

ROYAUME DU MAROC

BULLETIN OFFICIEL

EDITION DE TRADUCTION OFFICIELLE

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

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

SOMMAIRE	Pages
TEXTES GENERAUX	
Approbation du règlement intérieur du Conseil supérieur des Ouléma.	
<i>Dahir n° 1-04-231 du 7 moharrem 1426 (16 février 2005) portant approbation du règlement intérieur du Conseil supérieur des Ouléma.....</i>	276
Conseils des Ouléma.	
<i>Dahir n° 1-08-141 du 22 safar 1430 (18 février 2009) modifiant et complétant le dahir n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004) portant réorganisation des conseils des Ouléma.....</i>	278
<i>Dahir n° 1-15-02 du 28 rabii I 1436 (20 janvier 2015) complétant le dahir n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004) portant réorganisation des conseils des Ouléma.....</i>	279
<i>Dahir n° 1-15-52 du 8 rejev 1436 (27 avril 2015) modifiant le dahir n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004) portant réorganisation des conseils des Ouléma.....</i>	280
Code des Habous.	
<i>Dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous.....</i>	283
<i>Dahir n° 1-19-46 du 23 joumada II 1440 (1^{er} mars 2019) modifiant et complétant le dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous.....</i>	298
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 4139-12 du 5 safar 1434 (19 décembre 2012) fixant les mesures et les modalités d'organisation du courtage, de l'appel d'offres et de la procédure de l'entente directe relatives aux échanges en numéraire des biens constitués Habous.....</i>	302
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 4140-12 du 5 safar 1434 (19 décembre 2012) fixant les modalités d'organisation des échanges en nature des biens constitués Habous.....</i>	306

	Pages
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 365-13 du 27 jourmada I 1434 (8 avril 2013) en application de l'article 61 du dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous.....</i>	308
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 565-13 du 27 jourmada I 1434 (8 avril 2013) fixant les modalités de vente des produits des arbres appartenant aux Habous publics et aux Habous mixtes.....</i>	312
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 68-12 du 29 jourmada I 1434 (10 avril 2013) fixant la forme, les modalités d'émission des bons Habous et la formule d'y souscrire ainsi que les modalités de collecte des dons en numéraire et en nature pour la réalisation de projets Habous à caractère religieux, scientifique ou social</i>	314
Conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics. - Approbation du règlement intérieur.	
<i>Dahir n° 1-11-139 du 8 ramadan 1432 (9 août 2011) portant approbation du règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.</i>	315
<i>Dahir n° 1-12-09 du 13 ramadan 1433 (2 août 2012) portant approbation du complément des dispositions du règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.</i>	326
<i>Dahir n° 1-19-47 du 23 jourmada II 1440 (1^{er} mars 2019) portant approbation du texte modifiant et complétant le règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.</i>	326
Fondation Mohammed VI des œuvres sociales du personnel du ministère des Habous et des affaires islamiques. – Approbation du règlement intérieur.	
<i>Dahir n° 1-22-19 du 24 rejeb 1443 (26 février 2022) portant approbation du règlement intérieur de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales du personnel du ministère des Habous et des affaires islamiques</i>	329
Commission royale du pèlerinage.	
<i>Décret n° 2-04-554 du 16 kaada 1425 (29 décembre 2004) portant organisation de la commission royale du pèlerinage</i>	333

	Pages
Etablissement Dar El Hadith El Hassania :	
• Conditions de sélection et modalités de déroulement du concours d'accès au cycle de la formation initiale spécialisée et supérieure approfondie.	
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1634-24 du 6 hija 1445 (13 juin 2024) modifiant et complétant l'arrêté n° 1814-05 du 14 chaabane 1426 (19 septembre 2005) fixant les conditions de sélection et les modalités de déroulement du concours d'accès au cycle de la formation initiale spécialisée à l'établissement Dar El Hadith El Hassania.....</i>	334
• Régime des études et des examens.	
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1635-24 du 6 hija 1445 (13 juin 2024) modifiant et complétant l'arrêté n° 930-08 du 12 kaada 1429 (11 novembre 2008) fixant les programmes de la formation et le régime des études, des examens et du contrôle continu des connaissances à l'établissement Dar El Hadith El Hassania.</i>	335
Enseignement traditionnel.	
<i>Décret n° 2-05-1273 du 29 chaoual 1426 (2 décembre 2005) chargeant le ministre des Habous et des affaires islamiques de fixer les modalités d'application des dispositions de la loi n° 13-01 relative à l'enseignement traditionnel.....</i>	335
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 874-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les modalités d'octroi de l'autorisation d'ouverture, d'extension ou de modification d'un établissement d'enseignement traditionnel.....</i>	336
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 875-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les conditions à remplir pour bénéficier du soutien de l'Etat à l'enseignement traditionnel.....</i>	337
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 876-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les normes d'encadrement et d'équipement auxquelles sont soumis les établissements d'enseignement traditionnel.</i>	337
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 878-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant la composition du comité scientifique relevant de la commission régionale de l'enseignement traditionnel.</i>	339

	Pages		Pages
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 3410-10 du 21 moharrem 1432 (27 décembre 2010) modifiant l'arrêté n° 875-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les conditions à remplir pour bénéficier du soutien de l'Etat à l'enseignement traditionnel.</i>	339	<i>Décret n° 2-12-588 du 13 safar 1434 (27 décembre 2012) complétant le décret n° 2-07-155 du 5 regeb 1429 (9 juillet 2008) portant octroi d'une prime au personnel des établissements d'enseignement traditionnel et d'une bourse d'études aux élèves et étudiants auxdits établissements.....</i>	346
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1067-11 du 23 jourmada I 1432 (27 avril 2011) modifiant et complétant l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 876-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les normes d'encadrement et d'équipement auxquelles sont soumis les établissements d'enseignement traditionnel.</i>	340	• Régime des études et des examens.	
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1068-11 du 23 jourmada I 1432 (27 avril 2011) fixant les qualifications pédagogiques auxquelles doivent répondre les directeurs et les enseignants des établissements d'enseignement traditionnel.</i>	341	<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010) relatif au régime des études et des examens aux établissements d'enseignement traditionnel.</i>	348
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2136-24 du 27 moharrem 1446 (2 août 2024) modifiant et complétant l'arrêté n° 874-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les modalités d'octroi de l'autorisation d'ouverture, d'extension ou de modification d'un établissement d'enseignement traditionnel.</i>	342	<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2727-12 du 12 ramadan 1433 (1^{er} août 2012) modifiant et complétant l'arrêté n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010) relatif au régime des études et des examens aux établissements d'enseignement traditionnel.</i>	364
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2137-24 du 27 moharrem 1446 (2 août 2024) modifiant et complétant l'arrêté n° 876-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les normes d'encadrement et d'équipement auxquelles sont soumis les établissements d'enseignement traditionnel.</i>	342	<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 3826-14 du 10 moharrem 1436 (4 novembre 2014) modifiant l'arrêté n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010) relatif au régime des études et des examens aux établissements d'enseignement traditionnel.</i>	375
Etablissements d'enseignement traditionnel :		<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 3317-16 du 10 safar 1438 (10 novembre 2016) modifiant et complétant l'arrêté n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010) relatif au régime des études et des examens aux établissements d'enseignement traditionnel.</i>	375
• Octroi d'une prime au personnel et d'une bourse d'études aux élèves et étudiants.		<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 886-24 du 22 ramadan 1445 (2 avril 2024) modifiant et complétant l'arrêté n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010) relatif au régime des études et des examens aux établissements d'enseignement traditionnel.</i>	385
<i>Décret n° 2-07-155 du 5 regeb 1429 (9 juillet 2008) portant octroi d'une prime au personnel des établissements d'enseignement traditionnel et d'une bourse d'études aux élèves et étudiants auxdits établissements.</i>	344	• Régime particulier des études et des examens au titre de l'année scolaire 2019-2020.	
<i>Décret n° 2-11-554 du 22 kaada 1432 (20 octobre 2011) modifiant le décret n° 2-07-155 du 5 regeb 1429 (9 juillet 2008) portant octroi d'une prime au personnel des établissements d'enseignement traditionnel et d'une bourse d'études aux élèves et étudiants auxdits établissements.....</i>	345	<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1612-20 du 30 chaoual 1441 (22 juin 2020) portant régime particulier des études et des examens aux établissements d'enseignement traditionnel au titre de l'année scolaire 2019-2020.....</i>	391
		Transfert de certaines installations du ministère de la culture au ministère des Habous et des affaires islamiques.	
		<i>Décret n° 2-11-696 du 28 hija 1432 (25 novembre 2011) portant transfert de certaines installations du ministère de la culture au ministère des Habous et des affaires islamiques.</i>	392

	Pages		Pages
Services rendus pour l'encadrement des pèlerins par le ministère des Habous et des affaires islamiques (division du pèlerinage et des relations islamiques) :		Instituts et établissements relevant de l'Université Al Quaraouiyine. - Liste des diplômes et certificats.	
• Rémunération des services rendus.		<i>Décret n° 2-24-927 du 18 jourmada I 1446 (21 novembre 2024) complétant le décret n° 2-17-226 du 4 chaoual 1438 (29 juin 2017) fixant la liste des diplômes et certificats préparés et délivrés par les instituts et les établissements relevant de l'Université Al Quaraouiyine.....</i>	395
<i>Décret n° 2-17-416 du 15 kaada 1438 (8 août 2017) modifiant le décret n° 2-96-127 du 24 hija 1416 (13 mai 1996) autorisant la rémunération des services rendus par le ministère des Habous et des affaires islamiques (division du pèlerinage et des relations islamiques) pour l'encadrement des pèlerins.</i>	392	Dénomination des mosquées et leur ouverture aux fidèles.	
• Tarif des prestations.		<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 472-06 du 9 safar 1427 (10 mars 2006) relatif à la dénomination des mosquées et leur ouverture aux fidèles.</i>	395
<i>Arrêté conjoint du ministre des Habous et des affaires islamiques et du ministre de l'économie et des finances n° 1854-17 du 16 kaada 1438 (9 août 2017) fixant le tarif des prestations de services rendus par le ministère des Habous et des affaires islamiques (division du pèlerinage) pour l'encadrement des pèlerins.</i>	393	Lieux affectés au culte musulman.	
<i>Arrêté conjoint du ministre des Habous et des affaires islamiques et du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 2228-24 du 22 safar 1446 (27 août 2024) fixant le tarif des prestations de services rendus par le ministère des Habous et des affaires islamiques (division du pèlerinage) pour l'encadrement des pèlerins.</i>	393	<i>Arrêté conjoint du ministre des Habous et des affaires islamiques et du ministre de l'économie et des finances n° 69-10 du 21 chaoual 1431 (30 septembre 2010) fixant les modalités d'ouverture de comptes de dépôt auprès de la Trésorerie Générale du Royaume pour le dépôt des fonds collectés par voie d'appel à la générosité publique pour la construction ou l'entretien des lieux affectés au culte musulman.....</i>	396
Ministère des Habous et des affaires islamiques (Musée Mohammed VI de la civilisation de l'eau au Maroc). - Rémunération des services rendus.		<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 70-10 du 21 chaoual 1431 (30 septembre 2010) fixant le statut-type des associations constituées par les bienfaiteurs désirant édifier un lieu affecté au culte musulman.....</i>	397
<i>Décret n° 2-20-66 du 2 rejab 1441 (26 février 2020) instituant une rémunération des services rendus par le ministère des Habous et des affaires islamiques (Musée Mohammed VI de la civilisation de l'eau au Maroc).</i>	394	Statut des contrôleurs financiers chargés des comptes Habous et conditions de leur désignation.	
<i>Arrêté conjoint du ministre des Habous et des affaires islamiques et du ministre de l'économie, des finances et de la réforme de l'administration n° 1554-20 du 19 chaoual 1441 (11 juin 2020) fixant les tarifs de la rémunération perçue au titre des services rendus par le ministère des Habous et des affaires islamiques (visite et exploitation des installations du musée Mohammed VI de la civilisation de l'eau au Maroc)</i>	394	<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 367-11 du 3 jourmada I 1432 (7 avril 2011) fixant le statut du contrôleur financier central, des contrôleurs financiers adjoints et des contrôleurs locaux chargés du contrôle des comptes Habous, ainsi que les modalités et les conditions de leur désignation.</i>	401
		<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2779-13 du 12 kaada 1434 (19 septembre 2013) modifiant et complétant l'arrêté n° 367-11 du 3 jourmada I 1432 (7 avril 2011) fixant le statut du contrôleur financier central, des contrôleurs financiers adjoints et des contrôleurs locaux chargés du contrôle des comptes Habous, ainsi que les modalités et les conditions de leur désignation.</i>	402

	Pages		Pages
Commission de liquidation des Habous de famille. - Composition et modalités de fonctionnement.		• Montant de la bourse d'études au cycle de doctorat.	
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 69-12 du 10 safar 1433 (4 janvier 2012) fixant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission de liquidation des Habous de famille.</i>	402	<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2445-24 du 10 jourmada II 1446 (12 décembre 2024) fixant le montant de la bourse d'études au cycle de doctorat octroyée aux étudiants de Jamia Al Quaraouiyine et de l'Ecole des sciences islamiques.....</i>	420
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 618-16 du 12 jourmada I 1437 (3 mars 2016) modifiant l'arrêté n° 69-12 du 10 safar 1433 (4 janvier 2012) fixant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission de liquidation des Habous de famille.</i>	403	Programmation budgétaire triennale des Habous publics. - Modalités d'élaboration.	
Institut Mohammed VI des lectures et des études coraniques.		<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 3460-21 du 9 rabii II 1443 (15 novembre 2021) fixant les modalités d'élaboration de la programmation budgétaire triennale des Habous publics.....</i>	421
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1482-24 du 26 kaada 1445 (4 juin 2024) modifiant et complétant l'arrêté n° 2932-13 du 16 hija 1434 (22 octobre 2013) fixant les programmes de la formation et le régime des études, d'examens et du contrôle continu des connaissances au cycle de la licence à l'Institut Mohammed VI des lectures et des études coraniques.....</i>	404	Transactions immobilières des Habous. - Composition et mode de fonctionnement de la commission.	
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1483-24 du 26 kaada 1445 (4 juin 2024) modifiant l'arrêté n° 3532-18 du 14 rabii I 1440 (22 novembre 2018) fixant les programmes de formation et le régime des études, d'examens et du contrôle continu des connaissances au cycle du master à l'Institut Mohammed VI des lectures et des études coraniques.</i>	413	<i>Décision du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 3898-13 du 25 chaabane 1435 (23 juin 2014) fixant la composition et le mode de fonctionnement de la commission des transactions immobilières des Habous.....</i>	423
Jamia Al Quaraouiyine et Ecole des sciences islamiques :		Marchés de l'Etat.	
• Conditions de sélection et modalités de déroulement du concours d'accès au cycle de doctorat.		<i>Décision du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 3778-14 du 4 moharrem 1436 (29 octobre 2014) complétant la liste des prestations pouvant faire l'objet de bons de commande.</i>	424
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2134-24 du 10 jourmada II 1446 (12 décembre 2024) fixant les conditions de sélection et les modalités de déroulement du concours d'accès au cycle de doctorat à Jamia Al Quaraouiyine.....</i>	418	<i>Décision du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 648-11 du 11 jourmada I 1436 (2 mars 2015) complétant la liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés reconductibles.</i>	424
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2135-24 du 10 jourmada II 1446 (12 décembre 2024) fixant les conditions de sélection et les modalités de déroulement du concours d'accès au cycle de doctorat à l'Ecole des sciences islamiques</i>	419	Contrôleur financier central et contrôleurs locaux. - Modalités d'élaboration des rapports annuels relatifs au bilan d'activités.	
		<i>Décision du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 283-15 du 12 rabii II 1436 (2 février 2015) fixant les modalités d'élaboration des rapports annuels relatifs au bilan d'activités du contrôleur financier central et des contrôleurs locaux.</i>	425
		Marchés publics.	
		<i>Décision du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1431-15 du 11 rejeb 1436 (30 avril 2015) complétant la liste des prestations pouvant faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun.....</i>	478

TEXTES PARTICULIERS	Pages	• Organisation financière et comptable.	Pages
Habous publics :		<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2685-13 du 12 kaada 1434 (19 septembre 2013) portant organisation financière et comptable des Habous publics.....</i>	572
• Nomenclature des procédures comptables et budgétaires.		Matériaux de carrières appartenant aux Habous publics et aux Habous mixtes. – Modalités de vente.	
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 094-13 du 22 jourmada I 1434 (3 avril 2013) fixant la nomenclature des procédures comptables des Habous publics.....</i>	479	<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 535-13 du 22 jourmada I 1434 (3 avril 2013) fixant les modalités de vente des matériaux de carrières appartenant aux Habous publics et aux Habous mixtes.....</i>	582
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 257-13 du 22 jourmada I 1434 (3 avril 2013) portant nomenclature budgétaire des Habous publics.</i>	517	Institut Mohammed VI des lectures et des études coraniques. – Nombre des services administratifs.	
• Régime des marchés de travaux, de fournitures et de services.		<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1867-24 du 4 moharrem 1446 (10 juillet 2024) modifiant et complétant l'arrêté n° 3111-13 du 3 moharrem 1435 (7 novembre 2013) fixant le nombre des services administratifs à l'Institut Mohammed VI des lectures et des études coraniques.</i>	584
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 258-13 du 6 kaada 1434 (13 septembre 2013) fixant le régime des marchés de travaux, de fournitures et de services passés par l'administration des Habous au profit des Habous publics.....</i>	533	Commission des louages et des ventes relatifs aux Habous publics. – Composition et règlement intérieur.	
<i>Décision du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 3755-18 du 3 rabii II 1440 (11 décembre 2018) complétant la liste des prestations pouvant faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun, annexée à l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 258-13 du 6 kaada 1434 (13 septembre 2013) fixant le régime des marchés de travaux, de fournitures et de services passés par l'administration des Habous au profit des Habous publics.</i>	570	<i>Décision du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 3899-13 du 17 rabii II 1435 (17 février 2014) fixant la composition et le règlement intérieur de la commission des louages et des ventes relatifs aux Habous publics.</i>	585
<i>Décision du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2540-19 du 21 kaada 1440 (24 juillet 2019) complétant la liste des prestations pouvant faire l'objet de bons de commande, annexée à l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 258-13 du 6 kaada 1434 (13 septembre 2013) fixant le régime des marchés de travaux, de fournitures et de services passés par l'administration des Habous au profit des Habous publics.....</i>	571	ORGANISATION ET PERSONNEL DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES	
<i>Décision du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 179-21 du 8 jourmada II 1442 (22 janvier 2021) modifiant et complétant la liste des prestations pouvant faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun, annexée à l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 258-13 du 6 kaada 1434 (13 septembre 2013) fixant le régime des marchés de travaux, de fournitures et de services passés par l'administration des Habous au profit des Habous publics.</i>	571	TEXTES PARTICULIERS	
		Ministère des Habous et des affaires islamiques.	
		<i>Décret n° 2-85-738 du 29 rabii I 1407 (2 décembre 1986) portant octroi d'une prime aux prédicateurs exerçant dans les différentes provinces du Royaume.</i>	586
		<i>Décret n° 2-91-609 du 26 kaada 1413 (18 mai 1993) modifiant et complétant le décret n° 2-85-738 du 29 rabii I 1407 (2 décembre 1986) portant octroi d'une prime aux prédicateurs exerçant dans les différentes provinces du Royaume.</i>	586

	Pages		Pages
<i>Décret n° 2-05-1577 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) modifiant et complétant le décret n° 2-85-738 du 29 rabii I 1407 (2 décembre 1986) portant octroi d'une prime aux prédicateurs exerçant dans les différentes provinces du Royaume.</i>	587	<i>Décret n° 2-10-552 du 27 safar 1432 (1^{er} février 2011) portant remise d'une tenue de travail à certains fonctionnaires du ministère des Habous et des affaires islamiques.</i>	589
<i>Décret n° 2-09-494 du 17 rejev 1431 (30 juin 2010) modifiant le décret n° 2-85-738 du 29 rabii I 1407 (2 décembre 1986) portant octroi d'une prime aux prédicateurs exerçant dans les différentes provinces du Royaume.</i>	587	<i>Décret n° 2-12-733 du 23 rabii II 1434 (6 mars 2013) relatif aux indemnités des membres du Conseil supérieur des Ouléma et des conseils locaux des Ouléma.</i>	590
<i>Décret n° 2-13-66 du 11 joumada II 1434 (22 avril 2013) modifiant et complétant le décret n° 2-85-738 du 29 rabii I 1407 (2 décembre 1986) portant octroi d'une prime aux prédicateurs exerçant dans les différentes provinces du Royaume.</i>	588	<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1079-05 du 7 rabii II 1426 (16 mai 2005) fixant le montant de l'indemnité de responsabilité allouée aux chefs de départements au sein de l'administration du Conseil supérieur des Ouléma.</i>	591
<i>Décret n° 2-05-1241 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant le statut et les conditions de désignation des inspecteurs exerçant au ministère des Habous et des affaires islamiques.</i>	588	<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1561-11 du 16 kaada 1432 (14 octobre 2011) fixant la nature et les conditions de remise d'une tenue de travail à certains fonctionnaires du ministère des Habous et des affaires islamiques.</i>	591
<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 940-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant le nombre d'inspecteurs et d'inspecteurs-adjoints au ministère des Habous et des affaires islamiques.</i>	589	<i>Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 785-21 du 8 chaabane 1442 (22 mars 2021) complétant l'arrêté n° 679-16 du 1^{er} joumada II 1437 (10 mars 2016) relatif à l'organisation interne, au nombre et au ressort territorial des Nédharats des Habous et des délégations des affaires islamiques.</i>	593

TEXTES GENERAUX

Dahir n° 1-04-231 du 7 moharrem 1426 (16 février 2005) portant approbation du règlement intérieur du Conseil supérieur des Ouléma.

LOUANGE A DIEU SEUL !

(Grand Sceau de Sa Majesté Mohammed VI)

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

Que Notre Majesté Chérifienne,

Vu les dispositions du dahir n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004) portant réorganisation des conseils des Ouléma, notamment son article 5,

A DÉCIDÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE PREMIER. – Est approuvé, le règlement intérieur du Conseil supérieur des Ouléma, annexé au présent dahir.

ART. 2. – Le présent dahir est publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Casablanca, le 7 moharrem 1426 (16 février 2005).

*

* *

**Règlement intérieur
du Conseil supérieur des Ouléma**

TITRE PREMIER

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier

En application des dispositions de l'article 5 du dahir n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004) portant réorganisation des conseils des Ouléma, les règles de fonctionnement du Conseil supérieur des Ouléma sont fixées conformément aux dispositions du présent règlement intérieur.

Article 2

Le siège du Conseil supérieur des Ouléma est établi à Rabat.

Article 3

Le secrétaire général du Conseil supérieur des Ouléma est le représentant du Conseil vis-à-vis des tiers et son porte-parole.

TITRE II

SESSIONS DE RÉUNION DU CONSEIL SUPÉRIEUR DES OULÉMA

Article 4

Le Conseil supérieur des Ouléma tient deux sessions ordinaires au moins par an, consacrées à l'étude des questions soumises chaque session au Conseil par Amir El Mouminines, en plus des questions proposées par ses membres, inscrites à l'ordre du jour des travaux du Conseil après approbation royale.

La première session se tient pendant le mois de mars de chaque année, au cours de laquelle sont exposés, pour approbation, outre les questions prévues au premier alinéa du présent article, le bilan d'activité du Conseil supérieur des Ouléma et des conseils des Ouléma au titre de l'année écoulée, ainsi que les recommandations et les propositions des commissions spécialisées relevant du Conseil.

La deuxième session se tient pendant le mois d'octobre de chaque année, pour l'approbation du projet de budget du Conseil supérieur des Ouléma et des conseils des Ouléma et du projet de programme d'activité y afférent au titre de l'année suivante, outre les questions prévues au premier alinéa du présent article.

Article 5

Sur ordre d'Amir El Mouminines, le Conseil supérieur des Ouléma peut tenir des sessions extraordinaires. Dans ce cas, les conditions relatives aux délais et au quorum, prévues aux articles 7 et 8 du présent règlement intérieur, ne sont pas applicables.

Article 6

Le Conseil supérieur des Ouléma se réunit sur ordre d'Amir El Mouminines, que ce soit lors de ses sessions ordinaires ou extraordinaires. A cet effet, le secrétaire général adresse l'invitation aux membres du Conseil après permission de Sa Majesté.

Article 7

Les invitations aux réunions périodiques du Conseil sont adressées deux semaines au moins avant la date de chaque réunion et sont assorties de l'ordre du jour de la session et, le cas échéant, des documents relatifs aux questions qui y sont inscrites.

Article 8

Le Conseil supérieur des Ouléma délibère valablement en présence des deux tiers au moins de ses membres.

Lorsque ledit quorum n'est pas atteint, une deuxième réunion peut être valablement tenue quinze jours après, quel que soit le nombre des membres présents.

Article 9

Les réunions périodiques du Conseil supérieur des Ouléma se tiennent au siège du Conseil, et peuvent se tenir dans tout autre lieu fixé par décision de son président.

Article 10

Le Conseil supérieur des Ouléma prend ses décisions et émet ses recommandations à l'unanimité des membres présents.

Article 11

Les délibérations du Conseil sont consignées dans des procès-verbaux datés et signés par le secrétaire général et conservés parmi les documents du Conseil.

TITRE III

COMMISSIONS DU CONSEIL

Article 12

Sont créées auprès du Conseil supérieur des Ouléma, des commissions scientifiques spécialisées permanentes, en vue de l'assister dans l'accomplissement de ses missions.

Le Conseil peut également créer des commissions spéciales provisoires pour l'étude de questions précises inscrites dans le cadre de ses missions.

Article 13

Les commissions scientifiques spécialisées permanentes se composent de :

- la commission d'orientation et d'instruction religieuse ;
- la commission de revivification du patrimoine islamique ;
- la commission d'études et de recherches scientifiques ;
- la commission de coopération, de communication et de programmes d'activités.

Article 14

Chaque commission scientifique spécialisée permanente comprend au moins six membres, désignés par le Conseil parmi ses membres.

Le tiers, au moins, des membres de chaque commission doit compter parmi les Ouléma désignés *intuitu personae* au Conseil en dehors des présidents des conseils locaux des Ouléma, et les deux autres tiers des membres parmi les présidents desdits conseils.

Article 15

Le fonctionnement de chaque commission scientifique spécialisée permanente est supervisé par un coordinateur parmi ses membres, désigné par décision du Conseil.

Chaque commission désigne son rapporteur, chargé de l'élaboration des procès-verbaux de ses réunions, de la conservation de tous les rapports et documents relatifs à ses travaux et de leur dépôt auprès du secrétaire général du Conseil.

TITRE IV

CELLULE DE COORDINATION ENTRE LES COMMISSIONS

Article 16

Il est créé auprès du Conseil, une cellule de coordination entre les commissions scientifiques spécialisées permanentes, chargée de la coordination des activités desdites commissions et du suivi de leurs travaux durant les périodes séparant les sessions du Conseil.

Article 17

Le secrétaire général préside la cellule de coordination qui comprend parmi ses membres, les coordinateurs des commissions scientifiques spécialisées permanentes.

TITRE V

ADMINISTRATION DU CONSEIL

Article 18

Le secrétaire général assure l'administration des affaires du Conseil.

A cet effet, en application des dispositions des articles 19 et 20 du dahir susvisé n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004), il prend, en coordination avec le ministre des Habous et des affaires islamiques, toutes les mesures permettant d'assurer le bon fonctionnement du Conseil et de fournir les moyens nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

Article 19

L'administration du Conseil se compose des départements suivants :

- le département des affaires administratives et financières ;
- le département du traitement informatique et de la documentation ;
- le département de suivi, d'études et d'évaluation.

D'autres départements peuvent être créés au besoin par décision du Conseil, sur proposition de son secrétaire général.

Article 20

Le département des affaires administratives et financières est chargé, en coordination avec les services compétents du ministère des Habous et des affaires islamiques, de la gestion et de la rationalisation des ressources humaines du Conseil supérieur des Ouléma et des conseils locaux des Ouléma, de la proposition des crédits nécessaires au fonctionnements desdits conseils et de la mise en œuvre de mesures relatifs à leur exécution ainsi que de l'observation de la bonne exploitation du matériel et l'entretien des biens.

Article 21

Le département du traitement informatique et de la documentation est chargé de fournir l'assistance technique nécessaire en matière informatique aux organes du Conseil et à ses commissions scientifiques spécialisées permanentes, de collecter les données, indications et informations requises pour le fonctionnement desdits organes et commissions et de tenir les documents et les pièces du Conseil.

Article 22

Le département de suivi, d'études et d'évaluation est chargé des missions d'assistance du secrétaire général et de l'ensemble des organes du Conseil et ses commissions scientifiques spécialisées permanentes dans l'élaboration de leurs programmes et la réalisation des études dont ils sont chargés, ainsi que du suivi d'exécution des décisions et des recommandations émises par le Conseil en coordination avec les services compétents du ministère des Habous et des affaires islamiques et les conseils locaux des Ouléma.

Article 23

Les chefs des départements prévus aux articles précédents sont désignés par décision du secrétaire général du Conseil parmi les cadres classés au moins à l'échelle onze, disposant des compétences scientifiques nécessaires et d'une expérience professionnelle dans le domaine de spécialité du département concerné.

Article 24

Les fonctionnaires et les agents mis à la disposition du Conseil supérieur des Ouléma continuent de percevoir leurs salaires de leurs administrations d'origine. Les chefs de départements d'entre eux perçoivent, outre les salaires correspondant à leur statut et payable par leurs administrations d'origine, une indemnité de responsabilité dont le montant est fixé par arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques, sur proposition du secrétaire général du Conseil.

TITRE VI

DEMANDES DE CONSULTATION RELIGIEUSE (FATWA)

Article 25

Les demandes de consultation religieuse (fatwa) dans les questions d'ordre général adressés par Amir El Mouminines, président du Conseil supérieur des Ouléma, sont directement soumises à l'instance scientifique chargée de la consultation religieuse (fatwa) pour examen et émission de consultations religieuses (fatwa) à leurs sujets.

Les autres demandes sont adressées au secrétaire général qui les soumet, le cas échéant, au Conseil qui décide, selon le cas, de les soumettre à l'instance scientifique susmentionnée pour la même finalité.

TITRE VII

DISPOSITIONS FINALES

Article 26

Le Conseil supérieur des Ouléma peut, le cas échéant et à titre exceptionnel, se faire assister pour une durée déterminée par des experts et des consultants pour l'étude de toute question relevant de ses compétences.

Article 27

L'organisation financière et comptable du Conseil supérieur des Ouléma et des conseils locaux des Ouléma est fixée par décision conjointe du ministre des Habous et des affaires islamiques et du ministre de l'économie et de la privatisation.

Article 28

En application des dispositions du dernier alinéa de l'article 6 du dahir susvisé n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004), le secrétaire général soumet, à l'attention d'Amir El Mouminines, un rapport annuel de sa mission.

Article 29

En application des dispositions du même alinéa prévu à l'article précédent, le secrétaire général informe périodiquement le ministre des Habous et des affaires islamiques des activités du Conseil.

Article 30

Les dispositions du présent règlement intérieur entrent en vigueur à compter de la date de son approbation par Amir El Mouminines.

Toute modification à ses dispositions est soumise à la même procédure.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin Officiel » n° 5295 du 19 moharrem 1426 (28 février 2005).

Dahir n° 1-08-141 du 22 safar 1430 (18 février 2009) modifiant et complétant le dahir n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004) portant réorganisation des conseils des Ouléma.

LOUANGE A DIEU SEUL !

(Grand Sceau de Sa Majesté Mohammed VI)

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

Que Notre Majesté Chérifienne,

Vu la Constitution, notamment son article 19 ;

Vu le dahir n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004) portant réorganisation des conseils des Ouléma, tel que modifié et complété,

A DÉCIDÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE PREMIER. – Sont abrogées et remplacées comme suit, les dispositions des articles 11 et 12 du dahir susvisé n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004) :

« Article 11. – Chaque conseil local des Ouléma est « composé d'un président et de sept membres désignés par « dahir parmi les personnalités scientifiques connues pour « leurs contributions exceptionnelles dans le domaine de « la culture islamique et de la diffusion de la connaissance « religieuse, leur compétence et leur érudition dans le domaine « du FIKH, leurs contributions à l'enrichissement des études « islamiques, leur connaissance profonde de la situation du « pays et des innovations du monde moderne et leur conduite « irréprochable et leur bonne moralité. »

« Article 12. – Un conseil local des Ouléma est créé au « niveau de chaque préfecture ou province. »

ART. 2. – Sont modifiées comme suit, les dispositions des articles 18, 19 et 20 du dahir susvisé n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004):

« Article 18. – Chaque conseil local des Ouléma dispose « de services propres à l'approbation du « Conseil supérieur des Ouléma. »

« Article 19. – Les crédits nécessaires « des conseils locaux des Ouléma sont inscrits au budget du « ministère des Habous et des affaires islamiques.

« Le secrétaire général du Conseil supérieur des Ouléma « est désigné »

(Le reste sans changement.)

« Article 20. – Les administrations publiques, ...
« et des conseils locaux des Ouléma les moyens matériels et
« humains nécessaires à l'accomplissement des missions qui
« leur sont dévolues par Notre présent dahir.

« A cet effet, ... »

(Le reste sans changement.)

ART. 3. – Le présent dahir qui est publié au *Bulletin officiel* entre en vigueur à compter du 27 ramadan 1429 (28 septembre 2008).

Fait à Fès, le 22 safar 1430 (18 février 2009).

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 5713 du 4 rabii I 1430 (2 mars 2009).

**Dahir n° 1-15-02 du 28 rabii I 1436 (20 janvier 2015) complétant
le dahir n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004)
portant réorganisation des conseils des Ouléma.**

LOUANGE A DIEU SEUL !

(Grand Sceau de Sa Majesté Mohammed VI)

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

Que Notre Majesté Chérifienne,

Vu la Constitution, notamment son article 41 ;

Vu le dahir n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004)
portant réorganisation des conseils des Ouléma, tel que
modifié et complété,

A DÉCIDÉ CE QUI SUIT :

Article premier

Est complété comme suit, l'article 3 du dahir susvisé
n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004) :

« Article 3. – Le Conseil supérieur des Ouléma a pour
« mission :

« – »

« – »

« – de transmettre à l'instance chargée de la
« consultation religieuse (fatwa) les demandes
« à leur sujet ;

« – d'émettre un avis sur la conformité des activités
« et des opérations commerciales, financières et
« d'investissements réalisées par les établissements et
« les organismes visés au chapitre V du titre II du présent
« dahir, aux préceptes et finalités de la charia islamique ;

« – d'entretenir et international. »

Article 2

Le dahir susvisé n° 1-03-300 est complété par le chapitre V
du titre II comme suit :

« Chapitre V

« Commission chariâa de la finance participative

« Article 10 bis. – Outre les comités scientifiques prévus à
« l'article 8 ci-dessus, il est créé auprès de l'instance scientifique
« chargée de la consultation religieuse (fatwa), une commission
« scientifique spécialisée, dénommée « commission chariâa
« de la finance participative », chargée des missions suivantes :

« 1 – émettre l'avis sur la conformité des produits
« financiers participatifs offerts par les établissements de
« crédits et les organismes assimilés à leurs clients et les contrats-
« type relatifs auxdits produits, aux préceptes et finalités de
« la charia islamique, chaque fois que la présentation desdits
« produits et la passation des contrats y afférent impliquent
« l'émission de l'avis susmentionné conformément à la
« législation en vigueur ;

« 2 – émettre l'avis sur la conformité du contenu des
« circulaires émises par wali de « Bank Al-Maghrib aux
« préceptes et finalités de la charia islamique, portant sur
« les produits financiers participatifs, les dépôts d'investissement
« et les opérations effectuées par le fonds de garantie des dépôts
« des banques participatives ;

« 3 – émettre l'avis, en particulier, sur la conformité des
« opérations d'assurance solidaire effectuées par les entreprises
« d'assurance et de réassurance dans le cadre de la finance
« participative, aux préceptes et finalités de la charia islamique
« et ce, conformément à la législation en vigueur ;

« 4 – émettre l'avis sur la conformité aux préceptes et
« finalités de la charia islamique des opérations d'émission
« des certificats de Sukuks conformément à la législation en
« vigueur, quelle que soit la partie émettrice.

« Afin de lui permettre d'accomplir les missions qui lui
« sont dévolues, la commission élabore un guide de référence
« de son fonctionnement et des guides de renseignements,
« le cas échéant, mis, comme référence, à la disposition des
« organismes et des établissements prévus à l'article 10 *quater*
« du présent dahir comportant, en particulier, les règles de la
« charia relatives aux produits financiers participatifs et aux
« opérations y afférentes.

« La publication desdits guides par la commission
« n'exclut pas la demande d'avis sur les produits et les
« opérations susmentionnés conformément aux textes législatifs
« en vigueur.

« Article 10 ter. – La commission chariâa de la finance
« participative se compose d'un coordinateur et de neuf (9)
« membres parmi les Ouléma fokaha connus pour leur
« érudition et leur parfaite maîtrise des préceptes et finalités de
« la charia islamique et leur capacité à émettre des consultations
« religieuses (fatwa) et à faire connaître les règles de la charia
« applicables aux questions soumises à la commission, désignés
« par décision du secrétaire général du Conseil supérieur des
« Ouléma parmi les membres dudit Conseil.

« La commission est assistée, à titre consultatif, par cinq experts permanents au moins, choisis parmi les personnes physiques ou morales connues pour leur compétence et leur expertise dans l'un des domaines du droit, de la finance participative, des transactions bancaires, du secteur des assurances et du marché des capitaux, désignés par décision du secrétaire général et dont le statut est fixé par contrats.

« En outre, le coordinateur de la commission peut inviter, à titre temporaire et consultatif, toute personne connue pour son expertise et sa compétence à assister aux réunions de la commission et à participer à ses travaux en vue d'apporter davantage de précisions sur les questions qui lui sont soumises.

« Pour une bonne organisation de ses travaux, la commission procède, le cas échéant, à la constitution, de groupes de travail spécialisés parmi ses membres, chargés de l'étude des questions soumises à la commission et de l'élaboration de rapports détaillés à leur sujet.

« La qualité de membre de la commission est incompatible avec la qualité de membre de tout organe relevant de tout organisme ou établissement d'entre ceux prévus au présent chapitre.

« *Article 10 quater.* – Les demandes d'avis sur les activités et les opérations prévues à l'article 3 ci-dessus sont soumises à la commission chariâa de la finance participative à travers :

« – Bank Al-Maghrib pour les demandes d'avis présentées par les établissements de crédits et les organismes assimilés ;

« – l'Autorité de contrôle des assurances et de la prévoyance sociale pour les demandes d'avis présentées par les entreprises d'assurance et de réassurance accréditées ;

« – l'autorité marocaine du marché des capitaux pour les demandes d'avis présentées par la partie désirant émettre des certificats de Sukuks.

« *Article 10 quinquies.* – La commission émet son avis sur les activités, les opérations commerciales, financières et d'investissements, les contrats-type et les circulaires qui lui sont soumis ayant trait à la finance participative, sur la base de rapports détaillés et documentés, comportant les données relatives à toute activité, opération, contrat-type ou projet de circulaire à émettre ainsi que les conclusions déduites concernant leur conformité aux préceptes et finalités de la charia islamique.

« La commission émet ses avis au nom du Conseil supérieur des Ouléma, à l'unanimité des membres présents ayant participé à ses délibérations.

« Les avis émis par la commission chariâa doivent être motivés et peuvent être assortis, chaque fois que nécessaire, de la ou des recommandations de ladite commission au sujet de la question qui lui est soumise.

« Les délibérations de la commission sont consignées dans des procès-verbaux spéciaux portant la signature des membres présents ayant participé auxdites délibérations.

« *Article 10 sexies.* – Sont fixées par un règlement intérieur établi par la commission et soumis à l'approbation du Conseil supérieur des Ouléma, les modalités de gestion de la commission, la procédure d'étude des demandes d'avis qui lui sont soumises ainsi que les modalités de coordination avec les organismes prévus au chapitre V du présent dahir au sujet de la procédure de réception et de réponse auxdites demandes. »

Fait à Fès, le 28 rabii I 1436 (20 janvier 2015).

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6333 du 19 rabii II 1436 (9 février 2015).

Dahir n° 1-15-52 du 8 regeb 1436 (27 avril 2015) modifiant le dahir n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004) portant réorganisation des conseils des Ouléma.

LOUANGE A DIEU SEUL !

(Grand Sceau de Sa Majesté Mohammed VI)

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

Que Notre Majesté Chérifienne,

Vu la Constitution, notamment son article 41 ;

Vu le dahir n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004) portant réorganisation des conseils des Ouléma, tel que modifié et complété,

A DÉCIDÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE PREMIER. – Est modifié comme suit, l'article 11 du dahir susvisé n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004) :

« *Article 11.* – Chaque conseil local des Ouléma est composé d'un président et de dix membres désignés par dahir parmi les personnalités scientifiques et leur bonne moralité. »

ART. 2. – Le présent dahir est publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 8 regeb 1436 (27 avril 2015).

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6360 du 25 regeb 1436 (14 mai 2015).

Dahir n° 1-23-47 du 26 kaada 1444 (15 juin 2023) modifiant et complétant le dahir n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004) portant réorganisation des conseils des Ouléma.

LOUANGE A DIEU SEUL !

(Grand Sceau de Sa Majesté Mohammed VI)

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

Que Notre Majesté Chérifienne,

Vu la Constitution, notamment son article 41 ;

Vu le dahir n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004) portant réorganisation des conseils des Ouléma, tel que modifié et complété,

A DÉCIDÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE PREMIER. – Sont modifiés, comme suit, le titre du chapitre III du titre II ainsi que les dispositions des articles 2, 3, 6, 9, 11, 19 et 20 du dahir susvisé n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004) :

« Article 2. – Le Conseil supérieur des Ouléma
« Il se compose :

- « – ;
- « – d'éminents Ouléma désignés
« des conseils régionaux et locaux des Ouléma ;
- « – du secrétaire général du conseil supérieur des Ouléma ;
- « – du président du conseil marocain des Ouléma pour
« l'Europe ;
- « – des présidents des conseils régionaux des Ouléma ;
- « – des présidents des conseils locaux des Ouléma ;
- « –
(Le reste sans changement.)

« Article 3. – Le Conseil supérieur des Ouléma a pour
« mission :

- « – d'étudier les questions Notre
« Majesté ;
- « – d'élaborer un programme d'action annuel comprenant
« les activités à réaliser par les conseils régionaux et
« locaux des Ouléma ;
- « – de superviser le travail des conseils régionaux et
« locaux des Ouléma et de coordonner leurs activités ;
- « – d'émettre les orientations et les recommandations
« visant à rationaliser le travail des conseils régionaux
« et locaux des Ouléma et à activer
« marocains musulmans ;
- « – d'élaborer et d'approuver le règlement intérieur

(Le reste sans changement.)

« Chapitre III

« Du secrétariat général du conseil supérieur des Ouléma

« Article 6. – Le secrétariat général du Conseil supérieur
« des Ouléma est assuré par un secrétaire général nommé par
« Notre Majesté.

« Le secrétaire général, qui exerce, est
« chargé :

- « – d'établir l'ordre du jour du Conseil
« par Notre Majesté ;
- « – d'assurer le suivi leur mise en
« œuvre ;
- « – de recevoir les demandes de consultation religieuse ..
« Conseil supérieur des Ouléma.

« Le secrétaire général rend compte de sa mission à
« Notre Majesté sur les activités du conseil.

« Article 9. – L'instance scientifique chargée de la
« consultation religieuse (fatwa) émet au
« conseil par le secrétaire général.

« A cet effet..... de consultation religieuse
« doit être adressée au secrétaire général qui en saisit, le cas
« échéant, le Conseil supérieur des Ouléma.

« L'instance scientifique chargée de la consultation
« religieuse (fatwa) prend

(Le reste sans changement.)

« Article 11. – Chaque conseil local des Ouléma est
« composé d'un président et de douze membres, parmi les
« Ouléma hommes et femmes, désignés par arrêté du ministre
« des Habous et des affaires islamiques parmi les personnalités
« et leur bonne moralité.

« Article 19. – Les crédits nécessaires
« supérieur des Ouléma et des conseils régionaux et locaux
« des Ouléma sont inscrits au budget du ministère des Habous
« et des affaires islamiques.

« Le secrétaire général du Conseil supérieur des Ouléma
« est désigné sous-ordonnateur de ces crédits
« affaires islamiques.

« Article 20. – Les administrations publiques
« supérieur des Ouléma et des conseils régionaux et locaux
« des Ouléma les moyens matériels et humains nécessaires à
« l'accomplissement des missions qui leur sont dévolues par
« Notre présent dahir.

« A cet effet, le secrétaire général du Conseil supérieur
« des Ouléma soumet, après Notre approbation, au Chef du
« gouvernement, les besoins précédent. »

ART. 2. – Sont complétées, comme suit, les dispositions
du dahir susvisé n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004),
par le chapitre III bis du titre II et par les articles 6 bis, 6
ter, 6 quater, 6 quinquies et 6 sexies et par le titre II bis et les
articles 10 septies, 10 octies, 10 nonies, 10 decies, 10 undecies
et 10 duodecies et par l'article 13 bis :

« Chapitre III bis

« Des organes administratifs du conseil supérieur des Ouléma

« *Article 6 bis.* – Sont créés auprès du Conseil supérieur des Ouléma, les organes administratifs suivants :

« – un sous-secrétariat ;

« – une direction chargée du suivi des activités des conseils des Ouléma ;

« – une direction chargée de la prédication (التبليغ).

« *Article 6 ter.* – Le sous-secrétariat du Conseil supérieur des Ouléma est assuré par un sous-secrétaire désigné par dahir.

« Le sous-secrétaire assiste le secrétaire général dans les affaires administratives et financières, le supplée dans les relations avec les administrations publiques et avec les tiers, établit les procès-verbaux des réunions du conseil et tient et conserve tous les documents relatifs à ses travaux.

« Il accomplit également toute mission spéciale dont il est chargée par le secrétaire général dans la limite des attributions du Conseil supérieur des Ouléma.

« Le secrétaire général du Conseil supérieur des Ouléma délègue au sous-secrétaire la signature ou le visa en son nom des actes et des pièces administratives.

« *Article 6 quater.* – la direction chargée du suivi des activités des conseils des Ouléma est gérée par un directeur désigné par dahir.

« Cette direction est chargée du suivi des activités des conseils régionaux des Ouléma, des conseils locaux des Ouléma et du conseil marocain des Ouléma pour l'Europe ainsi que de la coordination de leurs activités et la rationalisation de leur fonctionnement.

« *Article 6 quinquies.* – La direction chargée de la prédication (التبليغ) est gérée par un directeur désigné par dahir.

« Cette direction est chargée des missions de prédication, de superviser l'exécution des programmes et des projets relatifs à la diffusion des préceptes de la religion musulmane, le renforcement et la consolidation de ses valeurs et de ses principes tolérants auprès de tous les citoyens, leur permettant la juste compréhension de l'islam et les immunisant contre les courants idéologiques et religieux extrémistes.

« *Article 6 sexies.* – L'organisation des directions prévues à l'article 6 bis ci-dessus est fixée dans le règlement intérieur du Conseil supérieur des Ouléma.

« TITRE II bis

« Des conseils régionaux des Ouléma

« *Article 10 septies.* – Est créé au niveau de chaque région, un conseil régional des Ouléma.

« Tout conseil régional des Ouléma se compose, outre le président désigné par dahir, des présidents des conseils locaux des Ouléma dépendant du ressort territorial du conseil régional des Ouléma concerné.

« *Article 10 octies.* – Les conseils régionaux des Ouléma sont chargés d'unifier les avis des conseils locaux des Ouléma dépendant de leur ressort territorial, de coordonner leurs activités et de rationaliser leur fonctionnement, le généraliser à toutes les zones de la région et l'orienter vers tout ce qui préoccupe les habitants de la région et qui correspond à ses spécificités.

« *Article 10 nonies.* – Le conseil régional des Ouléma se réunit régulièrement en session ordinaire au moins une fois tous les deux mois, sur invitation de son président.

« Il peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que nécessaire à la demande du secrétaire général du Conseil supérieur des Ouléma.

« *Article 10 decies.* – Le conseil régional des Ouléma se réunit sur la base d'un ordre du jour fixé, établi par le président du conseil qui le notifie aux membres du conseil une semaine, au moins, avant la date prévue pour la réunion.

« Le président du conseil régional des Ouléma peut, à titre consultatif, inviter toute personne experte et spécialisée pour assister aux réunions du conseil.

« Les délibérations du conseil ne sont valables que par la présence, au moins, de plus que la moitié de ses membres.

« *Article 10 undecies.* – Le président du conseil régional des Ouléma se charge de l'administration des affaires du conseil et veille à l'exécution de ses décisions en coordination et coopération avec ses membres.

« Les missions de secrétariat du conseil sont assurées par l'un des membres du conseil, lequel en est chargé par son chef.

« *Article 10 duodecies.* – Tout conseil régional des Ouléma dispose de services particuliers dont le nombre, l'organisation, les attributions et les modalités de fonctionnement sont fixés en vertu d'un règlement intérieur établi par le président du conseil régional concerné, en coopération et coordination avec ses membres et soumis au Conseil supérieur des Ouléma pour approbation.

« *Article 13 bis.* – Sont désignés au sein de chaque conseil régional des Ouléma, deux imams morchidines et deux morchidates, en vue de l'assister dans la mission du suivi des programmes des imams morchidines et morchidates sur le terrain.

ART. 3. – L'expression « Secrétaire général du Conseil supérieur des Ouléma » subroge celle de « Secrétaire général du Conseil supérieur des Ouléma » dans tous les textes juridiques en vigueur, parus avant la date de publication du présent dahir.

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

Fait à Rabat, le 26 kaada 1444 (15 juin 2023).

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7206 du 3 hija 1444 (22 juin 2023).

**Dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010)
portant code des Habous**

LOUANGE A DIEU SEUL !

(Grand Sceau de Sa Majesté Mohammed VI)

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

Que Notre Majesté Chérifienne,

En vertu de l'Imamat suprême dont nous assumons la charge par la grâce de Dieu et de la grande responsabilité qui nous est échue, fondée sur la défense de l'Islam et la sollicitude à l'égard de ce pays sûr ;

Poursuivant l'œuvre engagée par nos vénérables ancêtres, Rois de la dynastie Alaouite Chérifienne, accoutumés à prendre soin des Habous et à les protéger de toute usurpation ou perte ;

En consécration de l'esprit de rénovation et de modernisation dont nous avons fait une des constantes de notre politique de gestion des affaires de notre Royaume Chérifien ;

Consciente de l'importance du Habous et de son rôle notoire en tant que richesse nationale et élément actif dans le développement socio-économique du pays ;

Ayant la ferme volonté de le doter d'un encadrement juridique moderne lui permettant d'accompagner les changements globaux que connaît notre pays et tenant compte de sa spécificité inspirée des préceptes du Fiqh islamique ;

Réaffirmant l'importance de la codification des règles du Droit musulman y afférentes de manière à prévenir la pluralité des opinions et la divergence d'interprétations et à unir leur dispersion et à même de leur procurer la cohérence avec les composantes du système législatif marocain ;

Poursuivant la marche de modernisation des lois initiée à l'ère de notre illustre Père, Feu Sa Majesté Hassan II Amir Al Mouminines, que Dieu l'ait en sa sainte miséricorde, à laquelle nous avons accordé notre plus haute sollicitude et grand intérêt en veillant à leur adaptation aux systèmes juridiques contemporains les plus modernes ;

Conformément à cette démarche, nous avons décidé la publication d'un code des Habous rassemblant les préceptes éparpillés du Fiqh en matière du Habous, tranchant sur les divergences dans ses différentes questions, et réorganisant ses dispositions juridiques au niveau de la forme et du contenu, de manière garantissant sa stricte observation des préceptes du Fiqh islamique et lui accordant un aspect moderne distingué ;

Insistant sur l'autonomie du Habous découlant de son caractère purement islamique, nous avons accordé la priorité, à travers le présent code, à la préservation de sa spécificité et à le doter des outils juridiques modernes lui garantissant une protection efficiente, de systèmes de gestion facilitant sa bonne exploitation et de modes d'investissement l'habilitant à contribuer aux projets de développement économique et social, lui rendant son rôle de pionnier qu'il a assuré tout au long de l'histoire glorieuse de notre pays ;

Vu la constitution, notamment son article 19,

A DÉCIDÉ CE QUI SUIT :

TITRE PRÉLIMINAIRE

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier

Le Habous est tout bien dont la nue-propriété est immobilisée perpétuellement ou provisoirement et dont la jouissance est affectée à une œuvre de charité et de bienfaisance publique ou privée. Il est constitué par acte, par testament ou de plein droit.

Le Habous est public, de famille ou mixte.

Article 2

L'examen des affaires des Habous publics relève des prérogatives de Notre Majesté chérifienne en notre qualité d'Amir Al Mouminines. Le ministre des Habous et des affaires islamiques exerce cette mission sous Notre autorité directe dans le cadre du respect des dispositions du présent Code et des textes pris pour son application.

TITRE PREMIER

CONSTITUTION ET EFFETS DU HABOUS

Chapitre premier

Éléments fondamentaux et conditions du Habous

Section première. – Éléments fondamentaux du Habous

Article 3

Les éléments fondamentaux du Habous sont au nombre de quatre : le constituant, le bénéficiaire, le bien constitué Habous et la formule.

Article 4

Le constituant peut être une personne physique comme il peut être une personne morale à moins que son objet ne soit illicite.

Article 5

Le constituant doit jouir de la capacité de donation, être propriétaire du bien constitué Habous et en disposer de la manière la plus absolue, sous peine de nullité de l'acte Habous.

Article 6

Le Habous constitué par la personne pendant sa dernière maladie est exigible et il est assimilé au testament conformément aux dispositions du Code de la famille.

Article 7

La constitution du Habous par procuration est possible pourvu que ce soit par une procuration spéciale.

Article 8

Est nul le Habous constitué par le représentant légal sur les biens de son interdit.

Article 9

Est nul le Habous constitué par le gérant d'affaires, à moins que le propriétaire du bien constitué Habous ne l'accorde à condition que l'ensemble des éléments fondamentaux et des conditions du Habous soient réunis.

Article 10

Le Habous est nul lorsque la dette grève la totalité des biens du constituant au moment de la constitution du Habous ou avant la détention (زوج) du bien constitué Habous, à moins que les créanciers ne l'approuvent.

Article 11

Est valable la constitution Habous au profit de toute œuvre à laquelle la jouissance du bien constitué Habous peut être affectée.

Article 12

Le bénéficiaire peut être désigné au moment de la constitution du Habous en sa personne ou en sa qualité et peut être à désigner.

Lorsque le constituant ne désigne pas de bénéficiaire au moment de la constitution du Habous, il peut le désigner de son vivant. S'il décède sans l'avoir désigné, le Habous revient aux Habous publics.

Article 13

Le bénéficiaire peut exister au moment de la constitution du Habous ou l'être dans le futur.

Dans le cas de son inexistence, le constituant désigne une autre destination afin de lui affecter l'utilité du bien constitué Habous.

Article 14

Est nul tout Habous constitué par une personne au profit d'elle-même.

Dans le cas du Habous constitué au profit des enfants du constituant de sexe masculin à l'exclusion de ceux de sexe féminin ou inversement, ou au profit de certains de ses enfants à l'exclusion des autres, le Habous est valable au profit de tous les enfants et la condition est nulle.

Article 15

Le bien constitué Habous doit, sous peine de nullité :

- disposer d'une valeur et générer une jouissance licite du point de vue de la Charia ;
- être une propriété valable du constituant.

Article 16

Peuvent être constitués Habous, les immeubles, les choses mobilières et tous les autres droits.

Article 17

Le Habous se conclut par l'offre.

L'offre est expresse ou tacite, à condition que la signification du Habous insinue les conditions y afférentes.

L'offre est exprimée par la parole, l'écrit, le signe compréhensible ou par l'acte indiquant le Habous.

Article 18

L'acceptation ne constitue une condition pour prétendre au Habous que lorsque le bénéficiaire est une personne désignée.

Article 19

Est valable l'acceptation du bénéficiaire désigné jouissant de la capacité ou celle de son mandataire. Lorsqu'il refuse, le Habous revient aux Habous publics.

Lorsque le bénéficiaire désigné est un incapable, l'acceptation doit être exprimée par son représentant légal. S'il ne dispose pas de représentant légal, le juge lui désigne une personne à cet effet.

Lorsque le bénéficiaire désigné est non pleinement capable, l'acceptation peut être exprimée par lui-même ou par son représentant légal.

Article 20

L'acceptation est expresse ou tacite. La détention (زوج) du bien constitué Habous conformément aux dispositions de l'article 26 ci-après vaut preuve d'acceptation.

Article 21

Le bénéficiaire désigné exprime son acceptation dans le délai fixé par le constituant. Lorsque ce dernier ne fixe pas de délai, l'acceptation doit être exprimée dans un délai raisonnable.

Lorsque l'acceptation survient postérieurement à l'offre, ses effets remontent à la date de ladite offre.

Article 22

Le Habous peut être pur et simple ou sous condition suspensive. Dans ce dernier cas, le Habous n'est exigible que lorsque ladite condition est remplie.

Article 23

Le Habous peut être perpétuel ou provisoire.

Section 2. – Conditions du Habous

Article 24

Deux conditions sont requises pour la validité du Habous :

- L'instrumentation de l'acte Habous ;
- la détention du bien constitué Habous avant la survenance de l'empêchement, sous réserve des dispositions de l'article 10 ci-dessus.

On entend par « empêchement » au sens du présent code, le décès ou la faillite du constituant.

Article 25

Les Adoul prennent acte du Habous.

A défaut, il s'est exceptionnellement limité au document Habous signé par le constituant et légalisé conformément à la loi.

Le juge des affaires notariales doit adresser à l'administration des Habous une copie de l'acte contenant le Habous, quelle qu'en soit la nature, après homologation et apposition de son sceau, assortie des pièces justificatives et au plus tard dans un délai de huit jours de la date d'homologation.

Article 26

La détention (الحوز) est la mainlevée du constituant sur le bien constitué Habous et sa mise à la disposition du bénéficiaire.

La détention est valable par la constatation de la preuve, l'enregistrement du Habous au titre foncier ou par tout acte accompli par le bénéficiaire sur le bien constitué Habous.

La détention n'est pas sujette à l'autorisation du constituant, lequel y est astreint en cas d'abstention.

Article 27

La condition de détention n'est pas requise dans les cas suivants :

- lorsque la détention ne peut avoir lieu pour des raisons indépendantes de la volonté du bénéficiaire ;
- lorsque le constituant déclare dissocier le bien constitué Habous de son patrimoine, qu'il soit en vie ou qu'il décède ;
- lorsque le constituant est en état de dernière maladie, sous réserve des dispositions de l'article 6 ci-dessus ;
- lorsque le Habous est subordonné à une œuvre à réaliser par le bénéficiaire.

Article 28

Se charge de la détention, la personne désignée à cet effet par le constituant et à défaut, par le bénéficiaire lorsqu'il est majeur ou par son représentant légal lorsqu'il est incapable ou non pleinement capable, ou par son représentant juridique lorsqu'il s'agit d'une personne morale.

Est valable la détention du non pleinement capable lorsqu'il s'en charge personnellement.

Article 29

Est valable la détention par le constituant de ce qu'il a constitué Habous à partir de ses biens au profit de son interdit, à condition de dresser acte de ladite constitution et d'affecter une partie au moins du revenu au profit de l'interdit.

Dans ce cas, la partie exerçant l'interdiction doit, dès la levée de l'interdiction, remettre à son interdit le bien qu'elle a constitué Habous et en dresser acte.

Article 30

Lorsque le représentant légal constitue communément Habous un bien lui appartenant au profit de son interdit et d'un majeur, ce dernier doit avoir la détention de la totalité pour son compte et celui de l'interdit et à défaut, le Habous au profit du majeur est nul, sous réserve des dispositions des articles 19 et 28 ci-dessus.

Article 31

La constitution Habous par une personne de son domicile n'est valable que par sa libération, soit par une constatation de la preuve ou par tout ce qui signifie la libération.

