

D E C R E T . N°62-301

fixant un cahier des charges concernant
l'occupation des logements
administratifs

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF DU
GOUVERNEMENT,

Sur la proposition du Ministre des Finances,
Vu la Constitution de la République en date du 29 Avril
1959,

Vu le décret N°59-154 du 8 Décembre 1959 fixant orga-
nisation de la Direction Générale des finances et fixant notam-
ment les attributions du Service des Logements,

Vu le décret N°61-245 du 26 Mai 1961 portant réglemen-
tation des avantages en natures des fonctionnaires des cadres
de l'Etat,

Vu le décret N°61-590 du 2 Novembre 1961 abrogeant l'ar-
rêté N°1949 du 31 Août 195 portant répartition et classement
des logements administratifs,

Vu le décret N°59-165 du 29 Décembre 1959 portant créa-
tion d'une commission des logements administratifs et défini-
tion de ses attributions,

Vu l'avis de la commission des logements administratifs,
Le conseil des Ministres entendu,

D E C R E T E :

Article premier..- L'occupation des logements administratifs est
soumise aux clauses et conditions du cahier des charges annexé
au présent décret.

Article 2..- Le présent cahier des charges concernant l'occupa-
tion des logements administratifs est applicable à tous les
agents sans distinction qui, à la date de parution du présent,
sont logés par les soins de l'Administration soit dans des lo-
caux appartenant à cette dernière, soit dans les locaux loués
par elle, sauf toutefois dans ce dernier cas, stipulations con-
traires du bail en cours.

Article 3..- Le présent cahier des charges ne s'applique pas aux
Membres du Gouvernement.

Article 4..- Tout attributaire de logement dans un immeuble col-
lectif devra obligatoirement faire partie d'un organisme grou-
pant tous les occupants de l'immeuble, désignés sous le nom de
syndicat d'immeuble et dont les conditions de fonctionnement
et les attributions sont précisées au présent cahier des
charges.

.../...

Article 5.- L'Administration peut confier la gérance d'immeubles à usage de logements à tout organisme ou toute personne qu'elle juge qualifié et qui agit alors à ses lieu et place vis-à-vis des attributaires.

Article 6.- Le Ministre des Finances, les Secrétaires d'Etat délégués et la Commission des logements administratifs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Malgache.

Fait à Tananarive, le 28 Juin 1962

Pour le Président de la République,
Chef du Gouvernement, et par délégation
Le Vice-Président du Gouvernement,

Calvin TSIEBO

Par le Président de la République,
Chef du Gouvernement,
Le Ministre des Finances,

Paul ONGUET

CAHIER DES CHARGES
CONCERNANT L'OCCUPATION DES LOGEMENTS
ADMINISTRATIFS

TITRE PREMIER
PRINCIPES COMMUNS A TOUS LES LOGEMENTS
ADMINISTRATIFS

Article premier..- L'Administration ne peut affecter à l'usage de logements que des locaux prévus et aménagés à cet effet et remplissant les conditions d'hygiène et de sécurité requises.

Article 2..- L'attributaire doit, avant son entrée dans le logement, souscrire une déclaration par laquelle il accepte de se conformer aux dispositions du présent cahier des charges, après en avoir pris connaissance.

Article 3. Dans le cas où cette formalité a été omise, l'occupation des lieux vaut acceptation.

Toute attribution de logement doit faire l'objet d'une décision notifiée au fonctionnaire ou agent attributaire. Cette décision doit faire référence au présent cahier des charges, au montant de la somme à verser chaque mois à titre de retenue pour le logement et l'ameublement.

L'entrée en jouissance d'un logement administratif est subordonnée à la remise des clefs et à l'établissement d'un état des lieux contradictoires.

Article 3..- La cessation de jouissance doit faire l'objet :
- Soit d'une décision de l'Administration,
- Soit sauf cas de force majeure, d'une déclaration du fonctionnaire attributaire huit jours au moins avant son départ.

Elle donne lieu à la remise des clefs directement au Service compétent après constatation de l'état des lieux par ce service.

Article 4..- Le fonctionnaire ou l'agent attributaire est tenu d'occuper les lieux à l'usage exclusif de son logement et de celui de sa famille. Il lui est interdit d'héberger en permanence une personne étrangère à sa famille à l'exclusion de domestique, percepteur, ou enfant recueilli à titre gratuit.

Les animaux domestiques ne sont tolérés que dans la mesure où ils ne peuvent ni troubler la tranquillité de l'immeuble ni occasionner des dégradations.

Tout élevage est formellement interdit.

L'attributaire est responsable de tous dommages causés à l'immeuble par sa famille, ses hôtes ou ses domestiques.

.../...

L'exercice de toute profession à l'intérieur d'un logement administratif est interdit, sauf dérogation accordée par l'autorité administrative.

