

Guide du citoyen

Équipe de réalisation

Facilitation et Rédaction

Aimé JAONY

Equipe technique

Orose Christian RAFANOMEZANTSOA

Gilbert Théodule RAZAFINDRAIBE

Voahangy Lalao HARY-NAIVO

Louissette Emma RAZANAMANANA

Marie Nadège RASOAMALALA

Institutions parties prenantes

Commune Urbaine de TOAMASINA

USAID

PNUD

Le présent guide a été rendu possible grâce au soutien du peuple américain par l'intermédiaire de l'Agence des Etats-Unis pour le Développement International (USAID) et à l'appui technique et financier du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) dans le cadre du Programme RINDRA: Renforcer la Gouvernance, mis en œuvre pour la période 2021-2026. Le contenu de ce document relève de la seule responsabilité de l'auteur, et ne reflète pas nécessairement les vues de l'USAID ni du gouvernement des Etats-Unis, ni du PNUD



Table des matières

MOT DU MAIRE.....	8
DOLEANCES ET SIGNALEMENT . DE CORRUPTION	1
LECTURE SUR PLACE DES LIVRES	3
PRET A DOMICILE DES LIVRES	3
ADHESION A LA BIBLIOTHEQUE	4
DOLEANCES SUR L'INSALUBRITE DES VOISINAGES	5
DESINFECTION DES VEHICULES DE TRANSPORTS EN COMMUN, HOTELS, RESTAURANTS, BUNGALOWS, CHAMBRES D'HOTE, PENSION DE FAMILLE, AUTRES ETABLISSEMENTS D'HEBERGEMENT ET D'ACCUEIL	7
DESTRUCTION DES PRODUITS PERIMES.....	9
BULLETIN DE VERIFICATION DE DECES.....	11
ACTE DE NAISSANCE POUR LES NOUVEAUX NÉS.....	12
JUGEMENT SUPPLETIF FORAINE DE NAISSANCE	13
JUGEMENT SUPPLETIF SIMPLE DE NAISSANCE	15
JUGEMENT SUPPLETIF DE DECES.....	17
ACTE D'ADOPTION SIMPLE.....	19
ACTE DE DECES.....	21
MARIAGE ENTRE NATIONAUX.....	22
MARIAGE ENTRE MALGACHE ET ETRANGER(E) DE NATIONALITE FRANCAISE	23
MARIAGE ENTRE MALAGASY ET ETRANGER(E) DE NATIONALITE AUTRE QUE FRANÇAISE	24
RENOUVELLEMENT D'ACTE.....	25
CHANGEMENT DE NOMS.....	26
ACTE DE RECONNAISSANCE.....	27
CERTIFICAT DE CONCUBINAGE.....	28
CERTIFICAT DE MARIAGE.....	29
CERTIFICAT D'INDIVIDUALITE.....	30
CERTIFICAT DE VIE	31
FICHE INDIVIDUELLE.....	32
CERTIFICAT DE CELIBAT	33
ACTE DE DIVORCE.....	34
CERTIFICAT DE NON REMARIAGE	35
CERTIFICAT DE VIE COLLECTIVE	36
BULLETIN DE NAISSANCE.....	37
CERTIFICAT DE CHARGE ET DE GARDE.....	38
FICHE FAMILIALE D'ETAT-CIVIL.....	39
CERTIFICAT DE NON SEPARATION DE CORPS ET DE NON DIVORCE	40
CERTIFICAT DE COUTUMES.....	41

Table des matières

DUPLICATA DU LIVRET DE FAMILLE.....	42
ANNULATION ET RECTIFICATION D'ACTE.....	44
ACTE DE REJET	45
LEGALISATION DE SIGNATURE.....	46
CERTIFICATION CONFORME A L'ORIGINAL.....	47
DECLARATION ANNUELLE DES TERRAINS ET PROPRIETES BATIES	48
DECLARATION VOLONTAIRE DES TERRAINS ET PROPRIETES BATIES.....	49
PAIEMENT DES IFT/IFPB	52
DEGREVEMENT D'OFFICE IFT/IFPB	52
DEGREVEMENT GRACIEUX IFT/IFPB.....	53
MUTATION DES COTES.....	55
PAIEMENT ECHELONNE D'IFT/IFPB.....	56
ATTESTATION D'IMPOSITION ET DE NON-IMPOSITION D'IFT/IFPB	58
TRANSFERT DE NOMS (MUTATION)	59
CERTIFICAT D'INSCRIPTION AU ROLE.....	60
ATTESTATION DE PAIEMENT DES IMPOTS FONCIERS	61
EXONERATION QUINQUENALE POUR LES NOUVELLES CONSTRUCTIONS.....	62
DELIVRANCE DE PERMIS DE CONSTRUIRE EN DUR.....	63
AUTORISATION DE CONSTRUIRE	66
AUTORISATION DE CONSTRUIRE	68
PERMIS D'HABITER.....	71
PERMIS D'OCCUPER DE TERRAINS COMMUNAUX	72
TRANSFERT OU ATTRIBUTION DE TERRAINS COMMUNAUX.....	73
ACHATS DE TERRAINS COMMUNAUX	75
AUTORISATION D'EMBELLISSEMENT D'ESPACE VERT POUR UNE DEVANTURE	77
PERMIS D'INHUMER	79
CONCESSION A PERPETUITE.....	80
TAXE ANNUELLE DE CONCESSION A PERPETUITE.....	82
TAXE ANNUELLE D'OCCUPATION SIMPLE.....	83
AUTORISATION D'EXHUMATION	84
OCCUPATION DE CAVEAU COMMUNAL.....	86
REOUVERTURE DE VOIE D'ACCES NON CONFORME AU PLAN D'URBANISME DIRECTEUR (PUDI)	87
NOUVELLES INSTALLATIONS DE PANNEAUX PUBLICITAIRES	89
NOUVELLE CARTE DE MISE EN CIRCULATION DE TRICYCLES MOTORISES TUC-TUC	92
RENOUVELLEMENT DE LA CARTE DE MISE EN CIRCULATION DE TRICYCLES MOTORISES (TUC-TUC)	94

Table des matières

AUTORISATION DE CIRCULATION ET STATIONNEMENT DES GROS ENGINS DE CHANTIER, PORTE CHAR ET CAMIONS TRANSPORTANT DES PRODUITS DE CARRIERE OU AUTRES	95
AUTORISATION DE PASSAGE DES ENGINS DE CHANTIERS ET PORTE CHAR	97
AUTORISATION DE TRANSPORTS EN COMMUN DU PERSONNEL ET TRANSPORTS D'ELEVES (BUS SCOLAIRE)	98
DROIT DE STATIONNEMENT « SPECIAL LETCHIS »	99
NOUVELLE DEMANDE ET MUTATION DE VIGNETTE DE BICYCLETES	100
RENOUVELLEMENT DE VIGNETTE DE BICYCLETTE	101
MUTATION DE VIGNETTE	102
NOUVELLE CARTE DE MISE EN CIRCULATION DE CYCLO-POUSSE	103
RENOUVELLEMENT DE LA CARTE DE MISE EN CIRCULATION DE CYCLO-POUSSE	104
VISITE TECHNIQUE DE MISE EN CIRCULATION DE CYCLO-POUSSE	105
CONTRE VISITE DE MISE EN CIRCULATION DE CYCLO-POUSSE	106
MUTATION DE LA CARTE DE MISE EN CIRCULATION DE CYCLO-POUSSE	107
NOUVELLE CARTE DE MISE EN CIRCULATION DE CHARIOTS	108
RENOUVELLEMENT DE CARTE DE MISE EN CIRCULATION ET VISITE TECHNIQUE DE CHARIOTS	109
MUTATION DE CHARIOTS	110
DELIVRANCE DE CAPACITE	111
DUPLICATA EN CAS DE PERTE DES PAPIERS ADMINISTRATIFS DELIVRES PAR LA COMMUNE URBAINE DE TOAMASINA	112
RECUPERATION DE VEHICULES MIS EN FOURRIERE	115
PARKING DANS LE DOMAINE PUBLIC	116
ENREGISTREMENT DE VIGNETTE	121
AUTORISATION D'UTILISATION DE L'ESPLANADE, HALL, PARVIS ET PROLONGATION	122
TAXE DE SEJOUR	124
NOUVELLE DEMANDE D'ATTRIBUTION DE PLACE DU MARCHE	127
REMISE EN ETAT DE STAND	129
RENOUVELLEMENT DE LA FICHE ET DU CONTRAT DE MARCHE	129
VISITE ET POINÇONNAGE DE VIANDES	130
DEMANDE D'AUTORISATION DE BRANCHEMENT D'EAU	131
DEMANDE D'AUTORISATION DE BRANCHEMENT ELECTRIQUE	131
AUTORISATION DE POSE DE BANDEROLES	133
AUTORISATION ET TAXE SUR LES FETES, SPECTACLES ET MANIFESTATIONS DIVERSES	134
AUTORISATION DE POSE D'AFFICHES	135
NOUVELLE DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DES DOMAINES PUBLICS	137
RENOUVELLEMENT DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION DES DOMAINES PUBLICS	138

Mot du Maire

Chers (Chères) Contribuables,

Seulement 20% des potentiels fiscaux de la Commune Urbaine de Toamasina sont actuellement recouvrés. Parmi les différentes causes évoquées, le manque de transparence et la méconnaissance par les contribuables des différents services administratifs offerts par la Commune constituent des points épineux à surmonter.

Cette situation pénalise irrémédiablement la caisse de la commune et réduit par conséquent sa capacité d'intervention, notamment en matière de réalisation des infrastructures de base répondant aux besoins de la population à la base. Pendant un certain temps, la commune arrive difficilement à payer le salaire et charges de son propre personnel...

C'est justement pour apporter des solutions à ces problèmes qu'un partenariat avec le Programme RINDRA, financé par l'Agence pour le Développement international des Etats-Unis (USAID) et mis en œuvre par le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) a été initié depuis 2021.

Parmi les différentes activités soutenues par le Programme RINDRA, l'élaboration du présent guide d'accès des citoyens aux services administratifs offerts par la Commune Urbaine de Toamasina, que je vous présente avec un immense plaisir, constitue un outil important pour contribuer à l'amélioration de la situation financière de la commune.

Il s'agit d'un outil simple et facilement compréhensible pour permettre aux gens qui ont à faire avec la commune d'engager les démarches administratives nécessaires y afférentes.

Le guide fait apparaître la nature de l'acte et/ou services communaux, les pièces à fournir, le lieu de dépôt de dossiers et/ou services concernés, les tarifs en vigueur, le lieu de paiement, le délai maximal de traitement de dossier ainsi que les références réglementaires.

Pour que ce guide soit un véritable outil de gestion des affaires communales, j'exhorte tout un chacun à le respecter, sans ambiguïté, à commencer par les responsables et personnels de la commune et toutes les contribuables sans exception.

Le Maire de la Commune Urbaine de Toamasina,

RAKOTONIRINA Nantenaina Herilala

DOLEANCES ET SIGNALEMENT DE CORRUPTION

Lieu de dépôt de doléance

- Service Courriers et Archives – Porte 107, 1^{er} Etage Mairie

Pièces à fournir

- Lettre de doléance adressée au Maire et/ou pièces à conviction

Droit à payer

- 0Ar

Durée maximale de traitement

- 1 mois

Références réglementaires

- Loi 2016-021 sur la lutte contre la corruption

EXEMPLE D'UNE LETTRE DE DOLÉANCE

Toamasina faha ...

Anarana :

Fanampiny :

Adiresy :

Tél :

Andriamatoa Ben'ny Tananan'i

Toamasina Ambonivohitra

Ampandalovina

Andriamatoa Lehiben'ny Sampan-
draharahan'ny Fitarainana sy ny ady
amin'ny Kolikoly

Antony : Fitarainana

Tompoko,

Voninahitra ho ahy no ahazoako manao izao fitarainana manaraka izao :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ireo no antony hametrahako ity fitarainana ity aminareo tompon'andraikitra.

Misaotra mialoha amin'ny fandraisana andraikitra ary matoky ny fiaraha-miasa aminareo.

Raiso tompoko ny haja lehibe atolotro Anao.

Ny Mpangataka,

Sonia

Anarana sy fanampiny

.....

LECTURE SUR PLACE DES LIVRES

Lieu
▪ Accueil de la Bibliothèque Municipale
Pièces à fournir
▪ Carte d'Identité Nationale ou passeport ou permis de conduire pour les majeurs ▪ Carte d'Identité Scolaire ou Nom et prénoms ▪ Carte d'adhésion pour les membres
Droit à payer
▪ OAr
Durée maximale de traitement
▪ 10 minutes
Références réglementaires
▪ Aucun

PRET A DOMICILE DES LIVRES

Lieu
▪ Accueil de la Bibliothèque Municipale
Pièces à fournir
▪ Carte d'adhésion
Droit à payer
▪ OAr
Durée maximale de traitement
▪ 15 minutes
Références réglementaires
▪ Aucun

ADHESION A LA BIBLIOTHEQUE

Lieu

- Accueil de la Bibliothèque Municipale

Pièces à fournir

- Carte d'Identité Scolaire ou Carte d'Identité Nationale ou Passeport ou Permis de conduire
- Deux (2) photos d'identité
- Certificat de résidence

Droit à payer

- 0Ar

Validité de la carte

- 1 an

Durée maximale de traitement

- 15 minutes

Références réglementaires

- Aucun

DOLEANCES SUR L'INSALUBRITE DES VOISINAGES

Lieu de dépôt de doléance

- Service Courriers et Archives – Porte 107, 1^{er} Etage Mairie

Pièces à fournir

- Lettre de doléance adressée au Maire, visée par le Chef de Fokontany (3 exemplaires)

Droit à payer

- 0Ar

Contraventions

- Ordures déversées aux heures et lieux non autorisés : 10 000Ar
- Marchés, gargotes, kiosques, hôtels petits modèles insalubres : 15 000Ar
- WC et cours non entretenus et sales : 15 000Ar
- Epicerie, bar, magasin de vente de riz et graines, hôtels et restaurants de grand standing, garage, usine, boulangeries, pâtisseries insalubres : 20 000Ar/motif
- Elevage sale et/ou mal entretenue en ville : porc, chèvre, mouton : 10 000Ar/tête
- Défécation en plein air, sur plage : 12 000Ar
- Etalage de nourritures sans couvercle : 25 000Ar
- WC et eaux immondiées hors de la cours ou sur la voie publique : 15 000Ar/motif
- Ferme non entretenue : 15 000Ar/tête
- Elevage de poulet de chair sale et mal entretenu : 50 000Ar (forfaitaire)
- Station de traitement de letchis insalubres : 100 000Ar/motif
- Laisser trainer la saleté dans la rue ou en plein air : 15 000Ar

Durée maximale de traitement

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 26/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 08-21/CU/TOA

MODÈLE DE LETTRE DE DOLÉANCE

Anarana : Toamasina faha ...

Fanampiny :

Adiresy :

Laharan'ny finday :

Ho an'

Atoa Ben'ny Tanana – Kaominina
Ambonivohitr'i Toamasina

Antony : Fitarainana

Tompoko,

Voninahitra sy haja lehibe ho ahy no ahafahako manao izao fitarainana manaraka izao

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ireo no antony hametrahako ity fitarainana ity aminareo tompon'andraikitra.

Misaotra mialoha amin'ny fandraisana andraikitra ary matoky ny fiaraha-miasa aminareo.

Raiso tompoko ny haja lehibe atolotro Anao.