Article 32

Le Habous est nul lorsque le constituant se réserve la gestion des biens qu'il a constitués Habous jusqu'à la survenance de l'empêchement prévu à l'article 24 ci-dessus, à moins qu'il ne soit représentant légal du bénéficiaire, sous réserve des dispositions de l'article 29 ci-dessus.

Article 33

Lorsque le constituant décède avant que le bénéficiaire ne détienne valablement le bien constitué Habous, le Habous est nul à moins qu'il ne soit réclamé du vivant du constituant.

Lorsque le bénéficiaire décède avant qu'il ne détienne valablement le bien constitué Habous, la revendication au Habous se transmet à celui qui le suit s'il existe et à défaut, le bien revient aux Habous publics.

Chapitre II*Effets de l'acte Habous*

Article 34

Les conditions fixées par le constituant doivent être respectées et remplies lorsqu'elles sont licites et exécutoires. Toutefois, lorsque le Habous est subordonné à une condition illicite ou dont l'exécution est impossible, le Habous est valable et la condition est nulle, sous réserve des dispositions de l'alinéa premier de l'article 14 ci-dessus.

Article 35

Les termes de l'acte Habous doivent être observés lorsqu'ils sont explicites. S'ils sont équivoques, l'intention du constituant doit être recherchée avec la possibilité de recourir aux usages et aux circonstances de fait.

Article 36

Lorsque les clauses de l'acte Habous sont contradictoires tout en étant conciliables dans leur ensemble, il y a lieu de les cumuler et à défaut, seules les clauses réalisant l'intérêt escompté du Habous sont applicables.

Article 37

Après la conclusion du Habous, le constituant ne peut ni s'en rétracter ni en modifier l'affectation ou les conditions, sauf dans les deux cas suivants :

- lorsque le Habous porte sur un bénéficiaire dont l'existence est à venir et que le constituant le cède avant ladite existence ;
- lorsque le constituant stipule dans l'acte Habous une condition de s'en rétracter en cas d'appauvrissement.

Article 38

Le Habous produit ses effets entre les deux parties dès la conclusion et l'instrumentation de l'acte y afférent, sous réserve des dispositions de l'article 25 ci-dessus.

Article 39

Le constituant n'est pas tenu de la garantie de revendication du bien constitué Habous des mains du bénéficiaire ni de la garantie des vices rédhibitoires dudit bien.

Il est tenu responsable de tout acte intentionnel ou faute grave qu'il commet ayant endommagé le bien constitué Habous.

Article 40

Le bénéficiaire a le droit de se servir et d'exploiter le bien constitué Habous suivant la condition fixée par le constituant de manière compatible avec les finalités escomptées du Habous.

Il peut jouir lui-même du bien constitué Habous ou en céder le droit d'usufruit à autrui, à moins que le droit au Habous ne soit limité à sa personne.

Article 41

Lorsque le Habous porte sur un immeuble, le bénéficiaire jouit de l'ensemble des droits affectés à l'immeuble constitué Habous et de toutes les adjonctions qui lui sont liées par voie d'accession.

Article 42

Lorsque le Habous porte sur un terrain, il couvre le sol et toutes les constructions, installations et plantations y existantes, sauf stipulation contraire d'une condition ou d'un usage.

Article 43

Le bénéficiaire peut prévoir des droits réels au profit de l'immeuble constitué Habous de manière lui procurant une plus-value. Dans ce cas, lesdits droits sont considérés Habous au même titre que l'immeuble.

Article 44

Lorsque le bénéficiaire ou un tiers érige, à ses frais, des constructions, des installations ou des plantations sur l'immeuble constitué Habous, sans autorisation préalable de l'administration des Habous, il revient à cette dernière soit de les maintenir en tant que Habous ou l'astreindre à les enlever à ses frais et de remettre l'immeuble à l'état initial.

Article 45

Le bénéficiaire doit porter à la préservation du bien constitué Habous le même soin qu'il porte à ses propres biens et il est tenu responsable de tout dommage affectant le bien constitué Habous par sa faute, sa négligence ou sa défaillance.

Il est tiers dépositaire du bien constitué Habous et assume la responsabilité des dommages engendrés par le manquement au devoir du séquestre.

Article 46

Lorsque l'immeuble constitué Habous s'effondre totalement ou partiellement, le bénéficiaire n'est pas tenu de le reconstruire, à moins que cela ne soit causé par sa faute, sa négligence ou sa défaillance.

Article 47

Le droit du bénéficiaire à la revendication au bien constitué Habous prend fin lorsqu'il :

- décède ;
- disparaît sans donner de nouvelles et que l'usufruit relatif au Habous lui est exclusif ;
- perd la qualité en vertu de laquelle il revendique le Habous ;
- exprime expressément sa renonciation à son droit d'usufruit du bien constitué Habous.

En cas de déchéance du droit du bénéficiaire dans l'un des cas précités, la revendication se transmet à celui qui le suit si existant. À défaut, le Habous revient aux Habous publics.

Article 48

Le Habous peut être justifié par tous les moyens de preuve. Les extraits de registres des biens Habous (الحوالات الحبسية) sont une preuve du caractère Habous des biens qui y sont consignés jusqu'à preuve du contraire.

L'aveu portant sur le Habous ne produit aucun effet d'opposabilité.

Article 49

Le Habous s'éteint lorsque :

- la durée du Habous provisoire expire ;
- le bien constitué Habous péricule totalement par le fait d'une force majeure ou d'un cas fortuit.

Dans le cas de la perte totale du bien constitué Habous par le fait d'un tiers, ce dernier est tenu de le restituer et le droit du bénéficiaire s'étend au bien restitué. En cas de perte partielle, le Habous est maintenu sur la partie inaltérée et sur ce qui constitue la restitution de la partie ayant péri.

TITRE II

HABOUS PUBLIC

Chapitre premier

Dispositions générales

Article 50

Le Habous public est tout Habous dont l'utilité est affectée initialement ou à terme aux œuvres de charité et de bienfaisance ainsi qu'à la réalisation d'une utilité publique.

Sont de plein droit Habous public au profit de l'ensemble des musulmans, toutes les mosquées, zaouias, sanctuaires et cimetières musulmans, leurs adjonctions et les biens qui sont constitués Habous à leur profit.

Le Habous public est doté, dès sa constitution, de la personnalité morale. L'administration des Habous assure la gestion de ses affaires conformément aux dispositions du présent Code et en est le représentant juridique.

Article 51

Lorsqu'un bien revêt le statut Habous public, il ne peut être ni saisi ni acquis par possession ou par prescription et il n'est valable d'en disposer que conformément aux dispositions prévues au présent Code.

Article 52

Tout Habous perpétuel constitué au profit d'une œuvre privée revient aux Habous publics en cas de cessation.

Le Habous cesse en cas d'extinction de l'œuvre bénéficiaire, lorsque celle-ci n'existe plus ou au décès du bénéficiaire lorsqu'il est désigné.

Article 53

Lorsqu'il est impossible d'affecter le revenu des Habous publics au profit de l'œuvre bénéficiaire, il est affecté à une œuvre similaire.

Article 54

Les titres fonciers constitués au profit d'autrui n'empêchent pas le tribunal de statuer sur toute action visant à établir le caractère Habous public d'un immeuble immatriculé, à condition que l'action soit engagée à l'encontre de tous les ayants-droits inscrits.

Lorsqu'il est prouvé que ledit immeuble est constitué Habous public en vertu de la décision judiciaire émise à cet effet ayant acquis la force de la chose jugée, le conservateur radie toute inscription antérieure et inscrit l'immeuble au titre foncier y afférent au nom des Habous publics.

Article 55

Les créances exigibles au profit des Habous publics sont des créances privilégiées, imprescriptibles et dont le recouvrement dispose du droit de priorité après acquittement des créances découlant de la dot, du don de consolation et de la pension alimentaire de l'épouse, celle des enfants, des parents et de toute autre personne à charge conformément aux dispositions du Code de la famille.

Article 56

Les Habous publics sont représentés devant la justice en demandeur ou en défendeur par l'autorité gouvernementale chargée des Habous ou par un mandataire désigné à cet effet.

Article 57

L'exécution des décisions faisant l'objet de recours est suspendue par pourvoi en cassation, formé par l'autorité gouvernementale chargée des Habous, dans les actions relatives aux Habous publics.

Article 58

Le recours est possible par rétractation des jugements rendus dans les actions relatives aux Habous publics à tout moment où la preuve du caractère Habous de l'objet revendiqué est établie et cela, dans un délai de cinq (5) ans de la date à laquelle le jugement devient définitif.

Article 59

Les immeubles constitués Habous publics ne peuvent être expropriés pour cause d'utilité publique que sur accord exprès de l'autorité gouvernementale chargée des Habous.

Chapitre II*Actes applicables aux biens constitués Habous public*

Article 60

Sont applicables aux biens constitués Habous public, tous les actes juridiques visant leur préservation et l'accroissement de leurs revenus en adéquation avec leur nature et de manière à réaliser un intérêt manifeste au Habous.

A cet effet, l'administration des Habous est chargée de la gestion et de l'investissement desdits biens conformément aux règles prévues au présent Code et aux textes pris pour son application.

Article 61

Tous les échanges et baux relatifs aux biens constitués Habous public ainsi que les ventes relatives aux produits des arbres, aux récoltes et aux matériaux de carrières revenant aux Habous public, sont soumis aux mesures de courtage ou d'appel d'offres, à condition de se conformer aux principes de concurrence et d'égalité entre les concurrents et de se soumettre aux règles de transparence et de publicité préalable.

Dans le cas où le courtage ou l'appel d'offres ne peut avoir lieu, ou lorsque l'un d'eux s'est opéré consécutivement à deux reprises sans aboutir, l'autorité gouvernementale chargée des Habous peut, par décision motivée, procéder auxdits échanges et baux par voie d'entente directe.

Dans tous les cas, les échanges ou les baux relatifs aux immeubles Habous affectés à abriter des installations ou des équipements publics et les échanges relatifs aux valeurs mobilières à valeur déterminée ainsi que les ventes des fruits périssables, peuvent être effectués par voie de la procédure d'entente directe.

Sont fixés par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée des Habous, les mesures de courtage, d'appel d'offres et la procédure de l'entente directe et les modalités de leur organisation ainsi que les dépens de courtage et le montant du cautionnement en couverture d'engagement à son résultat.

Article 62

Les procès-verbaux de courtage ou d'ouverture des offres relatifs aux actes applicables aux Habous publics sont une preuve concluante des faits qui y sont consignés et ne peuvent être attaqués que par voie d'inscription de faux.

Section première. – **Échanges****Sous-section première.** – Échanges en numéraire

Article 63

Les biens constitués Habous public peuvent être échangés à l'initiative de l'administration des Habous ou à la demande écrite de tout intéressé.

Les fonds découlant de l'échange des biens constitués Habous public doivent être affectés à l'acquisition de biens de substitution ou à l'investissement, dans le but de préserver la nue-propriété du Habous et d'en accroître les revenus conformément aux dispositions de l'article 60 ci-dessus.

Article 64

Sont soumis à la haute approbation préalable de Notre Majesté Chérifienne, les échanges relatifs aux meubles et immeubles considérés Habous publics dont la valeur estimative est supérieure à dix millions (10.000.000,000) de dirhams.

Sont soumis à l'approbation préalable du Conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, prévu à l'article 157 du présent Code, les échanges des mêmes meubles et immeubles lorsque leur valeur estimative varie entre cinq millions (5.000.000,000) et dix millions (10.000.000,000) de dirhams.

Sont soumis à l'approbation préalable de l'autorité gouvernementale chargée des Habous, tout échange relatif aux meubles et immeubles dont la valeur estimative est inférieure à cinq millions (5.000.000,000) de dirhams, ainsi que l'échange des valeurs mobilières à valeur déterminée, objet de placements au profit des Habous publics, quelle qu'en soit la valeur.

La valeur estimative de l'immeuble à échanger est fixée, selon chaque cas, par une commission composée de trois experts désignés par décision conjointe de l'autorité gouvernementale chargée des Habous et du président du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

Article 65

Le résultat de tout courtage, appel d'offres ou entente directe pour l'échange d'un meuble ou immeuble relevant des Habous publics est soumis à l'approbation de l'administration des Habous.

Il doit être statué sur ledit résultat par l'approbation ou non, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours de la date d'organisation du courtage, de l'ouverture des d'offres ou de l'entente directe.

Dans tous les cas, l'administration des Habous doit notifier sa décision à la partie concernée dans le délai susmentionné.

En cas de non approbation dans ledit délai, la partie concernée a le droit d'être remboursée du montant du cautionnement et des dépens du courtage dont elle s'est préalablement acquittés.

Article 66

La date de la conclusion du contrat d'échange est celle de l'approbation par l'administration des Habous du résultat de courtage, de l'appel d'offres ou de l'entente directe. Dans ce cas, le copermutant est tenu de s'acquitter intégralement du reliquat dû dans un délai n'excédant pas trente (30) jours de la date de la notification de l'approbation susmentionnée.

Article 67

L'approbation de l'échange est notifiée aux intéressés par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lorsque la notification ne peut aboutir selon la modalité susmentionnée, elle est valable par la publication dans l'un des journaux autorisés à publier les annonces légales et judiciaires ou par tout autre moyen légalement valable.

Article 68

L'administration des Habous peut résilier d'office le contrat d'échange lorsque le copermutant ne s'acquitte pas du montant intégral de l'échange dans le délai prévu à l'article 66 ci-dessus. Ledit copermutant n'a pas droit à la restitution des dépens et du montant du cautionnement.

Article 69

Le copermutant accepte le meuble ou l'immeuble en l'état et assume les conséquences de sa perte à compter de la date de sa réception.

Article 70

Lorsque le meuble ou l'immeuble objet de l'échange est affecté par une diminution ou une hausse en comparaison avec les spécifications sur la base desquelles l'échange a eu lieu, chacune des parties a droit seulement à la révocation du prix à raison de la diminution ou de la hausse, sans résiliation.

Article 71

Lorsque le meuble ou l'immeuble objet de l'échange est évincé de la main du copermutant, ce dernier ne peut prétendre qu'à la restitution du prix de la partie évincée, à moins que l'objet de l'échange ait été vicié ou devenu une quote-part indivise du fait de l'éviction, le copermutant a cependant le choix entre la restitution de la partie évincée ou la résiliation du contrat d'échange et la restitution de la totalité du prix.

Le copermutant ne bénéficie des dispositions de l'alinéa précédent que s'il avise l'administration des Habous de l'action en revendication et qu'il sollicite qu'elle y soit engagée.

Sous-section 2. – Échanges en nature

Article 72

Pour procéder à tout échange en nature des Habous publics, la chose en échange doit être immatriculée et avoir une valeur estimative égale ou supérieure à celle de la chose constituée Habous.

Article 73

Les échanges en nature des Habous publics s'effectuent à l'initiative de l'administration des Habous ou à la demande écrite de toute partie concernée.

Les modalités d'organisation desdits échanges sont fixées par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée des Habous.

Article 74

Les échanges en nature sont soumis aux mêmes dispositions applicables aux échanges en numéraire, prévues aux articles 64 et 65 ci-dessus.

Article 75

Le contrat d'échange en nature doit être consigné dans un acte authentique.

Section 2. – Vente des produits des arbres, des récoltes et des matériaux de carrières appartenant aux Habous publics

Article 76

Se vendent conformément aux modalités prévues à un cahier de prescriptions fixé par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée des Habous, les produits des arbres appartenant aux Habous publics à savoir le bois, le bois de chauffage ou autres ainsi que les matériaux de carrières situées sur les terrains constitués Habous public.

Les récoltes pendantes appartenant aux Habous publics se vendent, à condition que leur mûrissement soit manifeste. Toutefois, il est possible de les vendre avant lorsqu'elles atteignent un seuil permettant d'en jouir à condition d'être cueillies immédiatement par l'acquéreur.

Article 77

Dans le cas de la vente des récoltes par courtage conformément aux dispositions de l'article 61 ci-dessus, le dernier enchérisseur s'acquitte du prix et des dépens dès l'approbation du résultat par le président de la commission de courtage. La propriété de la chose vendue se transmet audit enchérisseur à compter de la date d'approbation.

A défaut de paiement immédiat du prix et des dépens, le président de la commission de courtage peut résilier le contrat de vente et l'administration des Habous se réserve le droit de réclamer l'indemnisation à la partie concernée, le cas échéant.

Article 78

Sont fixés dans le contrat de vente des matériaux de carrières, outre le prix et les modalités de son paiement, la nature et la quantité de la substance à extraire et la durée d'exécution du contrat.

Le prix peut être réglé intégralement au moment de la conclusion du contrat ou échelonné proportionnellement à la durée d'exécution.

Article 79

Le résultat de la vente des matériaux de carrières est soumis à l'approbation de l'administration des Habous. La date de ladite approbation est celle de la conclusion du contrat.

Section 3. – Louage

Sous- section première. – Dispositions générales

Article 80

Les biens constitués Habous public sont loués sur autorisation de l'administration des Habous. Ils ne peuvent être loués moyennant une redevance locative inférieure à celle d'un bien équivalent.

Article 81

Dès adjudication de l'enchère, le preneur verse le montant du cautionnement, les dépens du courtage et la redevance locative.

Le montant du cautionnement et les dépens sont fixés par décision de l'autorité gouvernementale chargée des Habous.

Article 82

Le louage est conclu par l'approbation du résultat du courtage ou de l'appel d'offres par l'administration des Habous.

Article 83

Le preneur ne reçoit la chose louée qu'après signature du contrat.

Le preneur accepte la chose louée en l'état. En cas de retard de livraison, il peut recouvrer le montant du loyer à proportion de la durée du retard.

Article 84

Le preneur est tenu de préserver la chose louée et d'en faire usage selon sa destination conformément aux conditions prévues au contrat de louage et au cahier des charges, le cas échéant.

Tout manquement à ladite obligation entraîne la résiliation et le dédommagement.

Article 85

Le preneur ne peut introduire aucune modification sur la chose louée, sauf sur autorisation écrite de l'administration des Habous.

L'introduction de toute modification sans l'obtention de ladite autorisation entraîne le droit à la résiliation du contrat de louage et la conservation des modifications introduites sans indemnisation ou l'astreinte du preneur à remettre la chose à son état initial.

Article 86

Le preneur ne peut céder le louage que sur autorisation écrite de l'administration des Habous. Le sous-louage est également strictement interdit.

Tout acte contraire aux deux cas susmentionnés est nul et constitue un motif pour la résiliation du contrat de louage principal.

Article 87

Tous les impôts et les taxes imposés à la chose louée sont à la charge du preneur.

Article 88

L'administration des Habous n'est pas tenue de garantir le preneur du trouble que des tiers apportent par voies de fait à sa jouissance sans que ces derniers ne prétendent à un droit sur la chose louée.

Lorsque le preneur subit une opposition judiciaire quant à la jouissance de la chose louée, il est tenu d'en aviser immédiatement l'administration des Habous sous peine de perdre son droit de s'en rétracter avec indemnisation.

Article 89

L'administration des Habous ne s'engage qu'aux réparations visant la préservation de la chose louée.

Article 90

Le preneur n'a pas droit à :

- la réduction de la redevance locative fixée par voie de courtage public ou d'appel d'offres ;
- l'acquisition du droit de louage sur les locaux constitués Habous, consacrés à l'usage commercial ou artisanal.

Article 91

Dès l'expiration de la durée de louage, le preneur s'engage à restituer la chose louée à l'administration des Habous, en l'état initial, sous réserve des dispositions des articles 94 et 98 ci-après.

Article 92

Le louage prend fin pour l'une des causes suivantes :

- l'expiration de la durée ;
- le déperissement de la chose louée ;
- le consentement des deux parties.

Article 93

Sont définitifs, les jugements et les ordonnances judiciaires émis en faveur des Habous publics dans les litiges relatifs au louage des biens constitués Habous. Le preneur ne peut y faire recours par voie d'appel.

Sous-section 2. – Dispositions relatives au louage des biens
Habous non agricoles

Article 94

Les biens Habous non agricoles sont loués pour une durée n'excédant pas trois ans.

Toutefois, la durée peut être renouvelée, trois mois avant son expiration, à la demande du preneur, sous condition de l'accord de l'administration des Habous et moyennant une augmentation d'au moins dix pourcent de la redevance locative à chaque renouvellement.

Article 95

Le preneur est en demeure lorsqu'il ne s'acquitte pas du loyer de trois mois dans un délai de huit jours de la date de réception de la mise en demeure de paiement, ce qui entraîne le droit à la résiliation du contrat avec indemnisation.

Article 96

L'administration des Habous a le droit de mettre fin au contrat de louage des biens Habous non agricoles dans les deux cas suivants :

- lorsqu'elle a besoin de la chose louée aux fins d'ériger un établissement à caractère religieux, scientifique, social ou administratif ;
- lorsque l'objet consiste à reconstruire la chose louée ou à y introduire d'importantes modifications.

Dans le premier cas, le preneur a droit à une indemnisation équivalente au loyer des trois derniers mois et dans le deuxième, à la priorité au louage de la chose reconstruite.

Article 97

Dans les deux cas prévus à l'article 96 ci-dessus, l'administration des Habous doit adresser au preneur un avis motivé de congé en lui accordant un délai de deux mois à compter de la date à laquelle il l'a reçu.

L'avis est notifié au preneur et homologué, le cas échéant, par le président du tribunal de première instance compétent.

Sous-section 3. – Dispositions relatives au louage des biens
Habous agricoles

Article 98

Les biens Habous agricoles sont loués pour une durée n'excédant pas six ans.

Toutefois, cette durée peut être renouvelée deux fois à la demande du preneur, six mois au moins avant son expiration, sous condition d'approbation de l'administration des Habous et moyennant une majoration d'au moins vingt pourcent de la redevance locative lors de chaque renouvellement.

Article 99

Sont réputées Habous public, à la cessation de la relation de louage pour un quelconque motif, les constructions, plantations et installations érigées par le preneur sur la chose louée en exécution du contrat conclu avec celui-ci.

Article 100

Le preneur ne peut modifier la nature de la culture et les modalités d'exploitation prévues au contrat de louage et au cahier des charges, le cas échéant, sauf par autorisation écrite de l'administration des Habous, sous peine de résiliation du contrat et de dédommagement.

Article 101

Le preneur n'a droit à la remise ou à la répétition totale du loyer sauf lorsqu'il ensemence la terre et que la culture périclit complètement suite à un incident fortuit ou une force majeure.

Lorsque le dépérissement est partiel, il n'y a lieu à réduction ou à répétition proportionnelle du loyer que si la perte dépasse la moitié.

Il n'y a lieu ni à remise ni à répétition du loyer lorsque :

- la cause du dépérissement existait au moment de la conclusion du contrat ;
- le dépérissement a lieu après la collecte des récoltes.

Article 102

La terre Habous ne peut être cédée par complant. (المغارسة)

**Section 4. – Liquidation des droits coutumiers constitués sur les
Habous publics**

Article 103

Aucun des droits coutumiers de Zina, Guelsa, Gza, Clé, Istidjar, Ghibta, Orf ou Halawa ou autres ne peut être constitué sur l'un des biens appartenant aux Habous publics.

Toutefois, tout bien peut être constitué Habous au profit des Habous publics bien qu'il soit grevé d'un desdits droits.

Article 104

Le droit sur l'air, qui est un droit exclusif aux Habous publics, ne fait pas partie des droits coutumiers constitués sur des biens Habous public.

Article 105

Sont des causes d'extinction des droits coutumiers constitués sur les biens Habous publics :

- le dépérissement des constructions, installations ou plantations érigés sur lesdits biens et appartenant au titulaire du droit coutumier ;
- le non-acquittement par le titulaire du droit coutumier de la redevance locative pour une durée de deux ans consécutifs. Dans ce cas, les Habous reprennent le local incluant ses avantages, la priorité au louage étant accordée au titulaire dudit droit ;
- la liquidation desdits droits par l'une des voies prévues à l'article 106 ci-après.

Par ailleurs, lesdits droits s'éteindront, dans tous les cas, vingt ans après l'entrée en vigueur du présent Code.

Article 106

Il est possible de procéder à la liquidation des droits coutumiers constitués sur les Habous publics selon l'une des trois voies suivantes :

- l'acquisition par l'administration des Habous du droit coutumier engendré au profit d'autrui ;
- l'acquisition par le titulaire du droit coutumier du droit éminent relatif au bien Habous ;
- la vente du droit éminent et du droit coutumier, ensemble, par voie d'enchère conformément aux dispositions des articles de 60 à 71 du présent Code. Il n'est recouru à cette méthode qu'en cas de non aboutissement de la liquidation selon les deux voies précitées.

Dans ce dernier cas, l'administration des Habous, puis le titulaire du droit coutumier à titre de classement, ont droit de joindre le droit éminent au droit y constitué, à condition d'une majoration de dix pourcent du prix sur lequel l'enchère est adjugée.

Le droit de jonction susmentionné doit être exercé dans un délai de trente (30) jours de la date de déroulement de l'enchère.

Article 107

Pour l'application des dispositions de l'article 106 ci-dessus, doivent être estimées séparément, la valeur des droits coutumiers constitués sur les biens Habous publics, reconnue par l'administration des Habous, et celle du droit éminent. Ladite valeur est fixée au moment de la liquidation.

TITRE III

HABOUS DE FAMILLE ET MIXTE

Article 108

Est Habous de famille ce qui est constitué Habous au profit de l'enfant, de la progéniture, de la lignée, de la descendance du constituant ou autres. Est Habous mixte ce qui est initialement constitué Habous au profit d'une œuvre publique et d'une personne en particulier ou au profit de celle-ci et de sa progéniture.

Chapitre premier

*Habous de famille*Section première. – **Habous de famille et leur contrôle**

Article 109

Le Habous de famille ne peut être constitué que dans la limite de trois ordres ; le bénéficiaire, ses enfants puis ses petits-enfants.

Lorsque l'acte Habous comporte au-delà de trois ordres, il est réputé nul quant aux surplus, à l'exception des Habous de famille constitués avant l'entrée en vigueur du présent code.

A l'extinction des bénéficiaires, le Habous de famille se transmet par voie de succession aux héritiers du constituant s'ils existent et à défaut, aux Habous publics, à moins que le constituant n'en désigne une autre destination.

Au moment de l'instrumentation de l'acte, le Adoul est tenu d'aviser le constituant des dispositions du présent article.

Article 110

Le Habous constitué au profit de la descendance inclut les deux sexes du premier, du deuxième et du troisième ordre.

Le Habous au profit de l'enfant, de la lignée et de la progéniture inclut les personnes des deux sexes du premier ordre et les enfants des deux sexes des mâles du premier et du deuxième ordre et n'inclut pas les enfants des filles à moins que ces derniers ou leur mère ne soient nommés.

Article 111

Lorsque le Habous de famille est classé selon les ordres, l'ascendant évince son descendant mais pas le descendant d'un autre, à moins que le constituant n'exige le contraire.

Lorsqu'il n'est pas classé selon les ordres, les personnes de l'ordre supérieur n'évincent pas ceux des autres ordres.

Article 112

Est dévolutaire au revenu du Habous de famille celui d'entre les bénéficiaires existant au moment de l'exigibilité du revenu ou de l'apparition des signes de mûrissement des fruits.

Article 113

Le revenu du Habous de famille est partagé à parts égales entre les dévolutaires des deux sexes, à moins que le constituant n'en exige autrement.

Article 114

Le partage définitif du bien constitué Habous de famille n'est pas valable. Toutefois, ledit bien peut faire l'objet d'un partage provisionnel concernant les biens à revenus réguliers.

Le partage provisionnel s'effectue par consentement de l'ensemble des dévolutaires et en cas de désaccord, le Nadher prévu à l'article 118 ci-après, procède au louage du bien constitué Habous au profit des bénéficiaires.

Sont déduites du revenu du bien constitué Habous mixte avant son partage, les dépenses de réparation et d'entretien de la chose constituée Habous, l'ensemble des droits qui lui sont imposables et les frais de gestion.

Article 115

Sont applicables à l'échange du bien constitué Habous de famille, les dispositions relatives à l'échange du bien constitué Habous public.

Article 116

Le bien constitué Habous de famille n'est loué pour plus de trois ans que sur autorisation de l'administration des Habous, sous peine de nullité de l'acte.

Article 117

Le louage du bien constitué Habous de famille cesse pour l'une des causes prévues à l'article 92 ci-dessus et obligatoirement par le décès du dévolutaire lorsqu'il conclut personnellement le contrat de louage.

Article 118

Les Habous de famille sont placés sous le contrôle de l'administration des Habous.

L'examen des affaires de tout Habous de famille est assuré par un Nadher proprement désigné par le constituant et à défaut, par l'autorité gouvernementale chargée des Habous après consultation des bénéficiaires.

Il doit être musulman, jouissant de la capacité, apte à gérer et à examiner les affaires du bien constitué Habous et n'ayant pas encouru de peine pour la commission de l'un des crimes liés aux fonds ou d'atteinte aux mœurs.

Article 119

Le Nadher des Habous de famille se charge de la gestion et de la préservation du bien constitué Habous, de la prise en charge de ses affaires et du recouvrement de ses revenus et leur répartition entre les dévolutaires conformément aux conditions du constituant et sous réserve des dispositions du présent code.

Le Nadher est tenu de présenter un décompte annuel de sa gestion du Habous de famille aux bénéficiaires dudit Habous et à l'administration des Habous, appuyé des pièces justificatives.

Article 120

Le Nadher des Habous de famille est destitué par décision de l'autorité gouvernementale chargée des Habous lorsque son manquement à ses obligations en matière de gestion des affaires Habous de famille est prouvé, ou lorsqu'un jugement définitif de culpabilité est prononcé à son encontre pour la commission de l'un des crimes prévus à l'article 118 ci-dessus. Les dispositions relatives à la responsabilité du mandataire salarié lui sont applicables même s'il exerce sa mission à titre gratuit et il répond pénalement de ses actes, le cas échéant.

Article 121

La mission du Nadher des Habous de famille prend fin dans les cas suivants :

- son décès ou la perte de sa capacité ;
- sa destitution ;
- l'acceptation de sa demande de démission ;
- la perte totale du bien constitué Habous en raison d'une force majeure ou d'un incident fortuit ;
- l'extinction des bénéficiaires du Habous.

Section 2. – Liquidation des Habous de famille

Article 122

Les Habous de famille sont liquidés dans les cas suivants :

- lorsque l'utilité du bien constitué Habous cesse ou diminue considérablement ;
- lorsque le bien constitué Habous est dans un état empêchant d'en jouir ;
- lorsque son revenu ne couvre plus ses dépenses et les droits qui lui sont imposables ;
- lorsque les bénéficiaires deviennent plus nombreux et que la part de chacun diminue.

Article 123

La liquidation des Habous de famille s'opère à l'initiative de l'administration des Habous ou à la demande de la majorité des bénéficiaires. Dans les deux cas, l'autorité gouvernementale chargée des Habous renvoie, par décision, le dossier de liquidation auprès d'une commission spéciale créée à cet effet, dénommée « commission de liquidation ».

La composition et les modalités de fonctionnement de ladite commission sont fixées par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée des Habous.

Article 124

Le dossier de liquidation comprend :

- la décision de renvoi prévue à l'article 123 ci-dessus ;
- les copies des pièces justifiant le Habous et les modifications subites, le cas échéant ;
- une liste des prénoms et noms des bénéficiaires, leurs professions, leurs domiciles ou lieux de résidence assortie des copies légalisées de leurs cartes d'identité nationales ou de tout document officiel en tenant lieu ;
- les copies des pièces justifiant la qualité des bénéficiaires du Habous ;
- un rapport sur la situation impliquant la liquidation, assorti des pièces justificatives, le cas échéant ;
- un rapport d'un expert spécialisé comportant une description minutieuse du bien constitué Habous et une estimation de sa valeur vénale.

Article 125

La décision de renvoi à la commission de liquidation fait l'objet d'une publicité par affichage au siège de la Nedharat des Habous du ressort territorial de laquelle relève le Habous de famille à liquider et par publication dans, au moins, deux journaux à diffusion nationale, autorisés à publier les annonces légales et judiciaires.

Tout intéressé peut, dans un délai de deux mois de la date de publication, fournir toute information qu'il possède susceptible d'être utile au processus de liquidation.

Article 126

L'autorité gouvernementale chargée des Habous prend, sur rapport de la commission de liquidation, une décision de liquidation ou de non liquidation, laquelle est communiquée aux intéressés et qui fait l'objet d'une publicité et d'une publication conformément aux modalités prévues à l'article 125 ci-dessus.

Article 127

La décision de liquidation comporte ce qui suit :

- la détermination du bien constitué Habous objet de liquidation ;
- l'indication du motif de la liquidation ;
- la dépossession du bien constitué Habous de son statut Habous ;
- l'arrêt de la liste des bénéficiaires ;

– la détermination de la quote-part (مناب) de chacun des Habous publics et des bénéficiaires.

Article 128

Est dû aux Habous publics le tiers de tout Habous de famille dont la liquidation est décidée, à moins qu'il ne s'agisse d'un lieu servant de logement aux bénéficiaires.

Les deux-tiers restants sont répartis entre les héritiers des deux sexes conformément au Fardh légal lorsque l'ensemble ou quelques-uns des héritiers du constituant sont toujours en vie, qu'ils soient les seuls bénéficiaires ou de concert avec d'autres ou que certains soient bénéficiaires et d'autres en soient privés.

Lorsque le constituant n'a pas d'héritiers, les deux-tiers restants sont répartis entre les bénéficiaires du Habous selon la part fixée pour chacun dans le titre de la constitution du Habous. Dans ce cas, l'éviction est de plein droit annulée et les parties évincées ont droit à la part de leurs parents dans le partage.

Chapitre II

Habous mixte

Article 129

Le Habous mixte est soumis aux mêmes dispositions applicables aux biens constitués Habous public. L'administration des Habous est chargée de sa gestion.

Article 130

Sont déduites du revenu du bien constitué Habous mixte, avant son partage, les dépenses liées à la réparation, l'entretien et la gestion de la chose constituée Habous, ainsi que l'ensemble des obligations qui lui sont imposables.

Article 131

Le revenu du bien constitué Habous mixte est partagé entre l'œuvre publique et le reste des dévolutaires selon la part fixée pour chacun d'eux par le constituant ou à parts égales à défaut de fixation de ladite part.

Lorsque le constituant fixe une somme d'argent déterminée pour certains bénéficiaires, il est obligatoire de commencer par les titulaires desdites sommes et le reliquat revient au restant des bénéficiaires.

Article 132

Les dispositions relatives à la liquidation des Habous de famille sont applicables à la quote-part consacrée à la progéniture dans le Habous mixte.

TITRE IV

ORGANISATION ET CONTRÔLE DES FINANCES DES HABOUS PUBLICS

Chapitre premier

Principes de l'organisation financière et comptable des Habous publics

Article 133

L'ensemble des Habous publics constitue un patrimoine autonome unique comportant tous les biens constitués Habous publics, leurs revenus et tous les autres biens affectés à leur profit.

Article 134

Un budget annuel est établi spécialement aux Habous publics indépendamment du budget général de l'Etat, basé sur l'équilibre financier entre les ressources et les dépenses conformément aux dispositions du présent code et des textes pris pour son application.

Article 135

Le budget annuel des Habous publics comporte deux parties, la première porte sur les ressources, la deuxième sur les dépenses. Chacune des parties se compose de deux divisions : une de fonctionnement et une autre d'investissement. Ledit budget comporte, en outre, des comptes spéciaux relatifs à des projets Habous déterminés.

Article 136

Le budget annuel des Habous publics comporte ce qui suit :

a) En ressources :

- les recettes locatives ;
- les recettes issues des échanges ;
- les revenus de vente des produits des arbres, des récoltes et des matériaux de carrières Habous et autres ;
- les revenus des placements financiers ;
- les revenus de souscription aux bons Habous ;
- les subventions financières octroyées par l'Etat et les autres organismes ;
- les dons et legs ;
- ressources diverses.

b) En dépenses :

- les frais de réparation et d'entretien des biens constitués Habous ;
- les dépenses affectées aux œuvres bénéficiaires selon la condition prévue par le constituant ;
- les dépenses de fonctionnement des biens constitués Habous ;
- les dépenses affectées au service des intérêts de la religion et à la diffusion de la culture islamique ;
- les frais de construction et d'équipement des établissements Habous ;
- les fonds des placements consacrés à l'accroissement des revenus du Habous ;
- les fonds affectés à l'acquisition de nouveaux biens au profit des Habous publics ;
- les subventions octroyées au service des finalités du Habous public ;
- les crédits imputés en couverture des dépenses urgentes ;
- dépenses diverses.

Article 137

Les ressources du budget annuel des Habous publics se répartissent en deux catégories : des ressources pour la couverture des dépenses de fonctionnement et des ressources pour le financement des opérations d'investissement relatives à la réalisation des projets Habous et à l'accroissement des revenus des biens constitués Habous public.

Les dépenses se répartissent en deux catégories : les dépenses de fonctionnement et les dépenses d'investissement.

Article 138

Les ressources et les dépenses du budget annuel des Habous publics se présentent en deux parties, comportant chacune des divisions, des titres et des chapitres, répartis le cas échéant, en articles, paragraphes et lignes selon leurs domaines d'affectation, leur objet ou leur nature.

Une nomenclature budgétaire est ainsi établie par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée des Habous, pris sur proposition du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

Article 139

Les comptes spéciaux prévus à l'article 135 ci-dessus sont créés par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée des Habous en vue d'une gestion financière et comptable indépendante des ressources et des dépenses portant sur certains projets Habous qui revêtent un caractère particulier et qui sont totalement ou partiellement financés soit à partir des revenus des Habous publics, soit par une subvention spéciale de l'Etat ou d'une personne de droit public ou privé dans le cadre d'une convention entre l'administration des Habous et le bailleur de fonds.

Article 140

L'autorité gouvernementale chargée des Habous peut d'office et sans autorisation préalable faire appel à la générosité publique au profit des Habous publics par voie de collecte de dons en numéraire ou en nature ou à travers l'émission de bons de souscription de participation à valeur déterminée dénommés « bons Habous », dont les revenus sont affectés à la réalisation de projets Habous à caractère religieux, scientifique ou social.

Sont fixées par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée des Habous après consultation du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, la forme, les modalités d'émission desdits bons Habous et la formule d'y souscrire ainsi que les modalités de collecte des dons.

Article 141

Lorsque les ressources relatives aux dépenses de fonctionnement sont excédentaires après la couverture desdites dépenses, l'excédent peut être affecté à la couverture des dépenses d'investissement dans le but d'accroître les revenus du Habous. Toutefois, les recettes d'investissement ne peuvent être employées pour couvrir les dépenses de fonctionnement. De même, l'engagement des dépenses ou leur ordonnancement et paiement n'est valable que dans les limites des ressources affectées à leur couverture.

Dans tous les cas, les dispositions de l'article 63 ci-dessus doivent être observées concernant l'affectation des revenus des échanges.

Article 142

L'année budgétaire afférente au budget annuel des Habous publics débute le premier janvier et s'achève le 31 décembre de la même année.

Article 143

L'administration des Habous se charge de l'élaboration et de l'exécution du projet du budget annuel des Habous publics après approbation du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

Lorsque le conseil, pour une quelconque raison, n'approuve pas ledit projet du budget avant le début de l'année budgétaire, les ressources de toute nature et les dépenses de fonctionnement demeurent en vigueur conformément au budget de l'année écoulée jusqu'à approbation du projet de budget et ce, en vertu d'une décision de l'autorité gouvernementale chargée des Habous.

Est fixée dans la décision susmentionnée, la durée pendant laquelle peuvent être effectuées les opérations de recouvrement des recettes et de paiement des dépenses de fonctionnement visées ci-dessus.

Article 144

Notre ministre aux Habous et affaires islamiques est l'ordonnateur de la perception des recettes et de paiement des dépenses inscrites au budget annuel des Habous publics.

Il peut, sous sa responsabilité et dans les limites qu'il fixe dans les ordonnancements de délégation de crédits, désigner des sous-ordonnateurs parmi les employés et les fonctionnaires de l'administration des Habous ainsi que les Nadher des Habous.

Il peut, en outre, leur déléguer la signature pour l'approbation des marchés de travaux, de fournitures et de services passés par l'administration des Habous au profit des Habous publics.

Article 145

Sous réserve des dispositions du dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) portant attributions et organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques tel que modifié et complété et des textes pris pour son application, les Nadher des Habous sont, en leur qualité de sous-ordonnateurs et dans la limite de leurs attributions, personnellement responsables, conformément aux dispositions du présent code, des textes pris pour son application et des textes législatifs et réglementaires en vigueur, de :

- l'observation des règles relatives à l'engagement, l'ordonnancement et la liquidation des dépenses inscrites au budget annuel des Habous publics ;
- l'observation des dispositions du présent code et des textes pris pour son application afférentes à la gestion, la préservation des biens des Habous publics et l'accroissement de leurs revenus, notamment en ce qui concerne les actes juridiques qu'ils appliquent sur lesdits biens ou à leur profit ;
- l'observation des textes relatifs à la passation des marchés ;
- le recouvrement des recettes relatives à l'ensemble des biens constitués Habous public dont ils assurent la gestion.

Article 146

La gestion des finances des Habous publics et la tenue de la comptabilité y afférente sont soumises à une organisation financière et comptable spéciale et à une nomenclature des procédures comptables, fixées chacune par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée des Habous sur proposition du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

Article 147

Les marchés de travaux, de fournitures et de services passés par l'administration des Habous au profit des Habous publics sont soumis à un régime spécial fixé par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée des Habous sur proposition du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

Les règles contenues dans le régime spécial susmentionné doivent respecter les principes de la transparence, de la concurrence, de l'égalité entre les concurrents et de la publicité préalable.

Article 148

Au cours de l'année budgétaire, l'administration des Habous peut suspendre l'exécution de certaines dépenses d'investissement lorsque l'intérêt du Habous l'exige et que cette mesure a pour objectif de protéger les biens du Habous. Dans ce cas, le conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics doit en être avisé dans les trente jours qui suivent la date de prise de ladite mesure.

Article 149

Aucune modification ne peut être apportée au budget annuel des Habous publics au cours de l'année budgétaire courante que dans les conditions et suivant les mesures relatives à son approbation, prévues à l'article 143 ci-dessus.

Toutefois, en cas d'obtention de ressources supplémentaires au cours de l'année, il est possible de les affecter à l'ouverture de nouveaux crédits pour la couverture des dépenses de fonctionnement ou d'investissement, selon le cas, sous réserve des dispositions de l'article 141 ci-dessus.

Dans le cas où les ressources affectées à la couverture des dépenses de fonctionnement s'avèrent insuffisantes, l'autorité gouvernementale chargée des Habous peut, par décision spéciale, autoriser d'effectuer des transferts, dans la même division, d'un titre à un autre ou d'un chapitre à un autre.

Article 150

Au terme de chaque année budgétaire, l'administration des Habous établit le compte de gestion afférent au bilan d'exécution du budget annuel des Habous publics, soumis à l'approbation du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

Le compte susmentionné comporte de manière détaillée le bilan de l'ensemble des opérations financières effectuées au titre de l'année budgétaire en question et les totaux nets des ressources perçues et des dépenses ordonnées, et rend compte du résultat de la situation financière du budget à la fin de l'année au titre de laquelle il est présenté.

Article 151

Les Habous publics sont exonérés, quant à l'ensemble de leurs actes, activités ou opérations, ainsi que les revenus y afférents, de tout impôt, taxe ou prélèvement fiscal à caractère national ou local.

Chapitre II

*Contrôle des finances des Habous publics*Section première. – **Dispositions générales**

Article 152

La gestion des finances des Habous publics est soumise à un contrôle spécial visant à s'assurer de la fiabilité des opérations relatives à l'exécution du budget annuel des Habous publics et des comptes connexes, à assurer leur suivi, à tenir leur comptabilité et à contrôler leur conformité aux textes en vigueur.

Article 153

Le contrôle prévu à l'article 152 ci-dessus est assuré au niveau de l'administration centrale du ministère des Habous et des affaires islamiques par un contrôleur financier central, assisté dans l'accomplissement de ses missions par deux contrôleurs financiers adjoints, exerçant tous leurs fonctions sous l'autorité de l'inspection générale du ministère des Habous et des affaires islamiques.

Ledit contrôle est exercé au niveau des Nedharat des Habous par des contrôleurs locaux sous l'autorité du contrôleur financier central.

A cet effet, le contrôleur financier central, ses deux adjoints et les contrôleurs locaux susmentionnés, exercent les attributions suivantes :

- S'assurer de la disponibilité des crédits nécessaires à la couverture des dépenses et l'exactitude de leur inscription aux titres correspondants dans le budget annuel des Habous publics ;
- S'assurer de la conformité des mesures de passation des marchés aux textes les régissant ;
- vérifier la qualité de la personne habilitée à signer les propositions d'engagement et d'ordonnancement des dépenses ;
- assurer le suivi de la situation des comptes dont ils sont chargés d'effectuer le contrôle ;
- viser les propositions d'engagement et d'ordonnancement des dépenses dans la limite des crédits inscrits dans le budget annuel des Habous publics, et s'assurer de leur conformité aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Les contrôleurs locaux sont chargés, en outre, d'exercer les attributions suivantes :

- viser les projets de contrats de louage des biens Habous avant leur conclusion, après vérification de leur conformité aux dispositions du présent code et des textes pris pour son application ;
- participer aux commissions de courtage ou d'appel d'offres relatives aux échanges ;

- viser l'ensemble des pièces relatives aux opérations de recouvrement des recettes de toute nature, assurer le suivi desdites opérations et élaborer des états de synthèse mensuels et annuels y afférents.

En sus des attributions susmentionnées, le contrôleur financier central et les contrôleurs locaux exerçant sous son autorité, établissent séparément, un rapport annuel du bilan de leur activité, soumis au conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics et dont une copie est adressée à l'administration des Habous à titre informatif.

Article 154

Sont fixés par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée des Habous, le statut, les modalités et les conditions de désignation du contrôleur financier central, des contrôleurs adjoints et des contrôleurs locaux chargés du contrôle des comptes des Habous.

Article 155

Le contrôleur financier central, ses adjoints et les contrôleurs locaux chargés du contrôle des comptes des Habous sont, chacun dans la limite de ses attributions, personnellement responsables des opérations de contrôle qu'ils doivent accomplir conformément aux dispositions du présent code et des textes pris pour son application, ainsi qu'aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Article 156

En cas de manquement avéré aux obligations qui leurs incombent, les Nadher des Habous, l'ensemble des autres sous-ordonnateurs, le contrôleur financier central, ses adjoints et les contrôleurs locaux, sont soumis, au cours de l'accomplissement de leurs missions, aux règles de la responsabilité disciplinaire, civile et pénale, conformément aux textes législatifs en vigueur.

Section 2. – Conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics

Article 157

Est institué auprès de Notre Majesté Chérifienne, un conseil pour le suivi des affaires liées à la gestion financière des Habous publics, dénommé « Conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics », désigné ci-après par « le conseil ».

Article 158

Le conseil se charge de contrôler les finances des Habous publics, d'étudier les questions y afférentes et d'émettre un avis à leurs sujets et de proposer toutes les mesures visant à garantir leur bonne gestion conformément aux principes de la transparence et de la bonne gouvernance, de manière à assurer la protection et la préservation des biens constitués Habous public et l'accroissement de leurs revenus.

A cet effet, outre les prérogatives qui lui sont dévolues en vertu d'autres articles du présent code, le conseil exerce les attributions suivantes :

- la réalisation sous ordre de Notre Majesté Chérifienne de toutes les opérations d'enquête et d'investigation portant sur toute affaire de gestion des finances des Habous publics et la présentation d'un rapport de leurs résultats à Notre Majesté Chérifienne ;

- l'élaboration des projets de la nomenclature du budget annuel des Habous publics, de l'organisation financière et comptable y afférente, de la nomenclature des procédures comptables et du règlement relatif aux marchés et leur soumission à l'autorité gouvernementale chargée des Habous pour adoption ;
- la réalisation d'un audit annuel de l'état de la gestion financière des Habous publics et l'élaboration d'un rapport annuel des résultats, lequel est soumis à Notre Majesté Chérifienne et dont une copie est adressée à Notre ministre des Habous et des affaires islamiques ;
- l'émission d'avis et de consultations dans les questions relatives à la gestion des Habous publics qui lui sont soumises par l'autorité gouvernementale chargée des Habous ;
- la présentation de toute proposition ou recommandation visant l'amélioration des méthodes de gestion et la préservation des Habous publics et l'accroissement de leurs revenus.

Article 159

Le conseil est présidé par une personnalité désignée par Notre Majesté Chérifienne parmi les personnalités reconnues pour leur intégrité, probité et expertise en matière de Habous.

Outre son président, le conseil se compose des membres suivants :

- un secrétaire général du conseil ;
- un représentant du conseil supérieur des ouléma ;
- une personnalité savante parmi les jurisconsultes disposant d'une large connaissance des affaires du Habous ;
- un magistrat ayant la qualité de président de chambre à la cour des comptes ;
- un conseiller juridique expert dans le domaine du Habous ;
- un expert-comptable inscrit à l'ordre des experts comptables ;
- trois experts parmi les personnalités reconnues pour leur compétence en matière de gestion administrative et financière.

Les membres susmentionnés sont désignés par dahir.

Le président du conseil peut inviter à la participation aux travaux des réunions dudit conseil, toute personne dont il juge la présence utile.

Le conseil peut également, en vue d'accomplir ses missions, se faire assister par des experts contractuels chargés de missions déterminées.

Article 160

Le conseil tient régulièrement ses réunions au moins une fois tous les trois mois et chaque fois que nécessaire.

Article 161

Sont créées auprès du conseil, pour l'assister dans l'accomplissement de ses missions, deux commissions permanentes ; une commission d'audit des finances des Habous chargée d'établir le projet de rapport annuel sur les résultats d'audit de la situation de la gestion financière des Habous publics, et une commission consultative légale (شرعية) chargée de réaliser les consultations présentées par le conseil dans les affaires qui lui sont soumises.

Le conseil peut, en outre, créer d'autres commissions permanentes ou provisoires pour l'étude de questions particulières, dont la composition et le mode de fonctionnement sont fixés dans le règlement intérieur du conseil.

Article 162

Le conseil se charge d'établir son règlement intérieur, lequel est soumis à Notre Majesté Chérifienne pour approbation.

Article 163

En vue de lui permettre d'accomplir ses missions dans les meilleures conditions, l'administration des Habous met à la disposition du conseil tout document, pièce, information et donnée nécessaire.

Article 164

Les crédits nécessaires au fonctionnement du conseil sont imputés sur le budget du ministère des Habous et des affaires islamiques.

Le président du conseil est désigné sous-ordonnateur des crédits prévus à l'alinéa premier du présent article par Notre ministre des Habous et des affaires islamiques.

Article 165

Le ministère des Habous et des affaires islamiques met à la disposition du conseil les moyens financiers et les ressources humaines nécessaires lui permettant d'accomplir ses missions.

A cet effet, le président du conseil soumet à Notre ministre des Habous et des affaires islamiques, après approbation de Notre Majesté Chérifienne, ses besoins en moyens et ressources prévus à l'alinéa premier du présent article.

TITRE V

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 166

Les dispositions du présent code entrent en vigueur à compter de la publication de l'ensemble des textes pris pour son application.

Sont abrogées et remplacées à compter de la même date toutes dispositions contraires, notamment celles des dahirs suivants :

- dahir du 1^{er} moharrem 1331 (11 décembre 1912) concernant la constitution de commissions chargées de la reconnaissance et de l'évaluation des biens Habous ;
- dahir du 21 rejev 1331 (26 juin 1913) interdisant aux Adoul d'instrumenter des contrats de vente portant sur les droits du Clé, Guelsa et Zina sans autorisation préalable du juge ;
- dahir du 8 chaabane 1331 (13 juillet 1913) fixant les attributions de la direction des Habous publics ;
- dahir chérifien du 16 chaabane 1331 (21 juillet 1913) réglementant la mise en valeur des Habous publics ;
- dahir du 3 moharrem 1332 (2 décembre 1913) portant instructions au Directeur Général des Habous sur les échanges et locations à long terme en ce qui concerne les Habous privés et ceux des Zaouïas ;
- dahir du 1^{er} rabii II 1332 (27 février 1914) concernant le Gza, Istidjar, Guelsa, Clé et Zina, tel que modifié et complété par le dahir du 7 ramadan 1334 (8 juillet 1916) concernant les terrains Habous nus et grevés de Gza ;
- dahir du 16 jourmada II 1332 (12 mai 1914) portant institution d'un conseil supérieur des Habous ;
- dahir du 3 ramadan 1334 (4 juillet 1916) relatif à l'autorisation de louage des terres laboures pour une durée de deux ans par voie de courtage ;
- dahir du 3 ramadan 1334 (4 juillet 1916) relatif à l'autorisation de louage des magasins aux artisanaux sans recours au courtage ;
- dahir du 7 ramadan 1334 (8 juillet 1916) réglementant les échanges d'immeubles Habous grevés du droit de menfâ ;
- dahir du fin rejev 1335 (22 mai 1917) réglementant le louage des immeubles Habous pour une durée de trois, six ou neuf ans ;
- dahir du fin rabii I 1336 (13 janvier 1918) réglementant le contrôle des Habous privés, tel que modifié par le dahir du 2 kaada 1338 (18 juillet 1920) réglementant le louage des biens Habous privés ;
- dahir du 15 ramadan 1336 (25 juin 1918) instituant une commission de révision des droits réels grevant les biens Habous ;
- dahir du 15 ramadan 1336 (25 juin 1918) instituant dans les villes du Maroc des Commissions d'enquête en vue de la révision des droits invoqués par les détenteurs de biens Habous ;
- dahir n° 1-69-28 du 10 jourmada I 1389 (25 juillet 1969) relatif au transfert à l'Etat de la propriété de terres agricoles ou à vocation agricole constituées en Habous publics .

Toutefois, les dispositions du dahir du 1^{er} rabii II 1332 (27 février 1914) concernant le Gza, Istidjar, Guelsa, Clé et Zina, tel que modifié et complété, demeurent en vigueur concernant les droits coutumiers institués, avant l'entrée en vigueur du présent code, sur les biens constitués Habous public jusqu'à leur extinction conformément aux dispositions de l'article 105 ci-dessus.

Article 167

Les dispositions contenues dans les dahirs prévus à l'article 166 ci-dessus, citées en référence dans les textes législatifs et réglementaires en vigueur, sont remplacées par les dispositions qui leur correspondent dans le présent code.

Article 168

Sont valables, les mesures procédurales liées aux contrats d'échanges et de louages relatifs aux Habous publics, dont la conclusion est entamée avant la date d'entrée en vigueur du présent code, et demeurent en vigueur, les dispositions y afférentes contenues dans les dahirs prévus à l'article 166 ci-dessus.

Article 169

Il est référé aux préceptes du rite Malékite, en termes de Fiqh et d'Ijtihad, pour tout ce qui n'a pas été expressément énoncé dans le présent code et ce, de manière à concrétiser l'intérêt du Habous.

Article 170

Le présent dahir sera publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Tétouan, le 8 rabii I 1431 (23 février 2010).

Pour contreseing :

Le Premier ministre,

ABBAS EL FASSI.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 5847 du 1^{er} rejeb 1431 (14 juin 2010).

Dahir n° 1-19-46 du 23 joumada II 1440 (1^{er} mars 2019) modifiant et complétant le dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous.

LOUANGE A DIEU SEUL !

(Grand Sceau de Sa Majesté Mohammed VI)

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

Que Notre Majesté Chérifienne,

Vu la constitution, notamment son article 41 ;

Vu le dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous,

A DÉCIDÉ CE QUI SUIIT :

Article premier

Sont modifiées et complétées, comme suit, les dispositions des articles 13 (paragraphe 2), 27, 31, 54, 57, 58, 59, 60 (paragraphe 2), 64 (paragraphe 4), 72, 73 (paragraphe 1), 98 (paragraphe 1), 113, 134, 138, 143, 145, 149, 150, 153, 158, 159 et 161 du dahir susvisé n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) :

« Article 13 (paragraphe 2). – Dans le cas
« constitué Habous, mais s'il décède sans l'avoir désigné, le
« Habous revient aux Habous publics. »

« Article 27. – La condition de détention n'est pas requise
« dans les cas suivants :

« – lorsque la détention bénéficiaire ;

« – ;

« – lorsque le Habous est subordonné à une œuvre à
« réaliser par le bénéficiaire ;

« – lorsque le Habous est de plein droit. »

« Article 31. – La constitution Habous la
« libération, en tenant compte de la condition prévue par le
« constituant.

« Toutefois, lorsque le constituant exige de continuer
« d'exploiter le domicile objet du Habous jusqu'à son décès, il «
« est de plein droit obligatoire de conclure un contrat de louage
« dudit domicile au profit de lui-même moyennant un prix
« symbolique jusqu'à l'avènement dudit décès et dès lors, le
« domicile doit être remis à l'administration des Habous. »

« Article 54. – Les titres fonciers constitués au profit
« d'autrui n'empêchent pas le tribunal de statuer sur toute
« action visant à établir le caractère Habous d'un immeuble
« immatriculé, à condition que inscrits.

« Lorsqu'il est prouvé que ledit immeuble est constitué
« Habous en vertu de la décision judiciaire
« y affèrent au nom du Habous concerné. »

« Article 57. – Pour les décisions rendues dans les affaires
« des Habous publics, l'exécution des décisions faisant l'objet
« de recours est suspendue par pourvoi en cassation formé par
« l'autorité gouvernementale chargée des Habous. »

« Article 58. – Le recours est possible dans un
« délai de dix (10) ans de la date à laquelle le jugement devient
« définitif. »

« Article 59. – Les immeubles
« chargée des Habous, sous peine de nullité. »

« Article 60 (paragraphe 2). – A cet effet, ...
pour « son application et conformément à la stratégie prévue à
« l'article 2 bis ci-dessus. »

« Article 64 (paragraphe 4). – La valeur estimative de
« l'immeuble à échanger est fixée, selon chaque cas, par un
« expert inscrit à l'ordre des experts accrédités en matière de
« Habous. »

« Article 72. – Pour procéder à tout échange
« constituée Habous et que ledit échange concrétise un intérêt
« manifeste au Habous. »

« Article 73 (paragraphe 1). – Les échanges
« concernée et dans ce dernier cas, les échanges en nature
« peuvent être effectués par voie d'entente directe, lorsque la
« nature et les caractéristiques de la chose constituée Habous
« l'exigent, sous réserve des conditions prévues à l'article 72
« ci-dessus. »

« Article 98 (paragraphe 1). – Les biens Habous agricoles
« sont loués pour une durée n'excédant pas dix ans. »

« Article 113. – Le revenu du Habous de famille est
« partagé à parts égales entre les dévolutaires des deux sexes,
« à moins que le constituant n'en exige autrement, sous
« réserve des dispositions de l'article 14 ci-dessus. »

« Article 134. – Un budget annuel
« pour son application. Doivent être observés lors de
« l'élaboration dudit budget, les objectifs et contenus de
« la stratégie prévue à l'article 2 bis ci-dessus, ainsi que la
« crédibilité des estimations à la lumière des données de la
« conjoncture économique et sociale.

« Ledit budget doit, en outre, être élaboré sur la base
« d'une programmation au moins triennale de la somme des
« ressources et des dépenses. Les modalités d'élaboration de
« ladite programmation sont fixées par arrêté de l'autorité
« gouvernementale chargée des Habous. »

« Article 138. – Les ressources et les dépenses du budget
« annuel ou leur nature.

« Les dépenses se présentent sous forme de programmes,
« de projets et d'opérations. Une nomenclature budgétaire est
« ainsi établie..... de l'autorité gouvernementale
« chargée des Habous après avis du conseil supérieur du
« contrôle des finances des Habous publics. »

« Article 143. – L'administration des Habous
« des finances des Habous publics, sous réserve des dispositions
« de l'article 134 ci-dessus. De surcroît, les conditions suivantes
« doivent être observées dans l'élaboration dudit projet de
« budget, sous peine de non approbation :

« – la règle de l'équilibre financier entre les recettes et
« les dépenses ;

« – l'introduction de l'ensemble des charges obligatoires
« conformément aux textes régissant les Habous publics
« en vigueur ;

« – la conformité aux avis émis par le conseil supérieur
« des Oulémas afférents aux Habous publics, ayant
« trait aux préceptes de la charia, conformément aux
« dispositions de l'article 158 ci-dessous.

