

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

	Pages		Pages
<b>SOMMAIRE</b>		<b>Secteur céramique. – Valeurs limites sectorielles de dégagement, d'émission ou de rejet de polluants dans l'air.</b>	
<b>TEXTES GENERAUX</b>		<i>Arrêté conjoint du ministre de l'énergie, des mines et de l'environnement et du ministre de l'industrie, du commerce et de l'économie verte et numérique n° 2323-20 du 18 moharrem 1442 (7 septembre 2020) fixant les valeurs limites sectorielles de dégagement, d'émission ou de rejet de polluants dans l'air émanant des activités du secteur céramique.....</i>	
<b>Nomination de la directrice générale de l'Office national des aéroports.</b>			
<i>Dahir n° 1-21-20 du 10 reheb 1442 (22 février 2021) portant nomination de la directrice générale de l'Office national des aéroports.....</i>	467		467
<b>Nomination du directeur général de la Caisse nationale de sécurité sociale.</b>			
<i>Dahir n° 1-21-21 du 10 reheb 1442 (22 février 2021) portant nomination du directeur général de la Caisse nationale de sécurité sociale.....</i>	467	<b>Etablissements publics soumis au contrôle préalable ou au contrôle spécifique :</b>	
<b>Contrat de prêt conclu entre le Royaume du Maroc et la KfW.</b>		• <b>Nomenclature des pièces justificatives pour le visa des actes d'engagement de dépenses.</b>	
<i>Décret n° 2-21-76 du 7 reheb 1442 (19 février 2021) approuvant le contrat de prêt d'un montant de cinquante millions d'euros (50.000.000,00 d'euros), conclu le 27 novembre 2020 entre le Royaume du Maroc et la KfW, pour le financement du projet « Mécanisme de garantie pour les petites et moyennes entreprises (PME) ».....</i>	467	<i>Arrêté du ministre de l'économie, des finances et de la réforme de l'administration n° 2678-19 du 6 joumada I 1442 (21 décembre 2020) fixant la nomenclature des pièces justificatives pour le visa des actes d'engagement de dépenses des établissements publics et autres organismes soumis au contrôle préalable.....</i>	469

	Pages
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nomenclature des pièces justificatives du paiement des dépenses.</b></li> </ul>	
<i>Arrêté du ministre de l'économie, des finances et de la réforme de l'administration n° 2679-19 du 6 jourada I 1442 (21 décembre 2020) fixant la nomenclature des pièces justificatives du paiement des dépenses des établissements publics soumis au contrôle préalable ou au contrôle spécifique.....</i>	487
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Lutte contre la brucellose et la tuberculose bovine. – Mesures complémentaires.</b></li> </ul>	
<i>Arrêté du ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts n° 01-21 du 21 jourada I 1442 (5 janvier 2021) modifiant et complétant l'arrêté du ministre de l'agriculture et de la pêche maritime n° 835-13 du 17 moharrem 1435 (21 novembre 2013) relatif aux mesures complémentaires et spéciales de lutte contre la brucellose bovine.....</i>	522
<i>Arrêté du ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts n° 02-21 du 21 jourada I 1442 (5 janvier 2021) modifiant et complétant l'arrêté du ministre de l'agriculture et de la pêche maritime n°837-13 du 25 rabii II 1434 (8 mars 2013) relatif aux mesures complémentaires et spéciales de lutte contre la tuberculose bovine. ....</i>	522

	Pages
<b>TEXTES PARTICULIERS</b>	
—————	
<b>Création et exploitation d'une ferme aquacole.</b>	
<i>Arrêté conjoint du ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts et du ministre de l'économie, des finances et de la réforme de l'administration n° 2372-20 du 4 safar 1442 (22 septembre 2020) autorisant la société « FASK MULTI-SERVICES sarl AU » pour la création et l'exploitation d'une ferme aquacole dénommée « Fask Multi-Services » et portant publication de l'extrait de la convention y afférente. ....</i>	523
—————	
<b>AVIS ET COMMUNICATIONS</b>	
—————	
<i>Avis aux importateurs et aux exportateurs modifiant la liste des transitaires agréés en douane du 19/01/2021.....</i>	525

## TEXTES GENERAUX

**Nomination de la directrice générale de l'Office national  
des aéroports**

---

Par dahir n° 1-21-20 du 10 rejeb 1442 (22 février 2021) Madame Habiba LAKLALECH a été nommée directrice générale de l'Office national des aéroports, à compter du 28 joumada II 1442 (11 février 2021).

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6964 du 13 rejeb 1442 (25 février 2021).

\* \* \*

**Nomination du directeur général de la Caisse nationale  
de sécurité sociale**

---

Par dahir n° 1-21-21 du 10 rejeb 1442 (22 février 2021) Monsieur Hassan BOUBRIK a été nommé directeur général de la Caisse nationale de sécurité sociale, à compter du 28 joumada II 1442 (11 février 2021).

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6964 du 13 rejeb 1442 (25 février 2021).

**Décret n° 2-21-76 du 7 rejeb 1442 (19 février 2021) approuvant le  
contrat de prêt d'un montant de cinquante millions d'euros  
(50.000.000,00 d'euros), conclu le 27 novembre 2020 entre  
le Royaume du Maroc et la KfW, pour le financement  
du projet « Mécanisme de garantie pour les petites et  
moyennes entreprises (PME) ».**

---

LE CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu la loi de finances n° 70-19 pour l'année budgétaire 2020, promulguée par le dahir n° 1-19-125 du 16 rabii II 1441 (13 décembre 2019), notamment son article 43 ;

Vu la loi de finances rectificative n° 35-20 pour l'année budgétaire 2020, promulguée par le dahir n° 1-20-72 du 4 hija 1441 (25 juillet 2020) ;

Vu le décret-loi n° 2-20-320 du 13 chaabane 1441 (7 avril 2020) relatif au dépassement du plafond des financements extérieurs, ratifié par la loi n° 26-20, promulguée par le dahir n° 1-20-61 du 27 chaoual 1441 (19 juin 2020) ;

Vu la loi de finances pour l'année 1982, n° 26-81, promulguée par le dahir n° 1-81-425 du 5 rabii I 1402 (1<sup>er</sup> janvier 1982), notamment son article 41 ;

Sur proposition du ministre de l'économie, des finances et de la réforme de l'administration,

DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. – Est approuvé, tel qu'il est annexé à l'original du présent décret, le contrat de prêt d'un montant de cinquante millions d'euros (50.000.000,00 d'euros), conclu le 27 novembre 2020 entre le Royaume du Maroc et la KfW, pour le financement du projet « Mécanisme de garantie pour les petites et moyennes entreprises (PME) ».

ART. 2. – Le ministre de l'économie, des finances et de la réforme de l'administration est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Bulletin officiel*.

*Fait à Rabat, le 7 rejeb 1442 (19 février 2021).*

SAAD DINE EL OTMANI.

Pour contresigner :

*Le ministre de l'économie,  
des finances et de la réforme  
de l'administration,*

MOHAMED BENCHABOUN.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6965 du 17 rejeb 1442 (1<sup>er</sup> mars 2021).

**Arrêté conjoint du ministre de l'énergie, des mines et de  
l'environnement et du ministre de l'industrie, du commerce  
et de l'économie verte et numérique n° 2323-20 du  
18 moharrem 1442 (7 septembre 2020) fixant les valeurs  
limites sectorielles de dégagement, d'émission ou de rejet  
de polluants dans l'air émanant des activités du secteur  
céramique.**

---

LE MINISTRE DE L'ÉNERGIE, DES MINES ET DE  
L'ENVIRONNEMENT,

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

Vu le décret n° 2-09-631 du 23 rejeb 1431 (6 juillet 2010) fixant les valeurs limites de dégagement, d'émission ou de rejet de polluants dans l'air émanant de sources de pollution fixes et les modalités de leur contrôle, notamment son article 5,

## ARRÊTENT :

ARTICLE PREMIER. – En application de l'article 5 du décret n° 2-09-631 susvisé, les valeurs limites sectorielles de dégagement, d'émission ou de rejet de polluants dans l'air émanant des activités du secteur céramique sont fixées au tableau annexé au présent arrêté.

ART. 2. – Les résultats des mesures réalisées pour vérifier le respect des valeurs limites de dégagement, d'émission ou de rejet de polluants dans l'air émanant des activités du secteur céramique sont rapportés aux conditions normalisées de température (273 Kelvins), de pression (1013 Hectopascals) et du taux d'oxygène (10%) après déduction de la vapeur.

ART. 3. – Lors des opérations de contrôle, les moyennes des résultats des mesures sont considérées conformes aux valeurs limites sectorielles fixées par le présent arrêté si lesdites moyennes sont inférieures ou égales auxdites valeurs limites.

ART. 4. – Le présent arrêté conjoint est publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 18 moharrem 1442 (7 septembre 2020).

Le ministre  
de l'énergie, des mines  
et de l'environnement,  
AZIZ RABBAH.

Le ministre de l'industrie,  
du commerce  
et de l'économie verte  
et numérique,  
MLY HAFID ELALAMY.

\*

\* \*

## ANNEXE

**Valeurs limites sectorielles de dégagement, d'émission ou de  
rejet de polluants dans l'air émanant des activités  
du secteur céramique**

(Les mesures sont rapportées aux conditions suivantes :

273°K, 1013 HPa, 10% d'oxygène et gaz sec)

POLLUANTS	VALEURS LIMITES SECTORIELLES EN mg/Nm <sup>3</sup>	
	AU NIVEAU DE LA CHEMINÉE DU FOUR	AU NIVEAU DE LA CHEMINÉE DE L'ATOMISEUR
Poussières	50	300 jusqu'à la fin de l'année 2023 150 à partir de 2024
Dioxyde de soufre (SO <sub>2</sub> )	500	700
Oxydes d'azote (NO <sub>x</sub> )	500	500
Composés organiques volatils totaux (COVT)	150	150
Acide chlorhydrique (Hcl)	30	30
Fluorure d'hydrogène (HF)	10	5
Mercure et ses composants (Hg)	0,2	0,2
Plomb et ses composants (Pb)	5	5
Cobalt et ses composants (Co)	1	1
Chrome et ses composants (Cr)	5	5
Manganèse et ses composants (Mn)	5	5
Nickel et ses composants (Ni)	5	5
Sélénium et ses composants (Se)	1	1

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du

« Bulletin officiel » n° 6924 du 20 safar 1442 (8 octobre 2020).

**Arrêté du ministre de l'économie, des finances et de la réforme de l'administration n° 2678-19 du 6 jourmada I 1442 (21 décembre 2020)  
fixant la nomenclature des pièces justificatives pour le visa des actes d'engagement de dépenses des établissements publics et  
autres organismes soumis au contrôle préalable.**

LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA RÉFORME DE L'ADMINISTRATION,

Vu la loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes, promulguée par le dahir n° 1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003), telle qu'elle a été modifiée et complétée ;

Vu la loi n° 61-99 relative à la responsabilité des ordonnateurs, des contrôleurs et des comptables publics, promulguée par le dahir n° 1-02-25 du 19 moharrem 1423 (3 avril 2002) ;

Vu la loi n° 62-99 formant code des juridictions financières, promulguée par le dahir n° 1-02-124 du 1<sup>er</sup> rabii II 1423 (13 juin 2002), telle qu'elle a été modifiée et complétée,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – La liste des pièces justificatives pour le visa des actes d'engagement de dépenses des établissements publics et autres organismes soumis au contrôle préalable, devant être présentées aux contrôleurs d'Etat par les ordonnateurs ou les sous-ordonnateurs, est fixée conformément à la nomenclature annexée au présent arrêté.

ART. 2. – Les pièces justificatives arrêtées par la nomenclature visée à l'article premier du présent arrêté sont, suivant le cas, soit :

- produites par l'ordonnateur à l'appui des actes d'engagement ; soit
- produites par les bénéficiaires de la dépense objet de l'engagement.

ART. 3. – Est abrogé l'arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 3025-14 du 5 hija 1435 ( 30 septembre 2014 ) fixant la nomenclature des pièces justificatives pour le visa des actes d'engagement de dépenses des établissements publics soumis au contrôle préalable.

Toutefois, les opérations et actes lancés avant la date de publication du présent arrêté demeurent soumis aux dispositions de l'arrêté précité n° 3025-14.

ART. 4. – Le présent arrêté est publié au *Bulletin officiel*.

*Rabat, le 6 jourmada I 1442 (21 décembre 2020).*

MOHAMED BENCHAAOUN.

\*

\* \*

# NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR LE VISA DES ACTES D'ENGAGEMENT DE DÉPENSES DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ET AUTRES ORGANISMES SOUMIS AU CONTRÔLE PRÉALABLE

## INTRODUCTION

Les dépenses engagées par les ordonnateurs ou les sous-ordonnateurs des établissements publics et autres organismes sont transmises aux contrôleurs d'Etat appuyées de pièces justificatives prévues par la présente nomenclature.

Ces pièces justificatives sont, suivant le cas, soit :

- produites par l'ordonnateur à l'appui des actes d'engagement ; soit
- produites par les bénéficiaires de la dépense, objet de l'engagement.

Ainsi, la présente nomenclature a pour objet de constituer un cadre de référence pour les ordonnateurs et les contrôleurs d'Etat pour le visa des actes d'engagement des dépenses des établissements publics et autres organismes.

Les contrôleurs d'Etat ne sont tenus d'exiger que les pièces justificatives prévues par la présente nomenclature et sont responsables du nombre des pièces fixées par le présent arrêté.

Lorsque des dispositions réglementaires spécifiques prévoient des pièces additionnelles, lesdites pièces doivent être exigées lors du visa de l'engagement de la dépense.

Toutefois, sont visés sur la base de la réglementation qui les concerne, les actes qui ne sont pas prévus par la présente nomenclature et dont les pièces justificatives sont fixées par une réglementation spécifique.

