

**Biada**

Income Category HIGH

Number of interviewees: 20



Summation of Citizen Awareness Survey

Name of Urban Commune: Asfi Biada

Income Category: High

Write numbers (of household which answered yes) on the 1st row. Write percentage (%) in the 2nd row unless otherwise indicated. Percentage should be calculated through dividing by number of households surveyed, i.e., either 40 or 20. In some questions, addition of respective percentage may not be 100 %.

Part A - General Condition

1. Interviewee:

a)	b)	c)	d)	e)	f)	Total
8	5	7	0	0	0	20
40.0%	25.0%	35.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%

- a) Housewife
- b) Master of the house
- c) Child
- d) Grand parent
- e) Servant
- f) Other

3. Residence type:

a)	b)	c)	d)	e)	Total
20	0	0	0	0	20
100%	0%	0%	0%	0%	100%

- a) Residential area: Villa
- b) Apartment building
- c) Economical Housing/middle density
- d) Economical Housing/high density
- 4. Cleanliness conditions:

a)			b)			c)					
Good	Middle	Low	Total	Good	Middle	Low	Total	Good	Middle	Low	Total
20	0	0	20	0	20	0	20	0	0	0	0
100%	0%	0%	100%	0%	100%	0%	100%	0%	0%	0%	0%

a) in front of the house

b) on the street

c) at the collection station serving the house

**Part B - Household Attributes**

1. Number of persons living in the household

1 person	2 persons	3 persons	4 persons	5 persons	6 persons	7 persons	8 persons	9 persons	10 or more	Total
0	0	2	1	6	3	3	3	0	2	20
0%	0%	10%	5%	30%	15%	15%	15%	0%	10%	100%

2. Status of house

a)	b)	c)	Total
11	7	2	20
55%	35%	10%	100%

a) Owner

b) Tenant

c) Others

3. Number of years living in the house

Years					
0-4.9	5-9.9	10-14.9	15-19.9	20 or more	Total
7	13	0	0	0	20
35%	65%	0%	0%	0%	100%

4. Income earners and total family income

		a) (persons)					Total
		1	2	3	4	5 or more	Total
0		11	6	1	0	1	19
0%	55%	30%	5%	0%	5%	95%	
		b) (thousand DH / month)					Total
		<2	2-5	5-10	10-15	15-20	20 +
0		5	9	3	0	0	17
0%	25%	45%	15%	0%			85%

5. Share of household income used by category (Calculate the averages for each item)

a)	b)	c)	d)	e)		
				(1)	(2)	(3)
1514	2726	462	2043	191	208	124
7570%	13630%			955%	1040%	620%
						100%

- a) House rent or housing loan repayment
- b) Food, clothing
- c) Education
- d) Transportation or loan repayment
- e) Service (1) water consumption  
(2) electricity consumption  
(3) Cleansing tax

**Part C - Household Solid Waste Management Practice**

1. Dust bins in the house

(1) Dust bins used in inside the house for storage of waste

Type:

a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	Total
17	0	0	0	1	2	0	20
85%				5%	10%	0%	100%

- a) Plastic bin
- b) Wood bin
- c) Cardboard box
- d) Paper bag
- e) Plastic bag
- f) Tin container
- g) Other

Size (irrespective of bin type):

1-10 lit	11-20 lit	21-30 lit	31-40 lit	40 lit <	Total
4	11	4	0	1	20
20.0%	55.0%	20.0%		5.0%	100%

Number

1	2	3	4	5 or more	Total
18	2	0	0	0	20
90%	10%				100%

Location (irrespective of bin type):

Kitchen	Balcony	Rooms	Others	Total
10	3	0	6	19
50%	15%	0%	30%	95%

(2) Are plastic bags used for lining of the containers ?

Yes	No	Total
17	3	20
85%	15%	100%

2. Discharge Practice

(1) How is the waste discharged from the house ?

a)	b)	c)	d)	Total
2	16	0	0	18
10%	80%		0%	90%

- a) Waste put in one large dustbin and taken out
- b) Each dustbin used in the house is taken out separately
- c) Waste thrown in the garbage chute
- d) Waste thrown in the communal container
- e) Waste is taken out and burnt

(2) Who mainly discharges the waste outside the house ?

a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	Total
0	7	0	0	3	0	0	10	20
0%	35%	0%	0%	15%			50%	100%

- a) Father
- b) Mother
- c) Children
- d) Elderly family member

- e) Servant
- f) Doorman/custodian
- g) Collection worker comes to the door to collect the waste
- h) Not fixed

(3) How often do you discharge the waste from your house ?

a)	b)	c)	d)	Total
1	19	0	0	20
5%	95%	0%		100%

- a) At least twice daily
- b) Once daily
- c) Every 2 or 3 days
- d) Once a week

(4) During what time do you discharge the waste from your house ?

a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	Total
0	20	0	0	0	0	0	20
0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	100%

- a) 6 - 7:59 AM
- b) 8 - 9:59 AM
- c) 10 - 11:59 Noon
- d) 12 - 5:59 PM
- e) 6 - 7:59 PM
- f) 8 - 9:59 PM
- g) 10 PM - 5:59 AM

(5) Do you have any problems with the waste while it is kept inside the house ?

a)	b)	c)	d)	e)	f)	Total
0	20	8	0	2	0	30
0%	100%	40%	0%	10%		150%

- a) No problems
- b) Bad odor
- c) Attraction of insects
- d) Attraction of rats
- e) Takes up space
- f) Other

(6) Do you separate any waste items for recycling ?

a)		
No	Yes	Total
20	0	20
100%	0%	100%

b) In case of "yes" reply, then ask the following questions ?

(i) The following materials are separated from the waste to be discharged:

1	2	3	4	5	6	7	Total

- 1. Plastic bottles
- 2. Glass bottles
- 3. Newspapers, books, etc.
- 4. Magazines
- 5. Kitchen waste
- 6. Old clothes
- 7. Others, specify

(ii) What is done with the separated materials? (Indicate number of household who answered "yes" in each item.

Materials	Disposal method			Transport by others
	Sold	Given away	Composte	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

1. Plastic bottles
2. Glass bottles
3. Newspapers, books, etc.,
4. Magazines
5. Kitchen waste
6. Old clothes
7. Others

3. Collection service

(1) Where is the waste put outside the house for collection ?

a)	b)	Total
16	4	20
80%	20%	100%

- a) Put in front of the house or building
- b) Taken to a designed pick up station



If reply is "yes" in "b)" describe conditions at the pick up station

i)	ii)	iii)	iv)	v)	vi)	vii)	viii)	Total
	1	0	0	0	0	0	0	1
	5%							5%

- ii) open area
- iii) communal container
- iv) station space, container capacity insufficient
- v) bad odor at the station
- vi) insects, etc. at the station
- vii) incomplete removal of waste from station
- viii) station designed by signboard or poster

(2) Who collects the waste from the frontage of the house, or the designated station ?

a)	b)	c)	Total
20	0	0	20
100%			100%

- a) Urban commune
- b) Private company
- c) Scavengers

(3) Is the collection service provided satisfactory ?

a)		Total
Yes	No	Total
12	8	20
60%	40%	100%

- a) In general satisfactory

b) For those who replied "No", what are the reasons for not being satisfied with the service?

i)	ii)	iii)	iv)	v)	vi)	vii)	viii)	Total
0	0	2	5	5	1	0	0	13
0%	0%	10%	25%	25%	5%	0%	0%	65%

- i) insufficient collection frequency (days/week)
- ii) collection trucks emit poor odor
- iii) waste falls of collection trucks
- iv) not all waste is collected from collection points
- v) collection trucks are noisy
- vi) collection workers mishandle individual containers
- vii) need to pay tips to collection workers
- ix) others

(4) For those who replied "No" in (3) a) above, how much extra money are they willing to pay to improve the service extended to them ?

Calculate the average: .....DH/month

a)	b)	c)	d)	e)	f)	Total
2	5	1	0	0	0	8
10%	25%	5%				40%

- a) not willing to pay anything
- b) less than 30 DH/month
- c) - 59 DH/month
- d) - 89 DH/month
- e) - 119 DH/month
- f) more than 120 DH/month

(5) Is there any communication between you and the collection service organization ?

a)		
Yes	No	Total
3	15	18
15%	75%	90%

b) If, YES, then in case of service organization to you, in which aspects:

i)	ii)	iii)	iv)	v)	vi)	vii)	viii)	ix)	x)	xi)	Total
0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
0%		0%			0%	5%	0%				5%

- i) organization informs on the collection times
- ii) organization informs on suitable container which should be used
- iii) organization implements public education campaigns
- iv) organization encourages recycling activity
- v) organization requests additional fees
- vi) organization contacted you for other reasons
- vii) you requested information on collection times
- viii) you requested information on suitable container
- ix) you requested information on recycling activity
- x) you complained about the service provided
- xi) you contacted the service for other reasons

4. Willingness to assist in efforts to improve SWM

a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	Total
2	2	0	18	0	0	1	0	23
10%	10%	0%	90%	0%	0%	5%		115%

- a) Discharge waste from the house every two days
- b) Discharge waste in plastic bags
- c) Discharge waste in plastic bin
- d) Take waste personally to a 50 - 100 meters distant collection station
- e) Clean around the collection station on a rotation basis
- f) Sweep the road in front of the house
- g) Separate newspapers, plastic and glass for recycling
- h) Not willing to do anything

Part D - Cleanliness Campaigns

1. Do you remember when any cleanliness campaigns that have taken place in your neighborhood in 1996 ?

Yes	No	Total
8	12	20
40%	60%	100%

2. Do you remember when it took place ?

a)	b)	c)	Total
0	5	1	6
0%	25%	5%	30%

- a) during spring
- b) during summer
- c) during autumn

3. Do you know the campaign message or purpose ?

a)	b)	c)	Total
5	3	0	8
25%	15%	0%	40%

- a) Yes, I know.
- b) No, I don't know.
- c) No, I have forgot.

4. How have you been informed about the campaign ?

a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	Total
0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	25%	25%

- a) through newspapers
- b) through loud speaker
- c) through street manifestations
- d) through public meetings
- e) through television
- f) through video or transparency projections
- g) through exposition
- h) through posters
- i) through family, relatives, and friends

5. Did the campaign bring any influence to you ?

a)	b)	c)	Total
2	2	1	5
10%	10%	5%	25%

- a) No, I did not get any influence.
- b) Yes, I grew my knowledge in and awareness of this matter.
- c) Yes, I got involved in the campaign.

6. Did you change your idea or behavior after the campaign ?

a)	b)	c)	Total
1	0	0	1
5%	0%	0%	5%

- a) Yes in idea
- b) Yes in behavior
- c) No

7. Do you think the city has improved in cleanliness ?

Yes	No	Total
16	4	20
80%	20%	100%

**Part E - Others**

In your opinion what are the most serious infrastructures problems facing the city ?

I)	ii)	iii)	iv)	v)	vi)	vii)	Total
8	0	2	0	17	1	16	44
40%	0%	10%	0%	85%	5%	80%	220%

- i) housing
- ii) water supply
- iii) sewerage
- iv) electricity
- v) roads
- vi) public transport
- vii) SWM



Chapter 6 Finance



**Revenues and Expenditures of Safi City  
1993 - 1996/97**

**(Answers to the Questionnaire Sent to  
Urban Communes of Boudheb, Zaouia, Biada and  
Urban Community of Safi)**

**JICA Study Team**

**February, 1997.**



## SHEET 1

## SUMMARY OF REVENUE AND EXPENSES OF THE CITY OF SAFI

Unit: Dirham

	Boudheb 1	Zaouia 2	Blada 3	Urban C <sup>y</sup> 4	Total 5 (1+2+3+4)
<b>1. Revenue</b>					
1.1 1993 (1 Jan-31 Dec)	8,482,421	22,252,369	11,047,024	16,945,688	58,727,502
1.2 1994	38,874,871	162,188,281	22,804,611	44,371,638	268,239,401
1.3 1995	28,094,000	93,348,354	11,381,793	22,254,718	155,078,865
1.4 1996/97 (envisaged) Jan 96 - 30 Jun 97 (18 months)	43,974,200	52,926,600	25,254,600	51,203,650	173,359,050
<b>2, Expenses</b>					
<b>2.1 Operating expenses</b>					
2.1.1 1993	18,262,257	11,957,700	11,047,024	30,176,100	71,443,081
2.1.2 1994	21,100,164	86,700,024	22,804,611	44,371,638	174,976,437
2.1.3 1995	22,348,435	20,571,485	14,027,177	22,254,718	79,201,815
2.1.4 1996/97 (envisaged)	36,370,400	52,926,600	14,306,753	51,203,650	154,807,403
<b>2.2 Investment expenses</b>					
2.2.1 1993	6,656,838	10,002,531	8,801,502	45,077,044	70,537,915
2.2.2 1994	4,292,297	3,739,026	2,497,245	7,931,513	18,460,081
2.2.3 1995	10,286,382	7,502,067	5,441,305	7,015,597	30,245,351
2.2.4 1996/97 (envisaged)	4,789,827	19,450,400	1,205,719	9,166,950	34,612,896
<b>2.3 Total expenses</b>					
2.3.1 1993 (2.1.1 + 2.2.1)	24,919,095	21,960,231	19,848,526	75,254,044	141,981,896
2.3.2 1994 (2.1.2 + 2.2.2)	25,392,461	90,439,051	25,301,856	52,303,150	193,436,518
2.3.3 1995 (2.1.3 + 2.2.3)	32,634,817	28,073,552	19,468,482	29,270,314	109,447,165
2.3.4 1996/97 (envisaged) (2.1.4 + 2.2.4)	41,160,227	72,377,000	15,512,472	60,370,600	189,420,299

**SHEET 2**  
**1993 REVENUE**

Unit: Dirham

Revenue Items	Boudheb 1	Zaouia 2	Blada 3	Urban C <sup>ly</sup> 4	Total 5 (1+2+3+4)
1. Urban Tax	1,620,627	717,223	803,780		3,141,630
2. Cleansing Tax	983,934	431,527	771,041	1,855,264	4,041,766
3. Others	283,201	329,833			613,034
4. Local Taxes	527,748		57,712	285,612	871,072
5. Service Products	2,161,179	740,483	1,241,256	9,459,514	13,602,432
6. Goods' products & revenue	2,060,441	330,081	423,885	440,552	3,254,959
7. Diverse & Accid Revenue	110,790	31,217		309,246	451,253
8. Funds & Grants for competition		567,593		4,225,500	4,793,093
9. Trading dues	734,499		540,143		1,274,642
10. VAT	null		363,100	370,000	733,100
11. Concessions of public services			29,896		29,896
12. Payment of the second part			6,816,211		6,816,211
13. Order Revenue		8,809,741			8,809,741
14. Grants		2,165,750			2,165,750
15. Payment by the budget of the ex commune Safi		8,128,919			8,128,919
<b>Total</b>	<b>8,482,419</b>	<b>22,252,367</b>	<b>11,047,024</b>	<b>16,945,688</b>	<b>58,727,498</b>