« Lorsque le conseil, pour l'une des raisons prévues
« ci-dessus, n'approuve pas ledit projet du budget
« des Habous.

« Est fixée ci-dessus.

« En dehors des cas prévus ci-dessus, le conseil approuve
« le budget avec la possibilité, le cas échéant, de joindre ses
« observations et ses propositions à ladite approbation. »

« Article 145. – Sous réserve des dispositions du dahir
« n° 1-16-38 du 17 jourmada I 1437 (26 février 2016) fixant les
« attributions et l'organisation du ministère des Habous et des
« affaires islamiques et des textes pris en vigueur, de :

« – l'observation des Habous publics ;

« – ;

« – l'observation des textes relatifs à la passation des
« marchés ;

« – l'ordonnancement du recouvrement des recettes
« relatives à l'ensemble des biens constitués Habous public
« dont ils assurent la gestion. »

« Article 149. – Aucune modification ne peut être
« 143 ci-dessus.

« Toutefois, ... 141 ci-dessus.

« Dans le cas à une autre.

« L'autorité gouvernementale chargée des Habous peut,
« par décision, effectuer des transferts de crédits entre les
« programmes du même chapitre au budget d'investissement,
« pourvu que la somme des crédits objet desdits transferts
« n'excède pas, au cours de la même année, le plafond
« de 10 % des affectations initialement inscrites au budget
« d'investissement.

« L'autorité gouvernementale chargée des Habous peut
« également par décision, effectuer des transferts de crédits
« entre les projets inscrits au même programme dans le budget
« d'investissement, pourvu que la somme des crédits objet
« desdits transferts n'excède pas, au cours de la même année,
« le plafond de 25 % des affectations imputées à chaque projet
« au titre de chaque année. »

« L'autorité gouvernementale chargée des Habous
« avise le conseil de tout transfert ayant trait aux crédits
« susmentionnés avant de l'exécuter. »

« Article 150. – Au terme de chaque année budgétaire,
« le contrôleur financier central, prévu à l'article 153 ci-après,
« établit un compte des Habous relatif au bilan d'exécution
« du budget annuel des Habous publics, soumis par l'autorité
« gouvernementale chargée des Habous à l'approbation du
« conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics
« avant le 31 mars de l'année budgétaire suivante.

« Le compte susmentionné comporte au
« titre de laquelle il est présenté.

« Audit compte sont jointes les pièces suivantes :

« – un rapport sur l'exécution du budget ;

« – un état global de la situation de la trésorerie ;

« – un rapport des mouvements des ressources humaines
« relevant de l'administration des Habous ;

« – un état des crédits annulés, le cas échéant ;

« – un rapport sur l'exécution des crédits imprévus ;

« – un état de conformité du compte du contrôleur
« financier central au total des comptes des contrôleurs
« locaux qui en relèvent.

« Ledit compte est également assorti d'un rapport
« d'efficacité d'exécution du budget, lequel est établi par
« l'administration des Habous conformément aux dispositions
« de l'article 166 bis du présent code. »

« Article 153. – Le contrôle affaires
« islamiques.

« Ledit contrôle est exercé financier central.

« A cet effet, ...suivantes :

« – S'assurer publics ;

« – ;

« – vérifier la qualité de la personne habilitée à signer
« les propositions d'engagement et d'ordonnancement
« des dépenses ;

« – recouvrer les recettes, exécuter les dépenses et
« contrôler les opérations y afférentes ;

« – assurer le suivi de la situation des comptes dont ils
« sont chargés d'effectuer le contrôle ;

« – viser les propositions en vigueur.

« Les contrôleurs locaux, ... suivantes :

« – viser pour son application ;

« – participer aux échanges ;

« – recouvrer les ressources de toute nature, en assurer
« le suivi et élaborer des états de synthèse mensuels et
« annuels y afférents.

« En sus des attributions susmentionnées, ...

(Le reste sans changement.)

« Article 158. – Le conseil se charge
« et l'accroissement de leurs revenus, compte tenu des objectifs
« et des principes prévus par la stratégie visée à l'article 2 bis
« du présent code.

« A cet effet, ... suivantes :

« – la réalisation sous ordre à
« Notre Majesté chérifienne ;

« – l'élaboration de l'organisation financière et comptable
« relative au budget, de la nomenclature des procédures
« comptables et du règlement relatif aux marchés et leur
« soumission à l'autorité gouvernementale chargée des
« Habous pour adoption ;

« – l'émission d'avis au sujet des projets de la nomenclature
« du budget annuel des Habous publics ;

« la réalisation d'un audit annuel
« Chérifienne, sous réserve des dispositions de l'article 158 ter
« et dont une copie est adressée..... islamiques ;

« – l'émission d'avis chargée des Habous ;

« – la présentation et l'accroissement
« de leurs revenus.

« Toutefois, les avis du conseil, pouvant nécessiter un
« fondement légal pour les mettre en conformité avec les
« préceptes et les finalités de la charia, doivent être soumis au
« conseil supérieur des ouléma pour les examiner et émettre
« un avis légal à leur sujet, lequel est notifié, pour adoption,
« à l'autorité gouvernementale chargée des Habous et au
« président du conseil supérieur du contrôle des finances des
« Habous publics.

« L'administration des Habous est tenue de se soumettre
« auxdits avis. »

« Article 159. – Le conseil est présidé Habous.

« Outre son président, le conseil se compose de douze
« membres désignés par dahir pour une durée de cinq ans
« renouvelable une fois, parmi les personnalités dotées de
« l'expérience, de la compétence, de la maîtrise en matière de
« Habous, de droit, d'expertise comptable, d'audit, de gestion
« financière et administrative et de marchés publics.

« Le président est assisté par un secrétaire général,
« désigné par dahir pour une durée de cinq ans renouvelable
« une fois.

« Le président du conseil peut

(Le reste sans changement.)

« Article 161. – Sont créées de ses
« missions, les commissions permanentes suivantes :

« – la commission du budget ;

« – la commission d'audit ;

« – la commission d'études et de recherches.

« Le conseil peut, ... de questions
« particulières.

« La composition, les attributions et le mode de
« fonctionnement des commissions permanentes et provisoires
« sont fixés dans le règlement intérieur du conseil. »

Article 2

Les dispositions du dahir susvisé n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) sont complétées, comme suit, par les articles 2 bis, 62 bis, 64 bis, 139 bis, 143 bis, 158 bis, 158 ter et 166 bis :

« Article 2 bis. – L'administration des Habous veille,
« sous l'autorité de Notre ministre des Habous et des affaires
« islamiques, à la gestion des Habous publics suivant une
« stratégie établie à cet effet, basée sur un inventaire général
« et détaillé des propriétés Habous et qui consiste à :

« – fixer les objectifs à atteindre pour assurer la protection,
« le développement, la revalorisation, la préservation du
« Habous et le respect de ses finalités ;

« – définir les moyens nécessaires à la concrétisation des
« objectifs susmentionnés et à l'exécution des contenus
« de ladite stratégie ;

« – établir un calendrier précis pour l'exécution des
« contenus de ladite stratégie ;

« – instaurer le système de gouvernance à adopter pour
« une exécution correcte de ladite stratégie avec tout ce
« que cela implique en termes de modernisation des
« modes de gestion du Habous, d'amélioration des
« modes de son d'exploitation et de définition des
« missions et des engagements des différents intervenants.

« Ladite stratégie est soumise à Notre Majesté
« Chérifienne pour approbation.

« L'administration susmentionnée est tenue de prendre
« toutes les mesures nécessaires à l'élaboration des plans
« d'action relatifs à l'exécution de ladite stratégie et leur
« actualisation, le cas échéant. Dans ce cas, les modifications
« à introduire dans ladite stratégie sont soumises à l'approbation
« de Notre Majesté Chérifienne conformément aux mêmes
« modalités prévues au précédent alinéa.

« Est créée une commission mixte pour assurer le suivi
« d'exécution de la stratégie prévue ci-dessus et de la réalisation
« de ses objectifs, présidée par le ministre des Habous et des
« affaires islamiques et le président du conseil supérieur du
« contrôle des finances des Habous publics prévu à l'article
« 157 du présent code.

« Ladite commission qui comprend, outre son président,
« deux représentants de l'administration des Habous et du
« conseil susmentionné, se réunit au moins une fois tous les
« six « mois et chaque fois que nécessaire. »

« *Article 62 bis.* – Outre la soumission des biens
« constitués Habous public aux actes juridiques prévus à
« l'article 60 du présent code, l'administration des Habous peut
« passer, au nom des Habous publics, des contrats et des
« conventions de partenariat avec le secteur public ou privé
« pour la réalisation de projets d'investissement ou de projets
« sociaux générateurs de revenu, dans le but d'accroître les
« revenus du Habous et de contribuer à la réalisation du
« développement économique et social.

« Les contrats et les conventions susmentionnés doivent
« être passés dans le cadre de programmes spéciaux ou de
« programmes d'investissement annuels ou pluriannuels,
« annoncés par l'autorité gouvernementale chargée des Habous
« par tous les moyens disponibles et qui doivent respecter les
« conditions suivantes :

« – concrétiser l'intérêt du Habous ;

« – que les objectifs à atteindre à travers les projets à
« réaliser dans le cadre du partenariat soient
« minutieusement définis conformément à un cahier
« des charges établi à cet effet ;

« – que tout contrat ou convention de partenariat soit
« assorti d'une étude de faisabilité comportant
« notamment les indications et les données estimatives
« du projet, la part de contribution et les obligations
« de chaque partie et la durée de réalisation du projet ;

« qu'ils fixent les garanties relatives à la réalisation du
« projet ;

« – qu'ils définissent un mécanisme d'évaluation
« périodique des différentes étapes de réalisation du
« projet.

« En outre, l'administration des Habous peut, dans le
« cadre de contrats ou de conventions de partenariat, réaliser
« des programmes d'investissement spéciaux entre les Habous
« publics et l'Etat, conformément aux mêmes conditions
« susmentionnées. »

« *Article 64 bis.* – Sont fixées par arrêté conjoint de
« l'autorité gouvernementale chargée des Habous et du
« président du conseil supérieur du contrôle des finances des
« Habous publics, la liste des experts accrédités en matière
« de Habous ainsi que les conditions et la procédure de leur
« accréditation. »

« *Article 139 bis.* – Une ligne spéciale est ouverte dans
« la division relative aux dépenses de fonctionnement dans le
« budget des Habous publics, dans laquelle sont introduites
« les allocations de réserve et les dépenses d'urgence et
« imprévues, dans la limite de 10% du montant des dépenses
« de fonctionnement inscrites au budget.

« Les virements de crédits à partir de la ligne
« susmentionnée peuvent être entamés au cours de l'année,
« dans le but de pourvoir à des besoins urgents ou imprévus
« lors de l'élaboration du budget, après avis préalable du
« conseil supérieur du contrôle des finances des Habous
« publics. »

« *Article 143 bis.* – Le projet de budget prévu à l'article
« 143 ci-dessus est assorti des pièces suivantes :

« – un exposé des fonds et des revenus Habous ;

« – un rapport de l'évolution des crédits proposés pour
« les dépenses liées aux fonctionnaires ;

« – des fiches techniques des projets d'investissement
« Habous ;

« – des états sur les comptes spéciaux ;

« – le projet annuel d'efficience, sous réserve des
« dispositions de l'article 166 bis ci-après. »

« *Article 158 bis.* – conformément aux dispositions de
« l'article 158 du présent code, le conseil doit, lors de son étude
« du projet de budget qui lui est soumis par le ministère des
« Habous et des affaires islamiques, s'assurer que ledit projet
« respecte les objectifs et les contenus de la stratégie prévue à
« l'article 2 bis ci-dessus. »

« *Article 158 ter.* – Avant qu'il ne soit porté à la
« connaissance de Notre Majesté Chérifienne, le rapport
« annuel relatif aux résultats d'audit de la situation de la
« gestion financière des Habous publics doit être soumis à
« l'autorité gouvernementale chargée des Habous afin qu'elle
« formule ses observations et réponses, le cas échéant, dans
« un délai n'excédant pas 30 jours de la date à laquelle il lui
« est soumis.

« Le rapport susmentionné doit comporter les
« observations et les réponses suscitées par l'autorité
« gouvernementale chargée des Habous. »

« Article 166 bis. – le projet annuel d'efficience et le rapport « d'efficience d'exécution du budget, prévus respectivement « aux articles 143 bis et 150 ci-dessus, doivent être soumis dans « un délai n'excédant pas trois ans de la date d'approbation de « la stratégie prévue à l'article 2 bis du présent code. »

Article 3

Le présent Dahir sera publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 23 joumada II 1440 (1^{er} mars 2019).

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6759 du 4 rejeb 1440 (11 mars 2019).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 4139-12 du 5 safar 1434 (19 décembre 2012) fixant les mesures et les modalités d'organisation du courtage, de l'appel d'offres et de la procédure de l'entente directe relatives aux échanges en numéraire des biens constitués Habous.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous, notamment ses articles 61 et 115,

ARRÊTE :

Titre premier

Dispositions générales

ARTICLE PREMIER. – Sont fixées conformément aux dispositions prévues au présent arrêté, les mesures et les modalités d'organisation du courtage, de l'appel d'offres et de la procédure de l'entente directe relatives aux échanges en numéraire des biens constitués Habous.

ART. 2 – Les mesures de courtage et d'appel d'offres relatives aux échanges en numéraire des biens constitués Habous sont entamées à l'initiative de l'administration des Habous.

ART. 3. – Les échanges en numéraire des biens constitués Habous ont lieu sur autorisation écrite du ministre des Habous et des affaires islamiques, sur proposition du Nadher des Habous du ressort territorial duquel dépend le bien constitué Habous ou sur demande écrite de toute partie intéressée, après approbation de la commission des transactions immobilières des Habous prévue à l'article 23 ci-après.

ART. 4. – Les échanges en numéraire des biens constitués Habous sont possibles dans les cas suivants :

- lorsque l'utilité du bien constitué Habous cesse ou diminue considérablement ;
- lorsqu'il devient dans un état qui en empêche la jouissance ;
- lorsque ses revenus ne couvrent plus les dépenses liées à son entretien et à sa préservation ;

- lorsqu'il risque de s'effondrer ou menaçant ruine ;
- lorsqu'il est en propriété commune en indivision;
- lorsque l'intérêt des Habous l'exige.

ART. 5. – La commission des transactions immobilières des Habous s'assure de l'existence des cas de l'échange en numéraire des biens constitués Habous.

ART. 6. – Les dispositions du présent arrêté s'appliquent aux échanges en numéraire des biens meubles et immeubles constitués Habous à l'exception des actions et des bons.

Titre II

Mesures de courtage

ART. 7. – Sont fixées comme suit, les mesures de courtage prévues à l'article premier ci-dessus :

- la constitution du dossier de courtage ;
- la publicité du courtage ;
- l'organisation du courtage ;
- l'approbation du résultat du courtage.

ART. 8. – Avant que tout bien constitué Habous ne soit soumis au courtage pour un échange en numéraire, un dossier doit être constitué à cet effet, comportant obligatoirement les pièces et les indications prévues à l'article 9 ci-après lorsque le bien constitué Habous objet de l'échange est un meuble ou celles prévues à l'article 10 ci-après lorsque ledit bien est un immeuble.

ART. 9. – Le dossier de courtage d'échange des biens meubles constitués Habous comporte ce qui suit :

- 1- des copies des pièces justifiant leur caractère Habous ;
- 2- une fiche des informations y afférentes ;
- 3- une copie de la pièce fixant leur valeur estimative ;
- 4- une copie de la pièce comportant l'approbation de l'échange, prévue à l'article 64 du dahir susvisé n° 1-09-236 ;
- 5- une annonce d'organisation du courtage.

ART. 10. – Le dossier de courtage d'échange des biens immeubles constitués Habous comporte, outre les pièces prévues à l'article 9 ci-dessus, un plan indiquant la localisation, les limites, la contenance et les contenants de l'immeuble constitué Habous à échanger, ainsi qu'une pièce indiquant la nature d'affectation de l'immeuble objet du courtage dans les documents d'urbanisme.

ART. 11. – L'annonce d'organisation du courtage doit comporter ce qui suit :

a) les informations fixant le bien constitué Habous objet de l'échange, notamment :

- 1- son genre, son état et son emplacement, lorsqu'il s'agit d'un meuble ;
- 2- sa localisation, ses limites, sa contenance et ses contenants lorsqu'il s'agit d'un immeuble non immatriculé ;

3- le numéro de son titre foncier lorsque ledit bien est immatriculé ou le numéro de la demande d'immatriculation lorsqu'il est en cours d'immatriculation ;

b) les horaires de consultation du bien constitué Habous par le public, lorsqu'il s'agit d'un bien construit ;

c) le prix de lancement du courtage ;

d) le lieu, la date et l'heure d'organisation du courtage ;

e) l'invitation au public à la participation au courtage.

ART. 12. – L'annonce d'organisation du courtage fait l'objet d'une publicité par affichage dans les locaux des services extérieurs du ministère des Habous et des affaires islamiques, se situant dans le ressort territorial de la région où se trouve le bien constitué Habous et par diffusion dans un ou plusieurs journaux nationaux, autorisés à publier les annonces légales et judiciaires pendant la durée prévue à l'article 13 ci-après.

ART. 13. – L'annonce d'organisation du courtage fait l'objet d'une publicité par les moyens prévus à l'article 12 ci-dessus trois semaines au moins avant la date d'organisation. L'affichage de l'annonce et la publication dans le site électronique du ministère des Habous et des affaires islamiques durent pendant toute cette période.

ART. 14. – Le courtage est organisé par une commission dénommée « commission locale des échanges », composée, outre le Nadher des Habous concerné ou son suppléant président, des membres suivants :

- le chef du service de gestion des biens Habous ;
- le chef du service d'investissement et de conservation des Habous ;
- le chef du service des affaires financières ;
- le chef du service des affaires administratives et juridiques ;
- un contrôleur financier local ;
- un représentant de l'administration centrale du ministère des Habous et des affaires islamiques, le cas échéant.

A défaut de constitution de la commission de certains desdits chefs de services ou à défaut de présence de certains d'entre eux, le Nadher des Habous charge ou désigne leurs suppléants parmi les fonctionnaires du Nédharat qu'il juge aptes.

ART. 15. – Le courtage se déroule dans le lieu et à la date et l'heure indiqués dans l'annonce prévue à l'article 11 ci-dessus et débute par un rappel de son objet, son prix de lancement et des conditions de participation.

ART. 16. – La participation au courtage est ouverte au public à condition que le participant s'acquitte, avant le lancement du courtage, d'une somme d'argent, en espèce ou par chèque certifié, en contrepartie des dépens et du cautionnement de sa participation au courtage.

Les dépens sont fixés à trois pourcent de la valeur estimative du bien objet de l'échange et le cautionnement de participation au courtage à dix pourcent.

Les renseignements fixant l'identité des personnes s'étant acquittés dudit prix et les numéros des récépissés justifiant le paiement sont contenus dans une liste annexée au procès-verbal prévu à l'article 18 ci-après.

ART. 17. – Le courtage se déroule publiquement, par appel en langue arabe et par la présentation d'offres financières non inférieures, pour chaque offre, à deux pourcent du prix de lancement du courtage.

ART. 18. – Le président de la commission prévue à l'article 14 ci-dessus clôture le courtage par l'annonce de son attribution au plus offrant des enchérisseurs et l'élaboration d'un procès-verbal comportant obligatoirement ce qui suit :

- les informations prévues aux alinéas (a), (b), (c) et (d) de l'article 11 ci-dessus ;
- le prix de l'échange auquel le courtage a été attribué ;
- les renseignements déterminant l'identité de la personne pour laquelle le courtage a été attribué ;
- un aperçu des faits et des circonstances d'organisation du courtage, y compris le fait de paiement des deux sommes prévues à l'article 19 ci-après, et celui de la restitution des montants de cautionnement de participation au courtage aux participants.

Le procès-verbal est signé par le président, les membres de la commission locale des échanges et le participant adjudicataire du courtage.

ART. 19. – Dès attribution du courtage à l'enchérisseur, ce dernier s'acquitte des dépens et du montant de cautionnement en couverture d'engagement à son résultat, prévus à l'article 61 du dahir susvisé n° 1-09-236.

La valeur desdits dépens est fixée à un montant égal à trois pourcent du prix de l'échange et celle du montant de cautionnement en couverture d'engagement au résultat du courtage à un montant égal à dix pourcent du même prix.

Lorsque l'enchérisseur refuse de payer, il n'a plus droit à la restitution des dépens et du montant de cautionnement de participation, prévus à l'article 16 ci-dessus, et il est interdit de participer au courtage en cas de réorganisation.

ART. 20. – Dès accomplissement des mesures prévues à l'article 18 ci-dessus, le président de la commission locale des échanges restitue les dépens et le montant de cautionnement de participation au courtage à tous les participants.

ART. 21. – Le courtage est annulé dans les cas suivants :

- lorsqu'il s'avère impossible de l'organiser ou de le poursuivre ;
- lorsque le nombre de participants est inférieur à trois.

ART. 22. – En cas d'annulation, le courtage est réorganisé suivant les mêmes mesures prévues aux articles de 11 à 20 ci-dessus.

ART. 23. – Le dossier du courtage des échanges est adressé, dans un délai de quinze jours de la date d'organisation du courtage, au service compétent à l'administration centrale du ministère des Habous et des affaires islamiques pour être soumis à une commission dénommée « commission des transactions immobilières des Habous » pour étude et évaluation du résultat du courtage.

Sont fixés par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques, la composition et le mode de fonctionnement de la commission des transactions immobilières des Habous.

ART. 24. – La commission des transactions immobilières des Habous procède à l'étude du dossier de l'échange du point de vue du respect des dispositions juridiques régissant l'échange des biens constitués Habous et s'assure, en particulier, de la validité des mesures et de la suffisance du prix de l'échange.

Ladite commission peut, le cas échéant, proposer la non approbation du résultat du courtage pour violation d'une mesure procédurale ou son rejet pour insuffisance du prix.

ART. 25. – La commission des transactions immobilières des Habous émet ses propositions conformément aux modalités fixées par son règlement intérieur.

Lesdites propositions sont contenues dans un procès-verbal signé par le président et les membres de la commission et soumis au ministre des Habous et des affaires islamiques pour examen.

Titre III

Procédure d'appel d'offres

ART. 26. – La procédure d'appel d'offres de l'échange des biens constitués Habous comporte ce qui suit :

- la constitution d'un dossier d'appel d'offres ;
- la publicité de l'appel d'offres ;
- l'examen, l'évaluation et l'approbation des offres.

ART. 27. – Avant de soumettre tout bien constitué Habous à la procédure d'appel d'offres pour échange en numéraire, un dossier doit être constitué à cet effet, comportant ce qui suit :

- les pièces prévues aux alinéas 1, 2, 3, et 4 de l'article 9 ci-dessus ;
- le plan et la pièce prévus à l'article 10 ci-dessus, lorsque le bien objet de l'échange est un immeuble ;
- une annonce d'appel d'offres.

ART. 28. – L'annonce d'appel d'offres doit contenir ce qui suit :

- les informations prévues aux alinéas (a) et (b) de l'article 11 ci-dessus ;
- le lieu de consultation du dossier d'appel d'offres ;
- le lieu de présentation ou de dépôt des offres ;
- la durée de présentation des offres ;
- les conditions de participation à la présentation des offres ;

- la valeur estimative du bien constitué Habous ;
- le lieu, la date et l'heure d'ouverture des offres.

ART. 29. – L'annonce d'appel d'offres fait l'objet d'une publicité conformément aux mêmes modalités de publicité de l'annonce d'organisation du courtage et pour la même durée.

ART. 30. – Sont inscrits dans un registre ouvert à cet effet, les noms des personnes ayant consulté le dossier d'appel d'offres ainsi que les dates et les horaires de la consultation.

ART. 31. – Les offres sont présentées sous pli fermé portant le nom, l'adresse, le lieu de résidence ou le siège social du titulaire de l'offre et l'expression « A n'ouvrir que par le président de la commission locale des échanges ».

Les offres sont déposées dans le lieu fixé dans l'annonce d'appel d'offres contre récépissé ou envoyées par voie postale recommandée avec accusé de réception.

ART. 32. – Les offres doivent comporter ce qui suit :

- une demande datée, signée par le titulaire de l'offre et légalisée comportant le prix offert, pourvu qu'il ne soit pas inférieur à la valeur estimative du bien constitué Habous objet de l'appel d'offres ;
- une copie certifiée conforme à l'original de la carte nationale d'identité du titulaire de l'offre ou de son représentant juridique lorsqu'il s'agit d'une personne morale ;
- un chèque certifié en contrepartie des dépens de l'appel d'offres et du cautionnement de paiement.

Les dépens de l'appel d'offres sont fixés à trois pourcent de la valeur de l'offre financière présentée et à dix pourcent pour le cautionnement de paiement.

ART. 33. – L'administration des Habous peut, le cas échéant, modifier les informations et les contenus du dossier d'appel d'offres par une annonce rectificative, à condition :

- de procéder à la publicité de l'annonce rectificative par les mêmes moyens que ceux de la publicité de l'annonce d'appel d'offres et pour la même durée ;
- d'en aviser les personnes ayant retiré des copies du dossier d'appel d'offres et dans la durée de la publicité de l'annonce rectificative.

ART. 34. – La commission locale des échanges, prévue à l'article 14 ci-dessus, tient une séance publique dans le lieu, la date et l'heure indiqués dans l'annonce d'appel d'offres pour l'examen des offres.

Au début de la séance, le président de la commission donne lecture des noms des participants inscrits sur les plis prévus à l'article 31 ci-dessus qu'il enregistre dans une liste et ouvre les offres.

La commission examine les offres du point de vue du respect des dispositions juridiques régissant l'échange des biens constitués Habous, s'assure en particulier de l'observation des conditions requises et de la validité des mesures et propose les offres à plus grande valeur.

Ladite commission peut, le cas échéant, proposer l'annulation de l'opération d'appel d'offres lorsqu'aucune offre n'est présentée, l'annulation de son résultat en cas de violation d'une mesure procédurale, son rejet pour insuffisance de l'offre ou solliciter les concurrents à offres égales de présenter de nouvelles offres non inférieures à la première, dans un délai de quinze (15) jours de la date de réception d'un avis qui leur est adressé en le sujet.

ART. 35. – La commission locale des échanges émet ses propositions qu'elle consigne dans un procès-verbal comportant ce qui suit :

- le bien constitué Habous objet de l'appel d'offres ;
- les noms des concurrents ;
- les noms des concurrents éliminés et le motif d'élimination ;
- les noms des concurrents admis et les montants de leurs offres ;
- la valeur estimative du bien constitué Habous ;
- la valeur financière de l'offre la plus élevée ;
- le nom du concurrent ayant présenté l'offre la plus élevée.

ART. 36. – Une copie du dossier d'appel d'offres, de l'offre la plus élevée et du procès-verbal de la séance de la commission locale des échanges est adressée au service compétent à l'administration centrale du ministère des Habous et des affaires islamiques dans un délai de 15 jours de la date d'ouverture des offres afin d'être soumise à la commission des transactions immobilières des Habous.

Ladite commission étudie lesdites pièces et émet ses propositions conformément aux mêmes modalités prévues aux articles 24 et 25 ci-dessus.

ART. 37. – Le résultat de l'appel d'offres fait l'objet d'une publicité, dans un délai de 20 jours de la date d'examen des propositions contenues dans le procès-verbal de la commission des transactions immobilières des Habous par le ministre des Habous et des affaires islamiques, à travers :

- son affichage dans les locaux du ministère des Habous et des affaires islamiques et de la Nédharat des Habous concerné ;
- sa publication, le cas échéant, dans le site électronique du ministère des Habous et des affaires islamiques.

Titre IV

Procédure de l'entente directe

ART. 38. – La procédure de l'échange en numéraire des biens constitués Habous par l'entente directe est ouverte en vertu d'une demande écrite de tout intéressé, adressée à la Nédharat des Habous concernée qui se charge de la soumettre au service compétent à l'administration centrale du ministère des Habous et des affaires islamiques.

ART. 39. – La demande prévue à l'article 38 ci-dessus doit répondre aux conditions suivantes :

- 1- être datée, signée par le demandeur de l'échange et légalisée ;

2- contenir le nom, prénom, adresse ou lieu de résidence du demandeur de l'échange ou son siège social lorsqu'il s'agit d'une personne morale ;

3- comporter les informations fixant le bien constitué Habous à échanger prévues à l'alinéa (a) de l'article 11 ci-dessus ;

4- porter sur un bien constitué Habous qui correspond au cas lui permettant d'être échangé par entente directe, prévu au deuxième alinéa de l'article 61 du dahir susvisé n° 1-09-236 ;

5- être présentée dans un délai d'un an de la date d'organisation du dernier courtage ou appel d'offres ;

6- que le demandeur y déclare sa volonté d'échanger le bien constitué Habous objet de la demande et qu'il y insère le prix offert en échange, pourvu que ledit prix ne soit pas inférieur à la valeur estimative du bien constitué Habous ;

7- qu'elle soit assortie d'une copie certifiée conforme à l'original de la carte nationale d'identité du titulaire de l'offre ou de son représentant juridique lorsqu'il s'agit d'une personne morale ;

8- qu'elle soit assortie d'un chèque certifié en contrepartie des dépens de l'échange et du cautionnement de paiement.

Les dépens de l'échange sont fixés à trois pourcent de la valeur du prix offert et à dix pourcent pour le cautionnement de paiement.

ART. 40. – La demande de l'échange en numéraire du bien constitué Habous par entente directe est transmise, dans un délai de dix jours de la date de sa réception, au service compétent à l'administration centrale du ministère des Habous et des affaires islamiques pour être soumise à la commission des transactions immobilières des Habous qui s'assure du respect des dispositions juridiques régissant l'échange des biens constitués Habous, notamment celles relatives à l'organisation de l'échange et celles fixant le cas de possibilité d'échange par entente directe.

ART. 41. – La commission des transactions immobilières des Habous peut proposer l'approbation ou le refus de l'organisation de l'échange, pourvu que sa proposition soit motivée en cas d'approbation.

La commission des transactions immobilières des Habous émet ses propositions et les consigne dans un procès-verbal conformément aux modalités prévues à l'article 25 ci-dessus.

ART. 42. – La décision motivée d'organisation de l'échange en numéraire par entente directe, prévue à l'article 61 du dahir susvisé n° 1-09-236, fait l'objet d'une publicité par affichage conformément à la modalité prévue à l'article 37 ci-dessus pour une durée de 15 jours et son contenu est notifié au demandeur de l'échange.

ART. 43. – La demande d'échange en numéraire, prévue à l'article 38 ci-dessus, ainsi que les nouvelles demandes d'échange en numéraire qui peuvent être présentées au cours de la durée de publicité, prévue à l'article 42 ci-dessus, sont soumises à la commission des transactions immobilières des Habous pour examen, étude et proposition le cas échéant, de la demande comportant le prix le plus élevé.

Dans ce cas, les dispositions de l'article 25 ci-dessus sont applicables.

Titre V

Dispositions diverses

ART. 44. – Le Nadher des Habous, dans le ressort territorial duquel se trouvent les immeubles constitués Habous objet de l'échange, se charge de l'exécution des dispositions des articles 8, 12, 33, 27, 29, 30, 37 et 42 du présent arrêté.

ART. 45. – Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 5 safar 1434 (19 décembre 2012).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6161 du 8 chaabane 1434 (17 juin 2013).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 4140-12 du 5 safar 1434 (19 décembre 2012) fixant les modalités d'organisation des échanges en nature des biens constitués Habous.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous, notamment ses articles 73 et 115 ;

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 4139-12 du 5 safar 1434 (19 décembre 2012) fixant les mesures et les modalités d'organisation du courtage, de l'appel d'offres et de la procédure de l'entente directe relatives aux échanges en numéraire des biens constitués Habous,

ARRÊTE :

TITRE PREMIER

Dispositions générales

ARTICLE PREMIER. – Les échanges en nature des biens constitués Habous s'opèrent par appel d'offres ou par la procédure de l'entente directe conformément aux dispositions prévues au présent arrêté.

ART. 2. – Les dispositions du présent arrêté s'appliquent aux échanges en nature des biens immeubles constitués Habous et peuvent s'appliquer aux biens meubles constitués Habous, à l'exception des actions et des bons, dans les limites permises par la nature mobilière desdits biens.

TITRE II

Appel d'offres

ART. 3. – La procédure des échanges en nature des immeubles constitués Habous par voie d'appel d'offres est ouverte à l'initiative de l'administration des Habous.

ART. 4. – Il n'est possible de soumettre un immeuble constitué Habous à la procédure de l'échange en nature par voie d'appel d'offres que sur autorisation écrite du ministre des Habous et des affaires islamiques, sur proposition du Nadher des Habous du ressort territorial duquel dépend l'immeuble constitué Habous ou sur demande écrite de toute partie concernée et après approbation de la commission des transactions immobilières des Habous prévue à l'article 23 de l'arrêté susvisé n° 4139-12.

ART. 5. – L'échange en nature de l'immeuble constitué Habous par voie d'appel d'offres n'est valable que dans les cas suivants :

- lorsque l'utilité de l'immeuble constitué Habous cesse ou diminue considérablement ;
- lorsqu'il devient dans un état qui en empêche la jouissance ;
- lorsque ses revenus ne couvrent plus les dépenses liées à son entretien et à sa préservation ;
- lorsqu'il risque de s'effondrer ou menaçant ruine ;
- lorsqu'il est en propriété commune en indivision ;
- lorsque l'intérêt des Habous l'exige.

ART. 6. – La commission des transactions immobilières des Habous, prévue à l'article 4 ci-dessus, s'assure de l'existence des cas de l'échange en nature des immeubles constitués Habous.

ART. 7. – Avant d'entamer l'opération d'échange en nature des immeubles constitués Habous, un dossier doit être constitué à cet effet comportant ce qui suit :

- des copies des pièces justifiant leur caractère Habous ;
- une fiche des informations y afférentes ;
- une copie de la pièce fixant leur valeur estimative ;
- une copie de la pièce comportant l'approbation de l'échange, prévue à l'article 64 du dahir susvisé n° 1-09-236 ;
- un plan indiquant la localisation, les limites, la contenance et les contenants de l'immeuble constitué Habous à échanger ;
- une pièce indiquant la nature d'affection de l'immeuble objet de l'appel d'offres dans les documents d'urbanisme ;
- une annonce d'appel d'offres.

ART. 8. – L'annonce d'appel d'offres doit comporter ce qui suit :

- la localisation, les limites, la contenance et les contenants de l'immeuble constitué Habous à échanger lorsqu'il est non immatriculé ;

- le numéro de son titre foncier lorsqu'il est immatriculé ou le numéro de la demande d'immatriculation lorsqu'il est en cours d'immatriculation ;
- les horaires de consultation du bien constitué Habous par le public, lorsqu'il s'agit d'un bien construit ;
- les caractéristiques requises dans l'immeuble à échanger par le bien constitué Habous ;
- l'invitation du public à présenter les offres de l'échange ;
- la durée de la présentation des offres.

ART. 9. – La durée de présentation des offres de l'échange en nature prend effet à compter du jour qui suit l'accomplissement des mesures prévues à l'article 10 ci-après.

ART. 10. – L'appel d'offres fait l'objet d'une publicité par affichage pour une durée de trois semaines dans les locaux des services extérieurs du ministère des Habous et des affaires islamiques se situant dans le ressort territorial de la région abritant l'immeuble et par publication dans un ou plusieurs journaux à diffusion nationale, autorisés à publier les annonces légales et judiciaires.

ART. 11. – Une copie du dossier d'appel d'offres est mise à la disposition du public au siège de la Nédharat des Habous concernée pour consultation et ce, pendant la durée de présentation des offres prévue à l'article 8 ci-dessus.

ART. 12. – Les offres de l'échange en nature sont déposées auprès de la Nédharat des Habous concernée contre récépissé.

ART. 13. – Les offres de l'échange en nature doivent comporter ce qui suit :

- 1 - Une demande datée, signée par le titulaire de l'offre et légalisée par les autorités compétentes, dans laquelle l'intéressé certifie être en connaissance de l'immeuble constitué Habous objet de l'appel d'offres de l'échange en nature ;
- 2 - Une copie certifiée conforme à l'original de la carte nationale d'identité du titulaire de l'offre ou de son représentant juridique lorsqu'il s'agit d'une personne morale ;
- 3 - Une attestation extraite du titre foncier relatif à l'immeuble proposé à l'échange contre le bien constitué Habous, assortie d'un plan topographique indiquant sa localisation, ses limites, sa contenance et ses contenants ;
- 4 - Une pièce indiquant la nature d'affectation de l'immeuble à échanger contre le bien constitué Habous dans les documents d'urbanisme ;
- 5 - Un rapport d'expertise établi par un expert assermenté indiquant la valeur estimative dudit immeuble.

Lesdites pièces doivent porter une date ultérieure à celle de la publication prévue à l'article 10 ci-dessus.

ART. 14. – Les offres de l'échange en nature sont enregistrées dans un registre spécial ouvert à cet effet selon la date de leur réception par la Nédharat des Habous concernée.

ART. 15. – Le dossier de l'échange en nature est soumis, dans un délai de quinze jours de la date d'expiration de la durée de la présentation des offres, au service compétent à l'administration centrale du ministère des Habous et des affaires islamiques afin d'être soumis à la commission des transactions immobilières des Habous prévue ci-dessus, pour étude, examen et évaluation des offres de l'échange.

ART. 16. – La commission des transactions immobilières des Habous procède à l'étude du dossier de l'échange du point de vue du respect des dispositions juridiques régissant l'échange des biens constitués Habous et s'assure, en particulier, de la validité des mesures, de la valeur estimative des immeubles à échanger contre les immeubles constitués Habous et de la disposition desdits immeubles des caractéristiques requises et propose les meilleures offres concrétisant le plus l'intérêt du Habous.

Ladite commission peut, le cas échéant, proposer l'annulation du résultat de l'appel d'offres pour violation d'une mesure procédurale ou son rejet lorsqu'aucun des immeubles ne dispose des caractéristiques fixées dans l'appel d'offres ou lorsque leur valeur estimative est inférieure à celle de l'immeuble constitué Habous.

ART. 17. – La commission des transactions immobilières des Habous émet des propositions conformément aux modalités prévues à l'article 25 de l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques susvisé n° 4139-12.

TITRE III

Procédure de l'entente directe

ART. 18. – La procédure de l'échange en nature des immeubles constitués Habous par l'entente directe est entamée en vertu d'une demande écrite de tout intéressé, adressée à la Nédharat des Habous concernée qui se charge de la soumettre au service compétent à l'administration centrale du ministère des Habous et des affaires islamiques.

ART. 19. – La demande prévue à l'article 18 ci-dessus doit répondre aux conditions suivantes :

- 1 - être datée, signée par le demandeur de l'échange et légalisée ;
- 2 - porter sur un immeuble constitué Habous qui correspond au cas lui permettant d'être échangé par entente directe, prévu au deuxième alinéa de l'article 61 du dahir susvisé n° 1-09-236 ;
- 3 - être présentée dans un délai d'un an de la date d'organisation du dernier courtage ou appel d'offres ;
- 4 - porter l'indication de la localisation de l'immeuble constitué Habous à échanger, ses limites, sa contenance, ses contenants et le numéro de son titre foncier lorsqu'il est immatriculé ou le numéro de la demande de son immatriculation lorsqu'il est en cours d'immatriculation ;
- 5 - être assortie des pièces prévues aux alinéas 2, 3, 4 et 5 de l'article 13 ci-dessus.

ART. 20. – La demande de l'échange en nature des immeubles constitués Habous par entente directe est transmise, dans un délai de dix jours de la date de sa réception, au service compétent à l'administration centrale du ministère des Habous et des affaires islamiques pour être soumise à la commission des transactions immobilières des Habous qui s'assure du respect des dispositions juridiques régissant l'échange des biens constitués Habous, notamment celles relatives à l'organisation de l'échange et à la valeur estimative de l'immeuble à échanger contre l'immeuble constitué Habous ainsi que celles fixant le cas de possibilité d'échange par entente directe.

ART. 21. – La commission des transactions immobilières des Habous peut proposer l'approbation ou le refus de la demande d'échange, pourvu que sa proposition soit motivée en cas d'approbation.

La commission des transactions immobilières des Habous émet ses propositions et les consigne dans un procès-verbal conformément aux modalités prévues à l'article 17 ci-dessus.

ART. 22. – La décision motivée d'organisation de l'échange en nature par entente directe, prévue à l'article 61 du dahir susvisé n° 1-09-236, fait l'objet d'une publicité par affichage, pour une durée de 15 jours, conformément à la modalité prévue à l'article 10 ci-dessus et son contenu est notifié au demandeur de l'échange.

ART. 23. – La demande d'échange en nature prévue à l'article 18 ci-dessus ainsi que les nouvelles demandes d'échange en nature qui peuvent être présentées durant la période de la publicité, prévue à l'article 22 ci-dessus, sont soumises à la commission des transactions immobilières des Habous pour étude, évaluation et proposition de la demande concrétisant le plus l'intérêt du Habous.

Dans ce cas, les dispositions de l'article 17 ci-dessus sont applicables.

TITRE IV

Dispositions diverses

ART. 24. – N'est pas admis, l'échange des immeubles constitués Habous contre des immeubles en propriété indivise, ne disposant pas d'accès à la voie publique, affectés à l'instauration d'installations publiques, objet d'occupation temporaire ou d'expropriation pour cause d'utilité publique, grevés de droits réels au profit des tiers ou qui correspondent à l'un des cas d'échange prévus à l'article 5 ci-dessus.

ART. 25. – Le Nadher des Habous, dans le ressort territorial duquel se situent les immeubles constitués Habous objet de l'échange, est chargé de l'exécution des dispositions des articles 7, 8, 10, 11, 15 et 22 du présent arrêté.

ART. 26. – Après enregistrement de l'acte d'échange aux titres fonciers, les immeubles constitués Habous échangés sont rayés du registre des biens constitués Habous et sont enregistrés simultanément à leur place les immeubles dont la propriété est transmise aux Habous en vertu de l'acte d'échange et ce, conformément aux modalités prévues pour la gestion des biens constitués Habous.

ART. 27. – Les services centraux relevant du ministère des Habous et des affaires islamiques chargés de la gestion, la préservation et l'investissement des biens constitués Habous, sont avisés des échanges en nature des immeubles constitués Habous dès accomplissement de la radiation et de l'enregistrement prévus à l'article 26 ci-dessus.

ART. 28. – Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 5 safar 1434 (19 décembre 2012).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6161 du 8 chaabane 1434 (17 juin 2013).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 365-13 du 27 joumada I 1434 (8 avril 2013) en application de l'article 61 du dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous, notamment ses articles 61 et 129,

ARRÊTE :

Titre premier

Dispositions générales

ARTICLE PREMIER. – Sont fixés conformément aux dispositions du présent arrêté, les mesures et les modalités d'organisation du courtage, de l'appel d'offres et de la procédure de l'entente directe ainsi que les dépens de courtage et le montant de cautionnement en couverture d'engagement à son résultat, relatifs aux louages et aux ventes des produits des arbres, des récoltes et des matériaux de carrières, prévus à l'article 61 du dahir susvisé n° 1-09-236.

ART. 2 – Les dispositions du présent arrêté sont applicables aux :

- louages relatifs aux biens constitués Habous public ou mixte ;
- ventes des produits des arbres, des récoltes et des produits de carrières appartenant aux Habous public ou mixte.

Titre II

Mesures de courtage

ART. 3. – Les mesures de courtage prévues à l'article premier ci-dessus comprennent ce qui suit :

- la constitution du dossier de courtage ;
- la publicité du courtage ;
- l'organisation du courtage.

ART. 4. – Avant l'annonce du courtage, un dossier doit être constitué à cet effet, comportant ce qui suit :

- une fiche comportant les indications déterminant le bien objet de louage ou de vente ;
- un projet de contrat de louage ou de vente ;
- le cahier de prescriptions prévu à l'article 76 du dahir susvisé n° 1-09-236 ;
- l'annonce d'organisation du courtage.

ART. 5. – L'annonce d'organisation du courtage doit comporter ce qui suit :

- 1- le bien objet du courtage et l'objet du courtage ;
- 2 - des informations sur le bien objet du courtage ;
- 3- le prix de lancement du courtage ;
- 4- la valeur des dépens ;
- 5 - le montant de cautionnement en couverture d'engagement au résultat du courtage ;
- 6- le lieu, la date d'organisation du courtage et l'heure de son ouverture ;
- 7- l'invitation du public d'y participer.

Toutefois, les dispositions des alinéas 3 et 5 du présent article ne sont pas applicables aux louages des biens agricoles et aux ventes des récoltes.

ART. 6. – L'annonce d'organisation du courtage fait l'objet d'une publicité par tous les moyens appropriés, notamment par affichage au siège de la Nédharat concernée.

ART. 7. – Le courtage a lieu après au moins quinze jours de la date de son annonce.

En cas de publication dans les journaux, ledit délai se compte du lendemain de la parution du dernier journal où l'annonce est publiée.

ART. 8. – Le courtage est organisé par une commission dénommée « commission du courtage », composée outre le Nadher des Habous dans le ressort territorial duquel se trouve le bien objet du courtage ou son suppléant président, des membres suivants :

- le chef du service de la gestion des biens constitués Habous à la Nédharat ou son suppléant ;
- un fonctionnaire au moins de la Nédharat, désigné par le Nadher ;
- un représentant de l'administration centrale du ministère des Habous et des affaires islamiques, le cas échéant.

Ladite commission est visée ci-après par « la commission ».

ART. 9. – Le courtage se déroule dans le lieu, la date et l'heure fixés dans l'annonce prévue à l'article 5 ci-dessus et débute par un rappel de son lieu, objet, prix de lancement et conditions de participation et des dispositions y afférentes prévues au code des Habous, ainsi que des autres indications que la commission juge utiles.

ART. 10. – La participation au courtage est ouverte au public et se déroule publiquement par voie d'enchères par appellation en langue arabe.

ART. 11. – Le courtage est clôturé par le président de la commission, par l'annonce de son attribution à l'enchérisseur ayant présenté la dernière offre la plus élevée et par l'élaboration d'un procès-verbal comportant ce qui suit :

- l'objet du courtage ;
- les indications déterminant le bien objet du courtage ;
- le prix de lancement du courtage et le prix sur lequel les enchères se sont fixées ;
- les renseignements déterminant l'identité de la personne pour laquelle le courtage est attribué ;
- un aperçu des faits et des circonstances de l'organisation du courtage.

Le procès-verbal est signé par le président, les membres de la commission de courtage et la personne pour laquelle les enchères sont attribuées.

ART. 12. – Le courtage est annulé dans les cas suivants :

- à la survenue de faits ayant empêché son organisation ;
- lorsque le nombre de participants est inférieur à deux.

ART. 13. – En cas d'annulation, le courtage est réorganisé selon les mêmes formalités prévues aux articles de 5 à 11 ci-dessus.

ART. 14. – Tout participant au courtage de vente des produits forestiers ou des matériaux de carrières doit justifier qu'il réponde aux conditions professionnelles et qu'il dispose de la capacité technique et financière d'exploitation fixées dans l'annonce d'organisation du courtage.

Titre III

Procédure d'appel d'offres

ART. 15. – L'appel d'offres est organisé par une commission dénommée « commission d'appel d'offres », composée outre le Nadher des Habous concerné ou son suppléant, président, des membres prévus à l'article 8 ci-dessus.

ART. 16. – La procédure d'appel d'offres prévue à l'article premier ci-dessus comporte ce qui suit :

- la constitution du dossier d'appel d'offres ;
- la publicité de l'appel d'offres ;
- le dépôt, l'examen, l'évaluation et l'approbation des offres.

ART. 17. – Le dossier d'appel d'offres se compose des pièces prévues à l'article 4 ci-dessus.

ART. 18. – Une copie du dossier d'appel d'offres est mise à la disposition du public pendant la durée de la présentation des offres pour consultation et pour le retrait d'une copie du cahier des prescriptions, prévu à l'article 4 ci-dessus.

ART. 19. – L'annonce d'appel d'offres doit comporter ce qui suit :

- les indications prévues à l'article 5 ci-dessus avec introduction de la finalité ;
- le lieu de consultation du dossier d'appel d'offres ;
- le lieu de présentation ou de dépôt des offres ;
- la durée de présentation des offres ;

- les conditions de participation à la présentation des offres ;
- la valeur estimative du louage ou de la vente du bien objet de l'appel d'offres ;
- le lieu, la date et l'heure d'ouverture des offres.

ART. 20. – L'annonce d'appel d'offres fait l'objet d'une publicité conformément aux mêmes modalités de publicité de l'annonce d'organisation du courtage et pour la même durée.

ART. 21. – Sont enregistrés, par ordre, dans un registre ouvert à cet effet, les noms des personnes ayant consulté le dossier d'appel d'offres ou en ayant retiré une copie ainsi que les dates et les horaires de consultations ou de retrait.

ART. 22. – Les offres sont présentées sous pli fermé portant le nom, l'adresse, le lieu de résidence ou le siège social du titulaire de l'offres, l'objet de l'appel d'offres et l'expression « A n'ouvrir que par le président de la commission d'appel d'offres ».

ART. 23. – Les offres doivent comporter ce qui suit :

- une demande datée, signée par le titulaire de l'offre et légalisée, y exprimant sa volonté de participer à l'appel d'offres et comportant le prix offert, pourvu qu'il ne soit pas inférieur à la valeur estimative du louage ou de la vente du bien objet de l'appel d'offres ;
- une copie certifiée conforme à l'original de la carte nationale d'identité du titulaire de l'offre ou de son représentant juridique lorsqu'il s'agit d'une personne morale ;
- une copie de l'annonce d'appel d'offres ;
- le cahier des prescriptions prévu à l'article 4 ci-dessus, signé et légalisé ;
- les pièces et les documents à fournir, mentionnés dans l'annonce ;
- un document signé par le titulaire de l'offre et légalisé, attestant sa consultation du bien objet de l'appel d'offres ;
- un chèque certifié en contrepartie des dépens de l'appel d'offres et du cautionnement de paiement.

ART. 24. – Les plis contenant les offres, prévus à l'article 22 ci-dessus, sont déposés contre récépissé dans le lieu fixé dans l'annonce d'appel d'offres ou adressés au même lieu par voie postale recommandée avec accusé de réception.

Lesdits plis sont enregistrés, selon leur date d'arrivée, dans un registre spécial tenu à cet effet. Le pli doit porter le numéro d'enregistrement et la date de son arrivée.

Les plis doivent rester fermés jusqu'à leur ouverture par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique prévue à l'article 27 ci-après.

ART. 25. – Toute personne peut retirer le pli qu'elle a déposé et présenter un nouveau conformément aux conditions prévues à l'article 22 ci-dessus, à condition de présenter une demande écrite en le sujet, signée et légalisée, avant l'heure fixée pour la séance publique.

La Nédharat enregistre, le cas échéant, dans le registre prévu à l'article 24 ci-dessus, la date et l'heure de retrait et de présentation de nouveaux plis.

ART. 26. – Il est possible, le cas échéant, de modifier les indications et les contenus du dossier d'appel d'offres dans une annonce rectificative qui fait l'objet d'une publicité par les mêmes moyens que ceux de l'annonce d'appel d'offres et pour la même durée.

ART. 27. – La commission d'appel d'offres tient une séance publique dans le lieu, la date et l'heure indiqués dans l'annonce d'appel d'offres, afin d'examiner les offres et s'assurer que les conditions requises dans l'annonce d'appel d'offres sont remplies.

Au début de la séance, le président de la commission donne lecture des noms des concurrents inscrits sur les plis et en dresse une liste, ouvre lesdits plis et s'assure de la présence des pièces requises dans chaque pli.

ART. 28. – La commission d'appel d'offres procède à l'examen et à l'évaluation des offres du point de vue du respect des dispositions juridiques et s'assure, en particulier, qu'elles remplissent les conditions requises et de la validité des mesures et annonce les offres à plus grandes valeurs.

Ladite commission doit, en cas d'égalité des offres financières à plus grandes valeurs, solliciter les concurrents concernés à présenter de nouvelles offres dans un délai de quinze (15) jours de la date de leur réception d'un avis adressé en le sujet.

La même procédure prévue aux articles 22, 24 et 27 ci-dessus est applicable aux nouvelles offres.

La procédure d'appel d'offres est annulée par la commission en cas d'expiration du délai des quinze (15) jours sans qu'aucune offre ne soit présentée ou en cas de présentation plus d'une fois d'offres à valeur égale.

ART. 29. – La commission d'appel d'offres émet ses propositions et les consigne dans un procès-verbal en deux exemplaires comportant ce qui suit :

- le bien objet de l'appel d'offres ;
- l'objet de l'appel d'offres ;
- la valeur estimative du louage ou de la vente du bien objet de l'appel d'offres ;
- les noms et offres financières des concurrents ;
- les noms des concurrents éliminés et les motifs de ladite élimination ;
- la valeur financière de l'offre la plus haute ;
- le nom du concurrent ayant présenté l'offre la plus haute ;
- un aperçu des faits et des circonstances de la tenue de la séance publique de l'appel d'offres.

Ledit procès-verbal est signé au cours de la séance par le président et les membres de la commission.

ART. 30. – La commission procède à l'élimination des concurrents dont les offres :

- ne sont pas conformes à l'objet de l'appel d'offres ;
- ne sont pas signées ou sont signées par des personnes non habilitées légalement à engager le concurrent ;
- expriment des restrictions ou des réserves ;
- manquent de l'une de pièces requises dans l'annonce ;
- sont inférieures à la valeur estimative du louage ou de la vente du bien objet de l'appel d'offres.

ART. 31. – Une copie du dossier d'appel d'offres, de l'offre à plus haute valeur et du procès-verbal de la séance de la commission d'appel d'offres est adressée au service compétent relevant de l'administration centrale du ministère des Habous et des affaires islamiques dans un délai de quinze (15) jours de la date d'ouverture des offres, afin d'être soumise à une commission créée à cet effet dénommée la commission « des louages et des ventes relatifs aux Habous publics ».

La commission examine lesdites pièces et émet ses propositions conformément aux modalités fixées dans son règlement intérieur.

Lesdites propositions sont contenues dans un procès-verbal signé par le président et les membres de la commission et sont soumises au ministre des Habous et des affaires islamiques pour en décider.

La composition et le règlement intérieur de la commission sont fixés par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques.

ART. 32. – Le résultat de l'appel d'offres fait l'objet d'une publicité par affichage au siège de la Nédharat des Habous concernée, dans un délai de vingt (20) jours de la date à laquelle le ministre des Habous et des affaires islamiques statue sur les propositions contenues dans le procès-verbal de la commission des louages et des ventes relatifs aux Habous publics.

En cas d'approbation, ledit résultat est notifié à la personne concernée.

Titre IV

Procédure de l'entente directe

ART. 33. – La procédure de l'entente directe est entamée par une demande écrite de tout intéressé, présentée à la Nédharat des Habous concernée qui se charge de le soumettre au service compétent relevant de l'administration centrale du ministère des Habous et des affaires islamiques.

ART. 34. – La demande prévue à l'article 33 ci-dessus doit répondre aux conditions suivantes :

- être datée, signée et légalisée ;
- comporter le nom et prénom du demandeur, son adresse, lieu de résidence ou siège social lorsqu'il s'agit d'une personne morale ;
- mentionner le bien objet de la demande et les indications qui le déterminent ;
- porter sur un bien constitué Habous qui correspond au cas permettant l'organisation de l'entente directe, prévu à l'article 61 du dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous ;
- être présentée dans un délai d'un an de la date d'organisation du dernier courtage ou appel d'offres ;
- contenir le montant proposé par la personne concernée ;
- être assortie d'une copie certifiée conforme à l'original de la carte nationale d'identité du demandeur ou de son représentant juridique lorsqu'il s'agit d'une personne morale.

ART. 35. – La demande prévue à l'article 33 ci-dessus est adressée, dans un délai de dix (10) jours de la date de sa réception, au service compétent relevant de l'administration centrale du ministère des Habous et des affaires islamiques, afin d'être soumise à la commission des louages et des ventes relatifs aux Habous publics qui s'assure du respect des dispositions juridiques, notamment celles relatives au louage des biens constitués Habous public ou mixte et aux ventes des récoltes périssables et celles fixant le cas permettant leur louage ou leur vente par entente directe.

ART. 36. – La commission des louages et des ventes relatifs aux Habous publics peut proposer l'approbation ou le refus d'organisation de l'entente directe, pourvu que sa proposition soit motivée en cas d'approbation.

Ladite commission émet ses propositions, les consigne dans un procès-verbal et les soumet au ministre des Habous et des affaires islamiques pour en décider et ce, conformément aux modalités prévues à l'article 31 ci-dessus.

ART. 37. – La décision motivée d'organisation de l'entente directe, prévue à l'article 61 du dahir susvisé n° 1-09-236, fait l'objet d'une publicité par affichage au siège de la Nédharat concernée pour une durée de quinze (15) jours. Son contenu est notifié au demandeur.

ART. 38. – Après expiration de la durée de publicité prévue à l'article 37 ci-dessus, la demande d'organisation de l'entente directe est soumise à la commission des louages et des ventes relatifs aux Habous publics pour examen et étude et ce, tant que de nouvelles demandes ne sont pas présentées au cours de ladite durée.

La commission émet ses propositions et les consigne dans un procès-verbal signé par son président et ses membres et les soumet au ministre des Habous et des affaires islamiques pour en décider.

ART. 39. – En cas de présentation de nouvelles offres, le bien objet de la demande, prévue à l'article 33 ci-dessus, est soumis au courtage ou subit la procédure d'appel d'offres prévue aux titres II et III du présent arrêté.

ART. 40. – Les dispositions des articles 37, 38 et 39 ci-dessus ne sont pas applicables à la procédure de l'entente directe relative aux ventes des récoltes périssables.

Titre V

Dispositions diverses

ART. 41. – Les dépens du courtage et de l'entente directe sont fixés à cinq pourcent (5%) de la redevance locative ou du prix de la vente et à un montant égal à celui sur lequel s'est fixé le courtage pour le montant de cautionnement en couverture d'engagement au résultat du courtage.

Les dépens de l'appel d'offres sont fixés à cinq pourcent (5%) de la valeur de l'offre financière présentée et à un montant égal à la valeur de ladite offre pour le montant du cautionnement de paiement.

ART. 42. – Le montant prévu à l'article 41 ci-dessus est payable, contre récépissé, en numéraire ou par chèque certifié.

Le non-paiement dudit montant entraîne le refus de participation au courtage en cas de réorganisation.

ART. 43. – Le Nadher des Habous, dans le ressort territorial duquel se trouvent les biens constitués Habous objet de louage ou de vente, se charge de l'exécution des dispositions des articles 4, 5, 6, 13, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 31, 32, 35, 37 et 39 du présent arrêté.

ART. 44. – Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 27 joumada I 1434 (8 avril 2013).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6161 du 8 chaabane 1434 (17 juin 2013).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 565-13 du 27 joumada I 1434 (8 avril 2013) fixant les modalités de vente des produits des arbres appartenant aux Habous publics et aux Habous mixtes.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous, notamment ses articles 76 et 129,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont fixées tel qu'il est indiqué au cahier de prescriptions annexé au présent arrêté, les modalités de vente des produits des arbres appartenant aux Habous publics et aux Habous mixtes.

ART. 2. – Le présent arrêté est publié au *Bulletin officiel*.
Rabat, le 27 joumada I 1434 (8 avril 2013).

AHMED TOUFIQ.

*

* *

Cahier de prescriptions de vente des produits des arbres appartenant aux Habous publics et aux Habous mixtes

TITRE PREMIER

CONDITIONS GÉNÉRALES

Article premier

Les produits des arbres appartenant aux Habous publics et aux Habous mixtes se vendent conformément aux modalités et conditions prévues aux articles ci-après.

Article 2

Les modalités et les conditions contenues dans le présent cahier s'appliquent aux produits des arbres secs utilisés comme bois de chauffage, aux produits des arbres vivants utilisés en tant que bois et aux autres produits des arbres appartenant aux Habous publics ou aux Habous mixtes.