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
<b>I- MARCHES ET AVENANTS</b>	
<b>1.1- MARCHES</b>	<p><b>Pièces justificatives communes à tous les marchés:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- projet de marché en double exemplaire dont un original dûment signé par le maître d’ouvrage et par le prestataire et approuvé par l’autorité compétente ;</li> <li>- acte d'engagement paraphé<sup>(1)</sup> par les membres de la commission d'appel d'offres ou du jury du concours ;</li> <li>- pour les marchés à prix unitaire, le bordereau des prix et le détail estimatif ou le bordereau des prix-détail estimatif joint(s) à l’acte d’engagement ainsi le bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant, paraphé (s)<sup>(1)</sup> par les membres de la commission d'appel d'offres ou du jury du concours, lorsque ces pièces ne sont pas annexées telles quelles au projet de marché ;</li> <li>- pour les marchés à prix global, le bordereau du prix global et la décomposition du montant global joint(s) à l’acte d’engagement, ainsi que le bordereau des prix pour les approvisionnements le cas échéant, paraphé(s)<sup>(1)</sup> par les membres de la commission d'appel d'offres ou du jury du concours, lorsque ces pièces ne sont pas annexées telles quelles au projet de marché ;</li> <li>- sous détail des prix, le cas échéant, lorsqu’il n’est pas annexé tel quel au projet de marché ;</li> <li>- copie certifiée conforme de la convention de maîtrise d’ouvrage déléguée, le cas échéant ;</li> <li>- lettre(s) de l’attributaire acceptant le maintien de l’offre, le cas échéant.</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
<b>1.1.1- MARCHES PAR APPEL D'OFFRES OUVERT, RESTREINT OU AVEC PRESELECTION ET CONCOURS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le ou les procès-verbaux de la commission d'appel d'offres ouvert, restreint ou avec présélection ou du jury de concours, dûment signé(s) par les membres de la commission ;</li> <li>- offre technique de l'attributaire, le cas échéant ;</li> <li>- certificat administratif pour le cas du marché passé par appel d'offres restreint, signé par l'autorité compétente ou le sous ordonnateur ;</li> <li>- autorisation du Chef du Gouvernement ou de toute personne habilitée en vertu des dispositions des règlements de marchés propres des organismes disposant de ces règlements, pour les marchés de conception-réalisation ;</li> <li>- convention constitutive du collectif d'achat, en cas de collectif d'achat lancé par voie d'appel d'offres, signée par tous les membres dudit collectif.</li> </ul>
<b>1.1.2- MARCHES NEGOCIES</b>	<p><b>1.1.2.1. Marché négocié avec publicité préalable et mise en concurrence :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- offre technique de l'attributaire, le cas échéant ;</li> <li>- certificat administratif pour les cas prévus par la réglementation en vigueur, signé par l'autorité compétente ou le sous ordonnateur ;</li> <li>- rapport de négociation signé par le président et les membres de la commission de négociation ;</li> <li>- CPS initial et PV de la commission d'appel d'offres pour le marché négocié suite à un appel d'offres ayant été déclaré infructueux ;</li> <li>- CPS initial et PV de la commission d'appel d'offres et tout autre document signé par le maître d'ouvrage attestant que les prestations objet du marché négocié figurent sur le marché résilié et n'ont pas été réalisées, pour le marché négocié suite à la défaillance du titulaire.</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p><b>1.1.2.2- Marché négocié sans publicité préalable et sans mise en concurrence :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificat administratif pour les cas prévus par la réglementation en vigueur, signé par l'autorité compétente ou le sous ordonnateur ;</li> <li>- rapport de négociation signé par le président et les membres de la commission de négociation ;</li> <li>- échange de lettres ou convention spéciale pour les marchés conclus dans les cas exceptionnels prévus par la réglementation en vigueur ;</li> <li>- autorisation du Chef du Gouvernement pour les prestations que les nécessités de la défense nationale ou de la sécurité publique exigent qu'elles soient secrètes, passées par les organismes soumis aux dispositifs du décret n° 2-12-349 du 8 jourmada Ier 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.</li> </ul>
<p><b>1.1.3- MARCHES PASSES SELON LA REGLEMENTATION MAROCAINE DANS LE CADRE D'ACCORDS OU DE CONVENTIONS CONCLUS AVEC DES ORGANISMES INTERNATIONAUX OU DES ETATS ETRANGERS OU DES ORGANISMES FINANCIERS</b></p>	<p><i>Se référer aux pièces exigées selon le mode de passation en sus des pièces suivantes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exemplaire de l'accord ou de la convention de financement ;</li> <li>- lettre(s) de non objection de l'organisme de financement, lorsque ce document est exigé dans le cadre des procédures applicables au marché.</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
<p><b>1.2-AVENANTS LORSQUE LE VISA DES AVENANTS PAR LE CONTROLEUR D'ETAT EST REQUIS</b></p>	<p><b>Pièces justificatives communes à tous les avenants prévus par la réglementation en vigueur :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- projet d'avenant en double exemplaire dont un original, dûment signé par le maître d'ouvrage et le prestataire et approuvé par l'autorité compétente ;</li> <li>- copie certifiée conforme à l'original du marché initial et des avenants antérieurs, le cas échéant.</li> </ul> <p><b>1.2.1. Prestations supplémentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificat administratif signé par l'autorité compétente ou le sous ordonnateur ;</li> <li>- copies certifiées conformes aux originaux des ordres de service de commencement de l'exécution, d'arrêt et de reprise de l'exécution des prestations, le cas échéant.</li> </ul> <p><b>1.2.3. Modification dans la personne du maître d'ouvrage :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- document juridique justifiant le changement de la personne du maître d'ouvrage.</li> </ul> <p><b>1.2.4. Modification dans la raison sociale ou de la dénomination du titulaire du marché :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tout document juridique justifiant le changement dans la raison sociale ou dans la dénomination du titulaire du marché.</li> </ul> <p><b>1.2.5. Modification dans la domiciliation bancaire du titulaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attestation d'absence de signification du nantissement signée par le Trésorier Payeur ou par l'Agent Comptable ;</li> <li>- attestation bancaire de la nouvelle domiciliation bancaire mentionnant le relevé d'identité bancaire (RIB).</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p><b>1.2.6. Cession du marché :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- autorisation de la cession par l'autorité compétente.</li> </ul> <p><b>1.2.7. Continuation du marché en cas de décès de son titulaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- extrait de l'acte de décès ;</li> <li>- acte de succession ;</li> <li>- acte de constitution du groupement des ayants droit qui s'offrent à continuer d'exécuter le marché, le cas échéant.</li> </ul> <p><b>1.2.8. Cas de force majeure (augmentation du délai d'exécution) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lettre du titulaire du marché établissant les éléments constitutifs de la force majeure et ses conséquences probables sur la réalisation du marché.</li> </ul> <p><b>1.2.9 Révision des conditions d'exécution du marché cadre et du marché reconductible</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- note établie par le maitre d'ouvrage justifiant la révision des conditions d'exécution du marché cadre et du marché reconductible.</li> </ul> <p><b>1-2-10 Cas de redressement des erreurs manifestes relevées dans les documents du marché en cours d'exécution :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- note établie par le maitre d'ouvrage justifiant les redressements effectués, dûment signée par l'ordonnateur <sup>(2)</sup> accompagnée, le cas échéant, des pièces portant l'erreur.</li> </ul> <p><b>1-2-11- Cas de modifications des dimensions et dispositions des ouvrages (en cas de moins-value) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- note établie par le maitre d'ouvrage justifiant les nouveaux prix et les modifications des dimensions et dispositions des ouvrages, expliquant la moins-value et attestant que les changements</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p>techniques sont conformes aux règles de l'art.</p> <p><b>1-2-12- Cas d'ajournement partiel de l'exécution du marché :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- note établie par le maître d'ouvrage justifiant le délai supplémentaire d'exécution sur la base du mémoire technique préparé par l'entrepreneur.</li> </ul> <p><b>1-2-13- Cas de changement de la provenance des matériaux :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- note établie par le maitre d'ouvrage justifiant le changement de la provenance des matériaux et précisant la plus ou moins-value résultant de ce changement.</li> </ul> <p><b>1-2-14- Cas d'augmentation des délais correspondant à l'augmentation dans la masse des travaux :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- note établie par le maitre d'ouvrage justifiant le délai supplémentaire d'exécution pour tenir compte des travaux correspondant à l'augmentation dans la masse des travaux.</li> </ul> <p><b>1-2-15- Cas de désignation d'un nouveau mandataire du groupement en cas de défaillance du mandataire initial :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordre de service de notification de la mise en demeure ;</li> <li>- additif à la convention de constitution de groupement.</li> </ul> <p><b>1-2-16- Cas de constatation des modifications affectant les conditions de règlement du marché en application des dispositions de l'article 7 de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii I 1436 (19 février 2015) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- note établie par l'ordonnateur<sup>(2)</sup> justifiant le changement des conditions de règlement.</li> </ul>
<p><b>1.3- CONVENTION DE MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projet de convention de maitrise d'ouvrage déléguée en double exemplaire dont un original signé par le maître d'ouvrage et le maître d'ouvrage délégué ;</li> <li>- texte habilitant l'Administration publique à réaliser la maitrise d'ouvrages déléguée lorsque cette dernière est confiée à une</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p>administration publique ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lorsque la maîtrise d'ouvrage déléguée est confiée à un établissement public, une société d'Etat ou une filiale publique : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ décision du Chef du gouvernement visée par le ministre chargé des finances pour les établissements publics devant appliquer le décret n° 2-12-349 du 8 jourmada Ier 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics; ou</li> <li>▪ décision du président de l'organe délibérant pour les organismes disposant d'un règlement propre des marchés, sauf dispositions contraires dudit règlement.</li> </ul> </li> <li>- note justifiant le choix du maître d'ouvrage délégué ou note justifiant le non recours à la concurrence établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité.</li> </ul>
<b>II- CONTRAT D'ARCHITECTE</b>	
<b>2.1-CONTRAT D'ARCHITECTE</b>	<p><b>Pièces justificatives communes à toutes les consultations et concours architecturaux :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrat d'architecte dûment signé par le maître d'ouvrage et par l'architecte, et approuvé par l'autorité compétente ;</li> <li>- acte d'engagement paraphé par les membres du jury ;</li> <li>- le ou les PV du jury de la consultation ou du concours architectural, dûment signé(s) par le président et les membres du jury ;</li> <li>- proposition technique.</li> </ul> <p><b>2.1.1. Consultations architecturales négociées:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificat administratif, signé par l'autorité compétente ou le sous ordonnateur ;</li> <li>- rapport des négociations dûment signé par le maître d'ouvrage.</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p><b>2.1.2. Avenants aux contrats d'architecte :</b></p> <p><b>Pièces justificatives communes à tous les avenants aux contrats d'architecte :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- projet d'avenant en double exemplaire dont un original dûment signé par le maître d'ouvrage et par l'architecte et approuvé par l'autorité compétente ;</li> <li>- contrat d'architecte initial.</li> </ul> <p><b>Modification dans la personne du maître d'ouvrage :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- document juridique justifiant le changement de la personne du maître d'ouvrage.</li> </ul> <p><b>Modification de la dénomination de l'architecte :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copie de tout document juridique justifiant le changement du nom en cas de contrat avec un architecte exerçant à titre privé ou avec une société d'architectes.</li> </ul> <p><b>Modification de la domiciliation bancaire de l'architecte :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attestation d'absence de signification du nantissement signée par le Trésorier Payeur ou par l'Agent Comptable ;</li> <li>- attestation bancaire délivrée par l'organisme bancaire faisant ressortir le nouveau RIB de l'architecte lorsque le contrat d'architecte n'est pas nanti.</li> </ul> <p><b>Redressement des erreurs manifestes relevées dans les documents constitutifs du contrat d'architecte :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- note établie par le maître d'ouvrage justifiant les redressements effectués, dûment signée par l'ordonnateur<sup>(2)</sup> accompagnée, le cas échéant, des pièces portant l'erreur.</li> </ul> <p><b>Cas de force majeure :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- notification, par l'architecte au maître d'ouvrage, établissant les éléments constitutifs de la force majeure et ses conséquences probables sur la réalisation du contrat.</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
<b>III- CONVENTIONS OU CONTRATS DE DROIT COMMUN PREVUS PAR LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR <sup>(3)</sup></b>	
<b>3.1- ACQUISITION DE BIENS IMMOBILIERS</b>	<p><b>Acquisition de biens immobiliers auprès du domaine privé de l'Etat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision d'acquisition signée par l'ordonnateur<sup>(2)</sup> ;</li> <li>- arrêté du ministre chargé des finances autorisant le transfert de propriété ;</li> <li>- tout accord ou autorisation prévus par le texte de création de l'organisme, le cas échéant.</li> </ul> <p><b>Acquisition de biens immobiliers auprès d'un promoteur public</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision d'acquisition signée par l'ordonnateur<sup>(2)</sup> ;</li> <li>- note de présentation justifiant le prix retenu ;</li> <li>- tout accord ou autorisation prévus par le texte de création de l'organisme, le cas échéant.</li> </ul> <p><b>Autres cas d'acquisitions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision d'acquisition signée par l'ordonnateur<sup>(2)</sup> ;</li> <li>- certificat de propriété ou tout autre document justifiant la propriété du bien à acquérir ;</li> <li>- procès-verbal de la commission administrative d'expertise ou le procès-verbal de toute autre commission désignée à cet effet accompagné d'une note établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité justifiant le recours à la dite commission, ou l'accord de l'organe délibérant sur le prix d'acquisition lorsque celui-ci est requis par la législation ou la réglementation en vigueur ;</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tout autre accord ou autorisation prévus par le texte de création de l'organisme, le cas échéant.</li> </ul> <p><b>Acquisition de biens immobiliers par voie d'expropriation</b></p> <p>Au cas où l'expropriation fait l'objet d'une décision d'acquisition et que le montant est supérieur au seuil de visa, le visa du Contrôleur d'Etat est requis :</p> <p><i>Pièces justificatives communes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision d'acquisition du bien immobilier ;</li> <li>- décret déclarant l'utilité publique ;</li> <li>- acte de cessibilité pris par le ministre intéressé – après avis du ministre de l'intérieur – au cas où le décret susvisé ne désigne pas expressément les propriétés frappées d'expropriation ;</li> <li>- procès-verbal de la commission administrative d'évaluation des indemnités d'expropriation ;</li> <li>- tout autre accord ou autorisation prévus par le texte de création de l'organisme, le cas échéant.</li> </ul> <p><i>Pièces complémentaires</i></p> <p><b>1. Cas des biens immobiliers immatriculés :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificat du conservateur de la propriété foncière attestant l'immatriculation du bien immobilier.</li> </ul> <p><b>2. Cas des biens immobiliers en cours d'immatriculation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificat du conservateur de la propriété foncière attestant que le bien immobilier est en cours d'immatriculation.</li> </ul> <p><b>3. Cas des biens immobiliers ni immatriculés ni en cours d'immatriculation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificat du greffe du tribunal administratif attestant l'inscription de l'acte de cessibilité sur le registre spécial.</li> </ul> <p><b>Acquisition de biens immobiliers via l'option sur crédit-bail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrat de crédit-bail ;</li> <li>- certificat ou tout document de propriété ;</li> <li>- note justifiant le choix du prestataire ou note justifiant le non</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p>recours à la concurrence établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avenant en cas de modification du contrat ;</li> <li>- tout autre accord ou autorisation prévus par la réglementation en vigueur , le cas échéant.</li> </ul>
<p><b>3.2- AUTRES CONVENTIONS OU CONTRATS DE DROIT COMMUN</b></p>	<p><b>Pièces justificatives communes à toutes les conventions ou contrats de droit commun :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- convention ou contrat signé(e) par l'ordonnateur<sup>(2)</sup> et le prestataire de service;</li> <li>- avenant en cas de modification de la convention ou du contrat ;</li> <li>- note justifiant le choix du prestataire ou note justifiant le non recours à la concurrence établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité.</li> </ul> <p><b>ASSURANCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- liste de l'ensemble des véhicules composant le parc automobile, signée par l'ordonnateur<sup>(2)</sup>, lorsqu'il s'agit de l'assurance des véhicules du parc automobile.</li> </ul> <p><b>LOCATION DES BIENS IMMOBILIERS</b></p> <p><b>1-Cas de location au Maroc</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificat de propriété ou tout document justifiant la propriété du bien à louer ;</li> <li>- note justifiant le prix de location, appuyée d'un PV de la commission administrative d'expertise ou procès-verbal de la commission désignée à cet effet, accompagnée d'une note établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité justifiant le recours à ladite commission, ou l'accord de l'organe délibérant sur le prix de location, lorsque celui-ci est requis par la législation ou la réglementation en vigueur.</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p><b>2-Cas de location à l'étranger</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificat de propriété ou tout document justifiant la propriété du bien à louer ;</li> <li>- note justifiant le prix de location, appuyée d'un document délivré par toute autorité assermentée (notaire, avocat...) précisant le prix du loyer.</li> </ul> <p><b>ACQUISITION DE VEHICULES (SNTL OU AUTRE PRESTATAIRE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- programme d'achat approuvé par l'autorité habilitée au cas où ce programme ne figure pas au budget.</li> </ul>
<b>IV- SUBVENTIONS, CONTRIBUTIONS ET DONS</b>	
<p><b>SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS DES ŒUVRES SOCIALES OU ASSIMILES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision d'octroi de la subvention ou don, signée par l'ordonnateur<sup>(2)</sup> ;</li> <li>- statuts de l'Association ;</li> <li>- reçu du dépôt légal ;</li> <li>- convention, le cas échéant, signée par l'ordonnateur<sup>(2)</sup> et le président de l'Association des œuvres sociales ;</li> <li>- dernier Procès-verbal de l'Assemblée Générale de l'Association.</li> </ul>
<p><b>SUBVENTIONS OU CONTRIBUTIONS OU DONS ACCORDEES AUX AUTRES ASSOCIATIONS</b></p>	<p><b>Lorsque le montant de la subvention, ou contribution ou don est supérieur ou égal à 50 000 DH :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision d'octroi de la subvention, de la contribution ou du don signée par l'ordonnateur<sup>(2)</sup> ;</li> <li>- convention signée par l'ordonnateur<sup>(2)</sup> et le bénéficiaire ;</li> <li>- PV du comité d'éligibilité ou note justifiant le non recours au comité d'éligibilité et le choix du bénéficiaire<sup>(4)</sup>. Cette note est établie sous la seule responsabilité de l'ordonnateur et doit être accompagnée des documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• statuts de l'Association ;</li> </ul> </li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reçu du dépôt légal ;</li> <li>• dernier PV de l'Assemblée Générale de l'Association.</li> </ul> <p><b>Lorsque le montant de la subvention, de la contribution ou du don est compris entre 30 000 DH et 50 000 DH :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision d'octroi de la subvention, contribution ou don signée par l'ordonnateur<sup>(2)</sup> ;</li> <li>- note établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité justifiant le choix du bénéficiaire<sup>(4)</sup> ;</li> <li>- statuts de l'association ;</li> <li>- reçu du dépôt légal ;</li> <li>- dernier PV de l'Assemblée Générale de l'Association.</li> </ul>
<p><b>V- ACTES DE GESTION DU PERSONNEL (POUR LES ORGANISMES NE DISPOSANT PAS DE STATUT DU PERSONNEL APPROUVE PAR LE MINISTERE CHARGE DES FINANCES).</b></p>	
<p><b>5.1-RECRUTEMENT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de recrutement ;</li> <li>- PV du jury d'examen proclamant les résultats du concours ou du test ;</li> <li>- copie certifiée conforme à l'original du diplôme, attestation ou certificat de scolarité ;</li> <li>- attestation de travail pour bonification d'ancienneté, le cas échéant ;</li> <li>- copie certifiée conforme à l'original de la carte d'identité nationale biométrique ;</li> <li>- déclaration sur l'honneur écrite et signée par le postulant et légalisée qui atteste que l'intéressé n'exerce aucune fonction ou activité dans le secteur privé, à l'exception des cas prévus par la réglementation en vigueur et qu'il n'a pas bénéficié d'une indemnité dans le cadre d'un départ volontaire auprès d'une</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	administration publique, un établissement public, une collectivité territoriale, société d'Etat, filiale publique ou autres personnes morales de droit public
<b>5.2-TITULARISATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision ou tableau de titularisation ;</li> <li>- PV de la commission chargée de la titularisation ;</li> <li>- copie conforme à l'original de la décision de recrutement et de la copie de la prise de service.</li> </ul>
<b>5.3-AVANCEMENT</b>	<p><b>5.3.1. Avancement d'échelle et d'échelon (catégories et niveaux)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision ou tableau d'avancement ;</li> <li>- PV de la commission paritaire ;</li> <li>- décision de nomination des membres de la commission paritaire ;</li> <li>- le tableau d'avancement antérieur de l'intéressé visé par le contrôleur d'Etat et/ou tout autre document prévu par la réglementation en vigueur.</li> </ul> <p><b>5.3.2. Bonification d'échelle ou d'échelon</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de bonification ;</li> <li>- tout document justifiant la bonification.</li> </ul>
<b>5.4- MUTATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de mutation signée par les ordonnateurs<sup>(2)</sup> des établissements d'origine et d'accueil.</li> </ul>
<b>5.5- DETACHEMENT</b>	<p><b>5.5.1-Détachement auprès d'un autre organisme :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de détachement.</li> </ul> <p><b>5.5.2-Détachement auprès de l'organisme :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de détachement ;</li> <li>- arrêté ou tout acte pris par l'organisme d'origine autorisant le détachement.</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
<b>5.6- AVANCEMENT D'UN DETACHE :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision ou arrêté d'avancement de l'organisme d'origine ;</li> <li>- décision de prise en charge d'avancement de l'organisme d'accueil.</li> </ul>
<b>5.7- FIN DE DETACHEMENT :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de fin de détachement.</li> </ul>
<b>5.8- INTEGRATION DANS L'ETABLISSEMENT SUITE A UN DETACHEMENT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- arrêté ou décision de fin de détachement ;</li> <li>- décision de radiation des cadres établie par l'établissement d'origine ;</li> <li>- décision d'intégration établie par l'établissement d'accueil ;</li> <li>- demande de l'intéressé.</li> </ul>
<b>5.9- RECLASSEMENT SUITE A UN JUGEMENT DEFINITIF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de reclassement suite à un jugement définitif signée par l'ordonnateur<sup>(2)</sup> ;</li> <li>- jugement définitif ou à défaut, le dernier jugement accompagné d'un certificat de non opposition ou appel.</li> </ul>