**SHEET 2**  
**1994 REVENUE**

Unit: Dirham

Revenue Items	Boudheb 1	Zaouia 2	Biada 3	Urban C <sup>u</sup> 4	Total 5 (1+2+3+4)
1. Urban Tax	8,347,271	43,765,571	2,778,487		54,891,329
2. Cleansing Tax	4,874,438	25,659,300	2,044,291	32,267,737	64,845,766
3. Others	650,206	363,840			1,014,046
4. Local Taxes	515,028		66,704	285,736	867,468
5. Service Products	2,210,699	729,160	1,757,400	8,422,852	13,120,111
6. Goods' pro & rev	2,373,311	806,050	737,722	165,856	4,082,939
7. Diverse & Accid Revenue	23,404	13,690		98,956	136,050
8. Funds & Grants for competition		15,362,432			15,362,432
9. Trading dues	19,879,915		14,619,491		34,499,406
10. VAT	null		782,100	3,130,500	3,912,600
11. Concessions of public services			18,415		18,415
12. Revenue Surplus		71,387,507			71,387,507
13. Grants		4,100,750			4,100,750
<b>Total</b>	<b>38,874,272</b>	<b>162,188,300</b>	<b>22,804,610</b>	<b>44,371,637</b>	<b>268,238,819</b>

**SHEET 2**  
**1995 REVENUE**

Unit: Dirham

Revenue Items	Boudheb 1	Zaouia 2	Biada 3	Urban C <sup>y</sup> 4	Total 5 (1+2+3+4)
1. Urban Tax	7,001,292	6,315,393	1,939,217		15,255,902
2. Cleansing Tax	4,334,208	3,659,139	1,551,428	9,122,915	18,667,690
3. Others	991,667	284,610			1,276,277
4. Local Taxes	524,763		66,672	294,962	886,397
5. Service Products	1,881,688	950,961	1,707,069	9,050,062	13,589,780
6. Goods' pro & rev	2,152,495	662,573	604,274	269,520	3,688,862
7. Diverse & Accid Revenue	65,865	88,684		199,459	354,008
8. Funds & Grants for competition		8,610,126			8,610,126
9. Trading dues	11,142,022		8,193,732		19,335,754
10. VAT	null		1,307,300	3,317,800	4,625,100
11. Concessions of public services			12,101		12,101
<b>Total</b>	<b>28,094,000</b>	<b>20,571,486</b>	<b>15,381,793</b>	<b>22,254,718</b>	<b>86,301,997</b>

**SHEET 2**  
**1996/97 (ENVISAGED) REVENUE**  
**(1ST JANUARY 1996 - 30 JUNE 1997)**

**Unit: Dirham**

Revenue Items	Boudheb 1	Zaouia 2	Biada 3	Urban C <sup>ty</sup> 4	Total 5 (1+2+3+4)
1. Taxes		38,195,100			38,195,100
2. Urban Tax	5,770,000		2,640,000		8,410,000
3. Cleansing Tax	12,590,000		2,661,500	31,100,000	46,351,500
4. Others	416,800				416,800
5. Local Taxes	693,900		114,100	600,000	1,408,000
6. Service Products	2,953,200	984,900	2,242,300	13,711,300	19,891,700
7. Goods' pro & rev	1,830,300	512,600	1,087,300	640,550	4,070,750
8. Diverse & Accid Revenue	14,838	28,750		175,000	218,588
9. Funds & Grants for competition		13,205,250			13,205,250
10. Trading dues	18,500,000		13,520,000		32,020,000
11. VAT	1,205,162		2,940,035	4,976,700	9,121,897
12. Concessions of public services			49,365	100	49,465
<b>Total</b>	<b>43,974,200</b>	<b>52,926,600</b>	<b>25,254,600</b>	<b>51,203,650</b>	<b>173,359,050</b>

\* N.B.: For any information about this table, we did refer in the budget estimates that their results cannot reach 80 % of the revenue provided for %.

**SHEET 3.1 1993 (OPERATING) EXPENSES**

Unit: Dirham

Expenses Items	Boudheb 1	Zaouia 2	Biada 3	Urban C <sup>y</sup> 4	Total 5 (1+2+3+4)
1. Local Council		67,446	91,783	80,648	239,877
2. Diverse allowances	68,796				68,796
3. Staff expenses	9,227,533	4,973,330	5,354,098	6,492,938	26,047,899
3.1 Wages	(9,066,522)				
3.2 Other staff expenses	(161,011)				
4. Service operating expenses	8,956,872	6,914,226	5,592,459	6,894,777	28,358,334
4.1 Administration	(564,253)				
4.2 Vehicle operation	(796,541)				
4.3 Others	(7,596,078)				
5. Diverse and unexpected expenses	27,055	2,097	8,684	281,885	319,721
6. Diverse grants					
7. F.E.C debts				13,636,735	13,636,735
8. Treasury debts				2,790,016	2,790,016
<b>Total (A)</b>	<b>18,280,256</b>	<b>11,957,099</b>	<b>11,047,024</b>	<b>30,176,999</b>	<b>71,461,378</b>

**SHEET 3.2 1993 (INVESTMENT) EXPENSES**

Unit: Dirham

Expenses Items	Boudheb 1	Zaouia 2	Biada 3	Urban C <sup>y</sup> 4	Total 5 (1+2+3+4)
1. Office furniture					
2. Premises	494,964				494,964
3. Roads					
4. Roads and pavements	4,247,283				4,247,283
5. Communal buildings					
6. Other buildings	1,133,307				1,133,307
7. Land purchase					
8. Purchase	164,000				164,000
9. Other expenses					
10. O.N.P.E	617,284				617,284
11. Movable property		301,190	1,028,327	5,290,974	6,620,491
12. Works & Great reparations			314,204	22,234,866	22,549,070
13. Real estate property		60,730		695,174	755,904
14. Other investment expenses		830,870	642,759	3,624,718	5,098,347
15. Resorption of deficits			6,816,211		6,816,211
16. Grants for the budget		8,809,741			8,809,741
17. Others				13,231,312	
<b>Total (B)</b>	<b>6,656,838</b>	<b>10,002,531</b>	<b>8,801,501</b>	<b>45,077,044</b>	<b>70,537,914</b>
<b>Total (A+ B)</b>	<b>24,937,094</b>	<b>21,959,630</b>	<b>19,848,525</b>	<b>75,254,043</b>	<b>141,999,292</b>

N.B.: Expenses items 1 & 11 may carry the same meaning.

**SHEET 3.1 1994 (OPERATING) EXPENSES**

Unit: Dirham

Expenses Items	Boudheb 1	Zaouia 2	Biada 3	Urban C <sup>y</sup> 4	Total 5 (1+2+3+4)
1. Local Council		66,758	88,270	76,678	231,706
2. Diverse allowances	63,683				63,683
3. Staff expenses	11,842,791	6,944,105	6,554,488	7,270,060	32,611,444
3.2 Wages	(11,311,569)				
3.3 Other staff expenses	(531,222)				
4. Service operating expenses	9,136,002	8,560,023	8,257,775	7,665,273	33,619,073
4.1 Administration	(734,201)				
4.2 Vehicle operation	(1,130,972)				
4.3 Other expenses	(7,270,829)				
5. Diverse grants	34,000	31,000	35,500	10,000	110,500
6. Diverse and unexpected expenses	23,688	2,770	2,847	73,519	102,824
7. F.E.C debts				15,334,458	15,334,458
8. Surplus payment		71,095,369	7,865,731	13,941,650	92,902,750
<b>Total (A)</b>	<b>21,100,164</b>	<b>86,700,025</b>	<b>22,804,611</b>	<b>44,371,638</b>	<b>174,976,438</b>

**SHEET 3.2 1994 (INVESTMENT) EXPENSES**

Unit: Dirham

Expenses Items	Boudheb 1	Zaouia 2	Biada 3	Urban C <sup>y</sup> 4	Total 5 (1+2+3+4)
2. Office furniture					
1. Premises	172,214				172,214
3. Rolling stock	54,996				54,996
4. Municipal works	1,137,640				1,137,640
5. Roads					
6. Public lighting	246,474				246,474
7. Communal markets					
8. Other buildings	623,303				623,303
9. Real estate property		272,209	214,344		486,553
10. Land purchase	95,500				95,500
11. Other expenses					
12. O.N.P.E	1,962,170				1,962,170
13. Movable property		1,043,153	431,898	312,615	1,787,666
14. Works & Great repairs		1,130,190	882,520	5,539,922	7,552,632
15. Other investment expenses		1,293,474	968,483	2,078,975	4,340,932
<b>Total (B)</b>	<b>4,292,297</b>	<b>3,739,026</b>	<b>2,497,245</b>	<b>7,931,512</b>	<b>18,460,080</b>
<b>Total (A+ B)</b>	<b>25,392,461</b>	<b>90,439,051</b>	<b>25,301,856</b>	<b>52,303,150</b>	<b>193,436,518</b>

N.B.: Expenses items 1 & 13 may carry the same meaning.

**SHEET 3.1 1995 (OPERATING) EXPENSES**

Unit: Dirham

Expenses Items	Boudheb 1	Zaouia 2	Biada 3	Urban C <sup>y</sup> 4	Total 5 (1+2+3+4)
1. Local Council		80,133	101,154	18,701	199,988
2. Diverse allowances	76,958				76,958
3. Staff expenses		7,050,111	7,184,917	7,295,452	21,530,480
4. Wages	12,822,689				12,822,689
5. Other staff expenses	368,497				368,497
6. Service operating expenses		10,817,124	6,738,370	5,824,239	23,379,733
7. Administration	826,515				826,515
8. Vehicle operation	1,369,304				1,369,304
9. Other expenses	6,830,193				6,830,193
10. Diverse grants	36,000	40,000			76,000
11. Diverse and unexpected expenses	18,278	2,525	2,735	29,890	53,428
12. F.E.C debts				8,566,830	8,566,830
13. Surplus payment		2,581,592		519,606	3,101,198
<b>Total (A)</b>	<b>22,348,434</b>	<b>20,571,485</b>	<b>14,027,176</b>	<b>22,254,718</b>	<b>79,201,813</b>

**SHEET 3.2 1995 (INVESTMENT) EXPENSES**

Unit: Dirham

Expenses Items	Boudheb 1	Zaouia 2	Biada 3	Urban C <sup>y</sup> 4	Total 5 (1+2+3+4)
1. Office furniture					
2. Premises	12,962				12,962
3. Other offices	442,848				442,848
4. Rolling stock					
5. Material purchase	128,340				128,340
6. Works, Roads & Buildings					
7. diverse	3,655,097				3,655,097
8. Communal buildings	919,100				9,191,000
9. Communal market	580,534				580,534
10. Real estate property		241,286	343,715	141,346	726,347
11. Land purchase	165,500				165,500
12. Education expenses	171,994				171,994
13. O.N.P.E + Education expenses	4,209,107				4,209,107
14. Movable property		1,984,033	430,528	110,420	2,524,981
15. Works & great reparations		740,366	3,873,053	5,310,897	9,924,316
16. Other investment expenses		4,536,332	794,010	1,452,934	6,783,276
<b>Total (B)</b>	<b>10,285,482</b>	<b>7,502,017</b>	<b>5,441,306</b>	<b>7,015,597</b>	<b>30,244,402</b>
<b>Total (A+ B)</b>	<b>32,633,916</b>	<b>28,073,502</b>	<b>19,468,482</b>	<b>29,270,315</b>	<b>109,446,215</b>

N.B.: Expenses items 1 & 14 may carry the same meaning.

## SHEET 3.1

## 1996/97 (ENVISAGED) (OPERATING) EXPENSES

Unit: Dirham

Expenses Items	Boudheb 1	Zaouia 2	Biada 3	Urban C <sup>y</sup> 4	Total 5 (1+2+3+4)
1. Local Council		129,900	50,050	159,800	339,750
2. Diverse allowances	118,900				118,900
3. Staff expenses	21,005,300	15,819,200	6,191,483	13,855,800	48,871,783
3.1 Wages	(20,330,000)				
3.2 Other staff expenses	(675,300)				
4. Service operating expenses	13,533,200	13,220,750	4,665,220	11,881,100	43,300,270
4.1 Administration	(1,266,000)				
4.2 Vehicle operation	(2,050,000)				
4.3 Other expenses	(10,217,200)				
5. Diverse grants	80,000	76,500		20,000	176,500
6. Diverse and unexpected expenses	379,000	1,873,900	3,400,000	550,000	6,202,900
7. Debts repayments	1,254,000				1,254,000
8. F.E.C debts				10,712,400	10,712,400
9. Order expenses					
10. Surplus payment		21,806,350		13,024,550	34,830,900
<b>Total (A)</b>	<b>36,371,400</b>	<b>52,926,600</b>	<b>14,306,753</b>	<b>50,203,650</b>	<b>153,808,403</b>

## SHEET 3.2

## 1996/97 (ENVISAGED) (INVESTMENT) EXPENSES. THIS AMOUNT IS BUT A BUDGET SURPLUS

Unit: Dirham

Expenses Items	Boudheb 1	Zaouia 2	Biada 3	Urban C <sup>y</sup> 4	Total 5 (1+2+3+4)
1. Diverse investments	4,789,827				4,789,827
2. Movable property		2,650,400	483,454	202,000	3,335,854
3. Works, Roads & Buildings		13,800,000		2,200,000	16,000,000
4. Other investment expenses		1,000,000	95,319	1,000,000	2,095,319
5. Real estate property		2,000,000	626,946	5,764,950	8,391,896
<b>Total (B)</b>	<b>4,789,827</b>	<b>19,450,400</b>	<b>1,205,719</b>	<b>9,166,950</b>	<b>34,612,896</b>
<b>Total (A+ B)</b>	<b>41,161,227</b>	<b>72,377,000</b>	<b>15,512,472</b>	<b>59,370,600</b>	<b>188,421,299</b>

*de  
de W. B.*

## Questionnaire pour la Communauté Urbaine de Safi

### B.4 FINANCE

La prévoyance budgétaire et l'administration financière adéquate sont nécessaires pour que les administrations communales puissent offrir à toute la population urbaine un niveau garanti et adéquat de services de la GDS. Des mesures financières doivent assurer une source stable de revenus, moyennant des subventions de la part des administrations centrales et locales, suffisamment de taxes, d'impôts pour couvrir toutes les dépenses nécessaires pour l'achat des équipements pour les opérations de gestion de GDS, et pour la mise en place des installations adéquates. L'information est demandée pour les différents niveaux, c.-à-d. les Communes et les Communautés Urbaines et pour les différents services (e.x. collecte des déchets solides, transport, traitement et décharge)

La première tâche générale est de déterminer combien on a actuellement dépensé pour la GDS, pour le niveau de service fourni. Ceci nécessite une analyse du budget et des systèmes de comptabilité utilisés dans la Commune. Les dépenses pour la GDS, y compris les plans futurs, doivent être pris en considération tout en tenant compte des dépenses totales de l'Administration Locale. La compétence des systèmes de comptabilité pour l'aménagement et la gestion doit être également prise en considération.