Fanamarinan'ny Sefo Fokontany
(Visa)

Kaody Fokontany (Code)

Ny Mpangataka,

Sonia

Anarana sy fanampiny

DESINFECTION DES VEHICULES DE TRANSPORTS EN COMMUN, HOTELS, RESTAURANTS, BUNGALOWS, CHAMBRES D'HOTE, PENSION DE FAMILLE, AUTRES ETABLISSEMENTS D'HEBERGEMENT ET D'ACCUEIL

Lieu de dépôt de la demande

- Service Courriers et Archives – Porte 107, 1^{er} Etage Mairie

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire
- Carnet d'intervention

Droits à payer

- 5 000 Ar par chambre par trimestre
- 5 000 Ar par véhicule par trimestre

Lieu de paiement

- Guichet Unique – Caisse N°5

Validité

- 3 mois

Durée maximale de traitement

- 1 heure

Références réglementaires

- Délibération n° 26/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 08-21/CU/TOA

MODÈLE DE DEMANDE DE DÉSINFECTION DE VÉHICULES DE TRANSPORTS EN COMMUN, HÔTELS, RESTAURANTS, BUNGALOWS, CHAMBRES D'HÔTE, PENSION DE FAMILLE, AUTRES ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT ET D'ACCUEIL

Toamasina le ...

Raison sociale :

Adresse :

Contact :

à

Monsieur Le Maire de la Commune
Urbaine de Toamasina

Objet : Demande de désinfection de Véhicules – Hôtels – Restaurants – Bungalows

Monsieur le Maire,

J'ai l'honneur de solliciter votre haute bienveillance d'effectuer un travail de désinfection de notre pour nous permettre d'exercer notre activité dans les meilleures conditions.

Dans l'attente d'une suite favorable, veuillez agréer Monsieur Le Maire mes salutations distinguées.

L'intéressé(e),
Signature
Nom et prénoms

.....

DESTRUCTION DES PRODUITS PERIMES

Lieu de dépôt de la demande

- Service Courriers et Archives – Porte 107, 1^{er} Etage Mairie

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire

Droit à payer

- 0 Ar

Durée maximale de traitement

- 2 jours

MODÈLE DE DEMANDE DE DESTRUCTION DES PRODUITS PÉRIMÉS

Toamasina le ...

Raison sociale :

Adresse :

Contact :

à

Monsieur Le Maire de la Commune
Urbaine de Toamasina

Objet : Demande de destruction des produits périmés

Monsieur le Maire,

J'ai l'honneur de solliciter votre haute bienveillance d'effectuer une destruction de nos produits périmés dont les détails sont les suivants :

- Nature :
- Quantité :

Dans l'attente d'une suite favorable, veuillez agréer, Monsieur Le Maire, nos sincères salutations.

L'intéressé(e),
Signature
Nom et prénoms

.....

BULLETIN DE VERIFICATION DE DECES

Lieu de dépôt du dossier

- Service Bureau Municipal d'Hygiène (BMH), porte N°1 rez-de-chaussée Mairie

Pièces à fournir

- Déclaration de décès, visée par le Chef Fokontany

Droits à payer

- OAr

Durée maximale de traitement

- Demi-journée

Références réglementaires

- Note de rappel n° 202-MSANP/SG/DGFS/DHRD du 17 avril 2019
- Arrêté interministériel n° 18 887/2018 du 03/08/2018 fixant la nomenclature de prestations de service de soins et les tarifs appliqués au niveau des établissements hospitaliers publics
- Instructions permanentes n° 301 du 20/09/2017 portant organisation et fonctionnement des CHRR, des CS et des CHRD

ACTE DE NAISSANCE POUR LES NOUVEAUX NÉS

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil, Mairie 1^{er} Etage, Box N°2

Pièces à fournir

- Déclaration de naissance fournie par les centres de santé ou centres hospitaliers, à domicile ou cliniques privés

Droit à payer

- 0Ar pour le premier acte
- 2000 Ar pour chaque acte supplémentaire

Durée maximale de traitement

- 3 jours après l'arrivée de la déclaration de naissance

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil

JUGEMENT SUPPLETIF FORAINE DE NAISSANCE

Lieu de dépôt du dossier

- Lieu du jugement

Pièces à fournir

- Pour les mineurs :
 - Demande (cf. modèle) visée par le Chef Fokontany
 - Photocopie de la Carte d'Identité Nationale de la mère de l'enfant
 - Photocopies des Cartes d'Identité Nationale des témoins
- Pour les majeurs :
 - Demande (cf. modèle), visée par le Chef Fokontany

Droit à payer

- OAr

Durée maximale de traitement

- 1 jour

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil

MODÈLE DE DEMANDE DE JUGEMENT SUPPLÉTIF DE NAISSANCE

COUR D'APPEL
TRIBUNAL DE PREMIERE
INSTANCE DE TOAMASINA

Fitiavana – Tanindrazana – Fandrosoana
FANGATAHANA DIDIM-PITSARANA
MISOLO SORA-PITERAHANA

MPANGATAKA

Anarana sy fanampin'anarana : _____
Kara-panondro laharana faha : _____
Nalaina tamin'ny : _____ tao _____
Zanak'i : _____ sy _____
Monina ao : _____

OLONA HANAOVANA FANGATAHANA

Anarana sy fanampin'anarana : _____
Kara-panondro laharana faha : _____
Nalaina tamin'ny : _____ tao _____
Kaominina : _____ Distrika _____
Zanak'i : _____ Teraka tamin'ny _____
Tao : _____ Asa _____
Sy : _____ Teraka tamin'ny _____
Tao : _____ Asa _____
Monina ao : _____

VAVOLOMBELONA

1. Anarana sy fanampin'anarana : _____
Kara-panondro laharana faha : _____
Nalaina tamin'ny : _____ Tao _____
Teraka tamin'ny : _____ Tao _____
Zanak'i : _____ sy _____
Monina ao : _____

2. Anarana sy fanampin'anarana : _____
Kara-panondro laharana faha : _____
Nalaina tamin'ny : _____ Tao _____
Teraka tamin'ny : _____ Tao _____
Zanak'i : _____ sy _____
Monina ao : _____

Toamasina faha _____
Sonia

Vavolombelona voalohany
Vavolombelona faharoa
Anarana sy fanampiny

Ny Mpangataka
Anarana sy fanampiny

JUGEMENT SUPPLETIF SIMPLE DE NAISSANCE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil, Mairie 1^{er} Etage Porte 116

Pièces à fournir

- Mineur :
 - Demande (cf. modèle) visée par le Chef Fokontany
 - Photocopie de la Carte d'Identité Nationale des parents
 - Certificat d'examen somatique d'âge (à récupérer auprès de «Hopitaly Kely»)
- Majeur :
 - Demande (cf. modèle) visée par le Chef Fokontany
 - Photocopies des Cartes d'Identité Nationale des témoins

Droit à payer

- 3 000Ar par acte

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01

Durée maximale de traitement

- 7 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant approbation du réajustement des tarifs de l'Etat civil

Observations

- Les témoins doivent avoir 5 ans plus âgés que l'intéressé

MODÈLE DE DEMANDE DE JUGEMENT SUPPLÉTIF

COUR D'APPEL
TRIBUNAL DE PREMIERE
INSTANCE DE TOAMASINA

Fitiavana – Tanindrazana – Fandrosoana
FANGATAHANA DIDIM-PITSARANA
MISOLO SORA-PITERAHANA

MPANGATAKA

Anarana sy fanampin'anarana :

Kara-panondro laharana faha :

Nalaina tamin'ny : tao

Zanak'i : sy

Monina :

OLONA HANAOVANA FANGATAHANA

Anarana sy fanampin'anarana :

Kara-panondro laharana faha :

Nalaina tamin'ny : tao

Kaominina : Distrika

Zanak'i : Teraka tamin'ny

Tao : Asa

Sy : Teraka tamin'ny

Tao : Asa

Monina ao

VAVOLOMBELONA

1. Anarana sy fanampin'anarana :

Kara-panondro laharana faha :

Nalaina tamin'ny : Tao

Teraka tamin'ny : Tao

Zanak'i : sy

Monina :

2. Anarana sy fanampin'anarana :

Kara-panondro laharana faha :

Nalaina tamin'ny : Tao

Teraka tamin'ny : Tao

Zanak'i : sy

Monina :

Toamasina faha
Sonian'ny

Vavolombelona voalohany
Vavolombelona faharoa

Mpangataka

JUGEMENT SUPPLETIF DE DECES

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil, Mairie 1^{er} Etage Porte 116

Pièces à fournir

- Attestation de décès délivrée par le Chef Fokontany ou déclaration de décès plus de 3 mois
- Carte d'Identité Nationale originale du défunt ou acte de naissance
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale de la famille proche
- Photocopies certifiées des Cartes d'Identité Nationale des deux témoins

Droit à payer

- 3 000Ar par acte

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01

Durée maximale de traitement

- 7 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil
- Loi 2018-027 relative à l'Etat-civil

Observations

- La demande de jugement supplétif de décès est à remplir par le ou la conjoint(e) ou membre de famille proche
- Les témoins doivent avoir plus de 21 ans
- Les témoins doivent avoir 5 ans plus âgés que le défunt

MODÈLE DE DEMANDE DE JUGEMENT SUPPLÉTIF DE DÉCÈS

COUR D'APPEL
TRIBUNAL DE PREMIERE
INSTANCE DE TOAMASINA

Fitiavana – Tanindrazana – Fandrosoana
FANGATAHANA DIDIM-PITSARANA
MISOLO SORA-PAHAFATESANA

MPANGATAKA

Anarana sy fanampin'anarana : _____
Kara-panondro laharana faha : _____
Nalaina tamin'ny : _____ tao _____
Zanak'i : _____ sy _____
Monina ao : _____

OLONA HANAOVANA FANGATAHANA

Anarana sy fanampin'anarana : _____
Kara-panondro laharana faha : _____
Nalaina tamin'ny : _____ tao _____
Kaominina : _____ Distrika _____
Zanak'i : _____ Teraka tamin'ny _____
Tao : _____ Asa _____
Sy : _____ Teraka tamin'ny _____
Tao : _____ Asa _____
Monina ao _____ maty tamin'ny _____ tao _____

VAVOLOMBELONA

1. Anarana sy fanampin'anarana : _____
Kara-panondro laharana faha : _____
Nalaina tamin'ny : _____ Tao _____
Teraka tamin'ny : _____ Tao _____
Zanak'i : _____ sy _____
Monina ao : _____

2. Anarana sy fanampin'anarana : _____
Kara-panondro laharana faha : _____
Nalaina tamin'ny : _____ Tao _____
Teraka tamin'ny : _____ Tao _____
Zanak'i : _____ sy _____
Monina ao : _____

Toamasina faha _____
Sonia

Vavolombelona voalohany
Vavolombelona faharoa
Anarana sy fanampiny

Ny Mpangataka
Anarana sy fanampiny

ACTE D'ADOPTION SIMPLE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil, Mairie 1^{er} Etage, Box n°2

Pièces à fournir

- Acte de naissance
- Photocopies certifiées de la Carte d'Identité Nationale des deux témoins
- Lettre de consentement des parents avec signature légalisée

Droit de l'acte

- 20 000Ar par acte

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01 Mairie 1er étage

Durée maximale de traitement

- 7 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil
- Loi 2018-027 relative à l'Etat-civil

MODÈLE DE LETTRE DE CONSENTEMENT DES PARENTS

FIFANEKENA SY FANOMEZAN-DALANA HANJANAKA

RENIN-JAZA

Izaho : _____
Teraka tamin'ny : _____ Tao _____
Asa hatao : _____
Toerana ipetrahana : _____
Tompon'ny kara-panondro laharana faha : _____
Monina ao : _____
Reny niteraka ny zaza antsoina hoe : _____
Zazalahy (na) zazavavy _____
Zaza teraka tamin'ny : _____ tao _____
Dia manome alalana an-tsitraro fa tsy an-tery an' Andriamatoa _____
Hanjanaka an'io zanako io, izay voalaza anarana etsy ambony, satria izy no tena rain'ny
zanako : _____

Sonian'ny Renin-jaza

Anarana sy fanampiny

RAIN-JAZA

Izaho : _____
Teraka tamin'ny : _____ Tao _____
Asa hatao : _____
Toerana ipetrahana : _____
Tompon'ny kara-panondro laharana faha : _____
Monina ao : _____
Dia manaiky marina fa hanjanaka antsitraro fa tsy an-tery an'i zaza izay antsoina hoe : _____

MOMBA NY ZAZA

Anarana : _____
Fanampiny : _____
Teraka tamin'ny : _____
Tao : _____
Ora nahaterahany : _____
Zanak'i : _____

Sonian'ny Rain-jaza

Anarana sy fanampiny

ACTE DE DECES

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil, Mairie 1^{er} Etage Box N° 5

Pièces à fournir

- Déclaration de décès délivrée par un Médecin habilité
- Acte de naissance ou Carte d'Identité Nationale originale du défunt ou lettre d'engagement du déclarant
- Photocopie de la Carte d'Identité Nationale du déclarant
- Livret de famille

Droit de l'acte

- 1 000Ar par acte

Lieu de paiement

- Percepteur Etat Civil Box N°01 Mairie 1er étage

Durée maximale de traitement

- 1 jour

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil
- Loi 2018-027 relative à l'Etat-civil

Observations

- La remise de la Carte d'Identité Nationale du défunt à la Commune est obligatoire. Sinon, le déclarant est astreint d'établir une lettre d'engagement.
- En cas de décès d'enfant mineur, la remise de l'acte de naissance à la Commune est obligatoire
- Une mention en marge est inscrite dans le livret de famille par le responsable de l'Etat civil

MARIAGE ENTRE NATIONAUX

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil, Mairie 1^{er} Etage Box N°6

Pièces à fournir

- Acte de naissance moins de six (6) mois
- Certificat de célibat de l'époux(se) ou acte de décès de l'époux(se) ou acte de divorce de l'époux(se) moins de six (6) mois
- Certificats de résidence
- Photocopies certifiées des Cartes d'Identité Nationale
- Demande pré établie par le Service
- Photocopies certifiées des Cartes d'Identité Nationale des témoins plus de 21 ans (1 témoin de chaque)

Droits à payer

- Droit de mariage : 20 000Ar
- Acte de mariage : 2 000Ar par acte

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01

Durée maximale de traitement

- 15 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil
- Loi 2018-027 relative à l'Etat-civil

Observations

- Pièces à fournir en deux exemplaires de chaque
- Dépôt des pièces au plus tard 15 jours avant la date du mariage
- Document délivré par la Commune après le mariage :
 - Extrait de loi
 - Livret de famille (1 exemplaire)
 - Acte de mariage (2 exemplaires)
 - Attestation de mariage

MARIAGE ENTRE MALGACHE ET ETRANGER(E) DE NATIONALITE FRANCAISE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil, Mairie 1^{er} Etage Box N°6

Pièces à fournir

- Formulaire de demande à récupérer auprès du Secrétaire d'Etat-civil
- Certificat de capacité de mariage de moins d'un an
- Photocopie certifiée du passeport de l'époux(se) français(e)
- Photocopie certifiée du passeport du témoin de l'époux(se) français(e)
- Acte de naissance de moins de six mois des époux
- Certificats de célibat des concubins ou Acte de décès de l'époux(se) ou acte de divorce de l'époux(se)
- Certificat de résidence de l'époux(se) malagasy
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale de l'époux(se) malagasy
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale du témoin de l'époux(se) malagasy

Droit à payer

- Droit de mariage : 100 000Ar
- Acte de mariage : 2 000Ar

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1er étage

Durée maximale de traitement

- 15jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil
- Loi 2018-027 relative à l'Etat-civil