Article 3

La vente des produits des arbres par voie de courtage ou d'appel d'offres s'opère conformément aux dispositions en la matière, prévues au dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous et aux textes pris pour son application. Par sa participation aux formalités de leur vente, l'acquéreur desdits produits est réputé être en connaissance de leur emplacement et informé de leur état, nombre, type et de toutes les spécificités qui les caractérisent.

Article 4

Les Habous publics ne garantissent pas l'acquéreur du trouble matériel que des tiers apportent par voie de fait au moment de l'exploitation et de l'exécution du contrat sans qu'ils ne prétendent à un quelconque droit sur les produits. Par ailleurs, les Habous publics ne lui garantissent pas le recours juridique opéré par l'Etat, les collectivités locales ou les personnes de droit commun à cause de sa violation des lois et des règlements en vigueur ou de son manquement aux obligations prévues au présent cahier.

Article 5

La propriété des produits des arbres se transmet à l'acquéreur à compter de la date de la conclusion du contrat, lequel est, à compter de ladite date, tiers dépositaire ayant à sa charge les conséquences de leur déperissement.

Article 6

L'acquéreur des produits des arbres garantit l'application des dispositions prévues à la législation forestière et doit, à cet effet, obtenir les autorisations et prendre les mesures nécessaires à l'exécution du contrat de vente. L'administration des Habous n'est nullement responsable de son manquement à ladite obligation.

TITRE II

**MODALITÉS DE DÉSIGNATION DES PRODUITS DES ARBRES
OBJET DE VENTE**

Article 7

Les produits des arbres objet de vente sont désignés par localisation et indication de leur nombre et genre et le cas échéant, par leur marquage par marteau, peinture ou égratignure.

Les arbres non désignés ou non marqués suivant ladite méthode sont maintenus et ne sont pas inclus dans l'opération de vente.

Article 8

La désignation des produits des arbres par localisation et indication de leur nombre et genre est contenue dans :

- l'annonce du courtage ou d'appel d'offres de vente des produits des arbres ;
- le procès-verbal du déroulement du courtage ou d'ouverture des offres ;
- le contrat conclu avec l'acquéreur.

Article 9

Les Habous publics ne garantissent aucune diminution du nombre d'arbres, leur genre, ou qualité ainsi que leurs vices cachés.

En cas de diminution ou d'augmentation du nombre d'arbres excédant dix pourcent (10%) du nombre total, chaque partie du contrat peut se rétracter uniquement sur le prix à proportion de la diminution ou de l'augmentation, sans droit à la résiliation du contrat.

TITRE III

CONDITIONS FINANCIÈRES

Article 10

En sus du prix, des dépens et du montant de cautionnement en couverture d'engagement au résultat du courtage ou du montant de cautionnement d'acquittement, l'acquéreur s'acquitte d'un montant de cautionnement en satisfaction des obligations prévues aux articles 19 et 21 ci-après.

Article 11

L'acquéreur s'engage de s'acquitter des droits d'enregistrement et de timbre conformément à la législation en vigueur.

Article 12

Sont à la charge de l'acquéreur, les frais et dépenses de :

- découpage ou déracinement des arbres ;
- leur évacuation ou transport en dehors du site.

TITRE IV

CONDITIONS D'EXPLOITATION

Article 13

L'opération d'exploitation doit être menée avec diligence, selon les procédés adoptés dans l'exploitation des produits forestiers relevant de l'Etat, après l'obtention des autorisations et des permis légalement requis et sans porter préjudice aux installations, plantations et autres arbres non inclus dans l'opération de vente.

Article 14

L'acquéreur doit, sous peine de suspension des travaux, exécuter le contrat par l'une des méthodes suivantes :

- le découpage des arbres par une scie et selon les méthodes adoptées dans le découpage des produits forestiers appartenant à l'Etat, lorsqu'il s'agit de produits d'arbres vivants ;
- le déracinement des arbres en préservant leurs racines ou leur déracinement avec les racines, lorsqu'il s'agit de produits d'arbres acquis en tant que bois de chauffage.

Article 15

Les arbres peuvent être découpés tout au long de l'année.

Concernant les arbres forestiers, les périodes fixées dans la législation forestière pour le découpage de chaque type d'arbres doivent être prises en considération.

Article 16

Lorsque les arbres sont situés sur un terrain Habous, leurs produits sont évacués par les voies et les chemins disponibles. Il n'est possible d'y ouvrir de nouveaux passages et d'accès que sur autorisation des Habous publics.

En cas de pluralité de voies et de chemins, les produits sont transportés à travers la voie la plus courte menant à la voie publique ou à travers la voie indiquée dans le contrat.

Article 17

Lorsque les produits objet de la vente sont situés sur un terrain appartenant à autrui ou sur un terrain Habous n'ayant pas accès à la voie publique, l'administration des Habous n'est pas responsable de fournir des voies et des passages pour le transport ou l'évacuation desdits produits du site.

Article 18

Le lot de terrain où se trouvent les produits des arbres ne peut être exploité en tant que chantier pour l'acquéreur ou entrepôt de ses produits.

Article 19

L'acquéreur doit débarrasser le site des restes d'arbres, aplanir le terrain et le rétablir à l'état où il se trouvait au moment où il a entamé l'exécution du contrat.

Article 20

L'acquéreur ne doit pas :

- faire usage du feu ou établir des pompes sur le site ;
- introduire du bétail ou des animaux sur le site, autres que ceux employés en remorque ou pour porter les objets lourds.

Article 21

A l'expiration de la durée du contrat, l'acquéreur remet le site ou le lot de terrain Habous aux Habous publics, libre de toute occupation, sous peine d'indemnisation fixée dans le contrat conclu avec lui.

TITRE V

OBLIGATIONS DIVERSES

Article 22

Le cautionnement prévu à l'article 10 ci-dessus n'est restituable qu'après vérification par la Nédharat des Habous concernée de l'exécution des obligations prévues aux articles 19 et 21 ci-dessus.

Article 23

A chaque fois qu'il s'agisse de vente de produits d'arbres forestiers, l'acquéreur doit, conformément à la législation en vigueur, souscrire à un contrat d'assurance contre les risques liés à l'exécution du contrat, relatifs aux accidents de travail encourus par le personnel ou aux préjudices pouvant affecter les tiers.

Article 24

Lors de l'exécution du contrat, l'acquéreur s'engage à recruter des salariés et des employés conformément aux lois et règlements en vigueur en matière de travail.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6161 du 8 chaabane 1434 (17 juin 2013).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 68-12 du 29 joumada I 1434 (10 avril 2013) fixant la forme, les modalités d'émission des bons Habous et la formule d'y souscrire ainsi que les modalités de collecte des dons en numéraire et en nature pour la réalisation de projets Habous à caractère religieux, scientifique ou social.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous, notamment son article 140 ;

Après avis du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics,

ARRÊTE :

TITRE PREMIER

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE PREMIER. – Sont fixées conformément aux dispositions prévues au présent arrêté, la forme, les modalités d'émission des bons Habous et la formule d'y souscrire, ainsi que les modalités de collecte des dons en numéraire et en nature pour la réalisation de projets à caractère religieux, scientifique ou social.

TITRE II

BONS HABOUS

Section première. – **Forme des bons Habous**

ART. 2 – La forme des bons Habous est fixée comme suit :

- être imprimés sur papier ;
- rédigés en langue arabe ;
- être de forme rectangulaire de taille 18 cm sur 9 cm.

ART. 3. – Les bons Habous comporte obligatoirement les indications suivantes :

- la dénomination « bon Habous » ;
- la dénomination « Habous publics » en tant que partie supervisant l'opération de souscription aux bons Habous ;
- le nom du projet à caractère religieux, scientifique ou social à financer par le biais des bons Habous ;
- le numéro du bon Habous ;
- la valeur du bon Habous ;
- le sceau de l'administration des Habous ;
- la teneur du premier paragraphe de l'article 140 du code des Habous

ART. 4. – Le nombre de bons Habous est fixé selon le coût du projet et la valeur nominative du bon.

Des numéros de série sont attribués aux bons Habous en fonction du nombre de bons Habous proposés à la souscription.

ART. 5. – Les bons Habous peuvent être à valeur égale ou inégale.

ART. 6. – La période de souscription aux bons Habous ne peut être ultérieure à la date d'achèvement de la réalisation du projet prévu à l'article 3 ci-dessus.

Section 2. – **Modalités d'émission des bons Habous**

ART. 7. – Les bons Habous sont émis par décision de l'autorité gouvernementale chargée des Habous comportant les indications suivantes :

- 1- le fondement juridique de l'opération de souscription ;
- 2- l'objectif du projet à financer par le biais de bons Habous ;
- 3- la partie bénéficiaire du projet, le cas échéant ;
- 4- le coût du projet ;
- 5- le montant global à recouvrer par la souscription aux bons Habous ;
- 6- le nombre de bons Habous proposés à la souscription ;
- 7- la valeur nominative du bon ;
- 8- la date de début et de fin de la souscription ;
- 9- la commission supervisant la souscription, prévue à l'article 10 ci-après ;
- 10- les parties chargées de la répartition des bons Habous.

ART. 8. – La commission supervisant la souscription aux bons Habous peut, le cas échéant, en proroger la durée.

ART. 9. – La décision d'émission des bons Habous fait l'objet d'une publicité par tous les moyens, notamment par affichage dans les édifices affectés au culte musulman et dans les locaux des services centraux et extérieurs du ministère des Habous et des affaires islamiques et par sa publication dans deux journaux au moins à diffusion nationale, autorisés à publier les annonces légales et judiciaires.

Il est possible, le cas échéant, de procéder à la publication auprès des ressortissants marocains résidant à l'étranger en coordination avec les parties compétentes.

ART. 10. – La souscription aux bons Habous est supervisée par une commission composée, outre le directeur des Habous ou son suppléant président, des membres suivants :

- un membre du Conseil supérieur des Ouléma ;
- un expert-comptable inscrit à l'ordre des experts comptables ;
- deux Adoul légalement habilités ;
- deux Nadher des Habous.

Les membres de la commission sont désignés par décision de l'autorité gouvernementale chargée des Habous sur proposition du directeur des Habous.

La commission peut se faire assister dans l'accomplissement de ses missions par toute personne qu'elle juge utile.

Section 3. – **Formule de souscription aux bons Habous**

ART. 11. – Les bons Habous sont remis contre récépissé aux parties chargées de leur répartition.

Au premier jour de la durée de souscription, les bons Habous sont soumis au public pour souscription, le reste est retiré, le cas échéant, au lendemain du dernier jour de ladite durée, à moins que la commission prévue à l'article 10 ci-dessus ne prévoi de prolonger la durée de souscription.

ART. 12. – La commission arrête les montants recouvrés de l'opération de souscription et procède à leur dépôt dans un compte spécial créé conformément aux modalités prévues à l'article 139 du dahir susvisé n° 1-09-236.

ART. 13. – Les faits et le bilan financier de l'opération de souscription aux bons Habous sont consignés dans un procès-verbal signé par le président et les membres de la commission supervisant la souscription.

Une copie du procès-verbal est adressée au conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

TITRE III**COLLECTE DES DONS EN NUMÉRAIRE ET EN NATURE**

ART. 14. – Les opérations de collecte des dons en numéraire et en nature sont ouvertes par décision de l'autorité gouvernementale chargée des Habous.

ART. 15. – Sont contenues dans la décision d'ouverture des opérations de collecte des dons en numéraire et en nature, outre la partie chargée de la réception desdits dons, les indications prévues aux alinéas 1, 2, 3, 4, 5, 8 et 9 de l'article 7 ci-dessus.

ART. 16. – Les dispositions prévues aux articles 8, 9, 10, 12 et 13 ci-dessus sont applicables aux opérations de collecte des dons en numéraire et en nature.

ART. 17. – Les dons en numéraire et en nature recouvrés sont obligatoirement affectés au profit du projet Habous pour lequel ils ont été collectés, sous réserve des dispositions de l'article 19 ci-après.

Toutefois, il est possible d'échanger tout don en nature ne pouvant être investi dans le projet Habous pour lequel il a été collecté et ce, conformément aux dispositions du dahir susvisé n° 1-09-236 et aux textes pris pour son application.

Les montants recouvrés de l'opération d'échange sont arrêtés et déposés conformément aux modalités prévues à l'article 12 ci-dessus.

TITRE IV**DISPOSITIONS DIVERSES**

ART. 18. – Le bilan de toute opération de souscription aux bons Habous et de collecte de dons en numéraire et en nature est consigné dans un titre de constitution du Habous (رسم تأسيس), lequel fait l'objet d'une publicité conformément aux modalités prévues à l'article 9 ci-dessus.

ART. 19. – L'excédent des fonds recouvrés par la souscription aux bons Habous et par la collecte des dons en numéraire et en nature est affecté au financement de projets similaires à ceux pour lesquels lesdits fonds ont été collectés.

ART. 20. – Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 29 jourmada I 1434 (10 avril 2013).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6161 du 8 chaabane 1434 (17 juin 2013).

Dahir n° 1-11-139 du 8 ramadan 1432 (9 août 2011) portant approbation du règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

LOUANGE A DIEU SEUL !

(Grand Sceau de Sa Majesté Mohammed VI)

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

Que Notre Majesté Chérifienne,

Vu les dispositions du dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous, notamment son article 162,

A DÉCIDÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE PREMIER. – Est approuvé, le règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, annexé au présent dahir.

ART. 2. – Le présent dahir est publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Casablanca, le 8 ramadan 1432 (9 août 2011).

*

* *

Règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics

TITRE PREMIER**DISPOSITIONS GÉNÉRALES****Article premier**

En application des dispositions de l'article 162 du dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous, sont fixées conformément aux dispositions du présent règlement, les règles d'organisation, les modalités de fonctionnement, les mesures et procédures spéciales relatives à l'exercice des missions et des attributions du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, créé auprès de Sa Majesté, ses rapports avec l'administration des Habous, ainsi que le statut et les obligations de ses membres.

Article 2

Le siège permanent du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics est à Rabat.

Article 3

Le conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, désigné ci-après par « le conseil », exerce les missions et les attributions qui lui sont assignées en vertu des dispositions du dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous, conformément aux règles, procédures et mesures prévues au présent règlement intérieur.

TITRE II

ORGANISATION ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

Chapitre premier

Organes du conseil

Article 4

En application des dispositions des articles 159 et 161 du dahir susvisé n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010), les organes du conseil se composent de :

- la présidence du conseil ;
- les commissions du conseil ;
- l'assemblée générale du conseil ;
- le secrétariat général ;
- le bureau d'ordre.

Le conseil dispose, également, de services administratifs, financiers et techniques.

Section première . – **Présidence du conseil**

Article 5

Le président du conseil se charge de la supervision générale de l'ensemble des organes et de l'administration du conseil et de la prise de toutes les mesures nécessaires à l'organisation de ses travaux.

Le président dispose, à cet effet, de tous les pouvoirs et prérogatives nécessaires à la gestion des affaires du conseil et à la garantie de sa bonne marche.

A cet effet, il exerce les attributions suivantes :

- représente le conseil vis-à-vis de l'autorité gouvernementale chargée des Habous, des autres administrations publiques, devant la justice et à l'égard des tiers ;
- se charge de la gestion des affaires du conseil et l'administration de ses services ;
- établit le programme annuel des travaux du conseil ;
- élabore le projet de budget du conseil qui comporte les crédits nécessaires à son fonctionnement. Lesdits crédits sont inscrits au budget du ministère des Habous et des affaires islamiques après la Haute approbation de Sa Majesté ;
- fixe l'ordre du jour, la date et le lieu de la tenue des sessions ordinaires et extraordinaires du conseil ;
- adresse l'invitation aux membres du conseil pour qu'ils assistent à ses réunions, et peut, à titre consultatif, inviter toute personne experte dans l'une des questions soumises au conseil pour qu'elle assiste à ses réunions ;

– préside l'assemblée générale du conseil prévue à l'article 15 ci-après et veille à l'exécution de ses décisions et peut, en cas d'absence ou d'empêchement, désigner l'un des membres du conseil pour le suppléer ;

– préside, à titre exceptionnel et chaque fois que nécessaire, les réunions des commissions permanentes et provisoires prévues à l'article 6 ci-après, et assure leur coordination ainsi que l'orientation et le suivi de leurs travaux ;

– fait part à l'autorité gouvernementale chargée des Habous des décisions d'approbation ou d'opposition de l'assemblée générale quant aux demandes d'organisation des échanges qui lui sont soumises par ladite autorité gouvernementale ;

– veille en coordination avec les commissions concernées à l'élaboration des projets de rapports, de recommandations, de propositions et de consultations émis par le conseil dans son domaine de spécialité et les soumet, le cas échéant, à l'autorité gouvernementale chargée des Habous pour suivi et exécution ;

– soumet à l'autorité gouvernementale chargée des Habous pour adoption les projets de textes financiers et comptables de référence ou les modifications proposées à y être introduites pour leur mise à jour ou révision et ce, après leur validation par l'assemblée générale du conseil ;

– adresse à l'autorité gouvernementale chargée des Habous des copies des rapports établis par les délégations spéciales au sujet des opérations d'audit de l'état de la gestion financière des Habous publics, assorties de ses propositions et recommandations, après leur adoption par l'assemblée générale du conseil ;

– porte à la connaissance de Sa Majesté le rapport annuel des résultats d'audit de l'état de la gestion financière des Habous publics comportant le bilan d'activité et les perspectives de travail du conseil et en soumet une copie, à titre d'information, à l'autorité gouvernementale chargée des Habous.

Section 2 . – **Commissions du conseil**

Article 6

Les commissions du conseil se composent de :

- commissions permanentes comprenant :
 - la commission d'audit financier ;
 - la commission consultative légale ;
 - la commission de promotion du Habous et d'amélioration des méthodes de gestion.
- et de commissions provisoires comprenant :
 - la commission d'élaboration des projets de textes financiers et comptables de référence ;
 - la commission d'enquête, d'investigation et de constatation.

Outre les commissions permanentes et provisoires prévues ci-dessus, le conseil peut créer d'autres commissions permanentes ou provisoires, pour l'étude de questions précises.

Article 7

Sous réserve des dispositions prévues à l'article 13 ci-après, les commissions permanentes et provisoires, prévues à l'article précédent, se composent d'au moins trois membres dont un coordinateur et un rapporteur désignés par le président du conseil parmi ses membres.

Chaque commission peut comprendre des experts désignés par décision du président du conseil pour participer à ses travaux ou l'assister dans l'accomplissement de ses missions.

Le président du conseil peut, également, à son initiative ou à la demande de la commission concernée, inviter aux réunions des commissions permanentes ou provisoires, toute personne pouvant enrichir les travaux desdites commissions, faciliter leurs tâches ou les assister dans l'accomplissement de leurs missions. Lesdits experts ou lesdites personnes ne disposent d'aucune qualité décisionnelle lors des délibérations des commissions concernées.

Article 8

La présence d'au moins trois membres de chaque commission est obligatoire pour la tenue des réunions des commissions permanentes et provisoires. A défaut, lors de la première et de la deuxième réunion, la question est soumise au président du conseil en vue de prendre les mesures nécessaires pour garantir la tenue normale des commissions concernées.

Article 9

La commission d'audit financier est chargée des missions suivantes :

- étudier le projet de budget annuel des Habous soumis au conseil par l'autorité gouvernementale chargée des Habous ou son représentant pour émettre l'avis et débattre à son sujet, proposer les modifications à introduire le cas échéant et le soumettre à l'assemblée générale du conseil pour approbation, assorti d'un rapport spécial ;
- étudier les rapports annuels du bilan d'activités du contrôleur financier central des Habous et des contrôleurs locaux qui les soumettent au conseil et émettre l'avis à leurs sujets à travers l'élaboration d'un rapport spécial soumis à l'assemblée générale du conseil comportant éventuellement les observations suscitées et pouvant contenir les recommandations et les propositions du conseil en vue de l'amélioration du rendement et du respect des normes et des règles relatives à la gestion des finances des Habous publics.

Ledit rapport spécial doit être assorti de la proposition de la commission certifiant la régularité des opérations effectuées par les contrôleurs concernés et, le cas échéant, des recommandations afférentes à la responsabilité des personnes ayant manqué à leurs obligations quant à l'accomplissement des missions qui leur sont dévolues, après leur avoir adressé une demande d'explication :

- effectuer l'opération d'audit annuel de l'état de la gestion financière des Habous publics ;

- étudier, débattre et émettre l'avis sur le compte de gestion soumis au conseil par l'autorité gouvernementale chargée des Habous ou son représentant, relatif au bilan d'exécution du budget annuel des Habous publics et le soumettre à l'assemblée générale du conseil pour approbation, assorti d'un rapport spécial ;
- élaborer le projet de rapport annuel sur l'état de la gestion financière des Habous publics et le soumettre à l'assemblée générale du conseil pour approbation.

Article 10

La commission consultative légale est chargée des missions suivantes :

- d'étudier les demande d'accord préalable relatives à l'organisation des échanges des biens meubles et immeubles soumises au conseil par l'autorité gouvernementale chargée des Habous, en application des dispositions de l'article 64 du code des Habous et en établir un rapport, soumis à l'assemblée générale du conseil pour examen ;
- d'étudier les demandes de consultation légales et juridiques présentées par l'autorité gouvernementale chargée des Habous, afférentes aux questions du Habous et aux méthodes de sa gestion, sa protection, sa préservation et sa promotion, et d'élaborer les projets de réponses du conseil à leur propos ;
- de procéder à l'étude, du point de vue légal, de toute question du Habous qui lui est soumise par le président du conseil, son assemblée générale ou l'une de ses commissions permanentes ou provisoires et émettre un avis justifié à son sujet.

Article 11

La commission de promotion du Habous et d'amélioration des méthodes de gestion se charge de la réalisation ou de la demande de réalisation de toute recherche ou étude sur les différents domaines de la promotion du Habous public, de l'amélioration de son rendement et des méthodes de sa gestion, ainsi que de l'élaboration des recommandations et des propositions du conseil qu'il soumet à l'autorité gouvernementale chargée des Habous après approbation de l'assemblée générale du conseil.

Article 12

La commission provisoire chargée de l'élaboration des projets de textes financiers et comptables de référence se charge de l'élaboration des projets de textes suivants :

- le projet de la nomenclature budgétaire annuelle des Habous publics ;
- le projet de l'organisation financière et comptable relatif à l'élaboration du budget et les modes de contrôle de son exécution ;
- le projet de la nomenclature des procédures comptables à suivre en matière de gestion des finances des Habous publics ;
- le projet de règlement relatif aux marchés portant sur la réalisation des travaux, des services et des fournitures pour le compte de l'administration des Habous.

La commission veille également, selon le cas et chaque fois que nécessaire, à la révision et à la mise à jour des textes susmentionnés, soit à l'initiative du président du conseil ou à la demande de l'autorité gouvernementale chargée des Habous.

Les propositions du conseil en la matière sont communiquées à ladite autorité gouvernementale.

Article 13

La commission d'enquête, d'investigation et de constatation, présidée par le président du conseil ou par un de ses membres par délégation du président, se charge d'effectuer toute opération d'enquête, d'investigation et de constatation nécessaire à la collecte des données et des informations, et d'examiner minutieusement les circonstances de toute affaire ayant trait à la gestion des finances des Habous publics dont le conseil est chargé sur ordre de Sa Majesté.

Article 14

Les commissions permanentes et provisoires tiennent leurs réunions selon le programme fixé par le président du conseil.

Section 3. – Assemblée générale du conseil

Article 15

L'assemblée générale du conseil se compose de tous ses membres.

Article 16

L'assemblée générale du conseil exerce les attributions suivantes :

- émettre l'avis sur toute question relevant des attributions du conseil qui lui est soumise par le président du conseil ;
- prendre connaissance du programme annuel des travaux du conseil et émettre l'avis à son sujet ;
- valider les projets de textes élaborés par la commission provisoire chargée de l'élaboration des projets de textes financiers et comptables de référence avant d'être soumis par le président du conseil à l'autorité gouvernementale chargée des Habous pour adoption ;
- approuver le projet de budget annuel des Habous publics après son étude par la commission d'audit financier, et prendre connaissance du rapport spécial établi à cet effet par ladite commission ;
- valider les résultats du rapport spécial établi par la commission d'audit financier sur les rapports annuels soumis au conseil par le contrôleur financier central et les contrôleurs locaux.

L'arrêté d'approbation du rapport de la commission par l'assemblée générale du conseil doit être assorti de l'attestation de la régularité des opérations effectuées par les contrôleurs concernés et, le cas échéant, des recommandations relatives à leur responsabilité conformément aux dispositions de l'article 155 du code des Habous :

- approuver le compte de gestion relatif à l'exécution du budget annuel des Habous publics, après étude par la commission d'audit financier et après avoir pris connaissance du rapport spécial qu'elle établit à cet effet.

L'arrêté d'approbation dudit compte de gestion par l'assemblée générale du conseil doit être assorti d'une déclaration générale de la conformité des données contenues dans les rapports du contrôleur financier central et des contrôleurs locaux qui en relèvent et des données contenues dans le compte de gestion soumis au conseil par l'autorité gouvernementale chargée des Habous.

En outre, ledit arrêté d'approbation doit être joint de l'attestation du conseil de la régularité des opérations effectuées, assortie, le cas échéant, de ses observations et recommandations relatives à l'exécution du budget annuel des Habous publics et des comptes y afférents et de la régularité des mesures suivies en la matière et de l'observation de l'administration des Habous des dispositions des textes juridiques applicables aux Habous publics :

- valider les consultations légales et juridiques et les études de jurisprudence établies par la commission consultative légale conformément aux dispositions de l'article 10 du présent règlement intérieur ;
- statuer sur les demandes d'organisation des échanges soumises au conseil par l'autorité gouvernementale chargée des Habous, conformément à l'article 64 du code des Habous, après leur étude par la commission consultative légale ;
- prendre connaissance des rapports relatifs aux opérations d'audit de l'état de la gestion financière des Habous publics et approuver les propositions et recommandations ;
- prendre connaissance des recherches et des études effectuées par la commission de promotion du Habous et d'amélioration des méthodes de gestion et approuver les projets de recommandations et de propositions qu'elle émet avant de les soumettre à l'autorité gouvernementale chargée des Habous ;
- étudier le projet de rapport annuel des résultats d'audit de l'état de la gestion financière des Habous publics et le bilan d'activité du conseil et ses perspectives et son approbation ;
- émettre toute recommandation ou proposition de nature à améliorer le rendement et à développer le mode de fonctionnement du conseil.

Article 17

Conformément aux dispositions de l'article 160 du code des Habous, le conseil tient régulièrement son assemblée générale durant au moins quatre sessions par an, en mois de mars, juin, septembre et décembre de chaque année et chaque fois que nécessaire.

Les mois de la tenue desdites sessions peuvent être modifiés par arrêté du président du conseil chaque fois que de besoin.

Article 18

Les membres du conseil sont informés de la date et du lieu de la tenue des réunions de l'assemblée générale par tous les moyens disponibles.

Article 19

Le président du conseil adresse l'invitation aux membres pour qu'ils assistent aux réunions de l'assemblée générale une semaine au moins avant la date fixée pour la tenue de la réunion. L'invitation à la réunion doit être assortie de son ordre du jour.

Article 20

Tous les membres du conseil sont tenus d'assister aux travaux de l'assemblée générale. En cas d'empêchement pour l'un d'entre eux, il en informe le président avant la date de la réunion.

Le conseil se réunit valablement en présence des deux tiers des membres ; lorsque le quorum n'est pas atteint, le président adresse une seconde invitation pour la tenue de la réunion suivante après huit jours ; la réunion est dès lors valable quel que soit le nombre des membres présents.

Article 21

Les délais d'invitation prévus aux articles 19 et 20 ci-dessus ne sont pas applicables aux réunions à caractère urgent dont il est procédé à l'invitation par le moyen le plus rapide.

Section 4. – **Secrétariat général**

Article 22

Le secrétaire général assiste le président du conseil dans l'accomplissement de ses missions. A cet effet, il se charge sous l'autorité du président des missions suivantes :

- assurer la gestion des services administratifs, financiers et techniques du conseil et coordonner leurs travaux ;
- veiller à fournir les moyens financiers nécessaires permettant aux organes du conseil et à ses différents services d'accomplir leurs missions dans les meilleures conditions ;
- assister le président dans la coordination de l'action entre les commissions permanentes et provisoires ;
- veiller, en coordination et en coopération avec les coordinateurs des commissions permanentes et provisoires, à l'élaboration des actes et des pièces nécessaires aux travaux des réunions desdites commissions ;
- veiller à la tenue des documents et des pièces du conseil et assurer leur entretien et leur conservation ;
- accomplir toute mission spéciale dont il est chargé par le président dans le cadre des attributions du conseil ;

Il peut, en outre, par délégation du président, signer certains documents et arrêtés à caractère administratif.

Section 5. – **Bureau d'ordre**

Article 23

Le bureau d'ordre se charge de l'enregistrement de toutes les pièces et de tous les documents entrants ou émis par le conseil. Il procède également, à la documentation des réunions du conseil, à l'élaboration de leurs procès-verbaux et à la tenue et la conservation de leurs registres.

Il assure également la conservation, la gestion et l'entretien de l'archive du conseil.

Chapitre II*Gestion du conseil*Section première . – **Organigramme administratif**

Article 24

L'administration du conseil se compose de services administratifs, financiers et techniques.

Lesdits services sont organisés selon les sections suivantes :

- section des ressources humaines et financières et du système informatique ;
- section des études, du suivi des travaux des commissions et de l'élaboration des rapports ;
- section du bureau d'ordre.

Article 25

La section des ressources humaines et financières et du système informatique est chargée de la gestion des ressources humaines exerçant au conseil, de l'exécution de leurs programmes de formation et de réhabilitation, de l'élaboration de la proposition des crédits annuels nécessaires au fonctionnement du conseil et sa présentation au président pour l'élaboration du projet de budget du conseil dont elle assure la bonne exécution après approbation conformément à la procédure prévue à l'article 5 ci-dessus.

La section assure également la gestion et l'entretien de tous les biens meubles et immeubles du conseil.

Outres les missions susmentionnées, la section est chargée de la gestion, du développement et de la mise à jour du système informatique du conseil.

Article 26

La section des ressources humaines et financières et du système informatique comprend les unités suivantes :

- unité des ressources humaines ;
- unité des affaires financières et de la gestion des biens ;
- unité du système informatique.

Article 27

La section des études, du suivi des travaux des commissions et de l'élaboration des rapports est chargée de fournir le soutien et l'assistance aux différents organes du conseil, notamment aux commissions permanentes et provisoires pour leur permettre d'accomplir leurs missions, de l'élaboration des documents et des pièces nécessaires à la mise en œuvre des études, des consultations et des rapports à réaliser et veille à la coordination et au suivi des travaux des commissions ainsi qu'à leur accompagnement dans l'accomplissement de leurs missions.

Article 28

La section des études, du suivi des travaux des commissions et de l'élaboration des rapports comprend les unités suivantes :

- unité des études et des consultations ;
- unité de l'élaboration des rapports et des documents ;
- unité de coordination et de suivi des travaux des commissions.

Article 29

La section du bureau d'ordre est chargée des missions assignées au bureau d'ordre prévues à l'article 23 ci-dessus.

Article 30

La section du bureau d'ordre comprend les deux unités suivantes :

- unité d'ordre ;
- unité de la documentation et de l'archive.

Article 31

L'unité d'ordre assure l'enregistrement des pièces et des documents entrants et émis par le conseil, et procède à leur documentation et leur suivi.

L'unité de la documentation et de l'archive assure la tenue d'un registre des réunions des commissions permanentes et provisoires et d'un autre registre des réunions de l'assemblée générale du conseil ainsi que l'élaboration, la tenue et la conservation des procès-verbaux desdites réunions.

Article 32

Les chefs de sections sont désignés par décision du président du conseil parmi les cadres classés au moins à l'échelle onze, titulaires du diplôme des études supérieures approfondies ou spécialisées, du master, du diplôme d'ingénieur d'Etat ou d'un diplôme équivalent et disposant d'une expérience professionnelle d'au moins quatre ans de service effectif dans le domaine administratif, financier ou technique.

Article 33

Les chefs d'unités sont désignés par décision du président du conseil parmi les cadres classés au moins à l'échelle onze et disposant d'une expérience professionnelle d'au moins quatre ans de service effectif dans le domaine administratif, financier ou technique.

Article 34

En application des dispositions de l'article 165 du code des Habous, le ministère des Habous et des affaires islamiques met à la disposition du conseil, à la demande de son président, les fonctionnaires et les agents dont il a besoin pour accomplir ses missions.

Les fonctionnaires et les agents mis à la disposition du conseil continuent de percevoir leurs salaires de leurs administrations d'origine et de bénéficier de tous leurs droits à l'avancement et à la retraite. Outre l'ancienneté au cadre, au cadre ou à l'échelon, selon le cas, la performance professionnelle et le taux de rendement quant à l'exercice des fonctions au conseil doivent être pris en considération lors de leur avancement.

Article 35

En application des dispositions du dernier alinéa de l'article 159 du dahir susvisé n° 1-09-236, le président du conseil peut recruter, par contractualisation et pour une durée déterminée renouvelable, des experts parmi les spécialistes dans l'un des domaines de spécialité du conseil, pour la réalisation d'études précises ou la mise en œuvre d'expertises ou de consultations ou pour assister les organes du conseil dans l'accomplissement de leurs missions.

En outre, des fonctionnaires exerçant aux administrations publiques peuvent être détachés auprès du conseil ou mis à sa disposition pour l'assister dans l'accomplissement de ses missions, conformément aux lois et aux règlements en vigueur.

Article 36

Les fonctionnaires et agents exerçant au conseil, qu'ils soient mis à sa disposition, détachés ou contractuels, bénéficient, outre leurs salaires, d'indemnités de déplacement et d'une prime de rendement allouées à partir des crédits affectés au conseil et dont le montant et les critères d'octroi sont fixés par arrêté du président du conseil.

Les chefs de sections et d'unités perçoivent, en outre, les indemnités accordées respectivement aux chefs de divisions et aux chefs de services des administrations centrales conformément aux textes réglementaires en vigueur.

Section 2 . – **Organisation financière du conseil**

Article 37

En application des dispositions des articles 164 et 165 du dahir susvisé n° 1-09-236, sont imputés au conseil, les crédits nécessaires à son fonctionnement, lesquels constituent son budget.

Lesdits crédits sont inscrits dans le budget du ministère des Habous et des affaires islamiques après la Haute approbation de Sa Majesté.

Article 38

Le président du conseil assure l'exécution du budget en qualité de sous-ordonnateur, conformément aux règles et aux mesures prévues au règlement de la comptabilité publique.

Article 39

Une régie des dépenses est instituée au sein du conseil conformément aux règles en vigueur.

Article 40

Un comptable public désigné par arrêté du ministre chargé des finances est investi, auprès du conseil, des attributions assignées aux comptables publics par les lois et les règlements.

TITRE III

ATTRIBUTIONS ET PROCÉDURES

Chapitre premier

Etude et approbation du projet de budget annuel des Habous publics

Article 41

En application des dispositions de l'article 143 du code des Habous, l'autorité gouvernementale chargée des Habous ou son représentant doit soumettre le projet de budget annuel des Habous publics au conseil, assorti d'une note de présentation, au plus tard avant la fin du mois d'octobre de chaque année.

Article 42

Le président du conseil soumet le projet de budget annuel prévu à l'article précédent, dès sa réception, à la commission d'audit financier.

Ladite commission doit tenir sa réunion pour entamer l'étude du projet de budget, au plus tard durant de la semaine qui suit sa remise au conseil.

Le président du conseil fixe, en coordination avec l'autorité gouvernementale chargée des Habous ou son représentant, un calendrier pour l'étude et la discussion du projet de budget, l'étude des modifications à introduire et sa présentation au conseil pour approbation.

Article 43

Doivent être joints au projet de budget soumis au conseil par l'autorité gouvernementale chargée des Habous tous les documents, pièces et indications relatifs au projet ou précisant son contenu.

L'autorité gouvernementale chargée des Habous doit également faire part au conseil de tout document, données ou informations requis par le conseil par le biais de son président, s'avérant nécessaires à l'étude du projet.

Article 44

L'autorité gouvernementale chargée des Habous ou son représentant présente un exposé général du projet de budget devant la commission d'audit financier à la date convenue, conformément aux dispositions de l'article 42 prévu ci-dessus.

Ledit exposé comporte une revue générale des principales orientations et options du projet de budget, leurs motifs et objectifs, avec des indications et des tableaux comparatifs entre les données de l'année courante et, le cas échéant, celles des années antérieures et celles proposées dans le projet de budget de l'année suivante.

Article 45

La commission d'audit financier consacre une séance spéciale à la discussion générale du projet de budget, en présence du représentant de l'autorité gouvernementale chargée des Habous. Ce dernier ou, le cas échéant, d'autres représentants peuvent fournir les éléments de réponse sur les questions et les observations suscitées au cours de la discussion générale.

Article 46

La commission d'audit financier tient ses réunions suivantes selon le calendrier fixé pour la discussion détaillée du projet de budget selon ses parties, divisions, chapitres, articles et paragraphes, conformément aux dispositions de l'article 135 du code des Habous et à la nomenclature du budget.

A cet effet, le représentant de l'autorité gouvernementale chargée des Habous expose le projet de budget dans l'ordre susmentionné, en apportant les explications et les précisions nécessaires, suivi d'une discussion par les membres de la commission et la réponse aux questions et demande de précisions soulevées.

Article 47

La commission d'audit financier peut, sur la base des résultats de la discussion, proposer des modifications sur le projet de budget qui lui est soumis. L'autorité gouvernementale chargée des Habous peut également proposer l'introduction de modifications sur le projet.

Article 48

Les propositions de modifications sur le projet de budget sont présentées assorties d'une note explicative contenant les motifs de la modification proposée.

Article 49

Les membres de la commission d'audit financier présentent les propositions de modifications au nom de la commission. Aucun membre de la commission ne peut apporter de proposition de modification que lorsque celle-ci bénéficie de l'accord préalable de la commission pour sa présentation.

A cet effet, la commission doit au préalable tenir une réunion spéciale présidée par le président du conseil pour arrêter les modifications à apporter et dont la présence est limitée au président du conseil, aux membres de la commission et le reste des membres du conseil.

Article 50

La commission d'audit financier consacre une réunion spéciale à l'étude des propositions de modifications qui lui sont soumises et à la détermination de celles validées, en présence de l'autorité gouvernementale chargée des Habous et ses représentants. La priorité en matière d'étude et d'approbation est accordée aux propositions de modifications présentées par l'autorité gouvernementale chargée des Habous.

Article 51

Les propositions de modifications présentées par la commission d'audit financier sont rejetées dans les cas suivants :

- lorsque l'autorité gouvernementale chargée des Habous ou son représentant s'y oppose, à condition que ladite opposition soit suffisamment motivée ;
- lorsque la modification proposée par la commission est susceptible de porter atteinte à l'équilibre financier du projet de budget soumis à l'approbation. Dans ce cas, le rejet de l'autorité gouvernementale chargée des Habous doit suffisamment être motivé.

Article 52

Au terme de la discussion, la commission d'audit financier doit soumettre à l'approbation de l'assemblée générale du conseil, le projet de budget et les modifications admises, assorti d'un rapport spécial établi à cet effet, conformément aux stipulations prévues à l'article 9 visé ci-dessus.

Article 53

L'assemblée générale du conseil approuve le projet de budget qui lui est soumis, après l'introduction des modifications admises, l'audition du rapport de la commission d'audit financier présenté par son rapporteur et l'exposé de l'autorité gouvernementale chargée des Habous ou son représentant.

Les dispositions du deuxième et du troisième alinéas de l'article 143 du code des Habous sont applicables en cas de non-approbation avant le début de l'année budgétaire. Dans ce cas, le projet de budget est remis à la commission d'audit financier pour le réétudier, après l'introduction des modifications proposées par l'autorité gouvernementale chargée des Habous, compte tenu des observations formulées par l'assemblée générale du conseil et qui constituent le motif de sa non-approbation du projet.

Article 54

En application des dispositions de l'article 149 du code des Habous, toute modification proposée à être introduite par l'autorité gouvernementale chargée des Habous dans le budget annuel des Habous publics après approbation, doit être soumise, étudiée et approuvée conformément aux mêmes conditions et mesures prévues aux articles précédents.

Chapitre II

*Audit des finances des Habous publics*Section première. – **Etude et examen des rapports des contrôleurs financiers**

Article 55

En application des dispositions du dernier alinéa de l'article 153 du code des Habous, le contrôleur financier central et les contrôleurs locaux soumettent séparément au conseil, un rapport annuel du bilan de leurs activités, avant la fin du mois de février de chaque année, signé, daté et contenant le compte rendu de l'ensemble des opérations réalisées dans le cadre de leurs attributions au titre de l'année budgétaire écoulée et les mesures relatives à leur exécution, en distinguant obligatoirement entre les opérations réalisées dans le cadre de l'exécution du budget annuel des Habous publics, les autres opérations, le cas échéant, et le restant des activités réalisées par le contrôleur concerné.

Article 56

Le contrôleur financier central et les contrôleurs locaux établissent leurs rapports soumis au conseil conformément aux modalités prévues à l'organisation financière et comptable du budget des Habous publics.

Tout contrôleur doit joindre son rapport des copies, certifiant lui-même de leur conformité à l'original, de toutes les pièces et tous les documents justificatifs relatifs aux opérations financières effectuées dans le cadre de ses attributions, lesquelles étaient objet de visa de sa part.

Article 57

Tout rapport annuel soumis par le contrôleur au conseil est assorti d'une note de présentation comportant une synthèse dudit rapport et, le cas échéant, toutes les observations et précisions pouvant aider le conseil à auditer les données contenues dans le rapport.

Article 58

Les rapports annuels des contrôleurs sont soumis à la commission d'audit financier pour étude afin de s'assurer que les contrôleurs concernés ont exercé leurs attributions prévues à l'article 153 du code des Habous.

Article 59

La commission d'audit financier établit, conformément aux directives du président du conseil, un calendrier fixe pour l'étude des rapports des contrôleurs soumis au conseil.

Dans tous les cas, la commission doit entamer l'étude des rapports dès leur réception et l'achever, au plus tard, dans la dernière semaine du mois de mars.

Article 60

La commission d'audit financier peut adresser à tout contrôleur, en cas de besoin, par le biais du président du conseil, une demande d'explications ou de pièces, à l'occasion de l'étude du rapport qu'il a soumis au conseil, afin d'obtenir les éléments de réponses nécessaires au sujet des observations pouvant être suscitées par la commission sur le contenu dudit rapport ou de certains points qui y figurent. Le conseil doit recevoir la réponse du contrôleur concerné dans le délai fixé par le conseil.

Article 61

La commission d'audit financier peut demander qu'on lui communique toute pièce en possession du contrôleur, du Nadher des Habous ou de l'administration des Habous, séparément selon le cas, dont elle juge la consultation utile, pour l'examen des données relatives au contenu des rapports soumis au conseil.

Article 62

La commission d'audit financier adresse la demande d'obtention des pièces requises par le biais du président du conseil au contrôleur concerné, ou à l'administration des Habous, selon le cas, lorsque la pièce demandée est en possession de cette dernière ou du Nadher des Habous.

Article 63

Aucune partie concernée, qu'il s'agisse du contrôleur financier central, des contrôleurs locaux ou de l'administration des Habous, ne peut refuser, s'abstenir ni tergiverser pour remettre toute pièce au conseil dont le président a adressé officiellement une demande afin de l'obtenir.

En cas de refus, d'abstention ou de tergiversation, le président du conseil adresse une note en la matière à l'autorité gouvernementale chargée des Habous pour la prise des mesures nécessaires, séparément selon le cas, pour faire parvenir les pièces requises au conseil.

Les cas précités sont, le cas échéant, mentionnés dans le rapport annuel soumis à Sa Majesté par le président du conseil, conformément aux dispositions de l'article 158 du code des Habous.

Article 64

Au terme de l'étude des rapports soumis au conseil, la commission d'audit financier doit élaborer un rapport spécial et global soumis à l'approbation du conseil, assorti des propositions de la commission, attestant de la régularité des opérations réalisées par les contrôleurs concernés et, le cas échéant, de ses recommandations ayant trait à leur responsabilité, conformément aux dispositions des articles 9 et 16 du présent règlement intérieur.

Section 2. – Étude et approbation du compte de gestion relatif à l'exécution du budget annuel

Article 65

En application des dispositions de l'article 150 du code des Habous, le conseil veille à l'audit du compte de gestion relatif au bilan d'exécution du budget annuel des Habous et à la vérification de la conformité des données contenues dans les rapports du contrôleur financier central et des contrôleurs locaux qui en relèvent, à celles contenues dans ledit compte tel que soumis au conseil par l'autorité gouvernementale chargée des Habous.

Article 66

Le compte de gestion est élaboré conformément aux modalités fixées dans l'organisation financière et comptable du budget des Habous publics. Il doit comporter, en application des dispositions du deuxième alinéa de l'article 150 du code des Habous, les détails du bilan de toutes les opérations financières réalisées au titre de l'année budgétaire concernée du premier janvier au 31 décembre et les totaux des ressources perçues et des dépenses ordonnées.

Il doit, de manière synthétique, indiquer le résultat de l'état financier du budget exécuté, arrêté au 31 décembre de l'année au titre de laquelle ledit compte est présenté.

Article 67

En application des dispositions du premier alinéa de l'article 150 du code des Habous, l'autorité gouvernementale chargée des Habous ou son représentant doit soumettre au conseil, le compte de gestion au titre de chaque année, avant la fin du mois de mars de l'année qui suit celle au titre de laquelle ledit compte est présenté.

Article 68

Le compte de gestion soumis au conseil doit être joint d'une note de présentation détaillée, comportant les données de synthèse relatives à l'exécution du budget, une analyse desdites données et un compte rendu des principaux résultats obtenus. Ladite note comprend également, le cas échéant, toutes les observations que l'administration des Habous juge utile d'être suscitées ou susceptibles d'apporter des précisions permettant au conseil d'auditer le compte de gestion qui lui est soumis.

Article 69

Le président du conseil soumet le compte de gestion dès réception à la commission d'audit financier.

Ladite commission doit tenir sa réunion pour entamer l'étude du compte, au plus tard dans la semaine qui suit la réception dudit compte par le conseil.

Le président du conseil fixe, en coordination avec l'autorité gouvernementale chargée des Habous ou son représentant, un calendrier pour l'étude et la discussion du compte et sa soumission à l'approbation du conseil.

Article 70

L'autorité gouvernementale chargée des Habous doit communiquer au conseil, toute pièce, données ou informations qu'il demande par le biais de son président, considérées nécessaires à l'étude et à la discussion du compte de gestion.

Article 71

L'autorité gouvernementale chargée des Habous ou son représentant présente, lors d'une séance spéciale, devant la commission d'audit financier et à la date convenue, un exposé général du compte de gestion.

Ledit exposé comporte une revue générale des principales données relatives au bilan d'exécution du budget annuel objet du compte de gestion et les résultats réalisés.

Article 72

La commission d'audit financier consacre des séances spéciales, selon le calendrier convenu, pour l'étude et la discussion du compte de gestion, en présence du ou des représentants de L'autorité gouvernementale chargée des Habous, qui peuvent apporter toutes les clarifications et répondre aux questions et aux observations des membres de la commission.

Article 73

Au terme de l'étude et de la discussion, la commission d'audit financier doit établir un rapport spécial du bilan de ses travaux, assorti du compte de gestion soumis à l'approbation de l'assemblée générale du conseil, conformément aux dispositions des articles 9 et 16 du présent règlement intérieur.

Section 3. – Audit annuel de l'état de la gestion financière des Habous publics

Article 74

En application des dispositions du troisième paragraphe du deuxième alinéa de l'article 158 du code des Habous, le conseil procède à un audit annuel de l'état de la gestion financière des Habous publics au niveau de l'administration centrale et des services extérieurs de l'administration des Habous, ainsi que des organes chargés de la gestion des finances des Habous publics.

Article 75

L'audit annuel de l'état de la gestion financière des Habous publics vise à :

- s'assurer de la légalité des opérations réalisées et l'exactitude des services présentés, des fournitures délivrées et des travaux réalisés et du respect de leur délai d'exécution ;

- s’assurer du respect des règles de la Charia, lois, règlements et mesures devant être observés, notamment la conformité aux dispositions du code des Habous, des actes applicables aux propriétés Habous, à savoir le louage, l’échange et autres, ainsi que les opérations de courtage, d’appel d’offres ou d’entente directe ;
- évaluer la proportion de réalisation des objectifs fixés par les projets Habous, à partir des résultats obtenus, leur coût et le mode d’emploi des moyens utilisés ;
- évaluer l’utilité des moyens adoptés pour le recouvrement, l’accroissement et l’investissement des ressources Habous et les mesures prises pour la protection et la préservation des biens constitués Habous ;
- présenter, le cas échéant, des propositions portant sur les moyens susceptibles d’améliorer les méthodes de gestion et d’en augmenter l’efficacité.

Article 76

Il est procédé aux opérations d’audit d’annuel de l’état de la gestion financière des Habous, au niveau de l’administration centrale de l’administration des Habous ou des Nedharats qui en relèvent, conformément à un programme annuel fixé chaque année, notifié à l’autorité gouvernementale chargée des Habous par le président du conseil, dans lequel sont fixées les parties concernées par l’audit, la date de son déroulement et la liste des responsables desdites parties, chargés de la coordination avec le conseil pour le déroulement des opérations d’audit prévues.

Le président du conseil peut également, à la demande de l’autorité gouvernementale chargée des Habous, désigner une délégation spéciale pour mener une opération d’audit dans lesdites administrations, en dehors du cadre du programme convenu.

Article 77

Pour toute opération d’audit, le président du conseil désigne, parmi les membres du conseil, une délégation spéciale d’au moins trois membres dont un président et un rapporteur.

Chaque délégation peut, pour l’accomplissement de ses missions, après accord du président ou à son initiative, se faire assister par des experts et des cadres, appartenant ou non au conseil, à condition qu’ils ne soient pas en exercice à l’administration des Habous ou aux Nédharats qui en relèvent.

Article 78

En application des dispositions de l’article 163 du code des Habous, la partie où l’opération d’audit est prévue met à la disposition de la délégation spéciale du conseil tous les documents, pièces, informations et données nécessaires permettant à ladite délégation d’accomplir son devoir dans les meilleures conditions et lui en fournit les copies, à sa demande. Tout refus, abstention ou tergiversation est consigné dans le rapport de mission de la délégation.

En outre, le ou les responsables de la partie où l’opération d’audit est prévue doivent, dans la limite de leurs attributions, répondre à toutes les questions et à la demande de précisions formulées par les membres de la délégation spéciale.

Article 79

La délégation spéciale chargée du déroulement de l’opération d’audit établit un rapport de mission comportant le bilan des travaux qu’elle a accomplis, la liste des pièces qui lui ont été remises ou dont elle s’est contentée de consulter et les entrevues réalisées, ainsi que l’ensemble des remarques dont elle juge utile de porter à la connaissance du conseil, les réponses reçues à leur sujet, le cas échéant, les constatations conclues ainsi que les propositions et les recommandations qu’elle lui soumet.

Les rapports établis sont soumis par le président du conseil à la commission permanente d’audit financier pour l’élaboration d’un rapport soumis à l’assemblée générale du conseil.

Chapitre III

Rapport annuel du conseil

Article 80

En application des dispositions du troisième paragraphe du deuxième alinéa de l’article 158 du code des Habous, le président du conseil porte à la connaissance de Sa Majesté, un rapport annuel sur les résultats des opérations d’audit annuel de la situation de la gestion financière des Habous publics, avant la fin du mois de juin de l’année budgétaire qui suit l’année de gestion objet du rapport.

Le rapport comporte le bilan des opérations d’audit accomplies, assorti des conclusions, constatations, observations, propositions et recommandations approuvées par l’assemblée générale du conseil, visant la protection des biens Habous publics et le développement de leurs modes de gestion en vue de leur préservation et leur accroissement.

Le rapport comporte également le bilan d’activité et les perspectives du travail du conseil.

Article 81

Le président du conseil adresse, à titre d’information, une copie dudit rapport à l’autorité gouvernementale chargée des Habous.

TITRE IV

RAPPORT DU CONSEIL AVEC L’ADMINISTRATION DES HABOUS

Article 82

Le président du conseil est le représentant juridique du conseil, son porte-parole. Il est également l’interlocuteur permanent de l’administration des Habous dans son rapport avec le conseil et peut le cas échéant, se faire déléguer par le secrétaire général.

Il peut également désigner, à cet effet, d’autres interlocuteurs parmi les membres du conseil.

Article 83

En application des dispositions des articles 163 et 165 du code des Habous, et sous réserve des dispositions du titre III du présent règlement intérieur, sont adressées par le président du conseil à l'autorité gouvernementale chargée des Habous, toutes les demandes d'obtention de pièces, documents, informations et données, les demandes d'obtention des moyens financiers et des ressources humaines dont le conseil a besoin pour l'accomplissement de ses missions ainsi que les demandes d'imputation des crédits nécessaires à son fonctionnement.

Aucun membre, responsable ou cadre du conseil ne peut communiquer ou correspondre avec l'administration des Habous sauf par l'intermédiaire du président du conseil, avec sa permission ou par sa délégation.

Article 84

Sous réserve des dispositions de l'article 34 du présent règlement intérieur, ne peuvent être cumulés, l'exercice, de manière permanente ou provisoire, aux cadres du ministère des Habous et des affaires islamiques et l'exercice à l'administration du conseil.

Ladite interdiction s'applique à l'ensemble du personnel dudit ministère et du conseil, quels que soient ses qualités et ses statuts administratifs, qu'il soit en situation statutaire ou contractuelle.

TITRE V

STATUT ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

Article 85

Aucun membre du conseil ne peut cumuler l'exercice au ministère des Habous et des affaires islamiques et la qualité de membre au conseil. La qualité de membre au conseil est également incompatible avec la qualité de membre au gouvernement et avec toute mission électorale publique.

Article 86

Les fonctionnaires exerçant au ministère des Habous et des affaires islamiques, désignés membres au conseil, sont mis à la disposition de ce dernier à la demande du président du conseil jusqu'au terme de leur qualité de membre.

Tout fonctionnaire relevant d'une autre administration publique, désigné membre au conseil, est mis à la disposition de ce dernier, à la demande de son président et ce, jusqu'au terme de sa qualité de membre.

Article 87

Les membres du conseil sont tenus du secret professionnel et de s'abstenir de tout acte ou comportement susceptible d'entraver leur autonomie et leur impartialité ou de porter atteinte à leur honnêteté ou à la noblesse de leurs missions.

A cet effet, il leur est particulièrement interdit durant la période où ils sont membres de :

- prendre toute position expresse, donner tout avis ou toute position ou émettre toute fatwa dans les affaires et les questions soumises à l'examen du conseil, celles qui lui ont déjà été soumises, ou au sujet desquelles le conseil a émis un arrêté, un rapport, une observation, une recommandation ou une proposition, ou a adopté une position à son égard ;

- divulguer des informations ou des données, dévoiler ou publier des documents ou des pièces ayant trait ou relatives aux champs d'action du conseil ;

- se servir de leur qualité de membres au conseil pour l'obtention d'intérêts matériels ou moraux, directs ou indirects, quelle qu'en soit la nature.

Les dispositions de la législation en vigueur s'appliquent contre tout contrevenant.

Article 88

Aucun membre du conseil ne doit avoir d'intérêt direct ou indirect auprès de toute administration ou tout organisme relevant de l'administration des Habous soumis au contrôle du conseil. Le membre concerné doit, dès sa prise de connaissance de l'existence d'un intérêt de ce genre, le déclarer immédiatement au président du conseil pour qu'il prenne les mesures adéquates, à même d'éviter la continuation du cas susmentionné.

En cas de non-déclaration et lorsque le président du conseil en est informé, ce dernier prend immédiatement les mesures adéquates susmentionnées et adresse une demande d'explication au membre concerné au sujet de sa non-déclaration.

Lorsque la non-déclaration de manière intentionnée est prouvée, le président du conseil en adresse une note d'avertissement au membre concerné.

Article 89

Le président et les membres du conseil sont soumis à la déclaration du patrimoine, prévue au Titre II de la loi n° 54-06 relative à l'institution d'une déclaration obligatoire du patrimoine de certains élus des conseils locaux et des chambres professionnelles et de certaines catégories de fonctionnaires ou agents publics, promulguée par le dahir n° 1-07-202 du 20 chaoual 1429 (20 octobre 2008).

Article 90

Les membres du conseil perçoivent des indemnités de missions et de déplacement, à l'occasion de l'exercice desdites missions, dont les montants et les modalités d'octroi sont fixés, après la Haute approbation de Sa Majesté, par arrêté du président du conseil.

TITRE VI

DISPOSITIONS FINALES

Article 91

Les conseillers, les experts et les fonctionnaires qui assistent le conseil sont tenus du secret total quant au contenu des délibérations et des décisions et de la discrétion absolue concernant les pièces qu'ils établissent ou dont ils prennent connaissance.

Article 92

En application des dispositions de l'article 162 du code des Habous, le présent règlement intérieur est soumis à l'approbation de Sa Majesté.

Toute modification ou complément de ses dispositions est soumise à la même mesure.

Article 93

Les dispositions du présent règlement intérieur entrent en vigueur de manière progressive à compter de la date de sa publication au *Bulletin officiel*.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 5982 du 1^{er} kaada 1432 (29 septembre 2011).

Dahir n° 1-12-09 du 13 ramadan 1433 (2 août 2012) portant approbation du complément des dispositions du règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

LOUANGE A DIEU SEUL !

(Grand Sceau de Sa Majesté Mohammed VI)

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

Que Notre Majesté Chérifienne,

Vu le dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous, notamment son article 162 ;

Vu le règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics approuvé par le dahir n° 1-11-139 du 8 ramadan 1432 (9 août 2011), notamment son article 33,

A DÉCIDÉ CE QUI SUIT :

Est approuvé tel qu'annexé au présent dahir qui est publié au *Bulletin officiel*, le texte complétant les dispositions du règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics prévu ci-dessus.

Fait à Casablanca, le 13 ramadan 1433 (2 août 2012).

*

* *

Complément du règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics approuvé par le dahir n° 1-11-139 du 8 ramadan 1432 (9 août 2011)

Article unique

Sont complétées comme suit, les dispositions de l'article 33 du règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics susvisé :

« Article 33. – Les chefs d'unités sont désignés
« dans le domaine administratif, financier ou technique.

« Toutefois, à défaut de cadres disposant d'une
« expérience professionnelle non inférieure à 4 ans, le président
« du conseil peut désigner, à titre exceptionnel, dans la mission
« de chef d'unité au conseil, ceux disposant d'une ancienneté
« inférieure à celle prévue à l'alinéa premier ci-dessus. »

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6088 du 17 kaada 1433 (4 octobre 2012).

Dahir n° 1-19-47 du 23 jourmada II 1440 (1^{er} mars 2019) portant approbation du texte modifiant et complétant le règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

LOUANGE A DIEU SEUL !

(Grand Sceau de Sa Majesté Mohammed VI)

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

Que Notre Majesté Chérifienne,

Vu les dispositions du dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous, tel que modifié et complété, notamment son article 162 ;

Vu l'article 92 du règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics approuvé par le dahir n° 1-11-139 du 8 ramadan 1432 (9 août 2011), tel que complété,

A DÉCIDÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE PREMIER. – Est approuvé tel qu'annexé au présent dahir, le texte modifiant et complétant les dispositions du règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, approuvé par le dahir susvisé n° 1-11-139.

ART. 2. – Le présent dahir est publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 23 jourmada II 1440 (1^{er} mars 2019).

