

ROYAUME DU MAROC

BULLETIN OFFICIEL

EDITION DE TRADUCTION OFFICIELLE

EDITIONS	TARIFS D'ABONNEMENT		ABONNEMENT IMPRIMERIE OFFICIELLE RABAT - CHELLAH Tél. : 05.37.76.50.24 - 05.37.76.50.25 05.37.76.54.13 Compte n° : 310 810 101402900442310133 ouvert à la Trésorerie Préfectorale de Rabat au nom du régisseur des recettes de l'Imprimerie officielle	
	AU MAROC			A L'ETRANGER
	6 mois	1 an		
Edition générale.....	250 DH	400 DH	A destination de l'étranger, par voies ordinaire, aérienne ou de la poste rapide interna- tionale, les tarifs prévus ci- contre sont majorés des frais d'envoi, tels qu'ils sont fixés par la réglementation postale en vigueur.	
Edition de traduction officielle.....	150 DH	200 DH		
Edition des conventions internationales.....	150 DH	200 DH		
Edition des annonces légales, judiciaires et administratives...	250 DH	300 DH		
Edition des annonces relatives à l'immatriculation foncière..	250 DH	300 DH		

Cette édition contient la traduction officielle des lois et règlements ainsi que tous autres décisions ou documents dont la publication au Bulletin officiel est prévue par les lois ou les règlements en vigueur

SOMMAIRE

Pages

TEXTES GENERAUX

Fondation Mohammed VI des œuvres sociales du personnel du ministère des Habous et des affaires islamiques. – Création.

Dahir n° 1-19-51 du 29 regeb 1440 (5 avril 2019)
portant création de la Fondation Mohammed VI
des œuvres sociales du personnel du ministère
des Habous et des affaires islamiques..... 1617

Nomination du directeur du Fonds de solidarité contre les événements catastrophiques.

Dahir n° 1-19-80 du 17 chaoual 1440 (21 juin 2019)
portant nomination du directeur du
Fonds de solidarité contre les événements
catastrophiques 1621

Pages

Approbation du cahier des normes pédagogiques :

- Diplôme de docteur en médecine.

Arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la formation professionnelle, de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique n°2174-18 du 2 jourmada I 1440 (9 janvier 2019) approuvant le cahier des normes pédagogiques nationales du diplôme de docteur en médecine.. 1621

- Diplôme de docteur en pharmacie.

Arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la formation professionnelle, de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique n°2175-18 du 2 jourmada I 1440 (9 janvier 2019) approuvant le cahier des normes pédagogiques nationales du diplôme de docteur en pharmacie. 1631

• **Diplôme de docteur en médecine dentaire.**

Arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la formation professionnelle, de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique n° 2176-18 du 2 jourmada I 1440 (9 janvier 2019) approuvant le cahier des normes pédagogiques nationales du diplôme de docteur en médecine dentaire 1641

Pêche maritime :

- **Interdiction temporaire de pêche dans certaines zones maritimes de la Méditerranée.**

Arrêté du ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts n° 659-19 du 6 rejeb 1440 (13 mars 2019) relatif à l'interdiction temporaire de pêche dans certaines zones maritimes de la Méditerranée. 1651

- **Interdiction temporaire de pêche des phoques moines et autres mammifères marins ainsi que de certaines autres espèces marines.**

Arrêté du ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts n° 660-19 du 6 rejeb 1440 (13 mars 2019) prorogeant la durée de validité de l'arrêté n° 2806-09 du 22 kaada 1430 (10 novembre 2009) relatif à l'interdiction temporaire de pêche des phoques moines et autres mammifères marins ainsi que de certaines autres espèces marines. 1651

Plants de figuier de barbarie. – Homologation du règlement technique.

Arrêté du ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts n° 986-19 du 21 rejeb 1440 (28 mars 2019) portant homologation du règlement technique relatif à la production, au contrôle, au conditionnement et à la certification des plants de figuier de barbarie. 1652

Zone franche d'exportation Souss Massa. – Liste des services liés aux activités autorisées.

Arrêté conjoint du ministre de l'économie et des finances et du ministre de l'industrie, de l'investissement, du commerce et de l'économie numérique n° 1803-19 du 6 chaoual 1440 (10 juin 2019) fixant la liste des services liés aux activités autorisées à s'implanter dans la Zone franche d'exportation Souss Massa. 1662

TEXTES PARTICULIERS

Hydrocarbures :

- **Permis de recherche.**

Arrêté du ministre de l'énergie, des mines et du développement durable n° 1698-19 du 30 chaabane 1440 (6 mai 2019) accordant le permis de recherche d'hydrocarbures dit « GUERCIF ONSHORE I » à l'Office national des hydrocarbures et des mines et à la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED »..... 1663

Arrêté du ministre de l'énergie, des mines et du développement durable n° 1699-19 du 30 chaabane 1440 (6 mai 2019) accordant le permis de recherche d'hydrocarbures dit « GUERCIF ONSHORE II » à l'Office national des hydrocarbures et des mines et à la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED »..... 1663

Arrêté du ministre de l'énergie, des mines et du développement durable n° 1700-19 du 30 chaabane 1440 (6 mai 2019) accordant le permis de recherche d'hydrocarbures dit « GUERCIF ONSHORE III » à l'Office national des hydrocarbures et des mines et à la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED »..... 1664

Arrêté du ministre de l'énergie, des mines et du développement durable n° 1701-19 du 30 chaabane 1440 (6 mai 2019) accordant le permis de recherche d'hydrocarbures dit « GUERCIF ONSHORE IV » à l'Office national des hydrocarbures et des mines et à la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED »..... 1664

- **Approbation d'un accord pétrolier.**

Arrêté conjoint du ministre de l'énergie, des mines et du développement durable et du ministre de l'économie et des finances n° 1950-19 du 24 ramadan 1440 (30 mai 2019) approuvant l'accord pétrolier « LIXUS OFFSHORE » conclu, le 26 rejeb 1440 (2 avril 2019), entre l'Office national des hydrocarbures et des mines et la société « CHARIOT OIL & GAS HOLDINGS (MOROCCO) LIMITED ». 1665

CONSEIL DE LA CONCURRENCE

Règlement intérieur du Conseil de la concurrence .. 1666

TEXTES GENERAUX

Dahir n° 1-19-51 du 29 rejev 1440 (5 avril 2019) portant création de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales du personnel du ministère des Habous et des affaires islamiques.

LOUANGE A DIEU SEUL !

(Grand Sceau de Sa Majesté Mohammed VI)

Que l'on sache par les présentes- puisse Dieu en élever et en fortifier la teneur !

Que Notre Majesté Chérifienne,

En application des préceptes de la religion musulmane appelant à la coopération et à l'amabilité entre les gens, à la compassion et à l'entraide pour subvenir aux besoins matériels et moraux des différentes composantes de la société ;

Ayant en vue la consolidation des valeurs de sacrifice, de mutualité, de coopération et d'entraide sociale, qui font partie des fondements de la religion et de l'essence de l'Islam ;

Désirant promouvoir la coopération dans le domaine social entre les personnes exerçant dans le secteur des Habous et des affaires islamiques, en mettant à leur disposition un organe officiel, s'occupant de leurs conditions sociales, et les aidant à s'investir et à produire,

Vu la Constitution, notamment son article 41,

A DÉCIDÉ CE QUI SUIT :

TITRE PREMIER

Dispositions générales

Création et missions

Article premier

Il est créé sous la présidence d'Honneur de Notre Majesté Chérifienne une fondation à but non lucratif, dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière dénommée « Fondation Mohammed VI des œuvres sociales du personnel du ministère des Habous et des affaires islamiques », désignée ci-après par la Fondation.

Le siège de la Fondation est établi à Rabat.

Des branches de la Fondation peuvent être créées selon les conditions et conformément aux modalités fixées dans son règlement intérieur.

Article 2

La Fondation vise la création de projets sociaux au profit des fonctionnaires et agents du ministère des Habous et des affaires islamiques, leur gestion et leur développement, et la promotion de la coopération dans le domaine social entre ses adhérents, ainsi qu'avec les associations ayant des objectifs similaires.

Article 3

La Fondation veille à la réalisation des objectifs qui lui sont impartis en vertu de l'article 2 ci-dessus. À cet effet, elle est chargée de ce qui suit :

1 - l'encouragement des adhérents à l'acquisition d'un logement à travers :

- la motivation à créer des coopératives et des amicales d'habitat et le soutien apporté à leur création, leur financement et leur gestion dans le cadre de conventions ;
- la conclusion de conventions avec les organismes publics et privés en vue de construire des logements au profit des adhérents ;
- l'attribution de sommes d'argent remboursables aux adhérents désireux d'acquérir ou de construire un logement, ou l'octroi de subventions à cet effet.

2 - la conclusion de conventions avec les organismes spécialisés pour permettre aux adhérents de bénéficier, à titre facultatif, de régimes de retraite ou de couverture médicale complémentaires ;

3 - la conclusion de conventions avec les banques nationales et les institutions de financement afin de permettre aux adhérents de la Fondation de bénéficier de services bancaires à des conditions préférentielles ;

4 - la fourniture d'installations sociales, culturelles, sportives et de divertissement au profit des adhérents et la supervision de leur gestion ;

5 - l'organisation d'activités culturelles, de divertissement, d'information et de communication au profit des adhérents ;

6 - la gestion du transport des adhérents de leurs domiciles à leurs lieux de travail, et la conclusion de conventions pour leur permettre de bénéficier des services de transport public et privé à des tarifs préférentiels ;

7 - l'octroi de prêts et de subventions financières aux adhérents pour subvenir à des besoins urgents ou imprévus selon des conditions fixées dans le règlement intérieur de la Fondation ;

8 - la conclusion de conventions de partenariat et de coopération avec les organismes, les associations et les organisations ayant les mêmes objectifs et l'échange d'expertise avec celles-ci ;

9- l'offre de prestations, conformes à sa nature, moyennant une rémunération.

Article 4

Seule la Fondation peut créer ou gérer, sur autorisation de l'administration, toute installation à caractère social au profit des adhérents dans les lieux réservés aux services relevant du ministère des Habous et des affaires islamiques.

La Fondation peut déléguer à des personnes de droit privé la gestion des installations qu'elle a créées conformément à des conditions et à des normes prévues dans son règlement intérieur, et selon des obligations fixées dans un cahier de charges sous réserve des principes de transparence, d'égalité et de libre concurrence, et qui est approuvé par le conseil administratif de la Fondation prévu à l'article 11 ci-après.

TITRE II

L'adhésion à la Fondation

Article 5

Sont adhérents à la Fondation et bénéficiaires de ses services, tous les fonctionnaires et agents du ministère des Habous et des affaires islamiques, en activité et retraités, leurs conjoints et leurs enfants, et les ayants-droit des décédés d'entre eux, à l'exception des préposés religieux.

Article 6

Peuvent adhérer à la Fondation et bénéficier de ses services :

- les fonctionnaires qui se trouvent en position de détachement ou de mise à disposition auprès du ministère des Habous et des affaires islamiques, leurs conjoints et leurs enfants ;
- les employés des établissements publics sous la tutelle du ministère des Habous et des affaires islamiques, leurs conjoints et leurs enfants.

Article 7

Les employés des établissements publics sous la tutelle du ministère des Habous et des affaires islamiques peuvent bénéficier des services de la Fondation, à condition qu'ils ne disposent pas d'associations d'œuvres sociales qui leur soient propres, ou que leurs associations se joignent à la Fondation moyennant des contributions fixées dans un contrat conclu, dans ce cas, avec la Fondation.

Article 8

La qualité de membre de la Fondation ne peut être cumulée avec celle de membre dans une autre fondation ou association d'œuvres sociales.

Article 9

Peuvent adhérer à la Fondation et bénéficier de ses services, les secrétaires généraux, les inspecteurs généraux et les directeurs centraux du ministère des Habous et des affaires islamiques, tant les anciens que ceux en fonction à la date d'adhésion.

Article 10

Les conditions à remplir pour bénéficier des services de la Fondation sont fixées dans le règlement intérieur.

TITRE III

Organisation et gestion

Article 11

La Fondation est administrée par un conseil administratif et gérée par un directeur.

Article 12

Le ministre des Habous et des affaires islamiques préside le conseil administratif et peut charger le secrétaire général du ministère de le suppléer dans cette mission.

Article 13

Le conseil administratif se compose, outre son président, des membres suivants :

- un représentant de chacune de l'inspection générale et des directions centrales relevant du ministère des Habous et des affaires islamiques, désigné, parmi les responsables ou les fonctionnaires y exerçant, par arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques, pour une durée renouvelable de cinq (5) ans ;
- trois membres représentant les fonctionnaires, désignés par arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques ;
- un représentant de tout établissement public sous la tutelle du ministère ;
- un représentant de toute association ayant rejoint la Fondation.

Le conseil administratif peut, à titre consultatif, inviter toute personne dont il juge la présence utile, pour assister aux réunions du conseil.

Le directeur de la Fondation assiste aux travaux du conseil en tant que rapporteur.

Article 14

Dans le cas où l'un des membres du conseil administratif prévus au premier alinéa de l'article 13 ci-dessus perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné au sein dudit conseil, il doit être pourvu à son remplacement dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités suivies pour sa désignation et pour la période restant à courir de son mandat.

Article 15

Sont fixées dans le règlement intérieur de la Fondation, qui est soumis à l'approbation de Notre Majesté chérifienne, les modalités de gestion du conseil administratif.

Article 16

Le conseil administratif délibère sur toutes les questions concernant la Fondation, notamment :

- la définition de la stratégie d'action de la Fondation et ses orientations générales ;
- l'approbation des programmes d'action annuels et pluriannuels de la Fondation et leurs évaluations ;
- la validation du règlement intérieur de la Fondation avant sa soumission à l'approbation ;
- l'approbation du statut particulier des employés de la Fondation ;
- l'approbation du budget annuel de la Fondation ;
- la détermination des montants d'adhésion et de cotisation à la Fondation, recouverts par le biais du prélèvement à la source par les organismes chargés de payer les salaires des fonctionnaires ou les pensions des retraités, selon le cas, et à défaut, à travers le transfert aux comptes de la Fondation ;
- l'approbation de l'organisation administrative de la Fondation ;
- l'approbation du régime fixant les conditions et modalités de passation des marchés de travaux, de

fournitures et de services en relation avec les missions de la Fondation ;

- l’approbation des contrats et des conventions conclus par la Fondation ;
- l’acceptation des dons et legs ;
- l’approbation du rapport annuel relatif aux réalisations de la Fondation.

Article 17

Le conseil administratif se réunit sur convocation de son président, deux fois au moins par an, et chaque fois que nécessaire.

Article 18

Le conseil administratif délibère valablement en présence de la moitié de ses membres au moins. Dans le cas où ce quorum n’est pas atteint à la première réunion, le président convoque les membres pour une deuxième réunion, dans un délai n’excédant pas 10 jours de la date de la première réunion. Les délibérations du conseil sont, dans ce cas, valables quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents, et en cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Les délibérations du conseil sont consignées dans des procès-verbaux, signés par le président du conseil et les membres ayant participé à la réunion.

Article 19

Le conseil administratif peut créer auprès de lui des commissions permanentes pour l’assister dans l’accomplissement des missions qui lui sont dévolues et des commissions spéciales pour étudier des questions particulières.

Sont fixés dans le règlement intérieur de la Fondation, les attributions des commissions permanentes et des commissions spéciales, leur composition et leur mode de fonctionnement.

Article 20

Le directeur de la Fondation est nommé par Notre Majesté Chérifienne.

Il est assisté dans la gestion de la Fondation par un secrétaire général et un directeur financier adjoint, désignés par arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques parmi les personnes disposant d’une formation supérieure et d’une expérience d’au moins cinq ans en gestion administrative.

Article 21

Le secrétaire général et le directeur financier adjoint de la Fondation bénéficient du même statut salarial que les administrateurs du premier grade et des mêmes indemnités octroyées aux chefs des divisions à l’administration centrale.

Article 22

Sont conférés au directeur de la Fondation tous les pouvoirs et toutes les attributions requises pour la gestion de la Fondation, notamment ce qui suit :

- l’élaboration du projet de budget de la Fondation ;
- l’élaboration du projet du règlement intérieur de la Fondation et du projet du statut particulier de ses employés ;

– l’élaboration de l’ordre du jour des réunions du conseil administratif en coordination avec le président du conseil ;

– l’ordonnancement des dépenses et l’encaissement des recettes fixées dans le budget de la Fondation ;

– la proposition des projets de contrats et de conventions à conclure par la Fondation ;

– l’élaboration des programmes annuels et pluriannuels conformément à la stratégie d’action de la Fondation ;

– l’élaboration du projet d’organisation administrative de la Fondation ;

– l’établissement du projet du règlement déterminant les conditions et modalités de passation des marchés de travaux, de fournitures et de services en relation avec les missions de la Fondation ;

– le recrutement des employés de la Fondation, dans la limite des postes budgétaires inscrits dans son budget, et conformément aux dispositions du statut particulier de ses employés ;

– la représentation de la Fondation devant la justice et vis-à-vis des tiers ;

– l’accomplissement de tous les actes conservatoires au profit de la Fondation ;

– l’élaboration d’un rapport annuel au sujet du bilan des activités de la Fondation et de son fonctionnement, et sa soumission au conseil administratif pour approbation ;

– l’accomplissement de toutes les missions relevant des attributions de la Fondation dont il est chargé par le conseil administratif ;

– l’exécution des décisions du conseil administratif.

Article 23

Le directeur de la Fondation peut, après approbation du conseil administratif de celle-ci, déléguer certains de ses pouvoirs au secrétaire général de ladite Fondation.

Article 24

Le secrétaire général de la Fondation est chargé d’assurer la bonne marche du travail administratif à la Fondation, d’accomplir les missions de secrétariat de son conseil et de tenir ses documents et ses archives.

Il supplée le directeur de la Fondation dans l’exercice de toutes ses attributions en cas d’absence, d’empêchement ou de vacance de poste.

Article 25

Le directeur financier adjoint assiste le directeur de la Fondation dans l’accomplissement de ses missions à caractère financier, et à cet effet, il tient les comptes de la Fondation, élabore et conserve les documents comptables et financiers, et établit un rapport annuel sur l’activité financière de la Fondation pour le soumettre à l’approbation du conseil administratif.

Article 26

Les missions des membres du conseil administratif sont gratuites. Toutefois, des indemnités peuvent leur être allouées, conformément aux dispositions du règlement intérieur, pour les missions et déplacements que nécessite l’intérêt de la Fondation.

TITRE IV

Organisation financière

Article 27

Le budget de la Fondation comprend ce qui suit :

En recettes :

- une contribution de l'Etat inscrite, au titre de chaque année, dans la loi de finances ;
- les subventions allouées à la Fondation par des personnes de droit public et privé ;
- les recettes des crédits et avances octroyés aux adhérents ;
- les emprunts approuvés selon les conditions prévues dans les textes législatifs et réglementaires en vigueur ;
- les produits des biens de la Fondation ;
- les recettes provenant des services fournis par la Fondation au profit de ses adhérents ;
- les droits d'adhésion et de cotisation à la Fondation ;
- les dons et legs ;
- les taxes parafiscales qui peuvent être instituées au profit de la Fondation ;
- des ressources diverses.

En dépenses :

- les dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses d'équipement ;
- des dépenses diverses.

Article 28

La Fondation peut faire appel à la générosité publique conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Article 29

La Fondation bénéficie des privilèges et avantages accordés aux associations reconnues d'utilité publique, et est soumise aux mêmes obligations qui leur sont applicables.