Observations

- Pièces à fournir en deux exemplaires de chaque
- Dépôt des pièces au plus tard 15 jours avant la date du mariage
- Document délivré par la Commune après le mariage :
 - Extrait de loi
 - Livret de famille (1 exemplaire)
 - Acte de mariage (2 exemplaires)
 - Attestation de mariage

MARIAGE ENTRE MALAGASY ET ETRANGER(E) DE NATIONALITE AUTRE QUE FRANÇAISE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil, Mairie 1^{er} Etage Box N°6

Pièces à fournir

- Actes de naissance de moins de six mois des époux
- Certificats de célibat des époux(se) ou Acte de décès de l'époux(se) ou acte de divorce de l'époux(se)
- Photocopie certifiée du passeport de l'époux(se) étranger(e)
- Photocopie certifiée du passeport du témoin de l'époux(se) étranger(e)
- Certificat de résidence de l'époux(se) malagasy
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale de l'époux(se) malagasy
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale du témoin de l'époux(se) malagasy

Droits à payer

- Droit de mariage : 100 000Ar
- Acte de mariage : 2 000Ar

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1^{er} étage

Durée maximale de traitement

- 15 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil
- Loi 2018-027 relative à l'Etat-civil

Observations

- Si les dossiers de l'étranger sont en d'autres langues que française, il faut les traduire en français auprès du Tribunal de Première Instance (TPI)
- Pièces à fournir en deux exemplaires de chaque
- Dépôt des pièces au plus tard 15 jours avant la date du mariage
- Document délivré par la Commune après le mariage :
 - Extrait de loi
 - Livret de famille (1 exemplaire)
 - Acte de mariage (2 exemplaires)
 - Attestation de mariage

RENOUVELLEMENT D'ACTE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil : Mairie 1^{er} Etage
- Dans les cinq Arrondissements pour les premiers actes établis entre 1978 et 1998

Pièces à fournir

- Acte original ou renseignements de l'intéressé ou une lettre de procuration légalisée

Droit de l'acte

- 2 000Ar par acte

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil : Mairie 1^{er} Etage Box N°01 ou cinq Arrondissements

Durée maximale de traitement

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil
- Loi 2018-027 relative à l'Etat-civil

CHANGEMENT DE NOMS

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil Mairie 1^{er} Etage Box N° 3 ou N° 4

Pièces à fournir

- Jugement délivré par le Tribunal de Première Instance (original) moins d'un an
- Ancien acte de naissance

Droit à payer

- 5 000Ar par acte

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1^{er} étage

Durée maximale de traitement

- 5 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil
- Loi 2018-027 relative à l'Etat-civil

ACTE DE RECONNAISSANCE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil Mairie 1^{er} Etage Box N° 3 ou N° 4

Pièces à fournir

- Lettre de consentement légalisée de la Mère de l'enfant
- Acte de naissance de l'enfant
- Photocopies certifiées des Cartes d'Identité Nationale des parents

Droit à payer

- 2 000Ar par acte

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1er étage

Durée maximale de traitement

- 7 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil
- Loi 2018-027 relative à l'Etat-civil

CERTIFICAT DE CONCUBINAGE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil Mairie 1^{er} Etage Box N° 3 ou N° 4

Pièces à fournir

- Attestation de concubinage délivrée par le Chef fokontany
- Acte de naissance des concubins
- Photocopies certifiées des Cartes d'Identité Nationale des concubins

Droit à payer

- 1 000Ar par certificat

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1^{er} étage

Durée maximale de traitement

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil
- Loi 2018-027 relative à l'Etat-civil

CERTIFICAT DE MARIAGE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil Mairie 1^{er} Etage Box N° 6

Pièces à fournir

- Actes de naissance des mariés
- Livret de famille ou acte de mariage

Droit à payer

- 1 000Ar par certificat

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1er étage

Durée maximale de traitement

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil
- Loi 2018-027 relative à l'Etat-civil

CERTIFICAT D'INDIVIDUALITE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil Mairie 1^{er} Etage Box N° 2 ou N° 3 ou N° 4

Pièces à fournir

- Acte erroné
- Acte de naissance ou Carte d'Identité Nationale ou Passeport original
- Photocopies certifiées des Cartes d'Identité Nationale des deux témoins

Droit à payer

- 1 000Ar par certificat

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1^{er} étage

Durée maximale de traitement

- 1 jour

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil

CERTIFICAT DE VIE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil Mairie 1^{er} Etage Box N° 3 ou N° 4

Pièces à fournir

- Certificat de résidence de l'intéressé
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale ou acte de naissance pour les enfants mineurs

Droit à payer

- 1 000Ar par certificat

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1^{er} étage

Durée maximale de traitement

- 1 jour

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil

FICHE INDIVIDUELLE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil Mairie 1^{er} Etage Box Box N° 2 ou N°3 ou N°4

Pièces à fournir

- Acte de naissance ou Livret de famille ou Carte d'Identité Nationale

Droit à payer

- 1 000Ar par fiche

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1er étage

Durée maximale de traitement

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil

CERTIFICAT DE CELIBAT

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil : Mairie 1^{er} Etage, Box N°3 ou N°4
- Dans les cinq Arrondissements pour les premiers actes établis entre 1978 et 1998

Pièces à fournir

- Acte de naissance

Droit à payer

- 2 000Ar par acte

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1er étage

Durée maximale de traitement

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil
- Loi 2018-027 relative à l'Etat-civil

ACTE DE DIVORCE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil Mairie 1^{er} Etage Box N° 6

Pièces à fournir

- Grosse délivrée par le Tribunal de Première Instance (TPI) moins d'un an
- Certificat de non appel ou non recours
- Livret de famille

Droit à payer

- 50 000Ar par acte

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1^{er} étage

Durée maximale de traitement

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil

CERTIFICAT DE NON REMARIAGE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil Mairie 1^{er} Etage Box N° 6

Pièces à fournir

- Acte de décès du(de la) conjoint(e)
- Acte de naissance
- Livret de famille ou acte de mariage

Droit à payer

- 1 000Ar par certificat

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1er étage

Durée maximale de traitement

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil

CERTIFICAT DE VIE COLLECTIVE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil Mairie 1^{er} Etage Box N° 2 ou N° 3 ou N° 4

Pièces à fournir

- Certificats de résidence des enfants
- Livret de famille ou photocopies certifiées des Cartes d'Identité Nationale ou actes de naissance des enfants pour les mineurs

Droit à payer

- 1 000Ar par certificat

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1^{er} étage

Durée maximale de traitement

- 1 jour

Références règlementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil

BULLETIN DE NAISSANCE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil Mairie 1^{er} Etage Box N° 2 ou N° 3 ou N° 4

Pièces à fournir

- Acte de naissance ou Livret de famille

Droit à payer

- 1 000Ar par bulletin de naissance

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1er étage

Durée maximale de traitement

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil
- Loi 2018-027 relative à l'Etat-civil

CERTIFICAT DE CHARGE ET DE GARDE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil Mairie 1^{er} Etage Box N° 2 ou N° 3 ou N° 4

Pièces à fournir

- Acte de naissance ou Livret de famille
- Certificat de résidence
- Photocopies certifiées des Cartes d'Identité Nationale des deux témoins

Droit à payer

- 1 000Ar par certificat

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1^{er} étage

Durée maximale de traitement

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil

FICHE FAMILIALE D'ETAT-CIVIL

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil Mairie 1er Etage Box N° 2 ou N° 3 ou N° 4

Pièces à fournir

- Livret de famille ou actes de naissance pour les enfants mineurs

Droit à payer

- 1 000Ar par fiche

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1er étage

Durée maximale de traitement

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil

CERTIFICAT DE NON SEPARATION DE CORPS ET DE NON DIVORCE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil Mairie 1^{er} Etage Box N° 6

Pièces à fournir

- Acte de décès du (de la) conjoint(e)
- Livret de famille ou acte de mariage
- Photocopies certifiées des Cartes d'Identité Nationale des deux témoins

Droit à payer

- 1 000Ar par certificat

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1^{er} étage

Durée maximale de traitement

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil

CERTIFICAT DE COUTUMES

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil Mairie 1er Etage Box N° 2 ou N° 3 ou N° 4

Pièces à fournir

- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale ou acte de naissance pour les enfants mineurs

Droit à payer

- 1 000Ar par certificat

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1er étage

Durée maximale de traitement

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil

DUPLICATA DU LIVRET DE FAMILLE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Porte 107, Mairie 1er étage

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire
- Déclaration de perte délivrée par la Police Nationale ou Livret de famille usé
- Acte de mariage
- Actes de naissance des enfants

Droit à payer

- 5 000Ar par livret

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1er étage

Durée maximale de traitement

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil

MODÈLE DE DEMANDE DE DUPLICATA DE LIVRET DE FAMILLE

Toamasina faha ...

Anarana :

Fanampiny :

Adiresy :

Laharan'ny finday :

Ho an'

Andriamatoa Ben'ny Tanànan'ny
Kaominina Ambonivohitr'i Toamasina

Antony : Fangatahana ny dika mitovin'ny bokim-piankohonana (duplicata du livret de famille)

Tompoko,

Voninahitra ho ahy voalaza anarana etsy ambony no ahazoako mangataka ny dika mitovin'ny bokim-piankohonana.

Raiso Tompoko ny haja ambony atolotro ho anao.

Taratasy tovana :

- Taratasy manamarina ny fahaverezan'ny bokim-piankohonana
- Bokim-piankohonana simba

Ny Mpangataka,
Sonia
Anarana sy Fanampiny

ANNULATION ET RECTIFICATION D'ACTE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil Mairie 1^{er} Etage
 - Box N° 2 ou N° 3 ou N° 4 pour les actes de naissance
 - Box N° 5 pour les actes de décès
 - Box N° 6 pour les actes de mariage

Pièces à fournir

- Ancien acte ou Grosse d'annulation moins d'un an

Droit à payer

- 2 000Ar par acte

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1er étage

Durée maximale de traitement

- 30 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil
- Loi 2018-027 relative à l'Etat-civil

ACTE DE REJET

Lieu de dépôt du dossier

- Service Etat-civil Mairie 1er Etage Box N° 2 ou N° 3 ou N° 4

Pièces à fournir

- Acte de naissance
- Photocopies certifiées des Cartes d'Identité Nationale des parents
- Livret de famille
- Grosse de rejet moins d'un an

Droit de l'acte

- 2 000Ar par acte

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1er étage

Durée maximale de traitement

- 30 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil

LEGALISATION DE SIGNATURE

Lieu de dépôt du dossier

- Secrétaire d'Etat civil, Service Etat-civil Mairie 1^{er} Etage Box N° 1

Pièces à fournir

- Carte d'Identité Nationale originale
- Acte ou document à légaliser
- Présence physique
- Dépôt de signature

Droit à payer

- Vente de terrain : 150 000Ar/acte
- Vente de Véhicules : 100 000Ar/acte
- Vente Tuc-Tuc : 30 000Ar
- Vente de moto : 15 000Ar
- Procuration : 5 000Ar
- Autres : 5 000Ar

Lieu de paiement

- Percepteur Guichet unique, Mairie 1^{er} étage, Porte 115, Caisse N°6

Durée maximale de traitement

- Demi-journée

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil

CERTIFICATION CONFORME A L'ORIGINAL

Lieu de dépôt du dossier

- Secrétaire d'Etat civil, service Etat-civil Mairie 1^{er} Etage Box N° 1

Pièces à fournir

- Documents originaux et photocopies à certifier

Droit à payer

- 500Ar par certificat

Lieu de paiement

- Percepteur Guichet unique Caisse N°6, Mairie 1^{er} étage, Porte 115

Durée maximale de traitement

- Demi-journée

Références réglementaires

- Délibération n° 25/20/CU/PCM/TOA
- Arrêté n° 07-21/CU/TOA portant application du réajustement des tarifs de l'Etat civil

DECLARATION ANNUELLE DES TERRAINS ET PROPRIETES BATIES

Lieu de dépôt

- Service Impôts Fonciers, taxes et Droits Divers Mairie 2^{ème} Etage Porte 218

Pièces à fournir

- Fiche de déclaration

Droit à payer

- OAr

Durée maximale de traitement

- 5 minutes

Références règlementaires

- Loi 2014-020 relative aux ressources des collectivités territoriales décentralisées
- Décret 2015-959 relatif à la réalisation du budget des collectivités territoriales décentralisées
- Art VI-02 au VI-06 du Code des Procédures Fiscales

DECLARATION VOLONTAIRE DES TERRAINS ET PROPRIETES BATIES

Lieu de dépôt

- Service Impôts Fonciers, taxes et Droits Divers Mairie 2^{ème} Etage Porte 218

Pièces à fournir

- Acte de vente ou Acte de donation
- Situation juridique
- Autorisation ou permis de construction
- Certificat d'appartenance délivré par le Chef Fokontany

Droit à payer

- OAr

Durée maximale de traitement

- 5 minutes

Références réglementaires

- Loi 2014-020 relative aux ressources des collectivités territoriales décentralisées
- Décret 2015-959 relatif à la réalisation du budget des collectivités territoriales décentralisées
- Art VI-02 au VI-06 du Code des Procédures Fiscales

FILAZANA MIKASIKA NY FAMPIASANA NY TRANO

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AFFECTATIONS ET L'USAGE DES LOCAUX

FAMPIASANA NY TRANO : Rihana faha* ----- Ipetrahana ☐ Ivarotana ☐ Entrepôt ☐ Birao ☐ Orin'asa ☐ Taona nahavitana -----
Usage Niveau occupé ----- Habitation Commerce Usine Année d'achèvement

OLONA MIPETRAKA AMIN'NY TRANO : TOMPONY ☐ HAFA ☐ Tiers
Occupant Propriétaire

ANARANA : ----- (Mr/Mme/Sté) CIN -----
TEL : ----- Mail -----

Efitra Lehibe : ----- m² Isany : ----- HOFAN-TRANO ISAM-BOLANA : ----- Ar
Pièces principales Nombre des pièces Loyer mensuel

Tetofaha

Efitra fanampiny : ----- m² Isany : -----
Pièces annexes Nombre des pièces

Jiro ☐ Rano ☐ WC ☐ Trano Fidiovana ☐ Garazy ☐ Ny Tompony
Electricité Eau Salle d'eau Garage

FILAZANA MIKASIKA NY FAMPIASANA NY TRANO

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AFFECTATIONS ET L'USAGE DES LOCAUX

FAMPIASANA NY TRANO : Rihana faha* ----- Ipetrahana ☐ Ivarotana ☐ Entrepôt ☐ Birao ☐ Orin'asa ☐ Taona nahavitana -----
Usage Niveau occupé ----- Habitation Commerce Usine Année d'achèvement

OLONA MIPETRAKA AMIN'NY TRANO : TOMPONY ☐ HAFA ☐ Tiers
Occupant Propriétaire

ANARANA : ----- (Mr/Mme/Sté) CIN -----
TEL : ----- Mail -----

Efitra Lehibe : ----- m² Isany : ----- HOFAN-TRANO ISAM-BOLANA : ----- Ar
Pièces principales Nombre des pièces Loyer mensuel

Tetofaha

Efitra fanampiny : ----- m² Isany : -----
Pièces annexes Nombre des pièces

Jiro ☐ Rano ☐ WC ☐ Trano Fidiovana ☐ Garazy ☐ Ny Tompony
Electricité Eau Salle d'eau Garage

PAIEMENT DES IFT/IFPB

Pièces à fournir

- Avis d'imposition (Jorolava)

Impôts à payer

- Déterminé dans l'Avis d'imposition (Jorolava)

Lieu de paiement

- Paiement en espèce : Percepteurs IFT/IFPB – Mairie 2^{ème} Etage Porte 219
- Paiement par chèque de Banque : Trésor Public

Durée maximale de traitement

- 5 minutes

Références réglementaires

- Loi 2014-020 relative aux ressources des collectivités territoriales décentralisées
- Décret 2015-959 relatif à la réalisation du budget des collectivités territoriales décentralisées
- Art VI-02 au VI-06 du Code des Procédures Fiscales

DEGREVEMENT D'OFFICE IFT/IFPB

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire (3 exemplaires)
- Avis d'imposition – Jorolava

Droit à payer

- 0Ar

Durée maximale de traitement

- 7 jours

Références réglementaires

- Loi 2014-020 relative aux ressources des collectivités territoriales décentralisées
- Décret 2015-959 relatif à la réalisation du budget des collectivités territoriales décentralisées
- Art VI-02 au VI-06 du Code des Procédures Fiscales

DEGREVEMENT GRACIEUX IFT/IFPB

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage, Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire (3 exemplaires)
- Avis d'imposition (Jorolava)

Droit à payer

- OAr

Durée maximale de traitement

- Trois (3) mois

Références réglementaires

- Loi 2014-020 relative aux ressources des collectivités territoriales décentralisées
- Décret 2015-959 relatif à la réalisation du budget des collectivités territoriales décentralisées
- Art VI-02 au VI-06 du Code des Procédures Fiscales

Observations

- La décision finale revient au Chef de centre fiscal

MODÈLE DE DEMANDE DE DÉGRÈVEMENT GRACIEUX D'IFT/IFPB

Toamasina le

Nom et prénoms :

Adresse :

Contact :

à

Monsieur Le Maire de la Commune
Urbaine de Toamasina

Objet : Demande de dégrèvement d'impôts fonciers

Monsieur,

Nous accusons réception de l'avis d'imposition n°.....relatif à l'impôt foncier sur notre propriété bâtie sise à la parcelle Fokontany....., titre n°..... d'un montant deAriary.