**VI- DIVERS**

<b>PERTE DE DOCUMENTS D'ENGAGEMENT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestation de perte de la proposition d'engagement établie par l'ordonnateur ou le sous ordonnateur ;</li> <li>- pièce(s) de la proposition d'engagement de dépense reconstituée(s) à l'identique de la pièce ou des pièces déjà visé(s) assortie(s) de la mention « duplicata » ;</li> <li>- attestation de non ordonnancement établie par l'ordonnateur ou le sous ordonnateur, le cas échéant ;</li> <li>- l'original de la ou des pièce(s) visée(s) et non égarée(s), le cas échéant.</li> </ul>
--	--

- (1) *Le paragraphe concerne également les soumissions électroniques et les enchères électroniques inversées.*
- (2) *Ordonnateur ou toute personne ayant reçu délégation par lui à cet effet.*
- (3) *Pour les autorisations d'exercer, se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en la matière.*
- (4) *La note doit faire le point sur l'importance du projet, l'impact sur les destinataires sociaux, la notoriété du partenaire et sa capacité à réaliser le projet, le montant de la contribution financière et vérifier que toutes les mesures nécessaires permettant d'assurer la transparence des opérations d'octroi de ces financements ont été prises.*

---

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6964 du 13 rejeb 1442 (25 février 2021).

**Arrêté du ministre de l'économie, des finances et de la réforme de l'administration n° 2679-19 du 6 jourmada I 1442 (21 décembre 2020) fixant la nomenclature des pièces justificatives du paiement des dépenses des établissements publics soumis au contrôle préalable ou au contrôle spécifique.**

LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA RÉFORME DE L'ADMINISTRATION,

Vu la loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes, promulguée par le dahir n° 1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003), telle qu'elle a été modifiée et complétée ;

Vu les textes de création des établissements publics soumis au contrôle spécifique ;

Vu la loi n° 61-99 relative à la responsabilité des ordonnateurs, des contrôleurs et des comptables publics, promulguée par le dahir n° 1-02-25 du 19 moharrem 1423 (3 avril 2002) ;

Vu la loi n° 62-99 formant code des juridictions financières, promulguée par le dahir n° 1-02-124 du 1<sup>er</sup> rabii II 1423 (13 juin 2002), telle qu'elle a été modifiée et complétée,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – La liste des pièces justificatives du paiement des dépenses des établissements publics soumis au contrôle préalable ou au contrôle spécifique, remises par les ordonnateurs ou les sous ordonnateurs aux trésoriers payeurs, aux agents comptables et aux fondés de pouvoirs, est fixée conformément à la nomenclature annexée au présent arrêté.

ART. 2. – Les pièces justificatives fixées par la nomenclature visée à l'article premier du présent arrêté sont, suivant le cas, soit :

- produites par l'ordonnateur ou le sous ordonnateur à l'appui des opérations de dépenses qu'il engage et dont il ordonne l'exécution ;
- produites par les bénéficiaires de la dépense objet de l'engagement ou par les créanciers en justification de l'acquit libératoire.

ART. 3. – Les dépenses ordonnancées sont justifiées par des ordres et moyens de paiement, appuyés des pièces justificatives fixées par la nomenclature annexée au présent arrêté ou par l'ordre de réquisition éventuellement émis par les ordonnateurs.

ART. 4. – Est abrogé, l'arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 3026-14 du 5 hija 1435 (30 septembre 2014) fixant la nomenclature des pièces justificatives du paiement des dépenses des établissements publics soumis au contrôle préalable ou au contrôle spécifique.

Toutefois, les opérations et actes engagés avant la date de publication du présent arrêté demeurent soumis aux dispositions de l'arrêté précité n° 3026-14.

ART. 5. – Le présent arrêté est publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 6 jourmada I 1442 (21 décembre 2020).

MOHAMED BENCHAABOUN.

\*

\* \*

# **NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR LE PAIEMENT DES DÉPENSES DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ET AUTRES ORGANISMES SOUMIS AU CONTRÔLE PRÉALABLE OU AU CONTRÔLE SPÉCIFIQUE**

## **INTRODUCTION**

Les dépenses ordonnancées par les ordonnateurs ou les sous-ordonnateurs des établissements publics et des autres organismes et transmises pour paiement aux trésoriers payeurs, aux agents comptables et à leurs fondés de pouvoirs sont appuyées d'ordres et de moyens de paiement et de pièces justificatives. Ces pièces sont, soit produites par l'ordonnateur, soit par les bénéficiaires de la dépense soit par les créanciers en justification de l'acquit libératoire.

Les pièces justificatives originales sont détenues par les ordonnateurs. Les copies des pièces justificatives certifiées conformes à l'original par l'ordonnateur ou le personnel délégué par lui à cet effet sont transmises aux agents de contrôle mentionnés dans le paragraphe précédent.

En vertu des dispositions du code des juridictions financières, notamment son article 26, les pièces justificatives des dépenses des établissements publics peuvent être vérifiées sur place par ces juridictions. Il s'agit, selon l'article 27 dudit code, de pièces prévues par les lois et règlements en vigueur et par les nomenclatures établies par le ministre chargé des finances.

Ainsi, la présente nomenclature a pour objet de constituer un cadre de référence pour les ordonnateurs, les trésoriers payeurs, les agents comptables et les fondés de pouvoirs pour le paiement des dépenses réalisées par les établissements publics et autres organismes.

Les Trésoriers payeurs, les Agents comptables et leurs Fondés de pouvoirs ne sont tenus d'exiger que les pièces justificatives prévues par la présente nomenclature et sont responsables du nombre des pièces prévues par le présent arrêté.

Toutefois, lorsque des dispositions réglementaires spécifiques ou des dispositions contractuelles ou conventionnelles prévoient des pièces additionnelles, lesdites pièces doivent être exigées lors du paiement de la dépense.

Par ailleurs, les dépenses qui ne sont pas prévues par la présente nomenclature sont réglées sur la base des pièces justificatives prévues par la réglementation spécifique ou les dispositions contractuelles ou conventionnelles qui les concernent.

En outre, les ordres de réquisitions établis par les ordonnateurs, après un rejet motivé par les trésoriers payeurs, en vertu de l'article 10 de la loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes promulguée par le dahir n° 1-03195 du 11 novembre 2003 et par les agents comptables en vertu de tout autre texte législatif ou réglementaire en la matière, constituent également des pièces justificatives de la dépense.

