau d'envoi	02
		2. Demande d'attestation de non logement	01
		3. Déclaration sur l'honneur	01
		4. Certificat de Résidence du demandeur (moins de trois mois)	01
		5. Acte de nomination	01
		6. Avis de crédit récent	01
		7. Photocopie du CIN	01
06	ÉTAT DE LIEU	1. Bordereau d'envoi	02
		2. Demande d'état de lieu	01
07	DÉCISION D'ATTRIBUTION	1. Bordereau d'envoi	02
		2. Demande de décision d'attribution	01
		3. Photocopie du CIN	01
		4. Avis de crédit récent	01
		5. Certificat Administratif ou acte de nomination si logement de fonction	01
08	DÉCISION DE RETRAIT	1. Bordereau d'envoi	02
		2. Demande du Département utilisateur ou de l'occupant	01
		3. Acte d'abrogation de nomination, d'affectation ou de cessation d'activité de l'occupant	01
		4. Copie de la décision d'attribution	01

## **I QU'EST-CE QU'UN QUITUS DE RECENSEMENT ?**

Le Quitus de recensement est une pièce justifiant le recensement par la DPE des bâtiments administratifs mis à la disposition des Institutions, des Ministère et des Établissements Publics. Elle est requise par le Contrôle Financier dans la procédure d'engagement relative aux travaux d'entretiens et de réhabilitations des bâtiments administratifs.

## **II LES DOSSIERS DE DEMANDE DE QUITUS DE RECENSEMENT DOIT COMPRENDRE :**

- ✓ Bordereau d'envoi en 2 exemplaires
- ✓ Demande de quitus de recensement
- ✓ Canevas de recensement dument rempli
- ✓ Certificat d'Immatriculation et de Situation Juridique (CISJ) moins de 03 mois ou acte de donation ou Certificat foncier.  
A défaut du CISJ, à titre exceptionnel, le département concerné doit fournir une lettre d'engagement
- ✓ Copie certifiée du dernier quitus de recensement

- **DEAD LINE 3 à 5 Jour**

NB : La date limite de dépôt de dossier de recensement est fixée, au plus tard, **le 30 Juin de l'année en cours**