Aucun instrument ou appareil sonore utilisé dans le logement ne doit troubler la tranquillité des voisins.

Il est interdit à l'attributaire de construire des dépendances, des cloisons ou des palissades.

Article 5.- L'attributaire est tenu de laisser visiter les lieux sur toute demande qui lui en sera faite par les services compétents.

Article 6.- Les charges que doivent supporter l'Administration, le propriétaire privé dans le cas où il s'agit de logement loué à l'Administration, ainsi que le fonctionnaire attributaire sont définies, dans les titres qui suivent.

TITRE II

CHARGES CONCERNANT LES IMMEUBLES APPARTENANT A L'ADMINISTRATION

Article 7.- Les immeubles comportant plusieurs logements comprennent des parties communes et des parties privées.

Aux parties communes et aux parties privées correspondent des charges distinctes :

Les parties communes comprennent toutes les parties de l'immeubles qui ne sont pas affectées à l'usage exclusif et particulier d'un attributaire à savoir :

- la totalité du sol et les plantations,
- les fondations, les murs de façade, les murs de refond, les murs des cheminées même à l'intérieur,
- les poutres et solives et plus généralement les gros oeuvres,
- les charpentes et les toitures,
- les vestibules et couloirs communs,
- les cages d'escaliers,
- les ascenseurs,
- les W.C. communs,
- les lavoirs,
- le local des poubelles,
- les installations d'éclairage extérieur aux logements,
- les tuyaux de vidange, les caniveaux extérieurs aux logements, les conduites d'eau et d'électricité extérieures, jusqu'au coffret de branchement de chaque logement,
- enfin les voies d'accès à l'immeuble, les garages et parking communs.

.../...

Article 10.- Parties privées :

- réfection des peintures, huisseries extérieures ou intérieures (à l'exclusion du remplacement des vitres sauf cas de force majeure),
- réfection des serrures, menuiseries, plafonds, planchers ou revêtement des sols,
- balcons, terrasses et vérandaes, balustrades,
- canalisation d'eau et d'électricité, robinets, interrupteurs,
- appareils sanitaires, éviers et chauffe-eau, conduite de vidanges, d'aération ou de fumée,

lorsque ces réparations ou réfections ou renouvellement s'avèrent nécessaires à la suite d'un usage normal et en raison d'un état de vétusté. Cet état sera constaté par un état des lieux ou par une expertise effectuée par le service compétent.

CHAPITRE II

CHARGES INCOMBANT AUX ATTRIBUTAIRES

Article 11.- Les charges incombant aux attributaires sont définies dans les articles ci-après :

Article 12.- Parties communes :

- nettoyage, balayage, lavage, râtissage, desherbage : des accès abords, parkings, garages communs, lavoirs et W.C. communs, vestibules, cages d'escalier, ascenseurs.
- remplacement des lampes, globes et appareils d'éclairage communs cassés,
- débouchage des conduits d'évacuation communs et curage des caniveaux,
- entretien des pelouses et plantations, à l'exclusion des arbres,
- paiement par quote-part des consommations communes d'eau et d'électricité relatives aux parties communes.

Article 13.- Parties privées :

- a. L'entretien du mobilier administratif éventuellement fourni,
- b. Le paiement des abonnements et consommations d'eau et d'électricité du logement ainsi que de l'abonnement et des consommations téléphoniques,
- c. Le maintien en état de propreté des murs, cloisons, plafonds, menuiseries, huisseries, sols, appareils sanitaires et de cuisines, chauffe-eau,
- d. Le maintien en état de fonctionnement :
 - des huisseries, serrures, installations électriques, appareils sanitaires et de cuisine, chauffe-eau, robinets, tuyauteries d'arrivée d'eau et d'évacuation, conduits ou orifices d'aération, conduits de fumée,
 - toutes opérations de ramonage et débouchage,
 - remplacement des fusibles et des matériaux consommables (ampoules électriques ou tubes lumineux)

../...

- remplacement des vitres et glaces (sauf cas de force majeure);
- rebouchage des trous faits dans les murs,
- les aménagements ou extension de l'installation électrique pour convenances personnelles,
- la pose de tringles et rideaux
- la pose de rayonnages, étagères, tablettes de lavabo ou la modification de ces accessoires.

Toutes installations comportant scellement au mur et toutes installations électriques à caractère permanent effectuées par l'attributaire resteront propriété de l'Administration sauf et celui-ci les a fait démonter et à fait remettre à ses frais les lieux dans leur état primitif dûment constaté par l'état des lieux.

Ne font exception à ces charges que les opérations de renouvellement prévues au § 2 du chapitre II visant le cas de vétusté.

Tout état de vétusté non constaté à l'état des lieux doit être signalé par l'attributaire au service technique compétent par une déclaration écrite; à cet état de vétusté fait l'objet d'une appréciation par ledit service.

