

Il est placé sous la responsabilité d'un Secrétaire Général qui dispose de :

- un (1) Assistant ayant rang et prérogatives de Directeur de Service ;
- un (1) Service chargé des affaires juridiques et du Contentieux ;

L'Assistant du Secrétaire Général : Est chargé de relayer l'action globale du Secrétaire Général : il est en temps ordinaire éventuellement chargé par le Secrétaire Général d'étudier et suivre un ou plusieurs dossiers particuliers ou de la mission, d'animer et de suivre l'activité de certains services ou groupes de services et d'en rendre compte.

Le Service des Affaires Juridiques et du Contentieux :

Dirigé par un Chef de Service avec sous son autorité :

- un (1) Chef de Bureau

Ce service a pour tâches :

- l'élaboration des contrats de la Commune, le suivi juridique, de la conservation de l'archivage ;
- le contentieux, les expropriations, l'inventaire du patrimoine immobilier, le suivi juridique et fiscal ;
- la gestion du domaine privé communal ;
- les contrats d'assurances ;
- le suivi des actions judiciaires contre les contribuables récalcitrants.
- le traitement du courrier général

Direction des Affaires Administratives et Communales

Elle est chargée de :

- la répartition, la coordination, le contrôle et la responsabilité du travail des services qui la composent ;
- la préparation des propositions budgétaires ;
- la supervision des élections et du recensement ;
- la bonne circulation de l'information entre les comités d'Arrondissement et le Maire, ainsi qu'entre les quartiers ;
- le suivi du budget des comités d'Arrondissement ;
- la gestion des répertoires démographiques et les délibérations ;
- la gestion de la Coopération Décentralisée.

Elle est placée sous l'autorité d'un Directeur et comprend :

- Un (1) Chef de Bureau chargé du Secrétariat.

I - Un Service des Affaires Communales et de la Démographie

Dirigé par un chef de Service :

- Ce service assure la liaison avec les chefs de groupes et de quartiers et de l'organisation de leurs élections :