La deuxième tâche générale est d'identifier les ressources générales pour la GDS, y compris les subventions de l'administration centrale, les emprunts, les frais d'abonnement et les amendes, et ce afin d'obtenir les informations nécessaires pour une évaluation de la faisabilité financière (abordabilité) de l'amélioration de la GDS dans la Communauté Urbaine

### QUESTIONS

#### Notes:

1. Toutes les données financières doivent être présentées par milliers de DH.
2. Les tableaux doivent être complétés comme il est indiqué, mais le conseiller doit les développer si nécessaire pour inclure des informations supplémentaires, par exemple les articles désignés comme "autres".
3. Si les données des années spécifiées ne peuvent pas être obtenues, les données de la dernière année pour laquelle elles sont disponibles doivent être fournies. Si aucune donnée n'est disponible, les données estimées peuvent être fournies en signalant que c'est uniquement une estimation.

## B.4.1 Dépenses

### B.4.1.1

Combien on a dépensé pour les responsabilités majeures de la Communauté Urbaine (CU) pour chacune des trois dernières années, et quelles sont les dépenses projetées pour les trois prochaines années i.e.:

	1993	1994	1995	1996	1997	1998
1.Voirie	552 381,35	555 188,33	555 188,33	597 703,18	648 147,12	649 497,15
2.Effluents						
3.Déchets Solides	200 219,75	214 658,32	219 733,21	237 304,70	257 104,70	257 104,70
4.Autres						
5.Non affecté						
6.TOTAL Dépense de la CU						

### B.4.1.2.

Quelles ont été les dépenses totales annuelles pour toutes les fonctions de la CU lors des trois dernières années, i.e.:

	1993	1994	1995
Dépenses actuelles			
1.1 Salaires	6 238 481,31	7 028 181,03	7 045 206,58
1.2 Autres coûts du personnel	254 456,60	232 818,96	230 155,45
1.3 Carburant	699 893,00	699 894,29	719 895,08
1.4 Pièces de rechanges	446 711,45	372 315,80	327 345,51
1.5 Administration	151 181,60	173 234,00	220 379,30
1.6 Autres	---	---	---
1.7 Autres	---	---	---
Service de la dette	16 426 750,86	15 334 052,70	15 271 671,46
2.1 Matériel			
2.2 Construction			
Investissements			
3.1 Matériel			
3.2 Construction			

Paieiment des soustraitants			
4.1 Transport			
4.2 Elimination			
4.3 Autres			
TOTAL			
Dépense de la CU			

#### B.4.1.3

Quels investissements (du total donnés dans A.4.1.2 ci-dessus) ont-ils été financés par subventions, ou par les recettes actuelles (c.-à-d. pour lesquels on a contracté aucune dette) au cours des trois dernières années, par sorte de matériel ou installation, c.-à-d.:

	1993	1994	1995
1. Véhicules			
2. Bâtiments			
3. Matériel lourd			
4. Autres installations			
5. TOTAL			

#### B.4.1.4

Quelles ont été les dépenses totales annuelles pour la Gestion des Déchets Solides par la CU lors des trois dernières années, c.-à-d.:

	1993	1994	1995
Fonctionnement			
1.1 Salaires	399062,90	317778,91	313308,26
1.2 Autres coûts du personnel	51798,60	60000,00	50351,45
1.3 Carburant	30328,2	13519,80	18554,20
1.4 Lubrifiant	6152,50	2184,50	4863,00 DM
1.5 Pièces de rechanges et entretien	567,54	30227,22	1686,00
1.6 Administration			
1.7 Autres			
Service de la dette			
2.1 Matériel			
2.2 Construction			
Investissement			
3.1 Camions			
3.2 Bâtiments			
3.3 Matériel lourd			
3.4 Autres installations de traitement			
3.5 Autres			
Paieiments des sous traitants			
4.1 Transport			
4.2 Elimination			
4.3 Autres			
TOTAL			

B.4.1.5

Concernant la Gestion des Déchets Solides, quels investissements (du total donnés dans A.4.1.4 ci-dessus) ont-ils été financés par subventions, ou par les recettes actuelles (c.-à-d. pour lesquels on a contracté aucune dette) au cours des trois dernières années, par sorte de matériel ou installation, c.-à-d.:

Article	1993	1994	1995
1. Camions			
2. Bâtiments			
3. Matériel lourd			
4. Autres installations d'élimination			
5. Autres			
6. TOTAL			

B.4.1.6

Pour la Gestion des Déchets Solides, spécifiez les composantes des dépenses totales (comme dans la question B4.1.4) par fonction, c.-à-d.:

Fonction	1993	1994	1995
1. Balayage des rues	399 062,90	313 922,21	112 308,76
2. Collecte/Transport	370 482,24	464 941,52	251 03,20
3. Traitement			
4. Installation 1			
5. Installation 2			
6. Elimination			
7. Déchets industriels			
8. Autres (spécifiez)			
9. TOTAL			

B.4.1.7

Quel est le total des coûts de fonctionnement, des services de la dette et des paiements pour les sous-traitants pour la Gestion des Déchets Solides projeté pour les trois prochaines années?

Article	1996	1997	1998
1. Coûts de fonctionnement			
2. Service de la dette			
3. Paiements des sous-traitants			
4. Autres			
5. TOTAL			

B.4.1.8

Quels sont les investissements prévus dans le matériel et l'installation de la Gestion des Déchets Solides au cours des trois prochaines années?

Matériel/Installation	1996	1997	1998
1. Camions			
2. Bâtiments			
3. Usine de traitement			
4. Matériel lourd/Décharge			
5. Stations de transfert			
6. Autres			
7. TOTAL			

B.4.1.9

Y a-t-il des politiques explicites, statuts, décrets, ou autres instruments au niveau local définissant la part des fonds de l'administration local qui doit être affectée à la GDS? Si oui, décrivez-les.

*non*

B.4.1.10

Dans le système de comptabilité utilisé par la CU, y a-t-il une distinction claire entre :

- (a) les coûts de gestion des déchets solides et ceux des autres fonctions de la CU?

*oui mais intégré dans l'ensemble du budget.*

- (b) les coûts périodiques et capitaux de la gestion des déchets solides?

*non*

- (c) les différentes activités de la gestion des déchets solides, comme le transport et le traitement?

*non*

- (d) les composantes des dépenses de la gestion des déchets solides, comme le travail, les véhicules etc.?

*oui*

B.4.1.11

Dans le système de comptabilité utilisé par la CU, comment les coûts capitaux et les coûts d'investissements sont-ils précisés? Par exemple,

*Budget de Fonctionnement 1<sup>er</sup> partie - Budget d'équipement 2<sup>e</sup> partie*

Les coûts capitaux consistent-ils simplement en les dépenses au comptant actuelles?

Contiennent-ils les coûts d'intérêts?

Y a-t-il des dispositions pour la dépréciation des immobilisations?

Voudriez-vous bien donner plus de détails sur les questions ci-dessus si possible.

## B.4.2 Financement de la GDS

### B.4.2.1

Obtenez le Revenu Total de la Commune, par source, pour les trois dernières années, et projeté pour les trois prochaines années, i.e.:

Source	1993	1994	1995	1996	1997	1998
<b>Transfert de l'Administration</b>						
1.1 TVA	370 000,00	145 000,00	6 348 000,00	4 976 700,00		
1.2 Autres (Subventions)	4 225 500,00	3 430 500,00	—	—		
<b>Taxes Locales administrées par l'Administration Centrale</b>						
2.1 Taxe d'édilité	1 855 263,61	3 226 773,44	9 122 915,38	31 100 000,00		
2.2 Taxe Urbaine	—	—	—	—		
2.3 La Patente	—	—	—	—		
<b>Taxes et Frais administrés par l'Administration Locale</b>						
3.1 Taxes	10 494 924,00	8 973 400,00	9 824 002,61	15 116 950,00		
3.2 Frais	13 760 288,00	15 095 530,15	13 182 281,85	26 466 700,00		
<b>Emprunt</b>						
4.1 Du FEC	13 635 734,50	15 334 454,40	8 566 830,27	10 112 400,00		
4.2 Autres (T.G.)	2 790 016,36	—	—	—		
<b>5. TOTAL Revenu de la CU</b>	<b>16 945 816,36</b>	<b>44 516 634,60</b>	<b>25 254 111,93</b>	<b>51 203 650,00</b>		

#### B.4.2.2

Outre la taxe d'édilité, inscrivez tous les frais d'abonnement, taxes, amendes et pénalités, ou revenus des ventes qui sont SPECIFIQUEMENT RELATIFS AUX DECHETS SOLIDES, en montrant le montant des revenus obtenus de chacune de ces sources au cours des trois dernières années, e.x.:

Source	Revenu Total 1993-95
1. Frais pour la collecte des ordures ménagères	
2. Frais attribué par les industriels	
3. Pénalités pour la décharge illégale	
4. Frais pour la collecte des déchets industriels	
5. Ventes des matières recyclables/compost etc.	
6. Autres	
7. TOTAL	

#### B.4.2.3

A part du financement par les recettes actuelles, quelles ont été les sources de financement pour l'investissement pour toute la CU lors des trois dernières années?

Articles	Montant (Dh)	Emprunt ou subvention	Période de remboursement	Taux d'intérêt	Délais	Source
1. Véhicules						
2. Installations						
3. Egouts						
4. Bâtiments						
5. Décharge						
6. Autres						
7. Autres						
8. Autres						

**B.4.2.4**

Quelles sont les dépenses totales annuelles (coûts de fonctionnement + le service de la dette + les investissements + le paiement pour les sous-traitants.) nécessaires pour un service adéquat de gestion des déchets solides?

Définissez " adéquat " en fonction de la collecte des déchets, la fréquence et la couverture.

**B.4.2.5**

A part la taxe d'édilité, y a-t-il des lois administratives locales ou règlements qui fixent les impôts et les frais pour la G.L.S. ? Si oui, décrivez-les.

**B.4.2.6**

Si il n'y a pas de lois ou règlements pour spécifier les tarifs, comment les tarifs ou les frais sont-ils fixés actuellement? Spécifiez par type de déchets, e.x. ménagers, , industrielles, d'origine commerciale etc.

**B.4.2.7**

Quel est le pourcentage des tarifs ou de frais actuellement collectés?

**B.4.2.8**

Comment les tarifs ou les frais sont-ils actuellement collectés?

**B.4.2.9**

En principe, les tarifs ou les frais sont-ils désignés pour couvrir les coûts de fonctionnement seulement, ou les coûts de fonctionnement plus l'acquisition de nouvel équipement?

**B.4.2.10**

Combien de ménages reçoivent-ils un service adéquat de collecte des déchets solides (i.e. fréquence d'au moins une fois par semaine) pour les ménages à revenu faible, moyen, et élevé?

**B.4.2.11**

Y a-t-il des estimations de revenu par personne dans la CU? Quelles seraient ces estimations pour les régions à revenu faible, moyen, et élevé?

**B.4.2.12**

Sur quel pourcentage du budget actuel de la CU faut-il compter pour introduire un service adéquat de la GDS?

**B.4.2.13**

Y avait-il des études sur l'abordabilité de l'amélioration des services urbains (pas uniquement pour les déchets solides)? Si oui, décrire, et si possible fournir ces études.

M. Zekou

Recueil de 6/12/96 .

Boudheb

## Questionnaire pour les Communes à l'intérieur de la Communauté Urbaine de Safi

### FINANCE

La prévoyance budgétaire et l'administration financière adéquate sont nécessaires pour que les administrations communales puissent offrir à toute la population urbaine un niveau garanti et adéquat de services de la GDS. Des mesures financières doivent assurer une source stable de revenus, moyennant des subventions de la part des administrations centrales et locales, suffisamment de taxes, d'impôts pour couvrir toutes les dépenses nécessaires pour l'achat des équipements pour les opérations de gestion de GDS, et pour la mise en place des installations adéquates. L'information est demandée pour les différents niveaux, c.-à-d. les Communes et les Communautés Urbaines et pour les différents services (e.x. collecte des déchets solides, transport, traitement et décharge )

La première tâche générale est de déterminer combien on a actuellement dépensé pour la GDS, pour le niveau de service fourni. Ceci nécessite une analyse du budget et des systèmes de comptabilité utilisés dans la Commune. Les dépenses pour la GDS, y compris les plans futurs, doivent être pris en considération tout en tenant compte des dépenses totales de l'Administration Locale. La compétence des systèmes de comptabilité pour l'aménagement et la gestion doit être également prise en considération.

La deuxième tâche générale est d'identifier les ressources générales pour la GDS, y compris les subventions de l'administration centrale, les emprunts, les frais d'abonnement et les amendes, et ce afin d'obtenir les informations nécessaires pour une évaluation de la faisabilité financière (abordabilité) de l'amélioration de la GDS dans la Commune.

### QUESTIONS

#### Notes:

1. Toutes les données financières doivent être présentées par milliers de DH.
2. Les tableaux doivent être complétés comme il est indiqué, mais le conseiller doit les développer si nécessaire pour inclure des informations supplémentaires, par exemple les articles désignés comme " autres ".
3. Si les données des années spécifiées ne peuvent pas être obtenues, les données de la dernière année pour laquelle elles sont disponibles doivent être fournies. Si aucune donnée n'est disponible, les données estimées peuvent être fournies en signalant que c'est uniquement une estimation.

## A4.1 Dépenses

### A4.1.1

Combien on a dépensé pour les responsabilités majeures de la Commune pour chacune des trois dernières années, et quelles sont les dépenses projetées pour les trois prochaines années i.e.:

	1993	1994	1995	1996	1997	1998
1.Voirie	3.600	3.500	7.550	22.600		
2.Effluents						
3.Déchets Solides				4.850		
4.Autres						
5.Non affecté						
6.TOTAL Dépense de la Commune	108.590	45.967	43.586			

### A4.1.2.

Quelles ont été les dépenses totales annuelles pour toutes les fonctions de la Commune lors des trois dernières années, i.e.:

	1993	1994	1995
Dépenses actuelles			
1.1 Salaires	9.130	11.366	12.877
1.2 Autres coûts du personnel	466	534	390
1.3 Carburant	670	680	899
1.4 Pièces de rechanges	319	318	318
1.5 Administration <i>(i. bureau)</i>	503	605	617
1.6 Autres	2.032	2.367	2.231
1.7 Autres	27	23	18
Service de la dette			
2.1 Matériel	0	0	0
2.2 Construction	0	0	0
Investissements			
3.1 Matériel	185	240	
3.2 Construction	7.241	1.366	

Paiement des soustraitants			
4.1 Transport			
4.2 Elimination			
4.3 Autres			
TOTAL			
Dépense de la Commune			

*Exclut nel.*

A4.1.3

Quels investissements (du total donné dans A.4.1.2 ci-dessus) ont-ils été financés par subventions, ou par les recettes actuelles (c.-à-d. pour lesquels on a contracté aucune dette) au cours des trois dernières années, par sorte de matériel ou installation, c.-à-d.:

	1993	1994	1995
1. Véhicules	1.687	1.337	0
2. Bâtiments	7.241	1.366	7.113
3. Autres		260	493
4. Autres			13.672
5. TOTAL	8.928	2.703	21.244

A.4.1.4

Quelles ont été les dépenses totales annuelles pour la Gestion des Déchets Solides par la Commune lors des trois dernières années, c.-à-d.:

	1993	1994	1995
Fonctionnement			
1.1 Salaires	2.296	2.296	2.297
1.2 Autres coûts du personnel	790	790	790
1.3 Carburant	450	450	470
1.4 Lubrifiant	70	68	90
1.5 Pièces de rechanges et entretien	180	180	200
1.6 Administration			
1.7 Autres			
Intérêts de dette			
2.1 Matériel	-	-	-
2.2 Construction	-	-	-
Investissement			
3.1 Camions			
3.2 Bâtiments	-	-	230
3.3 Installations d'élimination	-	-	-
Paiements des sous traitants			
4.1 Transport			
4.2 Elimination			
4.3 Autres			
TOTAL			

3,786

3,784

3847

#### A.4.1.5

Concernant la Gestion des Déchets Solides, quels investissements (du total donné dans A.4.1.4 ci-dessus) ont-ils été financés par subventions, ou par les recettes actuelles (c.-à-d. pour lesquels on a contracté aucune dette) au cours des trois dernières années, par sorte de matériel ou installation, c.-à-d.:

	1993	1994	1995
1. Camions			
2. Bâtiments			236
3. Installations d'élimination			
4. Autres	300	700	790
5. TOTAL			236

#### A.4.1.6

Pour la Gestion des Déchets Solides, spécifiez les composantes des dépenses totales (comme dans la question B4.1.4) par fonction, c.-à-d.:

Fonction	1993	1994	1995
1. Balayage des rues	1.230	1.230	1.231
2. Collecte/Transport	1.066	1.066	1.066
3. Autres	790	790	790
4. Autres	70	00	.
5. TOTAL	3.086	3.086	3.087

#### A.4.1.7

Quel est le total des coûts de fonctionnement, des services de la dette et des paiements pour les soustraitants pour la Gestion des Déchets Solides projeté pour les trois prochaines années?