Toute détérioration occasionnée au logement ou à un logement voisin ayant pour origine un emploi abusif une maladresse ou une négligence de la part d'un attributaire ou de toute personne introduite par lui dans son logement entraîne sa responsabilité pécuniaire.

Cette responsabilité joue même dans le cas d'effraction, l'attributaire ayant la garde de son logement, sauf cas de mission ou congé impliquant son absence temporaire et celle de sa famille.

Il appartient à l'attributaire de s'assurer contre les divers risques résultant de son occupation notamment, incendie, dégâts des eau et vol.

Article 14. - Lorsqu'un immeuble comprend un seul logement, les obligations de l'attributaire sont représentées par les charges des parties communes et des parties privées énumérées ci-dessus.

CHAPITRE III

SYNDICATS D'IMMEUBLES

Article 15. - Le syndicat d'immeubles groupe tous les attributaire de logement d'un immeuble collectif.

Ce syndicat se réunit en assemblée générale au moins une fois par an et doit être élire un conseil syndicat de trois membres (un président et deux conseillers).

L'assemblée générale ne peut être tenue que si 50 p; 100 des attributaires sont présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, il sera procédé dans les quinze jours à une seconde convocation de l'assemblée dont la délibération sera valable pourvu que le nombre des présents soit supérieur à trois.

Toutes délibérations sera prise à la majorité relative des voix.

Le service ou organisme assurant les fonctions de gérant sera représenté à l'assemblée, il lui appartiendra de convoquer la première assemblée.

Si le nombre des membres du syndicat présents est inférieur à trois, aucune délibération ne sera possible, et l'Administration nommera le conseil syndicat parmi les attributaires ayant l'indice de solde le plus élevé, le président étant celui dont l'indice est le plus fort, et à égalité d'indice, le plus ancien dans l'immeuble.

Le syndicat est chargé de répartir les charges en nature ou en espèce entre les attributaires, il en tient informé le gérant. Il est également chargé de la surveillance générale de l'immeuble, il est habilité à adresser toutes observations utiles aux attributaires et doit à chaque occasion adresser un rapport au gérant. A cet effet, le conseil syndicat se réunit au minimum une fois par trimestre.

Article 16.- Les immeubles comportant moins de 4 logements sont pourvus d'office d'un simple conseil syndicat dont le président est désigné par l'Administration à raison de son indice, et, à égalité d'indice de son ancienneté dans l'immeuble.

Article 17.- En cas de carence du syndicat d'immeuble ou du conseil, l'Administration ou le gérant, après mise en demeure non suivie d'effet dans la huitaine, se substitue de plein droit à ces organismes et le notifie au président du syndicat ou du conseil syndicat.

TITRE III

DISPOSITIONS RELATIVES AUX IMMEUBLES LOUES PAR L'ADMINISTRATION A DES PERSONNELS OU ORGANISMES PRIVES

Article 18.- Les charges sont réparties dans ce cas entre trois personnes physiques ou morales :

- le propriétaire,
- l'Administration,
- le fonctionnaire ou agent attributaire.

.../...

CHAPITRE PREMIER

OBLIGATIONS DU PROPRIETAIRE

Article 19.- Le propriétaire doit mettre à la disposition de l'Administration, l'immeuble ou partie d'immeuble décrite par le bail, aux dates et périodes convenues.

Tout local à usage d'habitation doit présenter les garanties d'hygiène, de sécurité et de tranquillité suffisantes, qui seront constatées par un état des lieux dressé contradictoirement entre l'Administration et le propriétaire. Il incombe au propriétaire de maintenir ces garanties pendant toute la période de location.

Le propriétaire doit, en outre, assurer les charges prévues par le chapitre III, paragraphe A du présent cahier, au lieu et place de l'Administration, tant en ce qui concerne les parties communes que les parties privées.

Au cas où le propriétaire manquerait à cette obligation, l'Administration, après lui en avoir donné préavis de deux mois, sera en droit de faire effectuer les réparations nécessaires et de les faire précompter sur le montant du loyer.

Article 20.- Le propriétaire est tenu de régler toutes les taxes afférentes, au logement, y compris les taxes pour services rendus, ainsi que les primes d'assurances pour risques du fait de l'immeuble, à charge à lui de les inclure dans le montant du loyer.

Article 21.- Il est interdit au propriétaire de remettre à quiconque les clefs d'un logement loué à l'Administration, cette dernière est seule habilitée à les recevoir et à les remettre à l'attributaire après constatation de l'état des lieux.

Si la location est effectuée en "meublé", un inventaire des meubles est joint à l'état des lieux et le propriétaire ne peut retirer aucun de ces meubles du logement pendant la période de location.

Article 22.- Le propriétaire a le droit de contrôler que l'attributaire assume les charges qui lui incombent et qui sont prévues par le chapitre II du Titre II du présent cahier.