Article 30

La Fondation s'engage, dans le cadre d'une convention à conclure avec le ministère des Habous et des affaires islamiques, à élaborer un programme d'action annuel ou pluriannuel, déterminant les projets, activités et services que la Fondation compte réaliser au profit de ses adhérents.

Sont fixés dans ladite convention les moyens humains, matériels et financiers mis à la disposition de la Fondation pour l'exécution du programme, dont les modalités d'exécution et les mécanismes de suivi, de contrôle et d'évaluation y sont inclus.

Article 31

La perception des créances dues de la Fondation s'effectue conformément à la législation relative au recouvrement des créances publiques.

Article 32

Nonobstant toutes dispositions juridiques contraires, le contrôle financier de l'Etat sur la Fondation est assuré par un commissaire du gouvernement, désigné par décret, pris sur proposition du ministre de l'économie et des finances.

Sont fixées dans ledit décret, les missions du commissaire du gouvernement chargé du contrôle.

Article 33

La fondation est exonérée, en ce qui concerne tous ses actes, travaux ou opérations ainsi que les éventuels revenus de ceux-ci, de tout impôt, taxe ou tout autre prélèvement fiscal à caractère national ou local, imposé dans l'immédiat ou ultérieurement. Elle est également exonérée de la taxe sur la valeur ajoutée imposée sur les prestations qu'elle fournit dans le cadre des missions qui lui sont dévolues en vertu du présent dahir.

Article 34

Le montant ou la valeur des dons en numéraire ou en nature octroyés à la Fondation par des personnes physiques ou morales est considéré en tant que charges déductibles, conformément aux dispositions des textes législatifs en vigueur afin de déterminer le résultat fiscal ou le revenu global imposable du donateur.

Article 35

L'organisation financière et comptable de la Fondation est fixée par arrêté conjoint du ministre des Habous et des affaires islamiques et du ministre de l'économie et des finances.

TITRE V

Dispositions diverses

Article 36

La Fondation peut se voir détacher des fonctionnaires auprès d'elle. Par dérogation aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, des fonctionnaires peuvent, à leur demande, être mis à la disposition de la Fondation et continuer à percevoir leur salaire de leurs administrations d'origine, en conservant leurs droits à l'avancement et à la retraite.

Article 37

La Fondation peut conclure des conventions avec des experts pour l'accomplissement de missions déterminées. Elle peut recruter des cadres et des agents, conformément au statut particulier de son personnel, pour l'assister dans l'accomplissement des missions qui lui sont dévolues.

Article 38

La Fondation peut posséder les biens meubles et immeubles nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

L'Etat, les collectivités territoriales et toute autre personne de droit public peuvent mettre gratuitement à la disposition de la Fondation les biens meubles et immeubles nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

Article 39

Est transférée d'office et sans contrepartie à la Fondation, à la date d'entrée en vigueur du présent dahir, la propriété des biens meubles et immeubles relevant du domaine privé de l'Etat mis à la disposition de l'association des œuvres sociales du personnel du ministère des Habous et des affaires islamiques.

Article 40

Est transférée sans contrepartie à la Fondation, à la même date prévue à l'article 39 ci-dessus, la propriété des biens meubles et immeubles, et les actifs en la possession de l'association des œuvres sociales du personnel du ministère des Habous et des affaires islamiques, et tous les documents, contrats et archives lui appartenant. La Fondation subroge l'association dans tous ses droits et obligations.

Article 41

L'association des œuvres sociales du personnel du ministère des Habous et des affaires islamiques continue d'exercer ses activités sociales jusqu'à l'entrée en vigueur du présent dahir.

Article 42

Sont fixées par des arrêtés du ministre des Habous et des affaires islamiques, le cas échéant, les conditions et modalités d'application des dispositions du présent dahir.

Article 43

Le présent dahir, qui sera publié au *Bulletin officiel*, entre en vigueur immédiatement après la nomination des organes d'administration de la Fondation et l'approbation de son règlement intérieur.

Fait à Rabat, le 29 regeb 1440 (5 avril 2019).

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6772 du 19 chaabane 1440 (25 avril 2019).

Nomination du Directeur du Fonds de solidarité contre les événements catastrophiques

Par dahir n° 1-19-80 du 17 chaoual 1440 (21 juin 2019) M. Abderrahim CHAFFAI a été nommé directeur du Fonds de solidarité contre les événements catastrophiques, à compter du 4 juin 2019.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6791 du 27 chaoual 1440 (1^{er} juillet 2019).

Arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la formation professionnelle, de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique n°2174-18 du 2 jourmada I 1440 (9 janvier 2019) approuvant le cahier des normes pédagogiques nationales du diplôme de docteur en médecine.

LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE,

Vu le décret n° 2-04-89 du 18 rabii II 1425 (7 juin 2004) fixant la vocation des établissements universitaires, les cycles des études supérieures ainsi que les diplômes nationaux correspondants, tel qu'il a été modifié et complété, notamment son article 11 *bis* ;

Après avis de la commission nationale de coordination de l'enseignement supérieur,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Est approuvé le cahier des normes pédagogiques nationales du diplôme de docteur en médecine, tel qu'il est annexé au présent arrêté.

ART. 2. – Le présent arrêté est publié au *Bulletin officiel* et prend effet à compter de l'année universitaire 2015-2016.

Toutefois, les étudiants régulièrement inscrits avant cette date pour préparer le diplôme de docteur en médecine, demeurent régis par les dispositions du décret n° 2-82-356 du 16 rabii II 1403 (31 janvier 1983) fixant le régime des études et des examens en vue de l'obtention du diplôme de docteur en médecine, tel qu'il a été modifié.

Rabat, le 2 jourmada I 1440 (9 janvier 2019).

SAAID AMZAZI.

*

* *

Le cahier des normes pédagogiques nationales du diplôme de docteur en médecine

Les normes pédagogiques nationales du diplôme de docteur en médecine

1- Normes relatives à la formation en médecine (F.M)

Définition de la formation	F.M 1
La formation au diplôme de docteur en médecine est un cursus d'enseignement supérieur qui dure 7ans et comporte 14 semestres, elle comprend un ensemble cohérent de modules ayant pour objectif de faire acquérir à l'étudiant des connaissances, des aptitudes et des compétences dans le domaine de la médecine. Cette formation est sanctionnée par le Diplôme de Docteur en Médecine.	

Organisation de la formation	F.M 2
Le cursus de la formation s'étend sur 7ans et comporte 14 semestres d'études et d'évaluation organisés comme suit : - Les quatre premiers semestres sont réservés à l'enseignement de modules scientifiques de base et aux sciences fondamentales précliniques. Ils comportent un stage d'immersion dans le système de santé et un stage d'immersion à la médecine sociale. - Les semestres S5 à S10 sont consacrés aux stages hospitaliers d'externat mi-temps et des enseignements théoriques ayant pour objectifs l'acquisition et le développement de compétences cliniques. - Les semestres S11 à S14 sont consacrés aux stages hospitaliers internés à pleins temps. Une thèse est préparée en fin d'études et fait l'objet d'une soutenance. Chaque semestre comprend 6 à 7 modules avec un volume horaire minimum de 50 heures par module et un volume horaire global du semestre de 400 heures maximum d'enseignement et d'évaluation. La formation comprend au minimum 89 modules est répartie en trois blocs de modules : - Un bloc des modules majeurs, reflétant le caractère scientifique disciplinaire de la formation. Il comprend au minimum 84 modules. - Un bloc de modules complémentaires, constitué de modules en relation avec les domaines de la formation. Il comprend au minimum 2 modules. - Un bloc de modules outils et d'ouverture nécessaires au renforcement des compétences et des aptitudes professionnelles et personnelles. Il comprend au minimum 3 modules. Le volume horaire global de la formation est au minimum 4500 heures d'enseignements et d'évaluations.	

Cohérence des modules	F.M 3
Les objectifs et les contenus des modules composant la formation sont cohérents avec les objectifs d'apprentissages et les compétences à acquérir.	

Passerelles	FM 4
La formation prévoit des passerelles vers d'autres filières afin de permettre à un étudiant, tout en conservant ses acquis, de se réorienter au sein d'un même établissement universitaire ou de cet établissement universitaire vers un autre établissement universitaire.	

Domiciliation de la formation	F.M 5
La formation relève d'une Faculté de médecine et de pharmacie; elle est conforme à la vocation	

et aux missions de cet établissement.

Equipe pédagogique et coordonnateur pédagogique de la formation	F.M 6
L'équipe pédagogique de la formation est composée de tous les enseignants intervenant dans la formation. Le coordonnateur pédagogique de la formation est le doyen de la faculté. Il anime l'équipe pédagogique de la formation et assure le suivi du déroulement des enseignements, de l'évaluation et des délibérations de la formation, en coordination avec les départements dont relèvent les modules de la formation. Il est assisté par des coordonnateurs d'années.	

Coordonnateur d'année	F.M 7
Le coordonnateur d'année est un professeur de l'enseignement supérieur, un professeur agrégé ou un professeur habilité. Il est désigné par le doyen de la faculté parmi les coordonnateurs de modules de l'année et ce après avis des chefs de départements concernés. Il assure le suivi du déroulement des enseignements, de l'évaluation et des délibérations des semestres de l'année en coordination avec les coordinateurs de modules de l'année, les chefs des départements concernés sous la responsabilité du coordinateur pédagogique de la formation.	

Descriptif de demande d'accréditation de la formation	F.M 8
Le projet de la formation est préparé par une commission pédagogique qui appartient à l'établissement selon le descriptif de demande d'accréditation, sur proposition du conseil d'établissement dont relève la formation, et est adoptée par le conseil d'université qui la transmet à l'autorité gouvernementale en charge de l'enseignement supérieur pour accréditation. La demande d'accréditation de la formation est présentée selon le descriptif établi à cet effet. Elle doit être jointe des descriptifs des modules. Le descriptif comprend, notamment : - L'intitulé de la formation ; - La faculté d'attache ; - L'université d'attache ; - Les avis motivés du : - doyen de la faculté ; - président de l'université ; - Les objectifs de la formation ; - Les compétences à acquérir ; - Les débouchés de la formation ; - Les conditions d'accès ; - Les passerelles avec d'autres filières ; - La liste des modules en précisant leur nature (Majeur/ Complémentaire/ outils et ouverture) et leur volume horaire ; - Le descriptif des modules de la formation avec leur syllabus détaillé ; - Le descriptif des stages ; - Le descriptif du travail personnel de l'étudiant ; - La liste des départements de la faculté ; - les noms des coordonnateurs des modules et les noms des intervenants dans la formation (noms, cadre, spécialité, discipline, établissement et département d'attache, enseignements ou activités qui leurs sont dévolus) ; - La liste des maîtres de stage ; - Lettres d'engagement pour les enseignants et les maîtres de stage externes aux centres hospitaliers universitaires ; - Les moyens logistiques et matériels ; - Partenariat et coopération. La demande d'accréditation de la formation est accompagnée d'une note de présentation de l'offre globale de formation de l'université (opportunités, articulation entre les modules de la formation, les parcours de formation et les passerelles entre les filières).	

Durée d'accréditation de la formation	F.M 9
L'accréditation de la formation est accordée par l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur, après avis de la commission de coordination de l'enseignement supérieur, pour une durée de sept ans renouvelable après l'évaluation de la formation. Durant la période d'accréditation, la formation doit faire l'objet d'une auto-évaluation à mi-parcours. A l'issue de l'accréditation, la faculté est dans l'obligation de procéder à une auto-évaluation globale de la formation selon les modalités fixées au niveau de l'université. Les résultats de ces auto-évaluations sont transmis à l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur, en cas de demande ou non de renouvellement de l'accréditation de la formation. Durant la période d'accréditation, la faculté doit transmettre à l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur toute demande de modification de la formation accréditée pour avis.	

2. Normes relatives aux modules (MD)

Définition, caractéristiques et modes d'enseignement du module	MD 1
Le module est l'unité fondamentale du système de formation, il comprend un à trois éléments de module cohérents qui peuvent être enseignés dans une ou plusieurs langues. Un module ou un élément de module peut être dispensé sous forme de : - Cours théoriques ; - Travaux dirigés ; - Travaux pratiques ; - Activités pratiques. Les modules sont enseignés en mode présentiel, mais une partie d'un module peut combiner l'enseignement en mode présentiel et distanciel, conformément aux dispositions prévues dans le descriptif du module. Deux à trois modules cohérents peuvent être intégrés dans une seule unité appelée Unité d'enseignement intégré et qui porte sur un organe, une grande fonction de l'organisme humain ou autour d'une problématique de santé.	

L'intitulé d'un module	MD 2
L'intitulé d'un module reflète son contenu et ses objectifs.	

Volume horaire d'un module	MD 3
Un module s'étale sur un semestre et correspond à un volume horaire minimum de 50 heures d'enseignement et d'évaluation.	

Activité pratique	MD 4
Les activités pratiques peuvent prendre différentes formes : - Stages ; - Apprentissage par simulation pédagogique ; - Visites d'études ; - Travail de terrain ; - Toute autre forme précisée dans le descriptif du module.	

Stages	MD 5
Le cursus de formation comporte les stages suivants : - Un stage d'immersion dans le système de santé en S2 et un stage d'immersion à la médecine sociale en S4. La durée de chacun des stages est de 3 semaines. - Les stages hospitaliers d'externat mi-temps effectués au cours des semestres S5 à S10 ont lieu dans un service de santé. Ils comportent : - Des stages cliniques fondamentaux en Médecine, Chirurgie, Gynécologie Obstétrique et Pédiatrie dont la durée minimale est de 44 jours chacun, - un stage clinique fondamental en santé publique dont la durée minimale est de 22 jours. - Des stages cliniques complémentaires médicaux ou chirurgicaux dont la durée minimale est de 22 jours chacun. - Les stages cliniques internés plein temps effectués au cours des semestres S11 à S14 correspondent à 6 modules par semestre. Les modalités de déroulement, d'encadrement, d'évaluation et de validation des stages sont fixées dans le descriptif de la formation.	

Domiciliation du module	MD 6
Un module relève d'un département, d'autres départements ou des intervenants du milieu socio-économique peuvent y contribuer.	

Coordonnateur du module et équipe pédagogique du module	MD 7
Le coordonnateur d'un module est un professeur de l'enseignement supérieur, un professeur agrégé ou un professeur habilité. Le coordonnateur du module, intervenant dans les enseignements du module, appartient au département dont relève le module ; il est désigné par le doyen de la faculté, après avis du ou des chefs des départements concernés. Le coordonnateur du module assure le suivi du déroulement de la formation, de l'évaluation et des délibérations du module en coordination avec l'équipe pédagogique du module, le chef du département concerné et le coordonnateur pédagogique de la formation. L'équipe pédagogique du module est constituée des intervenants dans le module qui sont en charge de l'exécution des enseignements, des évaluations et des délibérations du module.	

Descriptif de module	MD 8
Chaque module fait l'objet d'un descriptif détaillé fixant notamment ce qui suit : - l'intitulé du module ; - la langue ou les langues d'enseignement du module ; - le nom du coordonnateur du module ; - le département d'attache du module ; - La nature du module (majeur, complémentaire, outil et d'ouverture) et son volume horaire ; - Les éléments du module, le cas échéant ; - les objectifs de l'enseignement du module ; - les pré-requis ; - la liste des enseignants intervenant dans l'enseignement (noms, cadre, discipline, spécialité, l'établissement, département d'attache, enseignements ou activités qui leurs sont dévolus) ; - les syllabus des modules avec programme d'enseignement détaillé ; - Les démarches didactiques et les moyens pédagogiques requis pour son enseignement ; - Les modalités d'organisation des activités pratiques et des stages ; - Les modes d'évaluation appropriés ; - la méthode de calcul de la note du module ; - les modalités de validation ou d'acquisition du module.	

3. Normes relatives aux régimes des études et aux évaluations (RG)

Durée de la formation	RG 1
La durée des études de la formation au diplôme de docteur en médecine est de 7 années soit 14 semestres.	
Année universitaire	RG 2
L'année universitaire est composée de deux semestres comportant chacun au moins 16 semaines d'enseignement et d'évaluations. la durée du stage d'immersion dans le système de santé et du stage d'immersion à la médecine sociale n'est pas incluse. L'inscription doit se faire au début de chaque année universitaire et elle doit être renouvelée chaque année universitaire.	
Conditions d'accès	RG 3
L'accès en première année aux études de médecine est ouvert, par voie de concours, aux titulaires d'un baccalauréat dans l'une des filières des sections scientifiques ou équivalent, satisfaisant les critères d'admission et les pré-requis prévus dans le descriptif de la formation, dans la limite des places disponibles.	
Modes d'évaluation	RG 4
L'évaluation des connaissances, des aptitudes et des compétences pour chaque module s'effectue sous forme: - de contrôle continu organisé tout au long du semestre qui peut prendre la forme de tests, d'épreuves orales, de devoirs, d'exposés, de rapports de stage ou de toute autre forme de contrôle fixée dans le descriptif du module ; - ou un examen final écrit, pratique ou clinique selon les modalités fixées dans le descriptif; - ou les deux à la fois. Les modes d'évaluation des connaissances sont adaptés à la nature des enseignements.	
Règlement d'évaluation	RG 5
Chaque faculté de médecine et de pharmacie élabore un règlement d'évaluation des connaissances, des aptitudes et des compétences, qui est validé par le conseil d'établissement, adopté par le conseil de l'université et porté à la connaissance des étudiants. Ce règlement porte, en particulier, sur les modalités d'évaluation, les procédures prises en cas des fraudes, des retards, et des absences. Il porte également sur les modalités de consultations des copies par les étudiants.	
Note du module	RG 6
La note d'un module est une moyenne pondérée des différentes évaluations du module et des éléments qui le composent, conformément aux modalités prévues dans le descriptif du module. La pondération tient compte du mode d'enseignement et du volume horaire des différents composants du module ainsi que de la nature d'évaluation.	
Validation ou acquisition d'un module	RG 7
Un module peut être acquis soit par validation soit par compensation. -Un module est validé si la note obtenue est égale ou supérieure à 10 sur 20, sans qu'aucune note d'un élément de module ne soit inférieur à 7 / 20. -Un module peut être acquis par compensation conformément à la norme RG10. Un module est acquis définitivement si l'année dont fait partie ce module est validée et ce conformément à la norme RG 10.	

Contrôle de rattrapage	RG 8
L'étudiant n'ayant pas validé un ou plusieurs modules peut être autorisé à passer un contrôle de rattrapage pour chaque module concerné, selon les mêmes modalités fixées au niveau de la norme RG 4. Un module validé est acquis définitivement par l'étudiant et il n'est pas autorisé à passer le rattrapage pour ce module. L'étudiant garde la note supérieure entre la note obtenue à l'issue du rattrapage et celle obtenue avant le rattrapage. Si le module est validé ou acquis après le contrôle de rattrapage, on mentionne sur le relevé de notes "validé ou acquis après rattrapage".	

Jury du semestre	RG 9
Pour chaque semestre, le jury est composé par le doyen de la faculté ou de son représentant ; président, du coordonnateur pédagogique de la formation, du coordonnateur pédagogique de l'année, des coordonnateurs des modules du semestre et, le cas échéant, les représentants des éléments de module. Le jury du semestre délibère et arrête la liste des étudiants ayant validé les modules du semestre et ceux qui ont acquis les modules par compensation ; Le jury du semestre établit un procès-verbal signé par les membres du jury et transmis au doyen de la faculté qui est seul habilité à afficher les résultats des délibérations. Les résultats des délibérations sont portés à la connaissance des étudiants.	