*

* *

Modification et complément du règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics

Article premier

Sont modifiées et complétées comme suit, les dispositions des articles 5 (alinéa 3), 6 (premier alinéa), 9, 10, 12, 16, 42 (premier alinéa), 43 (premier alinéa), 44 (premier alinéa), 45, 46 (premier alinéa), 47, 49 (premier alinéa), 50, 51, 52, 53, 58, 59 (premier alinéa), 60, 61, 62, 64, 65, 66 (premier alinéa), 67, 68, 69 (premier alinéa), 70, 71, 72, 73, 74, 75, 79 (alinéa 2) et 80 du règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, approuvé par le dahir n° 1-11-139 du 8 ramadan 1432 (9 août 2011) :

« Article 5 (alinéa 3). – A cet effet, ...suivantes :

« – ;

« – ;

« – veille en coordination et exécution ;

« – soumet à l'autorité gouvernementale chargée des
 « Habous pour adoption, les projets de textes afférents
 « à l'organisation financière et comptable relative au
 « budget, à la nomenclature des procédures comptables
 « et au règlement relatif aux marchés ou les
 « modifications proposées à y être introduites
 « du conseil ;

« – soumet à l'autorité gouvernementale chargée des
 « Habous, les avis du conseil au sujet des projets de la
 « nomenclature du budget annuel des Habous publics
 « ou ses avis sur les modifications proposées à y être
 « introduites pour leur mise à jour ou révision et ce,
 « après leur validation par l'assemblée générale du
 « conseil ;

« – adresse à l'autorité gouvernementale chargée des
 « – Habous des copies du conseil ;

« – porte perspectives de travail du conseil
 « ainsi que les observations et les réponses suscitées à
 « son sujet par l'autorité gouvernementale chargée des
 « Habous et en soumet une copie à titre d'information,
 « à ladite autorité. »

« Article 6 (alinéa premier). – Les commissions de :

« * commissions permanentes comprenant :

« – la commission du budget ;

« – la commission d'audit ;

« – la commission des études et des recherches.

« * et de commissions provisoires comprenant :

« – la commission d'élaboration des projets de textes
 « financiers élaborés par le conseil conformément
 « aux dispositions du code des Habous et du présent
 « règlement intérieur ;

« – la commission constatation. »

« Article 9. – La commission du budget est chargée,
 « sous réserve des objectifs et des contenus de la stratégie du
 « développement du Habous, prévue à l'article 2 bis du code
 « des Habous, des missions suivantes :

« – étudier le projet de budget
 « d'un rapport spécial ;

« – étudier, débattre et émettre l'avis sur le compte Habous
 « soumis au conseil par l'autorité gouvernementale
 « d'un rapport spécial ;

« – élaborer le projet de rapport annuel
 « pour approbation. »

« Article 10. – La commission des études et des recherches
 « est chargée des missions suivantes :

« – d'étudier pour examen ;

« – d'étudier les demandes de consultation présentées par
 « l'autorité à leur propos ;

« – de procéder à l'étude, du point de vue légal, des
 « questions du Habous, de réaliser toute recherche ou
 « étude sur les différents domaines du développement du
 « Habous public et d'amélioration de son rendement
 « et des moyens de sa gestion et élaborer les
 « recommandations et les propositions du conseil
 « qu'il soumet à l'autorité gouvernementale chargée
 « des Habous après leur approbation par l'assemblée
 « générale du conseil. »

« Article 12. – La commission de
 « l'élaboration des projets de textes financiers entrant dans le
 « cadre des attributions du conseil, est chargée de l'élaboration
 « des projets de textes suivants :

« – le projet de l'organisation financière et comptable
 « de son exécution ; »

(Le reste sans changement)

« Article 16. – Sous réserve des dispositions du troisième
 « alinéa de l'article 158 du code des Habous, l'assemblée
 « générale du conseil exerce, les attributions suivantes :

« – ;

« – prendre connaissance du programme
 « à son sujet ;

« – valider les projets de
 « l'élaboration des projets de textes financiers ayant
 « trait à l'organisation financière et comptable du
 « budget, à la nomenclature des procédures comptables
 « et au règlement relatif aux marchés, avant d'être
 « soumis pour adoption ;

« – valider les avis du conseil portant sur les projets de
 « la nomenclature du budget annuel des Habous publics
 « avant leur soumission par le président du conseil à
 « l'autorité gouvernementale chargée des Habous ;

« – approuver le projet de budget annuel des Habous
 « publics après son étude par la commission du budget,
 « et prendre connaissance à cet effet par
 « ladite commission ;

« – valider les résultats établi par la commission
 « d'audit sur les rapports locaux.

« L'arrêté d'approbation des Habous ;

« – approuver le compte Habous relatif à l'exécution
 « par la commission du budget et
 « après avoir pris connaissance à cet
 « effet ;

« L'arrêté d'approbation dudit compte Habous
 « doit être assorti d'une déclaration
 « dans le compte Habous soumis
 « chargée des Habous.

« En outre, ... aux
 « Habous publics.

« – valider les consultations et les études établies par la
 « commission des études et des recherches conformément
 « aux dispositions de l'article 10 du présent règlement
 « intérieur ;

« – statuer sur les demandes par
 « la commission des études et des recherches ;

« – prendre connaissance des rapports
« et recommandations ;

« – prendre connaissance des recherches
« la commission des études et des recherches et approuver
« des Habous.

(Le reste sans changement.)

« Article 42 (alinéa premier). – Le président du conseil
« soumet, à la commission du budget. »

« Article 43 (alinéa premier). – Doivent
« son contenu, notamment les pièces prévues à l'article 143 bis
« du code des Habous. »

« Article 44 (alinéa premier). – L'autorité
« devant la commission du budget à la date ci-dessus. »

« Article 45 – La commission du budget consacre une
« séance la discussion générale. »

« Article 46 (alinéa premier). – La commission du budget
« tient ses réunions, conformément
« aux dispositions des articles 135 et 138 du code des Habous
« et à la nomenclature du budget. »

« Article 47. – La commission du budget peut, sur la base
« des résultats de la discussion, proposer des modifications
« le projet. »

« Article 49 (alinéa premier). – Les membres de la
« commission du budget présentent les propositions
« sa présentation. »

« Article 50. – La commission du budget consacre une
« réunion par l'autorité gouvernementale
« chargée des Habous. »

« Article 51. – Les propositions de modifications
« présentées par la commission du budget sont rejetées dans
« les cas suivants :

(Le reste sans changement.)

« Article 52. – Au terme de la discussion, la commission
« du budget doit soumettre à l'approbation de l'assemblée
« générale du conseil

(Le reste sans changement.)

« Article 53. – sous réserve des conditions prévues
« au deuxième alinéa de l'article 143 du code des Habous,
« l'assemblée générale du conseil approuve
« du rapport de la commission du budget présenté par
« son représentant.

« L'assemblée générale peut, le cas échéant, approuver
« le projet de budget qui lui est soumis, en assortissant ladite
« approbation de ses observations et propositions sur le projet
« de budget.

« Les dispositions du troisième et du quatrième alinéas
« de l'article 143 du code des Habous sont applicables en cas
« de non-approbation avant le début de l'année budgétaire,
« conformément aux dispositions du deuxième alinéa du
« même article. Dans ce cas, le projet de budget est remis à la
« commission du budget pour le réétudier
« du projet. »

« Article 58. – Les rapports annuels des contrôleurs
« sont soumis à la commission d'audit pour étude
« du code des Habous. »

« Article 59 (alinéa premier). – La commission d'audit
« établit, conformément aux directives
« au conseil. »

« Article 60. – La commission d'audit peut adresser
« qui lui est fixé par le conseil. »

« Article 61. – La commission d'audit peut demander
« au conseil. »

« Article 62. – La commission d'audit adresse la demande
« Nadher des Habous. »

« Article 64. – Au terme de l'étude des rapports soumis
« au conseil, la commission d'audit doit élaborer un rapport
« conformément aux dispositions des
« articles 9 bis et 16 du présent règlement intérieur. »

« Article 65. – En application des dispositions de
« l'article 150 du code des Habous, le conseil veille à l'audit du
« compte Habous relatif

(Le reste sans changement.)

« Article 66 (alinéa premier). – Le compte Habous est
« élaboré conformément aux modalités
« ordonnées. »

« Article 67. – En application
« soumettre au conseil, le compte Habous au titre de chaque
« année, avant le 31 mars de l'année qui suit celle au titre de
« laquelle ledit compte est présenté. »

« Article 68. – Le compte Habous soumis au conseil
« est assorti des pièces prévues aux troisième et quatrième
« alinéas de l'article 150 du code des Habous et, le cas échéant,
« de toutes les observations d'auditer
« le compte Habous qui lui est soumis. »

« Article 69 (alinéa premier). – Le président du conseil
« soumet le compte Habous dès réception à la commission
« du budget. »

« Article 70. – L'autorité gouvernementale chargée des
« Habous doit à l'étude et à la discussion du compte
« Habous. »

« Article 71. – L'autorité gouvernementale
« devant la commission du budget et à la date convenue,
« un exposé général du compte Habous.

« Ledit exposé comporte objet
« du compte Habous et les résultats réalisés. »

« Article 72. – La commission du budget consacre des
« séances spéciales, selon le calendrier convenu, pour l'étude
« et la discussion du compte Habous aux
« observations des membres de la commission. »

« Article 73. – Au terme de l'étude et de la discussion, « la commission du budget doit établir un rapport spécial « du bilan de ses travaux, assorti du compte Habous soumis « intérieur. »

« Article 74. – En application des dispositions du « quatrième paragraphe du « des finances des Habous publics. »

« Article 75. – L'audit vise à :

« – ;

« – s'assurer du respect des règles de la Charia, « conformément aux dispositions du troisième alinéa « de l'article 158 du code des Habous, ainsi que des lois « ;

(Le reste sans changement.)

« Article 79 (deuxième alinéa). – Les rapports établis « sont soumis par le président du conseil à la commission « d'audit pour l'élaboration d'un rapport soumis à l'assemblée « générale du conseil. »

« Article 80. – En application des dispositions du « quatrième paragraphe du deuxième alinéa de l'article 158 du « code des Habous..... objet du rapport.

« Le rapport comporte « et leur accroissement, ainsi que les observations et les « réponses suscitées à son sujet par l'autorité gouvernementale « chargée des Habous conformément aux dispositions de « l'article 158 *ter* du code des Habous.

«

(Le reste sans changement.)

Article 2

Est modifié comme suit, le titre de la section 2 du chapitre II du titre III du règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, approuvé par le dahir susvisé n° 1-11-139 :

« Section II. – Étude et approbation du compte Habous « relatif à l'exécution du budget annuel

Article 3

Sont complétées par l'article 9 *bis* suivante, les dispositions du règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, approuvé par le dahir susvisé n° 1-11-139 :

« Article 9 bis. – La commission d'audit est chargée des « missions suivantes :

« – examiner les rapports annuels soumis par le contrôleur « financier central des Habous et les contrôleurs locaux, « sur le bilan de leurs activités et émettre l'avis à leurs « sujets à travers l'élaboration d'un rapport spécial « que la commission soumet à l'assemblée générale « du conseil, qui comporte les observations éventuelles « de l'autorité gouvernementale chargée des Habous « et qui peut, également, contenir les recommandations « et les propositions du conseil pour l'amélioration de « la performance et le respect des normes et des règles « relatives à la gestion des finances des Habous publics.

« – ledit rapport spécial doit être assorti de la « proposition de la commission certifiant la régularité « des opérations effectuées par les contrôleurs concernés « et, le cas échéant, des recommandations afférentes « la responsabilité des personnes ayant manqué à leurs « obligations quant à l'accomplissement des missions « qui leur sont dévolues, après leur avoir adressé une « demande d'explication ;

« – effectuer l'opération d'audit annuel de l'état de la « gestion financière des Habous publics. »

Article 4

Sont abrogées et remplacées par les dispositions suivantes, les dispositions de l'article 77 du règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, approuvé par le dahir susvisé n° 1-11-139 :

« Article 77. – Pour toute opération d'audit, le président « du conseil désigne une délégation spéciale comportant « un membre unique du conseil, laquelle se fait assister dans « l'accomplissement de ses missions d'experts et de cadres « spécialisés, désignés par décision du président du conseil, à « condition qu'ils ne soient pas en exercice à l'administration « des Habous. »

Article 5

Sont abrogées, les dispositions de l'article 11 du règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, approuvé par le dahir susvisé n° 1-11-139.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6759 du 4 rejeb 1440 (11 mars 2019).

Dahir n° 1-22-19 du 24 rejeb 1443 (26 février 2022) portant approbation du règlement intérieur de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales du personnel du ministère des Habous et des affaires islamiques.

LOUANGE A DIEU SEUL !

(Grand Sceau de Sa Majesté Mohammed VI)

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

Que Notre Majesté Chérifienne,

Vu le dahir n° 1-19-51 du 29 rejeb 1440 (5 avril 2019) portant création de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales du personnel du ministère des Habous et des affaires islamiques, notamment son article 15,

A DÉCIDÉ CE QUI SUIT :

Article premier

Est approuvé, le règlement intérieur de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales du personnel du ministère des Habous et des affaires islamiques, annexé au présent dahir.

Article 2

Le présent dahir sera publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 24 rejeb 1443 (26 février 2022).

*

* *

**Règlement intérieur de la Fondation Mohammed VI
des œuvres sociales du personnel du ministère des Habous
et des affaires islamiques**

Titre premier

Dispositions générales

Article premier

Est fixé conformément aux dispositions prévues aux articles ci-après, le règlement intérieur de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales du personnel du ministère des Habous et des affaires islamiques, créée en vertu du dahir n° 1-19-51 du 29 rejeb 1440 (5 avril 2019).

La Fondation Mohammed VI des œuvres sociales du personnel du ministère des Habous et des affaires islamiques est désignée ci-après par la « Fondation ».

Article 2

Sont fixées conformément aux dispositions du présent règlement intérieur :

- les modalités de gestion du conseil administratif de la Fondation ;
- les attributions, la composition et le mode de fonctionnement des commissions permanentes et des commissions spéciales ;
- les conditions et les modalités de création de branches de la Fondation ;
- les conditions pour bénéficier des services de la Fondation ;
- les conditions d’octroi de prêts et de subventions financières aux adhérents ;
- les conditions et les normes de délégation de gestion des installations créées par la Fondation aux personnes de droit privé ;
- les indemnités pouvant être allouées aux membres du conseil administratif pour les missions et les déplacements exigés par l’intérêt de la Fondation.

Titre II

*Modalités de gestion du conseil administratif
de la Fondation*

Article 3

Le conseil tient ses réunions en mois de mars et octobre de chaque année.

Ces dates peuvent être modifiées par décision du président du conseil chaque fois que nécessaire.

Article 4

La convocation aux réunions est adressée par le président du conseil, par tous les moyens disponibles, une semaine au moins avant la date prévue pour la tenue de la réunion.

Article 5

La date et le lieu de la tenue de la réunion sont consignés dans la convocation, laquelle est assortie de l’ordre du jour et des pièces relatives aux questions y figurant, le cas échéant.

Article 6

Le conseil tient ses réunions au siège de la Fondation et peut les tenir dans tout autre lieu fixé par le président du conseil.

Article 7

La présence aux réunions du conseil est obligatoire et aucun membre ne peut s’absenter sans motif valable.

Titre III

Commissions du conseil

Article 8

Sont créées auprès du conseil les commissions permanentes suivantes :

- la commission des affaires juridiques et financières ;
- la commission des affaires sociales ;
- la commission de l’équipement et de l’investissement.

Article 9

Sont créées auprès du conseil les deux commissions spéciales suivantes :

- la commission de coordination et de règlement ;
- la commission d’enquête et d’investigation.

Article 10

La commission des affaires juridiques et financières est chargée d’étudier tous les projets et documents à caractère juridique ou financier, y compris les projets suivants :

- le projet du budget de la Fondation ;
- les projets de contrats et de conventions à conclure par la Fondation ;
- le projet de l’organisation administrative de la Fondation ;
- le projet de règlement fixant les conditions et les modalités de passation des marchés de travaux, de fournitures et de services en relation avec les missions de la Fondation ;
- les projets de conventions de partenariat et de coopération avec les organismes et les associations ayant des objectifs communs avec la Fondation.

Article 11

La commission des affaires sociales est chargée d’étudier les projets à caractère social, proposés au profit des adhérents, y compris les projets visant la réalisation des objectifs dévolus à la Fondation en vertu des articles 2 et 3 du dahir n° 1-19-51 prévu à l’article premier ci-dessus.

Article 12

La commission de l'équipement et de l'investissement est chargée de l'examen et de l'étude, de faisabilité et du côté technique, des projets visant la fourniture et l'équipement des installations sociales, sportives et de divertissement proposées au profit des adhérents.

Article 13

La commission de coordination et de règlement assure l'harmonisation des visions et des recommandations des commissions permanentes, la coordination des positions et des avis émis par chaque commission à l'occasion de leur étude des projets et des dossiers soumis par le conseil et consigne les solutions proposées dans un procès-verbal.

Article 14

La commission d'enquête et d'investigation assure la mission d'enquête et de constatation des faits ainsi que de l'inspection des dossiers et des questions ayant trait aux attributions de la Fondation dont elle est chargée par le conseil.

La commission accomplit sa mission dans les limites prévues par la décision la chargeant de ladite mission et consigne ses résultats dans un rapport.

Article 15

Chaque commission permanente se compose au maximum de six membres, dont un président et un rapporteur, désignés par le président du conseil administratif parmi les membres dudit conseil.

Article 16

Toute commission permanente peut, pour l'accomplissement de ses missions et à titre consultatif, se faire assister par des experts désignés par décision du président du conseil.

Article 17

La commission de coordination et de règlement et celle d'enquête et d'investigation se compose chacune d'un représentant de chaque commission permanente, tous désignés par le président du conseil.

La commission de coordination et de règlement est présidée par le représentant de la direction des affaires juridiques au conseil administratif de la Fondation, celle d'enquête et d'investigation, par le représentant de l'inspection générale audit conseil.

Article 18

Le président du conseil peut, à titre consultatif, inviter aux réunions de toute commission permanente ou spéciale, toute personne qu'il juge utile de recourir à son expertise.

Article 19

Le président de toute commission permanente ou spéciale peut charger l'un des membres de missions définies, dont les résultats sont soumis à la commission concernée pour examen.

Article 20

Les commissions permanentes et spéciales tiennent valablement leurs réunions par la présence d'au moins trois membres de chacune.

Lorsqu'à défaut de quorum, la réunion ne peut se tenir consécutivement à deux reprises, le président de la commission concernée saisit le président du conseil en vue de prendre les mesures nécessaires garantissant la tenue légale de la réunion.

Article 21

Les commissions permanentes étudient les projets, les demandes et les questions qui leur sont soumis par le conseil, proposent le cas échéant, les modifications opportunes, et font consigner leurs avis et leurs recommandations dans un procès-verbal.

Article 22

Les procès-verbaux et les rapports établis par les commissions permanentes et les deux commissions spéciales sont datés, signés par leurs présidents et membres concernés et soumis au conseil pour examen en séance plénière.

Titre IV

Conditions et modalités de création de branches de la Fondation

Article 23

Des branches de la Fondation sont créées par décision de son conseil administratif, pris sur proposition d'un ou plusieurs membres du conseil et à la majorité absolue de ses membres.

Lesdites branches sont régionales et peuvent être, le cas échéant, provinciales.

Article 24

Sont requis pour la création de branches de la Fondation, une forte demande des adhérents sur le camping dans la région, l'existence d'installations sociales, sportives ou de divertissement dans ladite région ou que cette dernière dispose d'un nombre important d'adhérents.

Le nombre minimal d'adhérents est fixé par décision du conseil administratif de la Fondation.

Article 25

La branche de la Fondation est gérée, selon le cas, par le délégué régional ou provincial des affaires islamiques en tant que président, assisté dans la gestion des affaires de la branche par un ou plusieurs employés de la Fondation.

Article 26

Le président de la branche est chargé, sous la supervision du directeur de la Fondation, d'accomplir les missions suivantes :

- exécuter les décisions du conseil administratif ;
- assurer le suivi d'exécution des contrats et des conventions, conclus par la Fondation dans son ressort territorial ;

- veiller à la bonne gestion des installations de la Fondation et assurer le suivi des projets d’installations en cours de réalisation ;
- informer les adhérents des services fournis par la Fondation et leur y faciliter l’accès ;
- élaborer un rapport annuel du bilan d’activités de la branche et le soumettre au directeur de la Fondation pour le faire consigner dans le rapport annuel relatif au bilan d’activités et de fonctionnement de la Fondation ;
- proposer toute mesure susceptible de développer et d’améliorer les services de la branche.

Titre V

Conditions requises pour bénéficier des services de la Fondation

Article 27

Les conditions suivantes sont requises pour bénéficier des services de la Fondation :

- s’acquitter régulièrement des droits d’adhésion et de cotisation ;
- respecter les lois et les règlements applicables au sein de la Fondation et des installations y afférentes ;
- préserver les installations, le matériel et les équipements de la Fondation ;
- s’abstenir de pratiquer toute activité de nature à perturber ou d’impacter la bonne marche de la Fondation et des installations y afférentes.

En cas de manquement à l’une des conditions susmentionnées, la jouissance de l’adhérent des services de la Fondation peut être suspendue pour une durée déterminée par décision du conseil administratif.

Article 28

Le conseil administratif de la Fondation peut prévoir des conditions supplémentaires pour bénéficier des services de la Fondation, autres que celles prévues à l’article 27 ci-dessus.

Titre VI

Conditions d’octroi de prêts et de subventions financières aux adhérents

Article 29

Les conditions d’octroi de prêts aux adhérents, pour subvenir à des besoins urgents ou fortuits, sont fixées conformément aux dispositions prévues aux paragraphes 1, 2 et 4 de l’article 31 ci-après.

Les prêts sont octroyés aux adhérents conformément aux modalités prévues à l’article 32 ci-après.

Article 30

Les montants des prêts sont remboursés conformément aux modalités de recouvrement des montants d’adhésion et de cotisation à la Fondation.

Article 31

Les conditions d’octroi de subventions financières par la Fondation aux adhérents pour subvenir à des besoins urgents ou fortuits sont fixées comme suit :

- 1 - que lesdits besoins soient d’ordre médical ou judiciaire, ou ayant trait à l’exécution d’engagements contractuels ou juridiques à caractère social ;
- 2 - que leurs charges financières dépassent la capacité de paiement de l’adhérent ;
- 3 - que lesdites charges ne soient pas couvertes par une assurance ou un cautionnement ou qu’elles soient remboursables au profit de l’adhérent ;
- 4 - que les besoins fortuits ne soient pas susceptibles d’être reportés.

Article 32

La priorité est accordée, en matière de prêts et de subventions, aux cas urgents, puis aux catégories les plus précaires du point de vue social. En cas de similitude ou de correspondance, elle est accordée à l’adhérent le plus âgé puis au plus ancien ayant rejoint le secteur des Habous et des affaires islamiques ou les établissements placés sous sa tutelle.

Titre VII

Conditions et normes de délégation de gestion des installations de la Fondation

Article 33

Les normes de délégation de gestion des installations créées par la Fondation sont fixées comme suit :

- que la gestion desdites installations nécessite une expertise spécifique dont la Fondation ne dispose pas ;
- que les frais de gestion des installations dépassent les capacités financières de la Fondation ;
- que la gestion déléguée offre de meilleurs services aux adhérents ;
- que les frais de fonctionnement par gestion déléguée soient inférieurs à ceux de la gestion directe ;
- que l’installation soit une copropriété de la Fondation et des tiers.

Article 34

La personne à laquelle est déléguée la gestion des installations créées par la Fondation doit :

- être une société créée conformément aux modalités légalement prévues ;
- disposer d’une expertise en matière de gestion des installations objet de la délégation ;
- disposer des équipements et des ressources humaines et matérielles requis pour la gestion de l’installation ;
- ne pas être en situation de redressement ou de liquidation judiciaire.

Article 35

La délégation de gestion des installations de la Fondation s'effectue par voie des procédures d'appel d'offres ou de l'entente directe, prévues à l'article 36 ci-après.

Article 36

Les mesures de l'appel d'offres et la procédure de l'entente directe sont fixées par décision du président du conseil administratif de la Fondation, pris à la majorité absolue des membres du conseil.

Les principes de transparence, d'égalité, de concurrence et de publicité préalable doivent être observés lors de la prise de ladite décision par le conseil.

Article 37

La délégation de la gestion des installations de la Fondation par voie de la procédure de l'entente directe est possible dans les cas suivants :

- effectuer l'appel d'offres à deux reprises consécutives sans aboutir à un résultat ;
- la survenue d'un incident fortuit ou d'un cas de force majeure empêchant le déroulement des mesures de l'appel d'offres ;
- en cas de besoin imminent et urgent aux services de l'installation ou de continuité desdits services.

Article 38

La gestion des installations de la Fondation est déléguée sous forme d'un contrat écrit, comportant impérativement ce qui suit :

- la durée du contrat ;
- les obligations du délégataire ;
- les contrats d'assurance à souscrire ;
- les mesures et les mécanismes de suivi et de contrôle de l'exécution du contrat ;
- les cas et les conditions de la résiliation.

Article 39

Le cahier des charges, prévu à l'article 4 du dahir n° 1-19-51 visé à l'article premier ci-dessus, fait partie du contrat de la délégation de gestion des installations de la Fondation.

Article 40

Les tarifs des services offerts par la Fondation sont fixés par décision de son conseil administratif sous réserve de la situation administrative et financière des adhérents.

Titre VIII

Indemnités de missions et de déplacements

Article 41

Sont fixés par décision du président du conseil, les montants des indemnités octroyées aux membres du conseil pour les missions et les déplacements qu'exige l'intérêt de la Fondation.

Article 42

Les montants des indemnités, prévues à l'article 41 ci-dessus, ne doivent pas dépasser les sommes des indemnités pour le déplacement en mission administrative, octroyées aux administrateurs du premier grade en vertu des textes réglementaires en vigueur.

Titre IX

Dispositions diverses

Article 43

Le président du conseil peut proposer de modifier ou de compléter les dispositions du présent règlement intérieur après accord de la majorité absolue des membres.

Article 44

La proposition prévue à l'article 43 ci-dessus est soumise à l'approbation de Sa Majesté le Roi.

Article 45

Les dispositions du présent règlement intérieur entrent en vigueur, de manière progressive, à compter de la date de la publication du dahir portant son approbation au *Bulletin officiel*.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7074 du 14 chaabane 1443 (17 mars 2022).

**Décret n° 2-04-554 du 16 kaada 1425 (29 décembre 2004)
portant organisation de la commission royale du pèlerinage**

LE PREMIER MINISTRE,

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, notamment son article 8 ;

Après examen du projet par le conseil des ministres, réuni le 9 kaada 1425 (22 décembre 2004),

DÉCRÈTE :

TITRE PREMIER

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE PREMIER. – Sont fixés conformément aux modalités prévues au présent décret, la composition, les attributions et le fonctionnement de la commission royale du pèlerinage.

TITRE II

COMPOSITION DE LA COMMISSION ROYALE DU PÈLERINAGE

ART. 2. – Le ministre chargé des Habous et des affaires islamiques ou son suppléant préside la commission royale du pèlerinage qui se compose des représentants des autorités gouvernementales suivantes :

- 1 – Le premier ministre ;
- 2 – L'autorité gouvernementale chargée de l'extérieur et de la coopération ;

- 3 – L'autorité gouvernementale chargée de l'intérieur ;
- 4 – l'autorité gouvernementale chargée des finances ;
- 5 – L'autorité gouvernementale chargée du transport ;
- 6 – L'autorité gouvernementale chargée du tourisme ;
- 7 – L'autorité gouvernementale chargée de la santé ;
- 8 – L'autorité gouvernementale chargée de l'administration de la défense nationale ;
- 9 – L'autorité gouvernementale chargée des Marocains résidant à l'étranger.

ART. 3. – Le président de la commission peut inviter toute partie dont il juge la participation utile aux réunions de la commission.

ART. 4. – Chaque autorité gouvernementale désigne son représentant à la commission royale du pèlerinage et en fait notification au ministère des Habous et des affaires islamiques.

ART. 5. – Le chef de la division du pèlerinage et des affaires sociales ou son suppléant est chargé de la mission de rapporteur de la commission royale du pèlerinage. Le chef du service du pèlerinage ou son suppléant assure la mission du secrétariat.

TITRE III

ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION ROYALE DU PÈLERINAGE

ART. 6. – La commission royale du pèlerinage est chargée des missions suivantes :

1 – L'émission d'avis sur les programmes et les projets relatifs à l'organisation du pèlerinage et à l'amélioration des services rendus aux pèlerins ;

2 – La proposition des mesures utiles à l'opération de coordination des programmes et de l'activité des parties intervenant dans l'organisation de la saison du pèlerinage ;

3 – La proposition de solutions aux questions et problèmes relevés en matière d'organisation de la saison du pèlerinage.

TITRE IV

ORGANISATION DU TRAVAIL DE LA COMMISSION ROYALE DU PÈLERINAGE

ART. 7. – La commission royale du pèlerinage tient ses réunions durant les dix derniers jours du mois de rabii II de chaque année et chaque fois que nécessaire.

ART. 8. – La commission royale du pèlerinage adopte ses recommandations après étude de l'ordre du jour qui lui est soumis par le président.

Les recommandations sont émises à la majorité des voix et en cas d'égalité, celle du président est prépondérante.

ART. 9. – Les recommandations de la commission royale du pèlerinage sont consignées dans un procès-verbal.

ART. 10. – Le président de la commission royale du pèlerinage peut constituer des sous-commissions relevant de la commission royale du pèlerinage pour l'étude de certaines questions relatives au pèlerinage.

ART. 11. – Le secrétaire de la commission royale du pèlerinage établit l'ordre du jour des réunions en coordination avec les membres de la commission et procède à cet effet, à la collecte des documents et des pièces nécessaires aux travaux de la commission.

ART. 12. – La présidence des délégations marocaines du pèlerinage procède à la présentation d'un rapport comportant les problèmes relevés durant la saison du pèlerinage de l'année précédente et donne ses propositions pour le perfectionnement de l'organisation de la saison du pèlerinage et l'amélioration du rendement des délégations.

ART. 13. – En coopération avec la direction des affaires islamiques, la présidence des délégations marocaines du pèlerinage assure la coordination des activités des parties intervenant dans l'organisation de la saison du pèlerinage, conformément aux recommandations de la commission royale du pèlerinage.

ART. 14. – Les modalités d'application des dispositions du présent décret sont fixées par arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques.

ART. 15. – Le ministre des Habous et des affaires islamiques est chargé de l'exécution du présent décret qui est publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 16 kaada 1425 (29 décembre 2004).

DRISS JETTOU.

Pour contresigner :

*Le ministre des Habous
et des affaires islamiques,*

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 5280 du 24 kaada 1425 (6 janvier 2005).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1634-24 du 6 hija 1445 (13 juin 2024) modifiant et complétant l'arrêté n° 1814-05 du 14 chaabane 1426 (19 septembre 2005) fixant les conditions de sélection et les modalités de déroulement du concours d'accès au cycle de la formation initiale spécialisée à l'établissement Dar El Hadith El Hassania.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-15-71 du 7 ramadan 1436 (24 juin 2015) portant réorganisation de l'Université Al Quaraouiyine, notamment son article 9 ;

Vu l'arrêté n° 1814-05 du 14 chaabane 1426 (19 septembre 2005) fixant les conditions de sélection et les modalités de déroulement du concours d'accès au cycle de la formation initiale spécialisée à l'établissement Dar El Hadith El Hassania, tel que modifié et complété ;

Après approbation du conseil de l'Université Al Quaraouiyine,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont abrogées et remplacées comme suit, les dispositions de l'article premier de l'arrêté susvisé n° 1814-05 du 14 chaabane 1426 (19 septembre 2005) :

« *Article premier.* – Sont fixées conformément aux dispositions prévues au présent arrêté, les conditions de sélection et les modalités de déroulement du concours d'accès au cycle de la formation initiale spécialisée à l'établissement Dar El Hadith El Hassania. »

ART. 2. – Sont modifiées et complétées comme suit, les dispositions des articles 2, 3 et 8 de l'arrêté susmentionné n° 1814-05 :

« *Article 2.* – Sont admis à participer au concours les candidats et les candidates, mémorisant intégralement le Saint Coran et titulaires du diplôme les deux années du baccalauréat ne soit pas inférieure à 12 sur 20. »

« *Article 3.* – Le concours est organisé en trois étapes :

« la première étape : il est procédé à la sélection et anglaise ;

« la deuxième étape : une épreuve orale en matière de mémorisation du Saint Coran, pour s'assurer que les candidats, admis à la première étape, mémorisent intégralement le Saint Coran. »

« la troisième étape : il est procédé à des épreuves écrites pour les candidats admis à la deuxième étape. »

« *Article 8.* – La commission du concours procède à à l'épreuve orale suite à l'examen ci-dessus et dresse leur liste.

« Elle supervise également l'épreuve orale et les épreuves écrites, procède aux délibérations, arrête la liste des candidats admis lors de la deuxième étape et la liste des candidats admis tous ses membres. »

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

Rabat, le 6 hija 1445 (13 juin 2024).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7325 du 7 safar 1446 (12 août 2024).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1635-24 du 6 hija 1445 (13 juin 2024) modifiant et complétant l'arrêté n° 930-08 du 12 kaada 1429 (11 novembre 2008) fixant les programmes de la formation et le régime des études, des examens et du contrôle continu des connaissances à l'établissement Dar El Hadith El Hassania.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-15-71 du 7 ramadan 1436 (24 juin 2015) portant réorganisation de l'Université Al Quaraouiyine, notamment son article 9 ;

Vu l'arrêté n° 930-08 du 12 kaada 1429 (11 novembre 2008) fixant les programmes de la formation et le régime des études, des examens et du contrôle continu des connaissances à l'établissement Dar El Hadith El Hassania, tel que modifié et complété ;

Sur proposition du conseil scientifique de l'établissement Dar El Hadith El Hassania ;

Après approbation du conseil de l'Université Al Quaraouiyine,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont modifiées et complétées comme suit, les dispositions de l'article 9 de l'arrêté susvisé n° 930-08 du 12 kaada 1429 (11 novembre 2008) :

« *Article 9.* – Sont admis à l'inscription annuellement par l'établissement Dar El Hadith El Hassania. »

« Peuvent être admis à l'inscription les étudiants mémorisant intégralement le Saint Coran et titulaires de diplômes équivalents, après vérification de la mémorisation du Saint Coran et étude du dossier de l'étudiant concerné. »

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

Rabat, le 6 hija 1445 (13 juin 2024).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7325 du 7 safar 1446 (12 août 2024).

Décret n° 2-05-1273 du 29 chaoual 1426 (2 décembre 2005) chargeant le ministre des Habous et des affaires islamiques de fixer les modalités d'application des dispositions de la loi n° 13-01 relative à l'enseignement traditionnel.

LE PREMIER MINISTRE,

Vu la loi n° 13-01 relative à l'enseignement traditionnel promulguée par le dahir n° 1-02-09 du 15 kaada 1422 (29 janvier 2002), notamment ses articles 2, 7, 9, 10, 14 et 20 ;

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, notamment ses articles premier et 14 ;

Après examen par le conseil des ministres réuni le 20 chaoual 1426 (23 novembre 2005),

DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. – Le ministre des Habous et des affaires islamiques est chargé de fixer en vertu d'arrêtés :

- les programmes, les matières et les coefficients afférents à chaque matière ainsi que les méthodes d'évaluation et d'examens de chaque cycle d'enseignement aux établissements d'enseignement traditionnel ;
- les modalités d'octroi de l'autorisation d'ouverture, d'extension ou de modification d'un établissement d'enseignement traditionnel ;
- les modalités d'application de l'article 9 relatif aux aides accordées par l'Etat aux établissements d'enseignement traditionnel ;
- les normes d'encadrement et d'équipement auxquelles sont soumis les établissements d'enseignement traditionnel ;
- les qualifications pédagogiques auxquelles doivent répondre les directeurs et enseignants des établissements d'enseignement traditionnel ;
- la composition du comité scientifique auprès de chaque commission régionale de l'enseignement traditionnel.

ART. 2. – Le ministre des Habous et des affaires islamiques est chargé de l'exécution du présent décret qui est publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 29 chaoual 1426 (2 décembre 2005).

DRISS JETTOU.

Pour contreseing :

*Le ministre des Habous
et des affaires islamiques,*

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 5378 du 13 kaada 1426 (15 décembre 2005).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 874-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les modalités d'octroi de l'autorisation d'ouverture, d'extension ou de modification d'un établissement d'enseignement traditionnel.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu la loi n° 13-01 relative à l'enseignement traditionnel promulguée par le dahir n° 1-02-09 du 15 kaada 1422 (29 janvier 2002), notamment son article 7 ;

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, notamment ses articles premier et 14 ;

Vu le décret n° 2-05-1273 du 29 chaoual 1426 (2 décembre 2005) chargeant le ministre des Habous et des affaires islamiques de fixer les modalités d'application des dispositions de la loi n°13-01 relative à l'enseignement traditionnel,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Les demandes d'autorisation d'ouverture, d'extension ou de modification des établissements d'enseignement traditionnel privé sont déposées auprès de la délégation des affaires islamiques du ressort territorial de laquelle dépend l'établissement.

ART. 2. – Le demandeur de l'autorisation doit :

- être de nationalité marocaine ;
- être musulman ;
- jouir de ses droits civiques ;
- être légalement fondateur lorsqu'il s'agit d'une personne morale.

ART. 3. – La demande de l'autorisation est jointe des pièces suivantes :

- le plan du bâtiment de l'établissement, indiquant son usage en tant qu'établissement d'enseignement traditionnel assorti de l'autorisation de construction et du certificat de conformité ;
- une copie légalisée du document prouvant la propriété du bâtiment, de son contrat de location ou de toutes autres pièces attribuant au demandeur le droit de l'utiliser à cette fin ;
- un exposé détaillé des différentes installations du bâtiment, comportant le nombre de pièces, leur capacité, et les installations sanitaires nécessaires aux élèves et étudiants ainsi que les classes et les bureaux administratifs ;
- la liste des équipements et des moyens d'instruction et pédagogiques nécessaires ;
- un dossier concernant le comité administratif et pédagogique démontrant que ses membres remplissent les conditions fixées à l'article 14 de la loi n° 13-01 susvisée.

ART. 4. – L'ouverture d'une section d'internat au sein des établissements d'enseignement traditionnel privé est soumise à la condition de production du plan du bâtiment consacré à cet effet, indiquant la nature de l'utilisation de chaque salle, la superficie et la capacité des pièces et des installations sanitaires et préventives.

ART. 5. – Le ministère des Habous et des affaires islamiques statue sur la demande d'ouverture, d'extension ou de modification des établissements d'enseignement traditionnel ou d'ouverture de sections d'internat ou les deux ensembles, sur la base d'un rapport détaillé soumis par la délégation des affaires islamiques concernée, dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date de dépôt de la demande.

Tout rejet de la demande doit être motivé.

ART. 6. – Le présent arrêté est publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 5 rabii II 1427 (3 mai 2006).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 5449 du 26 rejeb 1427 (21 août 2006).

**Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques
n° 875-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les
conditions à remplir pour bénéficier du soutien de l'Etat
à l'enseignement traditionnel.**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu la loi n° 13-01 relative à l'enseignement traditionnel promulguée par le dahir n° 1-02-09 du 15 kaada 1422 (29 janvier 2002), notamment son article 9 ;

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, notamment ses articles premier et 14 ;

Vu le décret n° 2-05-1273 du 29 chaoual 1426 (2 décembre 2005) chargeant le ministre des Habous et des affaires islamiques de fixer les modalités d'application des dispositions de la loi n°13-01 relative à l'enseignement traditionnel,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Pour bénéficier des avantages et des aides prévus à l'article 9 de la loi susvisée n° 13-01, un des cas suivants doit avoir lieu :

- 1 – la difficulté pour un établissement d'enseignement traditionnel à maintenir son activité par ses propres moyens, pour des raisons majeures ou imprévisibles postérieures à la date de son autorisation d'ouverture, d'extension ou de modification ;
- 2 – l'incapacité pour l'établissement de répondre au besoin de la population de la région en termes d'enseignement traditionnel.

ART. 2. – Toute demande produite pour bénéficier des avantages et des aides susmentionnés n'est admise qu'après écoulement d'au moins 6 ans de la date d'ouverture de l'établissement.

ART. 3. – Les établissements d'enseignement traditionnel bénéficient des avantages et des aides en vertu d'un cahier des charges dans lequel sont fixées la nature desdits avantages et aides ainsi que la durée et les modalités d'en bénéficier.

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

Rabat, le 5 rabii II 1427 (3 mai 2006).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 5449 du 26 rejeb 1427 (21 août 2006).

**Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques
n° 876-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les normes
d'encadrement et d'équipement auxquelles sont soumis les
établissements d'enseignement traditionnel.**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu la loi n° 13-01 relative à l'enseignement traditionnel promulguée par le dahir n° 1-02-09 du 15 kaada 1422 (29 janvier 2002), notamment son article 10 ;

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, notamment ses articles premier et 14 ;

Vu le décret n° 2-05-1273 du 29 chaoual 1426 (2 décembre 2005) chargeant le ministre des Habous et des affaires islamiques de fixer les modalités d'application des dispositions de la loi n°13-01 relative à l'enseignement traditionnel,

ARRÊTE :

TITRE PREMIER

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE PREMIER. – Sont fixées conformément aux dispositions prévues au présent arrêté, les normes d'encadrement et d'équipement auxquelles sont soumis les établissements d'enseignement traditionnel.

TITRE II

NORMES D'ENCADREMENT

ART. 2. – Les normes d'encadrement des établissements d'enseignement traditionnel sont fixées comme suit :

- 1 – disposer d'un comité d'encadrement administratif et d'un comité d'encadrement pédagogique ;
- 2 – le personnel de chaque établissement ne doit pas être inférieur aux nombres prévus ci-après.

ART. 3. – Le comité d'encadrement administratif aux établissements d'enseignement traditionnel primaire, collégial et secondaire est composé :

- d'un directeur ;
- d'un surveillant général pour chaque cycle selon la dimension de l'établissement et le nombre d'élèves ;
- d'employés administratifs.

ART. 4. – Le comité d'encadrement administratif aux établissements d'enseignement traditionnel terminal est composé :

- d'un directeur ;
- d'un secrétaire général ;
- d'employés administratifs.

ART. 5. – Le comité d'encadrement pédagogique aux établissements d'enseignement traditionnel est composé d'enseignants et de répétiteurs pour le cycle d'enseignement traditionnel terminal et d'enseignants pour les autres cycles.

ART. 6. – Le nombre d'enseignants aux établissements d'enseignement traditionnel est fixé compte tenu de ce qui suit :

- 1 – tout enseignant ne doit pas dépasser le nombre d'heures de travail réglementaires ;
- 2 – le nombre de scolarisés ne doit pas dépasser trente élèves ou étudiants par séance.

Le nombre des scolarisés est réduit à quinze élèves ou étudiants pour les matières scientifiques et les travaux dirigés.

TITRE III

NORMES D'ÉQUIPEMENT

ART. 7. – Les normes d'équipement des établissements d'enseignement traditionnel sont fixées comme suit :

- que l'équipement comporte les installations administratives, pédagogiques et sanitaires ainsi que les moyens d'instruction et les équipements pédagogiques ;
- que lesdits installations, moyens et équipements soient disponibles en nombre et selon les caractéristiques et conditions minimales prévues ci-après.

ART. 8. – À l'exception des établissements d'enseignement traditionnel primaire, tous les établissements d'enseignement traditionnel doivent disposer des installations administratives et pédagogiques suivantes :

- un bureau pour le directeur avec un secrétariat ;
- des bureaux pour le personnel administratif de l'établissement ;
- une salle pour la documentation et l'archive ;
- une salle réservée au comité d'encadrement pédagogique ;
- une bibliothèque adaptée aux cycles d'enseignement à l'établissement ;
- des classes selon le nombre d'élèves, pourvu que la superficie de chaque classe ne soit pas inférieure à vingt (20) mètres carrés et que la superficie consacrée à chaque scolarisé ne soit pas inférieure à un mètre carré et demi (1,5) ;
- une salle d'activités pédagogiques et culturelles pour les cycles d'enseignement primaire, collégial, secondaire et terminal ;
- une salle de prière ;

- une cour de récréation non couverte au rez-de-chaussée dont la superficie ne doit pas, dans tous les cas, être inférieure à quarante (40) mètres carrés, avec une superficie d'au moins trois (3) mètres carrés pour chaque scolarisé.

ART. 9. – Les classes aux établissements d'enseignement traditionnel primaire, collégial, secondaire et terminal sont équipées :

- d'un bureau et d'une chaise pour l'enseignant ;
- d'un tableau ;
- de tables et de chaises suffisantes et adaptées à l'âge des scolarisés ;
- une bibliothèque.

ART. 10. – Les établissements d'enseignement traditionnel collégial et secondaire sont dotés de salles et d'espaces équipés de ce qui est nécessaire à l'enseignement des différentes matières.

ART. 11. – Les établissements d'enseignement traditionnel doivent disposer, au minimum, des outils, des moyens pédagogiques et des équipements des laboratoires scientifiques existant aux établissements d'enseignement public similaires.

ART. 12. – Les salles et les classes prévues aux articles 8, 9 et 10 ci-dessus doivent disposer des moyens d'aération et remplir les conditions pédagogiques requises.

ART. 13. – Les établissements d'enseignement traditionnel sont équipés par les installations sanitaires et le matériel préventif suivants :

- des installations sanitaires adéquates, de manière à isoler celles réservées aux sexe féminin ;
- des extincteurs dans toutes les installations de l'établissement ;
- une salle pour les premiers secours.

Les directives des services médicaux provinciaux doivent être prises en compte concernant les zones qui ne disposent pas d'un réseau de distribution d'eau et d'égouts.

ART. 14. – Le présent arrêté est publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 5 rabii II 1427 (3 mai 2006).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 5449 du 26 rejeb 1427 (21 août 2006).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 878-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant la composition du comité scientifique relevant de la commission régionale de l'enseignement traditionnel.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu la loi n° 13-01 relative à l'enseignement traditionnel promulguée par le dahir n° 1-02-09 du 15 kaada 1422 (29 janvier 2002), notamment son article 20 ;

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, notamment ses articles premier et 14 ;

Vu le décret n° 2-05-1273 du 29 chaoual 1426 (2 décembre 2005) chargeant le ministre des Habous et des affaires islamiques de fixer les modalités d'application des dispositions de la loi n°13-01 relative à l'enseignement traditionnel,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Le comité scientifique prévu à l'article 20 de la loi susvisée n° 13-01 se compose :

1. du délégué régional des affaires islamiques, président ;
2. d'un représentant du conseil local des ouléma concerné, membre ;
3. d'un représentant de l'académie régionale de l'éducation et de la formation, membre ;
4. du plus ancien directeur d'un établissement privé d'enseignement traditionnel à la région ou celui qui le suit en termes d'ancienneté lorsque l'établissement qu'il administre est concerné.

Le président du comité peut, après avis du ministère, inviter toute personne dont il juge la présence utile aux réunions dudit comité.

ART. 2. – Le comité scientifique se réunit à la fin de chaque session scolaire sur convocation de son président et chaque fois que nécessaire.

ART. 3. – Le comité scientifique émet son avis sur les demandes qui lui sont soumises par la délégation des affaires islamiques concernée.

Le comité se réunit valablement en présence de son président et deux de ses membres.

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

Rabat, le 5 rabii II 1427 (3 mai 2006).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 5449 du 26 rejeb 1427 (21 août 2006).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 3410-10 du 21 moharrem 1432 (27 décembre 2010) modifiant l'arrêté n° 875-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les conditions à remplir pour bénéficier du soutien de l'Etat à l'enseignement traditionnel.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu la loi n° 13-01 relative à l'enseignement traditionnel promulguée par le dahir n° 1-02-09 du 15 kaada 1422 (29 janvier 2002), notamment son article 9 ;

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, tel qu'il a été modifié et complété, notamment ses articles premier et 14 ;

Vu le décret n° 2-05-1273 du 29 chaoual 1426 (2 décembre 2005) chargeant le ministre des Habous et des affaires islamiques de fixer les modalités d'application des dispositions de la loi n°13-01 relative à l'enseignement traditionnel ;

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 875-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les conditions à remplir pour bénéficier du soutien de l'Etat à l'enseignement traditionnel,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Est abrogé l'article 2 de l'arrêté susvisé n° 875-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006).

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

Rabat, le 21 moharrem 1432 (27 décembre 2010).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 5917 du 10 rabii I 1432 (14 février 2011).

**Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques
n° 1067-11 du 23 joumada I 1432 (27 avril 2011)
modifiant et complétant l'arrêté du ministre des Habous
et des affaires islamiques n° 876-06 du 5 rabii II 1427
(3 mai 2006) fixant les normes d'encadrement et
d'équipement auxquelles sont soumis les établissements
d'enseignement traditionnel.**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu la loi n° 13-01 relative à l'enseignement traditionnel
promulguée par le dahir n° 1-02-09 du 15 kaada 1422
(29 janvier 2002), notamment son article 10 ;

Vu la loi n° 30-09 relative à l'éducation physique et aux
sports promulguée par le dahir n° 1-10-150 du 13 ramadan 1431
(24 août 2010), notamment ses articles 2 et 3 ;

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires
islamiques n° 876-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les
normes d'encadrement et d'équipement auxquelles sont soumis
les établissements d'enseignement traditionnel,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Les dispositions des articles 3 et
4 de l'arrêté susvisé n° 876-06 sont complétées comme suit :

« Article 3. – Le comité d'encadrement administratif ...

« – ;

« – d'un surveillant général pour chaque cycle ;

« – d'un surveillant général d'internat et d'un économiste
« lorsque l'établissement dispose d'un internat ;

« – d'employés administratifs. »

« Article 4. – Le comité d'encadrement administratif

« »

« – ;

« – d'un secrétaire général ;

« – d'un surveillant général d'internat et d'un économiste
« lorsque l'établissement dispose d'un internat ;

« – d'employés administratifs. »

ART. 2. – Les dispositions de l'article 6 de l'arrêté
susvisé n° 876-06 sont modifiées comme suit :

« Article 6. – Le nombre d'enseignants aux établissements
« d'enseignement traditionnel est fixé sous réserve de ce
« qui suit :

« 1 – ;

« 2 – le nombre de scolarisés ne doit pas dépasser dans la
« séance soixante étudiants pour le cycle traditionnel terminal
« et trente élèves pour les autres cycles. »

ART. 3. – Les dispositions de l'article 8 de l'arrêté susvisé
n° 876-06 sont modifiées comme suit :

« Article 8. – À l'exception des établissements d'enseignement
« traditionnel primaire, tous les établissements
« des installations administratives et pédagogiques suivantes :

« – ;

« – une bibliothèque adaptée aux cycles d'enseignement,
« comportant un espace multimédia ;

« – des classes selon le nombre d'élèves et d'étudiants,
« pourvu que la superficie de chaque classe ne soit pas
« inférieure à cinquante-six (56) mètres carrés et sa largeur
« à sept (7) mètres, et que la superficie consacrée à chaque
« scolarisé ne soit pas être inférieure à un mètre quatre-vingts
« (1,80) centimètres carrés ;

« – une salle des activités pédagogiques et culturelles
« pour les cycles d'enseignement primaire, collégial, secondaire
« et terminal ;

« – une salle de prière ;

« – une salle d'éducation physique équipée du matériel
« et des appareils nécessaires ;

« – des terrains des sports collectifs ;

« – une cour de récréation pour
« chaque scolarisé. »

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

Rabat, le 23 joumada I 1432 (27 avril 2011).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 5976 du 9 chaoual 1432 (8 septembre 2011).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1068-11 du 23 jourmada I 1432 (27 avril 2011) fixant les qualifications pédagogiques auxquelles doivent répondre les directeurs et les enseignants des établissements d'enseignement traditionnel.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu la loi n° 13-01 relative à l'enseignement traditionnel promulguée par le dahir n° 1-02-09 du 15 kaada 1422 (29 janvier 2002), notamment son article 14 ;

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, tel qu'il a été modifié et complété, notamment ses articles premier et 14 ;

Vu le décret n° 2-05-1273 du 29 chaoual 1426 (2 décembre 2005) chargeant le ministre des Habous et des affaires islamiques de fixer les modalités d'application des dispositions de la loi n°13-01 relative à l'enseignement traditionnel,

ARRÊTE :

TITRE PREMIER

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE PREMIER. – Sont fixées selon les modalités prévues au présent arrêté, les qualifications pédagogiques auxquelles doivent répondre les directeurs et les enseignants des établissements d'enseignement traditionnel.

TITRE II

QUALIFICATIONS PÉDAGOGIQUES DES DIRECTEURS

ART. 2. – Le directeur d'un établissement d'enseignement traditionnel primaire doit remplir les conditions suivantes :

1. être titulaire, au moins, d'un baccalauréat de l'enseignement traditionnel secondaire ou de son équivalent ;
2. avoir exercé l'enseignement aux établissements d'enseignement traditionnel ou de l'enseignement public ou privé pendant au moins cinq ans, ou y avoir exercé la mission de directeur pour une durée d'au moins trois ans.

ART. 3. – Le directeur d'un établissement d'enseignement traditionnel collégial doit :

1. être titulaire, au moins, du diplôme d'Al-Alimiya de l'enseignement traditionnel ou d'un diplôme équivalent ;
2. avoir exercé l'enseignement dans un des établissements prévus à l'article 2 ci-dessus pendant au moins cinq ans, ou y avoir exercé la mission de directeur pour une durée d'au moins trois ans.

ART. 4. – Le directeur d'un établissement d'enseignement traditionnel secondaire doit :

1. être titulaire, au moins, du diplôme d'Al-Alimiya de l'enseignement traditionnel ou d'un diplôme équivalent ;

2. avoir exercé l'enseignement à l'un des établissements prévus à l'article 2 ci-dessus pendant au moins six ans, ou y avoir exercé la mission de directeur pour une durée d'au moins quatre ans.

ART. 5. – Le directeur d'un établissement d'enseignement traditionnel terminal doit :

1. être titulaire d'un doctorat ou d'au moins un master délivré par l'une des universités marocaines ou d'un diplôme équivalent à l'un d'eux ;
2. avoir exercé l'enseignement à l'un des établissements prévus à l'article 2 ci-dessus pendant au moins six ans, ou y avoir exercé la mission de directeur pour une durée d'au moins cinq ans.

ART. 6. – Il est possible de permettre d'occuper les missions de directeur d'un établissement d'enseignement traditionnel privé, à titre exceptionnel, aux personnes ne disposant pas des diplômes prévus aux articles 2, 3, 4 et 5 ci-dessus, qui ont exercé les missions de l'administration pédagogique pour une durée d'au moins huit ans à l'un des établissements d'enseignement traditionnel ou de l'enseignement public ou privé, chacune selon le cycle d'enseignement dans lequel elle a exercé l'administration pédagogique.

ART. 7. – Les services compétents au ministère des Habous et des affaires islamiques s'assurent que les personnes ayant exercé l'enseignement aux établissements d'enseignement traditionnel ou de l'enseignement public ou privé, prévues aux articles 2, 3, 4, 5 et 6 ci-dessus, disposent de la compétence professionnelle requise pour l'administration de l'établissement d'enseignement traditionnel concerné.

TITRE III

QUALIFICATIONS PÉDAGOGIQUES DES ENSEIGNANTS

ART. 8. – L'enseignant au Kuttab coranique, hormis les Moudarirrine imams préposés aux mosquées, doit mémoriser intégralement et parfaitement le Saint Coran.

La mémorisation du Saint Coran est justifiée par une attestation délivrée par l'un des conseils locaux des Ouléma.

ART. 9. – L'enseignant des matières de la Charia au cycle d'enseignement traditionnel primaire doit être titulaire au moins du baccalauréat d'enseignement traditionnel secondaire ou compter parmi ceux qui exercent l'enseignement dans ce niveau à la publication du présent arrêté.

ART. 10. – L'enseignant des matières de la Charia au cycle d'enseignement traditionnel collégial doit être titulaire du diplôme d'Al-Alimiya de l'enseignement traditionnel ou de la licence délivrée par l'Institut Dar El Hadith El Hassania, l'université Al Quaraouiyine ou par l'une des facultés des lettres et des sciences humaines (filière des études islamiques), ou d'un diplôme équivalent, ou compter parmi ceux qui exercent l'enseignement dans ce niveau d'enseignement traditionnel à la publication du présent arrêté.

ART. 11. – L'enseignant des matières de la Charia au cycle d'enseignement traditionnel secondaire doit être titulaire de l'un des diplômes prévus à l'article 10 ci-dessus ou compter parmi ceux qui exercent l'enseignement dans ce niveau d'enseignement traditionnel à la publication du présent arrêté.

ART. 12. – L'enseignant des matières de la Charia au cycle d'enseignement traditionnel terminal doit être titulaire du doctorat délivré par l'Institut Dar El Hadith El Hassania, l'université Al Quaraouiyine ou par l'une des facultés des lettres et des sciences humaines (filière des études islamiques), ou d'un diplôme équivalent, ou compter parmi ceux qui exercent l'enseignement dans ce niveau d'enseignement traditionnel à la publication du présent arrêté.

ART. 13. – Les enseignants des matières hors la Charia aux différents cycles dans les établissements d'enseignement traditionnel sont soumis aux mêmes conditions requises pour les enseignants desdites matières aux cycles similaires dans les établissements de l'enseignement public.

TITRE IV

DISPOSITIONS DIVERSES

ART. 14. – Les missions d'administration et d'enseignement aux établissements d'enseignement traditionnel primaire, collégial, secondaire et terminal ne peuvent être cumulées.

Toutefois, il peut être permis, à titre exceptionnel, aux directeurs des établissements d'enseignement traditionnel terminal d'enseigner dans lesdits établissements dans la limite de vingt heures par mois, pourvu qu'ils disposent des conditions prévues à l'article 12 ci-dessus.

ART. 15. – Le présent arrêté, qui est publié au *Bulletin officiel*, entre en vigueur à compter de l'année scolaire 2011-2012 et est abrogé à compter de la même année scolaire l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 877-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les qualifications pédagogiques auxquelles doivent répondre les directeurs et les enseignants des établissements d'enseignement traditionnel.

Rabat, le 23 jourmada I 1432 (27 avril 2011).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 5976 du 9 chaoual 1432 (8 septembre 2011).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2136-24 du 27 moharrem 1446 (2 août 2024) modifiant et complétant l'arrêté n° 874-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les modalités d'octroi de l'autorisation d'ouverture, d'extension ou de modification d'un établissement d'enseignement traditionnel.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu l'arrêté n° 874-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les modalités d'octroi de l'autorisation d'ouverture, d'extension ou de modification d'un établissement d'enseignement traditionnel,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont modifiées et complétées comme suit, les dispositions des articles 3 et 5 de l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques susvisé n° 874-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) :

« Article 3. – La demande d'autorisation d'ouverture des « établissements » d'enseignement traditionnel privé est jointe « des pièces suivantes :

« 1- les plans architecturaux du bâtiment de l'établissement, « indiquant son usage en tant qu'établissement d'enseignement « traditionnel assorti de l'autorisation de construction, des « plans autorisés et du certificat de conformité ;

(Le reste sans modification.)

« Article 5. – Le ministre des Habous et des affaires « islamiques statue d'enseignement traditionnel « ou d'ouverture d'internats, leur extension ou modification, « sur la base des données de la carte scolaire et du rapport « dépôt de la demande.

