

**REOBLIKAN'I MADAGASIKARA**  
*Tanindrazana -Fahafahana- Fandrosoana*

-----

MINISTERE DU TOURISME

-----

**ARRETE N°4905/2001 ./MINTOUR**  
fixant le modèle de procès-verbal  
d'infraction.

LE MINISTRE DU TOURISME,

Vu la Constitution,  
Vu la Loi n°95-017 du 25 août 1995 portant Code du Tourisme ;  
Vu le décret n°2001-027 du 10 janvier 2001 portant refonte du décret n°96-773 du 03 septembre 1996 relatif aux normes régissant les entreprises, établissements et opérateurs touristiques ainsi que leurs modalités d'application ;  
Vu le décret n°98-522 du 23 juillet 1998 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;  
Vu le décret n°98-530 du 31 juillet 1998 portant nomination des Membres du Gouvernement ;  
Vu le décret n°97-219 du 27 mars 1997 fixant les attributions du Ministre du Tourisme ainsi que l'organisation générale de son Ministère ;

**A R R E T E :**

**Article premier** : En application de l'article 83 du décret n°2001-027 du 10 janvier 2001, le présent arrêté fixe le modèle de procès-verbal d'infraction.

**Article 2** : Le modèle de ce procès-verbal est annexé au présent arrêté.

**Article 3** : Sont et demeurent abrogées les dispositions antérieures contraires à celles du présent arrêté.

**Article 4** : Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal Officiel de la République et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Antananarivo, le 19 avril 2001

LE MINISTRE DU TOURISME

RAZAFIMANJATO Blandin

REPOBLIKAN'I MADAGASCAR  
Tanindrazana -Fahafahana- Fandrosoana  
-----

MINISTERE DU TOURISME  
-----

### PROCES VERBAL D'INFRACTION

L'an deux mil ..... (année, mois, jour, heure, minute, date de rédaction du PV)

A la requête, poursuite et diligence, du Ministre du Tourisme,

Nous soussignés, (nom, prénom, grade, fonction, qualité, résidence administrative) habilités à constater les infractions concernant les activités touristiques,

Porteurs de nos cartes professionnelles dûment exhibées au préalable,

Certifions que (l'année, mois, jour, heure, minute de la constatation),

Nous nous sommes présentés à l'établissement : (hôtel, restaurant, entreprise de voyages ou de prestations touristiques) sis(e) à ..... (adresse exacte et précise de l'établissement avec toutes les références utiles)

Où nous avons été reçus par : (nom, prénom, qualité, identité complète ;)

Et nous avons constaté ce qui suit : (rapporter fidèlement les faits matériels constatés)

- 1°-
- 2°-
- 3°-

Ces faits constituent des infractions aux articles ..... de la loi n° 95-017 du 25 août 1995 portant Code du Tourisme et aux articles ..... du décret n° 2001-027 du 10 janvier 2001 portant refonte du décret 96-773 du 03 septembre 1996 relatif aux normes régissant les entreprises, établissements et opérateurs touristiques ainsi que leurs modalités d'application.

Nous avons rédigé ce procès-verbal à l'encontre de Monsieur ou Madame.....le Représentant légal de l'établissement.

Attendu l'infraction commise par Monsieur ou de Madame..... en application des dispositions de la loi et du décret précités, faits prévus et réprimés par les articles..... de la loi n° 95-017 du 25 Août 1995, par manquement aux articles ..... du décret précité.

Nous avons déclaré à Monsieur ou Madame.....

que nous rédigerons le présent acte le ..... (même date que celle portée en tête du procès-verbal) à nos bureaux, sis à ..... (ou tel endroit,) le sommant de s'y trouver pour s'en entendre donner lecture et le signer. (\*)

Rendu audit lieu aux jour, heure indiqués, nous avons rédigé le présent procès-verbal en la présence, de Monsieur ou Madame..... qui a accepté, ou refusé, de signer avec nous et qui a déclaré : (recueillir en totalité les déclarations de l'intéressé(e), ou en l'absence de Monsieur ou Madame .....

Nous lui avons fait part de son droit de présenter dans un délai de huit jours un mémoire en défense au Ministère du Tourisme s'il désire le faire.

Clos le présent acte aux heure, jour et année que dessus.

Le Représentant légal

(Signature)

Les Agents verbalisateurs

(signature)

(\*) : En cas d'absence du représentant légal de l'établissement

Destinataires :

- 1- Original au Ministère du Tourisme, « pour compétence »
- 2- Première expédition à l'intéressé(e), « pour notification »
- 3- deuxième expédition aux chefs hiérarchiques, « à titre de compte-rendu »
- 4- chrono-archives.

NB : Toutes les pages doivent être cotées et paraphées par tous les intervenants (intéressé(e) et verbalisateurs)