Validation de l'année	RG 10
Une année est validée et donne droit à l'inscription à l'année suivante si : - La moyenne générale obtenue des notes des modules de l'année est égale ou supérieure à 10/20 ; - Le nombre de modules non validés pour l'année ne doit pas dépasser deux modules, sans que la note de l'un de ces modules ou les notes des éléments le composant ne soit inférieure à 7/20. Ces modules sont alors acquis par compensation. - Aucune note des modules de stages hospitaliers d'externat mi-temps ou de stages hospitaliers internés pleins temps ne soit inférieure à 10/20. Toutefois, l'étudiant peut être autorisé à s'inscrire à l'année suivante en cas de : • la non validation au maximum d'un stage hospitalier fondamental ; • la non validation au maximum d'un stage hospitalier fondamental et un stage hospitalier complémentaire ; • la non validation au maximum de deux stages hospitaliers complémentaires. L'étudiant doit valider ces modules de stages non validés avant le S13. L'inscription aux modules de S5 est conditionnée par la validation des deux premières années de la formation. L'inscription aux modules de S11 est conditionnée par la validation de la cinquième année.	

Jury de l'année	RG 11
Pour chaque année, le jury de l'année est composé par le doyen de la faculté ou son représentant, président, du coordonnateur pédagogique de la formation, du coordonnateur pédagogique de l'année, des coordonnateurs des modules des deux semestres de l'année et, le cas échéant, des représentants des éléments de module. Le jury délibère après le contrôle de rattrapage et arrête : - la liste des étudiants ayant validé l'année et ceux autorisés à se réinscrire selon les modalités prévues dans les deux normes RG12 et RG 13. - les appréciations et les propositions relatives à l'orientation ou à la réorientation des étudiants.	

Le jury établit un procès-verbal signé par les membres du jury et transmis au doyen de la faculté qu'est le seul habilité à afficher les résultats des délibérations.
Les résultats des délibérations sont portés à la connaissance des étudiants.

Réinscription à un module non acquis

RG 12

Un étudiant ne peut se réinscrire qu'une seule fois à un module non acquis. Toutefois, il peut bénéficier, le cas échéant, d'une dérogation octroyée par le doyen de la faculté pour se réinscrire pour une deuxième et dernière fois.
Les conditions de réinscription à un module non acquis sont fixées par le règlement d'évaluation prévu par la norme RG 5.

Réinscription à une année non validée

RG 13

Inscription à des modules par anticipation :

Un étudiant n'ayant pas validé l'année de ces modules peut être autorisé à s'inscrire à des modules de l'année suivante s'il satisfait aux pré-requis, à condition qu'il ait validé au moins 50 % des modules de l'année non validée.

Le nombre de modules où il peut s'inscrire, ne doit pas dépasser 50 % de l'ensemble des modules de l'année suivante. Les modules autorisés sont fixés dans leurs descriptifs.

Capitalisation des modules acquis :

En cas de non validation d'une année, l'étudiant peut être autorisé à :

- conserver à titre définitif le bénéfice des modules complémentaires acquis,
- conserver à titre définitif le bénéfice des modules outils et d'ouverture acquis,
- conserver pour l'année suivante, le bénéfice des modules majeurs à condition que la moyenne générale des notes de modules obtenue soit égale ou supérieure à 12/20,

Toutefois, l'étudiant est tenu de valider à nouveau les stages cliniques de l'année.

Examen national d'habilitation

RG 14

A l'issue du stage de la 7^{ème} année les étudiants ayant validé toutes les années de la formation, sont autorisés à passer un examen national d'habilitation destiné à évaluer les compétences acquises.

L'examen national d'habilitation est organisé par la faculté sous la responsabilité du jury de l'examen désigné par le doyen de la faculté.

La composition du jury de l'examen est fixée dans le descriptif de la formation.

L'examen national d'habilitation peut s'effectuer sous forme: de tests, d'épreuves orales, d'exposés, d'épreuves écrites, d'épreuves pratiques (analyses, démonstrations, explorations, interprétation de données) ou de tout autre moyen de contrôle fixé par le jury et adapté à la nature de la formation.

L'examen national d'habilitation est organisé chaque année sous forme d'une session principale et deux sessions de rattrapage.

L'examen national d'habilitation est validé si le candidat obtient une note égale ou supérieure à 10/20.

L'étudiant ayant échoué à l'examen national d'habilitation peut être autorisé à passer un examen de rattrapage aux sessions suivantes.

Soutenance de la thèse du doctorat en médecine

RG 15

Les étudiants ayant réussi à l'examen national d'habilitation sont autorisés à soutenir la thèse de doctorat en Médecine devant un jury.

Les travaux de thèse sont effectués sous la direction d'un directeur de thèse qui doit être un professeur de l'enseignement supérieur, un professeur agrégé ou un professeur habilité et qui relève de la faculté.

La forme et la nature de la thèse sont précisées au niveau du descriptif de la formation.

L'autorisation de présenter la soutenance de thèse est accordée par le doyen de la faculté sur demande du directeur de thèse.

La soutenance est publique, sauf si le sujet présente un caractère confidentiel.
 Le jury de soutenance comprend au moins quatre membres, dont le directeur de thèse. Le président du jury doit être un professeur de l'enseignement supérieur. Les autres membres du jury peuvent être des professeurs de l'enseignement supérieur, des professeurs agrégés ou des professeurs habilités. Des personnalités extérieures reconnues pour leur expertise dans le domaine faisant l'objet de la thèse peuvent y être invitées, le cas échéant.
 Le président et les membres du jury de soutenance de thèse sont désignés par le doyen de la faculté sur proposition du directeur de thèse.
 Le jury élabore un procès-verbal signé par ses membres et transmis au doyen de la faculté.

Le jury peut soit:

- admettre la thèse avec la mention "très honorable", si la note est supérieure ou égale à 14 sur 20 et "honorable", si la note est au moins égale à 10 sur 20 et inférieure à 14 sur 20,
- ou refuser la thèse, si la note est inférieure à 10 sur 20 en mentionnant sur le procès-verbal les raisons du refus et les recommandations pour y remédier en accordant à l'étudiant un délai pour la soutenance de sa thèse après corrections.

L'obtention du diplôme de docteur en médecine

RG 16

L'obtention du diplôme de docteur en Médecine nécessite :

- La validation de toutes les années de la formation de docteur en médecine ;
- La réussite à l'examen national d'habilitation ;
- L'admission de la thèse du doctorat en médecine.

Notes et mentions du diplôme

RG 17

La note du diplôme de docteur en médecine correspond à la moyenne pondérée des notes suivantes :

- la moyenne de notes obtenues durant toutes les années de formation qui représente 60% de la note;
- la note de l'examen national d'habilitation qui représente 25% de la note;
- la note de la thèse qui représente 15% de la note.

Le diplôme de docteur en médecine est délivré avec l'une des mentions suivantes :

- très bien : si cette note du diplôme est supérieure ou égale à 16 sur 20 ;
- bien : si cette note du diplôme est au moins égale à 14 sur 20 et inférieure 16 sur 20 ;
- assez bien : si cette note du diplôme est au moins égale à 12 sur 20 et inférieure 14 sur 20 ;
- passable : si cette note du diplôme est au moins égale à 10 sur 20 et inférieure 12 sur 20.

Arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la formation professionnelle, de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique n°2175-18 du 2 jourmada I 1440 (9 janvier 2019) approuvant le cahier des normes pédagogiques nationales du diplôme de docteur en pharmacie.

LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE,

Vu le décret n° 2-04-89 du 18 rabii II 1425 (7 juin 2004) fixant la vocation des établissements universitaires, les cycles des études supérieures ainsi que les diplômes nationaux correspondants, tel qu'il a été modifié et complété, notamment son article 11 *bis* ;

Après avis de la commission nationale de coordination de l'enseignement supérieur,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Est approuvé le cahier des normes pédagogiques nationales du diplôme de docteur en pharmacie, tel qu'il est annexé au présent arrêté.

ART. 2. – Le présent arrêté est publié au *Bulletin officiel* et prend effet à compter de l'année universitaire 2015-2016.

Toutefois, les étudiants régulièrement inscrits avant cette date pour préparer le diplôme de docteur en pharmacie ainsi que les étudiants qui ont été inscrits, durant les deux années universitaires 2015/2016 et 2016/2017 conformément aux dispositions du premier alinéa de l'article 4 du décret n° 2-85-144 du 7 hijra 1407(3 août 1987) fixant le régime des études et des examens en vue de l'obtention du diplôme de docteur en pharmacie, demeurent régis par les dispositions dudit décret.

Rabat, le 2 jourmada I 1440 (9 janvier 2019).

SAAID AMZAZI.

*

* *

Le cahier des normes pédagogiques nationales du diplôme de docteur en en pharmacie

Les normes pédagogiques nationales du diplôme de docteur en pharmacie

1- Normes relatives à la formation en pharmacie (F.PH)

Définition de la formation	F.PH 1
La formation au diplôme de docteur en pharmacie est un cursus d'enseignement supérieur qui dure 6 années et comporte 12 semestres, elle comprend un ensemble cohérent de modules ayant pour objectif de faire acquérir à l'étudiant des connaissances, des aptitudes et des compétences dans le champ disciplinaire de la pharmacie. Cette formation est sanctionnée par le diplôme de docteur en pharmacie.	
Organisation de la formation	F.PH 2
La formation s'étend sur 6 années et comporte 12 semestres organisés comme suit : - Les quatre premiers semestres sont réservés à l'enseignement de modules scientifiques fondamentaux et de disciplines pré-pharmaceutiques. - Les semestres 5 à 8 sont réservés à l'enseignement des modules pharmaceutiques et biologiques. - Les semestres 9 et 10 sont dédiés à l'enseignement de six modules d'ouverture, complémentaires et outils, et d'un stage hospitalier. - Les semestres 11 et 12 sont dédiés aux stages professionnels. Un stage d'initiation en pharmacie d'officine est obligatoire après le 4^{ème} semestre. Un stage d'initiation en pharmacie hospitalière est obligatoire après le 8^{ème} semestre. Une thèse est préparée en fin d'études et fait l'objet d'une soutenance. Chaque semestre comprend 6 à 7 modules, vec un volume horaire global du semestre de 400 heures maximum d'enseignement et d'évaluation. La formation comprend 72 modules au minimum et 84 modules au maximum, stages compris, répartis en trois blocs de modules ainsi qu'il suit : - Un bloc des modules "majeurs", reflétant le caractère scientifique disciplinaire de la formation. Il comprend 64 modules au minimum et 75 modules au maximum. - Un bloc de modules "outils" nécessaires à la formation (Langues, Communication professionnelle, Gestion de projets, Nouvelles Technologies, Méthodologie de recherche bibliographique, Partenariat, techniques d'information et de communication). Il comprend 5 modules au minimum et 7 modules au maximum. - Un bloc de modules "complémentaires", constitué de modules d'option ou d'ouverture en relation avec le domaine de spécialisation de la formation. Il comprend 2 modules au choix au minimum et 3 modules au choix au maximum. Le volume horaire global de la formation est de 4800 heures au maximum d'enseignement et d'évaluation.	

Cohérence de la formation	F.PH 3
Les objectifs et les contenus des modules composant la formation sont cohérents avec les objectifs, les connaissances, les aptitudes et les compétences à acquérir.	
Passerelles	F.PH 4
La formation prévoit des passerelles avec d'autres filières afin de permettre à un étudiant, tout en conservant ses acquis, de se réorienter au sein du même établissement universitaire ou de cet établissement universitaire vers un autre établissement universitaire.	
Domiciliation de la formation	F.PH 5
La formation relève d'une faculté de médecine et de pharmacie ; elle est conforme à la vocation et aux missions de cet établissement.	
Equipe pédagogique et coordonnateur pédagogique de la formation	F.PH 6
L'équipe pédagogique de la formation est composée de tous les enseignants intervenant dans la formation. Le coordonnateur pédagogique de la formation est le vice doyen de la faculté chargé de la pharmacie. Il anime les travaux de l'équipe pédagogique de la formation et assure le suivi du déroulement des enseignements, de l'évaluation et des délibérations relatives à la formation. Il est assisté par les coordonnateurs d'année.	
Coordonnateur d'année	F.PH 7
Le coordonnateur d'année est un professeur de l'enseignement supérieur, un professeur agrégé ou un professeur habilité. Il est choisi parmi les coordonnateurs de modules de l'année. Il est désigné par le doyen de la faculté. Il assure le suivi du déroulement des enseignements, de l'évaluation et des délibérations des semestres de l'année en coordination avec l'équipe pédagogique de l'année.	
Descriptif de demande d'accréditation de la formation	F.PH 8
Le projet de la formation est préparé par une commission pédagogique qui relève de la faculté selon le descriptif de demande d'accréditation, sur proposition du conseil d'établissement dont relève la formation et est adoptée par le conseil d'université qui la transmet à l'autorité gouvernementale en charge de l'enseignement supérieur pour accréditation. La demande d'accréditation de la formation est présentée sous forme d'un descriptif détaillé établi à cet effet. Elle doit être jointe des descriptifs des modules. Le descriptif comprend notamment :	
- l'intitulé de la formation; - la faculté de domiciliation de la formation; - les avis motivés des : - Vice doyen de la faculté chargé de la pharmacie, en qualité de Coordonnateur pédagogique de la formation; - Doyen de la faculté; - Président de l'université. - les objectifs de la formation ; - les compétences à acquérir ; - les débouchés de la formation ; - les conditions d'accès ; - les pré requis ; - les passerelles avec d'autres filières ; - les options éventuelles; - la liste des modules, avec précision de leur nature (Majeur/ Complémentaire/ outils)	

- et leur volume horaire;
- les descriptifs des modules de la formation avec leur syllabus détaillés;
- la description du travail personnel de l'étudiant, le cas échéant ;
- les descriptifs des stages;
- les noms des coordonnateurs des modules et les noms des intervenants dans la formation (noms, cadre, discipline, spécialité, établissement, département d'attache, enseignements ou activités qui leurs sont dévolus) ;
- les engagements des intervenants externes à la faculté ;
- les moyens logistiques et matériels;
- partenariat et coopération.

La demande d'accréditation de la formation est accompagnée d'une note de présentation de l'offre globale de formation offerte par l'université (opportunités, articulation entre les modules de la formation, les parcours de formation et les passerelles entre les filières).

Durée d'accréditation de la formation	F.PH 9
L'accréditation de la formation est accordée, par l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur, après avis de la commission nationale de coordination de l'enseignement supérieur pour une durée de six années renouvelable après évaluation. Durant la période d'accréditation, la formation doit faire l'objet d'une auto-évaluation tous les deux ans. A la fin de la période d'accréditation, la formation doit faire l'objet d'une autoévaluation globale effectuée par la faculté selon les modalités fixées au niveau de l'université, laquelle auto-évaluation est transmise à l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur en cas de renouvellement ou pas de l'accréditation de la formation. Durant la période d'accréditation, toute modification au niveau de la formation accréditée doit faire l'objet d'une demande de la faculté à l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur pour avis.	

2. Normes relatives aux modules (MD)

Définition, caractéristiques et modes d'enseignement du module	MD 1
Le module est l'unité fondamentale du système de formation, il comprend un à trois éléments cohérents qui peuvent être enseignés dans une ou plusieurs langues. Un module ou un élément de module peut être dispensé sous forme de : - Cours théoriques ; - Travaux dirigés ; - Travaux pratiques ; - Activités pratiques. Un module peut être partiellement ou entièrement enseigné à distance, conformément aux dispositions prévues dans le descriptif du module.	
L'intitulé d'un module	MD 2
L'intitulé d'un module reflète son contenu et ses objectifs.	
Volume horaire d'un module	MD 3
Un module s'étale sur un semestre et correspond à un volume horaire minimum de 40 heures d'enseignement et d'évaluation. Une partie peut se faire en travail personnel encadré, conformément au descriptif du module.	
Activité pratique	MD 4
Les activités pratiques peuvent prendre différentes formes : - Stages ; - Visites d'étude ; - Travail de terrain ; - Toutes autres formes précisées dans le descriptif du module.	
Stages	MD 5
Le cursus de formation comporte 4 stages obligatoires : - Un stage d'initiation en pharmacie d'officine, d'une durée de 6 semaines, obligatoire après le 4^{ème} semestre ; - Un stage d'initiation en pharmacie hospitalière, d'une durée de 6 semaines est obligatoire après le 8^{ème} semestre ; - Un stage hospitalier est effectué pendant les semestres 9 et 10, et équivaut à 6 modules soit un semestre ; - Un stage en milieu professionnel est prévu aux semestres 11 et 12, et équivaut à douze modules, soit 2 semestres. Le stagiaire est co-encadré par cette institution d'accueil et l'établissement universitaire dont relève la formation. Les modalités de déroulement, d'encadrement, d'évaluation et de validation des stages sont fixées dans le descriptif de la formation.	
Domiciliation du module	MD 6
Un module relève d'un département. Il peut être assuré par un ou plusieurs départements, voire plusieurs établissements d'enseignement supérieur ou encore par des intervenants du milieu socioéconomique.	

Coordonnateur du module et équipe pédagogique du module	MD 7
Le coordonnateur d'un module est un professeur de l'enseignement supérieur, un professeur agrégé ou un professeur habilité. Le coordonnateur du module, intervenant dans les enseignements du module, appartient à un département dont dépend le module. Il est désigné par le doyen de la faculté sur proposition de l'équipe pédagogique du module et après avis du chef du département concerné. Il assure le suivi du déroulement des enseignements, de l'évaluation et des délibérations du module en coordination avec l'équipe pédagogique du module et en concertation avec le chef du département concerné et le coordonnateur pédagogique de la formation. L'équipe pédagogique du module est constituée des intervenants dans le module qui sont en charge de l'exécution des enseignements, des évaluations et des délibérations du module.	

Descriptif de module	MD 8
Chaque module fait l'objet d'un descriptif détaillé précisant, en particulier ce qui suit : - l'intitulé du module; - la langue ou les langues d'enseignement du module - le nom du coordonnateur du module ; - le département d'attache du module; - la nature du module (majeur /complémentaire/ outil) et son volume horaire; - les éléments du module, le cas échéant ; - les objectifs de l'enseignement du module ; - les pré-requis; - le syllabus du module détaillé avec programme d'enseignement détaillé; - la liste des enseignants appelés à intervenir dans le module (noms, cadre, discipline, spécialité, établissement, département d'attache, enseignements ou activités qui leurs sont dévolus); - la démarche didactique et les moyens pédagogiques requis pour son enseignement; - les modalités d'organisation des activités pratiques et des stages ; - les modes d'évaluation appropriés ; - la méthode de calcul de la note du module ; - les modalités de validation ou d'acquisition du module.	