Nous nous référons aux montants acquittés dans les années précédentes de Ariary et nous avons constaté une importante augmentation.

C'est pourquoi nous sollicitons votre haute bienveillance pour un examen attentif de notre présente demande et vous remercions de bien vouloir nous accorder un dégrèvement partiel à raison de Ariary, soit donc un montant de Ariary d'impôt foncier au lieu de Ariary, au titre de l'année

Vous remerciant vivement de l'attention que vous voudrez bien porter à notre demande.

Nous vous prions de croire, Monsieur Le Maire, l'assurance de notre haute considération.

L'intéressé(e),
Signature
Nom et prénoms

.....

MUTATION DES COTES

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage, Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire (3 exemplaires)
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale
- Avis d'imposition (Jorolava)

Droit à payer

- OAr

Durée maximale de traitement

- 2jours

Références réglementaires

- Loi 2014-020 relative aux ressources des collectivités territoriales décentralisées
- Décret 2015-959 relatif à la réalisation du budget des collectivités territoriales décentralisées
- Art VI-02 au VI-06 du Code des Procédures Fiscales

PAIEMENT ECHELONNE D'IFT/IFPB

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage, Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire (2 exemplaires)
- Situation des arriérés délivrée par le Service Impôts Fonciers
- Proposition de calendrier de paiement avec échéance

Droit à payer

- OAr

Durée maximale de traitement

- 2jours

Références réglementaires

- Loi 2014-020 relative aux ressources des collectivités territoriales décentralisées
- Décret 2015-959 relatif à la réalisation du budget des collectivités territoriales décentralisées
- Art VI-02 au VI-06 du Code des Procédures Fiscales

MODÈLE DE LETTRE D'ENGAGEMENT DE PAIEMENT ÉCHELONNÉ D'IFT/IFPB

F A N E K E N A

Izaho Atoa / Rtoa / Rtoakely

Izay tompon'ny trano/tany Lot Parcelle Fokontany

Tompon'ny kara-panondro laharana faha

Mitondra ny jorolava laharana faha

DIA MANAIKY FA HANDOA TSIKELIKELY NY HETRA-TRANO/TANY IZAY MITENTINA

Araka ny tetiandro voalaza etsy ambany :

Volana 1 :

Volana 2 :

Volana 3 :

Natao teto Toamasina faha

ATTESTATION D'IMPOSITION ET DE NON-IMPOSITION D'IFT/ IFPB

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage, Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire

Droit à payer

- 0Ar

Durée maximale de traitement

- 2jours

Références réglementaires

- Loi 2014-020 relative aux ressources des collectivités territoriales décentralisées
- Décret 2015-959 relatif à la réalisation du budget des collectivités territoriales décentralisées
- Art VI-02 au VI-06 du Code des Procédures Fiscales

TRANSFERT DE NOMS (MUTATION)

Lieu de dépôt du dossier

- Service Impôts Fonciers – Mairie 2^{ème} Etage, Porte 218

Pièces à fournir

- Acte de vente ou acte de donation
- Acte de notoriété
- Certificat d'immatriculation et de situation juridique
- Testament
- Certificat d'appartenance délivré par le chef Fokontany
- Quittance de paiement des arriérés

Droit à payer

- 0 Ar

Durée maximale de traitement

- 5 jours

Références réglementaires

- Loi 2014-020 relative aux ressources des collectivités territoriales décentralisées
- Décret 2015-959 relatif à la réalisation du budget des collectivités territoriales décentralisées
- Art VI-02 au VI-06 du Code des Procédures Fiscales

CERTIFICAT D'INSCRIPTION AU ROLE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives, Mairie, 1^{er} Etage, Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire

Droit à payer

- 0Ar

Durée maximale de traitement

- 3 jours

Références réglementaires

- Loi 2014-020 relative aux ressources des collectivités territoriales décentralisées
- Décret 2015-959 relatif à la réalisation du budget des collectivités territoriales décentralisées
- Art VI-02 au VI-06 du Code des Procédures Fiscales

ATTESTATION DE PAIEMENT DES IMPOTS FONCIERS

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives, Mairie 1^{er} Etage, Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale
- Avis d'imposition originale (Jorolava)
- Quittance de paiement

Droit à payer

- OAr

Durée maximale de traitement

- 3 jours

Références réglementaires

- Loi 2014-020 relative aux ressources des collectivités territoriales décentralisées
- Décret 2015-959 relatif à la réalisation du budget des collectivités territoriales décentralisées
- Art VI-02 au VI-06 du Code des Procédures Fiscales

EXONERATION QUINQUENALE POUR LES NOUVELLES CONSTRUCTIONS

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives, Mairie 1^{er} Etage, Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale
- Permis d'habiter délivré par la Commune
- Procès-verbal de recollement délivré par le Service Régional de l'Aménagement du Territoire Atsinanana
- Plan détaillé de la construction

Droit à payer

- 0Ar

Durée maximale de traitement

- 7jours

Références réglementaires

- Loi 2014-020 relative aux ressources des collectivités territoriales décentralisées
- Décret 2015-959 relatif à la réalisation du budget des collectivités territoriales décentralisées
- Art VI-02 au VI-06 du Code des Procédures Fiscales

DELIVRANCE DE PERMIS DE CONSTRUIRE EN DUR

(TERRAIN TITRÉ / COMMUNAL)

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives, Mairie, 1^{er} Etage, Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire, visée par le Chef Fokontany (3 exemplaires)
- Certificat de situation juridique (3 exemplaires)
- Plan officiel du terrain (3 exemplaires)
- Plan de la construction (3 exemplaires)
- Photocopie de la Carte d'Identité Nationale du demandeur (3 exemplaires)
- Photocopie d'acte de vente ou de donation (3 exemplaires)
- Plan de repérage et plan d'implantation du projet (3 exemplaires)
- Photocopie d'Avis d'Imposition des deux dernières années - Jorolava (2 exemplaires)
- 2 Chemises à dossiers

Droit à payer

- Construction en dur (habitation) : 500Ar/m³
- Construction en semi dur : 300Ar/m³
- Construction légère : 250Ar/m³
- Réparation ou réhabilitation en dur : 500Ar/m³
- Réparation ou réhabilitation en semi dur : 250Ar/m³
- Réparation ou réhabilitation légère (en bois ou falafa) : 250Ar/m³
- Démolition de bâtiment en dur : 100Ar/m³
- Démolition de bâtiment semi dur : 50Ar/m³
- Démolition de bâtiment légère : 20Ar/m³
- Construction en dur à usage commercial : 2 000Ar/m³
- Construction en dur à usage industriel : 10 000Ar/m³
- Construction en semi dur ou en bois ou en tôle, à usage commercial : 1 000Ar/m³
- Construction en semi dur ou en bois ou en tôle, à usage industriel : 2 000Ar/m³

Lieux de paiement

- Paiement en espèce : Mairie 1^{er} Etage Guichet Unique – Caisse n°5
- Paiement par chèque de Banque : Trésor public

Durée maximale de traitement

- 2 mois

Validité du permis

- 24 mois

Références réglementaires

- Délibération n° 27/20/CU/PCM/TOA du 14 décembre 2021 portant approbation au réajustement des tarifs de l'urbanisme
- Arrêté n° 09-21/CU/TOA portant application au réajustement des tarifs de l'urbanisme

MODÈLE DE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE

Toamasina le

Mr/Mme :

Sis au lot :

Parcelle :

Fokontany

Contact : à

Monsieur Le Maire de la Commune
Urbaine de Toamasina

s/c Monsieur Le Directeur de l'Urbanisme
s/c Monsieur Le Chef Fokontany

Parcelle.....
Toamasina I

Objet : Demande de Permis de Construire / Réhabilitation

Monsieur Le Maire,

J'ai respectueusement l'honneur de solliciter votre haute bienveillance d'accorder
ma demande de permis de Construire / Réhabilitation d'une :

CLOTURE / MAISON : en DUR en Semi-Dur Légère

Sur le terrain sis au Lot :

Pour usage de :

Sur la propriété dite : «.....» Titre Foncier N°.....BA

Dans l'attente d'une suite favorable de votre part, je vous prie d'agréer, Monsieur Le
Maire, mes salutations les plus distinguées.

Visa du Chef de Fokontany +
Code Fokontany

L'intéressé(e),
Signature
Nom et prénoms

AUTORISATION DE CONSTRUIRE

(TERRAIN NON TITRÉ)

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire, visée par le Chef de Fokontany (3 exemplaires)
- Plan de reconnaissance (3 exemplaires)
- Lettre d'engagement (3 exemplaires)
- Plan officiel du terrain (3 exemplaires)
- Plan complet de la maison ou Clôture à construire (3 exemplaires)
- Photocopie de la Carte d'Identité Nationale du demandeur (3 exemplaires)
- Photocopie d'acte de vente ou de donation (3 exemplaires)
- Plan de repérage et plan d'implantation du projet (3 exemplaires)
- Photocopie de l'Avis d'Imposition des deux dernières années – Jorolava (2 exemplaires)
- 2 Chemises à dossiers

Droit à payer

- Construction en dur (habitation) : 500Ar/m³
- Construction en semi dur : 300Ar/m³
- Construction légère : 250Ar/m³
- Réparation ou réhabilitation en dur : 500Ar/m³
- Réparation ou réhabilitation en semi dur : 250Ar/m³
- Réparation ou réhabilitation légère (en bois ou falafa) : 250Ar/m³
- Démolition de bâtiment en dur : 100Ar/m³
- Démolition de bâtiment semi dur : 50Ar/m³
- Démolition de bâtiment légère : 20Ar/m³
- Construction en dur à usage commercial : 2 000Ar/m³
- Construction en dur à usage industriel : 10 000Ar/m³
- Construction en semi dur ou en bois ou en tôle, à usage commercial : 1 000Ar/m³
- Construction en semi dur ou en bois ou en tôle, à usage industriel : 2 000Ar/m³

Lieu de paiement

- Paiement en espèce : Mairie 1^{er} Etage Guichet Unique – Caisse n°5
- Paiement par chèque de Banque : Trésor public

Durée maximale de traitement

- 2 mois

Validité de l'autorisation à titre précaire

- 12 mois

Références réglementaires

- Délibération n° 27/20/CU/PCM/TOA du 14 décembre 2021 portant approbation au réajustement des tarifs de l'urbanisme
- Arrêté n° 09-21/CU/TOA portant application au réajustement des tarifs de l'urbanisme

AUTORISATION DE CONSTRUIRE

(MAISON SEMI DURE ET LÉGÈRE)

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire, visée par le Chef de Fokontany (3 exemplaires)
- Certificat d'appartenance, visé par le Chef de Fokontany (1 exemplaire)
- Plan parcellaire (3 exemplaires)
- Lettre d'engagement du demandeur
- Plan complet de la maison ou Clôture à construire (3 exemplaires)
- Photocopie de la Carte d'Identité Nationale du demandeur (3 exemplaires)
- Photocopie d'acte de vente ou de donation (3 exemplaires)
- Plan de repérage et plan d'implantation du projet (3 exemplaires)
- Photocopie de l'Avis d'Imposition des deux dernières années - Jorolava (2 exemplaires)
- 2 Chemises à dossiers

Droit à payer

- Construction en semi dur : 300Ar/m³
- Construction légère : 250Ar/m³
- Réparation ou réhabilitation en semi dur : 250Ar/m³
- Réparation ou réhabilitation légère (en bois ou falafa) : 250Ar/m³
- Démolition de bâtiment semi dur : 50Ar/m³
- Démolition de bâtiment légère : 20Ar/m³
- Construction en semi dur ou en bois ou en tôle, à usage commercial : 1 000Ar/m³
- Construction en semi dur ou en bois ou en tôle, à usage industriel : 2 000Ar/m³

Lieu de paiement

- Paiement en espèce : Mairie 1^{er} Etage Guichet Unique – Caisse n°5
- Paiement par chèque de Banque : Trésor public

Durée maximale de traitement

- 21 jours

Validité l'autorisation de construire

- 12 mois

Références règlementaires

- Délibération n° 27/20/CU/PCM/TOA du 14 décembre 2021 portant approbation au réajustement des tarifs de l'urbanisme
- Arrêté n° 09-21/CU/TOA portant application au réajustement des tarifs de l'urbanisme

MODÈLE DE DEMANDE D'AUTORISATION DE CONSTRUIRE

Mr/Mme : Toamasina le

Sis au lot :

Parcelle :

Fokontany

Contact :

à

Monsieur Le Maire de la Commune
Urbaine de Toamasina

s/c Monsieur Le Directeur de l'Urbanisme

s/c Monsieur Le Chef Fokontany
Parcelle..... Toamasina I

Objet : Demande de Permis de Construire / Réhabilitation

Monsieur Le Maire,

J'ai respectueusement l'honneur de solliciter votre haute bienveillance d'accorder ma demande d'autorisation de Construire / Réhabiliter une :

CLOTURE / MAISON : Semi-Dur Légère

Sur un terrain sis au Lot : Parcelle.....

Pour usage de :

Sur la propriété dite : « » Titre Foncier N°.....

Dans l'attente d'une suite favorable de votre part, je vous prie d'agréer, Monsieur Le Maire, mes salutations les plus distinguées.