**PARTIE I- MARCHES, CONTRATS, CONVENTIONS ET BONS DE COMMANDE**

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
<b>1-MARCHES PAR APPELS D'OFFRES OUVERTS, RESTREINTS OU AVEC PRESELECTION ET CONCOURS</b>	<p><b>Pièces justificatives communes à tous les marchés par appels d'offres ouverts, restreints ou avec présélection et concours :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- marché approuvé par l'autorité compétente et visé par le contrôleur d'Etat, lorsque le visa est requis ;</li> <li>- acte d'engagement paraphé <sup>(1)</sup> par les membres de la commission d'appel d'offres ou du jury du concours ;</li> <li>- pour les marchés à prix unitaires, le bordereau des prix et le détail estimatif ou le bordereau des prix-détail estimatif joint(s) à l'acte d'engagement ainsi que le bordereau des prix des approvisionnements, le cas échéant, paraphés <sup>(1)</sup> par les membres de la commission ou du jury lorsque ces pièces ne sont pas annexées telles quelles au marché ;</li> <li>- pour les marchés à prix global, le bordereau du prix global et la décomposition du montant global joint(s) à l'acte d'engagement ainsi que le bordereau des prix des approvisionnements, le cas échéant, paraphés <sup>(1)</sup> par les membres de la commission ou du jury lorsque ces pièces ne sont pas annexées telles quelles au marché ;</li> <li>- sous détail des prix le cas échéant lorsque cette pièce n'est pas annexée telle quelle au marché ;</li> <li>- ordres de service dûment signés par le maître d'ouvrage notifiant l'approbation du marché et le commencement de l'exécution des prestations ou la notification de l'approbation du marché valant commencement de l'exécution des prestations, le cas échéant ;</li> <li>- récépissé du cautionnement définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;</li> <li>- convention constitutive du collectif d'achat en cas de collectif d'achat, signée par tous les membres du collectif.</li> </ul> <p><b>Avances (lorsque la réglementation applicable à l'organisme prévoit l'octroi des avances) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attestation de la caution personnelle et solidaire de l'établissement agréé s'engageant avec le titulaire du marché à rembourser la totalité des avances consenties par le maître d'ouvrage.</li> </ul> <p><b>Paiement unique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordres de service d'arrêt et de reprise comportant les motifs d'arrêt et de reprise des prestations, le cas échéant <sup>(2)</sup>;</li> <li>- attestation de la caution personnelle et solidaire remplaçant la retenue de garantie, le cas échéant ;</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décompte provisoire n° 1 et dernier signé par le maître d'ouvrage et/ou facture <sup>(3)</sup> selon le cas ;</li> <li>- note de calcul de la révision des prix établie par le maître d'ouvrage, le cas échéant ;</li> <li>- note de calcul des pénalités de retard signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup>, le cas échéant ;</li> <li>- procès-verbal de réception provisoire ou réception(s) provisoire(s) partielle(s) et /ou définitive(s), signé par le maître d'ouvrage, suivant que le marché prévoit ou non un délai de garantie. Pour les travaux, le procès-verbal de réception définitive doit être en outre signé par l'entrepreneur et par le maître d'œuvre, le cas échéant ;</li> <li>- convention de maîtrise d'ouvrage déléguée, visée par le Contrôleur d'Etat lorsque le visa est requis <sup>(5)</sup>.</li> </ul> <p><b><i>Paiement sur la base de plusieurs décomptes ou factures</i></b></p> <p><b><i>Premier paiement :</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordres de service d'arrêt et de reprise comportant les motifs d'arrêt et de reprise des prestations, le cas échéant <sup>(2)</sup> ;</li> <li>- attestation de la caution personnelle et solidaire remplaçant la retenue de garantie, le cas échéant ;</li> <li>- décompte provisoire n° 1 signé par le maître d'ouvrage et/ou facture <sup>(3)</sup> selon le cas ;</li> <li>- note de calcul de la révision des prix établie par le maître d'ouvrage, le cas échéant ;</li> <li>- note de calcul des pénalités de retard signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup>, le cas échéant ;</li> <li>- procès-verbal de réception provisoire ou réception(s) provisoire(s) partielle(s) des prestations à payer, signé par le maître d'ouvrage, pour les marchés de fournitures et de services ;</li> <li>- convention de maîtrise d'ouvrage déléguée, visée par le Contrôleur d'Etat lorsque le visa est requis <sup>(5)</sup>.</li> </ul> <p><b><i>Paiements subséquents :</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordres de service d'arrêt et de reprise comportant les motifs d'arrêt et de reprise des prestations, le cas échéant <sup>(2)</sup> ;</li> <li>- décomptes provisoires signés par le maître d'ouvrage et/ou facture <sup>(3)</sup> selon le cas ;</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procès-verbal de réception provisoire ou réception(s) provisoire(s) partielle(s) des prestations à payer, signé par le maître d'ouvrage, pour les marchés de fournitures et de services ;</li> <li>- note de calcul de la révision des prix établie par le maitre d'ouvrage, le cas échéant ;</li> <li>- note de calcul des pénalités de retard signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup>, le cas échéant.</li> </ul> <p><i>Dernier paiement :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordres de service d'arrêt et de reprise comportant le motif d'arrêt et de reprise des prestations, le cas échéant <sup>(2)</sup> ;</li> <li>- décompte provisoire n° ... et dernier signé par le maître d'ouvrage et/ou facture <sup>(3)</sup> selon le cas ;</li> <li>- procès-verbal de réception provisoire ou la dernière réception partielle et /ou définitive, signé par le maître d'ouvrage, suivant que le marché prévoit ou non un délai de garantie. Pour les travaux, le procès-verbal de réception définitive doit être en outre signé par l'entrepreneur et par le maitre d'œuvre, le cas échéant ;</li> <li>- note de calcul de la révision des prix établie par le maitre d'ouvrage, le cas échéant ;</li> <li>- note de calcul des pénalités de retard signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup>, le cas échéant.</li> </ul>
<p><b>2- MARCHES NEGOCIES</b></p>	<p><b>Pièces justificatives communes à tous les marchés négociés :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- marché négocié approuvé par l'autorité compétente et visé par le Contrôleur d'Etat lorsque le visa est requis <sup>(5)</sup> ;</li> <li>- acte d'engagement signé par l'attributaire ;</li> <li>- pour les marchés à prix unitaires, le bordereau des prix et le détail estimatif ou le bordereau des prix-détail estimatif joint(s) à l'acte d'engagement ainsi que le bordereau des prix des approvisionnements, le cas échéant, lorsque ces pièces ne sont pas annexées telles quelles au marché ;</li> <li>- pour les marchés à prix global, le bordereau du prix global et la décomposition du montant global joint(s) à l'acte d'engagement ainsi que le bordereau des prix des approvisionnements, le cas échéant, lorsque ces pièces ne sont pas annexées telles quelles au marché ;</li> <li>- sous détail des prix le cas échéant lorsque cette pièce n'est pas annexée telle quelle au marché ;</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ordres de service dûment signés par le maître d'ouvrage, notifiant l'approbation du marché et le commencement de l'exécution des prestations ou la notification de l'approbation du marché valant commencement de l'exécution des prestations, le cas échéant ;</li> <li>- récépissé du cautionnement définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant.</li> </ul> <p><i>Avances (lorsque la réglementation applicable à l'organisme prévoit l'octroi des avances) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attestation de la caution personnelle et solidaire de l'établissement agréé s'engageant avec le titulaire du marché à rembourser la totalité des avances consenties par le maître d'ouvrage.</li> </ul> <p><i>Paiement unique :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordres de service d'arrêt et de reprise comportant les motifs d'arrêt et de reprise des prestations, le cas échéant <sup>(2)</sup> ;</li> <li>- attestation de la caution personnelle et solidaire remplaçant la retenue de garantie, le cas échéant ;</li> <li>- décompte provisoire n° 1 et dernier signé par le maître d'ouvrage et/ou facture <sup>(3)</sup> selon le cas ;</li> <li>- note de calcul de la révision des prix établie par le maître d'ouvrage, le cas échéant ;</li> <li>- note de calcul des pénalités de retard signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup>, le cas échéant ;</li> <li>- procès-verbal de réception provisoire ou réception(s) provisoire(s) partielle(s) et /ou définitive(s), signé par le maître d'ouvrage, suivant que le marché prévoit ou non un délai de garantie. Pour les travaux, le procès-verbal de réception définitive doit être en outre signé par l'entrepreneur et par le maître d'œuvre le cas échéant ;</li> <li>- convention de maîtrise d'ouvrage déléguée, visée par le Contrôleur d'Etat lorsque le visa est requis<sup>(5)</sup>.</li> </ul> <p><i>Paiement sur la base de plusieurs décomptes ou factures :</i></p> <p><i>Premier paiement :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordres de service d'arrêt et de reprise comportant les motifs d'arrêt et de reprise des prestations, le cas échéant <sup>(2)</sup> ;</li> <li>- attestation de la caution personnelle et solidaire remplaçant la retenue de garantie, le cas échéant ;</li> <li>- décomptes provisoires signé par le maître d'ouvrage et/ou facture <sup>(3)</sup> selon le cas ;</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- note de calcul de la révision des prix établie par le maitre d'ouvrage, le cas échéant ;</li> <li>- note de calcul des pénalités de retard signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup>, le cas échéant ;</li> <li>- procès-verbal de réception provisoire ou réception(s) provisoire(s) partielle(s), signé par le maître d'ouvrage, pour les marchés de fournitures et de services ;</li> <li>- convention de maîtrise d'ouvrage déléguée, visée par le Contrôleur d'Etat lorsque le visa est requis<sup>(5)</sup>.</li> </ul> <p><i>Paiements subséquents :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordres de service d'arrêt et de reprise comportant les motifs d'arrêt et de reprise des prestations, le cas échéant <sup>(2)</sup> ;</li> <li>- décomptes provisoires signés par le maître d'ouvrage et/ou facture <sup>(3)</sup> selon le cas ;</li> <li>- note de calcul de la révision des prix établie par le maitre d'ouvrage, le cas échéant ;</li> <li>- note de calcul des pénalités de retard signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup>, le cas échéant ;</li> <li>- procès-verbal de réception provisoire ou réception(s) provisoire(s) partielle(s), signé par le maître d'ouvrage, pour les marchés de fournitures et de services.</li> </ul> <p><i>Dernier paiement :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordres de service d'arrêt et de reprise comportant les motifs d'arrêt et de reprise des prestations, le cas échéant <sup>(2)</sup> ;</li> <li>- décompte provisoire n° ... et dernier signé par le maître d'ouvrage et/ou facture <sup>(3)</sup> selon le cas ;</li> <li>- note de calcul de la révision des prix établie par le maitre d'ouvrage, le cas échéant ;</li> <li>- note de calcul des pénalités de retard signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup>, le cas échéant ;</li> <li>- procès-verbal de réception provisoire ou la dernière réception partielle et /ou définitive, signé par le maître d'ouvrage, suivant que le marché prévoit ou non un délai de garantie. Pour les travaux, le procès-verbal de réception définitive doit être en outre signé par l'entrepreneur et par le maitre d'œuvre, le cas échéant.</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
<b>3- MARCHES PASSES DANS LE CADRE D'ACCORDS OU DE CONVENTIONS CONCLUS AVEC DES ORGANISMES INTERNATIONAUX OU DES ETATS ETRANGERS OU DES ORGANISMES FINANCIERS</b>	<p><i>Pièces complémentaires s'ajoutant, lors du premier paiement, aux pièces justificatives exigées au niveau des points 1 et 2 ci-dessus, relatifs aux marchés par appels d'offres ouverts, restreints ou avec présélection et concours et aux marchés négociés.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exemplaire de l'accord ou la convention de financement ;</li> <li>- tout document exigé par le bailleur de fonds pour le paiement.</li> </ul>
<b>4-MARCHES FINANCES PAR CREDIT DOCUMENTAIRE</b>	<p><i>Pièces complémentaires s'ajoutant, lors du premier paiement, aux pièces justificatives exigées au niveau des points 1 et 2 ci-dessus, relatifs aux marchés par appels d'offres ouverts, restreints ou avec présélection et concours et aux marchés négociés.</i></p> <p><i>-1- Ouverture du crédit documentaire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lettre d'ouverture de crédit mentionnant, notamment les modalités de paiement et les délais d'exécution ;</li> <li>- facture du fournisseur pro-forma.</li> </ul> <p><i>-2- Modification du crédit documentaire :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- demande de modification du crédit documentaire ;</li> <li>- document justifiant la modification du crédit documentaire (avenant et documents y afférents, note de calcul des pénalités...).</li> </ul>
<b>5- ALLOCATION DE PRIMES AUX CINQ AUTEURS LES MIEUX CLASSES PAR CONCOURS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de l'ordonnateur <sup>(4)</sup> relative à l'octroi de primes.</li> </ul>
<b>6- PAIEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE</b>	<p><i>Paiement total :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décompte définitif signé par le titulaire, approuvé par l'autorité compétente et visé par le maître d'œuvre le cas échéant pour les marchés de travaux ;</li> <li>- facture<sup>(3)</sup> et/ou décompte définitif pour les marchés de fournitures ou de services ;</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procès-verbal de réception définitive, signé par le maître d'ouvrage et le titulaire. Pour les travaux, le procès-verbal de réception définitive doit être en outre signé par le maître d'œuvre, le cas échéant.</li> </ul> <p><b>Paiement partiel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décompte définitif partiel signé par le titulaire, approuvé par l'autorité compétente et visé par le maître d'œuvre, le cas échéant pour les marchés de travaux ;</li> <li>- facture<sup>(3)</sup> et/ou décompte définitif partiel pour les marchés de fourniture ou de services ;</li> <li>- procès-verbal de réception définitive partielle signé par le maître d'ouvrage et le titulaire ainsi que le maître d'œuvre, le cas échéant pour les marchés de travaux.</li> </ul>
<p>7- CONSTITUTION HORS DELAI REGLEMENTAIRE DU CAUTIONNEMENT DEFINITIF</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de confiscation du cautionnement provisoire signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup> ou</li> <li>- note de calcul des pénalités lorsque le CPS ne prévoit pas la caution provisoire.</li> </ul>
<p>8- MODIFICATIONS DES CLAUSES DES MARCHES NECESSITANT LA PASSATION D'UN AVENANT</p>	<p><b>Pièces justificatives communes à tous les avenants <u>prévus par la réglementation en vigueur</u> :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avenant, visé par le Contrôleur d'Etat lorsque le visa est requis.</li> </ul> <p><b>Pièces complémentaires, pour certains types d'avenants et selon la nature des modifications apportées aux clauses du marché :</b></p> <p><b>1- <u>Prestations supplémentaires</u> :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordre de service de commencement de l'exécution des prestations, d'arrêt et de reprise de l'exécution des prestations, le cas échéant <sup>(2)</sup> ;</li> <li>- caution de la retenue de garantie, le cas échéant ;</li> <li>- bordereau des prix des prestations supplémentaires lorsque l'avenant ne comporte pas ce document.</li> </ul> <p><b>2- <u>Cession du marché</u> :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordre de service de commencement de l'exécution des prestations<sup>(2)</sup>.</li> </ul> <p><b>3- <u>Modification dans la personne du maître d'ouvrage</u> :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- document juridique justifiant le changement de la personne du maître d'ouvrage.</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p><b>4- <u>Réajustement du minimum et du maximum du marché-cadre et révision des conditions du marché cadre et du marché reconductible :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordre de service de commencement de l'exécution des prestations (2).</li> </ul> <p><b>5- <u>Continuation du marché en cas de décès de son titulaire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- récépissé du cautionnement ou attestation personnelle et solidaire des ayants droit, en tenant lieu, le cas échéant ;</li> <li>- ordre de service de poursuivre ou le cas échéant, de commencement de l'exécution des prestations adressé aux ayants droit (2).</li> </ul> <p><b>6- <u>Cas d'ajournement partiel de l'exécution :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordre de service d'ajournement partiel ;</li> <li>- ordre de service de commencement de l'exécution des prestations (2).</li> </ul>
<p><b>9- MODIFICATIONS NE NECESSITANT PAS LA PASSATION D'UN AVENANT</b></p>	<p><b>Pièces complémentaires par type d'engagement complémentaire :</b></p> <p><i>Augmentation dans la masse des prestations :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision du maître d'ouvrage de poursuivre l'exécution des prestations ;</li> <li>- ordre de service notifiant la décision d'augmentation dans la masse des travaux.</li> </ul> <p><i>Continuation de l'exécution du marché à tranches conditionnelles :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordre de service signé par l'ordonnateur<sup>(4)</sup>, prescrivant le commencement de l'exécution de la tranche conditionnelle concernée.</li> </ul>
<p><b>10- INDEMNISATION DU TITULAIRE</b></p>	<p><b>Pièces complémentaires selon le cas d'indemnisation :</b></p> <p><i>Indemnisation du titulaire fixée à l'amiable :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision signée par l'ordonnateur<sup>(4)</sup>, faisant ressortir les éléments de calcul et le montant de l'indemnité (6).</li> </ul> <p><i>Indemnisation du titulaire suite à un jugement :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jugement définitif, avec effet exécutoire, condamnant l'organisme au paiement de l'indemnité au profit du titulaire.</li> </ul> <p><i>Indemnité d'attente du titulaire d'un marché à tranches conditionnelles lorsque celui-ci le prévoit :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision signée par l'ordonnateur<sup>(4)</sup>, portant octroi de l'indemnité d'attente si le marché le prévoit.</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p><i>Indemnité de dédit du titulaire d'un marché à tranches conditionnelles lorsque celui-ci le prévoit :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordre de service justifiant que le maître d'ouvrage renonce à réaliser une ou plusieurs tranches conditionnelles<sup>(2)</sup> ;</li> <li>- décision signée par l'ordonnateur<sup>(4)</sup>, portant octroi de l'indemnité de dédit si le marché le prévoit.</li> </ul>
<p><b>11-RESILIATION DU MARCHE</b></p>	<p><b>Pièces complémentaires selon le cas de résiliation :</b></p> <p><i>A- Cas de résiliation ouvrant droit à indemnité</i></p> <p><b>Lorsque l'ordre de service prescrivant le commencement des travaux n'a pas été notifié à l'entrepreneur dans les délais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordre de service dûment signé par le maître d'ouvrage, notifiant l'approbation du marché ;</li> <li>- décision de résiliation du marché, signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup> ;</li> <li>- décision dûment signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup> portant octroi de l'indemnité<sup>(6)</sup>.</li> </ul> <p><b>Dans le cas d'ajournement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de résiliation du marché, signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup> ;</li> <li>- décision dûment signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup> portant octroi de l'indemnité<sup>(6)</sup> ;</li> <li>- décompte définitif, signé par le titulaire, approuvé par l'autorité compétente et visé par le maître d'œuvre le cas échéant pour les marchés de travaux ;</li> <li>- facture<sup>(3)</sup> et/ ou décompte définitif pour les marchés de fournitures ou de services.</li> </ul> <p><b>Dans le cas de cessation des prestations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordres de service de cessation des prestations<sup>(2)</sup> ;</li> <li>- décision de résiliation du marché, signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup> ;</li> <li>- décision dûment signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup> portant octroi de l'indemnité<sup>(6)</sup> ;</li> <li>- décompte définitif, signé par le titulaire, approuvé par l'autorité compétente et visé par le maître d'œuvre le cas échéant pour les marchés de travaux ;</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- facture<sup>(3)</sup> et/ou décompte définitif pour les marchés de fournitures ou de services.</li> </ul> <p style="margin-left: 40px;"><i>B- Cas de résiliation n'ouvrant pas droit à indemnité</i></p> <p><b>En cas de force majeure rendant l'exécution des prestations impossible :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de résiliation du marché, signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup> ;</li> <li>- décompte définitif, signé par le titulaire, approuvé par l'autorité compétente et visé par le maître d'œuvre, le cas échéant pour les marchés de travaux ;</li> <li>- facture<sup>(3)</sup> et/ou décompte définitif pour les marchés de fournitures ou de services.</li> </ul> <p><b>En cas de décès du titulaire:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de résiliation du marché, signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup> ;</li> <li>- décompte définitif, signé par le titulaire, approuvé par l'autorité compétente et visé par le maître d'œuvre, le cas échéant pour les marchés des travaux ;</li> <li>- facture<sup>(3)</sup> et/ou décompte définitif pour les marchés de fournitures ou de services.</li> </ul> <p><b>En cas d'incapacité civile ou d'interdiction d'exercice de la profession ou d'incapacité physique ou mentale du titulaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de résiliation du marché, signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup> ;</li> <li>- décompte définitif, signé par le titulaire, approuvé par l'autorité compétente et visé par le maître d'œuvre le cas échéant pour les marchés des travaux ;</li> <li>- facture<sup>(3)</sup> et/ ou décompte définitif pour les marchés de fournitures ou de services.</li> </ul> <p><b>En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire des biens du titulaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de résiliation du marché, signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup>.</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p><b>En cas de révision des prix des prestations restant à exécuter, dépassant de plus ou de moins le pourcentage prévu par la réglementation en vigueur par rapport au montant de ces mêmes travaux établis sur la base des prix initiaux du marché :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de résiliation du marché, signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup> ;</li> <li>- décompte définitif, signé par le titulaire, approuvé par l'autorité compétente et visé par le maître d'œuvre, le cas échéant pour les marchés des travaux ;</li> <li>- facture<sup>(3)</sup> et/ou décompte définitif pour les marchés de fournitures ou de services.</li> </ul> <p><b>En cas de diminution dans la masse des prestations de plus de vingt-cinq pour cent (25%) avant le commencement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de résiliation du marché, signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup> ;</li> </ul> <p><b>En cas de retard dans l'exécution des prestations:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de résiliation du marché, signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup> ;</li> <li>- décompte définitif signé par le titulaire, approuvé par l'autorité compétente et visé par le maître d'œuvre, le cas échéant pour les marchés des travaux ;</li> <li>- facture<sup>(3)</sup> et/ou décompte définitif pour les marchés de fournitures ou de services.</li> </ul> <p><b>En cas de retard dans le paiement des sommes dues de plus de huit (08) mois :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de résiliation du marché, signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup> ;</li> <li>- décompte définitif, signé par le titulaire, approuvé par l'autorité compétente et visé par le maître d'œuvre le cas échéant pour les marchés des travaux ;</li> <li>- facture<sup>(3)</sup> et/ou décompte définitif pour les marchés de fournitures ou de services.</li> </ul> <p><b>En cas d'application des mesures coercitives :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de résiliation, signée par l'ordonnateur <sup>(4)</sup> ;</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décompte définitif, signé par le titulaire, approuvé par l'autorité compétente et visé par le maître d'œuvre, le cas échéant pour les marchés des travaux ;</li> <li>- facture<sup>(3)</sup> et/ou décompte définitif pour les marchés de fournitures ou de services.</li> </ul>