3. Normes relatives aux régimes des études et aux évaluations (RG)

Durée de la formation	RG 1
les études pour l'obtention du diplôme de docteur en pharmacie durent 6 années soit 12 semestres.	
Année universitaire	RG 2
L'année universitaire est composée de deux semestres comprenant chacun 16 semaines d'enseignement et d'évaluation. La durée des deux stages d'initiation n'est pas incluse. L'inscription doit se faire au début de chaque année universitaire et elle doit être renouvelée chaque année universitaire.	
Conditions d'accès	RG 3
L'accès à la première année des études de pharmacie se fait par voie de concours ouvert aux titulaires du baccalauréat dans l'une des filières des sections scientifiques ou d'un diplôme reconnu équivalent, satisfaisant les critères d'admission et les pré-requis prévus dans le descriptif de la formation, dans la limite des places disponibles. L'accès aux études de pharmacie peut se faire au 5 ^{ème} semestre par voie de concours pour les candidats titulaires d'un diplôme sanctionnant deux années d'étude après le baccalauréat obtenu dans l'une des filières des sections scientifiques, ou d'un diplôme reconnu équivalent, et satisfaisant aux pré-requis nécessaires à ce niveau et sélectionnés selon les critères d'admission précisés dans le descriptif de la formation et dans la limite des places disponibles qui ne peuvent excéder 20 % des effectifs de la promotion.	
Modes d'évaluation	RG 4
L'évaluation des connaissances, des aptitudes et des compétences pour chaque module peut s'effectuer sous forme: • de contrôle continu organisé tout au long du semestre sous forme de tests, d'épreuves orales, de devoirs, d'exposés, de rapports de stage ou de tout autre moyen de contrôle fixé dans le descriptif du module; • ou d'un examen écrit de fin de semestre selon les modalités fixées dans le descriptif; • ou les deux à la fois. Les modes d'évaluation sont adaptés à la nature des enseignements.	
Règlement d'évaluation	RG 5
Chaque faculté de médecine et de pharmacie élabore un règlement d'évaluation des connaissances, des aptitudes et des compétences, proposé par le conseil d'établissement, adopté par le conseil de l'université et porté à la connaissance des étudiants. Ce règlement porte, en particulier, sur les modalités d'évaluation, les procédures prises en cas des fraudes, des retards et des absences. Il porte également sur les modalités de consultation des copies par les étudiants.	
Note du module	RG 6
La note d'un module est une moyenne pondérée des différentes évaluations des éléments du module, conformément aux modalités prévues dans le descriptif du module. Cette pondération doit tenir compte du mode d'enseignement, du volume horaire des différentes composantes du module, ainsi que de la nature de l'évaluation.	

Validation ou acquisition d'un module	RG 7
Un module peut être acquis soit par validation soit par compensation. Un module est validé si la note obtenue est supérieure ou égale à 10 sur 20, sans qu'aucune note d'élément de module ne soit inférieure à 7/20. Le module validé est acquis définitivement. Un module peut être acquis par compensation conformément à la norme RG 10. La compensation ne peut intervenir qu'après le contrôle de rattrapage.	

Contrôle de rattrapage	RG 8
L'étudiant n'ayant pas validé un ou plusieurs modules peut être autorisé à passer un contrôle de rattrapage pour chaque module non validé, selon les mêmes modalités fixées dans la norme RG4. L'étudiant acquiert définitivement le module validé, il n'est pas autorisé à passer le rattrapage pour ce module. L'étudiant garde la note supérieure entre la note obtenue à l'issue du rattrapage et celle obtenue avant le rattrapage. Si le module est validé ou acquis après le contrôle de rattrapage, on mentionne sur le relevé de notes "validé ou acquis après rattrapage".	

Jury du semestre	RG 9
Pour chaque semestre, le jury du semestre est composé du coordonnateur pédagogique de la formation, président, du coordonnateur de l'année dont relève le semestre, des coordonnateurs des modules du semestre et, le cas échéant, des représentants des éléments du module du semestre. Le jury du semestre délibère après les contrôles de rattrapage et arrête la liste des étudiants ayant validé les modules du semestre. Le jury du semestre établit un procès-verbal signé par les membres du jury et transmis au doyen de la faculté qu'est le seul habilité à afficher les résultats des délibérations. Les résultats des délibérations sont portés à la connaissance des étudiants.	

Validation de l'année	RG 10
Une année est validée et donne droit à l'inscription à l'année suivante si : - La moyenne générale des notes des modules de l'année est égale ou supérieure à 10/20; - Le nombre de modules non validés de l'année est égal ou inférieur à deux modules. - La note des modules non validés est égale ou supérieure à 7/20, sans qu'aucune note d'élément de module ne soit inférieure à 7/20. Ils sont alors acquis par compensation.	

Jury de l'année	RG 11
Pour chaque année, le jury de l'année est composé du doyen de la faculté ou son représentant, président, du coordonnateur pédagogique de la formation, du coordonnateur de l'année considérée, des coordonnateurs des modules et, le cas échéant, des représentants des éléments de module. Le jury délibère après les contrôles de rattrapage et arrête: - la liste des étudiants ayant validé l'année et ceux autorisés à se réinscrire selon les modalités prévues dans les deux normes RG 12 et RG 13. - les appréciations et les propositions relatives à l'orientation ou à la réorientation des étudiants. Le jury établit un procès-verbal signé par ses membres et transmis au doyen de la faculté qu'est le seul habilité à afficher les résultats des délibérations. Les résultats des délibérations sont portés à la connaissance des étudiants.	

Réinscription à un module non acquis	RG 12
L'étudiant peut se réinscrire une seule fois à un module non acquis. Pour chaque module non acquis, il peut bénéficier d'une dérogation octroyée par le doyen de la faculté, pour une deuxième et dernière réinscription, le cas échéant. Les procédures de réinscription à un module non acquis sont fixées par le règlement d'évaluation prévu par la norme RG 5.	
Inscription à un module par anticipation	RG 13
Un étudiant, n'ayant pas validé l'année, peut être autorisé à s'inscrire à des modules de l'année suivante, s'il satisfait aux pré-requis de ces modules, à condition qu'il ait validé au moins 50 % des modules de l'année non validée. Le nombre de modules où il peut s'inscrire ne doit pas dépasser 50 % des modules de l'année suivante. Les modules autorisés sont fixés conformément à leurs descriptifs.	
Examen national d'habilitation	RG 14
A l'issue du stage de la 6^{ème} année, les étudiants ayant validé toutes les années de la formation, sont autorisés à passer un examen national d'habilitation destiné à évaluer les compétences acquises. L'examen national d'habilitation est organisé par la faculté sous la supervision du jury de l'examen désigné par le doyen de la faculté. La composition du jury de l'examen est fixée dans le descriptif de la formation. L'examen national d'habilitation peut s'effectuer sous forme: de tests, d'épreuves orales, d'exposés, d'épreuves écrites, d'épreuves pratiques (analyses, démonstrations, explorations, interprétation de données) ou de tout autre moyen de contrôle fixé par le jury et adapté à la nature de la formation. L'examen national d'habilitation est organisé sous forme d'une session principale en juillet et de sessions de rattrapage trimestrielles. L'examen national d'habilitation est validé si le candidat obtient une note égale ou supérieure à 10/20. L'étudiant ayant échoué à l'examen national d'habilitation peut être autorisé à passer un examen de rattrapage aux sessions suivantes.	

Soutenance de la thèse du doctorat en pharmacie	RG 15
Les étudiants ayant réussi à l'examen national d'habilitation sont autorisés à soutenir la thèse de doctorat en pharmacie. Les travaux de thèse sont effectués sous la direction d'un directeur de thèse qui doit être un professeur de l'enseignement supérieur, un professeur agrégé ou un professeur habilité et qui relève de la faculté. La forme et la nature de la thèse sont précisées au niveau du descriptif de la formation. L'autorisation de présenter la soutenance de thèse est accordée par le doyen de la faculté sur demande du directeur de thèse. La soutenance est publique, sauf si le sujet présente un caractère confidentiel. Le jury de soutenance comprend au moins quatre membres, dont le directeur de thèse. Le président du jury doit être un professeur de l'enseignement supérieur. Les autres membres du jury doivent être des professeurs de l'enseignement supérieur, des professeurs agrégés ou des professeurs habilités. Des personnalités extérieures reconnues pour leur expertise dans la spécialité faisant l'objet de la thèse, peuvent y être invitées, le cas échéant. Le président et les membres du jury de soutenance de thèse sont désignés par le doyen de la faculté, sur proposition du directeur de thèse. Le jury élabore un procès-verbal signé par ses membres et transmis au doyen de la faculté. Le jury peut soit : • admettre la thèse avec la mention: - « Très honorable », si la note est supérieure ou égale à 14 sur 20. - « Honorable », si la note est au moins égale à 10 sur 20 et inférieure à 14 sur 20. • ou refuser la thèse, si la note est inférieure à 10 sur 20 en mentionnant sur le procès-verbal les raisons du refus et les recommandations pour y remédier en accordant à l'étudiant un délai pour la soutenance de sa thèse après corrections.	

L'obtention du diplôme de docteur en pharmacie	RG 16
Le diplôme de docteur en pharmacie est obtenu si les conditions suivantes sont satisfaites : - Validation de toutes les années de la formation; - Réussite à l'examen national d'habilitation; - Admission de la thèse de doctorat en pharmacie.	

Notes et mentions du diplôme	RG 17
La note du diplôme de docteur en pharmacie est une moyenne pondérée : - des notes de toutes les années de la formation, comptant pour 60 % de la note, - de la note de l'examen national d'habilitation, comptant pour 25 % de la note, - de la note de la thèse comptant pour 15 % de la note. Le diplôme de docteur en pharmacie est délivré avec l'une des mentions suivantes: - Très bien : si la note du diplôme est supérieure ou égale à 16 sur 20; - Bien : si la note du diplôme est au moins égale à 14 sur 20 et inférieure 16 sur 20; - Assez bien : si la note du diplôme est au moins égale à 12 sur 20 et inférieure 14 sur 20; - Passable : si la note du diplôme est au moins égale à 10 sur 20 et inférieure 12 sur 20.	

Arrêté du ministre de l'éducation nationale, de la formation professionnelle, de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique n° 2176-18 du 2 joumada I 1440 (9 janvier 2019) approuvant le cahier des normes pédagogiques nationales du diplôme de docteur en médecine dentaire.

LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE,

Vu le décret n° 2-04-89 du 18 rabii II 1425 (7 juin 2004) fixant la vocation des établissements universitaires, les cycles des études supérieures ainsi que les diplômes nationaux correspondants, tel qu'il a été modifié et complété, notamment son article 11 *bis* ;

Après avis de la commission nationale de coordination de l'enseignement supérieur,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Est approuvé le cahier des normes pédagogiques nationales du diplôme de docteur en médecine dentaire, tel qu'il est annexé au présent arrêté.

ART. 2. – Le présent arrêté est publié au *Bulletin officiel* et prend effet à compter de l'année universitaire 2015-2016.

Toutefois, les étudiants régulièrement inscrits avant cette date pour préparer le diplôme de docteur en médecine dentaire, demeurent régis par les dispositions du décret n° 2-82-444 du 16 rabii II 1403 (31 janvier 1983) fixant le régime des études et des examens en vue de l'obtention du diplôme de docteur en médecine dentaire, tel qu'il a été modifié et complété.

Rabat, le 2 joumada I 1440 (9 janvier 2019).

SAAID AMZAZI.

*

* *

Le cahier des normes pédagogiques nationales du diplôme de docteur en médecine dentaire

Les normes pédagogiques nationales du diplôme de docteur en médecine dentaire

1- Normes relatives à la formation en médecine dentaire (F.M.D)

Définition de la formation	F.M.D 1
La formation au diplôme de docteur en médecine dentaire est un cursus d'enseignement supérieur qui dure six années et comporte 12 semestres, elle comprend un ensemble cohérent de modules ayant pour objectif de faire acquérir à l'étudiant des connaissances, des aptitudes et des compétences dans le champ disciplinaire de la médecine dentaire. Cette formation est sanctionnée par le diplôme de docteur en médecine dentaire.	
Organisation de la formation	F.M.D 2
La formation s'étend sur six années et comporte 12 semestres, organisés comme suit : - Les semestres de S1 à S6, sont réservés à l'enseignement des modules fondamentaux et précliniques. Ils comportent des stages d'initiation à l'exercice de la profession de la médecine dentaire qui comprennent des stages complémentaires et des stages d'ouverture. - Les semestres de S7 à S10 sont consacrés aux modules cliniques. Ils comportent des stages d'externat cliniques disciplinaires à mi-temps. - Les semestres S11 et S12 sont consacrés aux stages internés pluridisciplinaires d'approfondissement et d'immersion professionnelle à plein temps et, le cas échéant, avec des cours intégrés. Une thèse est préparée en fin d'études et fait l'objet d'une soutenance. Chaque semestre comprend 6 à 7 modules avec un volume horaire minimum de 50 heures par module et un volume horaire global du semestre de 490 heures maximum d'enseignement et d'évaluation. La formation comprend au total un minimum de 80 modules, y compris les stages, répartis en trois blocs de modules : - Un bloc de modules majeurs, reflétant le caractère scientifique disciplinaire de la formation. Il comprend 70 modules consacrés aux activités pratiques précliniques et aux stages majeurs ; - Un bloc de modules complémentaires, constitué de modules et de stages complémentaires en relation avec le domaine de spécialisation de la formation. Il comprend 3 modules ; - Un bloc de modules outils et d'ouverture nécessaires au renforcement des compétences et des aptitudes professionnelles et personnelles, il est constitué de modules et de stages d'ouverture. Il comprend 4 modules outils et 3 modules d'ouverture, choisis dans une liste établie par la faculté. Le volume horaire global de la formation est de 6200 heures au minimum d'enseignement et d'évaluation en présentiel dont 500 heures minimum en activités pratiques précliniques et 2900 heures minimum en stage.	

Cohérence de la formation	F.M.D 3
Les objectifs et les contenus des modules composant la formation sont cohérents avec les objectifs et les compétences à acquérir.	
Passerelles	F.M.D 4
La formation prévoit des passerelles avec d'autres filières afin de permettre à un étudiant, tout en conservant ses acquis, de se réorienter au sein d'un même établissement universitaire ou de cet établissement universitaire vers un autre établissement universitaire.	
Domiciliation de la formation	F.M.D 5
La formation relève d'une faculté de médecine dentaire ; elle est conforme à la vocation et aux missions de cet établissement. Ses modules peuvent être assurés par un ou plusieurs départements voire plusieurs établissements d'enseignement supérieur.	
Coordonnateur pédagogique et équipe pédagogique de la Formation	F.M.D 6
Le coordonnateur pédagogique de la formation est le doyen de la faculté de médecine dentaire. Il anime les travaux de l'équipe pédagogique de la formation et assure le suivi du déroulement des enseignements, de l'évaluation et des délibérations, en coordination avec les départements dont relèvent les modules de la formation. Il peut être assisté par des coordonnateurs d'années. L'équipe pédagogique de la formation est composée de tous les enseignants qui interviennent dans la formation.	
Le coordinateur de l'année	F.M.D 7
Le coordonnateur d'année est un professeur de l'enseignement supérieur, un professeur agrégé ou un professeur habilité. Il est désigné par le doyen de la faculté parmi les coordonnateurs de modules de l'année et ce, après avis des chefs de départements concernés. Il assure le suivi du déroulement des enseignements, de l'évaluation et des délibérations des semestres de l'année en coordination avec les coordinateurs de modules de l'année, les chefs des départements concernés, sous la supervision du coordinateur pédagogique de la formation.	
Descriptif de demande d'accréditation de la formation	F.M.D 8
Le projet de la formation est préparé par une commission pédagogique appartenant à la faculté selon le descriptif de demande d'accréditation, sur proposition du conseil d'établissement dont relève la formation et est adoptée par le conseil d'université qui la transmet à l'autorité gouvernementale en charge de l'enseignement supérieur pour accréditation. La demande d'accréditation de la formation est présentée selon le descriptif établi à cet effet. Elle doit être jointe des descriptifs des modules. Le descriptif comprend notamment : - l'intitulé de la formation; - la faculté d'attache de la formation; - les avis motivés des : • Doyen de la faculté de médecine dentaire, en qualité de coordonnateur pédagogique de la formation; • Président de l'université. - les objectifs de la formation ; - les compétences à acquérir ; - les débouchés de la formation ; - les conditions d'accès ; - les passerelles avec d'autres filières ; - les options éventuelles ; - la liste des modules, avec précision de leur nature (Majeur/ Complémentaire/outils et d'ouverture) et leur volume horaire;	

- les descriptifs des modules avec leur syllabus détaillé ;
- les descriptifs des stages;
- la description du travail personnel de l'étudiant;
- les noms des coordonnateurs des modules et les noms des intervenants dans la formation (noms, cadre, discipline, spécialité, établissement, département d'attache enseignements ou activités qui leurs sont dévolus) ;
- les engagements des intervenants externes à la faculté ;
- les moyens logistiques et matériels;
- Partenariat et coopération.

La demande d'accréditation de la formation est accompagnée d'une note de présentation de l'offre globale de formation de l'université (opportunités, articulation avec les modules de la formation, les parcours de formation et les passerelles entre les filières).

Durée d'accréditation de la formation	F.M.D 9
L'accréditation de la formation est accordée par l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur pour une durée de six ans, après avis de la commission nationale de coordination de l'enseignement supérieur, renouvelable après évaluation de la formation. Durant la période d'accréditation, la formation doit faire l'objet d'une auto-évaluation à mi-parcours. A l'issue de l'accréditation, la formation doit faire l'objet d'une auto-évaluation globale effectuée par la faculté, selon les modalités fixées au niveau de l'université qui est transmise à l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur, en cas de demande ou non de renouvellement de l'accréditation de la formation. Durant la période d'accréditation, toute modification au niveau de la formation accréditée doit faire l'objet d'une demande de la faculté à l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur pour avis.	

2. Normes relatives aux modules (MD)

Définition, caractéristiques et modes d'enseignement du module	MD 1
Le module est l'unité fondamentale du système de formation. Il comprend 1 à 3 éléments cohérents qui peuvent être enseignés dans une ou plusieurs langues. Un élément de module peut être dispensé sous l'une des formes suivantes : - Cours théoriques ; - Travaux dirigés ; - Travaux pratiques ; - Activité pratique (préclinique ou stage). Une partie d'un module peut être enseignée à distance, conformément aux dispositions définies dans le descriptif du module.	

L'intitulé d'un module	MD 2
L'intitulé d'un module reflète son contenu et ses objectifs.	

Volume horaire d'un module	MD 3
Un module s'étale sur un semestre et correspond à un volume horaire minimum de 50 heures d'enseignement et d'évaluation. L'évaluation se fait en présentiel.	

Activité pratique préclinique	MD 4
Une activité pratique préclinique correspond à un travail de simulation permettant à l'étudiant de développer une aptitude gestuelle et une dextérité nécessaires, afin de préparer l'étudiant à dispenser des actes de soins dans les champs disciplinaires, objets des stages cliniques spécifiques de la formation.	

Stages	MD 5
Le cursus de la formation comprend obligatoirement des stages d'initiation et des stages majeurs : 1- les stages d'initiation : Ces stages s'étalent sur six semestres de S1 à S6 et comprennent des stages complémentaires et des stages d'ouverture. - Les stages complémentaires sont des activités de formation et d'apprentissage encadrées permettant à l'étudiant de s'initier à l'exercice professionnel et d'acquérir des compétences complémentaires en rapport avec le domaine de spécialisation, notamment en santé communautaire, technologies de laboratoire et urgences. - Les stages d'ouverture sont un ensemble d'activités qui permettent à l'étudiant de renforcer ses compétences et ses aptitudes professionnelles et personnelles. L'étudiant est tenu de choisir un stage sur une liste au choix, parmi les modules d'ouverture. 2- Les stages majeurs : Ces stages s'étalent sur six semestres de S7 à S12 et comprennent des stages internés pluridisciplinaires d'approfondissement et d'immersion professionnelle à plein temps et des stages d'externat cliniques disciplinaires à mi-temps. Les stages majeurs sont des activités de formation, d'apprentissage et de soins buccodentaires encadrées que l'étudiant réalise dans une structure hospitalo-universitaire ou des structures partenaires à cette dernière. Ils permettent à l'étudiant d'appliquer ses connaissances fondamentales, de développer et d'approfondir ses compétences dans les domaines du professionnalisme, du diagnostic, de la prévention et des thérapeutiques buccodentaires, ils correspondent à des activités cliniques dans les disciplines de chirurgie orale, de parodontologie, de prothèse conjointe, de prothèse adjointe, d'odontologie conservatrice, d'odontologie pédiatrique et d'orthopédie dento-faciale. Les modalités d'évaluation et de validation des stages sont fixées au niveau du descriptif de la formation.	