L'intéressé(e),

Visa du Chef de Fokontany +
Code Fokontany

Signature
Nom et prénoms

LETTRE D'ENGAGEMENT

Je soussigné(e) :

Adresse :

Né(e) le :

Fils/Fille de : et de :

Carte d'Identité Nationale° : délivrée le

Contact :

M'engage sur l'honneur à ne construire qu'une construction en
spécifiée comme suit :

-
-
-

INFORMATION SUR LE TERRAIN

Adresse :

Cadastre :

Nom du propriétaire :

Adresse du propriétaire :

Le terrain est-il situé dans un lotissement : OUI ☐ NON ☐

Servitude publique ou privée grevant le terrain :

NATURE DES TRAVAUX	AFFECTATION DU BATIMENT	SURFACES OCCUPEES
☐ Construction	☐ Usage d'habitation	☐ Par la propriétaire
☐ Sur élévation – addition	☐ Usage commercial	☐ Par de bâtiments existants
☐ Modification de distribution intérieure	☐ Usage industriel	☐ Par de bâtiments à construire
☐ Modification façade	☐ Usage de bureau	

Le non respect de cet engagement entraine une poursuite prévue par la réglementation en vigueur

Fait à Toamasina le,
Signature de l'intéressé(e)
Nom et prénoms

PERMIS D'HABITER

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives –Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale
- Permis de construire
- Procès-verbal de recollement délivré par le Service Régional de l'Aménagement du Territoire Atsinanana (SRAT)

Droit à payer

- Droit de dépôt : 50.000 Ar
- Droit de permis d'habiter :
 - Habitation : 50% de droit de permis de construction
 - Scolaire : 50% de droit de permis de construction
 - Commercial : Montant du droit de permis de construction X nombre d'année d'exécution des travaux

Lieu de paiement

- Percepteur Guichet unique Caisse N°3, Mairie 1^{er} étage, Porte 115

Durée maximale de traitement

- 7 jours

Références réglementaires

- Délibération N° 28/22/CU/PCM/TOA du 01 Décembre 2022
- Arrêté N° 22-23/CU/TOA du 10 Février 2023

PERMIS D'OCCUPER DE TERRAINS COMMUNAUX

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire et visée par le Chef Fokontany (3 exemplaires)
- Certificat d'appartenance visée par le Chef Fokontany
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale
- Certificat de situation juridique (Service de Domaines)
- Photocopie des avis d'impositions
- Imprimé d'instruction numéro 1 à 6
- Plan officiel du terrain (Service Topographique)
- Plan de repérage
- Plan parcellaire

Droit à payer

- Droit de transfert de terrains communaux : 250Ar/m²
- Droit de location : 500Ar/m²/an

Lieu de paiement

- Percepteur guichet unique caisse N°03, Mairie 1^{er} étage, Porte 115

Durée maximale de traitement

- 30 jours

Validité du permis d'occuper

- 17 ans renouvelables

Références réglementaires

- Délibération n° 27/20/CU/PCM/TOA portant approbation au réajustement des tarifs de l'urbanisme
- Arrêté n° 10-21/CU/TOA portant application au réajustement des tarifs de l'urbanisme

TRANSFERT OU ATTRIBUTION DE TERRAINS COMMUNAUX

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Permis d'occuper
- Demande adressée au Maire visée par le Chef Fokontany
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale
- Certificat de situation juridique moins de 3 mois
- Photocopie des avis d'impositions (Jorolava)
- Imprimé d'instruction numéro 1 à 6 (Service Patrimoine)
- Plan de repérage
- Plan parcellaire

Droit à payer

- Droit de transfert de terrains communaux : 250Ar/m²
- Droit de location : 500Ar/m²

Lieu de paiement

- Percepteur guichet unique caisse N°03, Porte 115, Mairie 1^{er} étage

Durée maximale de traitement

- 30jours

Validité du permis d'occuper

- 17 ans renouvelables

Références réglementaires

- Délibération n° 27/20/CU/PCM/TOA portant approbation au réajustement des tarifs de l'urbanisme
- Arrêté n° 10-21/CU/TOA portant application au réajustement des tarifs de l'urbanisme

MODÈLE DE DEMANDE DE PERMIS D'OCCUPER DE TERRAINS COMMUNAUX

Nom : Toamasina le

Prénoms :

Adresse :

CIN° :

Contact :

à

Monsieur Le Maire de la Commune
Urbaine de Toamasina

Objet : Demande de permis d'occuper ou Transfert de terrains communaux

Monsieur le Maire,

J'ai respectueusement l'honneur de solliciter votre bienveillance d'accepter ma demande de permis d'occuper de terrain communal, sis au Lot parcelle Fokontany..... Commune urbaine de Toamasina, d'une superficie de m².

Dans l'attente d'une suite favorable, veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes salutations les plus respectueuses.

Visa du Chef Fokontany

Code Fokontany

Le demandeur,

Signature

Nom et prénoms

.....

ACHATS DE TERRAINS COMMUNAUX

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire et visée par le Chef Fokontany
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale
- Certificat de situation juridique
- Plan de repérage
- Plan parcellaire
- Plan Officiel du terrain (Service de Domaines)
- Formulaire d'instruction (Service Patrimoine)

Droit à payer

- Arrondissement Ambodimanga : 15 000Ar/m²
- Autres arrondissements (Anjoma, Ankirihiry, Tanambao V, Morarano): 10 000Ar/m²

Lieu de paiement

- Percepteur guichet unique caisse N°05, Mairie 1^{er} étage, Porte 115

Durée maximale de traitement

- 30 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 27/20/CU/PCM/TOA portant approbation au réajustement des tarifs de l'urbanisme
- Arrêté n° 10-21/CU/TOA portant application au réajustement des tarifs de l'urbanisme

MODÈLE DE DEMANDE D'ACHAT DE TERRAINS COMMUNAUX

Nom :

Toamasina le

Prénoms :

Adresse :

CIN° :

Contact :

à

Monsieur Le Maire de la Commune
Urbaine de Toamasina

Objet : Demande d'achat

Monsieur le Maire,

J'ai respectueusement l'honneur de solliciter votre bienveillance de bien vouloir accepter notre demande d'achat du terrain communal, à usage d'habitation, sis dans la parcelle..... Fokontany..... Commune urbaine de Toamasina, d'une superficie de :.....m².

Dans l'attente d'une suite favorable, veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes salutations les plus respectueuses.

Visa du Chef de Fokontany

Code Fokontany

Le demandeur,

Signature

Nom et prénoms

.....

AUTORISATION D'EMBELLEMENT D'ESPACE VERT POUR UNE DEVANTURE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire (3 exemplaires)
- Plan de repérage

Droit à payer

- 12 000Ar/mois/m²

Lieu de paiement

- Guichet unique caisse N°04, Mairie 1er étage, Porte 115

Durée maximale de traitement

- 3 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 27/20/CU/PCM/TOA portant approbation au réajustement des tarifs de l'urbanisme
- Arrêté n° 10-21/CU/TOA portant application au réajustement des tarifs de l'urbanisme

MODÈLE DE DEMANDE D'EMBELLISSEMENT D'ESPACE VERT POUR UNE DEVANTURE

Toamasina faha

Anarana :

Fanampiny :

Adiresy :

Contact :

Ho an'

Atoa Ben'ny tanànan'ny Kaominina
Ambonivohitr'i Toamasina

Antony : Fangatahana fanatsarana « espace vert »

Tompoko,

Voninahitra sy haja lehibe ho ahy no anavaoko ity fangatahana ity aty aminareo
tompon'andraikitra voalohany mba ahazoako alalana manatsara ny « Espace vert »
eo amin'ny Parcelle Fokontany Toamasina.

Vonona aho hanaraka ny fepetra rehetra mifanaraka amin'izany.

Eto ampamaranana dia vonona hamerina tsy misy hatak'andro ny « Espace vert »
amin'ny Kaominina raha misy ny ilàny azy.

Raiso Tompoko ny voninahitra sy haja lehibe atolotro anareo.

Visa du Chef Fokontany

Code Fokontany

Ny Mpangataka,

Sonia

Anarana sy fanampiny

PERMIS D'INHUMER

Lieu de dépôt du dossier

- Service Cimetière

Pièces à fournir

- Demande suivant modèle disponible auprès du Service Cimetière
- Décès dans des Centres Hospitaliers publics : Déclaration de décès délivrée par le Médecin traitant
- Décès à domicile ou dans des hôpitaux privés : Bulletin de vérification de décès délivrée par le Médecin, Chef de Service du Bureau Municipal d'Hygiène (BMH)
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale du déclarant

Droit à payer

- Cimetière en ville : 46 000Ar/2,5m²
- Cimetières Manangareza et Marokarazana : 6 000Ar/2,5m²

Validité

- 5 ans

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1er étage

Durée maximale de traitement

- 1 jour

Références réglementaires

- Délibération n° 27/20/CU/PCM/TOA portant approbation au réajustement des tarifs de l'urbanisme
- Arrêté n° 10-21/CU/TOA portant application au réajustement des tarifs de l'urbanisme

CONCESSION A PERPETUITE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives, Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire en 3 exemplaires
- Acte de décès
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale du demandeur
- Formule d'instruction (Modèle établi par le Service)

Droit à payer

- 600 000Ar/2,5m²

Lieu de paiement

- Guichet Unique – Caisse N°5

Durée maximale de traitement

- 10 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 27/20/CU/PCM/TOA portant approbation au réajustement des tarifs de l'urbanisme
- Arrêté n° 10-21/CU/TOA portant application au réajustement des tarifs de l'urbanisme

MODÈLE DE DEMANDE DE CONCESSION À PERPÉTUITÉ

Toamasina le

Non et prénoms :

Adresse :

Contact :

à

Monsieur Le Maire de la Commune
Urbaine de Toamasina

Objet : Demande de concession à perpétuité

Monsieur Le Maire,

J'ai respectueusement l'honneur de solliciter votre haute bienveillance d'accorder
ma demande de concession à perpétuité d'une parcelle, situant au cimetière
..... de la ville de Toamasina.

Dans l'attente d'une suite favorable de votre part, je vous prie d'agréer, Monsieur Le
Maire, mes salutations les plus distinguées.

L'intéressé(e),

Signature

Nom et prénoms

TAXE ANNUELLE DE CONCESSION A PERPETUITE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Cimetière

Pièces à fournir

- Photocopie du permis d'inhumer

Taxe à payer

- 44 000Ar/2,5m²/an

Lieu de paiement

- Guichet Unique – Caisse N°5, Mairie 1er étage, Porte 115

Durée maximale de traitement

- 30mn

Références réglementaires

- Délibération n° 27/20/CU/PCM/TOA portant approbation au réajustement des tarifs de l'urbanisme
- Arrêté n° 10-21/CU/TOA portant application au réajustement des tarifs de l'urbanisme

TAXE ANNUELLE D'OCCUPATION SIMPLE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Cimetière

Pièces à fournir

- Photocopie du permis d'inhumer

Taxe à payer

- 30 000Ar/tombeau/an

Lieu de paiement

- Guichet Unique Mairie 1^{er} Etage Porte 115 – Caisse N°5

Durée maximale de traitement

- 30mn

Références réglementaires

- Délibération n° 27/20/CU/PCM/TOA portant approbation au réajustement des tarifs de l'urbanisme
- Arrêté n° 10-21/CU/TOA portant application au réajustement des tarifs de l'urbanisme

Observations

- La validité de permis d'inhumer est de 5 ans
- Le droit d'occupation simple est payé à partir de la 6^{ème} année de l'inhumation

AUTORISATION D'EXHUMATION

Lieu de dépôt du dossier

- Service Cimetière

Pièces à fournir

- Transfert de la dépouille mortelle hors de la ville de Toamasina :
 - Demande adressée au Maire
 - Photocopie de l'Acte de décès
 - Autorisation délivrée par la Commune du lieu de destination
- Exhumation sur place :
 - Demande adressée au Maire
 - Photocopie de l'Acte de décès
 - Photocopie de la Carte d'Identité Nationale du demandeur
- Dépouille mortelle venant d'ailleurs :
 - Demande adressée au Maire
 - Photocopie de l'Acte de décès
 - Photocopie de l'autorisation d'exhumation délivrée par la commune d'origine

Droit à payer

- 50 000Ar/2,5m²

Lieu de paiement

- Percepteur d'Etat Civil Box N°01, Mairie 1er étage

Durée maximale de traitement

- 5 jours

Références règlementaires

- Délibération n° 27/20/CU/PCM/TOA portant approbation au réajustement des tarifs de l'urbanisme
- Arrêté n° 10-21/CU/TOA portant application au réajustement des tarifs de l'urbanisme

MODÈLE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'EXHUMATION

Toamasina faha

Anarana sy fanampiny :

Adiresy :

Tél :

Hoan'

Andriamatoa Ben'ny Tanànan'ny
Kaominina Ambonivohitr'i Toamasina

Antony : Fangatahana hamadika

Tompoko,

Voninahitra ho ahy izay voalaza anarana etsy ambony no mangataka ny hanao famadihana ny havanay :

Anarana :

Fanampin'anarana :

Daty nahafatesana :

Toerana nilevenana :

Marihina fa io razana io dia :

1- Hijanona eto ihany

2- Ho entina any amin'ny fasan-drazany any

Raiso Tompoko ny haja sy voninahitra atolotro ho anao.

Ny Mpangataka,
Sonia
Anarana sy fanampiny

OCCUPATION DE CAVEAU COMMUNAL

Lieu de dépôt du dossier

- Service Cimetière

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire suivant modèle établi par le Service
- **Décès dans des Centres Hospitaliers publics** : Déclaration de décès délivrée par le Médecin traitant
- **Décès à domicile ou dans des hôpitaux privés** : Bulletin de vérification de décès délivrée par le Médecin, Chef de Service « Bureau Municipal d'Hygiène »
- Photocopie de la Carte d'Identité Nationale du déclarant

Droits à payer

- 1 à 2 mois : 6000 Ar
- 3 à 4 mois : 12 000 Ar
- 5 à 6 mois : 18 000 Ar
- 7 à 8 mois : 24 000 Ar
- 9 à 10 mois : 30 000 Ar
- 11 à 12 mois : 34 000 Ar
- Plus de 12 mois : 200 000 Ar

Lieu de paiement

- Percepteur Etat Civil, Mairie 1^{er} Etage Box N°1

Durée maximale de traitement

- 30mn

Références réglementaires

- Arrêté N° 40/BE/CU/TOA du 30 Juin 2004

REOUVERTURE DE VOIE D'ACCES NON CONFORME AU PLAN D'URBANISME DIRECTEUR (PUDi)

(CLÔTURES EN DUR OU CONSTRUCTION – AUTRES CLÔTURES)

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande ou doléance adressée au Maire visée par le Chef Fokontany
- Plan de repérage

Droit à payer

- OAr

Durée maximale de traitement

- 2 mois

Références réglementaires

- Loi N° 2015-052 du 03 Février 2015
- Décret N° 2020-1157 du 16 Septembre 2020

MODELE DE DEMANDE DE REOUVERTURE DE VOIE D'ACCES NON CONFORME AU PLAN D'URBANISME DIRECTEUR (PUDI)

Toamasina faha

Anarana :

Fanampiny :

Adiresy :

Tél :

Ho an'

Andriamatoa Ben'ny tanànan'ny
Kaominina Ambonivohitr'i Toamasina

Antony : Fangatahana famerenana fanokafan-dalana

Tompoko,

Voninahitra sy haja lehibe ho anay no ahazoana manao ity taratasy fangatahana
ity.

Nohon'ny fanitarana samihafa izay ataon'ny olona dia mihatery sy tampina ny
lalana izay nampiasain'ny Fokonolona teo aloha.

Noho izany dia mangataka izahay ny hanokafana indray io lalana io, ho
tombotsoan'ny besinimaro.

Raiso Tompoko ny voninahitra sy haja lehibe atolotray anareo.