<p><b>12-CONTRAT D'ARCHITECTE ET AVENANTS</b></p> <p><b>12-1 CONTRAT D'ARCHITECTE</b></p>	<p><b>Consultation architecturale :</b></p> <p><i>Phase d'étude :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrat d'architecte approuvé par l'autorité compétente et visé par le Contrôleur d'Etat lorsque le visa est requis ;</li> <li>- acte d'engagement paraphé <sup>(1)</sup> par les membres du jury ;</li> <li>- note d'honoraire n°... <sup>(3)</sup>;</li> <li>- ordres de services dûment signés par le maître d'ouvrage prescrivant le commencement de l'exécution de la prestation architecturale ;</li> <li>- ordres de service d'arrêt et de reprise comportant le motif d'arrêt et de reprise des prestations architecturales, le cas échéant <sup>(2)</sup>;</li> <li>- procès-verbal de réception des études, dûment signé par le maître d'ouvrage.</li> </ul> <p><i>Phase de suivi et de contrôle des travaux :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décompte (s) des travaux réalisés par le ou les entrepreneurs ;</li> <li>- note d'honoraire n°... <sup>(3)</sup>;</li> <li>- copie certifiée conforme du ou des marchés des travaux visé (s) par le Contrôleur d'Etat lorsque le visa est requis, en cas de réajustement des honoraires de l'architecte suite à l'attribution du ou des marchés de travaux.</li> </ul> <p><i>Phase de réception provisoire de travaux :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- note d'honoraire n°... <sup>(3)</sup>;</li> <li>- décompte(s) n° ... et dernier(s) relatif(s) aux travaux réellement exécutés et régulièrement constatés ;</li> <li>- procès-verbal de réception provisoire des travaux.</li> </ul> <p><i>Phase de réception définitive des travaux :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- note d'honoraire n° ... et dernière <sup>(3)</sup>;</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décompte n° ... et dernier relatif aux travaux réellement exécutés et régulièrement constatés ;</li> <li>- décompte(s) définitif(s) relatif(s) aux travaux réellement exécutés et régulièrement constatés et visés par l'architecte ;</li> <li>- procès-verbal de réception définitive des travaux.</li> </ul> <p><b>Concours architectural :</b></p> <p><i>Attribution des primes aux concurrents les mieux classés :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de l'ordonnateur <sup>(4)</sup> relative à l'octroi de primes.</li> </ul> <p><i>Phase d'étude :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrat d'architecte, approuvé par l'autorité compétente et visé par le Contrôleur d'Etat lorsque le visa est requis ;</li> <li>- acte d'engagement paraphé par les membres du jury ;</li> <li>- note d'honoraire n° ... <sup>(3)</sup> ;</li> <li>- ordres de services dûment signés par le maître d'ouvrage prescrivant le commencement de l'exécution de la prestation architecturale;</li> <li>- ordres de service d'arrêt et de reprise comportant le motif d'arrêt et de reprise des prestations architecturales, le cas échéant <sup>(2)</sup> ;</li> <li>- procès-verbal de réception des études, dûment signé par le maître d'ouvrage.</li> </ul> <p><i>Phase de suivi et de contrôle des travaux :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décompte (s) des travaux réalisés par le ou les entrepreneurs ;</li> <li>- note d'honoraire n° ... <sup>(3)</sup> ;</li> <li>- copie certifiée conforme du ou des marchés des travaux visé (s) par le contrôleur d'Etat lorsque le visa est requis, en cas de réajustement des honoraires de l'architecte suite à l'attribution du ou des marchés de travaux.</li> </ul> <p><i>Phase de réception provisoire de travaux :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- note d'honoraire n° ... <sup>(3)</sup> ;</li> <li>- décompte(s) n° ... et dernier(s) relatif(s) aux travaux réellement exécutés et régulièrement constatés ;</li> <li>- procès-verbal de réception provisoire des travaux.</li> </ul> <p><i>Phase de réception définitive des travaux :</i></p>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- note d'honoraire n° ... et dernière <sup>(3)</sup> ;</li> <li>- décompte n° ... et dernier relatif aux travaux réellement exécutés et régulièrement constatés ;</li> <li>- décompte(s) définitif(s) relatif(s) aux travaux réellement exécutés et régulièrement constatés et visés par l'architecte ;</li> <li>- procès-verbal de réception définitive des travaux.</li> </ul> <p><b>Consultation architecturale négociée :</b></p> <p><i>Phase étude :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrat d'architecte, approuvé par l'autorité compétente et visé par le contrôleur d'Etat lorsque le visa est requis ;</li> <li>- acte d'engagement ;</li> <li>- décision de résiliation de l'ancien contrat d'architecte, lorsque le nouveau contrat est conclu suite à la défaillance du titulaire de l'ancien contrat ;</li> <li>- note d'honoraire n° ... <sup>(3)</sup> ;</li> <li>- ordres de services dûment signés par le maître d'ouvrage prescrivant le commencement de l'exécution de la prestation architecturale ;</li> <li>- ordres de service d'arrêt et de reprise comportant le motif d'arrêt et de reprise des prestations, le cas échéant <sup>(2)</sup> ;</li> <li>- procès-verbal de réception des études, dûment signé par le maître d'ouvrage.</li> </ul> <p><i>Phase de suivi et de contrôle des travaux :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décompte(s) des travaux réalisés par le ou les entrepreneur(s) ;</li> <li>- note d'honoraire n° ... <sup>(3)</sup> ;</li> <li>- copie certifiée conforme du ou des marchés des travaux visé (s) par le Contrôleur d'Etat lorsque le visa est requis, en cas de réajustement des honoraires de l'architecte suite à l'attribution du ou des marchés de travaux.</li> </ul> <p><i>Phase de réception provisoire de travaux :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- note d'honoraire n° ... <sup>(3)</sup> ;</li> <li>- décompte(s) n° ... et dernier(s) relatif(s) aux travaux réellement exécutés et régulièrement constatés ;</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
<p>12-2 AVENANTS AU CONTRAT D'ARCHITECTE</p> <p>12.3-RESILIATION DU CONTRAT D'ARCHITECTE</p> <p>12.4- RETENUE DE PENALITES DE RETARD</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procès-verbal de réception provisoire des travaux.</li> </ul> <p><i>Phase de réception définitive des travaux :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- note d'honoraire n° ... et dernière <sup>(3)</sup> ;</li> <li>- décompte n° ... et dernier relatif aux travaux réellement exécutés et régulièrement constatés ;</li> <li>- décompte(s) définitif(s) relatif(s) aux travaux réellement exécutés et régulièrement constatés et visés par l'architecte ;</li> <li>- procès-verbal de réception définitive des travaux.</li> </ul> <p><b>Pièces justificatives communes à tous les avenants <u>prévus par la réglementation en vigueur</u> :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avenant, visé par le Contrôleur d'État lorsque le visa est requis ;</li> <li>- note d'honoraire n° ... <sup>(3)</sup>.</li> </ul> <p><b>Résiliation du contrat d'architecte :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de résiliation du contrat d'architecte signée par le maître d'ouvrage.</li> </ul> <p><b>Retenue de pénalités de retard dans l'exécution des prestations architecturales ou d'absence aux visites et réunions de chantier :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision signée par l'ordonnateur, attestant la retenue des pénalités de retard ou d'absence aux visites et réunions de chantier ;</li> <li>- note de calcul des pénalités de retard, signée par l'ordonnateur<sup>(4)</sup>.</li> </ul> <p><b>Retenue de pénalités pour dépassement du seuil de tolérance du montant de l'estimation sommaire proposée par l'architecte dans son offre financière :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision signée par l'ordonnateur<sup>(4)</sup>, attestant le dépassement du seuil de tolérance du montant de l'estimation sommaire proposée par l'architecte dans son offre financière ;</li> <li>- note de calcul des pénalités, signée par l'ordonnateur<sup>(4)</sup>.</li> </ul>
<p>13- BONS DE COMMANDE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bon de commande précisant la nature de la prestation, signé par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> ;</li> <li>- les termes de références le cas échéant ;</li> <li>- attestation de la caution personnelle et solidaire remplaçant la retenue de garantie, le cas échéant ;</li> <li>- les devis contradictoires (au moins trois devis) ou note de présentation<sup>(7)</sup> de l'ordonnateur<sup>(4)</sup> justifiant le non recours à la concurrence en raison de l'incompatibilité avec la mise en concurrence ou de l'impossibilité</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p>d'avoir les trois devis. Cette note de présentation est établie sous la seule responsabilité de l'ordonnateur ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la facture <sup>(3)</sup>;</li> <li>- le bon de réception ou le PV de réception des prestations dûment signé par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> ;</li> <li>- ordre de mission en cas d'acquisition de titres de voyage pour le personnel relevant de l'établissement.</li> </ul>
<b>CONVENTIONS OU CONTRATS DE DROIT COMMUN</b>	
<b>14- HONORAIRES DES MEDECINS <sup>(8)</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- convention ou contrat signés par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> et le médecin ;</li> <li>- avenant en cas de modification de la convention ou du contrat ;</li> <li>- note justifiant le choix du prestataire ou note justifiant le non recours à la concurrence<sup>(7)</sup> établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité, lorsque le visa du contrat ou de la convention par le Contrôleur d'Etat n'est pas requis ;</li> <li>- note d'honoraires <sup>(3)</sup> ;</li> <li>- document justifiant le service fait, signé par l'ordonnateur<sup>(4)</sup>.</li> </ul>
<b>15-HONORAIRES DES AVOCATS <sup>(8)</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- convention ou contrat signés par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> et l'avocat ;</li> <li>- avenant en cas de modification de la convention ou du contrat ;</li> <li>- note justifiant le choix du prestataire ou note justifiant le non recours à la concurrence<sup>(7)</sup> établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité, lorsque le visa du contrat ou de la convention par le contrôleur d'Etat n'est pas requis ;</li> <li>- facture ou note d'honoraires <sup>(3)</sup> ;</li> <li>- document justifiant le service fait, signé par l'ordonnateur<sup>(4)</sup>.</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
<b>16-HONORAIRES DES NOTAIRES</b> <sup>(8)</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- convention ou contrat signés par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> et le notaire ;</li> <li>- avenant en cas de modification de la convention ou du contrat ;</li> <li>- note justifiant le choix du prestataire ou note justifiant le non recours à la concurrence<sup>(7)</sup> établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité, lorsque le visa du contrat ou de la convention par le Contrôleur d'Etat n'est pas requis ;</li> <li>- note d'honoraires <sup>(3)</sup> ;</li> <li>- document justifiant le service fait, signé par l'ordonnateur<sup>(4)</sup>.</li> </ul>
<b>17-HONORAIRES DES HUISSIERS DE JUSTICE ENGAGES PAR L'ORGANISME</b> <sup>(8)</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lettre d'engagement désignant l'huissier de justice lorsque ce dernier est désigné par l'organisme ;</li> <li>- note d'honoraires <sup>(3)</sup> précisant les indemnités de l'huissier de justice.</li> </ul>
<b>18- REDEVANCES DE TELECOMMUNICATIONS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- convention ou contrat signés par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> et le prestataire ;</li> <li>- avenant en cas de modification de la convention ou du contrat ;</li> <li>- note justifiant le choix du prestataire ou note justifiant le non recours à la concurrence<sup>(7)</sup> établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité, lorsque le visa du contrat ou de la convention par le Contrôleur d'Etat n'est pas requis ;</li> <li>- facture <sup>(3)</sup> .</li> </ul>
<b>19-ASSURANCES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contrat signé par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> et le prestataire ;</li> <li>- avenant en cas de modification de la convention ou du contrat ;</li> <li>- note justifiant le choix du prestataire ou note justifiant le non recours à la concurrence<sup>(7)</sup> établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité, lorsque le visa du contrat ou de la convention par le Contrôleur d'Etat n'est pas requis ;</li> <li>- facture de la prime d'assurance <sup>(3)</sup> ;</li> <li>- note de calcul de la prime signée par l'ordonnateur<sup>(4)</sup>.</li> </ul>
<b>20- TRANSPORT DES INVITES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- note justifiant le choix du prestataire ou note justifiant le non recours à la concurrence<sup>(7)</sup> établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité, lorsque le visa du contrat ou de la convention par le Contrôleur d'Etat n'est pas requis ;</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- convention ou contrat signé par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> et le prestataire ;</li> <li>- avenant en cas de modification de la convention ou du contrat ;</li> <li>- facture <sup>(3)</sup>;</li> <li>- procès-verbal, bon de réception ou tout document justifiant le service fait.</li> </ul>
<b>21-LOCATION DES BIENS IMMOBILIERS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contrat de location.</li> </ul>
<b>22-FRAIS DE SYNDIC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- copie du procès-verbal de l'Assemblée Générale ou copie du règlement intérieur du syndic ou tout document fixant les frais de syndic ;</li> <li>- quittance ou bon ou facture<sup>(3)</sup> ..... délivrés par le syndic.</li> </ul>
<b>23-ACHAT DE JOURNAUX, REVUES ET PUBLICATIONS DIVERSES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- convention ou contrats signés par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> et le prestataire ;</li> <li>- facture <sup>(3)</sup> ;</li> <li>- note justifiant le choix du prestataire ou note justifiant le non recours à la concurrence<sup>(7)</sup> établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité, lorsque le visa du contrat ou de la convention par le Contrôleur d'Etat n'est pas requis ;</li> <li>- document justifiant le service fait, signé par l'ordonnateur<sup>(4)</sup>.</li> </ul>
<b>24-ABONNEMENTS AUX JOURNAUX, REVUES, PUBLICATIONS DIVERSES ET ABONNEMENT D'ACCES A DES BASES DE DONNEES EN LIGNE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- convention ou contrat signés par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> et le prestataire ;</li> <li>- facture <sup>(3)</sup> ;</li> <li>- note justifiant le choix du prestataire ou note justifiant le non recours à la concurrence<sup>(7)</sup> établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité, lorsque le visa du contrat ou de la convention par le Contrôleur d'Etat n'est pas requis.</li> </ul>
<b>25-EAU ET ELECTRICITE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contrat d'abonnement pour un nouvel abonnement ;</li> <li>- facture <sup>(3)</sup>.</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
<b>26-HOTELLERIE, HEBERGEMENT, RECEPTION ET RESTAURATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contrat ou convention signés par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> et par le prestataire ;</li> <li>- avenant en cas de modification de la convention ou du contrat ;</li> <li>- facture <sup>(3)</sup> ;</li> <li>- note justifiant le choix du prestataire ou note justifiant le non recours à la concurrence<sup>(7)</sup> établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité, lorsque le visa du contrat ou de la convention par le Contrôleur d'Etat n'est pas requis ;</li> <li>- document justifiant le service fait.</li> </ul>
<b>27-FORMATION DIPLOMANTE (Prestation de formation donnant lieu à un diplôme assurée par les universités ou des établissements d'enseignement public)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contrat ou convention signé par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> et le prestataire ;</li> <li>- avenant en cas de modification de la convention ou du contrat ;</li> <li>- facture <sup>(3)</sup>.</li> </ul>
<b>28-ACQUISITION DE VEHICULES ET D'ENGINES</b>	<p><b>1. Achat par le biais de la SNTL :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- convention ou contrat signé par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> et la SNTL ;</li> <li>- programme d'achat.</li> </ul> <p><b>2. Achat auprès d'un prestataire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- convention ou contrat signé par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> et le concessionnaire ;</li> <li>- programme d'achat ;</li> <li>- note justifiant le choix du prestataire ou note justifiant le non recours à la concurrence<sup>(7)</sup> établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité, lorsque le visa du contrat ou de la convention par le Contrôleur d'Etat n'est pas requis.</li> </ul>
<b>29-ACQUISITION DE BIENS IMMOBILIERS.</b>	<p><b>A- Acquisition de biens immobiliers appartenant au domaine privé de l'Etat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision d'acquisition signée par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> et visée par le contrôleur d'Etat lorsque le visa du Contrôleur d'Etat est requis<sup>(5)</sup> ;</li> <li>- ordre de recettes ou bulletin de versement établi par la direction des domaines de l'Etat.</li> </ul> <p><b>B- Acquisition de biens immobiliers auprès d'un promoteur public</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision d'acquisition signée par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> et visée par le contrôleur d'Etat lorsque le visa du contrôleur d'Etat est requis<sup>(5)</sup>.</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p><b>C- Autres cas d'acquisitions de biens immobiliers par acte authentique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision d'acquisition signée par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> et visée par le contrôleur d'Etat lorsque le visa du Contrôleur d'Etat est requis<sup>(5)</sup>.</li> </ul> <p><b>D- Expropriation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision d'acquisition visée par le Contrôleur d'Etat lorsque le visa du Contrôleur d'Etat est requis<sup>(5)</sup> ;</li> <li>- décision de versement de l'indemnité fixant le barème de calcul et le montant alloué à chaque propriétaire ou décision motivée prescrivant la consignation.</li> </ul> <p><b>E- Expropriation par jugement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de versement de l'indemnité fixant le barème de calcul et le montant alloué à chaque propriétaire ou décision motivée prescrivant la consignation ;</li> <li>- jugement définitif d'expropriation fixant le montant de l'indemnité.</li> </ul>
<p><b>30-FINANCEMENT DE L'ACQUISITION DE BIENS IMMOBILIERS PAR CREDIT BAIL</b></p>	<p><b>A- Phase de location :</b></p> <p><b>- Premier paiement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrat de bail visé par le Contrôleur d'Etat lorsque le visa du Contrôleur d'Etat est requis<sup>(5)</sup> ;</li> <li>- note justifiant le choix de la société de financement ou de crédit-bail ou note justifiant le non recours à la concurrence<sup>(7)</sup> établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité, lorsque le visa du contrat ou de la convention par le Contrôleur d'Etat n'est pas requis ;</li> <li>- avenant en cas de modification du contrat ;</li> <li>- facture ou quittance du loyer de bail<sup>(3)</sup>.</li> </ul> <p><b>- Paiements suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- facture ou quittance du loyer de bail<sup>(3)</sup>.</li> </ul> <p><b>B- Au terme du contrat : levée de l'option d'achat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision d'acquisition signée par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> visée par le contrôleur d'Etat lorsque le visa du Contrôleur d'Etat est requis<sup>(5)</sup> ;</li> <li>- facture ou quittance de la valeur résiduelle <sup>(3)</sup>.</li> </ul>
<p><b>31- ACQUISITION DE VIGNETTES POUR LE REGLEMENTS DES REDEVANCES D'EAU, D'ELECTRICITE ET DE TELEPHONE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contrat ou convention signés par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> et le prestataire et visé par le contrôleur d'Etat lorsque le visa est requis<sup>(5)</sup>.</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
<b>32-ACQUISITION DE VIGNETTES POUR L'ACHAT DE CARBURANT, LUBRIFIANT ET REPARATION DU PARC AUTOMOBILE</b>	- contrat ou convention signés par l'ordonnateur <sup>(4)</sup> et le prestataire et visé par le contrôleur d'Etat lorsque le visa est requis <sup>(5)</sup> .
<b>33-ACQUISITION DES VIGNETTES POUR FRAIS DE TRANSPORT DU PERSONNEL</b>	- contrat ou convention signés par l'ordonnateur <sup>(4)</sup> et le prestataire et visé par le contrôleur d'Etat lorsque le visa est requis <sup>(5)</sup> .
<b>34- ACQUISITION DES CARTES, TAG ET RECHARGES JAWAZ POUR PAIEMENT DE L'AUTOROUTE</b>	- facture <sup>(3)</sup> ou facture pro-forma du prestataire.