« Tout rejet motivé. »

« La carte scolaire de l'enseignement traditionnel est « fixée par décision du ministre des Habous et des affaires « islamiques. »

ART. 2. – Sont abrogées et remplacées comme suit, les dispositions de l'article 4 de l'arrêté susvisé n° 874-06 :

« Article 4. – L'ouverture d'un internat au sein des « établissements d'enseignement traditionnel privé est soumise « à la présentation des pièces suivantes :

« 1- les plans architecturaux du bâtiment de l'internat, « assortis de l'autorisation de construire, des plans autorisés « et du certificat de conformité ;

« 2- un état détaillé des différentes installations de « l'internat, indiquant la nature de l'utilisation de chacune « desdites installations ainsi que la superficie et la capacité « des pièces ;

« 3- la liste du matériel, des outils et des équipements « nécessaires ;

« 4- un dossier du personnel de l'internat. »

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

Rabat, le 27 moharrem 1446 (2 août 2024).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7355 du 22 jourmada I 1446 (25 novembre 2024).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2137-24 du 27 moharrem 1446 (2 août 2024) modifiant et complétant l'arrêté n° 876-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les normes d'encadrement et d'équipement auxquelles sont soumis les établissements d'enseignement traditionnel.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 876-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les normes d'encadrement et d'équipement auxquelles sont soumis les établissements d'enseignement traditionnel, tel que modifié et complété,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont modifiées et complétées comme suit, les dispositions des articles 8, 11 et 13 de l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques susvisé n° 876-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) :

« Article 8. – A l'exception des établissements « d'enseignement traditionnel des installations « administratives et pédagogiques suivantes :

« – un bureau pour le directeur dont la superficie est « d'au moins quinze (15) mètres carrés avec un secrétariat « dont la superficie ne soit pas inférieure à dix (10) « mètres carrés ;

« – des bureaux pour le personnel administratif de « l'établissement, pourvu que la superficie de chaque « bureau ne soit pas inférieure à douze (12) mètres « carrés ;

« – une salle pour la documentation et l'archive dont « la superficie ne soit pas inférieure à vingt (20) mètres « carrés et la largeur à quatre (4) mètres ;

« – une salle réservée au comité d'encadrement « pédagogique dont la superficie ne soit pas inférieure à « vingt (20) mètres carrés et la largeur à quatre (4) mètres ;

« – une bibliothèque adaptée aux cycles d'enseignement « dont la superficie ne soit pas inférieure à soixante (60) « mètres carrés et la largeur à six (6) mètres, comportant « un espace multimédia et un espace de lecture ;

« – des classes selon le nombre d'élèves et d'étudiants, « pourvu que la superficie de chaque classe ne soit « pas inférieure à quarante-cinq (45) mètres carrés et « la largeur à six (6) mètres et que la superficie consacrée « à chaque scolarisé ne soit pas inférieure à un mètre « carré et demi (1,5) ;

« – une salle d'informatique dont la superficie ne soit pas « inférieure à vingt-cinq (25) mètres carrés et la largeur « à cinq (5) mètres pour les cycles collégial et secondaire ;

« – une salle de sciences dont la superficie ne soit pas « inférieure à quarante-cinq (45) mètres carrés et « la largeur à six (6) mètres et un laboratoire dont la « superficie ne soit pas inférieure à vingt (20) mètres « carrés et la largeur à quatre (4) mètres pour le cycle « collégial ;

« – une salle d'activités pédagogiques et culturelles « pour les cycles d'enseignement collégial, secondaire « et terminal dont la superficie ne soit pas inférieure à « soixante (60) mètres carrés et la largeur à six (6) « mètres ;

« – une salle de prière dont la superficie ne soit pas « inférieure à vingt (20) mètres carrés ;

« – un terrain d'éducation physique comportant une salle « équipée de matériel nécessaire, des espaces des sports « collectifs, des vestiaires dont la superficie consacrée « à chaque élève ne soit pas inférieure à deux (2) mètres « carrés. A défaut de terrain, une convention doit « être conclue avec les établissements scolaires publics « ou d'autres organismes pour l'exploitation de leurs « installations sportives ;

« – une cour de récréation pour chaque « scolarisé. »

« Article 11. – Les établissements d'enseignement « d'enseignement public similaires.

« Les installations des internats doivent également « disposer, au minimum, des outils, du matériel et des « équipements dont disposent les internats de l'enseignement « public similaires, ainsi que des moyens d'aération, d'éclairage « et des conditions de sécurité nécessaires. »

« Article 13. – Les établissements d'enseignement « traditionnel et les internats sont équipés par les installations « suivantes :

« – des installations sanitaires adéquates,..... « féminin et de manière à ce que celles réservées aux « scolarisés soient indépendantes de celles réservées « au personnel, et pour les internats, de consacrer, pour « chaque dix scolarisés, des toilettes dont la superficie « ne soit pas inférieure à un mètre carré et demi (1.5) « et une douche ;

« – des extincteurs dans toutes les installations de « l'établissement et à l'internat ;

« – une salle pour les premiers secours dont la superficie « ne soit pas inférieure à vingt (20) mètres carrés et la « largeur à quatre (4) mètres.

(Le reste sans modification.)

ART. 2. – L'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 876-06 susvisé est complété, comme suit, par l'article 13 bis :

« Article 13 bis. – l'internat aux établissements d'enseignement traditionnel doit disposer, outre les installations prévues à l'article 13 ci-dessus, des installations suivantes :

« – des bureaux pour le personnel administratif de « l'internat, pourvu que la superficie de chaque bureau « soit d'au moins douze (12) mètres carrés ;

« – un logement pour le surveillant général de l'internat ;

« – des dortoirs comprenant des chambres pouvant « accueillir quatre élèves et étudiants au maximum, « pourvu que les dortoirs des filles soient séparés des « autres et que la superficie de chaque chambre soit d'au « moins douze (12) mètres carrés et la largeur soit d'au « moins trois (3) mètres ;

« – un espace réservé au lavage et au séchage des « vêtements ;

« – une salle à manger, une cuisine et une salle de « stockage, dans le cas où l'internat fournit un service « de restauration, pourvu que la salle à manger soit d'une « superficie adéquate pour le nombre de bénéficiaires « et équipée de lavabos suffisants, que la cuisine soit « séparée de l'espace destiné à la gestion des déchets ainsi « que de la zone réservée aux bombonnes de gaz et que « la salle de stockage inclue une chambre de réfrigération, « un entrepôt pour les denrées alimentaires et un espace « pour les produits de nettoyage. »

ART. 3. – Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel*.
Rabat, le 27 moharrem 1446 (2 août 2024).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 7355 du 22 joumada I 1446 (25 novembre 2024).

**Décret n° 2-07-155 du 5 rejeb 1429 (9 juillet 2008) portant
octroi d'une prime au personnel des établissements
d'enseignement traditionnel et d'une bourse d'études aux
élèves et étudiants auxdits établissements.**

LE PREMIER MINISTRE,

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, notamment ses articles premier et 14 ;

Vu la loi n° 13-01 relative à l'enseignement traditionnel promulguée par le dahir n° 1-02-09 du 15 kaada 1422 (29 janvier 2002), notamment son article 5 ;

Vu le décret n° 2-64-376 du 6 rejeb 1384 (11 novembre 1964) fixant les modalités d'octroi d'aides aux enseignants, élèves et étudiants des écoles coraniques relevant du ministère des Habous et des affaires islamiques, tel qu'il a été modifié ;

Vu le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique, tel qu'il a été modifié et complété ;

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 877-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les qualifications pédagogiques auxquelles doivent répondre les directeurs et les enseignants des établissements d'enseignement traditionnel ;

Sur proposition du ministre des Habous et des affaires islamiques ;

Après examen par le conseil des ministres, réuni le 4 rejeb 1429 (8 juillet 2008),

DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. – Une prime forfaitaire est octroyée aux enseignants et aux directeurs des établissements d'enseignement traditionnel dont les montants mensuels sont fixés suivant le tableau (A) annexé au présent décret.

ART. 2. – Une bourse d'études forfaitaire est octroyée aux élèves et étudiants poursuivant régulièrement leurs études aux établissements d'enseignement traditionnel, dont les montants mensuels sont fixés suivant le tableau (B) annexé au présent décret.

ART. 3. – Tout bénéficiaire de la prime ou de la bourse d'études qui, sans motif valable, a cessé de travailler ou de poursuivre ses études de manière définitive ou pour une durée temporaire dépassant trente jours, doit restituer les sommes de la prime ou de la bourse dont il a bénéficié au titre de la durée de sa suspension ou de sa cessation.

ART. 4. – Le présent décret entre en vigueur à compter du 1^{er} octobre 2007.

ART. 5. – Le ministre des Habous et des affaires islamiques et le ministre de l'économie et des finances sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret qui est publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 5 rejeb 1429 (9 juillet 2008).

ABBAS EL FASSI.

Pour contreseing :

*Le ministre des Habous
et des affaires islamiques,*

AHMED TOUFIQ.

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

SALAHEDDINE MEZOUAR.

*

* *

Tableau (A)

Montants de la prime forfaitaire mensuelle consacrée
aux enseignants et aux directeurs des établissements
d'enseignement traditionnel

Cycle	Montants
Cycle traditionnel préscolaire	1.000 Dirhams chacun
Cycle traditionnel primaire	1.500 Dirhams chacun
Cycle traditionnel collégial	2.000 Dirhams chacun
Cycle traditionnel secondaire	2.500 Dirhams chacun
Cycle traditionnel terminal	3.000 Dirhams chacun

Tableau (B)

Montants de la bourse forfaitaire mensuelle consacrée
aux élèves et étudiants des établissements d'enseignement
traditionnel

Cycle	Montant
Cycle traditionnel primaire	100 Dirhams chacun
Cycle traditionnel collégial	150 Dirhams chacun
Cycle traditionnel secondaire	200 Dirhams chacun
Cycle traditionnel terminal	300 Dirhams chacun

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 5646 du 6 rejeb 1429 (10 juillet 2008).

Décret n° 2-11-554 du 22 kaada 1432 (20 octobre 2011) modifiant le décret n° 2-07-155 du 5 regeb 1429 (9 juillet 2008) portant octroi d'une prime au personnel des établissements d'enseignement traditionnel et d'une bourse d'études aux élèves et étudiants auxdits établissements.

LE CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, tel qu'il a été modifié et complété, notamment ses articles premier et 14 ;

Vu la loi n° 13-01 relative à l'enseignement traditionnel promulguée par le dahir n° 1-02-09 du 15 kaada 1422 (29 janvier 2002), notamment son article 5 ;

Vu le décret n° 2-64-376 du 6 regeb 1384 (11 novembre 1964) fixant les modalités d'octroi d'aides aux enseignants, élèves et étudiants des écoles coraniques relevant du ministère des Habous et des affaires islamiques, tel qu'il a été modifié ;

Vu le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique, tel qu'il a été modifié et complété ;

Vu le décret n° 2-07-155 du 5 regeb 1429 (9 juillet 2008) portant octroi d'une prime au personnel des établissements d'enseignement traditionnel et d'une bourse d'études aux élèves et étudiants auxdits établissements ;

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 877-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les qualifications pédagogiques auxquelles doivent répondre les directeurs et les enseignants des établissements d'enseignement traditionnel ;

Sur proposition du ministre des Habous et des affaires islamiques ;

Après délibération en conseil du gouvernement, réuni le 29 chaoual 1432 (28 septembre 2011),

DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. – Les tableaux (A) et (B) annexés au décret susvisé n° 2-07-155, sont successivement modifiés par les tableaux (A) et (B) annexés au présent décret.

ART. 2. – Le ministre des Habous et des affaires islamiques et le ministre de l'économie et des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui est publié au *Bulletin officiel* et qui prend effet à compter du 1^{er} janvier 2012.

Fait à Rabat, le 22 kaada 1432 (20 octobre 2011).

ABBAS EL FASSI.

Pour contresigner :

*Le ministre des Habous
et des affaires islamiques,*

AHMED TOUFIQ.

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

SALAHEDDINE MEZOUAR.

*

* *

« Tableau (A)

« Montants de la prime forfaitaire mensuelle consacrée
«aux enseignants et aux directeurs des établissements
«d'enseignement traditionnel

Cycle	Montants
Cycle traditionnel préscolaire	
Cycle traditionnel primaire	2.500 dirhams chacun
Cycle traditionnel collégial	3.000 dirhams chacun
Cycle traditionnel secondaire	3.500 dirhams chacun
Cycle traditionnel terminal	4.000 dirhams chacun

«Tableau (B)

«Montants de la bourse forfaitaire mensuelle consacrée
«aux élèves et étudiants des établissements d'enseignement
«traditionnel

Cycle	Montant
Cycle traditionnel primaire	150 dirhams chacun
Cycle traditionnel collégial	200 dirhams chacun
Cycle traditionnel secondaire	250 dirhams chacun
Cycle traditionnel terminal	400 dirhams chacun

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 5991 du 3 hija 1432 (31 octobre 2011).

Décret n° 2-12- 588 du 13 safar 1434 (27 décembre 2012) complétant le décret n° 2-07-155 du 5 rejev 1429 (9 juillet 2008) portant octroi d'une prime au personnel des établissements d'enseignement traditionnel et d'une bourse d'études aux élèves et étudiants auxdits établissements.

LE CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, tel qu'il a été modifié et complété, notamment ses articles premier et 14 ;

Vu la loi n° 13-01 relative à l'enseignement traditionnel promulguée par le dahir n° 1-02-09 du 15 kaada 1422 (29 janvier 2002), notamment son article 5 ;

Vu le décret n° 2-64-376 du 6 rejev 1384 (11 novembre 1964) fixant les modalités d'octroi d'aides aux enseignants, élèves et étudiants des écoles coraniques relevant du ministère des Habous et des affaires islamiques, tel qu'il a été modifié ;

Vu le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique, tel qu'il a été modifié et complété ;

Vu le décret n° 2-07-155 du 5 rejev 1429 (9 juillet 2008) portant octroi d'une prime au personnel des établissements d'enseignement traditionnel et d'une bourse d'études aux élèves et étudiants auxdits établissements ;

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 876-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant les normes d'encadrement et d'équipement auxquelles sont soumis les établissements d'enseignement traditionnel, tel qu'il a été modifié et complété ;

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1068-11 du 23 joumada I 1432 (27 avril 2011) fixant les qualifications pédagogiques auxquelles doivent répondre les directeurs et les enseignants des établissements d'enseignement traditionnel ;

Sur proposition du ministre des Habous et des affaires islamiques ;

Après délibération en Conseil du gouvernement, réuni le 29 moharrem 1434 (14 décembre 2012),

DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. – Le décret susvisé n° 2-07-155 est complété par l'article premier-*bis* comme suit :

« Article premier bis. – Une prime forfaitaire est octroyée aux secrétaires généraux, surveillants généraux « de l'externat et ceux de l'internat, économes et personnel administratif exerçant aux établissements d'enseignement « traditionnel, ainsi qu'aux contrôleurs des katatibs coraniques et inspecteurs administratifs et pédagogiques « desdits établissements ;

« Les montants mensuels de ladite prime sont fixés suivant le tableau (C) annexé au présent décret. »

ART. 2. – Le ministre des Habous et des affaires islamiques et le ministre de l'économie et des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui est publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 13 safar 1434 (27 décembre 2012).

ABDEL-ILAH BENKIRAN.

Pour contreseing :

*Le ministre des Habous
et des affaires islamiques,*

AHMED TOUFIQ.

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

NIZAR BARAKA.

*

* *

Tableau (C)

Montants de la prime forfaitaire mensuelle consacrée aux secrétaires généraux, surveillants généraux de l'externat et ceux de l'internat, économes et personnel administratif exerçant aux établissements d'enseignement traditionnel ainsi qu'aux contrôleurs des Katatibs coraniques, inspecteurs administratifs et pédagogiques desdits établissements

Mission	Cycles	Montants mensuels
Les secrétaires généraux	Cycle traditionnel terminal	2.500 dirhams chacun
Les surveillants généraux de l'externat	Cycle traditionnel secondaire	2.000 dirhams chacun
	Cycle traditionnel collégial	2.000 dirhams chacun
	Cycle traditionnel primaire	2.000 dirhams chacun
Les surveillants généraux de l'internat Les économes	Cycle traditionnel secondaire	2.000 dirhams chacun
	Cycle traditionnel collégial	2.000 dirhams chacun
	Cycle traditionnel primaire	2.000 dirhams chacun
Les inspecteurs pédagogiques Les inspecteurs administratifs	Cycle traditionnel terminal	2.000 dirhams chacun
	Cycle traditionnel secondaire	
	Cycle traditionnel collégial	
	Cycle traditionnel primaire	
Le personnel administratif	Cycle traditionnel terminal	1.500 dirhams chacun
	Cycle traditionnel secondaire	
	Cycle traditionnel collégial	
	Cycle traditionnel primaire	
Les contrôleurs des Katatibs coraniques	Cycle traditionnel préscolaire	1.500 dirhams chacun

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6114 du 20 safar 1434 (3 janvier 2013).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010) relatif au régime des études et des examens aux établissements d'enseignement traditionnel.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu la loi n° 13-01 relative à l'enseignement traditionnel promulguée par le dahir n° 1-02-09 du 15 kaada 1422 (29 janvier 2002), notamment son article 2 ;

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, tel qu'il a été modifié et complété, notamment ses articles premier et 14 ;

Vu le dahir n° 1-58-060 du 7 hija 1377 (25 juin 1958) réprimant les fraudes dans les examens et concours publics ;

Vu le décret n° 2-05-1273 du 29 chaoual 1426 (2 décembre 2005) chargeant le ministre des Habous et des affaires islamiques de fixer les modalités d'application des dispositions de la loi n° 13-01 relative à l'enseignement traditionnel,

ARRÊTE :

TITRE PREMIER

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE PREMIER. – Le régime des études et des examens aux cycles d'études dans les établissements d'enseignement traditionnel, est fixé conformément aux modalités prévues au présent arrêté.

ART. 2. – Les délégués des affaires islamiques supervisent l'application des dispositions du présent arrêté en coordination avec les services centraux compétents relevant du ministère des Habous et des affaires islamiques.

TITRE II

RÉGIME DES ÉTUDES

ART. 3. – L'année scolaire aux établissements d'enseignement traditionnel débute la deuxième semaine du mois de septembre et s'achève le huitième jour du mois de juillet.

L'année scolaire peut être prolongée jusqu'à la fin des sessions de rattrapage prévues aux articles 52 et 60 ci-après.

ART. 4. – L'inscription des élèves et des étudiants aux établissements d'enseignement traditionnel expire à la fin de la deuxième semaine du mois de septembre et les études débutent directement après.

ART. 5. – Les vacances dont bénéficient les élèves et les étudiants des établissements d'enseignement traditionnel sont fixées par décision de l'autorité gouvernementale chargée des Habous et des affaires islamiques.

ART. 6. – Sont admis au cycle d'enseignement traditionnel préscolaire, les enfants âgés d'au moins quatre ans révolus au premier septembre de l'année de l'inscription.

Les études au cycle d'enseignement traditionnel préscolaire durent deux ans dédiés à l'apprentissage de la lecture et de l'écriture et à la mémorisation du Saint Coran.

ART. 7. – Sont admis au cycle d'enseignement traditionnel primaire, les enfants âgés d'au moins six ans à la date prévue à l'article 6 ci-dessus.

ART. 8. – Peuvent être admis à l'un des niveaux du cycle d'enseignement traditionnel primaire, les élèves mémorisant le Saint Coran appartenant aux établissements d'enseignement traditionnel existant antérieurement à la date de la publication des textes d'application des dispositions de la loi n° 13-01 relative à l'enseignement traditionnel.

La durée d'application des dispositions du présent article s'étend jusqu'à intégration des élèves et des étudiants des établissements d'enseignement traditionnel susmentionnés.

ART. 9. – Les élèves, prévus à l'article 8 ci-dessus, accèdent à l'une des années d'études au cycle d'enseignement traditionnel primaire qui correspond à leur niveau scolaire après avoir passé un test de niveau organisé par l'école à intégrer selon des modalités fixées par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques.

Sont consacrés aux élèves intégrés selon les modalités prévues au premier alinéa du présent article, le cas échéant, des classes indépendantes et un soutien pédagogique au sein d'établissements qualifiés, dans la limite des moyens disponibles.

ART. 10. – Accèdent au cycle d'enseignement traditionnel collégial, les élèves officiels titulaires du certificat de l'enseignement traditionnel primaire, au cycle d'enseignement traditionnel secondaire, les élèves officiels titulaires du certificat de l'enseignement traditionnel collégial et au cycle d'enseignement traditionnel terminal, les élèves titulaires du baccalauréat de l'enseignement traditionnel secondaire ou son équivalent.

Accèdent au cycle d'enseignement traditionnel collégial, les élèves non officiels titulaires du certificat de l'enseignement traditionnel primaire dont l'âge ne dépasse pas 24 ans et au cycle d'enseignement traditionnel secondaire, les élèves non officiels titulaires du certificat de l'enseignement traditionnel collégial dont l'âge ne dépasse pas 28 ans.

Pour l'application des dispositions du présent article, on entend par élèves officiels, les élèves ayant participé aux examens d'obtention du certificat de l'enseignement traditionnel primaire ou aux examens d'obtention du certificat de l'enseignement traditionnel collégial en tant que candidats officiels.

ART. 11. – Les études au cycle d'enseignement traditionnel primaire durent six années et trois années aux cycles d'enseignement traditionnel collégial, secondaire et terminal, et sont sanctionnées par les certificats prévus au dernier alinéa de l'article 4 de la loi n° 13-01 relative à l'enseignement traditionnel.

ART. 12. – Les matières enseignées aux établissements d'enseignement traditionnel et le volume horaire hebdomadaire et annuel consacré à chaque matière sont fixés tel qu'il est indiqué aux tableaux numéros 1, 2, 3 et 4 annexés au présent arrêté.

TITRE III

RÉGIME DES EXAMENS

ART. 13. – Les enfants passent d'office de la première à la deuxième année du cycle d'enseignement traditionnel préscolaire.

ART. 14. – Les élèves du cycle traditionnel primaire passent, pendant les trois premières années dudit cycle, d'un niveau à un autre supérieur sur la base des résultats du contrôle continu.

Les élèves de la quatrième année passent à la cinquième et de la cinquième à la sixième du même cycle sur la base des résultats du contrôle continu, ainsi que des résultats de l'examen normalisé au niveau de l'école d'enseignement traditionnel primaire.

ART. 15. – Les examens d'obtention du certificat de l'enseignement traditionnel primaire sont organisés à la sixième année du cycle d'enseignement traditionnel primaire.

ART. 16. – Les examens d'obtention du certificat de l'enseignement traditionnel primaire comportent :

- un contrôle continu des matières de la sixième année d'enseignement traditionnel primaire ;
- un examen écrit normalisé au niveau de l'école d'enseignement traditionnel primaire à la sixième année ;
- un examen normalisé à l'échelle nationale.

ART. 17. – Les épreuves de l'examen écrit normalisé au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel primaire portent, lors de la quatrième et de la cinquième année de l'enseignement traditionnel primaire, sur l'intégralité du programme. Ledit examen est organisé à la fin de l'année.

Les épreuves de l'examen écrit normalisé au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel primaire portent, lors de la sixième année, sur le programme de la première moitié de l'année scolaire, et les épreuves de l'examen écrit normalisé à l'échelle nationale sur l'intégralité du programme. Le premier examen est organisé à la fin de la première moitié de l'année scolaire, le deuxième à sa fin.

ART. 18. – Sont fixés selon les tableaux numéros 5 et 6 annexés au présent arrêté, les matières des examens d'obtention du certificat de l'enseignement traditionnel primaire, leurs coefficients et leurs durées de réalisation, pour les candidats officiels et libres prévus à l'article 25 ci-après.

ART. 19. – Les candidats libres aux examens d'obtention du certificat de l'enseignement traditionnel primaire sont dispensés du contrôle continu et de l'examen écrit normalisé au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel primaire.

ART. 20. – Le directeur de l'école de l'enseignement traditionnel primaire fixe les dates de déroulement des examens normalisés au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel primaire conformément aux dispositions de l'article 17 ci-dessus, selon le calendrier défini par le ministère des Habous et des affaires islamiques.

Des commissions veillent sur l'examen, supervisées par le directeur de l'école qui se charge d'imposer l'ordre et de prendre les mesures nécessaires à la répression et au repérage de la fraude et à la sanction de ses auteurs conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ART. 21. – Le directeur de l'école de l'enseignement traditionnel primaire choisit les sujets des examens écrits normalisés au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel primaire parmi des sujets proposés par les enseignants de ladite école à raison d'un sujet par enseignant, ainsi qu'un résumé succinct de la réponse et un barème de notation.

ART. 22. – Les sujets prévus à l'article 21 ci-dessus sont remis au directeur de l'école de l'enseignement traditionnel primaire qui veille à leur impression et à leur confidentialité.

ART. 23. – Des commissions pédagogiques sont chargées de proposer les sujets de l'examen écrit normalisé à l'échelle nationale, dont les membres sont désignés par décision du ministère des Habous et des affaires islamiques, laquelle fixe également les sièges desdites commissions ainsi que les dates et les heures de déroulement de l'examen.

ART. 24. – Des commissions présidées par le directeur de l'enseignement traditionnel au ministère des Habous et des affaires islamiques supervisent l'examen normalisé à l'échelle nationale.

ART. 25. – Sont candidats d'office aux examens d'obtention du certificat de l'enseignement traditionnel primaire, les candidats officiels inscrits sur des listes que les établissements de l'enseignement traditionnel primaire joignent à leurs dossiers et remettent à la délégation des affaires islamiques concernée dans un délai ne dépassant pas le 30 novembre. Pour participer auxdits examens, les candidats libres doivent présenter leurs demandes de candidature à la délégation des affaires islamiques dont relève leur lieu de résidence avant le 30 novembre de l'année scolaire pendant laquelle l'examen a lieu.

Le dossier de candidature des candidats officiels et libres comporte une attestation délivrée par l'un des conseils locaux des Oulémas justifiant que l'élève candidat mémorise parfaitement au moins quarante (40) hizb du Saint Coran.

Tout dossier de candidature ne comportant pas ladite pièce est rejeté.

ART. 26. – Le coefficient (1) est appliqué à la moyenne annuelle du contrôle continu et à la moyenne de l'examen écrit normalisé au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel primaire.

Le coefficient (4) est appliqué à la moyenne de l'examen écrit normalisé à l'échelle nationale pour les candidats officiels et le coefficient (1) pour les candidats libres.

ART. 27. – Sont chargées de corriger les réponses aux sujets de l'examen écrit normalisé à l'échelle nationale, des commissions composées d'enseignants des établissements de l'enseignement traditionnel primaire, désignées par le directeur de l'enseignement traditionnel au ministère des Habous et des affaires islamiques.

ART. 28. – Il est permis de redoubler deux fois au cycle d'enseignement traditionnel primaire, les élèves de moins de quinze ans sont autorisés, à titre exceptionnel, à redoubler une troisième fois.

ART. 29. – Les élèves du cycle d'enseignement traditionnel collégial passent de la première à la deuxième année et de la deuxième à la troisième sur la base des résultats du contrôle continu et des résultats de l'examen normalisé au niveau de l'école.

ART. 30. – Des examens d'obtention du certificat de l'enseignement traditionnel collégial sont organisés à la troisième année du cycle d'enseignement traditionnel collégial.

ART. 31. – Les examens d'obtention du certificat de l'enseignement traditionnel collégial comportent :

- un contrôle continu des matières de la troisième année du cycle d'enseignement traditionnel collégial ;
- un examen écrit normalisé au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel collégial à la troisième année ;
- un examen écrit normalisé à l'échelle nationale.

ART. 32. – Les épreuves de l'examen écrit normalisé au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel collégial portent, lors de la première et de la deuxième année de l'enseignement traditionnel collégial, sur l'intégralité du programme. Ledit examen est organisé à la fin de l'année.

Les épreuves de l'examen écrit normalisé au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel collégial portent, lors de la troisième année, sur le programme de la première moitié de l'année scolaire, et les épreuves de l'examen écrit normalisé à l'échelle nationale sur l'intégralité du programme. Le premier examen est organisé à la fin de la première moitié de l'année scolaire, le deuxième à sa fin.

ART. 33. – Pour les candidats officiels et libres prévus à l'article 36 ci-après, les matières des examens pour l'obtention du certificat de l'enseignement traditionnel collégial, leurs coefficients et leurs durées de réalisation sont fixés selon les tableaux numéros 7 et 8 annexés au présent arrêté.

ART. 34. – Les candidats libres aux examens d'obtention du certificat de l'enseignement traditionnel collégial sont dispensés du contrôle continu et de l'examen écrit normalisé au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel collégial.

ART. 35. – Les dispositions des articles 20, 21, 22, 23 et 24 du présent arrêté sont applicables aux examens écrits normalisés prévus aux articles 31 et 32 ci-dessus.

Le directeur et les enseignants de l'école de l'enseignement traditionnel collégial remplacent le directeur et les enseignants de l'école de l'enseignement traditionnel primaire dans l'application desdites dispositions.

ART. 36. – Participent aux examens d'obtention du certificat de l'enseignement traditionnel collégial en qualité de candidat officiel, les élèves inscrits en troisième année du cycle d'enseignement traditionnel collégial.

Peuvent participer en qualité de candidat libre, les personnes non inscrites au cycle d'enseignement traditionnel collégial titulaires du certificat de l'enseignement traditionnel primaire ou son équivalent.

ART. 37. – Les listes et les dossiers des élèves inscrits en troisième année du cycle d'enseignement traditionnel collégial sont remis à la délégation des affaires islamiques dans un délai ne dépassant pas le 30 novembre. Ladite remise est considérée comme une candidature d'office aux examens d'obtention du certificat de l'enseignement traditionnel collégial. Les personnes désirant passer lesdits examens en qualité de candidats libres doivent déposer leurs demandes de candidature auprès de la délégation des affaires islamiques concernée avant le 30 novembre de l'année scolaire au titre de laquelle elles se portent candidats pour participer aux examens.

Le dossier de candidature des candidats officiels et libres comporte une attestation délivrée par l'un des conseils locaux des ouléma justifiant que les candidats mémorisent parfaitement et intégralement le Saint Coran.

Tout dossier de candidature ne comportant pas ladite pièce est rejeté.

ART. 38. – Le coefficient (1) est appliqué à la moyenne annuelle du contrôle continu et à la moyenne de l'examen écrit normalisé au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel collégial.

Le coefficient (4) est appliqué à la moyenne de l'examen écrit normalisé à l'échelle nationale pour les candidats officiels et le coefficient (1) pour les candidats libres.

ART. 39. – Sont chargées de corriger les réponses aux sujets de l'examen écrit normalisé à l'échelle nationale, prévu à l'article 31 ci-dessus, des commissions composées d'enseignants du cycle d'enseignement traditionnel collégial, désignées par le directeur de l'enseignement traditionnel au ministère des Habous et des affaires islamiques.

ART. 40. – Il est permis de redoubler une fois au cycle d'enseignement traditionnel collégial.

À titre exceptionnel, un deuxième redoublement peut être autorisé après accord de l'administration de l'établissement.

ART. 41. – Les élèves du cycle d'enseignement traditionnel secondaire passent de la première à la deuxième année et de la deuxième à la troisième sur la base des résultats du contrôle continu et des résultats de l'examen normalisé au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel secondaire.

ART. 42. – Des examens pour l'obtention du baccalauréat de l'enseignement traditionnel secondaire se déroulent pendant la troisième année du cycle d'enseignement traditionnel secondaire.

ART. 43. – Les examens d'obtention du baccalauréat de l'enseignement traditionnel secondaire comportent :

- un contrôle continu des matières de la troisième année du cycle d'enseignement traditionnel secondaire ;
- un examen écrit normalisé au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel secondaire à la troisième année ;
- un examen écrit normalisé à l'échelle nationale.

ART. 44. – Les épreuves de l'examen écrit normalisé au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel secondaire portent, lors de la première et de la deuxième année de l'enseignement traditionnel secondaire, sur l'intégralité du programme. Ledit examen est organisé à la fin de l'année.

Les épreuves de l'examen écrit normalisé au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel secondaire portent, lors de la troisième année, sur le programme de la première moitié de l'année scolaire, et les épreuves de l'examen écrit normalisé à l'échelle nationale sur l'intégralité du programme. Le premier examen est organisé à la fin de la première moitié de l'année scolaire, le deuxième à sa fin.

ART. 45. – Sont fixées tel qu'il est indiqué aux tableaux numéros 9 et 10 annexés au présent arrêté, les matières qui font l'objet des deux examens normalisés prévus à l'article 43 ci-dessus, leurs coefficients et leurs durées de réalisation ainsi que les coefficients des matières du contrôle continu.

ART. 46. – Peuvent participer aux examens d'obtention du baccalauréat de l'enseignement traditionnel secondaire :

- des candidats officiels ;
- des candidats libres.

ART. 47. – Au sens de l'article 46 ci-dessus, on entend par :

- candidats officiels, les élèves des établissements d'enseignement traditionnel public secondaire et les élèves des établissements d'enseignement traditionnel privé secondaire, inscrits à la troisième année du cycle d'enseignement traditionnel secondaire ;

- candidats libres, les personnes non inscrites aux établissements de l'enseignement traditionnel prévus au premier alinéa du présent article, titulaires du certificat de l'enseignement traditionnel collégial ou d'un certificat équivalent depuis au moins deux ans.

ART. 48. – Les candidats libres sont dispensés du contrôle continu relatif aux matières de la troisième année et des épreuves de l'examen normalisé au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel secondaire.

ART. 49. – Les personnes désirant passer les examens d'obtention du baccalauréat de l'enseignement traditionnel secondaire en qualité de candidats officiels, doivent déposer leurs demandes de candidature à l'administration de l'établissement dont elles relèvent avant le 30 novembre de l'année de leur admission à la troisième année du cycle d'enseignement traditionnel secondaire.

Les personnes désirant passer lesdits examens en qualité de candidats libres doivent déposer leurs demandes de candidature à la délégation des affaires islamiques dont relève leur lieu de résidence, avant le 30 novembre de l'année scolaire au titre de laquelle elles se portent candidats pour participer aux examens.

Le dossier de candidature des candidats officiels et libres comporte une attestation délivrée par l'un des conseils locaux des ouléma justifiant que les candidats mémorisent parfaitement et intégralement le Saint Coran.

Tout dossier de candidature ne comportant pas ladite pièce est rejeté.

ART. 50. – Les dispositions des articles 20, 21, 22, 23 et 24 du présent arrêté sont applicables aux examens normalisés prévus aux articles 43 et 44 ci-dessus.

Le directeur et les enseignants de l'école de l'enseignement traditionnel secondaire remplacent le directeur et les enseignants de l'école de l'enseignement traditionnel primaire dans l'application desdites dispositions.

ART. 51. – Sont chargées de corriger les réponses aux sujets de l'examen écrit normalisé à l'échelle nationale, des commissions composées d'enseignants des établissements de l'enseignement traditionnel secondaire, désignées par le directeur de l'enseignement traditionnel au ministère des Habous et des affaires islamiques.

ART. 52. – Une session de rattrapage de l'examen normalisé à l'échelle nationale est organisée au profit des candidats officiels et libres qui, pour une raison de force majeure, n'ont pas pu subir certaines ou l'ensemble des épreuves de la session normale, ou ceux qui n'ont pas réussi ladite session et ont obtenu une moyenne générale d'au moins 8 sur 20, sans l'obtention de la note éliminatoire prévue à l'article 73 ci-après et ce, deux semaines après l'annonce des résultats des examens du baccalauréat.

ART. 53. – Le coefficient (1) est appliqué à la moyenne annuelle du contrôle continu et à la moyenne de l'examen écrit normalisé au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel secondaire.

Le coefficient (4) est appliqué à la moyenne de l'examen écrit normalisé à l'échelle nationale pour les candidats officiels et le coefficient (1) pour les candidats libres.

ART. 54. – Les élèves du cycle d'enseignement traditionnel terminal passent de la première à la deuxième année et de la deuxième à la troisième sur la base des résultats du contrôle continu et des résultats de l'examen normalisé au niveau de l'établissement de l'enseignement traditionnel terminal.

ART. 55. – Des examens pour l'obtention du certificat d'Al-Alimiya de l'enseignement traditionnel se déroulent pendant la troisième année du cycle d'enseignement traditionnel terminal.

ART. 56. – Les examens pour l'obtention du certificat d'Al-Alimiya de l'enseignement traditionnel comportent :

- un contrôle continu des matières de la troisième année du cycle d'enseignement traditionnel terminal ;
- un examen écrit normalisé au niveau de l'établissement de l'enseignement traditionnel terminal à la troisième année ;
- un examen écrit normalisé à l'échelle nationale.

ART. 57. – Les épreuves de l'examen écrit normalisé à l'échelle de l'établissement d'enseignement traditionnel terminal portent, lors de la première et de la deuxième année d'enseignement traditionnel terminal, sur tout le programme. Ledit examen est organisé à la fin de l'année.

Les épreuves de l'examen écrit normalisé au niveau de l'établissement d'enseignement traditionnel terminal portent, lors de la troisième année, sur le programme de la première moitié de l'année scolaire et les épreuves de l'examen écrit normalisé à l'échelle nationale sur l'intégralité du programme. Le premier examen est organisé à la fin de la première moitié de l'année scolaire, le deuxième à sa fin.

ART. 58. – Sont fixées tel qu'il est indiqué au tableau numéro 11 annexé au présent arrêté, les matières qui font l'objet des deux examens normalisés prévus à l'article 56 ci-dessus, leurs coefficients et leurs durées de réalisation ainsi que les coefficients des matières du contrôle continu.

ART. 59. – Sont chargées de corriger les réponses des sujets de l'examen écrit normalisé à l'échelle nationale, des commissions composées d'enseignants des établissements de l'enseignement traditionnel terminal, désignées par le directeur de l'enseignement traditionnel au ministère des Habous et des affaires islamiques.

ART. 60. – Une session de rattrapage de l'examen normalisé au niveau de l'établissement de l'enseignement traditionnel terminal est organisée à la première et à la deuxième année, et de l'examen normalisé à l'échelle nationale à la troisième année, au profit des candidats qui, pour une raison de force majeure, n'ont pas pu subir certaines ou l'ensemble des épreuves de la session normale, ou ceux qui n'ont pas réussi ladite session et ont obtenu une moyenne générale inférieure à 10 sur 20, sans l'obtention de la note éliminatoire prévue à l'article 73 ci-après, et ce, deux semaines après l'annonce des résultats des examens.

ART. 61. – En session de rattrapage, l'étudiant passe un examen dans les matières où il obtient une note inférieure à 10 sur 20.

ART. 62. – Le coefficient (1) est appliqué à la moyenne annuelle du contrôle continu et à la moyenne de l'examen écrit normalisé au niveau de l'établissement de l'enseignement traditionnel terminal, et le coefficient (4) à la moyenne de l'examen écrit normalisé à l'échelle nationale.

ART. 63. – Les dispositions des articles 20, 21, 22, 23 et 24 du présent arrêté sont applicables aux examens normalisés prévus aux articles (56) et (57) ci-dessus.

Le directeur et les enseignants de l'établissement de l'enseignement traditionnel terminal remplacent le directeur et les enseignants de l'école de l'enseignement traditionnel primaire dans l'application desdites dispositions.

ART. 64. – Les étudiants de la troisième année du cycle d'enseignement traditionnel terminal sont chargés d'élaborer un projet de recherche dans un sujet qu'ils choisissent après accord du professeur encadrant, réalisé dans la limite de cinquante pages imprimées ou saisies en trois exemplaires et remis à l'administration un mois au moins avant la date des épreuves de la session normale de l'examen national normalisé.

ART. 65.- Seuls les étudiants inscrits en troisième année du cycle d'enseignement traditionnel terminal participent aux examens d'obtention du certificat d'Al-Alimiya de l'enseignement traditionnel.

ART. 66. – Les listes et les dossiers des étudiants inscrits en troisième année du cycle d'enseignement traditionnel terminal sont remis à la délégation des affaires islamiques concernée dans un délai maximum du 30 novembre. Ladite remise est considérée comme une candidature d'office aux examens d'obtention du certificat d'Al-Alimiya de l'enseignement traditionnel.

Le dossier de candidature comporte une attestation délivrée par l'un des conseils locaux des ouléma justifiant que les candidats mémorisent parfaitement et intégralement le Saint Coran.

Tout dossier de candidature ne comportant pas ladite pièce est rejeté.

TITRE IV

DISPOSITIONS DIVERSES

ART. 67. – Le contrôle continu prévu aux articles 14, 29, 41 et 54 ci-dessous a lieu dans toutes les matières et sont fixées par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques, les modalités de son déroulement.

ART. 68. – Sont fixés par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques, les matières des examens normalisés au niveau de l'établissement de l'enseignement traditionnel en quatrième et cinquième année du cycle d'enseignement traditionnel primaire et en première et deuxième année des cycles d'enseignement traditionnel collégial, secondaire et terminal, leurs coefficients et leurs durées de réalisation.

ART. 69. – Sont dispensés de l'épreuve d'éducation physique, les élèves ou les étudiants qui présentent un certificat médical justifiant leur incapacité de pratiquer le sport.

Ledit certificat doit être délivré par un médecin de la santé scolaire.

ART. 70. – Les établissements d'enseignement traditionnel où sont organisés les examens écrits normalisés, prévus dans le présent arrêté, sont fixés au début de chaque année scolaire.

Les directeurs desdits établissements sont chargés de superviser l'organisation des examens, de désigner les contrôleurs et de prendre les mesures nécessaires à la répression, au repérage de la fraude et à la sanction de ses auteurs conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ART. 71. – Les élèves ou étudiants des établissements d'enseignement traditionnel, chacun selon son cycle, ne peuvent s'absenter de l'ensemble ou d'une partie des épreuves de l'examen écrit normalisé à l'échelle nationale.

Est redoublant, le candidat qui a manqué aux épreuves prévues à chacun des cycles d'études aux établissements d'enseignement traditionnel, quelles que soient les raisons d'absence et les notes obtenues dans le reste des épreuves et perd, par conséquent, ce qui suit :

– les résultats du contrôle continu pour les élèves des cycles d'enseignement traditionnel primaire, collégial, secondaire et terminal ;

– les résultats de l'examen écrit normalisé au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel primaire, de l'école de l'enseignement traditionnel collégial, de l'école de l'enseignement traditionnel secondaire et de l'établissement de l'enseignement traditionnel terminal.

ART. 72. – Par dérogation aux dispositions en la matière prévues ci-dessus, il est permis de redoubler une année supplémentaire, aux élèves et étudiants qui, pour des raisons de santé, se sont absentés des études pour une durée de deux mois ou plus, ou des examens, et qui ont présenté un certificat médical dans un délai de 20 jours de la date d'absence.

ART. 73. – Une note entre zéro et vingt est attribuée pour chaque épreuve, la fraction de la note étant une note entière.

La note zéro est éliminatoire aux examens prévus à l'article 71 ci-dessus et ne l'est pas au contrôle continu et aux autres épreuves. Elle est comptabilisée dans le calcul de la moyenne générale.

ART. 74. – Les notes obtenues en contrôle continu et en examen normalisé au niveau de l'établissement ne sont pas comptabilisées lorsque la somme de leurs moyennes est supérieure au quadruple de la moyenne de l'examen normalisé à l'échelle nationale. Dans ce cas, seule la moyenne de l'examen normalisé à l'échelle nationale est comptabilisée pour la réussite ou l'échec.

ART. 75. – Est admis, tout candidat ayant obtenu une moyenne générale d'au moins 10 sur 20 dans l'ensemble des épreuves prévues au présent arrêté.

ART. 76. – Les certificats prévus à l'article 4 de la loi n° 13-01 relative à l'enseignement traditionnel sont remis avec l'une des mentions suivantes :

– « Passable » lorsque le candidat obtient une moyenne inférieure à 12 sur 20 ;

– « Assez bien » lorsque le candidat obtient une moyenne d'au moins 12 sur 20 et inférieure à 14 sur 20 ;

– « Bien » lorsque le candidat obtient une moyenne d'au moins 14 sur 20 et inférieure à 16 sur 20 ;

– « Très bien » lorsque le candidat obtient une moyenne d'au moins 16 sur 20.

ART. 77. – À compter de la date de sa publication au *Bulletin officiel*, le présent arrêté abroge l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 873-06 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) relatif au régime des études et des examens aux établissements d'enseignement traditionnel.

Est valable, le régime des études et des examens appliqué aux établissements d'enseignement traditionnel publics au cours des années scolaires 2002-2003, 2003-2004, 2004-2005 et 2005-2006 en vue de préparer le certificat d'enseignement traditionnel primaire, le certificat d'enseignement traditionnel collégial, le baccalauréat de l'enseignement traditionnel secondaire et le certificat d'Al-Alimiya en enseignement traditionnel.

Rabat, le 5 kaada 1431 (14 octobre 2010).

AHMED TOUFIQ.

*

* *

Tableau 1

Matières et volume horaire hebdomadaire et annuel
au cycle traditionnel primaire

Années Matières		première année		deuxième année		troisième année		quatrième année		cinquième année		sixième année	
		Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel
1	Saint Coran	20	680	20	680	18	612	7	238	6,30	221	6,30	221
2	Exégèse	0	0	0	0	0	0	2	68	2	68	2	68
3	Hadith	0	0	0	0	0	0	2	68	2	68	2	68
4	Fiqh	0	0	0	0	0	0	3	102	3	102	3	102
5	Grammaire et conjugaison	2	68	2	68	2	68	4	136	4	136	4	136
6	Lecture et récitations	2	68	2	68	2	68	2	68	2	68	2	68
7	Production orale et écrite	1	34	1	34	1	34	2	68	2	68	2	68
8	Mathématiques	3	102	3	102	3	102	3	102	3	102	3	102
9	Géographie	0	0	0	0	0	0	30min	17	30min	17	30min	17
10	Histoire	0	0	0	0	0	0	30min	17	30min	17	30min	17
11	Education au civisme	0	0	0	0	0	0	0	0	30min	17	30min	17
12	Activités scientifiques	1	34	1	34	1	34	1	34	1	34	1	34
13	Français	0	0	1	34	4	136	4	136	4	136	4	136
14	Education artistique et épanouissement technologique	30min	17	30min	17	30min	17	30min	17	30min	17	30min	17
15	Education familiale	30min	17	30min	17	30min	17	30min	17	30min	17	30min	17
16	Langue Amazigh	2	68	2	68	2	68	2	68	2	68	2	68
17	Education physique	1	34	1	34	1	34	1	34	1	34	1	34
Total		33	1122	34	1156	35	1190	35	1190	35	1190	35	1190

Tableau 2

**Matières et volume horaire hebdomadaire et annuel
au cycle traditionnel collégial**

Années Matières		1 ^{ère} année		2 ^{ème} année		3 ^{ème} année	
		Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel
1	Le Saint Coran et ses sciences	4	136	4	136	4	136
2	Le Hadith et ses sciences	3	102	3	102	3	102
3	Le Fiqh et ses fondements	4	136	4	136	4	136
4	Monothéisme	1	34	1	34	1	34
5	Biographie du prophète	1	34	1	34	1	34
6	Textes littéraires	2	68	2	68	2	68
7	Grammaire et conjugaison	4	136	4	136	4	136
8	Production orale et écrite	1.30	51	1.30	51	1.30	51
9	Rhétorique	1	34	1	34	1	34
10	Histoire-géographie-éducation au civisme	1.30	51	1.30	51	1.30	51
11	Mathématiques	3	102	2	68	2	68
12	Sciences physiques et chimiques	1	34	1	34	1	34
13	Sciences de la vie et de la Terre	1	34	1	34	1	34
14	Education familiale	1	34	1	34	0	0
15	Technologie	0	0	1	34	1	34
16	Langue étrangère ¹	3	102	3	102	3	102
17	Langue étrangère ²	0	0	0	0	1	34
18	Informatique	1	34	1	34	1	34
19	Arts plastiques	1	34	1	34	1	34
20	Education physique	1	34	1	34	1	34
Total		35	1190	35	1190	35	1190

Tableau 3

Matières et volume horaire hebdomadaire et annuel
au cycle traditionnel secondaire

Années Matières		1ère année		2ème année		3ème année	
		Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel
1	Exégèse et sciences du Coran	4	136	4	136	4	136
2	Le Hadith et ses sciences	4	136	4	136	4	136
3	Le Fiqh et ses fondements	5	170	5	170	5	170
4	Obligations	2	68	2	68	2	68
5	Tawquit	1	34	1	34	1	34
6	Documents	1	34	1	34	1	34
7	Logique	1	34	1	34	1	34
8	Pensée islamique	1	34	1	34	1	34
9	Prédication	0	0	1	34	1	34
10	Textes littéraires	2	68	2	68	2	68
11	Rhétorique	2	68	2	68	2	68
12	Prosodies	1	34	0	0	0	0
13	Grammaire	2	68	2	68	2	68
14	Philosophie	1	34	1	34	1	34
15	Histoire- géographie- éducation au civisme	1	34	1	34	1	34
16	Mathématiques	1	34	1	34	1	34
17	Langue étrangère1	2	68	2	68	2	68
18	Langue étrangère2	2	68	2	68	2	68
19	Education physique	1	34	1	34	1	34
Total		34	1156	34	1156	34	1156

Tableau 4

**Matières et volume horaire hebdomadaire et annuel au cycle d'enseignement
traditionnel terminal**

Première Année			
Matières		VHH	VHA
1	Exégèse	4	136
2	Hadith	3	102
3	Fiqh	4	136
4	Fondements du Fiqh	4	136
5	Règles de Fiqh	2	68
6	Fiqh de la biographie du prophète	1	34
7	Philologie	2	68
8	Histoire	1	34
9	Informatique	1	34
10	Méthodologie du débat et éthique du désaccord	1	34
11	Introduction à l'étude du droit	1	34
12	Introduction aux Sciences humaines	1	34
13	Langue étrangère : 1	2	68
14	Langue étrangère : 2	2	68
Total		29	986

Deuxième Année			
Matières		VHH	VHA
1	Exégèse	4	136
2	Hadith	3	102
3	Fiqh	4	136
4	Fondements du Fiqh	4	136
5	Règles de Fiqh	2	68
6	Fiqh de la biographie du prophète	1	34
7	Philologie	2	68
8	Histoire	1	34
9	Informatique	1	34
10	Méthodologie de la recherche	1	34
11	Introduction au droit constitutionnel et aux systèmes politiques	1	34
12	Introduction aux sciences sociales	1	34
13	Langue étrangère : 1	2	68
14	Langue étrangère : 2	2	68
Total		29	986

Troisième Année			
Matières		VHH	VHA
1	Exégèse	4	136
2	Hadith	3	102
3	Fiqh	4	136
4	Fondements du Fiqh	2	68
5	Finalités de la Charia	2	68
6	Règles du Fiqh	2	68
7	Fiqh de la biographie du prophète	1	34
8	Philologie	2	68
9	Histoire	1	34
10	Informatique	1	34
11	Projet de Fin d'études d'Al-Alimiya	1	34
12	Introduction à l'étude du droit privé	1	34
13	Introduction aux sciences économiques	1	34
14	Langue étrangère : 1	2	68
15	Langue étrangère : 2	2	68
Total		29	986

Tableau 5**Examens du certificat de l'enseignement traditionnel primaire****– Candidats officiels–**

Matières	Coefficient et Durées						
	Contrôle Continu (Coefficient 1)	Examen normalisé au niveau de l'école primaire (Coefficient 1)		Examen normalisé à l'échelle nationale (Coefficient 4)			
		Coefficient	Durée	Coefficient	Durée		
Saint Coran	1	1	2h	4	2h		
Exégèse	1	1	1h30	3	1h30		
Hadith	1	1	1h30	3	1h30		
Fiqh	1	1	1h30	3	1h30		
Grammaire et conjugaison	1	1	1h30	3	1h30		
Français	1	1	1h30	3	1h30		
Production orale et écrite	1	1	1h	2	1h		
Mathématiques	1	1	1h30	2	1h30		
Histoire-géographie-éducation au civisme	1	1	1h				
Activités scientifiques, éducation artistique et épanouissement Technologique	1	1	1h				
Lecture et récitations	1						
Education familiale	1						
Langue Amazigh	1						
Education Physique	1						
Assiduité et conduite	1						

Tableau 6**Examen du certificat de l'enseignement traditionnel primaire****– Candidats libres–**

Matières	Coefficient	Durée
Saint Coran	4	2h
Exégèse	3	1h30
Hadith	3	1h30
Fiqh	3	1h30
Grammaire et conjugaison	3	1h30
Français	3	1h30
Production orale et écrite	2	1h
Mathématiques	2	1h30
Histoire-géographie-éducation au civisme	2	1h
Activités scientifiques et éducation artistique	2	1h

Tableau 7**Examens du certificat de l'enseignement traditionnel collégial****– Candidats officiels–**

Matières	Coefficient et Durées				
	Contrôle Continu (Coefficient 1)	Examen normalisé au niveau de collège (Coefficient 1)		Examen normalisé à l'échelle Nationale (Coefficient 4)	
		Coefficient	Durée	Coefficient	Durée
Le Saint Coran et ses sciences	1	1	2h30	4	2h30
Le Hadith et ses sciences	1	1	2h30	4	2h30
Le Fiqh et ses fondements	1	1	2h30	5	2h30
Grammaire et conjugaison	1	1	2h	3	2h
Monothéisme	1	1	1h	3	1h
Biographie du prophète	1	1	1h	2	1h
Textes littéraires	1	1	1h30	3	1h30
production orale et écrite	1	1	1h	2	1h
Rhétorique	1	1	1h30	2	1h30
Histoire-géographie-éducation au civisme	1	1	1h30	2	1h30
Mathématiques	1	1	1h30	2	1h30
Français	1	1	1h30	3	1h30
Anglais	1	1	1h30	2	1h30
Sciences physiques et Chimiques	1	1	1h		
Sciences de la vie et de la terre	1	1	1h		
Informatique	1				
Technologie	1				
Arts plastiques	1				
Education physique	1				
Assiduité et conduite	1				

Tableau 8**Examen du certificat de l'enseignement traditionnel collégial****– Candidats libres–**

Matières	Coefficient	Durée
Le Saint Coran et ses sciences	4	2h30min
Le Hadith et ses sciences	4	2h30min
Le Fiqh et ses fondements	5	2h30min
Monothéisme	3	1h
Grammaire et conjugaison	3	2h
Textes littéraires	3	1h30 min
Biographie du prophète	2	1h
production orale et écrite	2	1h
Rhétorique	2	1h30 min
Histoire-géographie-éducation au civisme	2	1h30 min
Mathématiques	2	1h30 min
Français	3	1h30 min
Anglais	2	1h30 min
Sciences physiques et chimiques	2	1h
Sciences de la vie et de la terre	2	1 h

Tableau 9**Examens du certificat du baccalauréat de l'enseignement traditionnel secondaire****– Candidats officiels–**

Matières	Coefficients et durées				
	Contrôle continu (Coefficient 1)	Examen normalisé au niveau du lycée (coefficient 1)		Examen normalisé à l'échelle nationale (coefficient 4)	
		Coefficient	Durée	Coefficient	Durée
Exégèse et sciences du Coran	2	2	3h	6	3h
Le Hadith et ses sciences	2	2	3h	6	3h
Le Fiqh et ses fondements	2	2	3h	6	3h
Obligations	1	1	1h30min	4	1h30min
Tawquit	1	1	1h30min	2	1h30min
Textes littéraires	1	1	2h	4	2h
Rhétorique	1	1	1h30min	3	1h30min
Grammaire	1	1	2h	4	2h
Histoire-Géographie- éducation au civisme	1	1	1h30	2	1h30min
Langue étrangère 1	1	1	2h	3	2h
Langue étrangère 2	1	1	1h30min	3	1h30min
Philosophie	1	1	2h	3	2h
Pensée islamique	1	1	1h30min	2	1h30min
Logique	1	1	1h30min	2	1h30min
prédication	1	1	1h30min		
Mathématiques	1	1	1h30min		
Documents	1	1	1h		
Education physique	1				
Assiduité et conduite	1				

Tableau 10

Examen du certificat du baccalauréat de l'enseignement traditionnel secondaire
– Candidats libres–

Matières	Coefficient	Durée
Exégèse et sciences du Coran	6	3h
Le Hadith et ses sciences	6	3h
Le Fiqh et ses fondements	6	3h
Obligations	4	1h30min
Tawquit	2	1h30min
Textes littéraires	4	2h
Rhétorique	3	1h30min
Grammaire	4	2h
Histoire-Géographie- éducation au civisme	2	1h30min
Langue étrangère 1	3	2h
Langue étrangère 2	3	1h30min
Philosophie	3	2h
Pensée islamique	2	1h30min
Logique	2	1h30min
Mathématiques	2	1h30min

Tableau 11**Examen du certificat d'Al-Alimiya en enseignement traditionnel**

Matières	Coefficient et Durées de réalisation			
	Contrôle Continu (Coefficient 1)	Examen normalisé au niveau de l'école de l'enseignement terminal (Coefficient 1)	Examen normalisé à l'échelle nationale (Coefficient 4)	
			Coefficient	Durée de réalisation
Exégèse	1	1	4	3h
Hadith	1	1	4	3h
Fiqh	1	1	4	3h
Fondements di Fiqh et Finalités de la Charia	1	1	4	3h
Règles du Fiqh	1	1	4	2h
Fiqh de la biographie du prophète	1	1	3	1h30min
Philologie	1	1	2	2h
Langue étrangère 1	1	1	3	2h
Langue étrangère 2	1	1	3	2h
Histoire	1	1	2	1h30min
Projet de Recherche d'Al-Alimiya	4			
Introduction à l'étude du droit privé	1			
Introduction aux sciences économiques	1			
Informatique	1			

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2727-12 du 12 ramadan 1433 (1^{er} août 2012) modifiant et complétant l'arrêté n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010) relatif au régime des études et des examens aux établissements d'enseignement traditionnel.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010) relatif au régime des études et des examens aux établissements d'enseignement traditionnel,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont modifiées ou complétées comme suit, les dispositions des articles 25 (deuxième alinéa), 36 (deuxième alinéa), 37 (deuxième alinéa), 49 (troisième alinéa), 52, 60, 66 (deuxième alinéa), 70 (alinéa premier) et 73 (alinéa premier) de l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques susvisé n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010).

« Article 25 (deuxième alinéa). – Le dossier de « candidature des candidats officiels et libres comporte une « attestation délivrée au titre de l'année de candidature par « l'un des conseils locaux des ouléma justifiant que le candidat « mémorise intégralement le Saint Coran. »

« Article 36 (deuxième alinéa). – Peuvent participer en « qualité de candidat libre, les personnes non inscrites au « cycle d'enseignement traditionnel collégial titulaires, depuis « au moins deux ans, du certificat de l'enseignement traditionnel « primaire ou son équivalent. »

« Article 37 (deuxième alinéa). – Le dossier de « candidature des candidats officiels et libres comporte une « attestation délivrée au titre de l'année de candidature par « l'un des conseils locaux des ouléma justifiant que le candidat « mémorise intégralement le Saint Coran. »

« Article 49 (troisième alinéa). – Le dossier de « candidature des candidats officiels et libres comporte une « attestation délivrée au titre de l'année de candidature par l'un « des conseils locaux des ouléma justifiant que le candidat « mémorise intégralement le Saint Coran. »

« Article 52. – Une session de rattrapage de l'examen « normalisé à l'échelle nationale est organisée dans toutes « les matières dudit examen au profit des candidats officiels et « libres

(Le reste sans changement.)

« Article 60. – Une session de rattrapage de l'examen « normalisé au niveau de l'établissement de l'enseignement « traditionnel terminal est organisée à la première et à la « deuxième année, et de l'examen normalisé à l'échelle nationale « à la troisième année, dans toutes les matières desdits examens, « au profit des candidats qui, pour une raison de force majeure, « n'ont pas pu subir.....

(Le reste sans changement.)

« Article 66 (deuxième alinéa). – Le dossier de « candidature comporte une attestation délivrée au titre de « l'année de candidature par l'un des conseils locaux des « ouléma justifiant que le candidat mémorise intégralement « le Saint Coran. »

« Article 70 (alinéa premier). – Les établissements de « l'enseignement traditionnel où sont organisés les examens « écrits normalisés à l'échelle nationale, prévus dans le présent « arrêté, sont fixés avant la fin du mois d'avril de chaque année « scolaire. »

« Article 73 (alinéa premier). – Une note entre zéro et « vingt est attribuée pour chaque épreuve. »

ART. 2. – Sont abrogées et remplacées comme suit, les dispositions de l'article 61 de l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques susvisé n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010) :

« Article 61. – Concernant les candidats en rattrapage, « la moyenne des examens prévus à l'article 60 ci-dessus est « calculée en considération de la meilleure note obtenue dans « chacune des épreuves de la session normale et de la session « de rattrapage, sans l'obtention de la note éliminatoire prévue « à l'article 73 ci-après. »

ART. 3. – Sont abrogés et remplacés successivement par les tableaux portant les mêmes numéros annexés au présent arrêté, les tableaux de 1 à 5 et de 7 à 11 annexés à l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques susvisé n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010).