Visa du Chef de Fokontany

Code Fokontany

Ny Mpangataka,
Sonia
Anarana sy fanampiny

NOUVELLES INSTALLATIONS DE PANNEAUX PUBLICITAIRES

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale
- Plan de repérage

Droit et taxes à payer

- Droit d'installation
 - Panneaux simples : 50 000Ar/panneau
 - Panneaux lumineux : 100 000Ar/panneau
- Taxes
 - Tarifs(1) des affiches sur papier ordinaire imprimées ou manuscrites :
 - Surface inférieur à 25 dm² : 30 Ar
 - Surface entre 25 dm² et 50 dm² : 60 Ar
 - Surface entre 50 dm² et 2 m² : 90 Ar
 - Surface supérieur à 2 m² : 188 Ar en plus par m² ou fraction de m²
 - Papier ayant subi une préparation quelconque pour en vue d'en assurer la durée : le double des tarifs fixés ci-dessus(1)
 - Surface inférieur à 25 dm² : 60 Ar
 - Surface entre 25 dm² et 50 dm² : 120 Ar
 - Surface entre 50 dm² et 2 m² : 180 Ar
 - Surface supérieur à 2 m² : 376 Ar en plus par m² ou fraction de m²
 - Affiches sur papier ordinaire imprimées ou manuscrites qui sont apposées dans un lieu ouvert au public ou sur un véhicule quel qu'il soit servant au transport public : le double des tarifs fixés ci-dessus(1)
 - Surface inférieur à 25 dm² : 60 Ar
 - Surface entre 25 dm² et 50 dm² : 120 Ar
 - Surface entre 50 dm² et 2 m² : 180 Ar
 - Surface supérieur à 2 m² : 376 Ar en plus par m² ou fraction de m²
 - 10 000Ar/Banderole
- Publicité sur matériels roulants : 40 000Ar/an/matériel
- Panneaux publicitaires : 15 000Ar/an/m²

Lieux de paiement

- Paiement en espèce : Mairie 2^{ème} étage – Porte 219
- Paiement par chèque : Trésor public

Durée maximale de traitement

- 2 mois

Références réglementaires

- Délibération n° 27/20/CU/PCM/TOA portant approbation au réajustement des tarifs de l'urbanisme
- Arrêté n° 10-21/CU/TOA portant approbation au réajustement des tarifs de l'urbanisme
- Code Général des Impôts

MODÈLE DE DEMANDE D'INSTALLATION DE PANNEAUX PUBLICITAIRES

Toamasina faha

Anarana sy Fanampiny / Orin'asa :

Kara-panondro laharana faha :

Adiresy :

Laharan'ny Finday :

Ho an'

Andriamatoa Ben'ny tanànan'ny
Kaominina Ambonivohitr'i Toamasina

Antony : Fangatahana alalana hametraka « panneau publicitaire »

Tompoko,

Voninahitra ho ahy voalaza anarana etsy ambony no manao izao fangatahana izao mba ahafahako mametraka takelaka dokam-barotra (panneau publicitaire) :

- Toerana :
- Refiny :
- Isany :

Karazany : Tsotra (Simple) / Misy jiro (Lumineux)

Raiso Tompoko ny voninahitra sy haja lehibe atolotro ho anareo.

Visa du Chef de Fokontany

Code Fokontany

Ny Mpangataka,

Sonia

Anarana sy fanampiny

Ampiarahana amin'ity fangatahana ity

- Plan de repérage

NOUVELLE CARTE DE MISE EN CIRCULATION DE TRICYCLES MOTORISES

Tuc-Tuc

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire
- Chemise dossier
- Photocopie de la carte grise (2exemplaires)
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale
- Certificat de résidence

Droits à payer

- 180 000 Ar/an/Tuc-tuc dont :
 - Droit de Licence : 150 000 Ar/an
 - Droit de stationnement : 20 000 Ar/an
 - Droit de visite de conformité : 10 000 Ar/an

Lieu de paiement

- Guichet Unique – Caisse n°2, Mairie 1^{er} étage, Porte 115

Validité

- 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours

Date d'échéance

- 31 mars de l'année en cours

Sanction à appliquer

- Fourrière : 10 jours
- Amende :
 - 2 Chevaux : 1 000 Ar x 10 jours x 2 cv = 20 000 Ar
 - 3 Chevaux : 1 000 Ar x 10 jours x 3 cv = 30 000 Ar

Durée maximale de traitement de dossier

- 3 jours

Références réglementaires

- Arrêté n° 40/BE/CU/TOA du 30/06/04
- Arrêté n° 012/CU/DS/13 du 26/03/13
- Arrêté n° 011/CU/DS/13 du 26/03/13
- Arrêté n°06/16/CUT/I du 23 janvier 2017 portant application de la Délibération n°27/16/CU/PCM/TOA du 20/12/2016

RENOUVELLEMENT DE LA CARTE DE MISE EN CIRCULATION DE TRICYCLES MOTORISES (Tuc-tuc)

Lieu de dépôt du dossier

- Service Véhicules Motorisés –Mairie 1^{er} Etage Porte 120

Pièces à fournir

- Photocopie de l'ancienne carte de mise en circulation du Tuc-Tuc (2 exemplaires)

Droits à payer

- 180 000 Ar/an/Tuc-tuc dont :
 - Droit de Licence : 150 000 Ar/an
 - Droit de stationnement : 20 000 Ar/an
 - Droit de visite : 10 000 Ar/an

Lieu de paiement

- Guichet Unique – Caisse n°2

Validité

- 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours

Date d'échéance

- 31 mars de l'année en cours

Sanction à appliquer

- Fourrière : 10 jours
- Amende :
 - 2 Chevaux : 1 000 Ar x 10 jours x 2 cv = 20 000 Ar
 - 3 Chevaux : 1 000 Ar x 10 jours x 3 cv = 30 000 Ar

Durée maximale de traitement de dossier

- 3 jours

Références réglementaires

- Arrêté n° 40/BE/CU/TOA du 30/06/04
- Arrêté n° 012/CU/DS/13 du 26/03/13
- Arrêté n° 011/CU/DS/13 du 26/03/13
- Arrêté n°06/16/CUT/I du 23 janvier 2017 portant application de la Délibération n°27/16/CU/PCM/TOA du 20/12/2016

AUTORISATION DE CIRCULATION ET STATIONNEMENT DES GROS ENGINS DE CHANTIER, PORTE CHAR ET CAMIONS TRANSPORTANT DES PRODUITS DE CARRIERE OU AUTRES

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives –Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire
- Liste des véhicules
- Photocopie de la Carte grise de chaque véhicule

Droit à payer

- Droit de circulation :
 - Camion de 5 à 10 tonnes : 1.000.000 Ar/Camion/an
 - Camion de 10 à 20 tonnes : 1.500.000 Ar/Camion/an
 - Camion de 20 à 30 tonnes : 2.000.000 Ar/Camion/an
 - Camion plus de 30 tonnes : 2.500.000 Ar/Camion/an
- Droit de stationnement :
 - Camion de 5 à 10 tonnes : 800.000 Ar/Camion/an
 - Camion de 10 à 20 tonnes : 1.000.000 Ar/Camion/an
 - Camion de 20 à 30 tonnes : 1.200.000 Ar/Camion/an
 - Camion plus de 30 tonnes : 1.400.000 Ar/Camion/an

Sanction à appliquer

- Fourrière : 10 jours
- Amende : 1 000 Ar/Chevaux/jours

Lieu de paiement

- Guichet Unique – Caisse n°2 (Mairie – porte 115)

Validité

- 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours

Durée maximale de traitement

- 5 jours

Références réglementaires

- Délibération N° 47/21/CU/PCM/TOA du 08 Novembre 2021
- Arrêté N°04-22/CU/TOA du 14 Janvier 2022

AUTORISATION DE PASSAGE DES ENGINS DE CHANTIERS ET PORTE CHAR

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire
- Liste des véhicules
- Photocopie de la Carte grise de chaque véhicule

Droit à payer

- Autorisation temporaire : 50.000 Ar/jour/véhicule
- Autorisation annuelle : 600.000Ar /an/véhicule

Lieu de paiement

- Guichet Unique – Caisse n°2 (Mairie – porte 115)

Validité

- 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours

Durée maximale de traitement

- 5 jours

Références réglementaires

- Délibération N° 44/21/CU/PCM/TOA du 08 Novembre 2021
- Arrêté N°17-22/CU/TOA du 14 Janvier 2022

AUTORISATION DE TRANSPORTS EN COMMUN DU PERSONNEL ET TRANSPORTS D'ELEVES (BUS SCOLAIRE)

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives –Mairie, 1^{er} Etage, Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire
- Liste des véhicules
- Photocopie de la Carte grise de chaque véhicule

Droit à payer

- Véhicule 05 à 09 places : 150.000Ar/véhicule/an
- Véhicule 10 à 15 places : 250.000Ar/véhicule/an
- Véhicule 16 à 24 places : 400.000Ar/véhicule/an
- Véhicule 25 à 30 places : 500.000Ar/véhicule/an
- Véhicule plus de 30 places : 600.000Ar/véhicule/an

Lieu de paiement

- Guichet Unique – Caisse n°2 (Mairie – porte 115)

Validité

- 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours

Durée maximale de traitement

- 5 jours

Références règlementaires

- Arrêté N° 06/16/CU-I du 23 Janvier 2017

DROIT DE STATIONNEMENT

« SPECIAL LETCHIS »

Pièces à fournir

- Photocopie de la carte grise

Droit à payer

- Inférieur à 1 tonne : 40 000Ar/Véhicule
- 1 à 2 tonnes : 80 000Ar/Véhicule
- 2 à 5 tonnes : 120 000Ar/Véhicule
- Supérieur à 5 tonnes : 160 000Ar/Véhicule

Validité

- Saisonnière : Durant la campagne de Letchis

Lieu de paiement

- Guichet Unique – Grande salle de réunion de la Région (Immeuble ex-Faritany)

Durée maximale de traitement de l'infraction

- 15mn

Références réglementaires

- Délibération n°015/04/CU/PCM/TOA du 11 juin 2004
- Arrêté n°40/BE/TOA du 30 juin 2004

NOUVELLE DEMANDE ET MUTATION DE VIGNETTE DE BICYCLETTES

Lieu de dépôt du dossier

- Secrétaire du Service Véhicules non motorisés – Enceinte voirie

Pièces à fournir

- Facture ou acte de vente ou donation

Droit à payer

- 1 000Ar/an/Vélo

Lieu de paiement

- Guichet Unique – Caisse N°1, Mairie 1er étage, Porte 115

Durée maximale de traitement de dossier

- Demi-journée

Validité de vignette

- 1 Janvier au 31 décembre de l'année en cours

Références réglementaires

- Délibération n° 10/08/PCM/CU/TOA-I du 27 juin 2008
- Arrêté n° 001/08/CU/TOA-I/SG du 15 janvier 2009

RENOUVELLEMENT DE VIGNETTE DE BICYCLETTE

Pièces à fournir

- Vignette de l'année précédente

Droit à payer

- 1 000Ar/an/Vélo

Lieu de paiement

- Guichet Unique – Caisse N°1 Mairie 1er étage

Validité de vignette

- 1 Janvier au 31 décembre de l'année en cours

Durée maximale de traitement de dossier

- 20mn

Références réglementaires

- Délibération n° 10/08/PCM/CU/TOA-I du 27 juin 2008
- Arrêté n° 001/08/CU/TOA-I/SG du 15 janvier 2009

MUTATION DE VIGNETTE

Pièces à fournir

- Acte de vente ou donation visé par le Fokontany avec signature légalisée
- Photocopies certifiées des Cartes d'Identité Nationale du vendeur et de l'acheteur
- Vignette au nom de l'ancien propriétaire

Droit à payer

- 1 000Ar/Vélo

Lieu de paiement

- Guichet unique - Caisse N°1 Mairie 1^{er} Etage, Porte 115

Validité

- 1 Janvier au 31 décembre de l'année en cours

Durée maximale de traitement de dossier

- Demi-journée

Références règlementaires

- Délibération n° 10/08/PCM/CU/TOA-I du 27 juin 2008
- Arrêté n° 001/08/CU/TOA-I/SG du 15 janvier 2009

NOUVELLE CARTE DE MISE EN CIRCULATION DE CYCLO-POUSSE

Lieu de dépôt du dossier

- Secrétariat du Service Véhicules non motorisés – Enceinte Voirie

Pièces à fournir

- Carte d'adhésion à l'association des propriétaires de cyclo-pousses (à récupérer auprès du Président de l'association)
- Facture d'achat
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale du propriétaire
- Certificat de résidence du propriétaire

Droit à payer

- Droit d'immatriculation : 50 000Ar/cyclo-pousse/an

Lieu de paiement

- Guichet unique Mairie (Porte 115) Caisse N°9

Durée maximale de traitement de dossier

- 2 jours

Validité

- 1 Janvier au 31 décembre de l'année en cours

Références réglementaires

- Délibération n° 10/08/PCM/CU/TOA-I du 27 juin 2008
- Arrêté n° 001/08/CU/TOA-I/SG du 15 janvier 2009

RENOUVELLEMENT DE LA CARTE DE MISE EN CIRCULATION DE CYCLO-POUSSE

Lieu de dépôt du dossier

- Secrétariat du Service Véhicules non motorisés – Enceinte Voirie

Pièces à fournir

- Ancienne carte

Droits à payer

- 50 000Ar

Lieu de paiement

- Guichet Unique Mairie (Porte 115) Caisse N° 9

Validité

- 1 Janvier au 31 décembre de l'année en cours

Durée maximale de traitement de dossier

- 1 jour

Références réglementaires

- Délibération n° 10/08/PCM/CU/TOA-I du 27 juin 2008
- Arrêté n° 001/08/CU/TOA-I/SG du 15 janvier 2009

VISITE TECHNIQUE DE MISE EN CIRCULATION DE CYCLO-POUSSE

Service concerné

- Service Visite Technique et Fourrière, enceinte Voirie

Pièces à fournir

- Carte de mise en circulation et de visite technique de cyclo-pousse

Droit à payer

- 10 000Ar

Lieu de paiement

- Guichet Unique Mairie (Porte 115) Caisse N° 9

Validité

- Six (6) Mois : Premier semestre

Durée maximale de traitement de dossier

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 10/08/PCM/CU/TOA-I du 27 juin 2008
- Arrêté n° 001/08/CU/TOA-I/SG du 15 janvier 2009

CONTRE VISITE DE MISE EN CIRCULATION DE CYCLO-POUSSE

Pièces à fournir

- Carte de mise en circulation et de visite technique de cyclo-pousse

Droit à payer

- 10 000Ar par cyclo- pousse

Lieu de paiement

- Guichet Unique Mairie (Porte 115) Caisse N° 9

Validité

- Six (6) Mois : Deuxième semestre

Durée maximale de traitement de dossier

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 10/08/PCM/CU/TOA-I du 27 juin 2008
- Arrêté n° 001/08/CU/TOA-I/SG du 15 janvier 2009

MUTATION DE LA CARTE DE MISE EN CIRCULATION DE CYCLO-POUSSE

Lieu de dépôt du dossier

- Secrétariat du Service Véhicules non Motorisés – Enceinte Voirie

Pièces à fournir

- Fiche d'adhésion à l'association des propriétaires des cyclo-pousSES (à récupérer auprès du Président de l'association)
- Acte de vente, visé par le Chef Fokontany avec signature légalisée
- Ancienne Carte de mise en circulation au nom du vendeur
- Photocopies des Cartes d'Identité Nationale du vendeur et de l'acheteur
- Certificat de résidence de l'acheteur

Droits à payer

- Droit de la carte de mise en circulation : 50 000Ar
- Droit de mutation : 20 000Ar

Lieu de paiement

- Guichet Unique Mairie (Porte 115) Caisse N° 9

Validité

- Un an (jusqu'au 31 décembre)

Durée maximale de traitement de dossier

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 10/08/PCM/CU/TOA-I du 27 juin 2008
- Arrêté n° 001/08/CU/TOA-I/SG du 15 janvier 2009