Article	1996	1997	1998
1. Coûts de fonctionnement	0		
2. Service de la dette	0		
3. Autres	0		
4. Autres	0		
5. TOTAL	0		

#### A.4.1.8

Quels sont les investissements prévus dans le matériel et l'installation de la Gestion des Déchets Solides au cours des trois prochaines années?

Matériel/Installation	1996	1997	1998
1. Bâtiments			
2. Camions	3.000	1.000	0
3. Autres	1.000	500	0
4. Autres	850	0	0
5. TOTAL	4.850	1.500	0

A.4.1.9

Y a-t-il des politiques explicites, statuts, décrets, ou autres instruments au niveau local définissant la part des fonds de l'administration local qui doit être affectée à la GDS? Si oui, décrivez-les.

Non

A.4.1.10

Dans le système de comptabilité utilisé par la Commune, y a-t-il une distinction claire entre :

- (a) les coûts de gestion des déchets solides et ceux des autres fonctions de la Commune?

En partie du fait que ce service n'est qu'un service parmi d'autres qui sont gérés par la division technique.

- 2 (b) les coûts périodiques et capitaux de la gestion des déchets solides?

Oui

- (c) les différentes activités de la gestion des déchets solides, comme le transport et le traitement? balayage des rues.

Oui

- (d) les composantes des dépenses de la gestion des déchets solides, comme le travail, les véhicules etc.?

Oui

A4.1.11

7 Dans le système de comptabilité utilisé par la Commune, comment les coûts capitaux et les coûts d'investissements sont-ils précisés? Par exemple,

Les coûts capitaux consistent-ils simplement en les dépenses au comptant actuelles? Oui

Contiennent-ils les coûts d'intérêts? Non

Y a-t-il des dispositions pour la dépréciation des immobilisations?

Voudriez-vous bien donner plus de détails sur les questions ci-dessus si possible.

1 July

## A4.2 Financement de la GDS

### A4.2.1

Obtenez le Revenu Total de la Commune, par source, pour les trois dernières années, et projeté pour les trois prochaines années, i.e.:

Source	1993	1994	1995	1996/6 <sup>x</sup>	1997/7 <sup>x</sup>	1998/8 <sup>x</sup>
<b>Transfert de l'Administration</b>						
1.1 TVA		2.562	4.227	1.344	296	
1.2 Autres						
<b>Taxes Locales administrées par l'Administration Centrale</b>						
2.1 Taxe d'édilité	983	4.874	4.334	12.590		
2.2 Taxe Urbaine	1.620	8.347	7.000	5.710		
2.3 La Patente	734	19.879	11.112	18.500		
<b>Taxes et Frais administrés par l'Administration Locale</b>						
3.1 Taxes	3.150	4.800	3.230	5.617		
3.2 Frais	367	491	579	600		
<b>Emprunt</b>						
4.1 Du FEC			6.809	17.000		
4.2 Autres						
<b>5. TOTAL Revenu de la Commune</b>	<b>112.510</b>	<b>65.076</b>	<b>64.415</b>	<b>55.060</b>		

12!  
18

#### A4.2.2

Outre la taxe d'édilité, inscrivez tous les frais d'abonnement, taxes, amendes et pénalités, ou revenus des ventes qui sont SPECIFIQUEMENT RELATIFS AUX DECHETS SOLIDES, en montrant le montant des revenus obtenus de chacune de ces sources au cours des trois dernières années, e.x.:

Source	Revenu Total 1993-95
1. Frais pour la collecte des ordures ménagères	0
2. Frais attribué par les industriels	0
3. Pénalités pour la décharge illégale	0
4. Frais pour la collecte des déchets industriels	0
5. Ventes des matières recyclables/compost etc...	0
6. Autres	0
7. TOTAL	0

#### A.4.2.3

A part du financement par les recettes actuelles, quelles ont été les sources de financement pour l'investissement pour toute la Commune lors des trois dernières années?

Article	Montant (Dh)	Emprunt ou subvention	Période de remboursement	Taux d'intérêt	Délais	Source
1. Véhicules	0					
2. Installations	0					
3. Egouts	0					
4. Bâtiments	0					
5. Autres	0					
6. Autres	0					
7. Autres	0					

A.4.2.4

Quelles sont les dépenses totales annuelles (coûts de fonctionnement + le service de la dette + les investissements + le paiement pour les sous-traitants.) nécessaires pour un service adéquat de gestion des déchets solides?

Définissez "adéquat" en fonction de la collecte des déchets, la fréquence et la couverture.

*Pour pouvoir répondre à cette question, il faut déterminer "Service adéquat"*

A.4.2.5

A part la taxe d'édilité, y a-t-il des lois administratives locales ou règlements qui fixent les impôts et les frais pour la GDS? Si oui, décrivez-les.

*Non*

A.4.2.6

Si il n'y a pas de lois ou règlements pour spécifier les tarifs, comment les tarifs ou les frais sont-ils fixés actuellement? Spécifiez par type de déchets, e.x. ménagers, , industrielles, d'origine commerciale etc.

*La taxe d'édilité est calculée sur la base de la valeur locative.*

A.4.2.7

Quel est le pourcentage des tarifs ou de frais actuellement collectés?

*42,8% ≈ 43%*

A4.2.8

Comment les tarifs ou les frais sont-ils actuellement collectés?

*par le biais des perceptions*

*"ministère des Finances."*

A4.2.9

En principe, les tarifs ou les frais sont-ils désignés pour couvrir les coûts de fonctionnement seulement, ou les coûts de fonctionnement plus l'acquisition de nouvel équipement?

*En principe une telle recette n'est pas attribuée à sa dépense étant donné l'unité de la caisse.*

Zaccia

Dr SAKAGUCHI

QUESTIONNAIRE POUR LES COMMUNES DE SAFI

1) Privatisation *neant*

2) Programme des campagnes de propreté *manuel*

3) Effectifs par categories

- encadrement *1 ingénieur*
- techniciens *1 Technicien*
- caporaux *5*
- chauffeurs *10*
- ripeurs/ouvriers
- balayeurs *26*
- mécaniciens *-*
- administratifs *-*

4) Organigramme *chef de bureau + 5 caporaux*

5) Procédure de décision : *acte avec décision prise par le conseil communal*

6) Coordination entre les communes et la Communauté urbaine *neant*

7) Contrôle de la C.U. sur les rejets des industries *neant*

8) Propositions concernant la motivation du personnel

- primes *neant*
- formation *neant*
- promotion *oui*

9) Est-il réaliste d'envisager une organisation spécifique pour la GDS? Etes vous favorable à la création d'un budget annexe concernant exclusivement la GDS dans votre commune? *ça dépend de la décision du conseil municipal.*

10) Quels sont les principaux problèmes que rencontre la GDS dans votre commune?

- problème d'accessibilité aux puits dans certains quartiers
- insuffisance de moyen humain.
- manque de sensibilisation des gens.
- manque d'un plan directeur d'aménagement solide.
- manque de la formation continue et périodique pour les techniciens communaux.

Contact *Phone 626325 / 626326 / 626327*  
*Mr Aboufates Poste (Extension 217)*  
*Mr Najat Poste (Extension 211)*

## Questionnaire pour les Communes à l'intérieur de la Communauté Urbaine de Safi

### FINANCE

La prévoyance budgétaire et l'administration financière adéquate sont nécessaires pour que les administrations communales puissent offrir à toute la population urbaine un niveau garanti et adéquat de services de la GDS. Des mesures financières doivent assurer une source stable de revenus, moyennant des subventions de la part des administrations centrales et locales, suffisamment de taxes, d'impôts pour couvrir toutes les dépenses nécessaires pour l'achat des équipements pour les opérations de gestion de GDS, et pour la mise en place des installations adéquates. L'information est demandée pour les différents niveaux, c.-à-d. les Communes et les Communautés Urbaines et pour les différents services (e.x. collecte des déchets solides, transport, traitement et décharge )

La première tâche générale est de déterminer combien on a actuellement dépensé pour la GDS, pour le niveau de service fourni. Ceci nécessite une analyse du budget et des systèmes de comptabilité utilisés dans la Commune. Les dépenses pour la GDS, y compris les plans futurs, doivent être pris en considération tout en tenant compte des dépenses totales de l'Administration Locale. La compétence des systèmes de comptabilité pour l'aménagement et la gestion doit être également prise en considération.

La deuxième tâche générale est d'identifier les ressources générales pour la GDS, y compris les subventions de l'administration centrale, les emprunts, les frais d'abonnement et les amendes, et ce afin d'obtenir les informations nécessaires pour une évaluation de la faisabilité financière (abordabilité) de l'amélioration de la GDS dans la Commune.

### QUESTIONS

#### Notes:

1. Toutes les données financières doivent être présentées par milliers de DH.
2. Les tableaux doivent être complétés comme il est indiqué, mais le conseiller doit les développer si nécessaire pour inclure des informations supplémentaires, par exemple les articles désignés comme " autres ".
3. Si les données des années spécifiées ne peuvent pas être obtenues, les données de la dernière année pour laquelle elles sont disponibles doivent être fournies. Si aucune donnée n'est disponible, les données estimées peuvent être fournies en signalant que c'est uniquement une estimation.

## A4.1 Dépenses

### A4.1.1

Combien on a dépensé pour les responsabilités majeures de la Commune pour chacune des trois dernières années, et quelles sont les dépenses projetées pour les trois prochaines années i.e.:

	1993	1994	1995	1996	1997	1998
1.Voirie	2.688.412,80	2.993.615,10	2.954.419,78			
2.Effluents						
3.Déchets Solides						
4.Autres						
5.Non affecté						
6.TOTAL Dépense de la Commune	23.560.234,12	23.050.563,0	23.546.051,91			

42,589,000,00

### A4.1.2.

Quelles ont été les dépenses totales annuelles pour toutes les fonctions de la Commune lors des trois dernières années, i.e.:

	1993	1994	1995
Dépenses actuelles			
1.1 Salaires	3.858.298,30	6.719.590,80	6.823.448,70
1.2 Autres coûts du personnel	115.012,10	224.514,20	234.811,30
1.3 Carburant	719.973,50	719.958,00	899.984,40
1.4 Pièces de rechanges	154.965,89	428.858,94	699.587,00
1.5 Administration	329.994,57	724.888,46	1.499.502,98
1.6 Autres	569.636,90	6593.967,80	4.119.122,80
1.7 Autres	2.097,34	33.769,86	
Service de la dette			
2.1 Matériel			
2.2 Construction			
Investissements			
3.1 Matériel	301.190,00	1.043.152,60	1.984.083,26
3.2 Construction	830.820,04	31.130.190,44	740.365,62

Paiement des soustraitants			
4.1 Transport			
4.2 Elimination			
4.3 Autres			
TOTAL			
Dépense de la Commune	23.560.231	42.589.050	30.546.051

47,578,891.<sup>1</sup> 75,516,398  
17,000,906.00

A4.1.3

Quels investissements (du total donné dans A.4.1.2 ci-dessus) ont-ils été financés par subventions, ou par les recettes actuelles (c.-à-d. pour lesquels on a contracté aucune dette) au cours des trois dernières années, par sorte de matériel ou installation, c.-à-d.:

PAR LES MOYENS DE LA COMMUNE

	1993	1994	1995
1. Véhicules			
2. Bâtiments			
3. Autres			
4. Autres			
5. TOTAL			

A.4.1.4

Quelles ont été les dépenses totales annuelles pour la Gestion des Déchets Solides par la Commune lors des trois dernières années, c.-à-d.:

	1993	1994	1995
Fonctionnement			
1.1 Salaires	8 13138,52	113138,52	913138,52
1.2 Autres coûts du personnel			
1.3 Carburant	212556	254237,2	331580,2
1.4 Lubrifiant	455535	50455,5	57891
1.5 Pièces de rechanges et entretien	150884,97	168,984,9	262133,65
1.6 Administration			
1.7 Autres			
Intérêts de dette			
2.1 Matériel			
2.2 Construction			
Investissement			
3.1 Camions			
3.2 Bâtiments			
3.3 Installations d'élimination			
Paiements des sous traitants			
4.1 Transport			
4.2 Elimination			
4.3 Autres			
TOTAL			

~~1,071,298~~ 1,286,816.<sup>11</sup> 1,464,743.<sup>20</sup>  
1,222,132.<sup>99</sup>

A.4.1.5

Concernant la Gestion des Déchets Solides, quels investissements (du total donné dans A.4.1.4 ci-dessus) ont-ils été financés par subventions, ou par les recettes actuelles (c.-à-d. pour lesquels on a contracté aucune dette) au cours des trois dernières années, par sorte de matériel ou installation, c.-à-d.:

	1993	1994	1995
1. Camions			
2. Bâtiments			
3. Installations d'élimination			
4. Autres			
5. TOTAL			

A.4.1.6

Pour la Gestion des Déchets Solides, spécifiez les composantes des dépenses totales (comme dans la question B4.1.4) par fonction, c.-à-d.:

Fonction	1993	1994	1995
1. Balayage des rues	12 9105,48	129 105,48	129105,48
2. Collecte/Transport	456 533,32	456 833,32	456533,32
3. Autres	116 806,56	116 806,56	116806,56
4. Autres	110 693,16	110 693,16	110693,16
5. TOTAL	813 138,52	813 138,52	813 138,52

salary

A.4.1.7

Quel est le total des coûts de fonctionnement, des services de la dette et des paiements pour les soustraitants pour la Gestion des Déchets Solides projeté pour les trois prochaines années?