Domiciliation du module	MD 6
Un module relève d'un département, d'autres départements peuvent y contribuer.	

Coordonnateur du module et équipe pédagogique du module	MD 7
Le coordonnateur d'un module est un professeur de l'enseignement supérieur, un professeur agrégé ou un professeur habilité. Le coordonnateur du module, intervenant dans les enseignements du module, appartient au département dont relève le module. Il est désigné par le doyen de la faculté, sur proposition de ses collègues de l'équipe pédagogique du module, après avis du chef du département concerné. Il assure le suivi du déroulement des enseignements, de l'évaluation et des délibérations du module en coordination avec l'équipe pédagogique du module, le chef de département concerné et le coordonnateur pédagogique de la formation. L'équipe pédagogique du module est constituée des intervenants dans le module qui sont en charge de l'exécution des enseignements, des évaluations et des délibérations du module.	

Descriptif de module	MD 8
Chaque module fait l'objet d'un descriptif détaillé précisant notamment: - l'intitulé du module; - la langue ou les langues d'enseignement du module ; - le nom du coordonnateur du module ; - le département d'attache du module; - la nature du module (Majeur, complémentaire, outil ou d'ouverture); - les objectifs de l'enseignement du module; - les éléments du module, le cas échéant ; - les pré-requis; - les syllabus des modules avec programme d'enseignement détaillé; - la liste des enseignants appelés à intervenir dans le module (noms, cadre, discipline, spécialité, établissement, département d'attache, enseignements ou activités qui leurs sont dévolus); - la démarche didactique et les moyens pédagogiques requis pour son enseignement; - les modalités d'organisation des activités pratiques précliniques; - les modalités d'organisation des stages; - les modes d'évaluation appropriés ; - la méthode de calcul de la note du module ; - les modalités de validation ou d'acquisition du module.	

3. Normes relatives aux régimes des études et aux évaluations (RG)

Durée de la formation	RG 1
Les études pour l'obtention du diplôme de docteur en médecine dentaire s'étalent sur six années et comportent 12 semestres.	
Année universitaire	RG 2
L'année universitaire est composée de deux semestres comprenant chacun au moins 16 semaines d'enseignements et d'évaluation, les stages d'initiation à l'exercice de la profession de la médecine dentaire ne sont pas inclus dans cette durée. L'inscription doit se faire au début de chaque année universitaire et elle doit être renouvelée chaque année universitaire.	
Conditions d'accès	RG 3
L'accès en première année aux études de médecine dentaire est ouvert, par voie de concours, aux titulaires d'un baccalauréat dans l'une des filières des sections scientifiques ou équivalent et satisfaisant les critères d'admission et les prérequis prévus dans le descriptif de la formation, dans la limite des places disponibles.	
Modes d'évaluation	RG 4
L'évaluation des connaissances, des aptitudes et des compétences pour chaque module s'effectue sous forme: - de contrôle continu organisé durant le semestre qui peut prendre la forme de tests, d'épreuves orales, de devoirs, d'exposés, de rapports de stage ou de toute autre forme de contrôle fixée dans le descriptif du module, - ou d'un examen écrit à la fin du semestre, pratique ou clinique selon les modalités fixées dans le descriptif. - ou les deux à la fois. Les modes d'évaluation sont adaptés à la nature des enseignements.	
Règlement d'évaluation	RG 5
Chaque faculté de médecine dentaire élabore un règlement d'évaluation des connaissances, des aptitudes et des compétences, validé par le conseil d'établissement et adopté par le conseil de l'université et porté à la connaissance des étudiants. Ce règlement porte, en particulier, sur les modalités d'évaluation, les procédures prises en cas des fraudes, des retards et des absences. Il porte également sur les modalités de consultation des copies par les étudiants.	
Note du module	RG 6
La note d'un module est une moyenne pondérée des différentes évaluations des éléments qui le composent, conformément aux modalités prévues dans le descriptif du module. La pondération tient compte du mode d'enseignement et du volume horaire des différents composants du module ainsi que de la nature d'évaluation.	
Validation ou acquisition d'un module	RG 7
Un module est acquis soit par validation soit par compensation. - Un module est validé si sa note est égale ou supérieure à 10 sur 20 sans qu'aucune note des éléments le composant ne soit inférieure à une note limite de 7 sur 20. Pour les éléments de modules enseignés sous forme d'activité pratique préclinique ou de stage, cette note limite ne peut être inférieure à 10 sur 20. - Si le module n'est pas validé, l'étudiant garde le bénéfice de tous les éléments de module dont la note est égale ou supérieure à 10 sur 20 pour le semestre en cours. Un module peut être acquis par compensation si l'étudiant valide l'année dont fait partie	

ce module conformément à la norme RG 11.

Contrôle de rattrapage	RG 8
L'étudiant n'ayant pas validé un ou plusieurs modules peut être autorisé à passer un contrôle de rattrapage pour chaque module concerné, selon les mêmes modalités fixées dans la norme R.G 4. Un module validé est acquis définitivement par l'étudiant et il n'est pas autorisé à passer le rattrapage pour ce module. L'étudiant garde la note supérieure entre la note obtenue à l'issue du rattrapage et celle obtenue avant le rattrapage. Si le module est validé ou acquis après le contrôle de rattrapage, on mentionne sur le relevé de notes "validé ou acquis après rattrapage".	

Jury du semestre	RG 9
Pour chaque semestre, le jury est composé par le doyen de la faculté de médecine dentaire ou son représentant, président, du coordonnateur pédagogique de la formation, du coordonnateur de l'année dont relève le semestre, des coordonnateurs des modules du semestre et, le cas échéant, des représentants des éléments de module du semestre. Le jury du semestre délibère après les contrôles de rattrapage et arrête la liste des étudiants ayant validé les modules du semestre ou acquis les modules par compensation. Le jury du semestre établit un procès-verbal signé par les membres du jury et transmis au doyen de la faculté qu'est le seul habilité à afficher les résultats des délibérations. Les résultats des délibérations sont portés à la connaissance des étudiants.	

Jury de l'année	RG 10
Le jury de l'année est composé du doyen de la faculté ou son représentant, président, du coordonnateur pédagogique de la formation, du coordonnateur de l'année considérée, des coordonnateurs des modules des deux semestres de l'année et, le cas échéant, les représentants des éléments du module. Le jury délibère après les contrôles de rattrapage et arrête: - la liste des étudiants ayant validé l'année et ceux autorisés à se réinscrire selon les modalités prévues dans la norme RG 13. - les appréciations et les propositions relatives à l'orientation ou à la réorientation des étudiants. Le jury établit un procès-verbal signé par les membres du jury et transmis au doyen de la faculté qu'est le seul habilité à afficher les résultats des délibérations. Les résultats des délibérations sont portés à la connaissance des étudiants.	

Validation de l'année	RG 11
Une année est validée et donne droit à l'inscription à l'année suivante si : - la moyenne générale de l'année est égale ou supérieure à 10 sur 20 ; - le nombre de modules non validés de l'année est au maximum de deux modules; - la note des modules non validés est égale ou supérieure à 8/20, sans qu'aucune note d'élément de module ne soit inférieure à 7/20. Ils sont alors acquis par compensation. - aucune note de module majeur enseigné sous forme d'activités pratiques précliniques ou stages n'est inférieure à 10 sur 20 ; - les stages complémentaires sont validés par l'étudiant. L'étudiant peut être autorisé à s'inscrire à l'année suivante en cas de non validation d'un stage majeur ou deux stages complémentaires au maximum et il doit les valider au cours de cette année.	

Réinscription à un module non acquis	RG 12
L'étudiant peut se réinscrire, une fois, à un module non acquis selon les modalités définies	

dans le règlement de l'évaluation. Il peut bénéficier d'une dérogation octroyée par le doyen de la faculté, pour une seconde et dernière réinscription, le cas échéant.
Les procédures de réinscription à un module non acquis sont fixées par le règlement d'évaluation prévu par la norme RG 5.

Réinscription à une année non validée	RG 13
Inscription à des modules par anticipation En cas de non validation d'une année, l'étudiant peut être autorisé à s'inscrire à l'année suivante à des modules complémentaires et à des modules outils et d'ouverture, à condition qu'il ait capitalisé au moins 50% des modules de l'année non validée. Capitalisation des modules acquis : En cas de non validation d'une année, l'étudiant peut être autorisé à : - conserver à titre définitif le bénéfice des modules complémentaires, des modules outils et les modules d'ouverture acquis; - conserver pour l'année suivante, le bénéfice du ou des modules majeurs acquis à condition toutefois que la moyenne obtenue au module soit supérieure ou égale à 12/20 ; - conserver à titre définitif le ou les stages complémentaires validés. Toutefois l'étudiant est tenu de valider à nouveau les stages cliniques majeurs.	

Examen national d'habilitation	RG 14
A l'issue du stage de 6^{ème} année, les étudiants ayant validé toutes les années de la formation, sont autorisés à passer un examen national d'habilitation destiné à évaluer les compétences acquises. L'examen national d'habilitation est organisé par la faculté sous la responsabilité d'un jury de l'examen désigné par le doyen de la faculté. La composition du jury de l'examen est fixée dans le descriptif de la formation. L'examen national d'habilitation peut s'effectuer sous forme de tests, d'épreuves orales, d'exposés, d'épreuves écrites, d'épreuves pratiques (analyses, démonstrations, explorations, interprétation de données) ou de tout autre moyen de contrôle fixé par le jury et adapté à la nature de la formation. L'examen national d'habilitation est organisé chaque année, sous forme d'une session principale et deux sessions de rattrapage. L'examen national d'habilitation est validé si le candidat obtient une note égale ou supérieure à 10/20. L'étudiant ayant échoué à l'examen national d'habilitation peut être autorisé à passer un examen de rattrapage aux sessions suivantes.	

Soutenance de la thèse de Doctorat en Médecine Dentaire	RG 15
Les étudiants ayant réussi à l'examen national d'habilitation sont autorisés à soutenir la thèse de doctorat en Médecine Dentaire devant un jury. Les travaux de thèse sont effectués sous la direction d'un directeur de thèse qui doit être un professeur de l'enseignement supérieur, un professeur agrégé ou un professeur habilité et qui relève de la faculté. L'autorisation de présenter la soutenance de thèse est accordée par le doyen de la faculté sur demande du directeur de thèse. La nature et la forme de la thèse sont précisées au niveau du descriptif de la formation. La soutenance est publique sauf si le sujet présente un caractère confidentiel. Le jury de soutenance comprend au moins quatre membres, dont le directeur de thèse. Le président du jury doit être un professeur de l'enseignement supérieur. Les autres membres du jury doivent être des professeurs de l'enseignement supérieur, des professeurs agrégés ou des professeurs habilités. Des personnalités extérieures reconnues pour leur expertise dans le domaine de la spécialité faisant l'objet de la thèse peuvent y être invitées, le cas échéant.	

Le président et les membres du jury de soutenance sont désignés par le doyen de la faculté sur proposition du directeur de thèse.

Le jury élabore un procès-verbal signé par ses membres et transmis au doyen de la faculté.

Le jury peut soit :

- admettre la thèse avec la mention "très honorable", si la note est supérieure ou égale à 14 sur 20 et "honorable", si la note est au moins égale à 10 sur 20 et inférieure à 14 sur 20.
- ou refuser la thèse, si la note est inférieure à 10 sur 20 en mentionnant sur le procès-verbal les raisons du refus et les recommandations pour y remédier en accordant à l'étudiant un délai pour la soutenance de sa thèse après corrections.

L'obtention du diplôme de docteur en médecine dentaire

RG 16

L'obtention du diplôme de docteur en Médecine Dentaire est subordonnée à :

- La validation de toutes les années de la formation.
- La réussite à l'examen national d'habilitation.
- L'admission à la soutenance d'une thèse de docteur en médecine dentaire.

La note et les mentions du Diplôme

RG 17

La note du diplôme de docteur en médecine dentaire correspond à la moyenne pondérée des notes suivantes :

- la moyenne de notes obtenues durant toutes les années de formation qui représente 60% de la note;
- la note de l'examen national d'habilitation qui représente 25% de la note;
- la note de la thèse qui représente 15% de la note.

Le diplôme de docteur en médecine dentaire est délivré avec l'une des mentions suivantes :

- très bien : si cette note du diplôme est supérieure ou égale à 16 sur 20 ;
- bien : si cette note du diplôme est au moins égale à 14 sur 20 et inférieure 16 sur 20 ;
- assez bien : si cette note du diplôme est au moins égale à 12 sur 20 et inférieure 14 sur 20 ;
- passable : si cette note du diplôme est au moins égale à 10 sur 20 et inférieure 12 sur 20.

Arrêté du ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts n° 659-19 du 6 rejev 1440 (13 mars 2019) relatif à l'interdiction temporaire de pêche dans certaines zones maritimes de la Méditerranée.

LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE, DE LA PÊCHE MARITIME, DU DÉVELOPPEMENT RURAL ET DES EAUX ET FORÊTS,

Vu le dahir portant loi n° 1-73-255 du 27 chaoual 1393 (23 novembre 1973) formant règlement sur la pêche maritime, tel que modifié et complété, et notamment son article 6 ;

Après avis de l'Institut national de recherche halieutique ;

Après consultation des chambres des pêches maritimes,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – La pêche des mammifères marins, des tortues marines, des céphalopodes, des espèces démersales, et pélagiques, des coquillages et des crustacés et de toutes autres espèces marines est interdite pour une durée de trois ans, à compter de la date de publication du présent arrêté au « Bulletin officiel », au large de la côte de Driouch (commune de Boudinar) dans la zone maritime délimitée comme suit :

- A : 35°16'12,05"N/3°36'58,32"W
- B : 35°15'39,75"N/3°36'55,60"W
- C : 35°16'01,72"N/3°36'39,72"W
- D : 35°15'57,27"N/3°37'17,87"W

ART. 2. – Par dérogation aux dispositions de l'article premier ci-dessus, l'Institut national de recherche halieutique (INRH) peut être autorisé, durant la période visée audit article, à pratiquer l'observation et la pêche des espèces susmentionnées conformément à son programme de recherche scientifique dans la zone maritime indiquée ci-dessus, en vue de prélever des échantillons.

L'autorisation visée ci-dessus fixe notamment sa durée de validité, les lieux de prélèvement autorisés, les engins de pêche pouvant être utilisés ainsi que les quantités des espèces dont le prélèvement est permis. La référence de cette autorisation est portée sur la licence de pêche dont bénéficie l'INRH à cet effet.

ART. 3. – Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 6 rejev 1440 (13 mars 2019).

AZIZ AKHANNOUCH.

Arrêté du ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts n° 660-19 du 6 rejev 1440 (13 mars 2019) prorogeant la durée de validité de l'arrêté n° 2806-09 du 22 kaada 1430 (10 novembre 2009) relatif à l'interdiction temporaire de pêche des phoques moines et autres mammifères marins ainsi que de certaines autres espèces marines.

LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE, DE LA PÊCHE MARITIME, DU DÉVELOPPEMENT RURAL ET DES EAUX ET FORÊTS,

Vu l'arrêté du ministre de l'agriculture et de la pêche maritime n° 2806-09 du 22 kaada 1430 (10 novembre 2009) relatif à l'interdiction temporaire de pêche des phoques moines et autres mammifères marins ainsi que de certaines autres espèces marines ;

Après avis de l'Institut national de recherche halieutique ;

Après consultation des chambres des pêches maritimes,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – L'interdiction temporaire de pêche des phoques moines (*Monachus monachus*) et autres mammifères marins ainsi que de certaines autres espèces marines, prévue par l'arrêté n° 2806-09 du 22 kaada 1430 (10 novembre 2009) susvisé, est prorogée pour une période de dix (10) ans à compter du 17 décembre 2019, dans les conditions fixées audit arrêté.

ART. 2. – Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 6 rejev 1440 (13 mars 2019).

AZIZ AKHANNOUCH.

Arrêté du ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts n° 986-19 du 21 rejeb 1440 (28 mars 2019) portant homologation du règlement technique relatif à la production, au contrôle, au conditionnement et à la certification des plants de figuier de barbarie.

LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE, DE LA PÊCHE MARITIME, DU DÉVELOPPEMENT RURAL ET DES EAUX ET FORÊTS,

Vu le dahir n°1-69-169 du 10 joumada I 1389 (25 juillet 1969) réglementant la production et la commercialisation de semences et de plants, tel qu'il a été modifié, notamment ses articles premier, 2 et 5 ;

Vu la loi n°25-08 portant création de l'Office national de sécurité sanitaire des produits alimentaires, promulguée par le dahir n°1-09-20 du 22 safar 1430 (18 février 2009), notamment son article 2 ;

Vu l'arrêté du ministre de l'agriculture et de la réforme agraire n°863-75 du 8 chaoual 1397 (22 septembre 1977) fixant les conditions de tenue du catalogue officiel des espèces et des variétés de plantes cultivables au Maroc, ainsi que les modalités d'expérimentation préalables à l'inscription de nouvelles variétés sur ledit catalogue, notamment son article 3,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Est homologué, tel qu'il est annexé au présent arrêté, le règlement technique relatif à la production, au contrôle, au conditionnement et à la certification des plants de figuier de barbarie.

Ce règlement peut être consulté auprès des services de l'Office national de sécurité sanitaire des produits alimentaires (ONSSA) et sur le site web dudit office.

ART. 2. – Conformément à l'article 5 du dahir n°1-69-169 susvisé, les plants mentionnés à l'article premier ci-dessus ne peuvent être commercialisés que par des organismes agréés par arrêté du ministre chargé de l'agriculture.

Ceux-ci sont tenus de déclarer, annuellement, à l'ONSSA la situation de leurs stocks de plants certifiés.

ART. 3. – Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 21 rejeb 1440 (28 mars 2019).

AZIZ AKHANNOUCH.

*

* *

ANNEXE

à l'arrêté du ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts n° 986-19 du 21 rejb 1440 (28 mars 2019) portant homologation du règlement technique relatif à la production, au contrôle, au conditionnement et à la certification des plants de figuier de barbarie.

Règlement technique relatif à la production, au contrôle, au conditionnement et à la certification des plants de figuier de barbarie

I- INTRODUCTION

La certification des plants de figuier de barbarie est organisée selon les dispositions du présent règlement technique pris en application du dahir n°1-69-169 du 10 jourada I 1389 (25 juillet 1969) réglementant la production et la commercialisation de semences et de plants, tel qu'il a été modifié par le dahir portant loi n°1-76-472 du 5 chaoual 1397 (19 septembre 1977), notamment ses articles premier, 2 et 5.

La réalisation des opérations de contrôle et de certification des plants est effectuée par les services compétents de l'Office national de sécurité sanitaire des produits alimentaires (ONSSA) ou pour certaines de celles-ci, par les personnes bénéficiant d'une décision de délégation délivrée à cet effet par le directeur général de l'ONSSA conformément à la réglementation en vigueur. Ce contrôle s'exerce à tous les stades de la production, du conditionnement, du stockage et de la commercialisation des plants.