NOUVELLE CARTE DE MISE EN CIRCULATION DE CHARIOTS

Lieu de dépôt du dossier

- Secrétariat du Service Véhicules non motorisés – Enceinte Voirie

Pièces à fournir

- Facture ou acte de vente
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale
- Certificat de résidence

Droit à payer

- 10 000Ar/chariot/an

Lieu de paiement

- Guichet Unique Mairie (Porte 115) Caisse N° 9

Validité

- 1^{er} Janvier au 31 Décembre de l'année en cours

Durée maximale de traitement de dossier

- 1 jour

Références réglementaires

- Délibération n° 10/08/PCM/CU/TOA-I du 27 juin 2008
- Arrêté n° 001/08/CU/TOA-I/SG du 15 janvier 2009
- Délibération n° 38/20/CU/PCM/TOA du 14 Décembre 2020

Observations

- Les chariots sont interdits de circuler sur l'Avenue, Route et Boulevards suivants :
 - Avenue de l'Indépendance
 - Route d'Ivoloina : Frip Zone jusqu'au Pont Tanamakoa.
 - Boulevard de la Libération : Angle Boulevard Ratsimilaho (ex Stade Municipal) jusqu'au Centre de la Jeunesse et du Sport de Toamasina (CJST, ex CRJS)
 - Boulevard Joffre : Maison de retraite jusqu'au STAR Boulevard Augagneur : Frip Zone jusqu'à la Société ABC Construction Boulevard O U A : Bâtiment « Ny Havana » jusqu'au Foyer Social Canada
 - Boulevard Labourdonnais : Résidence Présidentielle jusqu'au Frip Zone
 - Boulevard Ratsimilaho : entre les trois chemins ex "Poisson d'or" et le tournant vers Miou Miou Club

RENOUVELLEMENT DE CARTE DE MISE EN CIRCULATION ET VISITE TECHNIQUE DE CHARIOTS

Lieu de dépôt du dossier

- Secrétariat du Service Véhicules non motorisés – Voirie

Pièces à fournir

- Ancienne carte de mise en circulation

Droit à payer

- 10 000Ar

Lieu de paiement

- Guichet Unique Mairie 1^{er} Etage Porte 115 Caisse N° 9

Validité

- 1^{er} Janvier au 31 Décembre de l'année en cours

Durée maximale de traitement de dossier

- 1 jour

Références réglementaires

- Délibération n° 10/08/PCM/CU/TOA-I du 27 juin 2008
- Arrêté n° 001/08/CU/TOA-I/SG du 15 janvier 2009

MUTATION DE CHARIOTS

Pièces à fournir

- Fiche d'adhésion à l'association des propriétaires de chariot
- Acte de vente, visé par le Chef de Fokontany avec signature légalisée
- Ancienne Carte de visite technique au nom du vendeur
- Photocopies des Cartes d'Identité Nationale du vendeur et de l'acheteur
- Certificat de résidence du vendeur

Droit à payer

- 10 000Ar/chariot/an

Lieu de paiement

- Guichet Unique Mairie 1^{er} Etage Porte 115 Caisse N° 9

Validité

- 1^{er} Janvier au 31 Décembre de l'année en cours

Durée maximale de traitement de dossier

- 1 jour

Références réglementaires

- Délibération n° 10/08/PCM/CU/TOA-I du 27 juin 2008
- Arrêté n° 001/08/CU/TOA-I/SG du 15 janvier 2009

DELIVRANCE DE CAPACITE

Lieux de dépôt du dossier

- **Pour les Véhicules non motorisés (Cyclo-pousse, Chariot) :** Secrétariat du Service Véhicules non motorisés – Enceinte Voirie
- **Pour les Véhicules motorisés (Tuc Tuc, Taxi ville, Taxi Be) :** Mairie 1er Etage – Porte 120

Pièces à fournir

- Fiche d'inscription dûment rempli ou ancienne carte de capacité
- Certificat médical d'aptitude délivré par la Direction Régionale de la Santé (DRS)
- Certificat de résidence de moins de 3 mois
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale
- 2 photos d'identité
- Permis de conduire pour les chauffeurs de Tuc Tuc, Taxi Be et Taxi Ville

Droit à payer

- Droit d'Inscription :
 - Calèche : 4 000Ar/joker
 - Cyclo-pousse : 4 000Ar/ joker
 - Tuc Tuc : 5 000Ar/ chauffeur
- Droit de Certificat de capacité :
 - Calèche : 5 000Ar
 - Cyclo-pousse : 5 000Ar
 - Tuc Tuc : 10 000Ar

Lieu de paiement

- Guichet Unique Mairie Porte 115 Caisse N° 5

Validité de la capacité

- 2 ans

Durée maximale de traitement de dossier

- 30 jours

Références réglementaires

- Délibération n°39 /20 /CU/PCM/ TOA du 14 Décembre 2020
- Arrêté 18- 21/ CUT/ TOA du 10 mars 2021
- Délibération n°48 /21 /CU/PCM/ TOA du 08 Novembre 2021
- Arrêté 20- 22/ CUT/ TOA du 18 Février 2022
- Délibération n° 49 /21 /CU/PCM/ TOA du 08 Novembre 2021
- Arrêté 21- 22/ CUT/ TOA du 18 Février 2022

DUPLICATA EN CAS DE PERTE DES PAPIERS ADMINISTRATIFS DELIVRES PAR LA COMMUNE URBAINE DE TOAMASINA

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire, suivant modèle disponible auprès du service concerné
- Attestation de la déclaration de perte délivrée par la Police Nationale
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale
- Attestation d'existence délivrée par la Commune Urbaine de Toamasina

Durée maximale de traitement de dossier

- 5 jours

MODÈLE DE DEMANDE DE DUPLICATA EN CAS DE PERTE DE PAPIERS ADMINISTRATIFS DÉLIVRÉS PAR LA COMMUNE URBAINE DE TOAMASINA

Toamasina faha

Anarana :

Fanampiny :

Adiresy :

Tél :

Ho an'Andriamatoa Ben'ny
Tanànan'ny Kaominina Ambonivohitr'i
Toamasina

Antony : Fangatahana « Duplicata »

Tompoko,

Voninahitra ho ahy voalazana anarana etsy ambony no ahazoako mangataka aminao
ny « duplicata » n'ny..... Izay very tamin'ny :

Toy izao manaraka izao ny mombamomba ahy :

- Anarana :
- Fanampiny :
- Daty sy toerana nahaterahana :
- Zanak'l :
- Sy :
- Asa :
- Adiresy :
- Daty sy toerana nahavery azy :

Raiso tompoko, ny haja ambony atolotro anao.

Taratasy tovana :

« **Attestation de déclaration de perte** »

Ny Mpangataka,
Sonia
Anarana sy Fanampiny



COMMUNE URBAINE
DE TOAMASINA

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION TRANSPORT ET
MOBILITE URBAINE



N° -24/SG/DTMU/CU-TOA

ATTESTATION D'EXISTENCE

La Commune Urbaine de Toamasina, atteste par la présente que, Monsieur/Madame
....., sis au LotParcelle...../.....
FokontanyToamasina, Propriétaire de....., est inscrit
dans la base de données et du registre du Service de la Direction
.....de la Commune Urbaine de Toamasina.

En foi de quoi, la présente attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de
droit.

Toamasina, le

Le chef de Service

RECUPERATION DE VEHICULES MIS EN FOURRIERE

S'adresser au

- Service Technique et Fourrière Mairie, rez-de-chaussée, Mairie

Pièces à fournir

- Contravention délivrée par la Police nationale ou Police Municipale

Amendes à payer

- Tuc-Tuc :
 - 2 Chevaux : 20 000 Ar (1000Ar x 2 chevaux/10 jours)
 - 3 Chevaux : 30 000 Ar (1000Ar x 3 chevaux/10 jours)
- Autres véhicules : 1 000 Ar x nombre de jours de détention x nombre de chevaux
- Cyclo-pousse : 9 000 Ar à 30 000 Ar
- Chariot : 20 000 Ar
- Bicyclette : 3 000Ar

Lieu de paiement

- Guichet Unique –Mairie – Porte 115 Caisse n°8

Durée maximale de traitement de l'infraction

- 1 jour

Références réglementaires

- Décret n° 080/066 du 07/01/80 portant organisation de mise en fourrière
- Décret n° 95/291 du 18/04/95 portant organisation de la fourrière
- Délibération n° 25/08/PCM/CU/TOA-I du 31 octobre 2008
- Arrêté n° 605/08/CU/TOA-I/SG/SCAD
- Arrêté n°015-22/CU/TOA du 18/02/2022
- Arrêté n°014-22/CU/TOA du 18/02/2022

Observations

- Cyclo-pousse : Fourrière de 3 à 10 jours
- Tuc Tuc : Fourrière maximale de 10 jours

PARKING DANS LE DOMAINE PUBLIC

Lieu de dépôt du dossier

- Secrétariat Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire (3 exemplaires)
- Plan de repérage
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale (3 exemplaires)
- 4 chemises dossiers

Droits à payer

- Parking privé : 5 000 Ar/m²/an
- Parking vélo, moto : 80 000Ar/m²/an (Maximum 30m² à raison de 15m x 2m)
- Parc auto pour vente véhicules : 160 000Ar/m²/an (Maximum 60m² à raison de 20m x 3m)

Lieu de paiement

- Paiement en espèce : Guichet unique – Mairie 1^{er} Etage Caisse n°5
- Paiement par chèque : Trésor public

Pénalités des parkings illicites

- 15 000 Ar/m²

Durée maximale de traitement de l'infraction

- 1 semaine si personne physique
- 15 jours si personne morale

Références réglementaires

- Délibération n°016Bis/10/PCM/CUT/I du 04 octobre 2010
- Délibération n°33/21/CU/PCM/TOA du 08 novembre 2021
- Délibération n°34/21/CU/PCM/TOA du 08 novembre 2021
- Délibération n°35/21/CU/PCM/TOA du 08 novembre 2021
- Délibération n°36/21/CU/PCM/TOA du 08 novembre 2021
- Délibération n°37/21/CU/PCM/TOA du 08 novembre 2021
- Délibération n°38/21/CU/PCM/TOA du 08 novembre 2021 Arrêté n°07-22/CU/TOA du 18 février 2022
- Arrêté n°08-22/CU/TOA du 18 février 2022
- Arrêté n°09-22/CU/TOA du 18 février 2022
- Arrêté n°010-22/CU/TOA du 18 février 2022
- Arrêté n°011-22/CU/TOA du 18 février 2022
- Arrêté n°012-22/CU/TOA du 18 février 2022

MODÈLE DE DEMANDE DE PARKING

Toamasina le

Nom :

Prénoms :

Adresse :

CIN° :

à

Contact :

Monsieur Le Maire de la Commune
Urbaine de Toamasina

Objet : Demande d'occupation à usage parking

Monsieur Le Maire,

J'ai l'honneur de solliciter votre haute bienveillance d'accorder ma demande d'occupation à usage parking :

- Arrondissement :
- Parcelle :
- Carreau :
- Rue, Boulevard,
- Point(s) de repérage :
- Dimension : Longueur.....x Largeur..... =m²

Dans l'attente d'une suite favorable à ma demande, veuillez agréer, Monsieur Le Maire, mes salutations les plus distinguées.

L'intéressé,
Signature
Nom et prénoms

MODÈLE DE CONTRAT D'OCCUPATION DE PARKING PUBLIC

ENTRE

La Commune Urbaine de Toamasina

Représentée par Mr/Mme.....

Directeur de Transport et Mobilité Urbaine

Loueur d'une part,

ET

Mr/Mme/ Raison sociale.....

Représenté(e) par Mr/Mme.....

Locataire d'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE I : OBJET DU CONTRAT

La Commune Urbaine de Toamasina loue au locataire, qui accepte, un espace sur le domaine public lui appartenant sis à d'une contenance de, à l'usage exclusif de « PARKING RESERVE ».

ARTICLE II : AUTORISATION

Il est accordé au demandeur ayant rempli des conditions requises, une AUTORISATION valable jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. L'autorisation doit être renouvelée annuellement.

ARTICLE III : FRAIS DE LOCATION

Le terrain utilisé à usage de « Parking réservé » est loué annuellement à cinq mille Ariary par mètre carré par an (Ar 5000/m²/an) payable en une seule fois. Tout paiement effectué ouvre droit à un ordre de versement et une quittance.

ARTICLE IV : SANCTION

Tout retard de paiement à la date d'échéance du 31 mars de l'année en cours fixée par le texte réglementaire est sanctionné d'une pénalité de retard de 10% par mois de retard sans toutefois excéder 100%.

L'utilisation du « Parking réservé » sans autorisation sera sanctionnée d'une amende de quinze mille Ariary par mètre carré (Ar 15.000/m²) qui sera payable immédiatement en une seule fois.

ARTICLE V : OBLIGATIONS

- Le locataire demeure responsable de la propreté et de la sécurité du lieu loué
- Le locataire ne peut excéder la surface délimitée ayant été autorisée

- En aucun cas, le locataire ne peut modifier l'état du lieu loué sauf autorisation expresse émanant de la Commune Urbaine de Toamasina
- Le locataire doit montrer de manière visible à l'aide d'un support métallique ou en bois le numéro et la date de l'autorisation

ARTICLE VI : ANNULATION DE L'AUTORISATION

- L'autorisation est révocable à tout moment pour motif d'intérêt général ou d'inobservation d'une des clauses et des conditions mentionnés dans l'Article V du présent contrat
- Le non-paiement du frais de location tel que prévu à l'article III entraînent l'annulation de l'autorisation
- La sous-location entraine l'annulation de l'autorisation

ARTICLE VII : COMPETENCE JURIDIQUE

En cas de contestation, il est fait attribution de juridiction aux tribunaux de Toamasina I.

Fait en deux (02) exemplaires originaux.

Fait à Toamasina, le.....

Le loueur

Le locataire

Signature

Nom et prénoms

ENREGISTREMENT DE VIGNETTE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Police Municipale

Pièces à fournir

VÉLOMOTEURS ET BICYCLETTE :

- **Nouvelle demande :**
 - Facture
 - Nouvelle vignette
- **Mutation :**
 - Acte de vente ou acte de donation
 - Ancienne vignette
 - Nouvelle vignette
- **Renouvellement :**
 - Ancienne vignette
 - Nouvelle vignette

CYCLO-POUSSE : Quittance

Droit à payer

- 0Ar

Durée maximale de traitement

- 5mn

Références réglementaires

- Décret n° 080/066 du 07/01/80 portant organisation de mise en fourrière
- Décret n° 95/291 du 18/04/95 portant organisation de la fourrière
- Délibération n° 25/08/PCM/CU/TOA-I du 31 octobre 2008
- Arrêté n° 605/08/CU/TOA-I/SG/SCAD
- Arrêté n°015-22/CU/TOA du 18/02/2022
- Arrêté n°014-22/CU/TOA du 18/02/2022

AUTORISATION D'UTILISATION DE L'ESPLANADE, HALL, PARVIS ET PROLONGATION

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire (3 exemplaires)

Date limite de dépôt de la demande

- Quarante-cinq jours (45j) avant la date de l'évènement

Droit à payer

- **Grande salle :**
 - Sans sonorisation : 100 000Ar/jour
 - Avec sonorisation : 150 000Ar/jour
- **Esplanade, parvis et prolongation :**
 - Tournage clip (niveau 1) : 50 000Ar
 - Tournage clip (niveau 2) : 100 000Ar
 - Tournage clip (niveau 3) : 200 000Ar
 - Activités intermédiaires : 200 000Ar/jour
 - Flash mob (Zumba, ...) : 200 000Ar/jour
 - Stands occasionnels durant une festivité sur l'avenue de l'indépendance, les fins de semaines et les jours fériés : 2 000Ar/jour
 - Marchands ambulants : 600Ar/jour
 - Véhicules miniatures : 1 000Ar/jour (paiement par jour au percepteur avant utilisation)
- **Hall :**
 - Sans accessoires : 50 000 Ar
 - Avec accessoires : 100 000 Ar
- **Evènements grandioses (national) :** 2 000 000Ar

Lieu de paiement

- Mairie 2^{ème} étage, porte 219

Durée maximale de traitement

- 5 jours

Références réglementaires

- Délibération n°04/21/CU/PCL/TOA portant approbation sur le réajustement du tarif de location de la grande salle
- Délibération n° 34/22/CU/PCM/TOA du 1^{er} décembre 2022
- Arrêté n°21-21/CU/TOA portant application du réajustement du tarif de location de la grande salle
- Arrêté n° 25-23/CU/TOA du 10 février 2023

MODÈLE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'UTILISATION DE SALLE, ESPLANADE, PARVIS ET PROLONGATION, HALL

Toamasina le

Nom/Raison sociale

Prénoms :

Adresse/Siège social :

CIN/NIF :

Contact :

à

Monsieur Le Maire de la Commune
Urbaine de Toamasina

Objet : Demande d'occupation de :

- ☐ Salle de réunion
- ☐ Esplanade
- ☐ Parvis
- ☐ Prolongation Parvis
- ☐ Hall

Motifs :

Date :

Monsieur le Maire,

J'ai l'honneur de solliciter votre haute bienveillance d'accorder ma
demande d'occupation de pour la date du
au.....