Article	1996	1997	1998
1. Coûts de fonctionnement			
2. Service de la dette			
3. Autres			
4. Autres			
5. TOTAL			

A.4.1.8

Quels sont les investissements prévus dans le matériel et l'installation de la Gestion des Déchets Solides au cours des trois prochaines années?

Matériel/Installation	1996	1997	1998
1. Bâtiments			
2. Camions			
3. Autres			
4. Autres			
5. TOTAL			

A.4.1.9

Y a-t-il des politiques explicites, statuts, décrets, ou autres instruments au niveau local définissant la part des fonds de l'administration local qui doit être affectée à la GDS? Si oui, décrivez-les.

NEANT

A.4.1.10

Dans le système de comptabilité utilisé par la Commune, y a-t-il une distinction claire entre :

- (a) les coûts de gestion des déchets solides et ceux des autres fonctions de la Commune?

NON

- (b) les coûts périodiques et capitaux de la gestion des déchets solides?

NON

- (c) les différentes activités de la gestion des déchets solides, comme le transport et le traitement?

3A44000

NON

- (d) les composantes des dépenses de la gestion des déchets solides, comme le travail, les véhicules etc.?

NON

A4.1.11

Dans le système de comptabilité utilisé par la Commune, comment les coûts capitaux et les coûts d'investissements sont-ils précisés? Par exemple,

Les coûts capitaux consistent-ils simplement en les dépenses au comptant actuelles?

Contiennent-ils les coûts d'intérêts?

Y a-t-il des dispositions pour la dépréciation des immobilisations?

Voudriez-vous bien donner plus de détails sur les questions ci-dessus si possible.

NEANT

## A4.2 Financement de la GDS

### A4.2.1

Obtenez le Revenu Total de la Commune, par source, pour les trois dernières années, et projeté pour les trois prochaines années, i.e.:

Source	1993	1994	1995	1996	1997	1998
<b>Transfert de l'Administration</b>						
1.1 TVA	4 691 500,00	4 625 750,00	3 945 000,00			
1.2 Autres						
<b>Taxes Locales administrées par l'Administration Centrale</b>						
2.1 Taxe d'édilité	4 315 27	2 565 300	3 65 91 39			
2.2 Taxe Urbaine	3 17 223	4 37 655 11	6 31 53 93			
2.3 La Patente						
<b>Taxes et Frais administrés par l'Administration Locale</b>						
3.1 Taxes						
3.2 Frais						
<b>Emprunt</b>						
4.1 Du FEC						
4.2 Autres						
<b>5. TOTAL Revenu de la Commune</b>						

A4.2.2

Outre la taxe d'édilité, inscrivez tous les frais d'abonnement, taxes, amendes et pénalités, ou revenus des ventes qui sont SPECIFIQUEMENT RELATIFS AUX DECHETS SOLIDES, en montrant le montant des revenus obtenus de chacune de ces sources au cours des trois dernières années, e.x.:

Source	Revenu Total 1993-95
1. Frais pour la collecte des ordures ménagères	/
2. Frais attribué par les industriels	
3. Pénalités pour la décharge illégale	
4. Frais pour la collecte des déchets industriels	
5. Ventes des matières recyclables/compost etc...	
6. Autres	
7. TOTAL	

A.4.2.3

A part du financement par les recettes actuelles, quelles ont été les sources de financement pour l'investissement pour toute la Commune lors des trois dernières années?

Article	Montant (Dh)	Emprunt ou subvention	Période de remboursement	Taux d'intérêt	Délais	Source
1. Véhicules		NON	/	/	/	/
2. Installations						
3. Egouts						
4. Bâtiments						
5. Autres						
6. Autres						
7. Autres						

A.4.2.4

Quelles sont les dépenses totales annuelles (coûts de fonctionnement + le service de la dette + les investissements + le paiement pour les sous-traitants.) nécessaires pour un service adéquat de gestion des déchets solides?  
Définissez "adéquat" en fonction de la collecte des déchets, la fréquence et la couverture.

A.4.2.5

A part la taxe d'édilité, y a-t-il des lois administratives locales ou règlements qui fixent les impôts et les frais pour la GDS? Si oui, décrivez-les.

NEANT

A.4.2.6

Si il n'y a pas de lois ou règlements pour spécifier les tarifs, comment les tarifs ou les frais sont-ils fixés actuellement? Spécifiez par type de déchets, e.x. ménagers, industrielles, d'origine commerciale etc.

CE N'EST PAS L'ATTRIBUTION DE LA  
COMMUNE

A.4.2.7

Quel est le pourcentage des tarifs ou de frais actuellement collectés?

\_\_\_\_\_

A4.2.8

Comment les tarifs ou les frais sont-ils actuellement collectés?

\_\_\_\_\_

A4.2.9

En principe, les tarifs ou les frais sont-ils désignés pour couvrir les coûts de fonctionnement seulement, ou les coûts de fonctionnement plus l'acquisition de nouvel équipement?

\_\_\_\_\_

A4.2.10

Combien de ménages reçoivent-ils un service adéquat de collecte des déchets solides (i.e. fréquence d'au moins une fois par semaine) pour les ménages à revenu faible, moyen, et élevé?

1 8539 M ENAGES

A4.2.11

Y a-t-il des estimations de revenu par personne dans la Commune? Quelles seraient ces estimations pour les régions à revenu faible, moyen, et élevé?

NON

A.4.2.12

Sur quel pourcentage du budget actuel de la Commune faut-il compter pour introduire un service adéquat de la GDS?

A.4.2.13

Y avait-il des études sur l'abordabilité de l'amélioration des services urbains (pas uniquement pour les déchets solides)? Si oui, décrire, et si possible fournir ces études.

NEANT

## Questionnaire pour les Communes à l'intérieur de la Communauté Urbaine de Safi

### FINANCE

La prévoyance budgétaire et l'administration financière adéquate sont nécessaires pour que les administrations communales puissent offrir à toute la population urbaine un niveau garanti et adéquat de services de la GDS. Des mesures financières doivent assurer une source stable de revenus, moyennant des subventions de la part des administrations centrales et locales, suffisamment de taxes, d'impôts pour couvrir toutes les dépenses nécessaires pour l'achat des équipements pour les opérations de gestion de GDS, et pour la mise en place des installations adéquates. L'information est demandée pour les différents niveaux, c.-à-d. les Communes et les Communautés Urbaines et pour les différents services (e.x. collecte des déchets solides, transport, traitement et décharge )

La première tâche générale est de déterminer combien on a actuellement dépensé pour la GDS, pour le niveau de service fourni. Ceci nécessite une analyse du budget et des systèmes de comptabilité utilisés dans la Commune. Les dépenses pour la GDS, y compris les plans futurs, doivent être pris en considération tout en tenant compte des dépenses totales de l'Administration Locale. La compétence des systèmes de comptabilité pour l'aménagement et la gestion doit être également prise en considération.

La deuxième tâche générale est d'identifier les ressources générales pour la GDS, y compris les subventions de l'administration centrale, les emprunts, les frais d'abonnement et les amendes, et ce afin d'obtenir les informations nécessaires pour une évaluation de la faisabilité financière (abordabilité) de l'amélioration de la GDS dans la Commune.

### QUESTIONS

#### Notes:

1. Toutes les données financières doivent être présentées par milliers de DH.
2. Les tableaux doivent être complétés comme il est indiqué, mais le conseiller doit les développer si nécessaire pour inclure des informations supplémentaires, par exemple les articles désignés comme " autres ".
3. Si les données des années spécifiées ne peuvent pas être obtenues, les données de la dernière année pour laquelle elles sont disponibles doivent être fournies. Si aucune donnée n'est disponible, les données estimées peuvent être fournies en signalant que c'est uniquement une estimation.

## A4.1 Dépenses

### A4.1.1

Combien on a dépensé pour les responsabilités majeures de la Commune pour chacune des trois dernières années, et quelles sont les dépenses projetées pour les trois prochaines années i.e.:

	1993	1994	1995	1996	1997	1998
1. Voirie	640.000,00	1.095.000,00	-	12.000.000,00	8.000.000,00	-
2. Effluents						
3. Déchets Solides	/					
4. Autres						
5. Non affecté						
6. TOTAL Dépense de la Commune	19.848.525,28	25.201.815,65	19.468.401,96	-	-	-

(1) F&C 1<sup>er</sup> PART (2) F&C 1<sup>er</sup> PART

### A4.1.2.

Quelles ont été les dépenses totales annuelles pour toutes les fonctions de la Commune lors des trois dernières années, i.e.:

	1993	1994	1995
Dépenses actuelles			
1.1 Salaires	5.755.602,44	6.279.909,20	6.803.392,56
1.2 Autres coûts du personnel	76.207,95	84.719,60	135.478,20
1.3 Carburant	547.071,00	703.349,77	698.656,68
1.4 Pièces de rechanges	306.832,53	278.351,72	348.975,10
1.5 Administration			
1.6 Autres	29.731,60	29.983,50	16.886,80
1.7 Autres	40.936,00	40.509,00	
Service de la dette			
2.1 Matériel			
2.2 Construction			
Investissements			
3.1 Matériel			
3.2 Construction			

Paiement des soustraitants			
4.1 Transport			
4.2 Elimination			
4.3 Autres			
TOTAL			
Dépense de la Commune			

#### A4.1.3

Quels investissements (du total donnés dans A.4.1.2 ci-dessus) ont-ils été financés par subventions, ou par les recettes actuelles (c.-à-d. pour lesquels on a contracté aucune dette) au cours des trois dernières années, par sorte de matériel ou installation, c.-à-d.:

WITHOU TEEC

	1993	1994	1995
1. Véhicules	1.025.200,00	361.120,20	1.154.929,73
2. Bâtiments		3.159.999,74	
3. Autres			
4. Autres			
5. TOTAL	1.025.200,00	3.521.119,94	1.154.929,73

(1) CONSTRUCTION OF TOWN HALL AND EXTENSION OF LIBRARY

#### A.4.1.4

Quelles ont été les dépenses totales annuelles pour la Gestion des Déchets Solides par la Commune lors des trois dernières années, c.-à-d.:

	1993	1994	1995
Fonctionnement			
1.1 Salaires	949.732,58	1.010.592,86	1.055.959,64
1.2 Autres coûts du personnel			
1.3 Carburant	172.753,00	193.974,62	200.780,75 (1)
1.4 Lubrifiant	23.835,50	29.964,00	36.026,60 (1)
1.5 Pièces de rechanges et entretien	101.155,59	160.046,80	158.036,41 (1)
1.6 Administration			
1.7 Autres			
Intérêts de dette			
2.1 Matériel			
2.2 Construction			
Investissement			
3.1 Camions			
3.2 Bâtiments			
3.3 Installations d'élimination			
Paiements des sous traitants			
4.1 Transport			
4.2 Elimination			
4.3 Autres			
TOTAL			

(1) ACCORDING TO VEHICLES RECORD 1,394,598.18 1,450,753.4

A.4.1.5

Concernant la Gestion des Déchets Solides, quels investissements (du total donné dans A.4.1.4 ci-dessus) ont-ils été financés par subventions, ou par les recettes actuelles (c.-à-d. pour lesquels on a contracté aucune dette) au cours des trois dernières années, par sorte de matériel ou installation, c.-à-d.:

	1993	1994	1995
1. Camions	462.800,00	-	-
2. Bâtiments			
3. Installations d'élimination			
4. Autres			
5. TOTAL	462.800,00		

(1) ONE TRUCK R.U.T.

A.4.1.6

Pour la Gestion des Déchets Solides, spécifiez les composantes des dépenses totales (comme dans la question B4.1.4) par fonction, c.-à-d.: ONLY WAGES.

Fonction	1993	1994	1995
1. Balayage des rues	312.570,94	333.186,59	349.803,17
2. Collecte/Transport	637.161,64	677.406,27	706.156,47
3. Autres			
4. Autres			
5. TOTAL	949.732,58	1.010.592,86	1.055.959,64

Salaries

A.4.1.7

Quel est le total des coûts de fonctionnement, des services de la dette et des paiements pour les sous-traitants pour la Gestion des Déchets Solides projeté pour les trois prochaines années?

Article	1996	1997	1998
1. Coûts de fonctionnement			
2. Service de la dette			
3. Autres			
4. Autres			
5. TOTAL			

A.4.1.8

Quels sont les investissements prévus dans le matériel et l'installation de la Gestion des Déchets Solides au cours des trois prochaines années?

Matériel/Installation	1996	1997	1998
1. Bâtiments			
2. Camions			
3. Autres			
4. Autres			
5. TOTAL			

**A.4.1.9**

Y a-t-il des politiques explicites, statuts, décrets, ou autres instruments au niveau local définissant la part des fonds de l'administration local qui doit être affectée à la GDS? Si oui, décrivez-les.

*non*

**A.4.1.10**

Dans le système de comptabilité utilisé par la Commune, y a-t-il une distinction claire entre :

- (a) les coûts de gestion des déchets solides et ceux des autres fonctions de la Commune?

*non*

- (b) les coûts périodiques et capitaux de la gestion des déchets solides?

*non*

- (c) les différentes activités de la gestion des déchets solides, comme le transport et le traitement?

*non*

- (d) les composantes des dépenses de la gestion des déchets solides, comme le travail, les véhicules etc.?

*non*

**A4.1.11**

Dans le système de comptabilité utilisé par la Commune, comment les coûts capitaux et les coûts d'investissements sont-ils précisés? Par exemple,

Les coûts capitaux consistent-ils simplement en les dépenses au comptant actuelles?

Contiennent-ils les coûts d'intérêts?

Y a-t-il des dispositions pour la dépréciation des immobilisations?

Voudriez-vous bien donner plus de détails sur les questions ci-dessus si possible. *non*

## A4.2 Financement de la GDS

### A4.2.1

Obtenez le Revenu Total de la Commune, par source, pour les trois dernières années, et projeté pour les trois prochaines années, i.e.:

Source	1993	1994	1995	1996	1997	1998
<b>Transfert de l'Administration</b>						
1. ITVA	363.109,00	782.109,00	1.307.309,00	-	-	-
1.2 Autres						
<b>Taxes Locales administrées par l'Administration Centrale</b>						
2.1 Taxe d'édilité	171.299,84	2044.299,67	1.571.427,97	-	-	-
2.2 Taxe Urbaine	803.779,68	2.772.486,92	1.939.216,89	-	-	-
2.3 La Patente	540.143,40	14.678.499,88	8.193.732,98			
<b>Taxes et Frais administrés par l'Administration Locale</b>						
3.1 Taxes	3.327.569,36	2.580.241,97	2.390.116,56	-	-	-
3.2 Frais						
<b>Emprunt</b>						
4.1 Du FEC						
4.2 Autres						
<b>5. TOTAL Revenu de la Commune</b>	5.571.982,30	22.804.670,64	17.381.393,47	-	-	-

#### A4.2.2

Outre la taxe d'édilité, inscrivez tous les frais d'abonnement, taxes, amendes et pénalités, ou revenus des ventes qui sont SPECIFIQUEMENT RELATIFS AUX DECHETS SOLIDES, en montrant le montant des revenus obtenus de chacune de ces sources au cours des trois dernières années, e.x.:

Source	Revenu Total 1993-95
1. Frais pour la collecte des ordures ménagères	
2. Frais attribué par les industriels	
3. Pénalités pour la décharge illégale	
4. Frais pour la collecte des déchets industriels	
5. Ventes des matières recyclables/compost etc...	
6. Autres	
7. TOTAL	

#### A.4.2.3

A part du financement par les recettes actuelles, quelles ont été les sources de financement pour l'investissement pour toute la Commune lors des trois dernières années?