II – DEFINITIONS

Aux termes du présent règlement technique, on entend par :

- 1) Figuier de barbarie :** les plantes appartenant au genre *Opuntia* et qui sont destinées à la production de figues de barbarie ;
- 2) Variété :** tout ensemble végétal cultivé, d'un taxon botanique du rang le plus bas connu et qui peut être :
 - défini par l'expression des caractères résultant d'un certain génotype ou d'une certaine combinaison de génotypes ;
 - distingué de tout autre ensemble végétal par l'expression d'au moins un desdits caractères ;
 - considéré comme une entité eu égard à son aptitude à être reproduit conforme ;
- 3) Cladodes ou raquettes :** des tiges modifiées de forme aplatie ;
- 4) Bouture :** Cladodes, portant plusieurs yeux, destinées à la multiplication d'une variété ;
- 5) Parc à bois :** les arbustes contrôlés conformément au présent règlement technique et destinés à la production de boutures de figuier de barbarie ;
- 6) Plant de figuier de barbarie :** tout plant obtenu par multiplication végétative de figuier de barbarie.

III- CONDITIONS D'ADMISSION AU CONTROLE

III-1- CONDITIONS RELATIVES AUX PEPINIERISTES

Tout pépiniériste, personne physique ou morale, qui souhaite produire les différentes catégories du matériel végétal certifié de figuier de barbarie doit répondre aux conditions suivantes :

- disposer d'un terrain facilement accessible ;
- disposer d'un parc à bois authentique et indemne des maladies mentionnées à l'annexe III du présent règlement technique ;
- avoir une qualification professionnelle ou bénéficier des services d'un personnel technique qualifié, pouvant mener toutes les opérations de production dans de bonnes conditions ;
- s'engager à ne pas produire et à ne pas commercialiser des plants de figuier de barbarie non contrôlés dans la pépinière, conformément aux dispositions du présent règlement technique ;
- disposer des installations et du matériel nécessaires pour la production, l'entretien, la protection sanitaire et le stockage des plants certifiés ;
- n'utiliser que des parcelles ou un substrat exempts de nématodes, en particulier ceux appartenant aux genres Meloidogyne, ou autres agents pathogènes dangereux pour le figuier de barbarie ;
- s'engager à disposer d'un système de traçabilité permettant à tout moment de connaître l'origine des plants qui composent le lot présenté à la certification ;
- disposer de l'agrément délivré conformément aux dispositions du dahir n°1-69-169 précité, en cours de validité.

III- 2 - CONDITIONS RELATIVES A LA DECLARATION DE PRODUCTION

Avant la mise en place de son programme de production, tout pépiniériste doit adresser aux services concernés de l'ONSSA une déclaration de production établie selon le modèle figurant à l'annexe I du présent règlement technique, accompagnée des documents suivants :

- un bulletin d'analyse nématologique effectuée, dans les trois mois précédant l'utilisation du substrat ;
- les documents justifiant l'origine du matériel végétal utilisé (facture, certificat d'origine, autres...) ;
- un croquis indiquant l'emplacement de la pépinière à contrôler, avec tous les renseignements qui permettent sa localisation y compris au moyen du Système d'Information Géographique (SIG) le cas échéant, ainsi que les indications relatives aux distances kilométriques, routes et pistes conduisant de la commune la plus proche à la pépinière.

Toute déclaration de production non conforme au modèle susindiqué ou non accompagnée des documents susmentionnés est irrecevable.

Pour toute déclaration conforme aux conditions prescrites par le présent règlement technique, un récépissé est remis au déclarant par les services de l'ONSSA visés ci-dessus .

A compter de la date de réception, par l'intéressé, du récépissé de la déclaration de production, celui-ci doit permettre aux personnes visées au I du présent règlement technique d'accéder à la pépinière, y compris les locaux de conditionnement et de stockage des plants.

III- 3 - CONDITIONS RELATIVES AUX VARIETES ADMISES A LA CERTIFICATION

Seuls peuvent être certifiés les plants des variétés de figuier de barbarie inscrites au catalogue officiel des espèces et des variétés de plantes cultivables au Maroc.

III- 4 - ORGANISATION DE LA PRODUCTION

III- 4 -1- CATEGORIE DU MATERIEL VEGETAL

Le matériel végétal du figuier de barbarie, objet du présent règlement technique, comprend les catégories suivantes :

- a. **le matériel de départ** : matériel végétal authentique et exempt de maladies provenant directement de l'obteneur ou du mainteneur, après inscription de la variété au catalogue officiel des espèces et des variétés de plantes cultivables au Maroc ;
- b. **le matériel de pré-base** : matériel végétal authentique et exempt de maladies provenant de la multiplication végétative en une seule génération du matériel de départ ;
- c. **le matériel de base** : matériel végétal authentique et exempt de maladies provenant de la multiplication végétative en une seule génération du matériel de pré-base ou du matériel de départ. Il constitue les plants du parc à bois authentiques et exempts de maladies ;
- d. **le matériel certifié** : matériel végétal authentique et exempt de maladies constitué de boutures prélevées du parc à bois et destinées à la production de plants certifiés, ainsi que de plants racinés issus du bouturage.

III- 4 -2- REGLES GENERALES DE PRODUCTION

Le matériel végétal de départ, de pré-base, de base ou certifié est placé, selon le cas, sous la responsabilité directe de l'obteneur et/ou du mainteneur ou du pépiniériste.

L'identification des lots des différentes catégories du matériel végétal dans la pépinière est effectuée au moyen de pancartes portant les indications suivantes :

- la catégorie du matériel végétal ;
- le numéro du lot, attribué à partir de la déclaration de production ;
- le nom de la variété ;
- la date de plantation.

Les plants doivent être séparés de toute autre culture par une bande de terre d'au moins 10 mètres de largeur nettoyée en permanence par des techniques culturales ou des traitements herbicides.

La distance de séparation minimale entre les différentes catégories de matériel végétal est indiquée à l'annexe II au présent règlement technique.

Concernant les conditions de multiplication in-vitro, outre les conditions fixées au III-1 ci-dessus, tout pépiniériste producteur du matériel végétal par la technique de culture in-vitro doit disposer d'un laboratoire dont l'équipement permet la réalisation des différentes étapes de la culture in-vitro notamment le prélèvement des explants, l'initiation, l'enracinement et l'acclimatation.

IV- MODALITES DE CONTROLE DE LA PRODUCTION

Le contrôle du matériel végétal, en vue de la certification, comprend :

- le contrôle en pépinière ;
- le contrôle au laboratoire ;
- le contrôle dans les lieux de conditionnement et de stockage ;
- le contrôle du matériel végétal certifié importé.

IV-1- Contrôle en pépinière

Ce contrôle porte sur toutes les catégories de plants de figuier de barbarie. Il concerne le contrôle de l'authenticité variétale et de l'état sanitaire des plants qui doivent être exempts des ravageurs et des maladies visés à l'annexe III au présent règlement technique.

Tout matériel végétal qui, lors du contrôle, ne répond pas aux prescriptions du présent IV-1, doit, selon le cas, être traité ou arraché et détruit.

Lorsqu'il s'agit de matériel de base ou de plant certifié, la destruction concerne l'ensemble du lot.

IV-1-1- Matériel de départ et de pré-base

Le matériel de départ et de pré-base sont contrôlés visuellement et font l'objet des contrôles suivants :

- avant la plantation : vérification de l'origine des plants et contrôle du respect de l'isolement ;
- pendant la production :
 - ✓ contrôle de l'authenticité variétale et de l'état sanitaire des plants ;
 - ✓ estimation de la production de boutures avant leur prélèvement.

IV-1-2- Matériel de base

Le contrôle du matériel de base est effectué sur le matériel végétal destiné à la production de boutures. Ce contrôle est effectué, comme suit :

- avant la plantation : vérification de l'origine des plants et contrôle du respect de l'isolement ;
- pendant la production :
 - ✓ contrôle de l'authenticité variétale et de l'état sanitaire des plants ;
 - ✓ estimation de la production de boutures avant leur prélèvement.

Les plants sont contrôlés visuellement et font l'objet, le cas échéant, de prélèvements pour analyse au laboratoire aux fins d'établir la présence éventuelle de ravageurs ou d'organismes nuisibles responsables des maladies visés à l'annexe III au présent règlement technique.

IV-1-3- Plant certifié

Les plants certifiés font l'objet des contrôles suivants :

- un contrôle effectué après le bouturage pour vérifier l'origine du matériel végétal utilisé, le taux d'enracinement des boutures, ainsi que leur authenticité variétale et leur état sanitaire ;

- un contrôle effectué au moment du développement des plants consistant à vérifier leur authenticité variétale, leur état végétatif et leur état sanitaire.
- un contrôle est effectué quand les plants sont prêts à la vente et consiste à vérifier leur état sanitaire et leurs caractéristiques techniques. A l'issue de ce contrôle, un bulletin de contrôle en végétation est délivré au pépiniériste.

IV-2- Contrôle au laboratoire

En cas de doute, l'ONSSA procède à des prélèvements d'échantillons en vue d'analyses au laboratoire pour le matériel végétal contrôlé en pépinière.

IV-3- Contrôle dans les lieux de stockage

Le contrôle dans les lieux de stockage vise à s'assurer des conditions de stockage et de bonne conservation du matériel végétal du figuier de barbarie.

IV-4- Matériel végétal certifié importé

Le matériel végétal certifié importé doit répondre aux prescriptions du présent règlement technique à l'égard du matériel végétal de la même catégorie (départ, pré-base, base et certifié) produit au Maroc.

L'importation doit porter sur des plants appartenant à des variétés inscrites au catalogue officiel des espèces et des variétés de plantes cultivables au Maroc et doit, en outre, répondre aux dispositions de la législation et de la réglementation phytosanitaires en vigueur au Maroc.

V- CERTIFICATION ET ETIQUETAGE

V-1- CERTIFICATION

Seul le matériel végétal, qui après les opérations de contrôle effectuées, répondant aux prescriptions du présent règlement technique et aux spécifications fixées à ses annexes III et IV peut être certifié. Cette certification donne lieu à son étiquetage conformément aux dispositions du V-2 ci-dessous.

Lorsque le matériel végétal est prêt à la vente, le pépiniériste doit en aviser le service concerné de l'ONSSA aux fins de procéder à sa certification et de permettre son étiquetage.

V-2- ETIQUETAGE

Le matériel végétal certifié commercialisé doit porter une étiquette conforme au modèle prescrit par l'ONSSA et portant les indications suivantes : la variété, le numéro du lot et la catégorie du matériel végétal.

Ces étiquettes sont de couleur blanche pour le matériel végétal de base et de pré-base et de couleur rouge pour les plants certifiés.

Lorsque, suite à l'un des contrôles visés au IV ci-dessus, il apparaît que le matériel végétal ne répond plus aux conditions de certification prescrites par le présent règlement technique, la certification et les étiquettes correspondantes sont retirées.

V-3- MESURES PARTICULIERES

En cas de non disponibilité sur le marché national de plants à certifier répondant à toutes les spécifications, le directeur général de l'ONSSA, peut, pour une durée ne dépassant pas une campagne agricole, décider de la certification, à titre dérogatoire, des plants répondant au moins aux spécifications suivantes :

- être exempts des ravageurs et des maladies figurant sur la liste prévue à l'annexe III au présent règlement technique ;
- ne pas présenter de blessures ouvertes ;
- avoir un système racinaire sain et intact.

La décision de dérogation délivrée à chaque pépiniériste concerné doit porter, outre les mentions d'identification du pépiniériste, de la pépinière et des plants concernés, la campagne agricole et la ou les exigences sur lesquelles porte la dérogation.

Les plants certifiés dans le cadre de cette dérogation doivent porter sur l'étiquette, outre les mentions visées au V-2- ci-dessus, la mention « plant certifié à titre dérogatoire.....(décision du directeur général de l'ONSSA n°.....du) ».

VI- DISPOSITIONS DIVERSES

Chaque personne physique ou morale qui produit et/ou commercialise le matériel végétal certifié de figuier de barbarie, doit tenir à la disposition des services concernés de l'ONSSA, un registre portant les indications suivantes :

- ✓ la référence de l'arrêté portant agrément de la pépinière ;
- ✓ l'identification de la pépinière et sa localisation, l'identité du pépiniériste ou du gestionnaire de la pépinière ;
- ✓ le nom de chaque variété produite ;
- ✓ les numéros des lots ;
- ✓ les catégories de matériel végétal ;
- ✓ le nombre de plants produits et commercialisés par variété et catégorie ;
- ✓ les dates des ventes ;
- ✓ le nom de l'acheteur et le lieu de destination du matériel végétal livré.

* * *

ANNEXE N°I**Modèle de déclaration de production de plants de figuier de barbarie**
(III- 2)**Déclaration de production de plants de figuier de barbarie (*)**

Je soussigné, (1) pépiniériste à (2), déclare avoir pris connaissance du règlement technique relatif à la production, au contrôle, au conditionnement et à la certification des plants de figuier de barbarie, et demande à soumettre mes productions ci-après désignées à ce contrôle et en accepte d'avance les résultats :

Variété	Catégorie (3)	Nombre de plants à contrôler	N° du lot du matériel végétal utilisé

(*) Déclaration à remplir par le pépiniériste ou son mandataire le cas échéant et à adresser au service concerné de l'ONSSA du lieu d'implantation de la pépinière

Documents accompagnant la présente déclaration, conformément au III- 2 du règlement technique relatif à la production, au contrôle, au conditionnement et à la certification des plants de figuier de barbarie :

- Bulletin d'analyse nématologique effectuée le sur :
parcelle ☐ substrat ☐ (4)
- Documents justifiant l'origine du matériel végétal utilisé :
facture ☐ certificat d'origine ☐ autres documents ;
- Croquis indiquant l'emplacement de la pépinière à contrôler, avec sa localisation y compris au moyen du (SIG) le cas échéant, et les indications relatives aux distances kilométriques, routes et pistes conduisant de la commune à la pépinière (5).

N.B :

- (1) Préciser le nom et la qualité du déclarant.
- (2) Indiquer l'adresse complète de la pépinière où sont produits les plants déclarés.
- (3) Préciser le matériel végétal (de pré-base, de base ou certifié).
- (4) Cocher la bonne mention.
- (5) Mentionner la commune la plus proche de la pépinière.

Fait à..... le

Nom et signature du déclarant :

* * *

ANNEXE N°II**Distances minimales de séparation des différentes catégories de matériel végétal****(III-4 -2)**

Catégorie du matériel végétal	Distances minimales de séparation				
	Départ	Pré-base	Base	Certifié	Verger
Départ	Une ligne vide	2m	5m	5m	10m
Pré-base	2m	Une ligne vide	5m	5m	10m
Base	5m	5m	Une ligne vide	5m	10m
Certifié	5m	5m	5m	Une ligne vide	10m

* * *

ANNEXE N° III**Contrôle phytosanitaire du matériel végétal****(IV-1)**

Tout plant atteint des maladies et ravageurs suivants, ne sera pas certifié :

- La cochenille (*Dactylopius opuntiae*) ;
- La rouille (*Phyllostica opuntiae*) ;
- Le mildiou des cactus (*Phytophthora cactorum* et *Phytophthora omnivera*) ;
- La cochenille du cactus diaspididae (*Diaspis echinocacti*) ;
- Les mollusques ;
- *Alternaria* sp. ;
- Swelling cladode ;
- *Erwinia* sp.

Tout plant douteux atteint ou présentant les symptômes d'une maladie doit être éliminé avant le contrôle.

* * *

ANNEXE N° IV**Caractéristiques techniques des plants certifiés**
(V-1)

Objet de l'appréciation	Plants en sachet
Système racinaire	Sain et intact
Développement du plant	Tiges constituées d'au moins deux cladodes
Blessure ouverte	Exempt
Etat sanitaire	Conforme
Age	maximum 24 mois

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6791 du 27 chaoual 1440 (1^{er} juillet 2019).

Arrêté conjoint du ministre de l'économie et des finances et du ministre de l'industrie, de l'investissement, du commerce et de l'économie numérique n° 1803-19 du 6 chaoual 1440 (10 juin 2019) fixant la liste des services liés aux activités autorisées à s'implanter dans la Zone franche d'exportation Souss Massa.

LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES,

LE MINISTRE DE L'INDUSTRIE, DE L'INVESTISSEMENT,
DU COMMERCE ET DE L'ÉCONOMIE NUMÉRIQUE,

Vu la loi n° 19-94 relative aux zones franches d'exportation, promulguée par le dahir n° 1-95-1 du 24 chaabane 1415 (26 janvier 1995), notamment ses articles 2 et 3 ;

Vu le décret n° 2-95-562 du 19 rejab 1416 (12 décembre 1995), pris pour l'application de la loi n° 19-94 relative aux zones franches d'exportation, notamment son article 2 ;

Vu le décret n° 2-18-738 du 22 rabii I 1440 (30 novembre 2018) portant création de la zone franche d'exportation Souss Massa, notamment son article 4 ;

Sur proposition de la commission nationale des zones franches d'exportation,

ARRÊTENT :

ARTICLE PREMIER. – La liste des services liés aux activités autorisées à s'implanter dans la Zone franche d'exportation Souss Massa et prévus à l'article 4 du décret susvisé n° 2-18-738 du 22 rabii I 1440 (30 novembre 2018), est fixée comme suit :

- Services de communication, de marketing, de certification et de promotion qui permettraient aux investisseurs installés dans la zone franche d'exportation d'améliorer leur capacité de pénétration des marchés extérieurs ;
- Etablissements prestataires de services de maintenance et d'entretien des équipements des unités industrielles et des locaux ;
- Services de recyclage des matériaux de base utilisés par les acteurs sur zone ;
- Services de peinture de surfaces, de coupe et de lamination ;
- Services de télécommunications ;
- Entretien du site et de ses installations (espaces communs) ;
- Gestion des parkings (sous-terrain et surface) à l'intérieur de la zone franche d'exportation ;
- Etablissements de formation et d'assistance technique des entreprises, réservés exclusivement au personnel des entreprises installées à l'intérieur de la zone franche ;
- Centres d'exposition réservés aux biens d'équipement et produits des sociétés installées à l'intérieur de la zone franche ;
- Centres d'affaires fournissant des plateaux bureaux, des services de télécommunications, secrétariat, reprographie et salles de réunions à destination des entreprises en cours d'installation dans la zone franche ;

- Services d'externalisation de fonctions administratives et financières pour les entreprises installées dans la zone franche ;
- Activités immobilières d'aménagement des lots industriels, de construction des locaux industriels et de plateaux bureaux pour les entreprises industrielles et de services sous toutes les formes de cession possibles (leasing, location, vente) ;
- Services de conseil à l'agencement, à l'ameublement des plateaux bureaux, de déménagement et aide à l'installation ;
- Services d'accompagnement des entreprises à la certification et à l'installation des systèmes de management de la qualité ;
- Activités de logistique, d'entreposage et de stockage ;
- Ingénierie et bureaux d'études techniques ;
- Travaux d'informatique, de bureautique et de tirage de plans ;
- Laboratoires d'essais, de métrologie, de contrôle, d'analyses de matières premières de produits finis ou semi-finis utilisés ou produits par les unités installées dans la zone franche ;
- Services de sécurité du site : télésurveillance et vidéosurveillance dans la zone franche d'exportation, gardiennage et contrôle des entrées/sorties du site et des bâtiments clients ;
- Services de gestion des infrastructures de secours ;
- Services de restauration au profit du personnel des entreprises installées dans ladite zone ;
- Services de manutention des marchandises et de transport du personnel des entreprises installées dans ladite zone ;
- Service de médecine de travail ;
- Service ambulancier sur zone ;
- Services postaux ;
- Services bancaires ;
- Services d'entretien et de réparation des différents outils utilisés dans la production des entreprises installées dans la zone franche.