Espérant une suite favorable de votre part, je vous prie de croire, Monsieur le Maire
l'expression de nos considérations les plus distinguées.

L'intéressé(e),

Signature

Nom et prénoms

TAXE DE SEJOUR

Lieu de dépôt du dossier

- Service Tourisme, Rez-de-chaussée, Mairie Porte 003

Pièces à fournir

- Original de l'état récapitulatif des fiches de renseignement
- Trois (3) photocopies de l'état récapitulatif des fiches de renseignement

Taxe à payer

- Hôtel 4 étoiles et plus : 2 000Ar par nuitée
- Hôtel de 1 à 3 étoiles : 1 000Ar par nuitée
- Etablissement d'hébergement Ravinala : 500Ar par personne adulte par nuitée
- Etablissement d'hébergement sans classement : 500Ar par personne adulte par nuitée (Chambre d'hôtes, village de vacances, pensions de famille...)

Lieu de paiement

- Hôtel de 1 à 3 étoiles, Etablissement d'hébergement Ravinala et sans classement :
 - Paiement en espèces : Mairie 2^{ème} étage, Porte 219
 - Paiement par chèque ou virement : Trésor public
- Hôtel 4 et 5 étoiles :
 - Paiement au Trésor public

Durée maximale de traitement

- Demi-journée

Références réglementaires

- Article 10.05.04 du Code Général des Impôts
- Délibération n°20/20/CU/PCM/TOA du 15 octobre 2020

MODÈLE DE FICHE DE RECENSEMENT



COMMUNE URBAINE
DE TOAMASINA



REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana – Tanindrazana – Fandrosoana

FICHE DE RECENSEMENT DES HOTELS ET ETABLISSEMENTS D'HEBERGEMENT

I. IDENTIFICATION

Raison sociale :

Lieu d'implantation :

Nom du propriétaire :

Adresse du propriétaire :

Contact téléphonique : Email :

Code : Arrondissement/Catégorie/N° d'ordre :

Code fiscal :

Coordonnées géographiques : Latitude : Longitude :

II. CATEGORIE

Hôtel

1 étoile ☐

2 étoiles ☐

3 étoiles ☐

Ravinala ☐

Bungalow plus de 6 ☐

Etablissement d'hébergement

Chambres d'hôtes ☐

Village de vacances ☐

Pension de famille ☐

Bungalow plus de 6 ☐

Autres ☐

III. PARTICULARITE

Enregistrement des clients : OUI ☐ NON ☐

Déclaration au service de migration (Police) : OUI ☐ NON ☐

Tarif de nuitée/chambre :

Minima :Ar/chambre

Maxima :Ar/chambre

Toamasina le

Signature et nom de l'agent recenseur

Signature et nom du déclarant

Lien du déclarant par rapport au propriétaire

MODÈLE ETAT RÉCAPITULATIF DE FICHE DE RENSEIGNEMENT



COMMUNE URBAINE
DE TOAMASINA



REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana – Tanindrazana – Fandrosoana

ETAT RECAPITULATIF DES FICHES DE RENSEIGNEMENT *

MOIS :

ANNEE :

RAISON SOCIALE :

LIEU D'IMPLANTATION :

CATEGORIE :

CONTACT :

CATEGORIES	NOMBRE DE NUITEES	OBSERVATIONS
Ravinala et Etablissements d'hébergement sans classement		Par Nuitée / Personnes Adultes
Hôtels de 1 à 3 étoiles		Par Nuitée / Chambre
Hôtels de 4 étoiles et plus		Par Nuitée / Chambre

En 3 exemplaires

Veuillez-vous adresser au Service Facturation à la Mairie, Porte N°218

A déposer avant le 10 du mois suivant

Toamasina le

Nom et signature du déclarant

NOUVELLE DEMANDE D'ATTRIBUTION DE PLACE DU MARCHE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire, visée par le Président Bazar
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale
- Quatre (4) photos d'identité
- Certificat de résidence

Durée maximale de traitement

- 3 jours

MODÈLE DE DEMANDE DE PLACE DU MARCHÉ

Toamasina le

Nom :

Prénoms :

Adresse :

CIN° :

Contact :

à

Monsieur le Maire de la Commune
urbaine de Toamasina

Objet : Demande de place du marché

Activités envisagées :

Monsieur le Maire,

J'ai respectueusement l'honneur de solliciter votre haute bienveillance d'accepter ma demande de place, auprès du marché de pour me permettre d'exercer mes activités commerciales.

Dans l'attente d'une suite favorable, veuillez agréer Monsieur le Maire, l'expression de mes salutations distinguées.

Le demandeur,
Signature
Nom et prénoms

REMISE EN ETAT DE STAND

Lieu de dépôt du dossier
▪ Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107
Pièces à fournir
▪ Demande adressée au Maire ▪ Fiche et contrat Bazar ▪ Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale ▪ Certificat de résidence
Droit à payer
▪ 0 Ar
Durée maximale de traitement
▪ 5 jours

RENOUVELLEMENT DE LA FICHE ET DU CONTRAT DE MARCHE

Lieu de dépôt du dossier
▪ Service Marché, Bazar Kely
Pièces à fournir
▪ Ancienne fiche ▪ Deux (2) Photos d'identité ▪ Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale
Droit à payer
▪ 2000 Ar/fiche/an
Lieu de paiement
▪ Mairie 1^{er} Etage Guichet Unique – Caisse n°7
Durée maximale de traitement
▪ 3 jours

VISITE ET POINÇONNAGE DE VIANDES

Lieu de dépôt du dossier

- Service Abattoir, Abattoir Municipal

Pièces à fournir

- Fiche individuelle de bovidé
- Bokin'omby
- Passeport
- Boucles

Droit à payer

- **Bœufs :**
 - Visite et poinçonnage : 2 000Ar/tête
 - Abattage : 3 000Ar/tête
- **Porcs :**
 - Visite et poinçonnage : 2 000Ar/tête
 - Abattage : 3 000Ar/tête

Lieu de paiement

- Abattoir

Durée maximale de traitement

- 30 mn

Références réglementaires

- Délibération n°033-20/CU/PCM/TOA

DEMANDE D'AUTORISATION DE BRANCHEMENT D'EAU

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire visée par le Chef Fokontany
- Dernier Avis d'imposition (Jorolava) payé avec quittance
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale
- Plan de repérage

Droit à payer

- OAr

Durée maximale de traitement

- 3 jours

DEMANDE D'AUTORISATION DE BRANCHEMENT ELECTRIQUE

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire, visée par le Chef Fokontany
- Dernier Avis d'imposition (Jorolava) payé avec quittance
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale
- Plan de repérage

Droit à payer

- OAr

Durée maximale de traitement

- 3 jours

MODÈLE DE DEMANDE D'AUTORISATION DES INFRASTRUCTURES SPORTIVES

Toamasina faha

Anarana :

Fanampiny :

Adiresy :

Ho an'

Tél :

Andriamatoa Ben'ny tanànan'ny
Kaominina Ambonivohitr'i Toamasina

Antony : Fangatahana alalana hampiasa :

☐ SOAVITA

☐ DOJO

☐ STADIUM

Tompoko,

Voninahitra lehibe ho anay ny manao ity taratasy fangatahana ity mba ahafahanay
mampiasa ny

Daty hanombohany :

Daty hiafarany :

Koa mangataka alalana izahay mba hampiasa izany toerana izany. Izahay no
miantoka ny filaminana rehetra mandritra izany.

Raiso Tompoko ny haja lehibe atolotray anao.

Ny Mpangataka,
Sonia
Anarana sy fanampiny

AUTORISATION DE POSE DE BANDEROLES

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire

Droit à payer

- 10 000Ar/banderole

Validité

- Un mois à compter de la date de signature de l'autorisation

Lieu de paiement

- Mairie 2^{ème} étage – Porte 219

Durée maximale de traitement

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 27/20/CU/PCM/TOA portant approbation au réajustement des tarifs de l'urbanisme
- Délibération n° 16Bis/10/PCM/CUT-I
- Arrêté n° 10-21/CU/TOA portant approbation au réajustement des tarifs de l'urbanisme

AUTORISATION ET TAXE SUR LES FETES, SPECTACLES ET MANIFESTATIONS DIVERSES

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire
- Autorisation de la Préfecture en cas de manifestation en plein air

Droit et Taxes à payer

- **Droit sur les fêtes, spectacles et manifestations diverses :**
 - 50.000Ar/manifestations...
- **Taxes :** (Pourcentage des billets ou des tickets)
 - Exploitations cinématographiques permanentes, vidéo, cirques, music-hall, attractions diverses, bal, courses de chevaux... : 5% sur les prix des places
 - Cinéma ambulant : 3 % sur les recettes brutes
 - Manifestations sportives, théâtre, concerts, spectacle de variétés : 3 % sur les recettes brutes

Lieu de paiement

- Mairie, 2^{ème} étage – Porte 219

Durée maximale de traitement

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération N° 16/10/PCM/CUT/TOA I du 29 Septembre 2010
- Code des Impôts, art 10.11.06

AUTORISATION DE POSE D’AFFICHES

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire
- Affiche (1 exemplaire)

Droit à payer

- Tarifs⁽¹⁾ des affiches sur papier ordinaire imprimées ou manuscrites :
 - Surface inférieur à 25 dm² : 30 Ar
 - Surface entre 25 dm² et 50 dm² : 60 Ar
 - Surface entre 50 dm² et 2 m² : 90 Ar
 - Surface supérieur à 2 m² : 188 Ar en plus par m² ou fraction de m²
- Papier ayant subi une préparation quelconque pour en vue d’en assurer la durée : le double des tarifs fixés ci-dessus⁽¹⁾
 - Surface inférieur à 25 dm² : 60 Ar
 - Surface entre 25 dm² et 50 dm² : 120 Ar
 - Surface entre 50 dm² et 2 m² : 180 Ar
 - Surface supérieur à 2 m² : 376 Ar en plus par m² ou fraction de m²
- Affiches sur papier ordinaire imprimées ou manuscrites qui sont apposées dans un lieu ouvert au public ou sur un véhicule quel qu’il soit servant au transport public : le double des tarifs fixés ci-dessus⁽¹⁾
 - Surface inférieur à 25 dm² : 60 Ar
 - Surface entre 25 dm² et 50 dm² : 120 Ar
 - Surface entre 50 dm² et 2 m² : 180 Ar
 - Surface supérieur à 2 m² : 376 Ar en plus par m² ou fraction de m²

Lieu de paiement

- Mairie, 2^{ème} étage – Porte 219

Durée maximale de traitement

- 2 jours

Références réglementaires

- Délibération n° 16/10/PCM/CUT-I
- Code des Impôts, art 10.09.04

MODÈLE DE DEMANDE D'AUTORISATION DE POSE DE(S) BANDEROLE(S) / AFFICHES

Toamasina le

Nom :

Prénoms :

Adresse :

Contact :

à

Monsieur Le Maire de la Commune
Urbaine de Toamasina

Objet : Demande d'autorisation d'installation de(s) banderole(s) / affiches

Monsieur le Maire,

J'ai respectueusement l'honneur de solliciter votre bienveillance d'accepter ma
demande d'installation de(s) banderole(s) / affiches

Date : Du au

Nombre :

Lieu :

Dans l'attente d'une suite favorable, veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'expression de
ma très haute considération.

Le demandeur,
Signature
Nom et prénoms

.....

NOUVELLE DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DES DOMAINES PUBLICS

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives – Mairie 1^{er} Etage Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire suivant modèle disponible auprès de la Direction de l'Environnement
- Photo d'identité récente 4x4 (2 exp)
- Photocopie certifiée de la Carte d'Identité Nationale
- Certificat de résidence
- Plan de repérage

Droits à payer

- Droit de fiche : 2 000Ar
- Droit d'occupation : 400Ar/m²/jour soit 12 000Ar/m²/mois

Lieux de paiement

- Droit de fiche : Guichet Unique – Caisse n°7
- Droit d'occupation : Guichet Unique – Caisse n°4, Mairie Porte 115

Validité

- 1 an (Jusqu'au 31 décembre de l'année en cours)

Durée maximale de traitement

- 5 jours

Références réglementaires

- Arrêté n°40/BE/CU/TOA du 30/06/2004

RENOUVELLEMENT DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION DES DOMAINES PUBLICS

Lieu de dépôt du dossier

- Service Courriers et Archives –Mairie 1^{er} Etage, Porte 107

Pièces à fournir

- Demande adressée au Maire (Modèle disponible auprès de la Direction de l'Environnement)
- Plan de repérage
- Ancienne autorisation
- Ancienne Fiche et ancien contrat
- Photo d'identité récente 4x4

Droits à payer

- Droit de fiche : 2 000Ar
- Droit d'occupation : 12 000Ar/m²/mois

Lieu de paiement

- Droit de fiche : Guichet Unique – Caisse n°7
- Droit d'occupation : Guichet Unique – Caisse n°4 (Mairie Porte 115)

Validité

- 1 an (Jusqu'au 31 décembre de l'année en cours)

Durée maximale de traitement

- 5 jours

Références réglementaires

- Arrêté n°40/BE/CU/TOA du 30/06/2004

MODÈLE DE DEMANDE D'OCCUPATION DES DOMAINES PUBLICS

Nom Toamasina le

Prénoms

Adresse :

CIN :

Contact :

à

Monsieur Le Maire de la Commune
Urbaine de Toamasina

Objet : Demande de renouvellement d'occupation de domaine public

Monsieur Le Maire,

J'ai l'honneur de solliciter votre haute bienveillance d'accorder ma demande de renouvellement d'occupation de domaine public :

- Arrondissement :
- Parcelle :
- Carreau :
- Rue, Boulevard,
- Point(s) de repérage :
- Dimension : Longueur.....x Largeur..... = m²
- Usage :

Dans l'attente d'une suite favorable à ma demande, veuillez agréer Monsieur Le Maire mes salutations les plus distinguées.

L'intéressé,
Signature
Nom et prénoms