Article	Montant (Dh)	Emprunt ou subvention	Période de remboursement	Taux d'intérêt	Délais	Source
1. Véhicules						
2. Installations						
3. Egoûts						
4. Bâtiments						
5. Autres						
6. Autres						
7. Autres						

A.4.2.4

Quelles sont les dépenses totales annuelles (coûts de fonctionnement + le service de la dette + les investissements + le paiement pour les sous-traitants.) nécessaires pour un service adéquat de gestion des déchets solides?

Définissez "adéquat" en fonction de la collecte des déchets, la fréquence et la couverture.

A.4.2.5

A part la taxe d'édilité, y a-t-il des lois administratives locales ou règlements qui fixent les impôts et les frais pour la GDS? Si oui, décrivez-les.

mm

A.4.2.6

Si il n'y a pas de lois ou règlements pour spécifier les tarifs, comment les tarifs ou les frais sont-ils fixés actuellement? Spécifiez par type de déchets, e.x. ménagers, , industrielles, d'origine commerciale etc.

A.4.2.7

Quel est le pourcentage des tarifs ou de frais actuellement collectés?

A4.2.8

Comment les tarifs ou les frais sont-ils actuellement collectés?

A4.2.9

En principe, les tarifs ou les frais sont-ils désignés pour couvrir les coûts de fonctionnement seulement, ou les coûts de fonctionnement plus l'acquisition de nouvel équipement?

A4.2.10

Combien de ménages reçoivent-ils un service adéquat de collecte des déchets solides (i.e. fréquence d'au moins une fois par semaine) pour les ménages à revenu faible, moyen, et élevé?

A4.2.11

Y a-t-il des estimations de revenu par personne dans la Commune? Quelles seraient ces estimations pour les régions à revenu faible, moyen, et élevé?

A.4.2.12

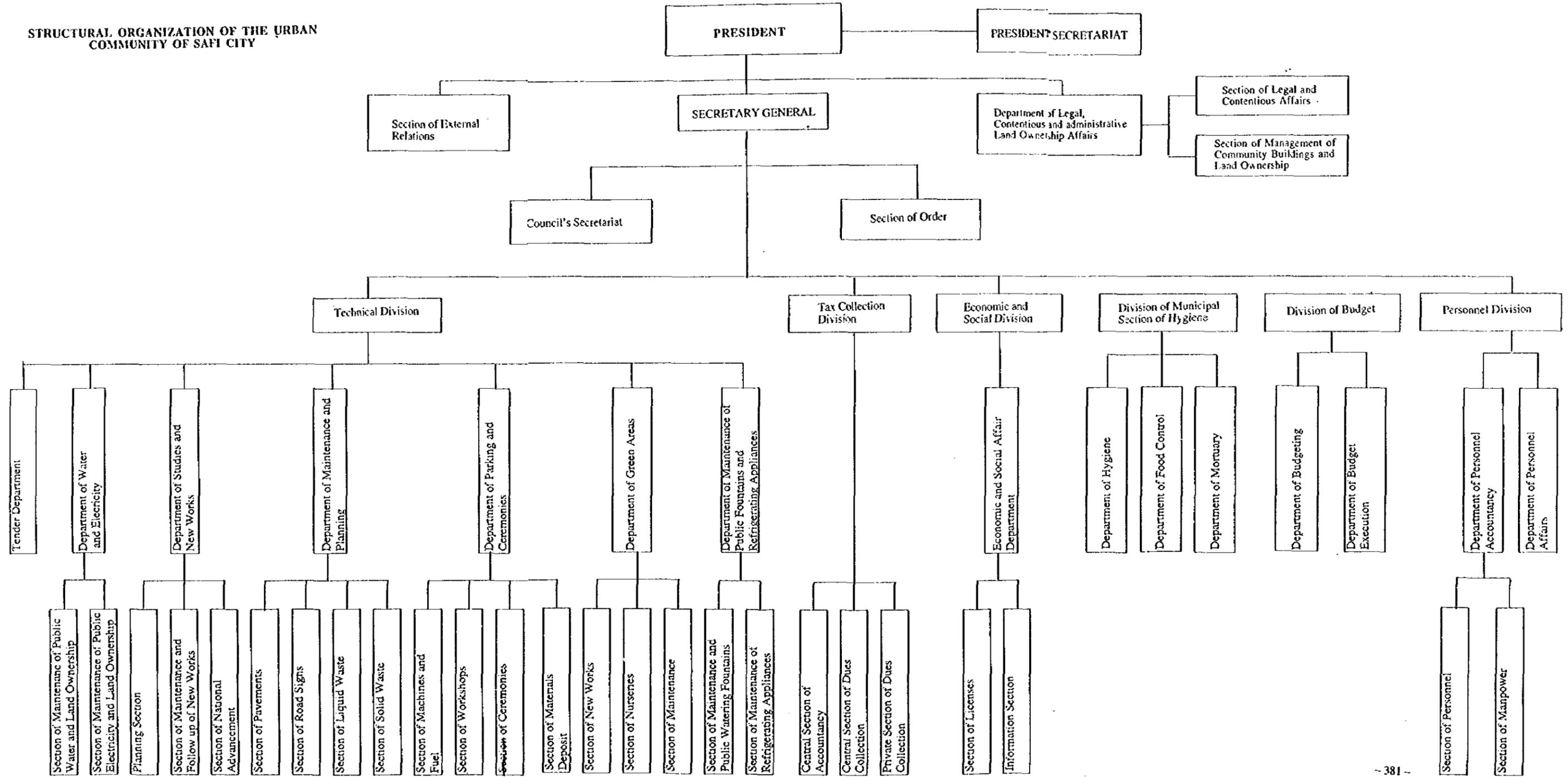
Sur quel pourcentage du budget actuel de la Commune faut-il compter pour introduire un service adéquat de la GDS?

A.4.2.13

Y avait-il des études sur l'abordabilité de l'amélioration des services urbains (pas uniquement pour les déchets solides)? Si oui, décrire, et si possible fournir ces études.