ART. 4. – L'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques susvisé n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010) est complété par l'article 72 bis suivante :

« Article 72 bis. – Il est permis aux candidats à l'examen « écrit normalisé à l'échelle nationale pour l'obtention du « certificat du baccalauréat de l'enseignement traditionnel « secondaire et du certificat d'Al-Alimiya en enseignement « traditionnel qui, pour cause de maladie, ont manqué à la « participation à l'ensemble ou à certaines des épreuves de la « session normale dudit examen, de participer à la session de « rattrapage, à condition qu'ils produisent un certificat médical « dans un délai maximum de sept (7) jours de la date d'absence « et sans l'obtention de la note éliminatoire prévue à l'article « 73 ci-après. »

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

Rabat, le 12 ramadan 1433 (1^{er} août 2012).

AHMED TOUFIQ.

*

* *

Tableau 1**Matières et volume horaires hebdomadaire et annuel****au cycle traditionnel primaire**

Années / Matières		Première année		deuxième année		troisième année		quatrième année		cinquième année		sixième année	
		Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel
1	Saint Coran	20	680	20	680	18	612	7	238	6,30	221	6,30	221
2	Exégèse	0	0	0	0	0	0	2	68	2	68	2	68
3	Hadith	0	0	0	0	0	0	2	68	2	68	2	68
4	Fiqh	0	0	0	0	0	0	3	102	3	102	3	102
5	Grammaire et conjugaison	2	68	2	68	2	68	4	136	4	136	4	136
6	Lecture et récitation	2	68	2	68	2	68	2	68	2	68	2	68
7	Production orale et écrite	1	34	1	34	1	34	2	68	2	68	2	68
8	Mathématiques	3	102	3	102	3	102	3	102	3	102	3	102
9	Géographie	0	0	0	0	0	0	30min	17	30min	17	30min	17
10	Histoire	0	0	0	0	0	0	30min	17	30min	17	30min	17
11	Education au civisme	0	0	0	0	0	0	0	0	30min	17	30min	17
12	Activités scientifiques	1	34	1	34	1	34	1	34	1	34	1	34
13	Français	0	0	1	34	4	136	4	136	4	136	4	136
14	Education artistique	1	34	1	34	1	34	1	34	1	34	1	34
15	Langue Amazigh	2	68	2	68	2	68	2	68	2	68	2	68
16	Education physique	1	34	1	34	1	34	1	34	1	34	1	34
Total		33	1122	34	1156	35	1190	35	1190	35	1190	35	1190

Tableau 2

**Matières et volume horaire hebdomadaire et annuel
au cycle traditionnel collégial**

Années Matières		1 ^{ère} année		2 ^{ème} année		3 ^{ème} année	
		Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel
1	Le Saint Coran et ses sciences	4	136	4	136	4	136
2	Le Hadith et ses sciences	3	102	3	102	3	102
3	Le Fiqh et ses fondements	4	136	4	136	4	136
4	Monothéisme	1	34	1	34	1	34
5	Biographie du prophète	1	34	1	34	1	34
6	Textes littéraires	2	68	2	68	2	68
7	Grammaire et conjugaison	4	136	4	136	4	136
8	Production orale et écrite	1.30	51	1.30	51	1.30	51
9	Rhétorique	1	34	1	34	1	34
10	Histoire-géographie-éducation au civisme	1.30	51	1.30	51	1.30	51
11	Mathématiques	3	102	2	68	2	68
12	Sciences physiques et chimiques	1	34	1	34	1	34
13	Sciences de la vie et de la Terre	1	34	1	34	1	34
15	Technologie	0	0	1	34	1	34
16	Langue étrangère1	3	102	3	102	3	102
17	Langue étrangère2	1	34	1	34	1	34
18	Informatique	1	34	1	34	1	34
19	Arts plastiques	1	34	1	34	1	34
20	Education physique	1	34	1	34	1	34
Total		35	1190	35	1190	35	1190

Tableau 3**Matières et volume horaire hebdomadaire et annuel****au cycle traditionnel secondaire**

Années / Matières		1ère année		2ème année		3ème année	
		Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel
1	Le Saint Coran et ses sciences	4	136	4	136	4	136
2	Le Hadith et ses sciences	4	136	4	136	4	136
3	Le Fiqh et ses fondements	5	170	5	170	5	170
4	Obligations	2	68	2	68	2	68
5	Tawquit	1	34	1	34	1	34
6	Documents	1	34	1	34	1	34
7	Logique	1	34	1	34	1	34
8	Pensée islamique	1	34	1	34	1	34
9	Prédication	0	0	1	34	1	34
10	Textes littéraires	2	68	2	68	2	68
11	Rhétorique	2	68	2	68	2	68
12	Exposés	1	34	0	0	0	0
13	Grammaire	3	102	3	102	3	102
14	Philosophie	1	34	1	34	1	34
15	Histoire-géographie-éducation au civisme	1	34	1	34	1	34
16	Mathématiques	1	34	1	34	1	34
17	Langue étrangère1	2	68	2	68	2	68
18	Langue étrangère2	2	68	2	68	2	68
19	Informatique	1	34	1	34	1	34
20	Education physique	1	34	1	34	1	34
Total		36	1224	36	1224	36	1224

Tableau 4

**Matières et volume horaire hebdomadaire et annuel au cycle
d'enseignement traditionnel terminal**

Première Année				Deuxième Année				Troisième Année			
Matières		VHH	VHA	Matières		VHH	VHA	Matières		VHH	VHA
1	Exégèse	4	136	1	Exégèse	4	136	1	Exégèse	4	136
2	Le Hadith et ses sciences	4	136	2	Le Hadith et ses sciences	4	136	2	Le Hadith et ses sciences	4	136
3	Fiqh	4	136	3	Fiqh	4	136	3	Fiqh	4	136
4	Fondements du Fiqh	4	136	4	Fondements du Fiqh	4	136	4	Fondements du Fiqh	2	68
5	Règles de Fiqh	2	68	5	Règles de Fiqh	2	68	5	Finalités de la Charia	2	68
6	Fiqh de la biographie du Prophète	1	34	6	Fiqh de la biographie du Prophète	1	34	6	Règles du Fiqh	2	68
7	Philologie	2	68	7	Philologie	2	68	7	Fiqh de la biographie du Prophète	1	34
8	Histoire	1	34	8	Histoire	1	34	8	Philologie	2	68
9	Informatique	1	34	9	Informatique	1	34	9	Histoire	1	34
10	Méthodologie du débat et éthique du désaccord	1	34	10	Méthodologie de la recherche	1	34	10	Informatique	1	34
11	Introduction à l'étude du droit	1	34	11	Introduction au droit constitutionnel et aux systèmes politiques	1	34	11	Projet de Fin d'études d'Al-Alimiya	1	34
12	Introduction aux Sciences humaines	1	34	12	Introduction aux sciences sociales	1	34	12	Introduction à l'étude du droit privé	1	34
13	Langue étrangère : 1	2	68	13	Langue étrangère : 1	2	68	13	Introduction aux sciences économiques	1	34
14	Langue étrangère : 2	2	68	14	Langue étrangère : 2	2	68	14	Langue étrangère : 1	2	68
Total		30	1020	Total		30	1020	15	Langue étrangère : 2	2	68
								Total		30	1020

Tableau 5**Examens du certificat de l'enseignement traditionnel primaire****– Candidats officiels–**

Matières	Coefficient et Durées					
	Contrôle Continu (Coefficient 1)	Examen normalisé au niveau de l'école primaire (Coefficient 1)		Examen normalisé à l'échelle nationale (Coefficient 4)		
		Coefficient	Durée	Coefficient	Durée	
Saint Coran	1	1	2h	4	2h	
Exégèse	1	1	1h30	3	1h30	
Hadith	1	1	1h30	3	1h30	
Fiqh	1	1	1h30	3	1h30	
Grammaire et conjugaison	1	1	1h30	3	1h30	
Français	1	1	1h30	3	1h30	
Production orale et écrite	1	1	1h	2	1h	
Mathématiques	1	1	1h30	2	1h30	
Histoire-géographie- éducation au civisme	1	1	1h			
Activités scientifiques	1	1	1h			
Lecture et récitations	1					
Education artistique	1					
Langue Amazigh	1					
Education Physique	1					
Assiduité et conduite	1					

Tableau 7**Examens du certificat de l'enseignement traditionnel collégial****– Candidats officiels–**

Matières	Coefficient et Durées				
	Contrôle Continu (Coefficient 1)	Examen normalisé au niveau de l'école collégiale (Coefficient 1)		Examen normalisé à l'échelle Nationale (Coefficient 4)	
		Coefficient	Durée	Coefficient	Durée
Le Saint Coran et ses sciences	1	1	2h30	4	2h30
Le Hadith et ses sciences	1	1	2h30	4	2h30
Le Fiqh et ses fondements	1	1	2h30	4	2h30
Grammaire et conjugaison	1	1	2h	3	2h
Monothéisme	1	1	1h	3	1h
Biographie du prophète	1	1	1h	2	1h
Textes littéraires	1	1	1h30	3	1h30
Expression orale et écrite	1	1	1h	2	1h
Rhétorique	1	1	1h30	2	1h30
Histoire-géographie-éducation au civisme	1	1	1h30	2	1h30
Mathématiques	1	1	1h30	2	1h30
Français	1	1	1h30	3	1h30
Anglais	1	1	1h30	2	1h30
Sciences physiques et Chimiques	1	1	1h		
Sciences de la vie et de la terre	1	1	1h		
Informatique	1				
Technologie	1				
Arts plastiques	1				
Education physique	1				
Assiduité et conduite	1				

Tableau 8**Examen du certificat de l'enseignement traditionnel collégial****– Candidats libres–**

Matières	Coefficient	Durée
Le Saint Coran et ses sciences	4	2h30min
Le Hadith et ses sciences	4	2h30min
Le Fiqh et ses fondements	4	2h30min
Monothéisme	3	1h
Grammaire et conjugaison	3	2h
Textes littéraires	3	1h30 min
Biographie du prophète	2	1h
Expression orale et écrite	2	1h
Rhétorique	2	1h30 min
Histoire-géographie-éducation au civisme	2	1h30 min
Mathématiques	2	1h30 min
Français	3	1h30 min
Anglais	2	1h30 min
Sciences physiques et chimiques	2	1h
Sciences de la vie et de la terre	2	1 h

Tableau 9

**Examens du certificat du baccalauréat de l'enseignement
traditionnel secondaire
– Candidats officiels–**

Matières	Coefficients et durées				
	Contrôle continu (Coefficient 1)	Examen normalisé au niveau du lycée (coefficient 1)		Examen normalisé à l'échelle nationale (coefficient 4)	
		Coefficient	Durée	Coefficient	Durée
Le Saint Coran et ses sciences	2	2	3h	5	3h
Le Hadith et ses sciences	2	2	3h	5	3h
Le Fiqh et ses fondements	2	2	3h	5	3h
Obligations	1	1	1h30min	4	1h30min
Tawquit	1	1	1h30min	2	1h30min
Textes littéraires	1	1	2h	4	2h
Rhétorique	1	1	1h30min	3	1h30min
Grammaire	1	1	2h	4	2h
Histoire-Géographie- éducation au civisme	1	1	1h30	2	1h30min
Langue étrangère 1	1	1	2h	3	2h
Langue étrangère 2	1	1	1h30min	3	1h30min
Philosophie	1	1	2h	3	2h
Pensée islamique	1	1	1h30min	2	1h30min
Logique	1	1	1h30min	2	1h30min
prédication	1	1	1h30min		
Mathématiques	1	1	1h30min		
Documents	1	1	1h		
informatique	1				
Education physique	1				
Assiduité et conduite	1				

Tableau 10**Examen du certificat du baccalauréat de l'enseignement traditionnel
secondaire****– Candidats libres–**

Matières	Coefficient	Durée
Le Saint Coran et ses sciences	5	3h
Le Hadith et ses sciences	5	3h
Le Fiqh et ses fondements	5	3h
Obligations	4	1h30min
Tawquit	2	1h30min
Textes littéraires	4	2h
Rhétorique	3	1h30min
Grammaire	4	2h
Histoire-Géographie- éducation au civisme	2	1h30min
Langue étrangère 1	3	2h
Langue étrangère 2	3	1h30min
Philosophie	3	2h
Pensée islamique	2	1h30min
Logique	2	1h30min
Mathématiques	2	1h30min

Tableau 11**Examen du certificat d'Al-Alimiya en enseignement traditionnel**

Matières	Coefficient et Durées			
	Contrôle Continu (Coefficient 1)	Examen normalisé au niveau de l'école de l'enseignement terminal (Coefficient 1)	Examen normalisé à l'échelle nationale (Coefficient 4)	
			Coefficient	Durée
Exégèse	1	1	4	3h
Hadith	1	1	4	3h
Fiqh	1	1	4	3h
Fondements du Fiqh et Finalités de la Charia	1	1	4	3h
Règles du Fiqh	1	1	4	2h
Fiqh de la biographie du prophète	1	1	3	1h30min
Philologie	1	1	2	2h
Langue étrangère 1	1	1	3	2h
Langue étrangère 2	1	1	3	2h
Histoire	1	1	2	1h30min
Projet de Recherche d'Al-Alimiya	4			
Introduction à l'étude du droit privé	1			
Introduction aux sciences économiques	1			
Informatique	1			

**Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques
n° 3826-14 du 10 moharrem 1436 (4 novembre 2014)
modifiant l'arrêté n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre
2010) relatif au régime des études et des examens aux
établissements d'enseignement traditionnel.**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010) relatif au régime des études et des examens aux établissements d'enseignement traditionnel, tel qu'il a été modifié et complété,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont modifiées comme suit, les dispositions de l'article 25 (deuxième alinéa) de l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques susvisé n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010) :

« Article 25 (deuxième alinéa). – Le dossier de « candidature des candidats officiels et libres comporte une « attestation délivrée au titre de l'année de candidature par « l'un des conseils locaux des Ouléma justifiant que le candidat « mémorise 40 hizb du Saint Coran. »

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

Rabat, le 10 moharrem 1436 (4 novembre 2014).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6317 du 22 safar 1436 (15 décembre 2014).

**Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 3317-16 du 10 safar 1438 (10 novembre 2016) modifiant et complétant l'arrêté
n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010) relatif au régime des études et des examens aux établissements d'enseignement
traditionnel.**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010) relatif au régime des études et des examens aux établissements d'enseignement traditionnel, tel qu'il a été modifié et complété,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont complétées comme suit, les dispositions de l'article 6 (deuxième alinéa) de l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques susvisé n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010) :

« Article 6 (deuxième alinéa). – Les études durent à la mémorisation du Saint Coran, ainsi qu'à des activités « pédagogiques contribuant à faciliter la croissance physique, mentale et émotionnelle des enfants à travers le développement de « leurs habiletés sensori-motrices, spatiales, temporelles, imaginatives et expressives et en leurs inculquant les valeurs religieuses, « civiques et humaines fondamentales. »

ART. 2. – Sont abrogés et remplacés successivement par les tableaux portant les mêmes numéros annexés au présent arrêté, les tableaux de 1 à 3 et de 5 à 10 annexés à l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques susvisé n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010).

ART. 3. – Le présent arrêté qui est publié au *Bulletin officiel* entre en vigueur à compter de l'année scolaire 2016/2017.

Rabat, le 10 safar 1438 (10 novembre 2016).

AHMED TOUFIQ.

*

* *

Tableau 1

Matières et volume horaire hebdomadaire et annuel
au cycle traditionnel primaire

Années / Matières		première année		deuxième année		troisième année		quatrième année		cinquième année		sixième année	
		Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel
1	Saint Coran	20	680	20	680	18	612	8	272	7,30	255	7,30	255
2	Valeurs et actes d'adoration	1	34	1	34	1	34	0	0	0	0	0	0
3	Exégèse	0	0	0	0	0	0	2	68	2	68	2	68
4	Hadith	0	0	0	0	0	0	2	68	2	68	2	68
5	Fiqh	0	0	0	0	0	0	2	68	2	68	2	68
6	Langue arabe	4	136	4	136	5	170	0	0	0	0	0	0
7	Grammaire, conjugaison et dictée	0	0	0	0	0	0	4	136	4	136	4	136
8	Lecture et récitations	0	0	0	0	0	0	2	68	2	68	2	68
9	Production orale et écrite	0	0	0	0	0	0	2	68	2	68	2	68
10	Langue Amazigh	2	68	2	68	2	68	2	68	2	68	2	68
11	Mathématiques	3	102	3	102	3	102	3	102	3	102	3	102
12	Histoire Géographie Education au civisme	0	0	0	0	0	0	1	34	1,30	51	1,30	51
13	Activités scientifiques	1	34	1	34	1	34	1	34	1	34	1	34
14	Français	1	34	2	68	3	102	4	136	4	136	4	136
15	Education artistique	1	34	1	34	1	34	1	34	1	34	1	34
16	Education physique	1	34	1	34	1	34	1	34	1	34	1	34
Total		34	1156	35	1190	35	1190	35	1190	35	1190	35	1190

Tableau 2

**Matières et volume horaire hebdomadaire et annuel
au cycle traditionnel collégial**

Années Matières		1 ^{ère} année		2 ^{ème} année		3 ^{ème} année	
		Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel
1	Saint Coran	3	102	3	102	3	102
2	Exégèse et sciences du Coran	3	102	3	102	3	102
3	Hadith	2	68	2	68	2	68
4	Fiqh	3	102	3	102	3	102
5	Fondements du Fiqh	0	0	0	0	1	34
6	Monothéisme	1	34	1	34	0	0
7	Biographie du prophète	1	34	1	34	1	34
8	Textes littéraires	2	68	2	68	2	68
9	Grammaire et conjugaison	5	170	5	170	5	170
10	Production orale et écrite	1.30	51	1.30	51	1.30	51
11	Histoire-géographie-éducation au civisme	1.30	51	1.30	51	1.30	51
12	Mathématiques	3	102	2	68	2	68
13	Sciences physiques et chimiques	1	34	1	34	1	34
14	Sciences de la vie et de la Terre	1	34	1	34	1	34
15	Langue étrangère ¹	3	102	3	102	3	102
16	Langue étrangère ²	1	34	1	34	1	34
17	Informatique	1	34	1	34	1	34
18	Arts plastiques	1	34	1	34	1	34
19	Education physique	1	34	1	34	1	34
Total		35	1190	34	1156	34	1156

Tableau 3

Matières et volume horaire hebdomadaire et annuel
au cycle traditionnel secondaire

Années Matières		1ère année		2ème année		3ème année	
		Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel
1	Exégèse et lectures	3	102	3	102	3	102
2	Le Hadith et ses sciences	4	136	4	136	4	136
3	Le Fiqh	3	102	3	102	3	102
4	Le Fiqh et ses fondements	2	68	2	68	2	68
5	Obligations	0	0	2	68	2	68
6	Tawquit	1	34	1	34	1	34
7	Logique	1	34	2	68	0	0
8	Pensée islamique	1	34	1	34	2	68
9	Prédication	1	34	0	0	0	0
10	Textes littéraires	2	68	2	68	2	68
11	Rhétorique	2	68	2	68	2	68
12	prosodie	1	34	0	0	0	0
13	Grammaire	4	136	4	136	4	136
14	Philosophie	1	34	1	34	2	68
15	Histoire- géographie- éducation au civisme	1	34	1	34	1	34
16	Mathématiques	1	34	1	34	1	34
17	Langue étrangère1	2	68	2	68	2	68
18	Langue étrangère2	2	68	2	68	2	68
19	informatique	1	34	1	34	1	34
20	Education physique	1	34	1	34	1	34
Total		35	1190	36	1224	36	1224

Tableau 5**Examens du certificat de l'enseignement traditionnel primaire****– Candidats officiels–**

Matières	Coefficient et Durées				
	Contrôle Continu (Coefficient 1)	Examen normalisé au niveau de l'école primaire (Coefficient 1)		Examen normalisé à l'échelle nationale (Coefficient 4)	
		Coefficient	Durée	Coefficient	Durée
Saint Coran	1	1	2h	4	2h
Exégèse	1	1	1h30	3	1h30
Hadith	1	1	1h30	3	1h30
Fiqh	1	1	1h30	3	1h30
Grammaire, conjugaison et dictée	1	1	1h30	3	1h30
Français	1	1	1h30	3	1h30
Production orale et écrite	1	1	1h	2	1h
Mathématiques	1	1	1h30	2	1h30
Histoire-géographie- éducation au civisme	1	1	1h		
Activités scientifiques	1	1	1h		
Lecture et récitations	1				
Education artistique	1				
Langue Amazigh	1				
Education Physique	1				
Assiduité et conduite	1				

Tableau 6**Examen du certificat de l'enseignement traditionnel primaire****– Candidats libres–**

Matières	Coefficient	Durée
Saint Coran	4	2h
Exégèse	3	1h30
Hadith	3	1h30
Fiqh	3	1h30
Grammaire, conjugaison et dictée	3	1h30
Français	3	1h30
Production orale et écrite	2	1h
Mathématiques	2	1h30
Histoire-géographie- éducation au civisme	2	1h
Activités scientifiques et éducation artistique	2	1h

Tableau 7**Examens du certificat de l'enseignement traditionnel collégial****– Candidats officiels–**

Matières	Coefficient et Durées				
	Contrôle Continu (Coefficient 1)	Examen normalisé au niveau du collège (Coefficient 1)		Examen normalisé à l'échelle Nationale (Coefficient 4)	
		Coefficient	Durée	Coefficient	Durée
Saint Coran	1	1	2h	3	2h
Exégèse et sciences du Coran	1	1	2h30	3	2h30
Hadith	1	1	2h30	4	2h30
Fiqh	1	1	2h30	4	2h30
Grammaire et conjugaison	1	1	2h	4	2h
Biographie du prophète	1	1	1h	2	1h
Textes littéraires	1	1	1h30	3	1h30
production orale et écrite	1	1	1h	2	1h
Histoire-géographie-éducation au civisme	1	1	1h30	2	1h30
Mathématiques	1	1	1h30	2	1h30
Langue étrangère 1	1	1	1h30	3	1h30
Langue étrangère 2	1	1	1h30	2	1h30
Fondements du Fiqh	1	1	1h		
Sciences physiques et Chimiques	1	1	1h		
Sciences de la vie et de la terre	1	1	1h		
Informatique	1				
Arts plastiques	1				
Education physique	1				
Assiduité et conduite	1				

Tableau 8**Examens du certificat de l'enseignement traditionnel collégial****– Candidats libres–**

Matières	Coefficient	Durée
Saint Coran	3	2h
Exégèse et sciences du Coran	3	2h30min
Hadith	4	2h30min
Fiqh	4	2h30min
Grammaire et conjugaison	4	2h
Biographie du prophète	2	1h
Textes littéraires	3	1h30min
production orale et écrite	2	1h
Histoire-géographie-éducation au civisme	2	1h30 min
Mathématiques	2	1h30 min
Langue étrangère 1	3	1h30 min
Langue étrangère 2	2	1h30 min
Sciences physiques et chimiques	2	1h
Sciences de la vie et de la terre	2	1 h

Tableau 9**Examens du certificat du baccalauréat de l'enseignement traditionnel
secondaire****– Candidats officiels–**

Matières	Coefficients				
	Contrôle continu (Coefficient 1)	Examen normalisé au niveau du lycée (coefficient 1)		Examen normalisé à l'échelle nationale (coefficient 4)	
		Coefficient	Durée	Coefficient	Durée
Exégèse et lectures	2	2	3h	4	3h
Le Hadith et ses sciences	2	2	3h	5	3h
Fiqh	2	2	3h	5	3h
Fondements du Fiqh	2	2	2h	4	2h
Obligations	1	1	1h30min	4	1h30min
Tawquit	1	1	1h30min	2	1h30min
Textes littéraires	1	1	2h	4	2h
Rhétorique	1	1	1h30min	3	1h30min
Grammaire	2	2	2h	5	2h
Histoire-Géographie- éducation au civisme	1	1	1h30	2	1h30min
Langue étrangère 1	1	1	2h	3	2h
Langue étrangère 2	1	1	1h30min	3	1h30min
Philosophie	1	1	2h	3	2h
Pensée islamique	1	1	1h30min	2	1h30min
Mathématiques	1	1	1h30min		
informatique	1				
Education physique					
Assiduité et conduite	1				

Tableau 10

**Examens du certificat du baccalauréat de l'enseignement traditionnel
secondaire**

– Candidats libres–

Matières	Coefficient	Durée
Exégèse et lectures	4	3h
Le Hadith et ses sciences	5	3h
Fiqh	5	3h
Fondements du Fiqh	4	2h
Obligations	4	1h30min
Tawquit	2	1h30min
Textes littéraires	4	2h
Rhétorique	3	1h30min
Grammaire	5	2h
Histoire-Géographie- éducation au civisme	2	1h30min
Langue étrangère 1	3	2h
Langue étrangère 2	3	1h30min
Philosophie	3	2h
Pensée islamique	2	1h30min
Mathématiques	2	1h30min

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 886-24 du 22 ramadan 1445 (2 avril 2024) modifiant et complétant l'arrêté n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010) relatif au régime des études et des examens aux établissements d'enseignement traditionnel.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMQUES,

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010) relatif au régime des études et des examens aux établissements d'enseignement traditionnel, tel que modifié et complété,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont modifiées et complétées comme suit, les dispositions des articles 8, 9, 14, 25, 37, 49 et 66 de l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques susvisé n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010) :

« Article 8. – Peuvent être admis à l'un des niveaux du cycle d'enseignement traditionnel primaire, les élèves dont l'âge varie entre 9 et 20 ans, au 1^{er} septembre de l'année d'inscription, mémorisant le nombre défini de Hizb du Saint Coran, conformément aux conditions et modalités prévues à l'article 9 ci-après. »

« Article 9. – Les élèves, prévus à l'article 8 ci-dessus, accèdent selon des conditions et des modalités fixées par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques.

« Sont consacrés des moyens disponibles.

« Est fixée annuellement par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques, la liste des établissements qualifiés, prévus au deuxième alinéa du présent article. »

« Article 14. – Les élèves continu.

« Les élèves d'enseignement traditionnel primaire.

« Outre les résultats du contrôle continu et ceux de l'examen normalisé, les élèves du cycle traditionnel primaire ne peuvent accéder à un niveau supérieur qu'après vérification, par une commission créée à cet effet au niveau de chaque école d'enseignement traditionnel primaire, de la mémorisation par l'élève, à la fin de l'année scolaire, du nombre requis de Hizb du Saint Coran, fixés au tableau n° 12 annexé au présent arrêté.

« A défaut de mémorisation du nombre requis, l'élève subit, à partir de l'année suivante, une épreuve en matière de Saint Coran, dont les résultats sont décisifs pour qu'il accède au niveau supérieur ou pour qu'il redouble l'année scolaire. »

« Article 25. – Sont candidats l'examen a lieu.

« Le dossier de candidature des candidats officiels et libres doit comporter une attestation justifiant que le candidat mémorise entièrement le Saint Coran, délivrée suite à des épreuves, au titre de l'année de candidature, par une commission créée au niveau de la délégation des affaires islamiques concernée, désignée par le directeur de l'enseignement traditionnel au ministère des Habous et des affaires islamiques.

« Sont fixées par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques, les modalités et les dates d'organisation des épreuves de mémorisation du Saint Coran, prévues au présent article. »

« Article 37. – Les listes examens.

« Le dossier de candidature des candidats officiels et libres doit comporter une attestation justifiant que le candidat mémorise entièrement le Saint Coran, délivrée suite à des épreuves, au titre de l'année de candidature, par la commission prévue à l'article 25 ci-dessus.

« Sont fixées par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques, les modalités et les dates d'organisation des épreuves de mémorisation du Saint Coran, prévues au présent article. »

« Article 49. – Les personnes secondaire.

« Les personnes aux examens.

« Le dossier de candidature des candidats officiels et libres doit comporter une attestation justifiant que le candidat mémorise entièrement le Saint Coran, délivrée suite à des épreuves, au titre de l'année de candidature, par la commission prévue à l'article 25 ci-dessus.

« Sont fixées par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques, les modalités et les dates d'organisation des épreuves de mémorisation du Saint Coran, prévues au présent article. »

« Article 66. – Les listes de l'enseignement traditionnel.

« Le dossier de candidature des candidats officiels et libres doit comporter une attestation justifiant que le candidat mémorise entièrement le Saint Coran, délivrée suite à des épreuves, au titre de l'année de candidature, par la commission prévue à l'article 25 ci-dessus.

« Sont fixées par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques, les modalités et les dates d'organisation des épreuves de mémorisation du Saint Coran, prévues au présent article. »

ART. 2. – Sont complétées par l'article 72 ter, comme suit, les dispositions de l'arrêté susvisé n° 2022-10 :

« Article 72 ter. – Est échouant, le candidat officiel n'ayant pas obtenu l'attestation prévue aux articles 25, 37, 49 et 66 ci-dessus, et poursuit la mémorisation du Saint Coran pendant le reste de l'année scolaire. »

ART. 3. – Sont abrogés et remplacés par les tableaux portant les mêmes numéros, annexés au présent arrêté, les tableaux portant les numéros 1, 5 et 6 annexés à l'arrêté susvisé n° 2022-10.

ART. 4. – Le présent arrêté sera publié au Bulletin Officiel et entre en vigueur à compter de l'année scolaire 2024-2025, sous réserve des dispositions suivantes :

Les dispositions du troisième alinéa de l'article 14 sont applicables au quatrième niveau de l'enseignement traditionnel primaire à compter de l'année scolaire 2025-2026, au cinquième niveau à compter de l'année scolaire 2026-2027 et au sixième niveau à compter de l'année scolaire 2027-2028 ;

Par dérogation aux dispositions du deuxième alinéa de l'article 25, le dossier de candidature comporte, au titre des années scolaires 2024-2025 et 2025-2026, une attestation justifiant la mémorisation par le candidat de quarante Hizb du Saint Coran.

Rabat, le 22 ramadan 1445 (2 avril 2024).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 7292 du 9 chaoual 1445 (18 avril 2024).

*

* *

Tableau 1

Matières et volume horaires hebdomadaire et annuel
au cycle traditionnel primaire

Années Matières		Première année		deuxième année		troisième année		quatrième année		cinquième année		sixième année	
		Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel	Hebdo- madaire	Annuel
1	Saint Coran	17	578	17	578	17	578	14.20	487.20	14	476	14	476
2	Valeurs et cultes (ibadat)	1	34	1	34	1	34	0	0	0	0	0	0
3	Fondements des valeurs dans le Coran et la Sunna	0	0	0	0	0	0	1	34	1	34	1	34
4	Fiqh	0	0	0	0	0	0	2	68	2	68	2	68
5	Langue arabe	6.40	226.40	6	204	5.20	181.20	0	0	0	0	0	0
6	Production orale et écrite	0	0	0	0	0	0	1	34	1	34	1	34
7	Lecture et récitations	0	0	0	0	0	0	1	34	1	34	1	34
8	Grammaire, conjugaison et dictée	0	0	0	0	0	0	3	102	3	102	3	102
9	Langue Amazigh	2	68	2	68	2	68	2	68	2	68	2	68
10	Mathématiques	3.20	113.20	3.20	113.20	3.20	113.20	3.20	113.20	3.20	113.20	3.20	113.20
11	Histoire, Géographie et éducation civique	0	0	0	0	0	0	1.20	45.20	1.40	56.40	1.40	56.40
12	Activités scientifiques	1.20	45.20	1.20	45.20	1.20	45.20	1.20	45.20	1.20	45.20	1.20	45.20
13	Français	2.40	90.40	3.20	113.20	4	136	4	136	4	136	4	136
14	Education artistique	1	34	1	34	1	34	0.40	22.40	0.40	22.40	0.40	22.40
15	Compétences de vie	0.20	11.20	0.20	11.20	0.20	11.20	0.20	11.20	0.20	11.20	0.20	11.20
16	Education physique	0.40	22.40	0.40	22.40	0.40	22.40	0.40	22.40	0.40	22.40	0.40	22.40
Total		36	1224	36	1224	36	1224	36	1224	36	1224	36	1224

Tableau 5**Examens du certificat de l'enseignement traditionnel primaire****– Candidats officiels–**

Matières	Coefficient et Durées					
	Contrôle Continu (Coefficient 1)	Examen normalisé au niveau de l'école primaire (Coefficient 1)		Examen normalisé à l'échelle nationale (Coefficient 4)		
		Coefficient	Durée	Coefficient	Durée	
Saint Coran	1	1	2h	6	2h	
Fondements des valeurs dans le Coran et la Sunna	1	1	1h30	3	1h30	
Fiqh	1	1	1h30	3	1h30	
Grammaire, conjugaison et dictée	1	1	1h30	3	1h30	
Français	1	1	1h30	3	1h30	
Production orale et écrite	1	1	1h	2	1h	
Mathématiques	1	1	1h30	2	1h30	
Histoire-géographie-éducation civique	1	1	1h			
Activités scientifiques	1	1	1h			
Lecture et récitations	1					
Education artistique	1					
Langue Amazigh	1					
Education Physique	1					
Compétences de vie	1					
Assiduité et conduite	1					

Tableau 6**Examen du certificat de l'enseignement traditionnel primaire****– Candidats libres–**

Matières	Coefficient	Durée
Saint Coran	6	2h
Fondements des valeurs dans le Coran et la Sunna	3	1h30
Fiqh	3	1h30
Grammaire, conjugaison et dictée	3	1h30
Français	3	1h30
Production orale et écrite	2	1h
Mathématiques	2	1h30
Histoire-géographie- éducation civique	2	1h
Activités scientifiques et éducation artistique	2	1h

Tableau 12

Nombre de Hizb du Saint Coran dont la mémorisation est requise pour accéder d'un niveau à un autre supérieur au cycle de l'enseignement traditionnel primaire

Année scolaire	Nombre de Hizb dont la mémorisation est requise	Nombre de Hizb dont la mémorisation et la consolidation* sont requises
Première année	05	05
Deuxième année	07	12
Troisième année	08	20
Quatrième année	15	35
Cinquième année	15	50
Sixième année	10	60

*** On entend par « consolidation » :** engagement de l'élève à confirmer la mémorisation du nombre de Hizb requis au titre des années précédentes.

**Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques
n° 1612-20 du 30 chaoual 1441 (22 juin 2020) portant
régime particulier des études et des examens aux
établissements d'enseignement traditionnel au titre
de l'année scolaire 2019-2020.**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le décret-loi n° 2-20-292 du 28 rejab 1441 (23 mars 2020) édictant des dispositions relatives à l'état d'urgence sanitaire et aux mesures de sa déclaration, approuvé par la loi n° 23-20 promulguée par le dahir n° 1-20-60 du 5 chaoual 1441 (28 mai 2020) ;

Vu le décret n° 2-20-293 du 29 rejab 1441 (24 mars 2020) portant déclaration de l'état d'urgence sanitaire sur l'ensemble du territoire national afin de faire face à la propagation du coronavirus-Covid 19 ;

Vu le décret n° 2-20-371 du 25 ramadan 1441 (19 mai 2020) portant prorogation de l'état d'urgence sanitaire sur l'ensemble du territoire national afin de faire face à la propagation du coronavirus-Covid 19 ;

Vu le décret n° 2-20-406 du 17 chaoual 1441 (9 juin 2020) portant prorogation de l'état d'urgence sanitaire sur l'ensemble du territoire national afin de faire face à la propagation du coronavirus-Covid 19 et édictant des dispositions particulières pour l'allègement des restrictions y afférentes ;

Vu le décret n° 2-05-1273 du 29 chaoual 1426 (2 décembre 2005) chargeant le ministre des Habous et des affaires islamiques de fixer les modalités d'application des dispositions de la loi n°13-01 relative à l'enseignement traditionnel ;

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2022-10 du 5 kaada 1431 (14 octobre 2010) relatif au régime des études et des examens aux établissements d'enseignement traditionnel, tel que modifié et complété,

ARRÊTE :

TITRE PREMIER

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE PREMIER. – Les études et les examens aux établissements d'enseignement traditionnel sont organisés au titre de l'année scolaire 2019-2020, à titre exceptionnel, conformément aux dispositions prévues au présent arrêté.

TITRE II

RÉGIME DES ÉTUDES

ART. 2. – L'année scolaire aux établissements d'enseignement traditionnel prend fin par l'achèvement des sessions de rattrapage prévues aux articles 52 et 60 de l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques susvisé n° 2022-10.

ART. 3. – Les cours présentiels aux établissements d'enseignement traditionnel prennent fin le 14 mars 2020. Des cours à distance sont organisés pour achever le programme scolaire à compter de la date de suspension des cours présentiels et jusqu'au 8 juillet 2020.

TITRE III

RÉGIME DES EXAMENS

ART. 4. – Est adopté un régime particulier des examens aux établissements d'enseignement traditionnel, au titre de l'année scolaire 2019-2020, comportant les examens prévus

au titre III et aux articles de 67 à 76 du titre IV de l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques susvisé n° 2022-10, à l'exception des examens prévus à l'article 5 ci-après.

ART. 5. – N'ont pas lieu au titre de l'année scolaire 2019-2020, pour les candidats officiels, les examens suivants, prévus respectivement aux articles 14,16,29,31, 41 et 54 de l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques susvisé n° 2022-10 :

- l'examen écrit normalisé au niveau de l'école d'enseignement traditionnel primaire relatif à la quatrième et à la cinquième année du cycle de l'enseignement traditionnel primaire ;
- l'examen écrit normalisé à l'échelle nationale pour l'obtention du certificat de l'enseignement traditionnel primaire ;
- l'examen écrit normalisé au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel collégial relatif à la première et à la deuxième année du cycle de l'enseignement traditionnel collégial ;
- l'examen écrit normalisé à l'échelle nationale pour l'obtention du certificat de l'enseignement traditionnel collégial ;
- l'examen écrit normalisé au niveau de l'école de l'enseignement traditionnel secondaire relatif à la première et à la deuxième année du cycle de l'enseignement traditionnel secondaire ;
- l'examen écrit normalisé au niveau de l'établissement de l'enseignement traditionnel terminal relatif à la première et à la deuxième année du cycle de l'enseignement traditionnel terminal.

ART. 6. – Les dispositions afférentes, non contraires, prévues à l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques susvisé n° 2022-10, s'appliquent aux examens organisés aux établissements d'enseignement traditionnel au titre de l'année scolaire 2019-2020, y compris les dispositions relatives aux modalités d'organisation desdits examens et aux conditions d'y participer.

ART. 7. – Ont lieu dans le programme scolaire relatif à la période s'étalant entre le début de l'année scolaire et la suspension des cours présentiels, les épreuves des examens écrits normalisés à l'échelle nationale pour l'obtention des certificats de l'enseignement traditionnel primaire et collégial pour les candidats libres, du baccalauréat de l'enseignement traditionnel secondaire pour les candidats officiels et libres et du certificat d'Al-Alimiya en enseignement traditionnel.

ART. 8. – Le directeur de Jamia Al-Quaraouiyine et le directeur de l'école des sciences islamiques œuvrent, chacun en ce qui le concerne, à l'application des dispositions du présent arrêté à Jamia Al-Quaraouiyine et à l'école des sciences islamiques étant des établissements de l'enseignement traditionnel terminal.

ART. 9. – Le présent arrêté est publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 30 chaoual 1441 (22 juin 2020).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6912 du 7 moharrem 1442 (27 août 2020).

Décret n° 2-11-696 du 28 hija 1432 (25 novembre 2011) portant transfert de certaines installations du ministère de la culture au ministère des Habous et des affaires islamiques.

LE CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu le dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous ;

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, tel qu'il a été complété ;

Vu le décret n° 2-06-328 du 18 chaoual 1427 (10 novembre 2006) fixant les attributions et l'organisation du ministère de la culture,

DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. – Etant Habous publics, les installations indiquées ci-après ainsi que leurs dépendances dont la liste est fixée dans l'inventaire annexé à l'original du présent décret, sont transférées du ministère de la culture au ministère des Habous et des affaires islamiques :

- la bibliothèque de Jamia Al Quaraouiyine à Fès ;
- la medersa Attarine à Fès ;
- la medersa Charratine à Fès ;
- la medersa Sbaiyine à Fès ;
- la medersa Sahrij à Fès ;
- la medersa Bou'inania à Fès ;
- la medersa Al Mesbahia à Fès ;
- la bibliothèque Ibn Youssef à Marrakech ;
- la medersa Ibn Youssef à Marrakech.

ART. 2. – Le ministère des Habous et des affaires islamiques subroge le ministère de la culture dans tous les droits et obligations relatifs au fonctionnement et à la gestion des installations susmentionnées et leurs dépendances, y compris tous les contrats, conventions et marchés conclus à leur sujet ou à leur profit avant l'entrée en vigueur du présent décret.

ART. 3. – Les fonctionnaires et agents exerçant aux dites installations sont détachés, à leur demande, auprès du ministère des Habous et des affaires islamiques conformément aux procédures légales en vigueur.

ART. 4. – Le ministre des Habous et des affaires islamiques et le ministre de la culture sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 28 hija 1432 (25 novembre 2011).

ABBAS EL FASSI.

Pour contreseing :

*Le ministre des Habous
et des affaires islamiques,*

AHMED TOUFIQ.

Le ministre de la culture,

BENSALEM HIMMICH.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6006 du 26 moharrem 1433 (22 décembre 2011).

Décret n° 2-17-416 du 15 kaada 1438 (8 août 2017) modifiant le décret n° 2-96-127 du 24 hija 1416 (13 mai 1996) autorisant la rémunération des services rendus par le ministère des Habous et des affaires islamiques (division du pèlerinage et des relations islamiques) pour l'encadrement des pèlerins.

LE CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu le dahir n° 1-16-38 du 17 joumada I 1437 (26 février 2016) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, notamment ses articles 9 et 10 ;

Vu la loi de finances n° 73-16 pour l'année budgétaire 2017 promulguée par le dahir n° 1-17-13 du 14 ramadan 1438 (9 juin 2017) ;

Vu le décret n° 2-96-127 du 24 hija 1416 (13 mai 1996) autorisant la rémunération des services rendus par le ministère des Habous et des affaires islamiques (division du pèlerinage et des relations islamiques) pour l'encadrement des pèlerins, tel que modifié, notamment son article premier ;

Sur proposition du ministre des Habous et des affaires islamiques et du ministre de l'économie et des finances ;

Après délibération en Conseil du gouvernement, réuni le 10 kaada 1438 (4 août 2017),

DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont modifiés comme suit, l'intitulé ainsi que l'article premier du décret susvisé n° 2-96-127 du 24 hija 1416 (13 mai 1996) :

« L'intitulé. - Décret n° 2-96-127 du 24 hija 1416 (13 mai 1996) autorisant la rémunération des services rendus par le « ministère des Habous et des affaires islamiques (division du pèlerinage) pour l'encadrement des pèlerins. »

« Article premier. – Le ministère des Habous et des affaires islamiques (division du pèlerinage) est autorisé à « percevoir leur encadrement administratif, « sanitaire et religieux. »

ART. 2. – Le ministre des Habous et des affaires islamiques et le ministre de l'économie et des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui est publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 15 kaada 1438 (8 août 2017).

SAAD DINE EL OTMANI.

Pour contresigner :

Le ministre des Habous

et des affaires islamiques,

AHMED TOUFIQ.

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

MOHAMED BOUSSAID.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 6598 du 2 hija 1438 (24 août 2017).

**Arrêté conjoint du ministre des Habous et des affaires islamiques
et du ministre de l'économie et des finances n° 1854-17 du
16 kaada 1438 (9 août 2017) fixant le tarif des prestations de
services rendus par le ministère des Habous et des affaires
islamiques (division du pèlerinage) pour l'encadrement des
pèlerins.**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,
LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES,

Vu le décret n° 2-96-127 du 24 hija 1416 (13 mai 1996)
autorisant la rémunération des services rendus par le ministère
des Habous et des affaires islamiques (division du pèlerinage)
pour l'encadrement des pèlerins, tel que modifié, notamment
son article 2,

ARRÊTENT :

ARTICLE PREMIER. – Le tarif des prestations de services
rendus par le ministère des Habous et des affaires islamiques
(division du pèlerinage) pour l'encadrement des pèlerins est
fixé à huit cent (800) dirhams pour les pèlerins de l'organisation
officielle et à quatre cent (400) dirhams pour les pèlerins des
agences de voyage.

ART. 2. – Est abrogé l'arrêté conjoint du ministre des
Habous et des affaires islamiques et du ministre de l'économie
et des finances n° 691-08 du 23 rabii I 1429 (31 mars 2008) fixant
le tarif des prestations de services rendus par le ministère des
Habous et des affaires islamiques (division du pèlerinage et
des affaires sociales) pour l'encadrement des pèlerins.

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

Rabat, le 16 kaada 1438 (9 août 2017).

*Le ministre des Habous et
des affaires islamiques,*

AHMED TOUFIQ.

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

MOHAMED BOUSSAID.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 6598 du 2 hija 1438 (24 août 2017).

**Arrêté conjoint du ministre des Habous et des affaires islamiques
et du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie
et des finances, chargé du budget n° 2228-24 du 22 safar
1446 (27 août 2024) fixant le tarif des prestations de
services rendus par le ministère des Habous et des affaires
islamiques (division du pèlerinage) pour l'encadrement
des pèlerins.**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES
ISLAMIQUES,

LE MINISTRE DÉLÉGUÉ AUPRÈS DE LA MINISTRE DE
L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES, CHARGÉ DU BUDGET,

Vu le décret n° 2-96-127 du 24 hija 1416 (13 mai 1996)
autorisant la rémunération des services rendus par le ministère
des Habous et des affaires islamiques (division du pèlerinage)
pour l'encadrement des pèlerins, tel que modifié, notamment
son article 2,

ARRÊTENT :

ARTICLE PREMIER. – Le tarif des prestations de services
rendus par le ministère des Habous et des affaires islamiques
(division du pèlerinage) pour l'encadrement des pèlerins est
fixé à huit cent (800) dirhams pour les pèlerins de l'organisation
officielle et à six cent (600) dirhams pour les pèlerins des
agences de voyage.

ART. 2. – Est abrogé l'arrêté conjoint du ministre des
Habous et des affaires islamiques et du ministre de l'économie
et des finances n° 1854-17 du 16 kaada 1438 (9 août 2017) fixant
le tarif des prestations de services rendus par le ministère des
Habous et des affaires islamiques (division du pèlerinage) pour
l'encadrement des pèlerins.

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

Rabat, le 22 safar 1446 (27 août 2024).

*Le ministre des Habous
et des affaires islamiques,*

AHMED TOUFIQ.

*Le ministre délégué auprès
de la ministre de l'économie
et des finances, chargé du budget,*

FOUZI LEKJAA.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 7338 du 22 rabii I 1446 (26 septembre 2024).

Décret n° 2-20-66 du 2 rejev 1441 (26 février 2020) instituant une rémunération des services rendus par le ministère des Habous et des affaires islamiques (Musée Mohammed VI de la civilisation de l'eau au Maroc).

LE CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu la loi organique n° 130-13 relative à la loi de finances promulguée par le dahir n° 1-15-62 du 14 chaabane 1436 (2 juin 2015), notamment ses articles 11 et 21 ;

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

Vu le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique, tel que modifié et complété ;

Vu le décret n° 2-15-426 du 28 ramadan 1436 (15 juillet 2015) relatif à l'élaboration et à l'exécution des lois des finances, tel que modifié et complété ;

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 97-17 du 1^{er} rejev 1438 (30 mars 2017) portant création du Musée Mohammed VI de la civilisation de l'eau au Maroc ;

Sur proposition du ministre des Habous et des affaires islamiques et du ministre de l'économie, des finances et de la réforme de l'administration ;

Après délibération en Conseil du gouvernement, réuni le 25 jourmada II 1440 (20 février 2020),

DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. – Est instituée une rémunération des services rendus par le ministère des Habous et des affaires islamiques concernant la visite et l'exploitation des installations du Musée Mohammed VI de la civilisation de l'eau au Maroc.

ART. 2. – Les tarifs de la rémunération prévue à l'article premier ci-dessus sont fixés par arrêté conjoint du ministre des Habous et des affaires islamiques et du ministre de l'économie, des finances et de la réforme de l'administration.

ART. 3. – Les recettes provenant des services prévus à l'article premier ci-dessus sont recouvrées au profit du service de l'Etat géré de manière autonome (Musée Mohammed VI de la civilisation de l'eau au Maroc).

ART. 4. – Est abrogé le décret n° 2-17-26 du 4 ramadan 1438 (30 mai 2017) instituant une rémunération des services rendus par le ministère des Habous et des affaires islamiques (Musée Mohammed VI de la civilisation de l'eau au Maroc).

ART. 5. – Le ministre des Habous et des affaires islamiques et le ministre de l'économie, des finances et de la réforme de l'administration sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui est publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 2 rejev 1441 (26 février 2020).

SAAD DINE EL OTMANI.

Pour contresing :

*Le ministre des Habous
et des affaires islamiques,*

AHMED TOUFIQ.

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

MOHAMED BENCHAABOUN.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6864 du 17 rejev 1441 (12 mars 2020).

Arrêté conjoint du ministre des Habous et des affaires islamiques et du ministre de l'économie, des finances et de la réforme de l'administration n° 1554-20 du 19 chaoual 1441 (11 juin 2020) fixant les tarifs de la rémunération perçue au titre des services rendus par le ministère des Habous et des affaires islamiques (visite et exploitation des installations du musée Mohammed VI de la civilisation de l'eau au Maroc).

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

Vu le décret n° 2-20-66 du 2 rejev 1441 (26 février 2020) instituant une rémunération des services rendus par le ministère des Habous et des affaires islamiques (musée Mohammed VI de la civilisation de l'eau au Maroc),

ARRÊTENT :

ARTICLE PREMIER. – Les tarifs de la rémunération perçue au titre des services rendus par le ministère des Habous et des affaires islamiques en ce qui concerne la visite et l'exploitation des installations du musée Mohammed VI de la civilisation de l'eau au Maroc, Sont fixés comme suit :

- une personne : quarante-cinq (45) dirhams ;
- les groupes (plus de dix (10) personnes) : trente trois (33) dirhams par personne ;
- les élèves et les étudiants : dix (10) dirhams ;
- la salle multidisciplinaire : six mille (6.000) dirhams par journée.

ART. 2. – Est abrogé l'arrêté conjoint du ministre des Habous et des affaires islamiques et du ministre de l'économie et des finances n° 1737-17 du 12 chaoual 1438 (7 juillet 2017) fixant les tarifs de la rémunération perçue au titre des services rendus par le ministère des Habous et des affaires islamiques (visite et exploitation des installations du musée Mohammed VI de la civilisation de l'eau au Maroc).

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

Rabat, le 19 chaoual 1441 (11 juin 2020).

*Le ministre des Habous et
des affaires islamiques,*

AHMED TOUFIQ.

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

MOHAMMED
BENCHAABOUNE.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 6899 du 21 kaada 1441 (13 juillet 2020).

**Décret n° 2-24-927 du 18 jourmada I 1446 (21 novembre 2024)
complétant le décret n° 2-17-226 du 4 chaoual 1438
(29 juin 2017) fixant la liste des diplômes et certificats
préparés et délivrés par les instituts et les établissements
relevant de l'Université Al Quaraouiyine.**

LE CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu le décret n° 2-17-226 du 4 chaoual 1438 (29 juin 2017)
fixant la liste des diplômes et certificats préparés et délivrés
par les instituts et les établissements relevant de l'Université
Al Quaraouiyine ;

Après délibération en Conseil du gouvernement, réuni
le 27 rabii II 1446 (31 octobre 2024),

DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. – Est complétée tel qu'indiqué
au tableau annexé au présent décret, la liste des diplômes
et certificats préparés et délivrés par les instituts et les
établissements relevant de l'Université Al Quaraouiyine,
indiquée au tableau annexé au décret susvisé n° 2-17-226 du
4 chaoual 1438 (29 juin 2017).

ART. 2. – Le ministre des Habous et des affaires
islamiques est chargé de l'exécution du présent décret qui sera
publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 18 jourmada I 1446 (21 novembre 2024).

AZIZ AKHANNOUCH.

Pour contreseing :

*Le ministre des Habous
et des affaires islamiques,*

AHMED TOUFIQ.

*

* *

**La liste des diplômes et des certificats préparés
et délivrés par les instituts et les établissements
relevant de l'Université Al Quaraouiyine**

L'institut ou l'établissement	Les diplômes et les certificats préparés et délivrés par l'institut ou l'établissement
.....	
.....	
Jamia Al Quaraouiyine ; l'école des sciences islamiques	 – Attestation « Al Alimiya supérieure » en sciences islamiques ; – Diplôme du Doctorat en sciences islamiques.
.....	

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 7360 du 10 jourmada II 1446 (12 décembre 2024).

**Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques
n° 472-06 du 9 safar 1427 (10 mars 2006) relatif à la
dénomination des mosquées et leur ouverture aux fidèles.**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir portant loi n° 1-84-150 du 6 moharrem 1405
(2 octobre 1984) relatif aux édifices affectés au culte musulman,
notamment son article 7 ;

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre
2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des
Habous et des affaires islamiques ;

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires
islamiques n° 106-04 du 28 kaada 1424 (21 janvier 2004) relatif
à l'organisation interne, au nombre et au ressort territorial
des Nédharats des Habous et des délégations des affaires
islamiques,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – En application des dispositions
du dahir susvisé n° 1-84-150 du 6 moharrem 1405 (2 octobre
1984), l'ouverture des mosquées et des lieux affectés au culte
musulman au profit de tous les musulmans, quelle qu'en soit
la partie edificatrice, est soumise à une déclaration écrite
préalable, adressée par le demandeur au ministère des Habous
et des affaires islamiques.

Toute affectation de tout autre lieu à l'accomplissement
de la prière, ouvert à l'ensemble des musulmans, autre que ceux
susmentionnés, est soumise au régime de déclaration prévue
à l'alinéa premier ci-dessus.

Est également soumise à l'accord du ministère des Habous
et des affaires islamiques, l'affectation de toute mosquée, où
sont pratiquées les cinq prières, à l'accomplissement de la
prière du vendredi.

ART. 2. – La déclaration ou la demande d'accord susmentionnées sont déposées, selon le cas, auprès de la délégation des affaires islamiques du ressort territorial de laquelle relève la mosquée (ou le lieu de prière).

ART. 3. – Est attribué à toute mosquée du Royaume, un nom qui lui est propre, fixé par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques, sur proposition du délégué des affaires islamiques du ressort territorial duquel relève la mosquée, après consultation de la partie ayant construit la mosquée ou ayant supervisé sa construction.

Les noms des mosquées sont choisis parmi les Noms les plus beaux et les attributs les plus sublimes d'Allah, les noms des compagnons et des suiveurs, les noms des érudits, des savants, des martyrs et des personnalités de renom reconnues pour leurs bonnes œuvres à travers l'histoire et le présent du Maroc, ou les noms d'événements et de commémorations islamiques, de principes moraux ou tout autre nom admis par le ministère des Habous et des affaires islamiques.

Une mosquée ne peut porter le nom de son édificateur, lequel peut toutefois être mentionné sur la plaque commémorative relative à l'édification de la mosquée.

Le nom de la mosquée ne peut être reproduit au niveau de la même commune, préfecture ou province.

ART. 4. – Doivent figurer sur la plaque commémorative relative à la construction de toute mosquée, son nom, son matricule, la date de son édification et le cas échéant, le nom du bienfaiteur édificateur.

Ladite plaque est fixée sur la façade de la mosquée concernée.

ART. 5. – Toute modification de nom d'une mosquée du Royaume est soumise à l'accord préalable du ministère des Habous et des affaires islamiques.

ART. 6. – Les noms des mosquées du Royaume, existant avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, peuvent le cas échéant, être révisés en vue de les mettre en conformité avec les dispositions de l'article 3 ci-dessus.

ART. 7. – Est créé auprès du ministère des Habous et des affaires islamiques, un registre national des mosquées, dans lequel sont inscrites les informations et les données relatives à chaque mosquée dont notamment, le nom et l'adresse de la mosquée, la commune, la préfecture ou la province du ressort territorial de laquelle elle relève, ainsi que la partie édicatrice et la date d'édification.

La direction des mosquées au ministère des Habous et des affaires islamiques assure la tenue, la conservation et l'actualisation du registre national des mosquées.

ART. 8. – Le présent arrêté est publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 9 safar 1427 (10 mars 2006).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 5407 du 26 safar 1427 (27 mars 2006).

Arrêté conjoint du ministre des Habous et des affaires islamiques et du ministre de l'économie et des finances n° 69-10 du 21 chaoual 1431 (30 septembre 2010) fixant les modalités d'ouverture de comptes de dépôt auprès de la Trésorerie Générale du Royaume pour le dépôt des fonds collectés par voie d'appel à la générosité publique pour la construction ou l'entretien des lieux affectés au culte musulman.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMQUES,
LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES,

Vu le dahir n° 1-58-376 du 3 joumada I 1378 (15 novembre 1958) réglementant le droit d'association, tel qu'il a été modifié et complété ;

Vu le dahir portant loi n° 1-84-150 du 6 moharrem 1405 (2 octobre 1984) relatif aux édifices affectés au culte musulman, tel qu'il a été modifié et complété, notamment son article 4 bis ;

Vu le décret n° 2-08-74 du 5 rejab 1429 (9 juillet 2008) pris pour l'application du dahir portant loi n° 1-84-150 du 6 moharrem 1405 (2 octobre 1984) relatif aux édifices affectés au culte musulman, notamment son article 8 ;

Vu le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique,

ARRÊTENT :

ARTICLE PREMIER. – En application des dispositions de l'article 8 du décret susvisé n° 2-08-74, sont ouverts auprès de la Trésorerie générale du Royaume par les associations concernées, sur demande écrite signée par le président et le trésorier de l'association, des comptes de dépôts des fonds collectés par voie d'appel à la générosité publique pour la construction ou l'entretien des lieux affectés au culte musulman.

ART. 2. – La demande d'ouverture du compte prévu à l'article premier ci-dessus est assortie, outre les pièces prévues aux réglementations en vigueur, des copies certifiées conformes à l'original :

- de l'autorisation d'appel à la générosité publique délivrée par le gouverneur de la préfecture ou de la province concernée ;
- du statut de l'association conforme au statut-type fixé par l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 70-10 du 21 chaoual 1431 (30 septembre 2010).

ART. 3 – Les comptes de dépôt auprès de la Trésorerie générale du Royaume, prévus à l'article premier ci-dessus, portent les noms des associations concernées.

ART. 4. – Le président de l'association adresse au Gouverneur de la préfecture ou de la province du ressort territorial de laquelle relève le siège de l'association, ainsi qu'à la délégation des affaires islamiques concernée, une déclaration d'ouverture du compte de dépôt auprès de la Trésorerie générale du Royaume, assortie des copies certifiées conformes aux originaux des pièces justifiant l'ouverture du compte.

ART. 5. – Les fonds déposés sont exploités dans les œuvres pour lesquelles ils ont été collectés, conformément aux modalités prévues au statut-type de l'association prévu à l'article 2 ci-dessus.

ART. 6. – Au terme de chaque année budgétaire, le président de l'association adresse au ministère des Habous et des affaires islamiques, un compte final, comportant un état des opérations de dépôt et de retrait sur le compte, ainsi que les fins pour lesquelles les fonds retirés ont été dépensés.

ART. 7. – Les comptes de dépôt auprès de la Trésorerie générale du Royaume, prévus à l'article premier ci-dessus, sont clôturés dès achèvement des opérations de construction ou d'entretien relatives aux grands ouvrages.

ART. 8. – Le présent arrêté conjoint est publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 21 chaoual 1431 (30 septembre 2010).

<i>Le ministre des Habous et des affaires islamiques,</i>	<i>Le ministre de l'économie et des finances,</i>
AHMED TOUFIQ.	SALAHEDDINE MEZOUAR.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 5888 du 26 kaada 1431 (4 novembre 2010).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 70-10 du 21 chaoual 1431 (30 septembre 2010) fixant le statut-type des associations constituées par les bienfaiteurs désirant édifier un lieu affecté au culte musulman.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir portant loi n° 1-84-150 du 6 moharrem 1405 (2 octobre 1984) relatif aux édifices affectés au culte musulman, tel qu'il a été modifié et complété, notamment son article 3 bis ;

Vu le décret n° 2-08-74 du 5 rejab 1429 (9 juillet 2008), pris pour l'application du dahir portant loi n° 1-84-150 du 6 moharrem 1405 (2 octobre 1984) relatif aux édifices affectés au culte musulman, tel qu'il a été modifié et complété, notamment son article 7,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Est fixé conformément au modèle annexé au présent arrêté, le statut-type des associations constituées par les bienfaiteurs désirant édifier un lieu affecté au culte musulman.