Il peut visiter les lieux en présence de l'intéressé, et signaler à l'Administration toute faute ou tout manquement de la part de l'attributaire.

.../...

CHAPITRE II

OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION

Article 23.- L'Administration doit prendre possession du logement à la date prévues par le bail, faire dresser un état des lieux contradictoire dès cette date et se faire aussitôt remettre les clefs.

A l'expiration du bail, elle rendra les clefs au propriétaire selon une procédure analogue.

Elle ne peut modifier la destination ou la distribution des locaux loués, sans accord écrit du propriétaire.

Elle doit notifier au propriétaire les noms et qualités des attributaires, ainsi que la date d'entrée en jouissance et de cessation de jouissance de ses derniers.

En cas de litige entre le propriétaire et l'attributaire, elle est obligatoirement saisie et donne à l'attributaire toutes instructions utiles en ce qui concerne ses obligations.

En cas de défaillance de l'attributaire, elle se substitue à ce dernier, à charge à elle de se retourner contre lui.

Article 24.- L'Administration est tenue de régler le montant du loyer aux termes convenus, même si le logement ne se trouve pas occupé.

Elle doit subordonner la conclusion de tout bail à venir aux clauses du présent cahier des charges.

CHAPITRE III

OBLIGATIONS DE L'ATTRIBUTAIRE

Article 25.- L'attributaire doit supporter les charges qui sont définies au chapitre II du Titre II du présent cahier.

Dans le cas où le logement fait partie d'un immeuble qui n'est pas loué en totalité à l'Administration, il doit se conformer au règlement intérieur de l'immeuble, tant pour les parties communes que pour les parties privées, sans que ses obligations puissent toutefois excéder celles qui sont prévues au chapitre II du Titre II.

Il doit saisir l'Administration de tout différend à ce sujet entre lui et le propriétaire ou le gérant. Il se conformera par la suite aux instructions que l'Administration lui donnera.

Il lui est interdit de remettre les clefs du logement à toute personne ou organisme autre que l'Administration compétente.

.../...

Il est tenu de permettre au propriétaire ainsi qu'aux représentants de l'Administration compétente de visiter les lieux en sa présence.

TITRE IV

DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX LOGEMENTS DE FONCTION

Articles 26. Lorsqu'un logement déterminé est réservé au titulaire d'une fonction, la décision de nomination du titulaire vaut attribution de ce logement.

Lorsque le logement de fonction n'est pas matériellement destiné, une décision d'attribution est nécessaire.

Article 27.- L'attributaire d'un logement de fonction supporte les mêmes charges et les mêmes obligations que les autres attributaires, sauf en ce qui concerne les retenues pour logement et ameublement.

TITRE V

SANCTIONS

Article 28.- Toute infraction au présent cahier des charges fera l'objet d'une note d'observation adressée à l'attributaire par le service compétent supplée le cas échéant par le gérant.

Dans les immeubles pourvus d'un syndicat, le conseil syndical est tenu immédiate des faits litigieux, ou de réparation des dommages causés aux immeubles.

Le même service ou gérant doit après un mois constater si l'attributaire a obtempéré à la mise en demeure.

Dans la négative, le service ou le gérant dresse un rapport destiné à la commission des logements siégeant à Tananarive et créée par décret N°59-165 du 29 Décembre 1959. Ce rapport est communiqué à l'attributaire incriminé qui est admis à y joindre ses explications écrites, celles-ci doivent être fournies dans un délai maximum de huit jours.

Le rapport et les explications éventuelles sont ensuite adressés ou remis au service des logements de la direction générale des finances.

Le Chef du service des logement saisit alors en sa qualité de rapporteur la commission qui détermine les sanctions à appliquer, après avoir fait procéder à toute enquête administrative qui paraît utile.

Article 29.- Les sanctions peuvent être de deux ordres :

1°- D'ordre financier, la commission propose l'établissement d'un ordre de recette dont le montant est déterminé, par le service technique compétent chargé d'évaluer les dégradations

.../...

dont l'attributaire s'est rendu responsable,

2°- D'ordre administratif, la commission peut proposer la mutation de l'attributaire dans un autre logement, ou son exclusion de tout logement administratif pour une période maximum de trois ans.

Les avis de la commission sont adressés au Ministre ou Secrétaire d'Etat ayant procédé à l'attribution du logement pour décision.

Article 30.- L'inobservation par l'attributaire de la décision prise à son encontre donne lieu à l'application des sanctions disciplinaires prévues par la réglementation en vigueur.

Vu pour être annexé au Décret N°62-301 du 28 Juin 1962.

Pour le Président de la République
Chef du Gouvernement
et par délégation,
Le Vice-Président du Gouvernement,
Calvin TSIEBO

Pour le Président de la République,
Chef du Gouvernement
Le Ministre des Finances
Paul LONGUET