**PARTIE II- DEPENSES DU PERSONNEL**

NB : Si les statuts du personnel des établissements publics comportent d'autres pièces non prévues par la présente nomenclature des pièces justificatives, la présentation de ces pièces par l'ordonnateur <sup>(4)</sup> est exigée.

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
1-RECRUTEMENT	<p><b>Recrutement par voie de concours ou autres modes autorisés par l'organe délibérant (entretien, test, examen professionnel...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de recrutement ou lettre d'engagement ;</li> <li>- copie certifiée conforme à l'original du diplôme, attestation ou certificat de scolarité ;</li> <li>- attestation (s) de travail pour bonification d'ancienneté, le cas échéant<sup>(9)</sup> ;</li> <li>- copie certifiée conforme à l'original de la carte d'identité nationale biométrique ;</li> <li>- certificat de cessation de paiement pour les personnes provenant d'un organisme public (administration publique, collectivité territoriale, établissement public ou entreprise publique et autres personnes morales de droit public) ;</li> <li>- déclaration sur l'honneur écrite et signée par le postulant et légalisée qui atteste que l'intéressé n'exerce aucune fonction ou activité dans le secteur privé, à l'exception des cas prévus par la réglementation en vigueur et qu'il n'a pas bénéficié d'une indemnité dans le cadre d'un départ volontaire auprès d'une administration publique, une collectivité territoriale, un établissement public, société d'Etat, filiale publique ou autres personnes morales de droit public .</li> </ul> <p><b>Recrutements pour les organismes ne disposant pas de statuts du personnel ou dont les statuts du personnel ne sont pas approuvés par le ministre chargé des finances :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acte de recrutement visé par le contrôleur d'Etat ;</li> <li>- copie certifiée conforme à l'original de la carte d'identité nationale biométrique ;</li> <li>- certificat de cessation de paiement pour les personnes provenant d'un organisme public.</li> </ul> <p><b>Recrutement par contrat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrat visé <sup>(10)</sup> ;</li> <li>- copie certifiée conforme à l'original de la carte d'identité nationale biométrique ;</li> <li>- certificat de cessation de paiement pour les personnes provenant d'un organisme public (administration publique, collectivité territoriale, établissement public ou entreprise publique et autres personnes morales de droit public).</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
<b>2-TITULARISATION</b>	
2.1 Titularisation d'un stagiaire	- décision de titularisation du stagiaire.
2.2 Prolongation de stage	- décision de prolongation de stage.
<b>3- AVANCEMENT</b>	
3.1 Avancement d'échelon ou équivalent d'échelon	- décision d'avancement ;
3.2 Avancement d'échelle catégorie ou autre (au choix)	- décision d'avancement ; - tableau d'avancement.
3.3 Avancement après examen d'aptitude professionnelle	- décision d'avancement ; - procès-verbal du jury d'examen proclamant les résultats définitifs.
3.4 Bonification d'échelle ou d'échelon ou équivalent d'échelle ou d'échelon	- décision de bonification ; - tout document justifiant la bonification, prévu par le statut du personnel.
<b>4 - RECLASSEMENT</b>	- décision de reclassement ;  - copie certifiée conforme à l'original du diplôme.
<b>5- PRIMES LIEES A LA PERFORMANCE, LA PRODUCTIVITE, LE RENDEMENT ET TOUTES AUTRES PRIMES ASSIMILEES</b>	- décision fixant l'enveloppe globale ; - tableau de répartition individuel.
<b>6- CONGE DE MALADIE</b>	
6.1 Congé de maladie de courte durée	- décision de congé de maladie précisant la durée de congé.

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
6.2 Congé de maladie de moyenne et longue durée	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de congé de maladie précisant la durée de congé ;</li> <li>- lettre du conseil de la santé précisant la durée.</li> </ul>
6.3 Prolongation des congés de maladie	<p><b>Maladie de courte durée :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de prolongation du congé précisant la durée de congé.</li> </ul> <p><b>Maladie de moyenne et de longue durée :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de prolongation du congé précisant la durée de congé;</li> <li>- lettre du Conseil de la Santé précisant la durée.</li> </ul>
6.4 Congé sans solde	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de congé sans solde.</li> </ul>
7- DETACHEMENT  7.1 Détachement auprès d'un autre organisme et détachement auprès de l'organisme	<p><b>Détachement auprès d'un autre organisme :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de détachement.</li> </ul> <p><b>Détachement auprès de l'organisme :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision ou arrêté de détachement ;</li> <li>- décision ou contrat de prise en charge fixant la situation administrative de l'intéressé ;</li> <li>- certificat de cessation de paiement ;</li> <li>- copie certifiée conforme à l'original de la carte d'identité biométrique.</li> </ul>
7.2 Avancement d'un détaché	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision ou arrêté d'avancement;</li> <li>- décision ou contrat modificatif de la prise en charge de l'avancement de l'organisme d'accueil lorsque l'organisme dispose de la même grille que la fonction publique <sup>(1)</sup>.</li> </ul>
7.3 Fin de détachement de l'agent relevant de l'organisme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- certificat de cessation de paiement ;</li> <li>- décision ou arrêté de fin de détachement.</li> </ul>
7.4 Intégration dans l'Etablissement suite à un détachement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- arrêté ou décision de fin de détachement ;</li> <li>- décision d'intégration établie par l'organisme d'accueil.</li> </ul>
8- MISE EN DISPONIBILITE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de mise en disponibilité.</li> </ul>
9- MISE A DISPOSITION	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de mise à disposition lorsque le statut du personnel le prévoit.</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
<b>10- REINTEGRATION</b>	
<b>10.1 Réintégration après un congé de maladie de courte durée</b>	- décision de réintégration après un congé de maladie.
<b>10.2 Réintégration après un congé de maladie de moyenne ou longue durée</b>	- décision de réintégration après un congé de maladie ; - lettre du Conseil de Santé attestant l'aptitude physique.
<b>10.3 Réintégration après mise en disponibilité</b>	- décision de réintégration après mise en disponibilité.
<b>10.4 Réintégration après mise à disposition</b>	- décision de réintégration après mise à disposition.
<b>10.5 Réintégration après exclusion temporaire</b>	- décision de réintégration après exclusion temporaire.
<b>10.6 Réintégration suite à un jugement définitif.</b>	- décision de réintégration suite à un jugement définitif ; - jugement définitif ou à défaut, le dernier jugement accompagné d'un certificat de non opposition ou appel.
<b>10.7 Exécution d'un jugement définitif.</b>	- décision de l'ordonnateur <sup>(4)</sup> suite à un jugement définitif ; - jugement définitif ou à défaut le dernier jugement accompagné d'un certificat de non opposition ou appel.
<b>11- CHANGEMENT OU RECTIFICATION DU NOM PATRONYMIQUE ET/OU DU PRENOM</b>	- décision de changement ou de rectification du nom patronymique et/ou du prénom ; - copie du décret, copie du jugement judiciaire ou copie légalisée du document autorisant le changement, selon le cas ; - copie certifiée conforme à l'original de la carte d'identité nationale biométrique après rectification.
<b>12- SANCTIONS DISCIPLINAIRES</b>	- décision prononçant la sanction disciplinaire.
<b>13- SORTIE DE SERVICE</b>	
<b>13.1 Démission</b>	- décision de démission.
<b>13.2 Licenciement ou révocation</b>	- décision de licenciement ou de révocation.
<b>13.3 Admission à la retraite</b>	- décision d'admission à la retraite pour limite d'âge.
<b>13.3.1 Admission à la retraite pour limite d'âge</b>	
<b>13.3.2 Admission à la retraite après mise en disponibilité d'office pour maladie</b>	- décision d'admission à la retraite après mise en disponibilité d'office pour maladie.
<b>13.3.3 Admission à la retraite anticipée</b>	- décision d'admission à la retraite anticipée.
<b>13.3.4 Maintien Après limite d'âge</b>	- document autorisant le maintien au-delà de l'âge de retraite (Contrat, lettre du Chef du Gouvernement, Arrêté du Ministère de l'emploi, selon le cas) ; - décision ou contrat portant maintien.

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
<b>13.4 Indemnité pour départ volontaire<sup>(12)</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision instituant l'opération, visée par le Ministère chargé des finances ;</li> <li>- décision concernant l'intéressé ;</li> <li>- état de liquidation de l'indemnité.</li> </ul>
<b>13.5 Résiliation du contrat de recrutement</b>	- décision de résiliation <b>du contrat de recrutement</b>
<b>13.6 Capital Décès</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- acte d'hérédité ;</li> <li>- copie certifiée conforme à l'original de la carte d'identité nationale biométrique des ayants droit sauf pour les mineurs ;</li> <li>- demande manuscrite des ayants droit ou de leurs mandataires avec procuration dûment légalisée ;</li> <li>- acte de tutelle pour les mineurs ;</li> <li>- décision mentionnant les ayants droit et leurs quotes-parts respectives conformément à la réglementation en vigueur.</li> </ul>
<b>14- INDEMNITES POUR TRAVAUX OU HEURES SUPPLEMENTAIRES</b>	- état des sommes dues ou relevé mensuel du nombre d'heures effectuées par chaque agent.
<b>15- INDEMNITES KILOMETRIQUES <sup>(13)</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ordre de mission mentionnant que l'intéressé est autorisé à utiliser sa voiture personnelle ;</li> <li>- états des sommes dues ;</li> <li>- copie certifiée conforme à l'original de l'attestation d'assurance du véhicule personnel du bénéficiaire.</li> </ul>
<b>16- INDEMNITE DE VOITURE</b>	- décision de nomination au poste de responsabilité.
<b>17- AVANCES SUR SALAIRES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision d'octroi de l'avance <sup>(14)</sup> ;</li> <li>- dernier bulletin de paie.</li> </ul>
<b>18- PRETS POUR ACHAT DE TERRAIN OU CONSTRUCTION OU ACQUISITION DE LOGEMENT</b>	<p><b>En cas d'octroi du prêt par l'organisme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision d'octroi de prêt <sup>(15)</sup> ;</li> <li>- contrat d'octroi du prêt <sup>(16)</sup>, le cas échéant ;</li> <li>- compromis de vente ;</li> <li>- acte notarié de promesse d'hypothèque, avec spécification du rang de cette hypothèque ;</li> <li>- tableau d'amortissement ;</li> <li>- assurance vie.</li> </ul> <p><b>En cas d'octroi du prêt par un organisme bancaire et prise en charge du différentiel d'intérêt par l'établissement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de prise en charge du différentiel d'intérêt par l'établissement ;</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- copie de la convention de l'organisme avec la banque ;</li> <li>- tableau d'amortissement.</li> </ul>
<b>19- PRETS POUR ACHAT DE VEHICULE OU VELOMOTEUR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision d'octroi du prêt <sup>(17)</sup>;</li> <li>- contrat d'octroi du prêt <sup>(16)</sup>, le cas échéant ;</li> <li>- facture pro-forma ou acte de vente ;</li> <li>- tableau d'amortissement ;</li> <li>- assurance vie.</li> </ul>
<b>20- AIDE AU PELERINAGE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision d'octroi de l'aide au pèlerinage <sup>(18)</sup>.</li> </ul>
<b>21- PERSONNEL VACATAIRE <sup>(19)</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- autorisation de l'organisme d'origine ou attestation de non emploi délivrée par les autorités compétentes ou attestation ou tout document prouvant l'emploi dans le secteur privé sauf dispositions réglementaires contraires<sup>(20)</sup> ;</li> <li>- état des sommes dues ;</li> <li>- copie certifiée conforme à l'original de la carte nationale d'identité.</li> <li>- copie certifiée conforme à l'original du diplôme du vacataire ou de l'arrêté.</li> </ul>
<b>22- INDEMNITES POUR HEURES SUPPLEMENTAIRES POUR LES ENSEIGNANTS CHERCHEURS <sup>(21)</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- autorisation (s) ;</li> <li>- copie certifiée conforme à l'original du diplôme par les autorités compétentes ou de l'arrêté justifiant le grade, selon le cas ;</li> <li>- état des sommes dues.</li> </ul>
<b>23- INDEMNITES POUR FRAIS DE DEPLACEMENT AU MAROC <sup>(22)</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ordre de mission ;</li> <li>- état des sommes dues.</li> </ul>
<b>24- INDEMNITES POUR FRAIS DE MISSION A L'ETRANGER <sup>(23)</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ordre de mission ;</li> <li>- note de présentation explicitant l'objet de la mission ;</li> <li>- les documents et correspondances échangés avec l'organisme ou le pays de destination.</li> <li>- photocopie des pages du passeport biométrique précisant les dates de sortie et d'entrée dès retour de l'intéressé</li> </ul>
<b>25- INDEMNITES DE STAGE OU FORMATION CONTINUE</b> <b>25.1 indemnité de stage ou formation à l'intérieur du Maroc</b>  <b>25.2 indemnité de stage ou formation à l'étranger</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de stage ou de formation continue à l'intérieur du Maroc <sup>(24)</sup>;</li> <li>- état des sommes dues.</li> <li>- décision de stage ou de formation continue à l'étranger <sup>(25)</sup>;</li> <li>- état des sommes dues ;</li> <li>- ordre de mission.</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
26- INDEMNITE DE FONCTION	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de nomination au poste de responsabilité.</li> </ul>
27- INDEMNITE DE CAISSE POUR LES REGISSEURS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- état des sommes payées et/ou encaissées, liquidé par l'ordonnateur<sup>(4)</sup>;</li> <li>- décision de nomination du régisseur.</li> </ul>
28- PRIME OU ALLOCATION DE NAISSANCE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge ;</li> <li>- décision d'allocation ou de prime de naissance ;</li> <li>- copie certifiée conforme à l'original de l'acte de mariage lorsque cet acte n'a pas été précédemment produit.</li> </ul>
29- ALLOCATIONS FAMILIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- extraits d'acte de naissance des enfants à charge ;</li> <li>- copie certifiée conforme à l'original de l'acte de mariage lorsque cet acte n'a pas été précédemment produit.</li> </ul> <p><i><b>Au cas où la femme est employée dans l'organisme et le conjoint ne travaille pas, produire en plus :</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- document justifiant la non perception par le conjoint des allocations familiales ;</li> <li>- déclaration sur l'honneur de la femme attestant que le conjoint ne perçoit pas d'allocations familiales et que tout changement dans sa situation professionnelle donnant droit aux allocations familiales doit être déclaré à l'organisme ;</li> <li>- certificat de non emploi pour le conjoint.</li> </ul> <p><i><b>Au cas où la femme est employée dans l'organisme et le conjoint n'a pas droit aux allocations familiales, produire en plus :</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- document justifiant la non perception par le conjoint des allocations familiales ;</li> <li>- déclaration sur l'honneur de la femme attestant que le conjoint ne perçoit pas d'allocations familiales et que tout changement dans sa situation professionnelle donnant droit aux allocations familiales doit être déclaré à l'organisme.</li> </ul> <p><i><b>Enfant handicapé, produire en plus :</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificat médical homologué par les autorités compétentes.</li> </ul>
30- ALLOCATIONS FAMILIALES- cas des enfants juridiquement rattachés à l'employé(e)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision judiciaire ou acte établi à la diligence d'œuvre d'assistance publique mettant le ou les enfant (s) à la charge de l'agent ou attestation de charge de famille selon le cas ;</li> <li>- extrait d'acte de décès du père le cas échéant ;</li> <li>- extrait d'acte de naissance ;</li> <li>- certificat médical homologué par les autorités compétentes, le cas échéant.</li> </ul>