ART. 2. – Le présent arrêté conjoint sera publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 6 chaoual 1440 (10 juin 2019).

*Le ministre de l'industrie,
de l'investissement,
du commerce et de l'économie
numérique,*

*Le ministre de l'économie
et des finances,*

MOHAMED BENCHAABOUN.

MLY HAFID ELALAMY.

TEXTES PARTICULIERS

Arrêté du ministre de l'énergie, des mines et du développement durable n° 1698-19 du 30 chaabane 1440 (6 mai 2019) accordant le permis de recherche d'hydrocarbures dit « GUERCIF ONSHORE I » à l'Office national des hydrocarbures et des mines et à la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED ».

LE MINISTRE DE L'ÉNERGIE, DES MINES ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,

Vu la loi n° 21-90 relative à la recherche et à l'exploitation des gisements d'hydrocarbures, promulguée par le dahir n° 1-91-118 du 27 ramadan 1412 (1^{er} avril 1992), telle qu'elle a été modifiée et complétée par la loi n° 27-99 promulguée par le dahir n° 1-99-340 du 9 kaada 1420 (15 février 2000), notamment son article 22 ;

Vu le décret n° 2-93-786 du 18 joumada I 1414 (3 novembre 1993) pris pour l'application de la loi n° 21-90 susvisée, tel qu'il a été modifiée et complété par le décret n° 2-99-210 du 9 hija 1420 (16 mars 2000), notamment son article 7 ;

Vu l'arrêté conjoint du ministre de l'énergie, des mines et du développement durable et du ministre de l'économie et des finances n° 1566-19 du 23 chaabane 1440 (29 avril 2019) approuvant l'accord pétrolier « GUERCIF ONSHORE » conclu le 12 rejev 1440 (19 mars 2019), entre l'Office national des hydrocarbures et des mines et la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED » ;

Vu la demande du permis de recherche d'hydrocarbures dit « GUERCIF ONSHORE I » déposée le 19 mars, conjointement par l'Office national des hydrocarbures et des mines et la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED »,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Il est accordé conjointement à l'Office national des hydrocarbures et des mines et à la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED », le permis de recherche d'hydrocarbures dit « GUERCIF ONSHORE I ».

ART. 2. – Le permis visé à l'article premier ci-dessus couvre une superficie de 1769 km² et ses limites, qui figurent sur la carte annexée à l'original du présent arrêté, sont définies comme suit :

a) Par les lignes droites orientées du Nord au Sud et de l'Est à l'Ouest, joignant successivement les points 1 à 4 de coordonnées Coniques Conformées de Lambert Nord Maroc suivantes :

Points	X	Y
1	639000,00	441000,00
2	664750,00	441000,00
3	664750,00	372300,00
4	639000,00	372300,00

b) Par la ligne droite joignant le point 4 au point 1.

ART. 3. – Le permis de recherche d'hydrocarbures « GUERCIF ONSHORE I » est délivré pour une période initiale de deux années et six mois à compter du 6 mai 2019.

ART. 4. – Le présent arrêté sera notifié aux intéressés et publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 30 chaabane 1440 (6 mai 2019).

AZIZ RABBAH.

Arrêté du ministre de l'énergie, des mines et du développement durable n° 1699-19 du 30 chaabane 1440 (6 mai 2019) accordant le permis de recherche d'hydrocarbures dit « GUERCIF ONSHORE II » à l'Office national des hydrocarbures et des mines et à la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED ».

LE MINISTRE DE L'ÉNERGIE, DES MINES ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,

Vu la loi n° 21-90 relative à la recherche et à l'exploitation des gisements d'hydrocarbures, promulguée par le dahir n° 1-91-118 du 27 ramadan 1412 (1^{er} avril 1992), telle qu'elle a été modifiée et complétée par la loi n° 27-99 promulguée par le dahir n° 1-99-340 du 9 kaada 1420 (15 février 2000), notamment son article 22 ;

Vu le décret n° 2-93-786 du 18 joumada I 1414 (3 novembre 1993) pris pour l'application de la loi n° 21-90 susvisée, tel qu'il a été modifié et complété par le décret n° 2-99-210 du 9 hija 1420 (16 mars 2000), notamment son article 7 ;

Vu l'arrêté conjoint du ministre de l'énergie, des mines et du développement durable et du ministre de l'économie et des finances n° 1566-19 du 23 chaabane 1440 (29 avril 2019) approuvant l'accord pétrolier « GUERCIF ONSHORE » conclu, le 12 rejev 1440 (19 mars 2019), entre l'Office national des hydrocarbures et des mines et la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED » ;

Vu la demande du permis de recherche d'hydrocarbures dit « GUERCIF ONSHORE II » déposée le 19 mars, conjointement par l'Office national des hydrocarbures et des mines et la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED »,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Il est accordé conjointement à l'Office national des hydrocarbures et des mines et à la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED », le permis de recherche d'hydrocarbures dit « GUERCIF ONSHORE II ».

ART. 2. – Le permis visé à l'article premier ci-dessus couvre une superficie de 1969,9 km² et ses limites, qui figurent sur la carte annexée à l'original du présent arrêté, sont définies comme suit :

a) Par les lignes droites orientées du Nord au Sud et de l'Est à l'Ouest, joignant successivement les points 1 à 5 de

coordonnées Coniques Conformes de Lambert Nord Maroc suivantes :

Points	X	Y
1	664750,00	465000,00
2	686000,00	465000,00
3	686000,00	372300,00
4	664750,00	372300,00
5	664750,00	441000,00

b) Par la ligne droite joignant le point 5 au point 1.

ART. 3. – Le permis de recherche d'hydrocarbures « GUERCIF ONSHORE II » est délivré pour une période initiale de deux années et six mois à compter du 6 mai 2019.

ART. 4. – Le présent arrêté sera notifié aux intéressés et publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 30 chaabane 1440 (6 mai 2019).

AZIZ RABBAH.

Arrêté du ministre de l'énergie, des mines et du développement durable n° 1700-19 du 30 chaabane 1440 (6 mai 2019) accordant le permis de recherche d'hydrocarbures dit « GUERCIF ONSHORE III » à l'Office national des hydrocarbures et des mines et à la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED ».

LE MINISTRE DE L'ÉNERGIE, DES MINES ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,

Vu la loi n° 21-90 relative à la recherche et à l'exploitation des gisements d'hydrocarbures, promulguée par le dahir n° 1-91-118 du 27 ramadan 1412 (1^{er} avril 1992), telle qu'elle a été modifiée et complétée par la loi n° 27-99 promulguée par le dahir n° 1-99-340 du 9 kaada 1420 (15 février 2000), notamment son article 22 ;

Vu le décret n° 2-93-786 du 18 jourmada I 1414 (3 novembre 1993) pris pour l'application de la loi n° 21-90 susvisée, tel qu'il a été modifié et complété par le décret n° 2-99-210 du 9 hija 1420 (16 mars 2000), notamment son article 7 ;

Vu l'arrêté conjoint du ministre de l'énergie, des mines et du développement durable et du ministre de l'économie et des finances n° 1566-19 du 23 chaabane 1440 (29 avril 2019) approuvant l'accord pétrolier « GUERCIF ONSHORE » conclu le 12 rejeb 1440 (19 mars 2019), entre l'Office national des hydrocarbures et des mines et la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED » ;

Vu la demande du permis de recherche d'hydrocarbures dit « GUERCIF ONSHORE III » déposée le 19 mars, conjointement par l'Office national des hydrocarbures et des mines et la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED »,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Il est accordé conjointement à l'Office national des hydrocarbures et des mines et à la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED », le permis de recherche d'hydrocarbures dit « GUERCIF ONSHORE III ».

ART. 2. – Le permis visé à l'article premier ci-dessus couvre une superficie de 1668,8 km² et ses limites, qui figurent sur la carte annexée à l'original du présent arrêté, sont définies comme suit :

a) Par les lignes droites orientées du Nord au Sud et de l'Est à l'Ouest, joignant successivement les points 1 à 6 de coordonnées Coniques Conformes de Lambert Nord Maroc suivantes :

Points	X	Y
1	686000,00	465000,00
2	704580,00	465000,00
3	704580,00	377100,00
4	693430,00	377100,00
5	693430,00	372300,00
6	686000,00	372300,00

b) Par la ligne droite joignant le point 6 au point 1.

ART. 3. – Le permis de recherche d'hydrocarbures « GUERCIF ONSHORE III » est délivré pour une période initiale de deux années et six mois à compter du 6 mai 2019.

ART. 4. – Le présent arrêté sera notifié aux intéressés et publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 30 chaabane 1440 (6 mai 2019).

AZIZ RABBAH.

Arrêté du ministre de l'énergie, des mines et du développement durable n° 1701-19 du 30 chaabane 1440 (6 mai 2019) accordant le permis de recherche d'hydrocarbures dit « GUERCIF ONSHORE IV » à l'Office national des hydrocarbures et des mines et à la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED ».

LE MINISTRE DE L'ÉNERGIE, DES MINES ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,

Vu la loi n° 21-90 relative à la recherche et à l'exploitation des gisements d'hydrocarbures, promulguée par le dahir n° 1-91-118 du 27 ramadan 1412 (1^{er} avril 1992), telle qu'elle a été modifiée et complétée par la loi n° 27-99 promulguée par le dahir n° 1-99-340 du 9 kaada 1420 (15 février 2000), notamment son article 22 ;

Vu le décret n° 2-93-786 du 18 jourmada I 1414 (3 novembre 1993) pris pour l'application de la loi n° 21-90 susvisée, tel qu'il a été modifiée et complété par le décret n° 2-99-210 du 9 hija 1420 (16 mars 2000), notamment son article 7 ;

Vu l'arrêté conjoint du ministre de l'énergie, des mines et du développement durable et du ministre de l'économie et des finances n° 1566-19 du 23 chaabane 1440 (29 avril 2019) approuvant l'accord pétrolier « GUERCIF ONSHORE » conclu, le 12 rejeb 1440 (19 mars 2019), entre l'Office national des hydrocarbures et des mines et la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED » ;

Vu la demande du permis de recherche d'hydrocarbures dit « GUERCIF ONSHORE IV » déposée, le 19 mars, conjointement par l'Office national des hydrocarbures et des mines et la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED » ;

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Il est accordé conjointement à l'Office national des hydrocarbures et des mines et à la société « PREDATOR GAS VENTURES LIMITED », le permis de recherche d'hydrocarbures dit « GUERCIF ONSHORE IV ».

ART. 2. – Le permis visé à l'article premier ci-dessus couvre une superficie de 1861,7 km² et ses limites, qui figurent sur la carte annexée à l'original du présent arrêté, sont définies comme suit :

a) Par les lignes droites orientées du Nord au Sud et de l'Est à l'Ouest, joignant successivement les points 1 à 4 de coordonnées Coniques Conformées de Lambert Nord Maroc suivantes :

Points	X	Y
1	704580,00	465000,00
2	725760,00	465000,00
3	725760,00	377100,00
4	704580,00	377100,00

b) Par la ligne droite joignant le point 4 au point 1.

ART. 3. – Le permis de recherche d'hydrocarbures « GUERCIF ONSHORE IV » est délivré pour une période initiale de deux années et six mois à compter du 6 mai 2019.

ART. 4. – Le présent arrêté sera notifié aux intéressés et publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 30 chaabane 1440 (6 mai 2019).

AZIZ RABBAH.

Arrêté conjoint du ministre de l'énergie, des mines et du développement durable et du ministre de l'économie et des finances n° 1950-19 du 24 ramadan 1440 (30 mai 2019) approuvant l'accord pétrolier « LIXUS OFFSHORE » conclu, le 26 rejeb 1440 (2 avril 2019), entre l'Office national des hydrocarbures et des mines et la société « CHARIOT OIL & GAS HOLDINGS (MOROCCO) LIMITED ».

LE MINISTRE DE L'ÉNERGIE, DES MINES ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,

LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES,

Vu la loi n° 21-90 relative à la recherche et à l'exploitation des gisements d'hydrocarbures, promulguée par le dahir n° 1-91-118 du 27 ramadan 1412 (1^{er} avril 1992), telle qu'elle a été modifiée et complétée par la loi n° 27-99 promulguée par le dahir n° 1-99-340 du 9 kaada 1420 (15 février 2000), notamment ses articles 4 et 34 ;

Vu la loi n° 33-01 portant création de l'Office national des hydrocarbures et des mines promulguée par le dahir n° 1-03-203 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) ;

Vu le décret n° 2-93-786 du 18 joumada I 1414 (3 novembre 1993) pris pour l'application de la loi n° 21-90 susvisée, tel qu'il a été modifié et complété par le décret n° 2-99-210 du 9 hija 1420 (16 mars 2000), notamment son article 60 ;

Vu le décret n° 2-04-372 du 16 kaada 1425 (29 décembre 2004) pris pour l'application de la loi n° 33-01 précitée ;

Vu l'accord pétrolier « LIXUS OFFSHORE » conclu, le 26 rejeb 1440 (2 avril 2019), entre l'Office national des hydrocarbures et des mines et la société « CHARIOT OIL & GAS HOLDINGS (MOROCCO) LIMITED » pour la recherche et l'exploitation des hydrocarbures dans la zone d'intérêt dite « LIXUS OFFSHORE », composée de deux permis de recherche dénommés « LIXUS OFFSHORE I » et « LIXUS OFFSHORE II »,

ARRÊTENT :

ARTICLE PREMIER. – Est approuvé, tel qu'il est annexé à l'original du présent arrêté conjoint, l'accord pétrolier « LIXUS OFFSHORE » conclu, le 26 rejeb 1440 (2 avril 2019), entre l'Office national des hydrocarbures et des mines et la société « CHARIOT OIL & GAS HOLDINGS (MOROCCO) LIMITED ».

ART. 2. – Le présent arrêté conjoint sera publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 24 ramadan 1440 (30 mai 2019).

Le ministre
de l'énergie, des mines
et du développement durable, Le ministre
de l'économie et des finances,
AZIZ RABBAH. MOHAMED BENCHAAOUN.

CONSEIL DE LA CONCURRENCE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL DE LA CONCURRENCE

PREAMBULE

Vu la Constitution du Royaume ;

Vu la loi n° 20-13 relative au Conseil de la concurrence promulguée par le dahir n° 1-14-117 du 2 ramadan 1435 (30 juin 2014), notamment son article 21 ;

Vu la loi n° 104-12 relative à la liberté des prix et de la concurrence promulguée par le dahir n° 1-14-116 du 2 ramadan 1435 (30 juin 2014),

Article premier

Ce règlement vise à préciser les dispositions organisationnelles et procédurales prévues dans les deux lois susvisées aux fins de permettre à l'ensemble des organes du Conseil d'accomplir au mieux leurs missions au service du rôle constitutionnel dévolu à cette institution.

Ce règlement constitue, pour les membres et les organes du Conseil de la concurrence, un référentiel opérationnel à partir duquel chacun, dans son champ de compétence, contribue à l'activité du Conseil dans un esprit de responsabilité, de dialogue et de coopération, et ce conformément aux missions et prérogatives du Conseil.

Il fournit, par ailleurs, aux membres du Conseil, un cadre organisationnel pour l'exercice de leurs pouvoirs en matière de lutte contre les pratiques anticoncurrentielles et les pratiques commerciales déloyales, et de contrôle des opérations de concentration économique et de monopole, ainsi que la formulation de leurs avis sur les demandes de consultation, et la publication des études sur le climat général de la concurrence au niveau national et sectoriel et l'élaboration du rapport annuel du Conseil.

Chapitre premier

Dispositions générales

Article 2

Sont fixées, conformément au présent règlement intérieur, ci-après désigné « le Règlement », les règles de fonctionnement et d'organisation du Conseil de la concurrence, ci-après désigné « le Conseil ».

Article 3

Le siège permanent du Conseil est sis à Rabat.

Chapitre II

Le président, les Vice-présidents et les membres du Conseil

Article 4

Le Conseil est composé d'un président, de quatre vice-présidents et de huit membres conseillers.

Section première. – Le Président du conseil

Article 5

Le Président est chargé de la gestion des affaires du Conseil et de son administration. Il prend toutes les mesures nécessaires au bon fonctionnement de ses organes.

A cet effet, il exerce les attributions qui lui sont dévolues par les dispositions des deux lois susvisées. Il est chargé notamment de :

- présider les réunions des formations du Conseil selon les règles de ce règlement, assurer le bon déroulement des débats, et veiller à l'exécution des décisions du conseil ;
- convoquer les membres à la tenue des formations plénières du Conseil, et toutes les fois que les besoins l'exigent ;
- créer les sections selon les besoins pour l'accomplissement des missions du Conseil, telles qu'elles sont fixées par la Constitution et les deux lois susvisées ;
- informer le Chef du gouvernement, en vertu de l'article 12 de la loi n° 20-13 susvisée, de toute démission d'un membre ou perte de la qualité ayant servi de base à sa nomination et de tout décès ;
- convoquer, toutes les fois que les besoins l'exigent, à la tenue des réunions de la commission permanente qu'il préside et dont il fixe l'ordre du jour ;
- fixer l'ordre du jour des formations plénières du Conseil ;
- veiller à l'élaboration du rapport annuel qu'il soumet à Sa Majesté Le Roi, adresse au Chef du gouvernement et présente devant les deux Chambres du Parlement ;
- soumettre le projet du budget annuel à l'approbation des membres ;
- représenter le Conseil auprès des autorités nationales et internationales, devant la justice et auprès des autres autorités et administrations publiques, des organisations nationales et des institutions étrangères et internationales. Il est le porte-parole officiel du Conseil ;
- organisation et structure du Conseil.

Article 6

Le Président peut conclure des accords de coopération, d'échange d'expertises et d'informations avec toutes les institutions de régulation sectorielle en conformité avec les dispositions de l'article 8 de la loi n° 20-13 précitée.

Article 7

Le Président peut conclure des conventions d'adhésion et de partenariat avec toute institution ou organisme national, étranger ou international ayant pour objet l'échange d'expertise, d'informations, de documentations et d'organisation d'activités communes et toute autre forme de coopération.

Le Président veille au suivi des adhésions et conventions conclues et au rayonnement du Conseil à travers le renforcement de la coopération internationale.

Il informe la formation plénière du contenu des adhésions et conventions conclues conformément aux dispositions du présent article et des articles 5 et 6.

Section 2. – Les Vice-présidents

Article 8

Les Vice-présidents exercent leurs fonctions conformément à l'article 11 de la loi n° 20-13 à plein temps. Le Conseil comprend quatre Vice-présidents dont deux magistrats, deux membres spécialistes dont un en matière économique ou de la concurrence et l'autre en matière juridique. Chaque Vice-président préside une section des quatre sections du Conseil.

Article 9

En cas d'absence du Président ou d'empêchement pour présider les formations plénières du Conseil, un des Vice-présidents est désigné par lui pour le suppléer.

En cas de vacance du poste de Président, le plus ancien parmi les Vice-présidents assure ses fonctions par intérim.

Article 10

Les Vice-présidents délibèrent, au sein de la commission permanente, au sujet des saisines adressées au Conseil.

Article 11

Les vice-présidents assurent les missions qui leur sont attribuées par le Président.

Section 3. – Les membres du Conseil

Article 12

Le Conseil est composé de douze membres qui participent personnellement aux travaux du Conseil et ne peuvent se faire représenter.

Les membres participent personnellement aux débats et aux prises de décisions du Conseil.