## Chapter 7 Institution

**STRUCTURAL ORGANIZATION OF THE URBAN COMMUNITY OF SAFI CITY**







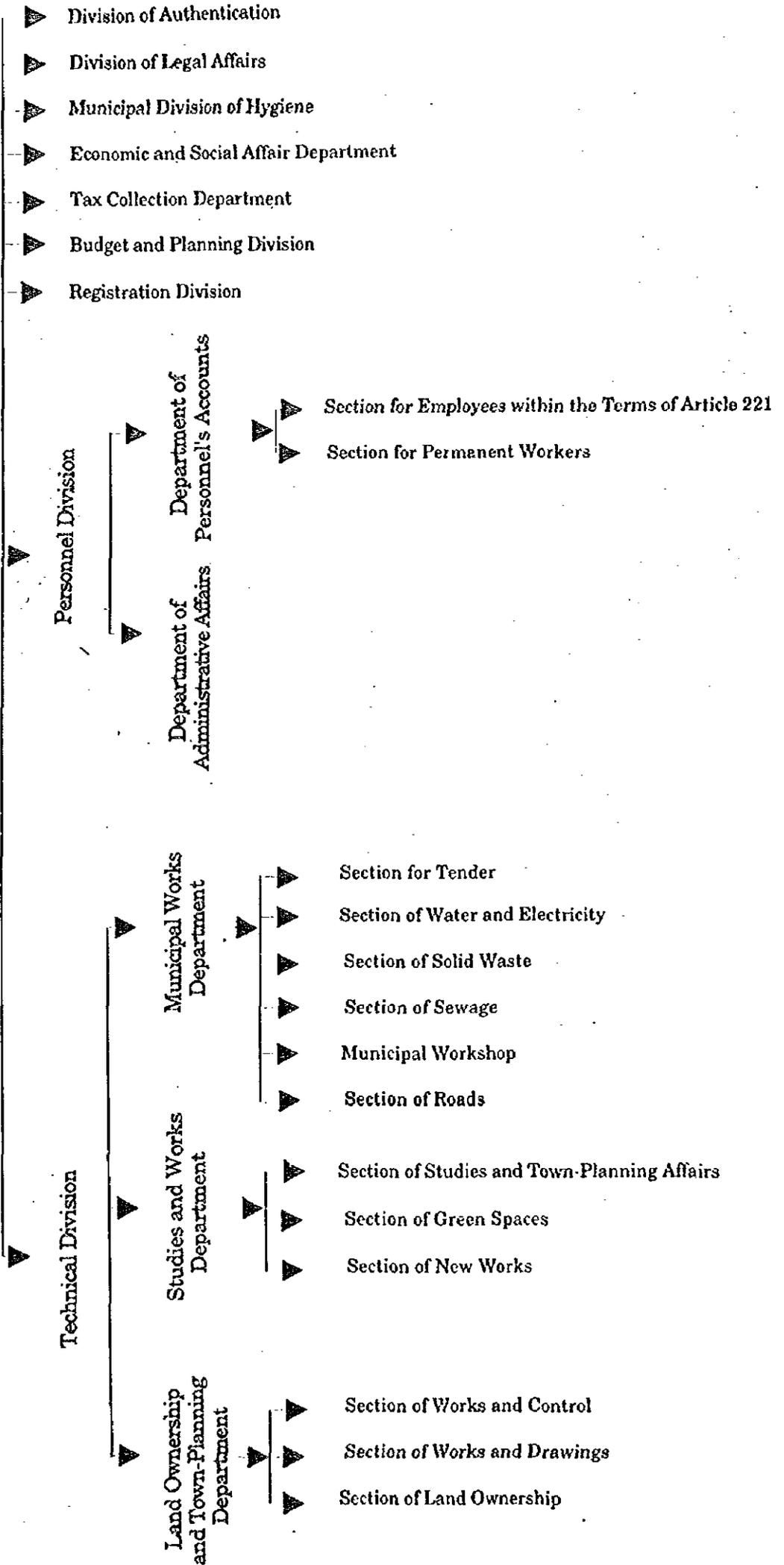


PRESIDENT

Section of Order

Secretary General

Council's Secretariat

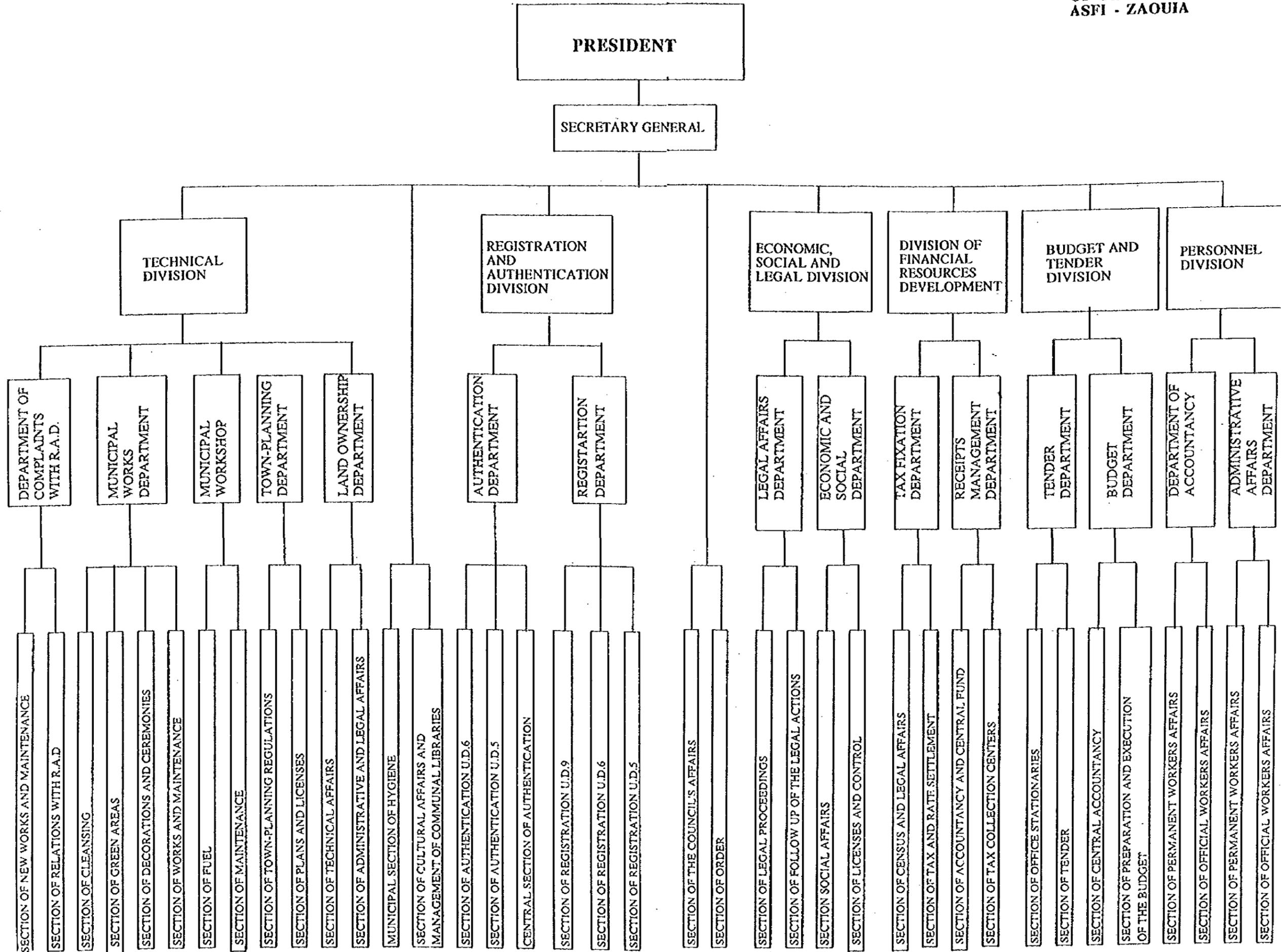


100

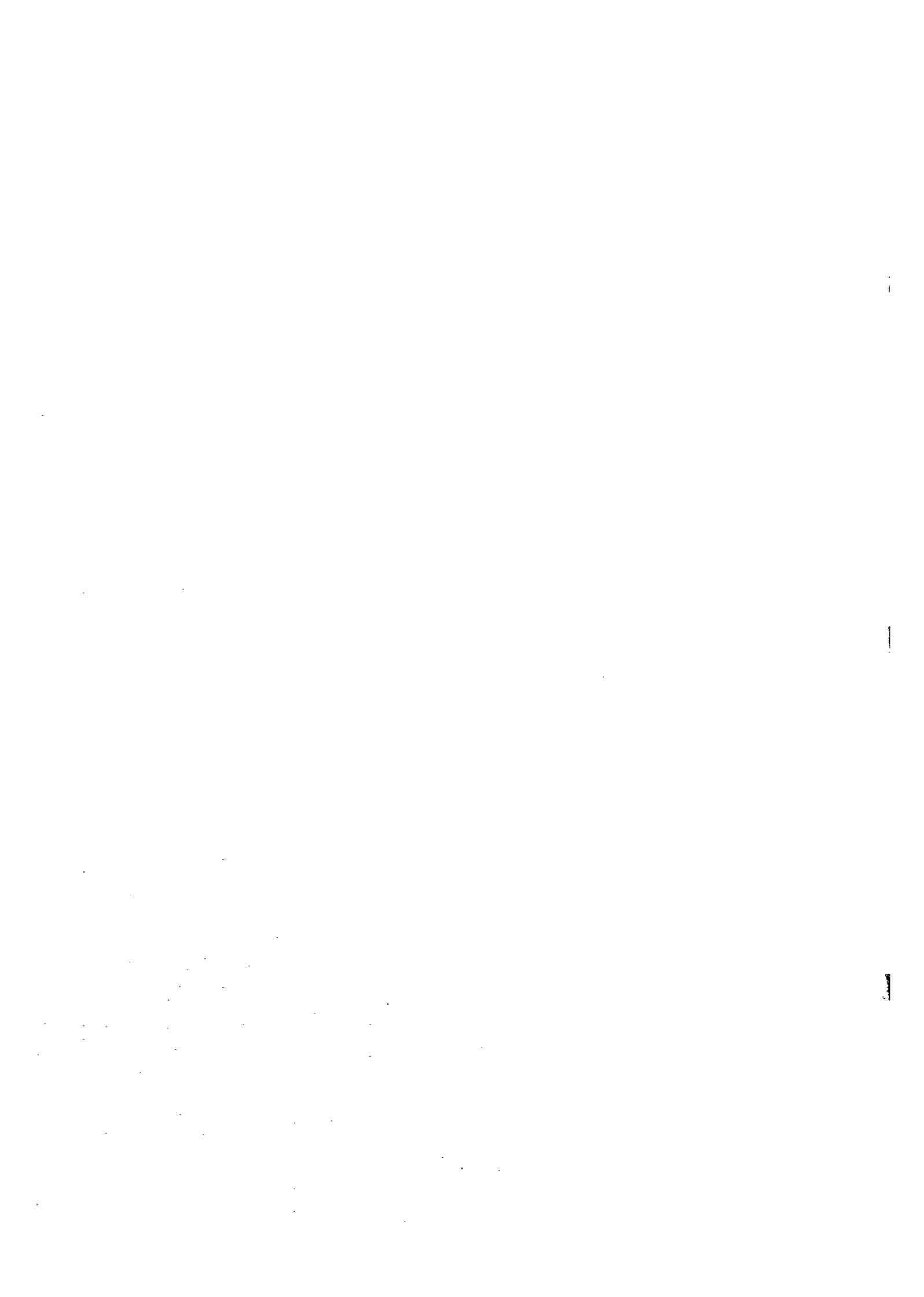
100

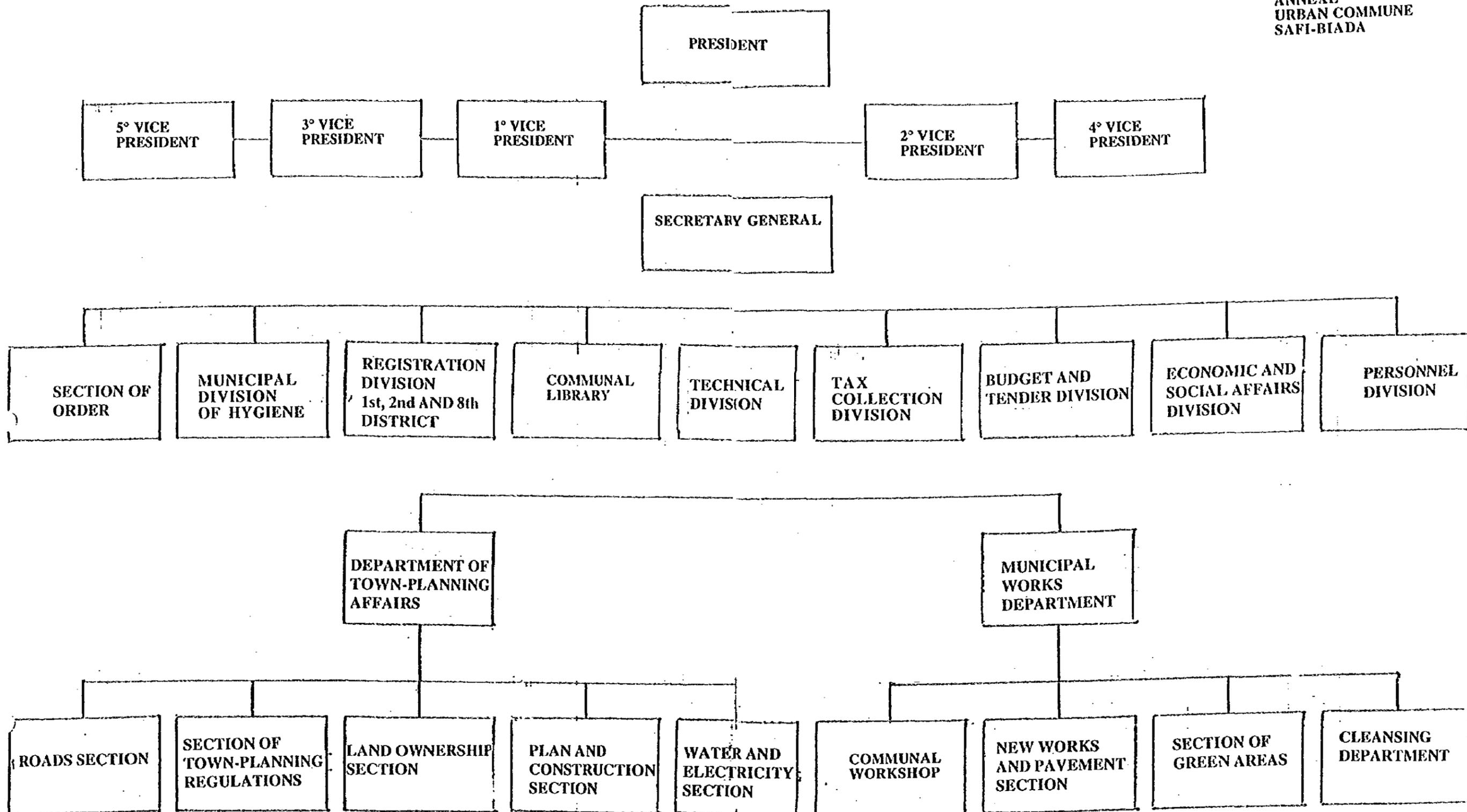
100

















**Kingdom of Morocco**  
**Ministry of the Interior and Information**  
**Prefecture of the Province of Safi**  
**Urban Commune of Safi-Boudheb**  
**Secretariat General**

**Note Concerning the Competences  
of the Communal Administrative Departments**

In addition to all the legal and statutory texts which organize the competences of the communal departments, (Dahirs, laws, decrees), the competences of the administrative departments of the commune are organized and defined, under different circumstances, as the following :

**Secretariat General**

- Incitement of the departments
- *Incitement and coordination between the local communal departments*
- Attending to execute the decisions of the President and the resolutions of the Council
- Diffusion of the President's directives and his provision with the necessary information from the departments
- Coordination between the elected representatives and the employees

**Technical Division**

The technical department is divided into three offices :

**A. Land Ownership and Town Planning Department**

This department comprises the following bureaux :

**I. Land Ownership Section : its competences are**

- Real estate exchange
- Purchasings
- Transfers
- Expropriation
- Renting
- Keeping of land registers
- Management of estates and contribution in the final concession of new works...

## **2. Section of Works and Drawings**

- Study the applications and files of construction
- Study of the applications for plots
- Participation to the Town-Planning Committee
- Concession of construction licenses
- Concession of different administrative certificates :
  - \* Authentication certificate
  - \* Plot certificate
  - \* Non plotting certificate
  - \* Distance certificate
  - \* Housing certificate
- The temporary and permanent concession (plots)
- Concession of the documents concerning the divided plots and the non-divided plots
- Realization of public work facilities and losses
- Concession of licenses for reparation
- Tax base for the cleansing tax and the urban tax (in coordination with the Tax Collection Department)
- Preparation of the monthly countings for the construction operations
- Contribution to the preparation of the documents of construction
- Keeping and organization of the administration's archives

## **3. Section of Works and Control**

- Decision on complaints concerning constructions
- Supervision of constructions
- Preparation of reports for contravention
- Inspection of houses threatened with collapse and undertaking of the necessary measures
- Preparation of regulations concerning prohibition of habitation
- Preparation and sending of reports of contraventions to the competent authorities (Court of justice...)
- Census of houses

### **B. Department of Municipal Works**

#### **1) Section of Tenders and Accounting**

- Preparation of files of tenders (all kinds of tenders)
- Consultation for taxpayers
- Opening of the financial envelopes
- Notification of the participants for tenders
- Monthly auditing (signature of the list of the accomplished services and the job cost sheets (Attachments) by the department in charge of following the works)
- Cost auditing

- Additional contraventions
- Contribution to the preparation of the management and equipment budget
- Keeping of expense accounts related to the budget
- Preparation of letters of application
- Confirmation of the financial documents for the accomplished services (Receipts)
- Preparation of the files sent to the budget department for payment
- Publication in newspapers
- Preparation of reports for the opening of the financial envelopes and attending to their signature
- Sending of transactions for authentication
- Preparation of instructions for services

## 2) Section of Water and Electricity

- Follow up of maintenance
- Supervision of the agency's works
- Examination of the agency's receipts
- Keeping of accounts related to consumption
- Receiving complaints related to water and electricity
- Accomplishment of all the documents concerning water and electricity
- Attending to the recovery of the equipment which has been replaced by the agency (lampposts, lamps, meters)
- Preparation of the documents concerning the council's approbation for the introduction of water and electricity as concerns the locations rented by the commune
- Follow up of the complaints related to water and electricity
- Follow up of the commune's works related to water and electricity and their maintenance
- Provision of data related to water and electricity during the preparation of the transactions related to this sector
- Maintenance of fountains

## 3) Section of Roads

This department is in charge of carrying out all the municipal works directly done by the commune by using its own material and human means whether these concern new works or maintenance works. Except from the works carried out by private contractors and executed and followed up by the Studies and Municipal Works Department, this department is also in charge of :

- Maintenance of communal estates (in coordination with the office in charge of estates)
- Maintenance of roads
- Preparation of schedules and estimations for maintenance
- Paving and tiling works (Dallage et Carrelage)
- Pavement works

- Contribution to the preparation of the census related to the tax on the primary grounding
- Preparation of the data sheets for the workshops
- Operations of demolition

#### **4) Liquid (Sewage) and Solid Waste Section**

This office is in charge of :

- Operations of waste collection, transport and disposal
- Organization and division of work among workers and work schedule
- Organization of working hours among the truck drivers (in coordination with the Personnel Department)
- Preparation and concession of licences for connection of sewage pipes
- Organization of collection waste campaigns

#### **5) Municipal Workshop**

It comprises two departments :

- The communal garage : in charge of repair and gas supply for cars, trucks, motorcycles and machines
- The workshop and equipment : this department includes all the other activities like (Metal-sheet working, carpentry, lead work, blacksmith, celebrations...). All kinds of equipment related to these departments are also kept in this workshop, in addition to the material for celebrations.

### **C. Studies and Works Department**

#### **1) Section of New Works**

This department is in charge of the follow-up and control of the accomplishment of new projects carried out by contractors since the stage of the announcement of the transaction until the stage of the execution of works and the final concession of the project, and later the payment of the contractor. Other new works carried out directly by the commune's own financial and human means come within the competence of the Department of Roads.

#### **2) Studies and Town-Planning Affairs Section**

- Preparation of studies
- Preparation and accomplishment of studies commissioned to the planning offices and their follow-up
- Undertaking of economic, social and cultural studies
- Alignments
- Undertaking topographic works
- Control of operations concerning plots (especially for studies)
- Control of the conformity of files for construction concerning alignments and occupation of public estates
- Creation of new passages

- Preparation of files concerning recommendations of alignments
- Preparation of technical tender documents
- Control of plans for reinforced concrete
- Preparation of plans according to the needs of the other technical departments
- Preparation of plans for plots ( )

### **3) Section of Green Spaces**

- Maintenance of gardens
- Creation of new gardens
- Trimming of trees
- Plant cultivation
- Preparation of annual schedules for departmental works
- Organization of work and appointment of workers according to needs

### **Budget and Planning Division**

- Technical preparation of the budget (first and second part)
- Administrative auditing
- Preparation of the transferred expenses
- Preparation of notes for payment
- Assistance bonds (Bons de secours)
- Requisitioning (Requisitions)
- Provision of the communal departments with office supplies
- Execution of the budget
- Raising of loans
- Opening of loans
- Transfer of loans
- Planning
- Change of planning

### **Tax Collection Department**

- Reception and raising of taxes and duties provided for by the municipal decision concerning taxes or fixed by law
- Counting and taking over of decisions and undertaking the raising of taxes and preparation of orders for their collection
- Keeping of account books concerning these operations
- Collection of taxes and duties
- Preparation of periodic balance sheets
- Taking over of the raised resources in the different tax-collection offices and payment to the municipal tax collector
- Counting, reception and raising of the following taxes : entertainment tax, tax on construction operations, tax on plotting operations, tax on land division, duty on the

peddlers for selling their commodities on the public ways, duty on spoiling the roads, duty on authentication, duty on allowing the closing or the opening of some public places after or before the appointed date, tax on public houses, tax on unbuilt urban lands, tax on motorcycles whose cylinder is equal or more than 125 cm<sup>3</sup>.

- Duty on taxis and buses for public transport
- Duty on residence in tourist establishments
- Duty on tickets for attending sport festivals and private and public swimming pools
- Duty on private schools
- Duties collected in markets and public points of sales
- Duties of civil status
- Duty on protrusions to the general communal estates
- Duty on the occupation of the general communal estates, temporarily for reasons related to construction
- Duty on the occupation of the general communal estates, temporarily for commercial, industrial and professional reasons
- Duty on the occupation of the general communal estates, temporarily for movables, or real estates related to commercial, industrial or professional activities
- Contribution of the owners of the real estates neighbouring the public roads to the expenses of their equipment
- Profits of real estates and properties
- Collected rights for rendered services

This department, in coordination with the office of properties, is also in charge of collecting duties for the renting of municipal properties.

### **Economic and Social Affair Department**

- Reception and decision on the applications for licences of the exploitation of commercial, professional and industrial premises.