**PARTIE III- DEPENSES DIVERSES**

<b>NATURE DE LA DEPENSE</b>	<b>PIECES JUSTIFICATIVES</b>
<b>1-SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS DES ŒUVRES SOCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision de subvention visée par le contrôleur d'Etat lorsque le visa du contrôleur d'Etat est requis.</li> </ul>
<b>2- SUBVENTIONS OU CONTRIBUTIONS OU ASSIMILEES OCTROYEES DANS LE CADRE DE CONVENTION OU DE CONTRAT PASSE PAR LES ETABLISSEMENTS PUBLICS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- convention ou contrat, le cas échéant ;</li> <li>- décision portant sur le déblocage des contributions financières, visées par le contrôleur d'Etat lorsque le visa du contrôleur d'Etat est requis.</li> </ul>
<b>3-DONS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision d'octroi du don signée par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> et visée par le contrôleur d'Etat lorsque le visa du contrôleur d'Etat est requis ;</li> <li>- convention d'octroi du don, signée par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> et l'entité bénéficiaire, le cas échéant.</li> </ul>
<b>4- FRAIS DE PARTICIPATION AUX MANIFESTATIONS NATIONALES ET INTERNATIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lettre ou tout document de réservation ;</li> <li>- facture <sup>(3)</sup>, le cas échéant.</li> </ul>
<b>5-TAXES LOCALES SERVICES COMMUNAUX TAXE PROFESSIONNELLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- avis d'imposition.</li> </ul>
<b>6-IMPOT SUR LES SOCIETES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- déclaration fiscale.</li> </ul>
<b>7-TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- déclaration fiscale.</li> </ul>
<b>8-IMPOT SUR LE REVENU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- déclaration de l'impôt sur le revenu.</li> </ul>
<b>9-TAXE SPECIALE ANNUELLE SUR LES VEHICULES AUTOMOBILES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- état récapitulatif du parc automobile assujetti à la taxe spéciale annuelle sur les véhicules automobiles, signé par l'ordonnateur <sup>(4)</sup>.</li> </ul>
<b>10-AUTRES IMPOTS ET TAXES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- déclaration ou avis d'imposition, selon le cas.</li> </ul>
<b>11-FRAIS D'INSERTION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- coupon justifiant l'insertion (journal, revue ...) ;</li> <li>- facture <sup>(3)</sup>.</li> </ul>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
<b>12-COTISATION ET CONTRIBUTION AUX ORGANISMES NATIONAUX ET INTERNATIONAUX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- document indiquant le montant de la cotisation.</li> </ul>
<b>13-JUGEMENT DU TRIBUNAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jugement définitif ou à défaut, le dernier jugement avec attestation de non opposition au dernier jugement ;</li> <li>- décision relative à l'exécution du jugement dûment signée par l'ordonnateur<sup>(4)</sup>.</li> </ul>
<b>14- REMBOURSEMENT DES FRAIS DE VISA DE COURTE DUREE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ordre de mission dûment signé par les autorités compétentes faisant ressortir la prise en charge des frais de visa de courte durée par l'établissement ;</li> <li>- reçu de paiement des frais de visa.</li> </ul>
<b>15- REMBOURSEMENT DES FRAIS DE VACCIN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ordre de mission dûment signé par les autorités compétentes faisant ressortir la prise en charge des frais de vaccin ;</li> <li>- toute pièce justifiant le paiement des frais de vaccin.</li> </ul>
<b>16- REMBOURSEMENT DES FRAIS D'ASSURANCE VOYAGE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ordre de mission dûment signé par les autorités compétentes faisant ressortir la prise en charge des frais d'assurance voyage ;</li> <li>- toute pièce justifiant le paiement des frais d'assurance voyage.</li> </ul>
<b>17- INTERETS MORATOIRES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision justifiant le retard ;</li> <li>- état de calcul des intérêts<sup>(26)</sup>.</li> </ul>
<b>18- PERTE D'UNE PIECE DE DEPENSE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- duplicata visé de(s) pièce(s) égarée(s) ;</li> <li>- original ou duplicata de l'ordre de paiement égaré, le cas échéant.</li> </ul>

- (1) Le paraphe est exigé également pour l'acte d'engagement, le bordereau des prix, le détail estimatif, le bordereau du prix global, la décomposition du prix global, ainsi que le bordereau des prix des approvisionnements, le cas échéant, lors des soumissions électroniques et des enchères électroniques inversées.
- (2) Les trésoriers payeurs et les agents comptables n'apprécient pas les motifs prévus par les ordres de service.
- (3) La facture ou note d'honoraire certifiée par l'autorité compétente ou son délégataire doit comporter la mention « bon à payer ». Elle doit en outre comporter les mentions obligatoires prévues par la législation et la réglementation en vigueur.
- (4) Ordonnateur ou toute personne ayant reçu délégation par lui à cet effet.
- (5) Le visa par le contrôleur d'Etat concerne également les cas pour lesquels le montant des prestations faisant l'objet d'une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée ou d'un contrat de droit commun n'est pas déterminé.
- (6) Le montant de l'indemnité n'est pas soumis à l'appréciation du trésorier payeur ou de l'agent comptable.
- (7) Les trésoriers payeurs et les agents comptables n'apprécient pas les raisons prévues dans les notes justifiant le non recours à la concurrence en raison de son impossibilité ou de son incompatibilité avec la prestation faisant l'objet de bons de commandes, ou celles justifiant le non recours à la concurrence pour la prestation faisant l'objet de contrat de droit commun.
- (8) Pour la conclusion du contrat, l'ordonnateur est tenu, sous sa responsabilité, de se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en la matière.
- (9) Pour le secteur privé, l'attestation de travail doit être appuyée de l'attestation de déclaration des salaires délivrée par la CNSS pour la période considérée.
- (10) le contrat doit être visé sauf disposition réglementaire ou statutaire contraire et selon les différents types de contrôle.
- (11) Lorsque l'organisme dispose d'une grille différente de celle de la fonction publique, l'agent détaché, s'il n'est pas contractuel, avance dans les mêmes conditions statutaires que le personnel de l'organisme et fait partie du quota d'avancement.
- (12) La décision instituant l'opération de départ volontaire doit être visée par le Ministère chargé des Finances sauf dispositions réglementaires contraires selon les différents types de contrôle financier. Faire application du régime fiscal applicable à cette indemnité conformément au code général des impôts.

(13) Le taux des indemnités kilométriques est fixé par le statut du personnel de l'organisme, en cas d'absence du statut du personnel, conformément à la réglementation en vigueur dans la fonction publique sauf décision séparée signée par le Ministre chargée des Finances.

- Les états de sommes dues ou l'état de liquidation doivent être certifiés par l'ordonnateur et signés par le bénéficiaire.

- L'ordre de mission doit relater l'itinéraire parcouru ainsi que la marque et la puissance fiscale du véhicule personnel du bénéficiaire utilisé et explicitant l'objet de la mission.

(14) Le règlement fixant les conditions d'octroi des avances sur salaires doit être visé par le Ministère chargé des Finances lorsque ces avances ainsi que les modalités et les conditions de leur octroi ne sont pas prévus par le statut du personnel.

(15) Le règlement fixant les conditions d'octroi de prêt doit être visé par le Ministère chargé des Finances lorsque ces prêts ainsi que les modalités et les conditions de leur octroi ne sont pas prévus par le statut du personnel.

(16) Le règlement d'externalisation doit être visé par le ministère chargé des finances lorsque les prêts ainsi que les modalités et les conditions de leur octroi ne sont pas prévus par le statut du personnel.

(17) Le règlement fixant les conditions de prêt doit être visé par le Ministère chargé des Finances lorsque ces prêts ainsi que les modalités et les conditions de leur octroi ne sont pas prévues par le statut du personnel.

(18) Le règlement fixant les conditions d'octroi de l'aide doit être visé par le Ministère chargé des Finances lorsque cette aide ainsi que les modalités et les conditions de son octroi ne sont pas prévues par le statut du personnel. L'aide est octroyée avant le départ de l'intéressé au pèlerinage.

(19) les vacances, sont soit régies par le décret n° 2-08-11 du 9 juillet 2008 relatif aux indemnités allouées aux enseignants vacataires de l'enseignement supérieur, soit régies par une décision dûment signée par le Ministre chargé des Finances.

Pour les établissements publics qui disposent d'une réglementation spécifique en la matière, se conformer à cette réglementation.

(20) Pour les personnes retraitées, ce document n'est pas exigé. Toutefois, l'intéressé doit produire la copie certifiée conforme à l'original par les autorités compétentes du document justifiant sa mise à la retraite.

(21) Se conformer à la réglementation en vigueur, notamment le décret n° 2-08-11 du 9 juillet 2008 relatif aux indemnités allouées aux enseignants vacataires de l'enseignement supérieur pour ce qui est des autorisations à exiger et des autres aspects relatifs aux heures supplémentaires.

Pour les établissements publics qui disposent d'une réglementation spécifique en la matière, se conformer à cette réglementation.

(22) L'ordre de mission doit être dûment signé par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> et doit comporter tous les éléments nécessaires à la détermination du montant de l'indemnité à octroyer : les dates et heures de départ et de retour, la destination, l'objet de la mission ainsi que le moyen de transport utilisé (en cas d'utilisation de la voiture personnelle, l'ordre de mission doit préciser également le numéro d'immatriculation et la puissance fiscale).

- L'ordre de mission du dirigeant est signé par ce dernier.
  - L'état de sommes dues doit être signé par le bénéficiaire, certifié et arrêté par l'ordonnateur.
  - Pour le dirigeant (DG, Directeur, Président...), les états de sommes dues doivent être dûment certifiées par le dirigeant et le responsable administratif de l'organisme.
- (23)- Les frais sont versés à l'intéressé soit avant son départ, soit après son retour.
- L'ordre de mission du dirigeant de l'organisme doit être signé par le Ministre de tutelle ou la personne déléguée par lui à cet effet (circulaire du Premier Ministre n° 24/98 du 23 juillet 1998 et la note du ministre de l'économie et des finances n° D1319/18/DEPP du 29 mai 2018).
  - Pour le personnel relevant de l'organisme, l'ordre de mission est signé par l'ordonnateur<sup>(4)</sup> de l'organisme.
  - Les taux sont arrêtés par le Ministère chargé des Finances.
  - Les indemnités ne peuvent être cumulées avec celles servies éventuellement par les partenaires étrangers ou avec la prise en charge éventuelle par ces derniers, sauf lorsque la prise en charge est partielle ou les indemnités servies par ces partenaires s'avèrent inférieures au barème en vigueur. Dans ce cas, l'agent bénéficie de l'écart résultant de la prise en charge et l'indemnité fixée par le barème ou des deux indemnités selon le cas.
- (24) L'indemnité est servie sur la base du statut du personnel ou du règlement sur la formation visé par le Ministre chargé des Finances ou la loi n° 60-17 portant organisation de la formation continue au profit des salariés du secteur privé et certaines catégories d'employés des établissements et entreprises publics et des autres personnes non-salariés exerçant une activité privée ou à défaut par référence au décret sur la formation continue des fonctionnaires ou agents de l'Etat.
- (25) Les indemnités de stage ou formation à l'étranger sont versées à l'intéressé soit avant son départ à l'étranger soit après son retour. L'indemnité est servie sur la base du statut du personnel ou du règlement sur la formation visé par le Ministre chargé des Finances ou à défaut par référence au décret sur la formation continue des fonctionnaires ou agents de l'Etat.
- (26) Si le montant engagé est insuffisant, un engagement complémentaire est obligatoire.

---

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6964 du 13 rejeb 1442 (25 février 2021).

**Arrêté du ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts n° 01-21 du 21 jourmada I 1442 (5 janvier 2021) modifiant et complétant l'arrêté du ministre de l'agriculture et de la pêche maritime n° 835-13 du 17 moharrem 1435 (21 novembre 2013) relatif aux mesures complémentaires et spéciales de lutte contre la brucellose bovine.**

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°835-13 du 17 moharrem 1435 (21 novembre 2013) relatif aux mesures complémentaires et spéciales de lutte contre la brucellose bovine, tel qu'il a été modifié et complété ;

Après avis du ministre de l'économie, des finances et de la réforme de l'administration,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Les dispositions des articles 33 et 37 de l'arrêté susvisé n°835-13 du 17 moharrem 1435 (21 novembre 2013) sont modifiées et complétées comme suit :

« Article 33. – Les indemnités ..... arrêté.

« En vue ..... composée :

« 1) d'un expert ..... »

« ..... »

« 3) ..... constatée ;

« 4) d'un représentant de la direction régionale ou « provinciale concernée du département de l'agriculture. »

« Article 37. – Le taux d'indemnisation ..... ne dépasse :

« 1) pour les bovins de race pure abattus :

« – 17.000 dirhams ..... (4 dents adultes) à sept ans ;

« – 14.000 dirhams ..... trois ans ;

« – 10.000 dirhams pour tout bovin âgé de plus de sept ans ;

« – 7.500 dirhams ..... deux ans.

« 2) pour les bovins de type croisé abattus :

« – 11.000 dirhams ..... (4 dents adultes) à sept ans ;

« – 7.500 dirhams ..... trois ans ;

« – 6.500 dirhams pour tout bovin âgé de plus de sept ans ;

« – 5.500 dirhams ..... deux ans.