Article 13

La qualité décisionnelle du Conseil implique la nécessité d'une présence obligatoire aux délibérations de ce dernier, sauf en cas d'empêchement motivé avec l'observation des règles du quorum fixées ci-dessous.

Article 14

Les huit membres conseillers doivent être membres d'une section ou plus parmi celles créées par le Conseil, et ce conformément au chapitre relatif aux sections.

Section 4. – Dispositions communes

Article 15

Avant d'entrer en fonction, les membres du Conseil non assermentés prêtent serment devant la cour d'appel de Rabat.

Article 16

Conformément aux dispositions des alinéas 4, 5 et 7 de l'article 11 de la loi n° 20-13, tout membre du Conseil doit informer le Président des intérêts qu'il détient et des fonctions qu'il exerce dans une activité économique. Aucun membre ne peut donner avis dans une affaire où il a intérêt ou s'il représente ou a représenté une partie intéressée.

Chapitre III

Le secrétaire général

Article 17

En application des dispositions de l'article 17 de la loi n° 20-13, le Secrétaire Général est chargé, sous l'autorité du Président du Conseil, des missions suivantes :

- enregistrer les saisines et les requêtes en matière de concurrence ;
- notifier les décisions et les avis du Conseil ;
- gérer les services administratifs et financiers du Conseil ;
- tenir et conserver les dossiers et les archives du Conseil ;
- préparer le projet de budget du Conseil.

Le Secrétaire Général peut recevoir délégation du Président du Conseil pour signer tout acte et décision d'ordre administratif.

Chapitre IV

Organes du Conseil et modalités de leur fonctionnement

Article 18

En application des dispositions de l'article 14 de la loi n° 20-13 précitée, le Conseil peut siéger soit en formation plénière, soit en commission permanente, soit en sections.

Section première. – Formation plénière

Article 19

La formation plénière est composée du Président, des vice-présidents et des membres conseillers.

Le Secrétaire Général assiste aux réunions de la formation plénière sans voix délibérative.

Le rapporteur général et/ou le rapporteur chargé du dossier peuvent assister aux réunions de la formation plénière à la demande du Conseil, et à chaque fois que l'exigent les décisions ou les délibérations inscrites à l'ordre du jour de la formation plénière.

Article 20

Le Conseil se réunit en formation plénière au moins quatre fois par an, et ce le dernier jeudi des mois de février, juin, octobre et décembre de l'année civile.

La formation plénière délibère au sujet des saisines adressées au Conseil, des études menées en auto-saisines et des différentes étapes de réalisation du rapport annuel. Elle peut être consacrée à l'examen de toute question relevant du champ de compétences de la formation plénière, conformément à la législation en vigueur.

En sus des points inscrits à son ordre du jour :

- la formation plénière de février est consacrée à l'examen du projet de rapport annuel du Conseil ;
- la formation plénière, tenue en octobre, est consacrée à la présentation du budget du Conseil.

Ces formations plénières peuvent délibérer de toute autre question proposée par le Président du Conseil.

La formation plénière peut également tenir d'autres réunions à l'initiative du Président du Conseil.

Article 21

Le Président fixe la date d'ouverture des formations plénières du Conseil et propose leur ordre jour et veille à son affichage au siège du Conseil et sa publication sur son site électronique.

Le Président adresse, par tous les moyens disponibles, la convocation aux membres pour les réunions des formations plénières du Conseil, accompagnée de l'ordre du jour et des dossiers prévus pour les délibérations, et ce sept (7) jours au moins avant la date desdites réunions, sauf en cas d'urgence.

Il adresse également les convocations pour assister aux travaux des formations plénières tenues en urgence cinq (5) jours au moins avant leur tenue, sauf en cas de nécessité absolue.

Article 22

Les réunions de la formation plénière du Conseil sont tenues au siège du Conseil. Elles peuvent être tenues en dehors de ce siège en cas de besoin sur décision du Président.

Article 23

Conformément aux dispositions de l'article 13 de la loi n° 20-13 précitée, le commissaire du gouvernement assiste aux séances du Conseil à titre consultatif. Il peut demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour de ses réunions.

Le Président convoque le commissaire du gouvernement sept (7) jours au moins avant la tenue de la réunion sauf en cas d'urgence.

Article 24

Le Conseil ne peut valablement siéger et délibérer en formation plénière que si au moins huit (8) membres, dont un membre magistrat, sont présents.

Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil est appelé à une deuxième réunion, dans un délai de huit (8) jours suivants. Dans ce cas, la session est considérée régulière lorsque cinq (5) membres au moins sont présents dont un membre magistrat.

A défaut de ce quorum, le Conseil est convoqué dans un délai de cinq (5) jours pour une troisième réunion qui est considérée valable quelque soit le nombre des membres présents.

La règle du quorum n'est pas applicable lorsqu'il y a des saisines urgentes. Dans ce cas, le Président mentionne dans la convocation adressée aux membres le caractère urgent de la formation plénière.

Article 25

Les délibérations se déroulent à huis-clos et peuvent s'étendre sur plusieurs réunions. Le vote y afférent intervient au cours de la formation plénière consacrée à l'adoption des décisions relatives aux objets mentionnés dans l'article 20 ci-dessus.

Les décisions de la formation plénière sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Conseil prend ses décisions par un vote à main levée.

Article 26

Les délibérations du Conseil ainsi que les documents y afférents sont soumis au secret professionnel. Les opinions exprimées sur des sujets à caractère général en dehors du Conseil demeurent personnelles et empreintes du droit de réserve.

Article 27

Le Président désigne un des Vice-présidents pour établir les procès verbaux des réunions du Conseil et consigner les discussions, les interventions des membres et les décisions prises. Ces Procès verbaux sont signés par le Vice-président désigné et contresignés par le Président.

Section 2. – La commission permanente

Article 28

La commission permanente est composée du Président et des quatre (4) Vice-présidents.

La commission permanente peut se charger des travaux préparatifs des réunions des formations plénières, et elle délibère concernant :

- les concentrations économiques ;
- le non lieu de poursuivre la procédure ;
- les décisions confirmant le désistement ;
- la recevabilité des saisines et demandes d'avis.

La commission permanente examine également les dossiers qui lui sont soumis par la formation plénière.

La commission permanente délibère à huis-clos et prend ses décisions à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 29

La commission permanente du Conseil se réunit au moins deux fois par mois sur convocation du Président et chaque fois que de besoin.

Les dates des réunions de la commission permanente sont fixées par le Président qui adresse une convocation accompagnée de l'ordre du jour et des documents relatifs aux dossiers examinés aux Vice-présidents pour y prendre part, en cas d'urgence, le Président convoque les Vice-présidents de manière expresse.

La commission peut à tout moment décider le renvoi d'une affaire en formation plénière.

Article 30

La Commission permanente tient ses réunions au siège du Conseil, et elle peut également se réunir en dehors de ce siège en cas de besoin sur décision du Président.

Article 31

Le Conseil ne peut valablement siéger et délibérer en commission permanente que si au moins trois (3) membres sont présents dont un membre magistrat.

Article 32

Le Président dirige les réunions de la commission permanente, et en cas d'absence ou d'empêchement, il peut se faire suppléer par un Vice-Président en vue de présider ces réunions.

Article 33

Le Président désigne un des Vice-présidents pour établir les procès verbaux des réunions de la commission permanente et consigner les discussions, les interventions des membres et les décisions prises. Ces Procès verbaux sont signés par le Vice-président désigné et contresignés par le Président.

Section 3. – Les sections**Article 34**

En application de l'article 14 de la loi n° 20-13 précitée et des articles 4 et 5 du décret n° 2-15-109 du 16 chaabane 1436 (4 juin 2014), des sections sont instituées dont chacune est présidée par l'un des Vice-présidents.

Les sections sont compétentes pour examiner les dossiers qui leurs sont transmis par le Président du Conseil, la formation plénière ou la commission permanente.

Les sections sont au nombre de quatre :

- une section chargée des ententes ;
- une section chargée des abus de position dominante ou de dépendance économique ;
- une section chargée des concentrations économiques ;
- une section chargée des aides de l'Etat, des commandes publiques et des attributions consultatives.

Le Conseil peut créer d'autres sections, fusionner deux sections et supprimer une section le cas échéant.

Les Vice-présidents assurent la gestion des missions relevant des compétences des sections et peuvent se suppléer, sur décision du Président, en cas d'absence ou d'empêchement de l'un d'entre eux.

En plus du Vice-président, chaque section se compose obligatoirement de deux membres conseillers.

Article 35

Les sections sont chargées de préparer les décisions relevant de leurs sphères de compétences ainsi que les affaires qui leur sont transmises par le Président ou la formation plénière ou la commission permanente.

Chaque section peut décider, à tout moment, le renvoi d'une affaire en formation plénière conformément à l'article 5 du décret n° 2-15-109 précité pris en application de la loi n° 20-13 précitée.

Article 36

Les sections se réunissent au moins deux fois par mois, sur convocation du Président de la section, et chaque fois que de besoin.

La convocation à la réunion, accompagnée de l'ordre du jour et des documents des dossiers à examiner, est adressée sept (7) jours au moins avant la date fixée pour la réunion.

Au cas où il est demandé à la section de se prononcer d'urgence, le président de la section convoque d'une manière expresse les membres.

Article 37

Les réunions des sections sont tenues au siège du Conseil.

Article 38

Les délibérations des sections se déroulent à la majorité de leurs membres. La règle du quorum n'est pas applicable lorsqu'il y a des saisines urgentes. Le Président de la section mentionne dans la convocation adressée aux membres, le caractère urgent de la réunion.

Article 39

Le Président de la section dirige les réunions de la section. En cas d'absence ou d'empêchement, le Président du Conseil peut le faire suppléer par un autre membre.

Article 40

La section délibère à huis-clos.

Chapitre V*L'instruction et les rapporteurs***Section première. – L'organe chargé de l'instruction****Article 41**

Conformément à l'article 16 de la loi précitée n° 20-13, le Conseil dispose de services d'instruction et d'enquête dirigés par un rapporteur général assisté de rapporteurs généraux adjoints.

Le rapporteur général est chargé d'animer et de contrôler l'activité des rapporteurs. Il veille notamment :

- à ce que les rapporteurs effectuent les actes tendant à la recherche, à la constatation ou à la sanction des faits concernés par l'instruction des affaires dont il leur a confié l'examen ;
- à la qualité des notifications de griefs, des rapports et autres actes effectués par les rapporteurs sans pour autant interférer dans leurs conclusions.

Article 42

Le rapporteur général désigne un rapporteur pour l'instruction de chaque affaire.

Les rapporteurs examinent les dossiers dont ils ont la charge conformément aux dispositions de la loi n° 104-12 précitée.

Article 43

Les enquêteurs sont chargés des actes de recherche et de constatation des infractions pour violation des dispositions de la loi n° 104-12 précitée.

Section 2. – l'instruction des saisines

Article 44

Les saisines visées à l'article 3 de la loi n° 20-13 précitée et les pièces annexées sont adressées, soit par lettre recommandée avec avis de réception, soit par dépôt au siège du Conseil, contre délivrance d'un récépissé, sous format papier, en deux exemplaires.

Article 45

Les saisines adressées au Conseil doivent être accompagnées au minimum des données suivantes :

1) l'indication des dispositions légales dont le saisissant allègue la violation ;

2) une description des comportements susceptibles de constituer des pratiques anticoncurrentielles, ainsi que l'exposé des faits caractérisant ces pratiques et des autres circonstances utiles à leur appréciation en rapport avec le secteur et le territoire en cause, les produits ou les services affectés, les entreprises en cause ou encore le contexte juridique et économique ;

3) la qualité du saisissant :

- si le saisissant est une personne physique : ses nom, prénom, domicile, nationalité, date et lieu de naissance ;
- si le saisissant est une personne morale : sa dénomination, sa forme, son siège social, l'organe qui la représente légalement et la qualité de la personne qui a signé la saisine, les statuts sont joints à la saisine ;

4) l'identité et l'adresse des entreprises ou des associations auxquelles le saisissant impute ces pratiques, dans la mesure où il peut les identifier.

Article 46

Les saisines sont enregistrées à leurs dates d'arrivée au secrétariat général du Conseil. Un numéro d'ordre est donné à chaque saisine. Il constitue une référence pour toute correspondance ultérieure.

Article 47

Les observations écrites, pièces et mémoires en réponse, produits dans le cadre de l'instruction ou de l'examen d'une affaire portant sur des pratiques anticoncurrentielles sont adressés au Conseil dans les formes prévues par le présent règlement.

Article 48

En application des dispositions de l'article 4 de la loi n° 20-13 précitée, le Conseil peut, sur proposition de son rapporteur général, se saisir d'office de toutes les pratiques susceptibles d'affecter le libre jeu de la concurrence.

Article 49

La demande de mesures conservatoires visées à l'article 35 de la loi n° 104-12 précitée sur la liberté des prix et de la concurrence est présentée dans un document distinct de

la saisine dont elle constitue l'accessoire en faisant référence au numéro d'identification de la saisine. Cette demande contient :

- les faits établissant les comportements susceptibles de constituer des pratiques anticoncurrentielles ;
- les circonstances qui établissent l'atteinte grave et immédiate à l'économie nationale, à celle du secteur intéressé, à l'intérêt des consommateurs ou à l'entreprise plaignante conformément à l'article 35 de la loi n° 104-12 précitée ;
- la description des mesures conservatoires demandées : la demande de mesures conservatoires est présentée en deux exemplaires papier et sous format numérique, accompagnée des pièces annexées, qui doivent revêtir la forme et les modalités prévues par le présent règlement.

Article 50

Lorsqu'une demande d'exonération totale ou partielle des sanctions pécuniaires, telle que prévue à l'article 41 de la loi n° 104-12 précitée, est adressée au Conseil par lettre recommandée contre récépissé ou par dépôt au siège du Conseil contre récépissé, elle est enregistrée et marquée d'un cachet indiquant sa date et son heure précise d'arrivée.

Lorsqu'elle est présentée oralement, la demande d'exonération totale ou partielle des sanctions pécuniaires est constatée par un procès-verbal réalisé par le service d'instruction.

Cette demande est instruite selon les règles du manuel des procédures préparé par le Conseil et relatif à l'exonération totale ou partielle des sanctions pécuniaires.

Article 51

Lorsque les éléments recueillis au cours de l'instruction et de l'enquête le justifient, la procédure est formellement engagée conformément à l'article 29 de la loi n° 104-12 précitée.

Article 52

Les demandes d'avis doivent être accompagnées d'un exposé de la question posée et, le cas échéant, des éléments du dossier s'y rapportant et du projet de texte en question notamment les projets des lois, de décrets, d'arrêtés, ou tout autre texte équivalent.

Article 53

Les demandes de consultations par les juridictions, prévues à l'article 6 de la loi n° 20-13 précitée, doivent être accompagnées d'un dossier comprenant tous les éléments se rapportant aux pratiques anticoncurrentielles relevées dans les affaires qui leur sont soumises. Dans ce cadre, une procédure contradictoire sera respectée sauf si le Conseil dispose d'informations déjà recueillies au cours d'une procédure antérieure.

Article 54

La notification mentionnée à l'article 12 de la loi n° 104-12 précitée et les autres documents produits dans le cadre de la procédure d'examen des concentrations, doivent être déposés au Conseil ou envoyés par lettre recommandée avec accusé de réception, en quatre exemplaires, au Conseil. Le dépôt de la notification ou autres documents doit être effectué auprès du secrétariat général du Conseil.

Article 55

Les dossiers de notification sont enregistrés en indiquant leur date de réception ou de dépôt, lors de leur réception ou de leur dépôt, contre récépissé provisoire de dépôt délivré par le secrétariat général à la partie saisissante. Ce récépissé ne constitue pas une acceptation définitive du dossier.

Chapitre VI

Les modalités de production des décisions, des avis, des études et des rapports du Conseil

Article 56

La production des décisions, des avis, des études et des rapports du Conseil doit être élaborée selon une démarche s'appuyant sur les principes directeurs suivants :

- une écoute la plus large des parties prenantes ;
- une expertise approfondie prenant appui sur l'analyse et l'évaluation des études, des rapports et des enquêtes contenant les informations et les données les plus représentatives et les plus actuelles relatives aux domaines relevant des compétences du Conseil ;
- une instruction des dossiers conduite par les rapporteurs sous la coordination du rapporteur général ;
- l'élaboration concertée entre le Président, les Vices-Présidents et les membres conseillers du Conseil, des projets de décisions, d'avis, des études et des rapports réalisés par le Conseil.

Chapitre VII

Relations institutionnelles

Article 57

Le Conseil veille à promouvoir des relations de coopération avec tous les acteurs nationaux, notamment les autorités de régulation sectorielle, les autorités judiciaires, les autorités gouvernementale compétentes, les collectivités territoriales, les organisations syndicales les plus représentatives, les associations et organisations professionnelles, ainsi que les organisations de la société civile ayant pour mission la défense du consommateur.

Il veille également à promouvoir des accords internationaux de partenariat avec les organisations et institutions régionales et internationales, les autorités étrangères de la concurrence, ainsi que les institutions représentatives des intérêts du monde des affaires et du consommateur de par le monde.

Les actes de coopération nationale et internationale sont du ressort du Président du Conseil.

Article 58

En application de l'article 8 de la loi n° 20-13 précitée, le Conseil recueille l'avis des instances de régulation sectorielle concernées sur les questions de concurrence relatives aux secteurs d'activité dont elles ont la charge, dans un délai qu'il fixe, sans que ce délai ne soit inférieur à trente (30) jours.

Le Conseil peut, le cas échéant, faire appel à leurs compétences et expertises pour les besoins de l'enquête et de l'instruction dans un cadre conventionnel.

Chapitre VIII

Le rapport annuel

Article 59

En application des dispositions des articles 23 et 24 de la loi n°20-13 précitée, le Conseil établit chaque année, avant le 30 juin, un rapport d'activité de l'année écoulée que le Président du Conseil soumet à Sa Majesté Le Roi, adresse au Chef du gouvernement et présente devant les deux Chambres du Parlement.

Le projet de rapport est préparé par le Secrétariat Général et approuvé par la formation plénière du Conseil.

Le rapport annuel est publié au « Bulletin officiel ».

Article 60

Le rapport annuel comprend :

- l'analyse du Conseil de l'état de la concurrence au Maroc durant l'année considérée ;
- les décisions, avis et recommandations rendus par le Conseil, à l'exception de l'avis de clémence, tel que prévu par l'article 41 de la loi n° 104-12 relative à la liberté des prix et de la concurrence, ainsi que le suivi de leur exécution ;
- les conclusions des études réalisées par le Conseil ;
- les activités du Conseil.

Chapitre IX

Dispositions diverses et finales

Article 61

Le présent règlement peut être modifié à l'initiative du Président du Conseil ou du tiers des membres au moins, et dans ce cas, ces propositions sont soumises au Président qu'il présente au Conseil.

Toute modification de ce règlement doit obéir aux mêmes règles applicables lors de son élaboration.

Le Conseil délibère concernant la modification du règlement intérieur conformément aux conditions requises en matière du quorum et de la majorité prévus pour les réunions de la formation plénière du Conseil.

Le vote de la modification du règlement intérieur est public et intervient à main levée.

Article 62

Tous les délais prévus par ce règlement sont pleins.

Article 63

Les dispositions du présent règlement intérieur entrent en vigueur, après son approbation par la formation plénière, et à partir de la date de sa publication au *Bulletin officiel*.

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil lors de la première session ordinaire de la formation plénière tenue en date du jeudi 14 février 2019 à Rabat.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6791 du 27 chaoual 1440 (1^{er} juillet 2019).