Licences for non classified establishments :

- Opening and exploitation of coffeehouses
- Opening and exploitation of creameries
- Opening and exploitation of restaurants
- Opening and exploitation of dairies
- Small restaurants for serving light meals
- Sale of meat and slaughtered chickens
- Sale of living chickens
- Making and sale of sweets
- Making and sale of fritter (beignet)
- Repair and sale of fire equipment
- Repair of electronic equipment (refrigerators, televisions, radios....)
- Repair of gas ovens

- Repair of bicycles and motorcycles
- Repair of pumps (benzine diesel)
- Plastic industry
- Manufacturing and sale of beds, blankets, covers...
- Manufacturing and sale of bricks
- *Industry and sale of honey*
- Sale of household utensils
- Sale of drugs
- Sale of construction materials
- Sale of salt
- Sale of cosmetics
- Opening and exploitation of premises for modern dressmaking
- Opening and exploitation of premises for traditional dressmaking
- Opening and exploitation of premises for traditional carpentry
- Opening and exploitation of photo shops
- Opening and exploitation of sports halls
- Opening and exploitation of premises for brokerage of real properties
- Opening and exploitation of hairdressing shops (for men)
- Opening and exploitation of hairdressing shops (for women)
- Exploitation of trucks for transport of broken-down cars
- Licenses for the brokers of real estates

Licenses for classified establishments :

- Opening and exploitation of premises for modern carpentry
- Opening and exploitation of premises for mineral carpentry
- Opening and exploitation of garages for sheet-metal works
- Opening and exploitation of garages for car repair and soldering
- *Opening and exploitation of garages for mechanical dressmaking*
- Opening and exploitation of dry-cleaning shops
- Opening and exploitation of public baths
- Opening and exploitation of showers
- Opening and exploitation of modern and traditional bakeries
- Industry and sale of bleach
- License for practice games and matches in stadiums and halls
- Enumeration of interim and permanent municipal decrees
- Keeping of records of municipal decrees
- Reception of complaints concerning the competences already mentioned
- Contribution to the organization of professions and crafts (peddlers...)
- Concession of temporary licenses for dealers in religious occasions (Ramadan, Achouraa...)
- Licenses for coaches
- Licenses for lorries

This department has also the competence to concede other licenses, not mentioned here, which come within the scope of its competence.

## **Personnel Division**

This department comprises 2 other sub-divisions :

- 1) Department of Administrative Affairs : it is in charge of**
  - Annual holidays and exceptional and medical certificates
  - Attestations of employment
  - Registration of input and output
  - Constitution of employment files (workers)
  - Preparation of decisions concerning reward on birth
  - Monthly permanence
  - Employment decisions
  - Monthly permanence
  - Decisions for employment
  - Integration after the training period and integration by seniority
  - Annual evaluation
  - Promotion according to rank and grade
  - Joining
  - Census of vacant posts
  - Census of employees and workers
  - Constitution of retirement files according to age limit, because of death during the period of work and because of disability, and sending them to the concerned Ministry
  - Application for rectification of non official services
  - Administrative committees with equal membres
  - Disciplinary system
  - Redaction of the different administrative letters
  - Application of the list of posts and abiding by it
  - Temporary removal from office
  - Resignation, dismissal, discharge
  - Management of the affairs of employees and workers
  - Application of the general texts and the statutory procedures
  - Constitution of files for membership in the cooperative of employees of the administrations and the public departments
  - Organization of competitions
  - Competitions and exams

- 2) Department of Personnel Accounts**

This department includes 2 sections :

- a. Section of accounts for the permanent and the temporary employees within the terms of Article 211**

- Payments and the different allowances
- Assignments

- Payment of allowances for extra work, hard work and dirty work
- Payment of allowances for birth
- Payment of allowances of business trips for the employees, workers and communal consultants
- Deductions for the benefit of the Moroccan Fund of Retirement and Collective System for the Granting of Retirement Salaries
- Deductions for the benefit of the collective and cooperative sector
- Recording of all the accounting operations in the accounts book
- Preparation of salary certificates
- Settlement of the employees' promotion
- Organization and preparation of accountancy files
- Preparation of balance-sheet commitment

**b. Section of accounts for the permanent workers**

- Rectification of the salaries and the enrollement duties related to all the temporary workers
- Payment of duties of enrollement in the Collective System for the Granting of Retirement Salaries
  - Delay of all the deductions which affect the worker's salary like the duty on his enrollement, duty on rectification of his previous services since the date of his integration.
  - Redaction of the administrative letters and arrangement of the archives
  - Preparation of assignments
  - Settlement of the different allowances (birth, marriage, seniority...)

**Registration Division**

The sections of the Registration Department are in charge of the following :

- Preparation of files to apply for registration book
- Reception of declarations of births
- Reception of declarations of deaths
- Preparation of birth certificates (brief and complete copies)
- Preparation of death certificates
- Copies of the regulations of birth certificates
- Copies of the regulations of death certificates
- Copies of regulations for modification (correction regulations, correction of first and family names, correction of the birth date...)
- Preparation of reports with the names of the dead persons and the holders of identity card
- Reception and sending of announcements concerning copies of birth certificates
- Replacement of family names
- Copies of repeal regulations
- Preparation of announcements concerning registration in the death column
- Registration of births and deaths (Registration books (original and copies))

- Delivery of funeral licenses
- Delivery of different certificates :
  - \* Death certificate
  - \* Birth certificate
  - \* Identification certificate
  - \* Certificate of non registration
  - \* Certificate of non possession of registration book
  - \* Certificate of unification of name
  - \* Certificate of marriage
  - \* Files for the starting of school terms
  - \* Certificate of individual life
  - \* Certificate of collective life
  - \* Certificate of single life
  - \* Personal card of the registration book
  - \* Family card of the registration book
  - \* List of vaccinated births (to be sent to Municipal Office of Health)
  - \* Family sheet to prepare the annual lists (births and deaths)
  - \* Register of the alphabetical list (annual and decade) alphabetical list
  - \* Keeping of registers

The central department of registration exercises the same above competences. It is also in charge of :

- Coordination between the sections of the Registration Department branched out in the 3rd, 4th and 7th districts
- Official documents of births and deaths for those who have been registered between 1950 and 1971
- Applications for replacement of family names or correction of first and family names for this category of people (registered between 1950 and 1971)
- Renewal of the registration books.

### **Municipal Division of Hygiene**

- Death reports (constats de décès)
- The population census
- Reception of health records (particularly declarations on infectious diseases)
- Sanitation related to houses under construction
- Cleansing of the city and care for the population's health
- Cleanliness (roads, sewage system, prisons, charitable establishments...)
- Cleanliness related to factories, coffeehouses, restaurants, health conditions control for workers...)
- Control of drinking water
- Control of food and beverages
- Health control in schools (infectious diseases...)
- Organization of collective vaccination
- Child's health and cleanliness

- Department opinion concerning exploitation licenses
- Department opinion concerning habitation licenses.

### **Council's Secretariat**

It is in charge of :

- Meetings of the committees (summoning, minutes...)
- Meetings of the section (summoning, minutes...)
- Meetings of the council
- Preparation of reports
- Keeping of the minutes book
- Keeping of the decisions book
- Arrangement of the sessions' files
- Collection and arrangement of newspaper articles
- Sending of the petitions and recommendations to the concerned parties

### **Division of Legal Affairs**

It is in charge of the following :

- Reception of complaints by the commune and preparation of answers in coordination with the concerned departments
- Assistance to the president in undertaking the procedures to take legal action before the courts in coordination with the communal department in charge of disputes and the lawyer of the commune
- Keeping of registers of legal disputes which includes the following columns :
  - \* Serial number
  - \* Name of the complainant
  - \* Subject of the complaint
  - \* File number in the court of first instance
  - \* File number in the court of appeal
  - \* File number before the supreme court
  - \* Summary of the final judgement
  - \* Execution of judgement
  - \* Observations
  - \* Opening of file for each legal action, its numbering and scheduling according to the stages of the action
  - \* Reception of summonings and editorials from the part of the competent courts
  - \* Establishment of contacts with the president of the communal council on the issue in order to take the necessary measures
  - \* Assembling of the defence with the competent communal departments supported by the required documents
  - \* Establishment of contacts with the commune's lawyer

- \* Cooperation with the general attorney of the kingdom and providing him with the documents and information which he would require under the supervision of the competent authority
- \* Following the procedures of the legal action in all its stages in coordination with the presidency of the communal council and the commune's lawyer, and arising the problem of permission of legal prosecution during the first session which is held by the court according to law
- \* Acquisition of copies of judgements issued in due time either from directly from the court or through the commune's lawyer
- \* Examination and use of judgements and directing of inquiry for the commune's lawyer if it proves that the defence has neglected the rights of the commune
- \* Appeal and reversal of sentences issued within due time
- \* Preparation of a new defence if necessary in cooperation with the competent communal departments
- \* Following the operation of the execution of the final sentences in coordination with the competent communal departments
- \* Establishment of contacts with the presidency of the communal council in order to schedule the issued sums within the next draft budget of the commune
- \* Sending of copies of the issued sentences to the concerned parties (tax collector, administration of receipts, administration of expenditures, department in charge of disputes, central administration.....)
- \* Filling of the lists of legal disputes according to the circular N° 158 dated March 22, 1990, and sending them at the end of each year to the central administration
- \* Asking for advice from the central administration if necessary.

#### **Section of Order.**

- Registration of input
- Registration of output
- Dispatching of input among the departments
- Keeping of input and output books
- Arrangement of copies of input

All the heads of the departments take upon their responsibility the execution of the recommendations of this note and also consider themselves responsible for all the documents they issue.

**Sent to :**

- The first successor to the Governor

**The President's Assistants**

- First assistant of the President
- Second assistant of the President
- Third assistant of the President
- Fourth assistant of the President
- Fifth assistant of the President  
(for notification)

**The Heads of Divisions, Departments and Sections**

- Secretary General of the Commune
- Head of the Municipal Works Department
- Head of Roads Section
- Head of the Tenders Section
- Head of Water and Electricity Section
- Head of the Liquid (Sewage) and Solid Waste Section
- Head of the Municipal Workshop
- Head of Land Ownership and Town-Planning Department
- Head of Section of Works and Drawings
- Head of Works and Control Section
- Head of Land Ownership Section
- Head of Studies and Work Department
- Head of New Works Section
- Head of Green Spaces Section
- Head of Studies and Town-Planning Affairs Section
- Head of Budget and Planning Division
- Head of Tax Collection Department
- Head of Economic and Social Affairs Department
- Head of Personnel Division
- Head of Administrative Affairs Department
- Head of Personnel Accounts Department
- Head of Department of the Council's Secretariat General
- Responsible for Section of Order
- Head of Municipal Division of Hygiene
- Head of Registration Division  
(For execution)

---

**President of the Municipal Council**  
**Signed by, El Bachir El Menjani**

**Ministry of State of the Interior  
Province of Safi  
Urban Commune of Safi Boudheb**

**Standing Municipal Order N° 952 Concerning  
Cleansing and Protection of Green Spaces**

The President of the Municipal Council of the Commune of Safi Boudheb pursuant to the Royal Decree N° 583/76/1 dated 5 Choual 1386 corresponding to 30 September 1976 related to communal organization,

In view of the Royal Decree N° 401/58/1 dated 12 Joumada II 1378 corresponding to 24 December 1958 related to notices resulting from payment of a fine to sanction the offenders of some municipal contravention related to the preservation of health and protection of planted areas, amended pursuant to the law N° 8814 and issued by the law N° 91.90.1 dated 18 Joumada I 1413 corresponding to 19 November 1992 and also all the completing and modifying laws and decrees,

In view of the deliberations of the Municipal Council during the ordinary sessions of August 1995 dated 8 August 1995, confirms the following :

**Chapter One : Health Protection**

**Article 1 : Dustbins**

It is totally forbidden to empty the dustbins, to discharge household and construction waste, remains of plants of villas resulting from trimming and clipping and industrial waste, in public and private roads, in squares, gardens, vacant lots, public places, water ways and the sea.

**Article 2 : Waste Containers**

The owner or exploiter of the building shall provide a proper waste container with a cover which may facilitate the transport operation.

**Article 3 :**

It is totally forbidden to scavenge from waste containers or scatter their contents on the part of the public.

**Article 4 : Depositing and discharge**

It is forbidden to use public roads, gardens, passages, public places, vacant lots and pavements for depositing chassis of cars and trucks and all abandoned things, remains of wood, construction and equipment waste, and old rags.

**Article 5 : Washing of vehicles**

It is forbidden to wash carts and all kinds of vehicles on public roads and places, gardens, passages, vacant lots, waterways and the sea.

**Article 6 : Repair and paint works**

It is totally forbidden to repair cars and trucks and practice paint works, to repair refrigerators, tires and bicycles, and to undertake carpentry, blacksmith and paint works on pavements and public places without license from the Commune. It is also forbidden to undertake these works on roads, passages and near the waterways, vacant lots and gardens.

**Article 7 :**

It is forbidden to wash clothes, carpets, covers and others on public roads and watering places, public toilets, waterways and pavements...etc.

**Article 8 :**

It is forbidden for delivery trucks (Gas bottles, beverage boxes...etc.) to throw or roll them along the pavements and roads.

**Article 9 :**

It is forbidden for the tradesmen to exhibit their goods on the pavement without the Commune's license.

**Article 10 :**

*Waste shall be discharged in containers provided for that purpose.*

**Article 11 : Beating and washing of carpets and coverings**

It is forbidden to beat carpets and coverings and to shake off dust from the windows which look down on the public roads or parlor of buildings, and ginning of wool, cotton, esparto and others on the pavement.

**Article 12 : Discharge of engines oil**

It is forbidden to discharge motor oil and to throw its containers and spoiled materials outside the places made for that purpose.

## **Chapter Two : Protection of Green Areas**

### **Article 13 :**

It is forbidden to ride on a bicycle inside the places meant for promenade like public gardens, or any other vehicle which may obstruct the passage of the walkers, except for the vehicles for handicapped persons and babies. It is also forbidden to play with a ball or sleep inside these parks.

### **Article 14 :**

It is forbidden to destroy trees, seedlings and green and blooming plants as well as irrigation equipment and fences of gardens and parks, and to use these as parking for bicycles and motorcycles.

## **Chapter Three : Penalties**

### **Article 15 :**

Any contravention to the stipulations of this municipal law shall be warned and the offender shall pay a fine fixed to 100 DH given to the fine collector mentioned in the advice notice and within 2 days, this duration excludes Saturday, Sunday and holidays according to the laws in force in this field.

### **Article 16 :**

The sworn employee in charge of the prosecution shall prepare the official report of the offense in three copies, the original of which shall be sent to the municipal fine collector, and the second one to the offender, and the third shall be kept in the original book.

### **Article 17 :**

The municipal fine collector, the sworn employees appointed to this purpose and the commissioner of returns shall be entrusted with the task to execute this municipal law according to the competence of each one.

---

**Minister of State in the Interior  
Delegated to Omar El Bahraoui,  
General Director of the Local  
Communities**

---

**El Bachir El Menjani,  
President of the Municipal Council**