« 3) pour les bovins de race locale abattus :

« – 7.500 dirhams ..... (4 dents adultes) à sept ans ;

« – 4.500 dirhams ..... trois ans ;

« – 4.000 dirhams pour tout bovin âgé de plus de sept ans ;

« – 3.500 dirhams ..... deux ans. »

(La suite sans modification.)

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

Rabat, le 21 jourmada I 1442 (5 janvier 2021).

AZIZ AKHANNOUCH.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6964 du 13 rejeb 1442 (25 février 2021).

**Arrêté du ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts n° 02-21 du 21 jourmada I 1442 (5 janvier 2021) modifiant et complétant l'arrêté du ministre de l'agriculture et de la pêche maritime n° 837-13 du 25 rabii II 1434 (8 mars 2013) relatif aux mesures complémentaires et spéciales de lutte contre la tuberculose bovine.**

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°837-13 du 25 rabii II 1434 (8 mars 2013) relatif aux mesures complémentaires et spéciales de lutte contre la tuberculose bovine, tel qu'il a été modifié et complété ;

Après avis du ministre de l'économie, des finances et de la réforme de l'administration,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Les dispositions des articles 29 et 33 de l'arrêté susvisé n°837-13 du 25 rabii II 1434 (8 mars 2013) sont modifiées et complétées comme suit :

« Article 29. – Les indemnités ..... arrêté.

« En vue ..... composée :

« 1) d'un expert ..... »

« ..... »

« 3) ..... a été constatée ;

« 4) d'un représentant de la direction régionale ou « provinciale concernée du département de l'agriculture. »

« Article 33. – Le taux d'indemnisation ..... dépasse :

« 1) pour les bovins de race pure abattus :

« – 17.000 dirhams ..... (4 dents adultes) à sept ans ;

« – 14.000 dirhams ..... trois ans ;

« – 10.000 dirhams pour tout bovin âgé de plus de sept ans ;

« – 7.500 dirhams ..... deux ans.

« 2) pour les bovins de type croisé abattus :

« – 11.000 dirhams ..... (4 dents adultes) à sept ans ;

« – 7.500 dirhams ..... trois ans ;

« – 6.500 dirhams pour tout bovin âgé de plus de sept ans ;

« – 5.500 dirhams ..... deux ans.

« 3) pour les bovins de race locale abattus :

« – 7.500 dirhams ..... (4 dents adultes) à sept ans ;

« – 4.500 dirhams ..... trois ans ;

« – 4.000 dirhams pour tout bovin âgé de plus de sept ans ;

« – 3.500 dirhams ..... deux ans. »

(La suite sans modification.)

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

Rabat, le 21 jourmada I 1442 (5 janvier 2021).

AZIZ AKHANNOUCH.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6964 du 13 rejeb 1442 (25 février 2021).

## TEXTES PARTICULIERS

**Arrêté conjoint du ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts et du ministre de l'économie, des finances et de la réforme de l'administration n° 2372-20 du 4 safar 1442 (22 septembre 2020) autorisant la société « FASK MULTI-SERVICES sarl AU » pour la création et l'exploitation d'une ferme aquacole dénommée « Fask Multi-Services » et portant publication de l'extrait de la convention y afférente.**

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

LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA RÉFORME DE L'ADMINISTRATION,

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, notamment ses articles 28 et 28-1 ;

Vu le décret n° 2-08-562 du 13 hija 1429 (12 décembre 2008) fixant les conditions et les modalités de délivrance et de renouvellement des autorisations d'établissement de pêche, tel que modifié et complété ;

Vu l'arrêté du ministre de l'agriculture et de la pêche maritime n° 1643-10 du 11 jomada II 1431 (26 mai 2010) relatif à la demande d'autorisation de création et d'exploitation d'établissement de pêche maritime et fixant le modèle de convention de concession y afférent, tel que modifié et complété, notamment son article 3 ;

Vu l'arrêté conjoint du ministre de l'économie et des finances et du ministre de l'agriculture et de la pêche maritime n° 3151-13 du 7 moharrem 1435 (11 novembre 2013) fixant les montants et les modalités de paiement de la redevance annuelle due au titre des conventions de concession de ferme aquacole, tel que modifié et complété ;

Considérant la convention de création et d'exploitation de ferme aquacole n° 2019/DOE/003 signée le 20 kaada 1440 (23 juillet 2019) entre la société « FASK MULTI-SERVICES sarl AU » et le ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts et approuvée par le ministre de l'économie, des finances et de la réforme de l'administration,

ARRÊTENT :

ARTICLE PREMIER. – La société « FASK MULTI-SERVICES sarl AU », immatriculée au registre de commerce de Dakhla sous le numéro 13027 est autorisée à créer et exploiter, dans les conditions fixées par la convention de création et d'exploitation de ferme aquacole n° 2019/DOE/003 signée le 20 kaada 1440 (23 juillet 2019) entre la société et le ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts, une ferme aquacole dénommée « Fask Multi-Services » pour la culture de l'algue « *Gracilaria Gracilis* ».

ART. 2. – Conformément aux dispositions de l'article 7 du décret n° 2-08-562 susvisé, cette autorisation est accordée pour une durée de dix (10) ans à compter de la date de publication du présent arrêté conjoint au « Bulletin officiel » et peut être renouvelée, à la demande de son bénéficiaire, dans les mêmes conditions et modalités que celles prévues pour son obtention.

Cette demande de renouvellement, doit être déposée auprès de l'Agence nationale pour le développement de l'aquaculture, au plus tard six (6) mois avant la date d'expiration de l'autorisation en cours de validité, conformément aux dispositions de l'article 3 de l'arrêté n° 1643-10 susvisé.

ART. 3. – Le registre prévu à l'article 28-1 du dahir portant loi n° 1-73-255 du 27 chaoual 1393 (23 novembre 1973) susvisé, tenu par la société « FASK MULTI-SERVICES sarl AU », doit répertorier, dans l'ordre chronologique, ventilé par espèce, les entrées et les sorties de l'algue « *Gracilaria Gracilis* » cultivée.

ART. 4. – L'extrait de la convention n° 2019/DOE/003 mentionnée à l'article premier ci-dessus est annexé au présent arrêté conjoint.

ART. 5. – Le présent arrêté conjoint sera publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 4 safar 1442 (22 septembre 2020).

*Le ministre de l'agriculture,  
de la pêche maritime,  
du développement rural  
et des eaux et forêts,*  
AZIZ AKHANNOUCH.

*Le ministre de l'économie,  
des finances et de la réforme  
de l'administration,*  
MOHAMED BENCHABOUN.

\*

\* \*

**Annexe à l'arrêté conjoint du ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts et du ministre de l'économie, des finances et de la réforme de l'administration n° 2372-20 du 4 safar 1442 (22 septembre 2020) autorisant la société « FASK MULTI-SERVICES sarl AU » pour la création et l'exploitation d'une ferme aquacole dénommée « Fask Multi-Services » et portant publication de l'extrait de la convention y afférente**

<b>Extrait de la convention de création et d'exploitation de la ferme aquacole dénommée « Fask Multi-Services » n° 2019/DOE/003 signée le 20 kaada 1440 (23 juillet 2019) entre la société « FASK MULTI-SERVICES sarl AU » et le ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts</b> <i>(art.9 du décret n° 2-08-562 du 13 hija 1429 (12 décembre 2008))</i>																
<b>Nom du bénéficiaire</b>	Société « FASK MULTI-SERVICES sarl AU » Avenue Mohamed V, n° 1/33 - Dakhla															
<b>Durée de la Convention</b>	Dix (10) ans, renouvelable															
<b>Lieu d'implantation de la ferme aquacole :</b>	Au niveau de la Baie de Dakhla, province d'Oued Eddahab.															
<b>Superficie :</b>	Deux (2) hectares															
<b>Limites externes d'implantation de la ferme aquacole :</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Borne</th> <th>Latitude</th> <th>Longitude</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B1</td> <td>23°37'49,35"N</td> <td>15°58'23,46"W</td> </tr> <tr> <td>B2</td> <td>23°37'51,24"N</td> <td>15°58'30,21"W</td> </tr> <tr> <td>B3</td> <td>23°37'54,35"N</td> <td>15°58'29,18"W</td> </tr> <tr> <td>B4</td> <td>23°37'52,46"N</td> <td>15°58'22,43"W</td> </tr> </tbody> </table>	Borne	Latitude	Longitude	B1	23°37'49,35"N	15°58'23,46"W	B2	23°37'51,24"N	15°58'30,21"W	B3	23°37'54,35"N	15°58'29,18"W	B4	23°37'52,46"N	15°58'22,43"W
Borne	Latitude	Longitude														
B1	23°37'49,35"N	15°58'23,46"W														
B2	23°37'51,24"N	15°58'30,21"W														
B3	23°37'54,35"N	15°58'29,18"W														
B4	23°37'52,46"N	15°58'22,43"W														
<b>Zone de protection :</b>	Largeur de dix (10) mètres autour des limites extérieures d'implantation de la ferme aquacole															
<b>Signalement en mer :</b>	de jour et de nuit au moyen de signaux conformes à la réglementation relative à la sécurité de la navigation															
<b>Activité de la ferme aquacole :</b>	Culture de l'algue « <i>Gracilaria Gracilis</i> ».															
<b>Technique utilisée :</b>	Filières flottantes															
<b>Moyens d'exploitation :</b>	Navires de servitude.															
<b>Contrôle et suivi technique et scientifique :</b>	L'Administration de la pêche maritime et l'Institut national de recherche halieutique (INRH)															
<b>Surveillance environnementale :</b> <b>Gestion des déchets :</b>	Selon le programme prévu dans l'étude d'impact sur l'environnement ; Enfouissement et stockage dans des lieux autorisés à cet effet, conformément à la loi n° 28-00 relative à la gestion des déchets et à leur élimination.															
<b>Montant de la redevance due :</b>	<b>-droit fixe :</b> Vingt (20) dirhams par an. <b>-droit variable :</b> 1/1000 de la valeur des espèces vendues.															

## AVIS ET COMMUNICATIONS

**AVIS AUX IMPORTATEURS ET AUX EXPORTATEURS  
MODIFICATION DE LA LISTE DES TRANSITAIRES AGREES EN DOUANE  
DU 19-01-2021**

**I. Octroi d'agrément de transitaire en douane aux candidats ayant réussi au test d'aptitude professionnelle du 19/11/2020 :****1. Agréments de Personne Physique**

N ° Agrément	Nom du Candidat	Prénom du Candidat
1708	ABOURABIA	ABDELHAQ
1709	DEMNATI	FAHD
1710	EL ABBASSI	AHMED
1711	EL BOUIHI	MILOUD
1712	EZZAHRAOUI	RADOUAN
1713	MOKDAR	ZINEB
1714	OUBENYAHYA	HASNA
1715	RAOUFI	JIHANE
1716	SALIMI	ZINEDINE
1717	TAKI	KAMAL

**2. Agréments de Personne habile d'une société agréée**

N ° Agrément	Raison Sociale	Personne Habile Proposée
785	TRANIMEX	BERRA HASNAA

**II. Octroi d'un agrément à une société non agréée proposant une personne habile déjà agréée en tant que personne physique :**

N ° Agrément	Raison Sociale	Personne Habile Proposée
1718	ABAHRI TRANS	ZERIFI MOHAMMED
1719	AZUR TRANSIT	BENZAKOUR MEHDI

**III. Octroi d'agrément aux sociétés non agréées proposant des personnes déjà agréées en tant que personnes habiles :**

N ° Agrément	Raison Sociale	Personne Habile Proposée
1720	LARA TRANSIT ET LOGISTIQUE	LAHLOU MHAMED YASSIR
1721	DEEP LOGISTICS	SMAILI FAÏÇAL
1722	PORTNET TRANS	BENHLAL HICHAM
1723	TRANSIT EL MAROIZY AB	MOHAMED KARIM DOUIEB
1724	CAP TRANS CONSEIL	HOGGA ABDELHAK
1725	MJTT	MAWSOUF JAMAL
1726	YELLOW TRANSIT MAROC	AISSAOUI MOHAMMED
1727	ALGETANJA TRANSIT	EL HOSSAIN SADNI
1728	WADOUD TRANSIT	WADOUD AMAL
1729	FEEDER EXPRESS	SLAOUI MOHAMED
1730	MEGA TRANSIT CONSEIL	SAFIR NAJAT
1731	AHFAD TRANS	EL ABBASSI ABDELMAJID
1732	COTRAFIC	EL HAMDI MOHAMED

**IV. Octroi d'agrément à des sociétés agréées proposant des personnes habiles déjà agréées :**

N° Agrément	Raison Sociale	Personne Habile Proposée
1103	PUERTO TRANSIT	KARIA ABDERRAHIM
1252	TEGIC LOGISTIQUES	AIT OUMLACHOU FATIMA
1657	STE. CABINET HANINE DE TRANSIT	BRITEL ABDELMOUGHIT
1637	LIS TRANSIT	ABDELILAH MOUTAABID
1369	GEODIS FF MAROC	YOUSSEF BOUDIALE

**V. Sociétés agréées demandant le changement de la dénomination :**

N° Agrément	Nouvelle Raison Sociale	Ancienne Raison sociale
1658	INTEGRATOR TRANSIT	ATLANTIQUE DEAL
1306	RITT	RELATIONS INTERNATIONALES TRANSIT TRANSPORT

**VI. Radiation d'agréments consécutifs aux octrois II, III et IV :****1. Radiation d'agrément de personne physique suite transfert**

N° Agrément	Personne physique
1687	ZERIFI MOHAMMED
1683	BENZAKOUR MEHDI

**2. Radiation d'agrément de personne habile suite transfert**

N° Agrément	Personne habile	Nom de la société
0323	MHAMED YASSIR LAHLOU	TRANSIT ET LOGISTIC LAHLOU
1369	FAIÇAL SMAILI	GEODIS FF MAROC
1628	BENHLAL HICHAM	OMEGA NORD TRANSIT
1579	MOHAMED KARIM DOUIEB	MAIL ET TRANSPORT INTERNATIONAL MAROC
1647	HOGGA ABDELHAK	CAPRICORNE TRANS
1637	MAWSOUF JAMAL	LIS TRANSIT
1441	AISSAOUI MOHAMMED	UBS TRANSIT
0429	EL HOSSAIN SADNI	NANEZ SURVEYOR
0616	WADOUD AMAL	SWIFTAIR MAROC
1676	SLAOUI MOHAMED	TRANSPORT TRANSIT ROUTIER AERIE MARITIME
915	SAFIR NAJAT	SORATRA TRANSIT
0528	EL ABBASSI ABDELMAJID	LHAD TRANSIT
1177	EL HAMDIA MOHAMED	TIMAR
1499	KARIA ABDERRAHIM	UNITED LOGISTICS SERVICES
0526	AIT OUMLACHOU FATIMA	ORIENT.COM
638	BRITEL ABDELMOUGHIT	TRANSIT INTERNATIONAL MAROCAIN « TIM »
1666	ABDELILAH MOUTAABID	CARGO EXPRESS SYSTEMS
1667	YOUSSEF BOUDIALE	DOOR TRANSPORT

**VII. Radiation d'agrément de personnes morales suite renonciation :**

N° Agrément	Nom de la société	Personne habile
0323	TRANSIT ET LOGISTIC LAHLOU	LAHLOU MHAMED YASSIR
0528	LHAD TRANSIT	EL ABBASSI ABDELMAJID

**VIII. Radiation d'agrément de personne habile suite décès :**

N° Agrément	Nom de la société	Personne habile
0409	OUTITRANS	AGUEZNAY AHMED
1013	EL HABABI TRANSIT	EL HABABI ABDESLAM
785	TRANIMEX	BERRA MUSTAPHA
903	TRANSIT EL HADAF	EL HADAF MOHAMED
0622	TRANSIT TRANSPORT M.C	CHERKAOUI MOHAMED

**IX. Cas disciplinaires soumis à l'examen du comité consultatif des transitaires agréés en douane :**

N° Agrément	Personne Habile	Raison Sociale	Sanction
1401	FARAH MOHAMED	HOLD TRANS	Paiement d'une amende de 100.000 dirhams.
630	HANI ABDELAZIZ	MARINE MAROC	Paiement d'une amende de 100.000 dirhams.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6965 du 17 rejeb 1442 (1<sup>er</sup> mars 2021).