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

Rabat, le 21 chaoual 1431 (30 septembre 2010).

AHMED TOUFIQ.

*

* *

Statut-type des associations constituées par les bienfaiteurs désirant édifier un lieu affecté au culte musulman

TITRE I

CONSTITUTION, DÉNOMINATION, SIÈGE, OBJECTIFS

Article premier

Est constituée le à la préfecture (ou à la province.....), une association dénommée «..... » et ce, conformément aux dispositions du dahir n° 1-58-376 du 3 joumada I 1378 (15 novembre 1958) réglementant le droit d'association, tel qu'il a été modifié et complété, aux dispositions du dahir portant loi n° 1-84-150 du 6 moharrem 1405 (2 octobre 1984) relatif aux édifices affectés au culte musulman, tel qu'il a été modifié et complété, au décret n° 2-08-74 du 5 rejab 1429 (9 juillet 2008), pris pour l'application du dahir portant loi susvisé n° 1-84-150 et à l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 70-10 du 21 chaoual 1431 (30 septembre 2010) fixant le statut-type des associations constituées par les bienfaiteurs désirant édifier un lieu affecté au culte musulman.

Article 2

Le siège de l'association est établi à

Il peut être transféré vers tout autre siège par décision du bureau de l'association.

Article 3

L'association vise l'édification de (1) à la commune (2) et la préfecture ou la province de

Article 4

L'association œuvre pour atteindre ses objectifs en étroite collaboration avec la Nédharat des Habous et la délégation des affaires islamiques concernées et s'engage à œuvrer dans le cadre et dans les limites desdits objectifs et indépendamment de toute autre organisation politique ou civile, quelle qu'en soit la nature ou le genre.

TITRE II

QUALITÉ DE MEMBRE

Article 5

L'association se compose de deux catégories de membres :

- des membres honoraires ;
- des membres actifs.

La qualité de membre honoraire est attribuée, par décision de l'assemblée générale de l'association, à toute personne physique ou morale ayant rendu des services financiers ou moraux à l'association en vue de lui permettre de réaliser ses objectifs, sans avoir contribué directement ou indirectement à la gestion de ses activités. Ledit membre ne jouit pas du droit d'éligibilité, de candidature et de vote.

La qualité de membre actif est attribuée, par décision du bureau de l'association, à toute personne physique s'étant acquittée de ses droits d'adhésion et s'acquittant régulièrement des droits d'adhésion mensuels, contribue de manière effective à la gestion des activités de l'association à travers ses organes et lui apporte son soutien matériel et moral pour la réalisation de ses objectifs. Ledit membre jouit du droit d'éligibilité, de candidature et de vote.

1) Mentionner le type de construction (mosquée, zaouia, sanctuaire...)

2) Introduire le nom de la commune concernée tel qu'il figure dans le découpage administratif territorial du Royaume.

Article 6

Le montant de la cotisation, payable au début de chaque mois, est fixé par décision de l'assemblée générale de l'association.

Article 7

La qualité de membre se perd par :

- le décès ;
- la démission ;
- la radiation.

Article 8

Les demandes de démission sont adressées au président de l'association par courrier recommandé avec accusé de réception et n'est définitive qu'après approbation du bureau exécutif de l'association.

L'association a le droit d'exiger du membre démissionnaire qu'il s'acquitte des redevances qui lui sont dues.

Article 9

La décision de radiation peut être prise à l'encontre de tout membre de l'association auteur d'actes incompatibles avec les objectifs de l'association, ayant commis des actes susceptibles de lui causer un préjudice matériel ou moral ou ne s'étant pas acquitté des droits de cotisation pour une durée de trois mois malgré la mise en demeure par courrier recommandé avec accusé de réception.

La radiation a lieu par décision motivée de l'assemblée générale, sur proposition du bureau exécutif de l'association ou du quart des membres de l'assemblée générale disposant du droit de vote.

Article 10

Le membre évincé doit être avisé par courrier recommandé avec accusé de réception, dans un mois de la date d'approbation de la démission ou de la date d'émission de la décision de radiation.

Article 11

La qualité de membre peut être restituée aux membres qui ont été radiés pour défaut de paiement du droit de cotisation, à leur demande et après s'être acquitté de toutes les redevances.

Article 12

Le membre ayant perdu sa qualité de membre ainsi que les ayants-droits du membre décédé ne peuvent prétendre à la restitution des versements effectués au profit de l'association.

TITRE III

ORGANES DE L'ASSOCIATION ET LEURS ATTRIBUTIONS

Article 13

Les organes de l'association se composent de l'assemblée générale et du bureau exécutif.

I- : l'assemblée générale.

Article 14

L'assemblée générale se compose de tous les membres de l'association, qu'ils soient honoraires ou actifs.

Article 15

L'assemblée générale se réunit en session ordinaire au moins une fois par an sur invitation du président de l'association. Elle peut, chaque fois que nécessaire, se réunir en sessions extraordinaires, soit à l'initiative du président ou à la demande du quart des membres de l'association disposant du droit de vote.

Les membres de l'association doivent être notifiés de la date et du lieu de tenue de l'assemblée générale ainsi que de son ordre du jour, quinze jours au moins avant la date fixée.

Article 16

L'assemblée générale se réunit valablement en présence au moins de plus de la moitié de ses membres. A défaut de quorum, la réunion est reportée à une séance ultérieure, tenue au cours des quinze jours suivant la date de la première réunion.

La deuxième réunion se tient valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Article 17

L'assemblée générale prend ses décisions par concertation de ses membres et à défaut, à la majorité proportionnelle des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Article 18

L'assemblée générale exerce les prérogatives suivantes :

- 1 – étudier et approuver le programme d'action soumis par le bureau exécutif ;
- 2 – lire les rapports moral et financier de l'association et en débattre pour approbation ;
- 3 – présenter toute proposition ou recommandation de nature à réaliser les objectifs de l'association ;
- 4 – émettre l'avis sur les projets ou les propositions qui lui sont soumis pour étude ;
- 5 – élire les membres du bureau exécutif.

Article 19

Toute réunion de l'assemblée générale est établie dans un procès-verbal signé par le président et le secrétaire général et consignée dans un registre spécial.

Une copie dudit procès-verbal est adressée à la délégation des affaires islamiques du ressort territorial de laquelle relève le siège de l'association.

Article 20

Les décisions de l'assemblée générale sont signées par le président et par le secrétaire général et sont consignées par ordre chronologique dans un registre spécial.

II- : le bureau exécutif.

Article 21

Le bureau exécutif se compose des membres élus par l'assemblée générale pour l'occupation des fonctions suivantes :

- 1 – le président ;
- 2 – le vice-président ;
- 3 – le secrétaire général ;
- 4 – le vice-secrétaire général ;
- 5 – le trésorier ;
- 6 – le vice-trésorier ;
- 7 – des conseillers.

Article 22

Le bureau exécutif est élu pour une durée de trois ans.

Article 23

Lorsqu'un membre du bureau exécutif perd sa qualité de membre, il doit être pourvu à son remplacement dans un délai de 30 jours suivants, conformément aux modalités prévues à l'article 21 ci-dessus et ce, pour la durée restant à courir.

Article 24

Le bureau exécutif se réunit sur invitation de son président une fois au moins tous les trois mois ou à la demande de la majorité absolue de ses membres et chaque fois que nécessaire.

Article 25

Le bureau exécutif se réunit valablement en présence d'au moins la moitié de ses membres. Il prend ses décisions par concertation de ses membres et à défaut, à la majorité absolue des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Article 26

Les délibérations du bureau exécutif sont établies dans un procès-verbal signé par le président et par le secrétaire général et consigné dans un registre spécial.

Article 27

Les décisions du bureau exécutif sont signées par le président et par le secrétaire général et sont consignées par ordre chronologique dans un registre spécial.

Article 28

Le bureau exécutif est chargé de gérer les affaires de l'association et d'accomplir tous les actes la concernant à l'exception de ceux qui relèvent des attributions de l'assemblée générale.

Il assure notamment l'élaboration et l'exécution du programme d'action de l'association après son approbation par l'assemblée générale ainsi que l'étude des rapports moral et financier et leur approbation avant de les soumettre à l'assemblée générale.

Article 29

Le président de l'association veille à l'exécution des décisions du bureau exécutif et de l'assemblée générale de l'association et prend, à cet effet, toutes les mesures nécessaires et se charge notamment de :

- présider les réunions de l'assemblée générale et du bureau exécutif ;
- représenter l'association devant les autorités publiques et vis-à-vis des tiers ;
- signer tous les contrats et conventions au nom de l'association ;
- signer, conjointement avec le secrétaire général de l'association, les procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale et du bureau exécutif et les décisions qui y sont prises ;
- signer, conjointement avec le trésorier de l'association, tous les chèques et pièces financières ;
- décider des questions urgentes qui ne peuvent être reportées jusqu'à la réunion du bureau exécutif, à condition qu'il les soumette ainsi que les décisions y afférentes au bureau exécutif lors de la réunion la plus proche.

Article 30

Le secrétaire général de l'association est chargé des missions suivantes :

- 1 – établir et conserver l'ensemble des pièces administratives relatives à l'association ;
- 2 – conserver l'ensemble des permis, pièces, documents et plans relatifs au projet ;
- 3 – conserver les procès-verbaux des chantiers ;
- 4 – établir les procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale et du bureau exécutif, les enregistrer sur des registres spéciaux, les tenir, les signer et les soumettre au président pour signature ;
- 5 – élaborer le rapport moral annuel du bilan des activités de l'association et le présenter devant l'assemblée générale après approbation du bureau exécutif ;
- 6 – notifier les procès-verbaux des réunions du bureau exécutif et de l'assemblée générale au gouverneur de la préfecture ou de la province et au délégué des affaires islamiques concerné ;
- 7 – accomplir toute autre mission dont il est chargé par le président ou par le bureau exécutif de l'association.

Article 31

Le trésorier se charge de la gestion des affaires financières de l'association, de la tenue de ses comptes et de la conservation des pièces et des documents financiers y afférents. Il se charge notamment de :

- la perception des recettes et l'extraction des récépissés y afférents et leur dépôt auprès de la Trésorerie générale du Royaume dès réception ;
- la tenue d'un registre spécial des recettes et des dépenses dans lequel sont enregistrées respectivement toutes :

- les ressources , leur origine, la date de leur réception et celle de leur dépôt au compte de l'association ;
- les dépenses, les modalités et la date de leur affectation.
- la signature, conjointement avec le président, des chèques et des autres pièces financières ainsi que de tous les documents et pièces relatifs à la perception des ressources et au contrôle des dépenses ;
- l'élaboration du rapport financier annuel ;
- la conservation au siège de l'association de l'ensemble des pièces et documents relatifs aux ressources et aux dépenses et le dépôt de leurs copies au chantier.

Article 32

Les suppléants du président de l'association, du secrétaire général et du trésorier exercent les attributions de ceux qu'ils suppléent en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 33

Le bureau exécutif peut créer une ou plusieurs commissions pour l'assister dans l'accomplissement de ses missions.

Chaque commission se compose d'au moins deux membres du bureau exécutif.

TITRE IV

BUDGET, CONTRÔLE

Article 34

Le budget de l'association se compose des :

Recettes :

qui se composent des :

- droits d'adhésion et cotisations des membres ;
- subventions octroyées à l'association par les personnes physiques ou morales ;
- ressources perçues à partir des opérations d'appel à la générosité publique ;
- ressources diverses.

Dépenses :

qui comportent les frais :

- d'acquisition de biens immobiliers ;
- d'immatriculation foncière et de permis de construire ;
- d'études ;
- de construction ;
- d'équipement ;
- de liaison au réseau d'eau, d'électricité et d'assainissement ;
- de gestion de l'association.

Article 35

Un compte bancaire est ouvert au nom de l'association auprès de la Trésorerie générale du Royaume sur demande écrite signée par le président et le trésorier de l'association.

Article 36

Tous les fonds de l'association sont déposés en son nom auprès de la Trésorerie générale du Royaume, sous réserve des dispositions de l'arrêté conjoint du ministre des Habous et des affaires islamiques et du ministre de l'économie et des finances n° 69-10 du 21 chaoual 1431 (30 septembre 2010) fixant les modalités d'ouverture de comptes de dépôt auprès de la Trésorerie générale du Royaume pour le dépôt de fonds collectés par voie d'appel à la générosité publique pour la construction ou l'entretien des lieux affectés au culte musulman.

Article 37

Pour la dépense de toute somme des fonds de l'association, l'autorisation de dépense doit obligatoirement porter la signature du trésorier et du président de l'association ou leurs suppléants.

Article 38

L'association conserve l'ensemble des registres, pièces, correspondances et documents au siège de son administration.

Le sceau du délégué des affaires islamiques concerné doit être apposé sur les registres avant usage.

Article 39

Le trésorier de l'association tient un registre spécial dont lequel il inscrit, de manière détaillée, les ressources et leur origine ainsi que les dépenses et leurs voies d'affectation, assorties des pièces justificatives.

Article 40

L'association met à la disposition du ministère des Habous et des affaires islamiques l'ensemble des registres, pièces, correspondances et documents.

Article 41

L'association autorise les inspecteurs du ministère des Habous et des affaires islamiques et les fonctionnaires désignés pour effectuer le contrôle, à consulter, à tout moment, les registres, pièces, correspondances et documents de l'association. Ils ont, en outre, le droit de requérir les renseignements et les éclaircissements qu'ils jugent nécessaires à l'accomplissement de leur mission, ainsi que le droit de consulter l'avancement des travaux au chantier de construction.

TITRE V

MODALITÉS D'OCTROI DE LA SUBVENTION DE L'ETAT

Article 42

Les subventions pouvant être octroyées par l'Etat sont allouées sur demande de l'association, assortie d'un état détaillé de la nature et du volume des fournitures et des travaux réalisés et d'un état détaillé de la nature et du volume des fournitures et des travaux restants, signés par l'ingénieur chargé du projet.

Article 43

En cas d'approbation de la demande, la subvention prévue à l'article 42 ci-dessus est octroyée en un versement unique ou par tranches ; la première tranche est livrée après l'achèvement des travaux des fondations de construction au moins.

Article 44

La subvention en numéraire est déposée au compte de l'association, ouvert auprès de la Trésorerie générale du Royaume.

Article 45

L'ingénieur chargé du projet établit un état de la situation des fournitures et des travaux financés à partir du montant de la subvention, signé par le trésorier.

Article 46

Une copie de l'état prévu à l'article 45 ci-dessus est adressée au délégué des affaires islamiques concerné.

TITRE VI

DISPOSITIONS FINALES

Article 47

Les membres de l'association exercent leurs missions à titre gratuit.

Article 48

Dès achèvement des travaux de la construction, le bureau exécutif de l'association désigne une commission composée de trois membres dont le président de l'association et le trésorier, chargée de recenser les fonds et les biens de l'association. Ladite commission doit dresser un procès-verbal de ses travaux.

Article 49

Le projet ainsi que les biens réels de l'association sont livrés, après recensement, au ministère des Habous et des affaires islamiques.

Le solde du compte ouvert auprès de la Trésorerie générale du Royaume est transféré, à l'initiative du président et du trésorier de l'association ou sur la base du procès-verbal portant dissolution de l'association, vers un compte spécial au nom du ministère des Habous et des affaires islamiques, ouvert à cet effet.

Lesdits fonds et biens doivent être affectés à la réalisation des mêmes objectifs pour lesquels l'association a été constituée ou à des objectifs similaires.

Article 50

L'association tient une assemblée générale en session extraordinaire, consacrée à la dissolution de l'association ou le cas échéant, à la modification du statut en vue de le mettre en conformité avec le contenu de la convention qu'elle pourrait conclure avec le ministère des Habous et des affaires islamiques dans le but de gérer un lieu affecté au culte musulman.

(1) Mentionner le type de construction (mosquée, zaouia, sanctuaire...)

(2) Introduire le nom de la commune concernée tel qu'il figure dans le découpage administratif territorial du Royaume.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 5888 du 26 kaada 1431 (4 novembre 2010).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 367-11 du 3 jourmada I 1432 (7 avril 2011) fixant le statut du contrôleur financier central, des contrôleurs financiers adjoints et des contrôleurs locaux chargés du contrôle des comptes Habous, ainsi que les modalités et les conditions de leur désignation.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-07-200 du 3 chaoual 1428 (15 octobre 2007) portant nomination des membres du gouvernement, tel que modifié ;

Vu le dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous, notamment ses articles 152, 153 et 154 ;

Vu le décret n° 2-06-377 du 20 kaada 1431 (29 octobre 2010) portant statut particulier du corps interministériel des administrateurs,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont fixés conformément aux dispositions prévues au présent arrêté, le statut du contrôleur financier central, des contrôleurs financiers adjoints et des contrôleurs locaux chargés du contrôle des comptes Habous, ainsi que les modalités et les conditions de leur désignation.

ART. 2. – Le contrôleur financier central est désigné parmi les administrateurs du premier grade ou les fonctionnaires appartenant à un grade à indices au moins similaires, justifiant d'une expérience d'au moins cinq ans dans la gestion financière.

ART. 3 – Les contrôleurs financiers adjoints sont désignés parmi les administrateurs du deuxième grade ou les fonctionnaires appartenant à un grade à indices au moins similaires, disposant d'une ancienneté de cinq ans de service effectif dans l'un desdits grades et justifiant d'une expérience d'au moins trois ans dans la gestion du Habous.

ART. 4. – Les contrôleurs locaux sont désignés parmi les administrateurs du troisième grade ou les fonctionnaires appartenant à un grade à indices au moins similaires, disposant d'une ancienneté de cinq ans de service effectif dans l'un desdits grades et justifiant d'une expérience d'au moins trois ans dans la gestion du Habous.

ART. 5. – Le contrôleur financier central, les contrôleurs financiers adjoints et les contrôleurs locaux bénéficient d'indemnités de missions forfaitaires mensuelles dont les montants sont fixés comme suit :

- le contrôleur financier central : 5.000 dirhams ;
- les contrôleurs financiers adjoints : 4.000 dirhams chacun ;
- les contrôleurs locaux : 3.000 dirhams chacun.

ART. 6. – Le contrôleur financier central, les contrôleurs financiers adjoints et les contrôleurs locaux sont désignés par arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques.

ART. 7. – Le nombre des contrôleurs locaux est fixé en proportion du nombre des Nédharat des Habous.

ART. 8. – Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 3 jourmada I 1432 (7 avril 2011).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 5941 du 5 jourmada II 1432 (9 mai 2011).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2779-13 du 12 kaada 1434 (19 septembre 2013) modifiant et complétant l'arrêté n° 367-11 du 3 jourmada I 1432 (7 avril 2011) fixant le statut du contrôleur financier central, des contrôleurs financiers adjoints et des contrôleurs locaux chargés du contrôle des comptes Habous, ainsi que les modalités et les conditions de leur désignation.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu l'arrêté n° 367-11 du 3 jourmada I 1432 (7 avril 2011) fixant le statut du contrôleur financier central, des contrôleurs financiers adjoints et des contrôleurs locaux chargés du contrôle des comptes Habous, ainsi que les modalités et les conditions de leur désignation,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont modifiées et complétées comme suit les dispositions de l'article 5 de l'arrêté susvisé n° 367-11 du 3 jourmada I 1432 (7 avril 2011) :

« Article 5. – Le contrôleur financier central, les « contrôleurs financiers adjoints et les contrôleurs locaux « bénéficient d'indemnités de missions mensuelles dont les « montants sont fixés comme suit :

« – le contrôleur financier central : 5.000 dirhams ;

« – les contrôleurs financiers adjoints : 4.000 dirhams
« chacun ;

« – les contrôleurs locaux : 3.000 dirhams chacun.

« Lesdites indemnités visent à couvrir certains frais
« spéciaux et toutes les dépenses liées à la mission non
« incluses dans le salaire. »

ART. 2. – Le présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* entre en vigueur à compter de la date de désignation des personnes concernées.

Rabat, le 12 kaada 1434 (19 septembre 2013).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6200 du 25 hija 1434 (31 octobre 2013).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 69-12 du 10 safar 1433 (4 janvier 2012) fixant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission de liquidation des Habous de famille.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous, notamment son article 123,

ARRÊTE :

Titre premier

Dispositions générales

ARTICLE PREMIER. – Sont fixées conformément aux dispositions prévues au présent arrêté, la composition et les modalités de fonctionnement de la commission de liquidation des Habous de famille, prévue à l'article 123 du dahir susvisé n° 1-09-236.

Titre II

Composition de la commission de liquidation

ART. 2 – La commission de liquidation des Habous de famille se compose, outre le directeur des Habous président, des membres suivants :

- un spécialiste en successions ;
- un magistrat d'au moins le premier degré ;
- un conservateur de la propriété foncière d'au moins le degré supérieur ;
- le chef de la division de la conservation des biens Habous ;
- le chef de la division de la législation au ministère des Habous et des affaires islamiques.

ART. 3. – Le président de la commission peut inviter toute personne dont il juge la participation utile aux réunions de la commission.

ART. 4. – Le chef du service des Habous de famille ou son suppléant assure les missions du secrétariat de la commission de liquidation.

Titre III

Modalités de fonctionnement de la commission de liquidation

ART. 5. – La commission de liquidation tient ses réunions sur invitation de son président une fois au moins tous les six mois et chaque fois que nécessaire.

ART. 6. – Le secrétaire de la commission de liquidation se charge, sous la supervision du président, d'établir l'ordre du jour des réunions ; il prépare à cet effet les dossiers, collecte les pièces et les documents nécessaires au déroulement de ses travaux, dresse les procès-verbaux de ses réunions et conserve les rapports et les pièces afférents à ses travaux.

ART. 7. – La commission de liquidation tient ses réunions en présence de la majorité de ses membres et prend ses recommandations à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

ART. 8. – Les recommandations de la commission de liquidation sont consignées dans un rapport, signé par le président de la commission et ses membres présents.

ART. 9. – Sont consignées dans le rapport prévu à l'article 8 ci-dessus, en cas d'adoption de recommandation portant non approbation de la liquidation :

- la désignation du bien constitué Habous objet de liquidation ;
- l'indication du motif de la demande de liquidation ;
- l'indication des raisons d'adoption d'une recommandation portant non approbation de la liquidation.

ART. 10. – Sont consignées dans le rapport de la commission de liquidation, en cas d'adoption de recommandation portant approbation de la liquidation :

- la désignation du bien constitué Habous objet de liquidation ;
- l'indication du motif de liquidation ;
- la détermination du droit des Habous publics au tiers ;
- l'arrêt de la liste des bénéficiaires de la liquidation ;
- la définition de la part de chaque bénéficiaire de la liquidation.

ART. 11. – Le rapport de la commission de liquidation est soumis à l'autorité gouvernementale chargée des Habous par le président de la commission dans un délai de dix jours de la date de sa signature.

Titre IV

Dispositions diverses

ART. 12. – La décision de liquidation dépossède les biens constitués Habous objet de liquidation de leur statut Habous et les convertit en biens indivis entre les Habous publics, le cas échéant, et les bénéficiaires de la liquidation, selon les parts qui y sont fixées.

ART. 13. – La décision de liquidation n'est exécutable qu'après :

- échéance du délai de recours en annulation sans qu'aucun recours ne soit formulé ;
- jugements définitifs prononcés dans les demandes de recours visant son annulation.

ART. 14. – Il est interdit de disposer des parts indivises, prévues à l'article 12 ci-dessus, durant la période de sursis à l'exécution de la décision de liquidation.

ART. 15. – La Nédharat des Habous désignée par la commission de liquidation des Habous de famille est chargée de :

- la gestion des biens indivis jusqu'à exécution de la décision de liquidation ;
- la répartition des revenus découlant de la gestion des biens indivis prévus à l'article 12 ci-dessus entre les bénéficiaires dès l'exécution de la décision de liquidation.

ART. 16. – Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 10 safar 1433 (4 janvier 2012).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6129 du 14 rabii II 1434 (25 février 2013).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 618-16 du 12 joumada I 1437 (3 mars 2016) modifiant l'arrêté n° 69-12 du 10 safar 1433 (4 janvier 2012) fixant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission de liquidation des Habous de famille.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 69-12 du 10 safar 1433 (4 janvier 2012) fixant la composition et les modalités de fonctionnement de la commission de liquidation des Habous de famille, notamment son article 2,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont modifiées comme suit, les dispositions des articles 2 et 10 de l'arrêté susvisé n° 69-12 :

« Article 2. – La commission de liquidation des Habous de famille se compose, outre le directeur des Habous président, des membres suivants :

- « – un spécialiste en successions ;
- « – ;
- « – un cadre supérieur parmi le personnel de l'agence nationale de la conservation foncière, du cadastre et de la cartographie ;
- « – le chef de la division de la conservation des biens Habous.

(Le reste sans modification.)

« Article 10. – Sont contenus dans le rapport de la commission de liquidation :

- « – ;
- « – l'arrêt de la liste des bénéficiaires de la liquidation ;
- « – la définition de la part, ou ce qui en tient lieu, des Habous publics et des bénéficiaires. »

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

Rabat, le 12 joumada I 1437 (3 mars 2016).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6457 du 10 rejeb 1437 (18 avril 2016).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1482-24 du 26 kaada 1445 (4 juin 2024) modifiant et complétant l'arrêté n° 2932-13 du 16 hija 1434 (22 octobre 2013) fixant les programmes de la formation et le régime des études, d'examens et du contrôle continu des connaissances au cycle de la licence à l'Institut Mohammed VI des lectures et des études coraniques.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-15-71 du 7 ramadan 1436 (24 juin 2015) portant réorganisation de l'Université Al Quaraouiyine, notamment son article 9 ;

Vu l'arrêté n° 2932-13 du 16 hija 1434 (22 octobre 2013) fixant les programmes de formation et le régime des études, d'examens et du contrôle continu des connaissances au cycle de la licence à l'Institut Mohammed VI des lectures et des études coraniques ;

Sur proposition du directeur de l'Institut Mohammed VI des lectures et des études coraniques ;

Après approbation du conseil de l'Université Al Quaraouiyine,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont modifiées et complétées comme suit, les dispositions des articles 5, 9, 12 et 14 de l'arrêté susvisé n° 2932-13 du 16 hija 1434 (22 octobre 2013) :

« Article 5. – La durée des études dans
« la limite de (30) heures par semaine. »

« Article 9. – Sont admis à l'inscription
« annuellement par l'Institut.

« Est considéré comme abandonnant
« suivant l'ordre de mérite. »

« Article 12. – L'admissibilité des étudiants du cycle
« d'épreuves finales.

« Lesdites épreuves portent de chaque année
« universitaire.

« La durée de réalisation de chacune des matières des
« épreuves finales est fixée à deux heures. »

« Article 14. – Les coefficients des matières du contrôle
« continu et des épreuves finales sont fixés tel qu'il est indiqué
« aux tableaux prévus à l'article 6 ci-dessus. »

ART. 2. – Les tableaux de 1 à 16, annexés à l'arrêté susvisé
n° 2932-13 sont abrogés et remplacés par les tableaux portant
les numéros de 1 à 8 annexés au présent arrêté.

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

Rabat, le 26 kaada 1445 (4 juin 2024).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 7324 du 3 safar 1446 (8 août 2024).

*

* *

Tableau (1)

**Les matières au cycle de la licence, le volume horaire hebdomadaire et annuel
qui leur est consacré et les coefficients appliqués aux matières du contrôle
continu et des épreuves finales**

Spécialité : Etudes coraniques

Première année					
Matières		Volume horaire		Coefficients	
		Hebdomadaire	Annuel	Contrôle continu des connaissances	Epreuve finale
1	Sciences du Coran	1.5	54	3	3
2	Fondements et méthodologies de l'exégèse	1.5	54	3	3
3	Tajwid et récitation	1.5	54	3	3
4	Grammaire et conjugaison	3	108	2	2
5	Rhétorique	1.5	54	2	2
6	Fondements du Fiqh	1.5	54	1	1
7	Fiqh des cultes	1.5	54	1	1
8	Histoire antique	1.5	54	1	1
9	Biographie du Prophète	1.5	54	1	1
10	Langue française	4.5	162	2	2
11	Langue anglaise	4.5	162	2	2
12	Langue ancienne	1.5	54	1	1
13	Informatique	1.5	54	1	1
14	Logique	1.5	54	1	1
15	Sociologie	1.5	54	1	1
Total horaire		30	1080		

* * *

Tableau (2)

**Les matières au cycle de la licence, le volume horaire hebdomadaire et annuel
qui leur est consacré et les coefficients appliqués aux matières du contrôle
continu et des épreuves finales**

Spécialité : Etudes coraniques

Deuxième année					
Matières		Volume horaire		Coefficients	
		Hebdomadaire	Annuel	Contrôle continu des connaissances	Epreuve finale
1	Sciences du Coran	1.5	54	3	3
2	Exégèse	1.5	54	3	3
3	Lecture de l'Imam Nafiâ	3	108	3	3
4	Grammaire	1.5	54	2	2
5	Littérature	1.5	54	2	2
6	Le Hadith et ses sciences	1.5	54	1	1
7	Fondements et règles du Fiqh	1.5	54	1	1
8	Fiqh relationnel	1.5	54	1	1
9	Histoire des religions	1.5	54	1	1
10	Histoire de l'Islam	1.5	54	1	1
11	Langue française	4.5	162	2	2
12	Langue anglaise	4.5	162	2	2
13	Langue ancienne	1.5	54	1	1
14	Logique	1.5	54	1	1
15	psychologie	1.5	54	1	1
Total horaire		30	1080		

* * *

Tableau (3)

**Les matières au cycle de la licence, le volume horaire hebdomadaire et annuel
qui leur est consacré et les coefficients appliqués aux matières du contrôle
continu et des épreuves finales**

Spécialité : Etudes coraniques

Troisième année					
Matières		Volume horaire		Coefficients	
		Hebdomadaire	Annuel	Contrôle continu des connaissances	Epreuve finale
1	Histoire des lectures et des Mushaf	1.5	54	3	3
2	Etudes en préceptes du Coran	1.5	54	3	3
3	Etudes coraniques modernes	1.5	54	3	3
4	Analyse grammaticale (ihrâb) du Coran	1.5	54	2	2
5	Fiqh de la langue	1.5	54	2	2
6	Le Hadith et ses sciences	1.5	54	2	2
7	Dogme	1.5	54	1	1
8	Fiqh comparé	1.5	54	1	1
9	Histoire des religions	1.5	54	1	1
10	Histoire du Maroc	1.5	54	1	1
11	Langue française	4.5	162	2	2
12	Langue anglaise	4.5	162	2	2
13	Missions religieuses et méthodologie de la communication (التبليغ)	1.5	54	1	1
14	Introduction à l'étude du droit	1.5	54	1	1
15	Méthodologies de la recherche	1.5	54	1	1
Total horaire		28.5	1026		

Tableau (4)

**Les matières au cycle de la licence, le volume horaire hebdomadaire et annuel
qui leur est consacré et les coefficients appliqués aux matières du contrôle
continu et des épreuves finales**

Spécialité : Etudes coraniques

Quatrième année					
Matières		Volume horaire		Coefficients	
		Hebdomadaire	Annuel	Contrôle continu des connaissances	Epreuve finale
1	Interprétation des similitudes dans le Coran	1.5	54	3	3
2	Interprétation comparée	1.5	54	3	3
3	Orientalisme et Coran	1.5	54	3	3
4	Inimitabilité (إعجاز) du Coran	1.5	54	2	2
5	Linguistique	1.5	54	2	2
6	Articles des sectes et science du kalâm	1.5	54	1	1
7	Questions jurisprudentielles contemporaines	1.5	54	1	1
8	Soufisme et science de l'éthique	1.5	54	1	1
9	Histoire des institutions religieuses et nationales	1.5	54	1	1
10	Histoire des idées	1.5	54	1	1
11	Langue française	4.5	162	2	2
12	Langue anglaise	4.5	162	2	2
13	Droit constitutionnel	1.5	54	1	1
14	Science de la bibliothèque et des index	1.5	54	1	1
Total horaire		27	972		

Tableau (5)

**Les matières au cycle de la licence, le volume horaire hebdomadaire et annuel
qui leur est consacré et les coefficients appliqués aux matières du contrôle
continu et des épreuves finales**

Spécialité : Lectures coraniques

Première année					
Matières		Volume horaire		Coefficients	
		Hebdomadaire	Annuel	Contrôle continu des connaissances	Epreuve finale
1	Les sept lectures	9	324	4	4
2	Tajwid et récitation	1.5	54	3	3
3	Calligraphie du Coran	1.5	54	3	3
4	Méthodologies de combinaison des lectures (مناهج الجمع القرآني)	1.5	54	2	2
5	Sciences du Coran	1.5	54	3	3
6	Fondements et méthodologies de l'interprétation	1.5	54	2	2
7	Grammaire et conjugaison	1.5	54	2	2
8	Rhétorique	1.5	54	2	2
9	Le Fiqh et ses fondements	1.5	54	1	1
10	Le Hadith et ses sciences	1.5	54	1	1
11	Langue française	3	108	1	1
12	Langue anglaise	3	108	1	1
13	Logique	1.5	54	1	1
Total horaire		30	1080		

* * *

Tableau (6)

**Les matières au cycle de la licence, le volume horaire hebdomadaire et annuel
qui leur est consacré et les coefficients appliqués aux matières du contrôle
continu et des épreuves finales**

Spécialité : Lectures coraniques

Deuxième année					
Matières		Volume horaire		Coefficients	
		Hebdomadaire	Annuel	Contrôle continu des connaissances	Epreuve finale
1	Les sept lectures	9	324	4	4
2	Lecture de l'Imam Nafiâ	1.5	54	3	3
3	Calligraphie du Coran	1.5	54	3	3
4	Sciences du Coran	1.5	54	3	3
5	Exégèse	1.5	54	3	3
6	Grammaire	1.5	54	2	2
7	Littérature	1.5	54	1	1
8	Le Fiqh et ses fondements	1.5	54	1	1
9	Biographie du Prophète	1.5	54	1	1
10	Langue française	3	108	1	1
11	Langue anglaise	3	108	1	1
12	Informatique	1.5	54	1	1
13	Introduction aux sciences humaines, sociales et juridiques	1.5	54	1	1
Total horaire		30	1080		

* * *

Tableau (7)

**Les matières au cycle de la licence, le volume horaire hebdomadaire et annuel
qui leur est consacré et les coefficients appliqués aux matières du contrôle
continu et des épreuves finales**

Spécialité : Lectures coraniques

Troisième année					
Matières		Volume horaire		Coefficients	
		Hebdomadaire	Annuel	Contrôle continu des connaissances	Epreuve finale
1	Les sept lectures	9	324	4	4
2	Diacritique du Mushaf (ضبط المصحف)	1.5	54	3	3
3	Arrêt et comptage des versets (الوقف وعد الآي)	1.5	54	3	3
4	Histoire des lectures et des Mushaf	1.5	54	3	3
5	Etudes coraniques modernes	1.5	54	3	3
6	Analyse grammaticale (ihrâb) du Coran	1.5	54	2	2
7	Fiqh de la langue	1.5	54	2	2
8	Fiqh comparé	1.5	54	1	1
9	Dogme	1.5	54	1	1
10	Langue française	3	108	1	1
11	Langue anglaise	3	108	1	1
12	Missions religieuses et méthodologie de la communication (التبليغ)	1.5	54	1	1
13	Méthodologies de la recherche	1.5	54	1	1
Total horaire		30	1080		

* * *

Tableau (8)

**Les matières au cycle de la licence, le volume horaire hebdomadaire et annuel
qui leur est consacré et les coefficients appliqués aux matières du contrôle
continu et des épreuves finales**

Spécialité : Lectures coraniques

Quatrième année					
Matières		Volume horaire		Coefficients	
		Hebdomadaire	Annuel	Contrôle continu des connaissances	Epreuve finale
1	Les trois lectures	7.5	270	4	4
2	Les méthodes de Nafiâ	6	216	4	4
3	Interprétation des similitudes dans le Coran	1.5	54	3	3
4	Orientalisme et Coran	1.5	54	3	3
5	Inimitabilité (إعجاز) du Coran	1.5	54	2	2
6	Linguistique	1.5	54	2	2
7	Questions jurisprudentielles contemporaines	1.5	54	1	1
8	Soufisme et science de l'éthique	1.5	54	1	1
9	Langue française	3	108	1	1
10	Langue anglaise	3	108	1	1
11	Science de la bibliothèque et des index	1.5	54	1	1
Total horaire		30	1080		

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1483-24

du 26 kaada 1445 (4 juin 2024) modifiant l'arrêté n° 3532-18 du 14 rabii I 1440 (22 novembre 2018) fixant les programmes de formation et le régime des études, d'examens et du contrôle continu des connaissances au cycle du master à l'Institut Mohammed VI des lectures et des études coraniques.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES
ISLAMIQUES,

Vu l'arrêté n° 3532-18 du 14 rabii I 1440 (22 novembre 2018) fixant les programmes de formation et le régime des études, d'examens et du contrôle continu des connaissances au cycle du master à l'Institut Mohammed VI des lectures et des études coraniques ;

Sur proposition du directeur de l'Institut Mohammed VI des lectures et des études coraniques ;

Après approbation du conseil de l'Université Al Quaraouiyine,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont modifiées comme suit, les dispositions de l'article 13 de l'arrêté susvisé n° 3532-18 du 14 rabii I 1440 (22 novembre 2018) :

« *Article 13.* – L'épreuve écrite a lieu à
« sur l'ensemble des matières programmées.

« La durée de réalisation
« est fixée à deux heures. »

ART. 2. – Les tableaux numéros 1, 2, 3 et 4, annexés à l'arrêté susvisé n° 3532-18, sont abrogés et remplacés, respectivement, par les tableaux portant les mêmes numéros, annexés au présent arrêté.

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

Rabat, le 26 kaada 1445 (4 juin 2024).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 7324 du 3 safar 1446 (8 août 2024).

*

* *

Tableau (1)

Les modules, les matières de chaque module et le volume horaire qui leur est consacré, et les coefficients des matières du contrôle continu des connaissances et de l'épreuve écrite

« Filière des lectures coraniques approfondies »

Première année					
Modules	Matières	Volume horaire		Coefficients	
		Hebdomadaire	Annuel	Contrôle continu des connaissances	Epreuve écrite
Etudes en lectures	Le grand différend de lecture	3	108	3	3
	Orientation des lectures	1.5	54	2	2
	Les lectures dans les études des orientalistes	1.5	54	2	2
Histoire des lectures	Isnad (أسانيد) et catégories des lecteurs	1.5	54	2	2
	Ecoles de l'Iqra'e (الإقراء) et méthodologies des lecteurs	1.5	54	2	2
Calligraphie des Mushaf	Calligraphie et transcription des dix lectures	1.5	54	1	1
	Questions en sciences de calligraphie et de transcription	1.5	54	1	1
Langues étrangères	Langue française	4.5	162	1	1
	Langue anglaise	4.5	162	1	1
Méthodologies de la recherche	Méthodologies de la catégorisation en sciences des lectures	1.5	54	1	1
	Méthodologie de l'authentification des textes en sciences des lectures	1.5	54	1	1
Total horaire		24	864		

Tableau (2)

Les modules, les matières de chaque module et le volume horaire qui leur est consacré, et les coefficients des matières du contrôle continu des connaissances et de l'épreuve écrite

« Filière des lectures coraniques approfondies »

Deuxième année					
Modules	Matières	Volume horaire		Coefficients	
		Hebdomadaire	Annuel	Contrôle continu des connaissances	Epreuve écrite
Questions en lectures	Lectures atypiques : sources et défaillances	3	108	3	3
	Questions contemporaines (نوازل) et Fatwa en lectures	1.5	54	2	2
Histoires des lectures	Histoire et classes du choix de lectures	1.5	54	2	2
	Le Tach'hir (التشهير) et l'usage en prestation	1.5	54	2	2
Calligraphie des Mushafs	Etudes sur les anciens Mushafs	1.5	54	1	1
	Etudes sur les Mushafs imprimés	1.5	54	1	1
Etudes linguistiques	Lectures et phonétique modernes	1.5	54	1	1
	Langue française	4.5	162	1	1
	Langue anglaise	4.5	162	1	1
Méthodologies de la recherche	Méthodologies de la recherche en patrimoine de lectures	1.5	54	1	1
	Méthodologies de la critique et rédaction de lectures	1.5	54	1	1
Total horaire		24	864		

* * *

Tableau (3)

Les modules, les matières de chaque module et le volume horaire qui leur est consacré, et les coefficients des matières du contrôle continu des connaissances et de l'épreuve écrite

« Filière des études coraniques approfondies »

Première année					
Modules	Matières	Volume horaire		Coefficients	
		Hebdomadaire	Annuel	Contrôle continu des connaissances	Epreuve écrite
Etudes coraniques	Etudes sur le triomphe pour le Coran	3	108	3	3
	Les lectures dans les études des orientalistes	1.5	54	2	2
Préceptes du Coran	Etudes sur les versets des préceptes	1.5	54	2	2
	Méthodologies d'interprétation chez les exégètes	1.5	54	2	2
Etudes historiques	Les lois cosmiques dans le Coran	1.5	54	1	1
	Etudes sur les récits du Coran	1.5	54	1	1
Etudes linguistiques	Orientation des lectures	1.5	54	1	1
	Etudes coraniques en langue française	4.5	162	1	1
	Etudes coraniques en langue anglaise	4.5	162	1	1
Etudes Méthodologiques	Méthodologies des sciences humaines dans l'étude du Coran	1.5	54	1	1
	Méthodologies de l'authentification des textes des sciences coraniques	1.5	54	1	1
Total horaire		24	864		

* * *

Tableau (4)

Les modules, les matières de chaque module et le volume horaire qui leur est consacré, et les coefficients des matières du contrôle continu des connaissances et de l'épreuve écrite

« Filière des études coraniques approfondies »

Deuxième année					
Modules	Matières	Volume horaire		Coefficients	
		Hebdomadaire	Annuel	Contrôle continu des connaissances	Epreuve écrite
Etudes coraniques	Etudes coraniques contemporaines	1.5	54	3	3
	Méthodologies des études coraniques en occident	1.5	54	3	3
Préceptes du Coran	Etudes sur les versets de la croyance	1.5	54	2	2
	Etudes sur les versets de l'éthique	1.5	54	2	2
Questions en études coraniques	La Sunna prophétique et son impact sur l'exégèse	1.5	54	1	1
	L'impact du Kalam (الأثر الكلامي) en études coraniques	1.5	54	1	1
Etudes linguistiques	Etudes en traductions du Coran	3	108	1	1
	Etudes coraniques en langue française	4.5	162	1	1
	Etudes coraniques en langue anglaise	4.5	162	1	1
Etudes Méthodologiques	Questions humaines du point de vue du Coran	1.5	54	1	1
	Lectures critiques des livres d'exégèse	1.5	54	1	1
Total horaire		24	864		

**Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques
n° 2134-24 du 10 joumada II 1446 (12 décembre 2024)
fixant les conditions de sélection et les modalités de
déroulement du concours d'accès au cycle de doctorat à
Jamia Al Quaraouiyyine.**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES
ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-16-158 du 12 hija 1437 (14 septembre 2016) portant réorganisation de Jamia Al Quaraouiyyine, notamment son article 21 ;

Sur proposition du conseil de l'Université Al Quaraouiyyine, après avis du conseil scientifique de Jamia Al Quaraouiyyine,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Les conditions de sélection et les modalités de déroulement du concours d'accès au cycle de doctorat à Jamia Al Quaraouiyyine sont fixées conformément aux dispositions prévues au présent arrêté.

Jamia Al Quaraouiyyine est désigné ci-après par « Jamia ».

ART. 2. – Sont admis à participer au concours d'accès à la première année du cycle de doctorat, les candidates et candidats titulaires de l'attestation d' « Al Alimiya supérieure » en sciences islamiques, délivrée par Jamia Al Quaraouiyyine ou l'école des sciences islamiques relevant de l'Université Al Quaraouiyyine, ou du diplôme de master des arts en études islamiques (Master of Arts in Islamic Religious Studies) délivré par l'Université Al Akhawayn à Ifrane ou d'un diplôme reconnu équivalent, à condition que les deux derniers diplômes soient assortis de l'attestation d' « Al Alimiya » de l'enseignement traditionnel.

ART. 3. – Le dossier de candidature à la participation au concours se compose des pièces suivantes :

- une demande écrite dans laquelle le candidat indique son prénom, nom et adresse ;
- une copie des diplômes prévus à l'article 2 ci-dessus, assortie, le cas échéant, de l'arrêté d'équivalence ;
- une copie de la carte nationale d'identité électronique ;
- les originaux des relevés de notes obtenues au cycle d' « Al Alimiya supérieure » ou au cycle de l'enseignement traditionnel terminal et au cycle du master, prévus à l'article 2 ci-dessus ;
- quatre photos récentes du candidat ;
- deux enveloppes timbrées portant l'adresse personnelle du candidat.

ART. 4. – Le concours se déroule en trois étapes :

La première étape : il est procédé à la sélection des candidats après étude de leurs dossiers, sur la base de critères fixés par la commission du concours prévue à l'article 6 ci-après ;

La seconde étape : il est procédé à une épreuve écrite d'une durée de trois heures au profit des candidats admis à la première étape, dans un sujet portant sur les sciences de la Charia et la pensée islamique ;

La troisième étape : il est procédé à une épreuve orale, sous forme d'entretien scientifique, pour les candidats admis à la deuxième étape, pour évaluer leurs compétences et connaissances et leur aptitude à poursuivre la formation et les études au cycle du doctorat.

ART. 5. – Toute épreuve est évaluée par une note de 0 à 20, et toute note inférieure à 8 sur 20 est éliminatoire.

Le candidat n'est admis que s'il obtient une moyenne non inférieure à 12 sur 20, et ce dans la limite du nombre de sièges mis en compétition.

ART. 6. – Le concours est supervisé par une commission dénommée « commission du concours », composée d'au moins trois membres dont un président, choisis parmi les enseignants-chercheurs de Jamia Al Quaraouiyyine ou de tout autre établissement relevant de l'Université Al Quaraouiyyine, et désignés par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques sur proposition du directeur de Jamia Al Quaraouiyyine.

ART. 7. – La commission du concours supervise l'organisation du concours d'accès à la première année du cycle du doctorat en ses étapes prévues à l'article 4 ci-dessus, et établit, à cet effet, une liste des candidats admis en première et deuxième étape, une liste des candidats définitivement admis et une liste d'attente, classés dans les deux dernières listes par ordre de mérite.

Les noms des candidats admis à chaque étape sont consignés dans un procès-verbal signé par tous les membres de la commission.

ART. 8. – La commission du concours est assistée dans l'organisation de l'épreuve écrite par des comités de surveillance, composés chacun d'au moins trois membres, dont un président, désignés par décision du directeur de Jamia Al Quaraouiyyine.

ART. 9. – La liste des candidats définitivement admis et la liste d'attente sont affichées au siège de Jamia Al Quaraouiyyine et, le cas échéant, sur le portail de l'Université Al Quaraouiyyine.

ART. 10. – Est considéré comme abandonnant l'accès au cycle du doctorat, tout candidat admis n'ayant pas rejoint Jamia Al Quaraouiyyine dans les deux semaines qui suivent la date du début des études. Le directeur de Jamia Al Quaraouiyyine peut, dans ce cas, le rayer de la liste des candidats admis et le remplacer par un autre candidat de la liste d'attente, par ordre de mérite.

ART. 11. – Le présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel*, entre en vigueur à partir de l'année universitaire 2023-2024.

Rabat, le 10 joumada II 1446 (12 décembre 2024).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7367 du 5 regeb 146 (6 janvier 2025).

**Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques
n° 2135-24 du 10 joumada II 1446 (12 décembre 2024)
fixant les conditions de sélection et les modalités de
déroulement du concours d'accès au cycle de doctorat à
l'Ecole des sciences islamiques.**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES
ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-16-159 du 12 hija 1437 (14 septembre 2016) portant réorganisation de l'Ecole coraniques affiliée à la mosquée Hassan II à Casablanca, notamment son article 21 ;

Sur proposition du conseil de l'Université Al Quaraouiyine, après avis du conseil scientifique de l'Ecole des sciences islamiques,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Les conditions de sélection et les modalités de déroulement du concours d'accès au cycle de doctorat à l'Ecole des sciences islamiques sont fixées conformément aux dispositions prévues au présent arrêté.

L'Ecole des sciences islamiques est désigné ci-après par « l'Ecole ».

ART. 2. – Sont admis à participer au concours d'accès à la première année du cycle de doctorat, les candidates et candidats titulaires de l'attestation d' « Al Alimiya supérieure » en sciences islamiques, délivrée par l'Ecole des sciences islamiques ou Jamia Al Quaraouiyine, relevant de l'Université Al Quaraouiyine, ou du diplôme de master des arts en études islamiques (Master of Arts in Islamic Religious Studies) délivré par l'Université Al Akhawayn à Ifrane ou d'un diplôme reconnu équivalent, à condition que les deux derniers diplômes soient assortis de l'attestation d' « Al Alimiya » de l'enseignement traditionnel.

ART. 3. – Le dossier de candidature à la participation au concours se compose des pièces suivantes :

- une demande écrite dans laquelle le candidat indique son prénom, nom et adresse ;
- une copie des diplômes prévus à l'article 2 ci-dessus, assortie, le cas échéant, de l'arrêté d'équivalence ;
- une copie de la carte nationale d'identité électronique ;
- les originaux des relevés de notes obtenues au cycle d' « Al Alimiya supérieure » ou au cycle de l'enseignement traditionnel terminal et au cycle du master, prévus à l'article 2 ci-dessus ;
- quatre photos récentes du candidat ;
- deux enveloppes timbrées portant l'adresse personnelle du candidat.

ART. 4. – Le concours se déroule en trois étapes :

La première étape : il est procédé à la sélection des candidats après étude de leurs dossiers, sur la base de critères fixés par la commission du concours prévue à l'article 6 ci-après ;

La deuxième étape : il est procédé à une épreuve écrite d'une durée de trois heures pour les candidats admis à la première étape, dans un sujet portant sur les sciences de la Charia et la pensée islamique ;

La troisième étape : il est procédé à une épreuve orale, sous forme d'entretien scientifique, pour les candidats admis à la deuxième étape, pour évaluer leurs compétences et connaissances et leur aptitude à poursuivre la formation et les études au cycle du doctorat.

ART. 5. – Toute épreuve est évaluée par une note de 0 à 20, et toute note inférieure à 8 sur 20 est éliminatoire.

Le candidat n'est admis que s'il obtient une moyenne non inférieure à 12 sur 20, et ce dans la limite du nombre de sièges mis en compétition.

ART. 6. – Le concours est supervisé par une commission dénommée « Commission du concours », composée d'au moins trois membres, dont un président, choisis parmi les enseignants-chercheurs de l'Ecole ou de tout autre établissement relevant de l'Université Al Quaraouiyine, et désignés par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques sur proposition du directeur de l'Ecole.

ART. 7. – La commission du concours supervise l'organisation du concours d'accès à la première année du cycle du doctorat en ses étapes prévues à l'article 4 ci-dessus, et établit, à cet effet, une liste des candidats admis en première et deuxième étape, une liste des candidats définitivement admis et une liste d'attente, classés dans les deux dernières listes par ordre de mérite.

Les noms des candidats admis à chaque étape sont consignés dans un procès-verbal signé par tous les membres de la commission.

ART. 8. – La commission du concours est assistée dans l'organisation de l'épreuve écrite par des comités de surveillance, composés chacun d'au moins trois membres, dont un président, désignés par décision du directeur de l'Ecole.

ART. 9. – La liste des candidats définitivement admis et la liste d'attente sont affichées au siège de l'Ecole et, le cas échéant, sur le portail de l'Université Al Quaraouiyine.

ART. 10. – Est considéré comme abandonnant l'accès au cycle du doctorat, tout candidat admis n'ayant pas rejoint l'Ecole dans les deux semaines qui suivent la date du début des études. Le directeur de l'Ecole peut, dans ce cas, le rayer de la liste des candidats admis et le faire remplacer par un autre candidat de la liste d'attente, par ordre de mérite.

ART. 11. – Le présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel*, entre en vigueur à partir de l'année universitaire 2023-2024.

Rabat, le 10 joumada II 1446 (12 décembre 2024).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7367 du 5 regeb 1446 (6 janvier 2024).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2445-24 du 10 joumada II 1446 (12 décembre 2024)

fixant le montant de la bourse d'études au cycle de doctorat octroyée aux étudiants de Jamia Al Quaraouiyine et de l'Ecole des sciences islamiques.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-16-158 du 12 hija 1437 (14 septembre 2016) portant réorganisation de Jamia Al Quaraouiyine, notamment son article 24 ;

Vu le dahir n° 1-16-159 du 12 hija 1437 (14 septembre 2016) portant réorganisation de l'Ecole coraniques affiliée à la mosquée Hassan II à Casablanca, notamment son article 24,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Les étudiants du cycle de doctorat à Jamia Al Quaraouiyine et à l'Ecole des sciences islamiques, poursuivant régulièrement leur formation, perçoivent une bourse d'études mensuelle nette d'un montant de quatre mille (4.000) dirhams.

ART. 2. – Tout étudiant ayant définitivement et volontairement cessé de suivre sa formation, ou l'ayant temporairement suspendu pendant une durée dépassant trente jours, sans motif valable au regard du directeur de Jamia Al Quaraouiyine ou du directeur de l'Ecole, selon le cas, doit restituer les montants de la bourse qu'il a perçue avant ou pendant la cessation de la formation ou pendant la durée de la suspension.

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

Rabat, le 10 joumada II 1446 (12 décembre 2024).

AHMED TOUFIQ.

**Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 3460-21 du 9 rabii II 1443 (15 novembre 2021) fixant
les modalités d'élaboration de la programmation budgétaire triennale des Habous publics**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous, tel que modifié et complété, notamment son article 134,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont fixées conformément aux dispositions prévues aux articles ci-après, les modalités d'élaboration de la programmation budgétaire au moins triennale des Habous publics.

ART. 2. – La programmation prévue à l'article premier ci-dessus est réalisée par l'administration des Habous conformément au modèle du tableau annexé au présent arrêté et soumise au conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics conjointement avec les pièces du projet de budget.

ART. 3. – La programmation est élaborée sur la base des estimations prévisionnelles de la somme des recettes et des dépenses au cours de la période indiquée à l'article premier ci-dessus, conformément aux programmes et projets de la stratégie prévue à l'article 2-*bis* du dahir n° 1-09-236 susvisé.

ART. 4. – Les estimations prévisionnelles de la somme des recettes et des dépenses, au titre de la première année de la programmation, doivent être conformes aux estimations du projet de budget de la même année.

ART. 5. – La programmation doit être assortie des objectifs et des indicateurs de performance et comporter les programmes et les projets, classés par ordre de priorité, ainsi que les ressources nécessaires à sa réalisation. Ladite programmation doit également être conforme au contenu de la stratégie prévue ci-dessus.

ART. 6. – La programmation est actualisée chaque année, le cas échéant, en vue de l'adapter avec l'évolution de la conjoncture financière, économique et sociale.

ART. 7. – En cas de changement des estimations prévisionnelles de la somme des recettes et des dépenses, la programmation est modifiée et sont révisés, les objectifs, les indicateurs de performance et le classement des projets qui y sont contenus.

ART. 8. – Le présent arrêté est publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 9 rabii II 1443 (15 novembre 2021).

AHMED TOUFIQ.

*

* *

**Modèle du tableau de la programmation triennale relative au budget des
Habous publics au titre des années, ... et**

1– Ressources et dépenses de fonctionnement

Intitulé de l'entité budgétaire	Réalisations de l'année précédente	Prévisions des trois années suivantes		
	Neuf mois de l'année	Année	Année	Année
Total des ressources				
Total des dépenses				
Excédent du budget de fonctionnement				

2– Ressources et dépenses d'investissement

Intitulé de l'entité budgétaire	Réalisations de l'année précédente	Prévisions des trois années suivantes		
	Neuf mois de l'année	Année	Année	Année
Total des ressources				
Total des dépenses				

**3– Total des ressources et des dépenses (fonctionnement et
investissement)**

Intitulé de l'entité budgétaire	Réalisations de l'année précédente	Prévisions des trois années suivantes		
	Neuf mois de l'année	Année	Année	Année
Total des ressources				
Total des dépenses				

**Décision du ministre des Habous et des affaires islamiques
n° 3898-13 du 25 chaabane 1435 (23 juin 2014) fixant
la composition et le mode de fonctionnement de la
commission des transactions immobilières des Habous.**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, tel que modifié et complété ;

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 4139-12 du 5 safar 1434 (19 décembre 2012) fixant les mesures et les modalités d'organisation du courtage, de l'appel d'offres et de la procédure de l'entente directe relatives aux échanges en numéraire des biens constitués Habous, notamment son article 23 ;

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 4140-12 du 5 safar 1434 (19 décembre 2012) fixant les modalités d'organisation des échanges en nature des biens constitués Habous,

DÉCIDE :

Titre premier

Dispositions générales

ARTICLE PREMIER. – Sont fixés conformément aux dispositions prévues à la présente décision, la composition et le mode de fonctionnement de la commission des transactions immobilières des Habous, prévue à l'article 23 de l'arrêté susvisé n° 4139-12.

Titre II

*Composition de la commission des transactions
immobilières des Habous*

ART. 2. – La commission des transactions immobilières des Habous se compose du directeur des Habous au ministère des Habous et des affaires islamiques président et des chefs des divisions à la direction des Habous au même ministère, membres.

Le président de la commission peut, à titre consultatif, inviter toute personne dont l'avis est jugé utile pour assister aux réunions de ladite commission.

ART. 3. – En cas d'absence des réunions, ou d'empêchement, pour un membre de la commission des transactions immobilières des Habous, le président peut le faire suppléer par un des chefs de services compétents qui lui sont rattachés.

En cas de vacance du poste de chef de division membre de la commission, le président de la commission charge un des chefs de services qui lui sont rattachés pour le subroger en qualité de membre.

Titre III

*Mode de fonctionnement de la commission
des transactions immobilières des Habous*

ART. 4. – La commission des transactions immobilières des Habous tient ses réunions une fois au moins chaque mois, sur invitation de son président et chaque fois que nécessaire pour l'examen des dossiers qui lui sont soumis conformément aux dispositions prévues aux arrêtés susvisés n° 4139-12 et 4140-12.

ART. 5. – La commission des transactions immobilières des Habous se réunit valablement en présence d'au moins quatre membres.

ART. 6. – La commission des transactions immobilières des Habous adopte ses propositions à la majorité des voix des membres présents et en cas d'égalité, celle du président est prépondérante.

ART. 7. – Le chef du service des transactions immobilières des Habous ou son suppléant assure la mission de secrétariat de la commission des transactions immobilières des Habous.

ART. 8. – Le chargé de mission de secrétariat de la commission des transactions immobilières des Habous se charge, sous la supervision du président, d'élaborer l'ordre du jour des réunions et à cet effet, prépare les dossiers, collecte les pièces et les documents nécessaires à son fonctionnement, dresse les procès-verbaux des réunions et conserve les pièces afférentes à ses travaux.

Titre IV

Dispositions diverses

ART. 9. – La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 25 chaabane 1435 (23 juin 2014).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6280 du 10 chaoual 1435 (7 août 2014).

**Décision du ministre des Habous et des affaires islamiques
n° 3778-14 du 4 moharrem 1436 (29 octobre 2014)
complétant la liste des prestations pouvant faire l'objet
de bons de commande.**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 258-13 du 6 kaada 1434 (13 septembre 2013) fixant le régime des marchés de travaux, de fournitures et de services passés par l'administration des Habous au profit des Habous publics, notamment son article 104 ;

Après avis du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics du 27 hija 1435 (22 octobre 2014),

DÉCIDE :

ARTICLE PREMIER. – Est complétée, comme suit, la liste des prestations pouvant faire l'objet de bons de commande, figurant à l'annexe n°4 de l'arrêté susvisé n° 258-13 :

- « – Fournitures :
- « – ;
- « – pièces de rechange et pneumatiques pour véhicules
« et engins ;
- « – tapis et paillasons ;
- « estrades des mosquées ;
- « chaires consacrées pour donner les cours (chaires
scientifiques) ;
- « séparateurs (الأفران).
- « Services :
- « »

(Le reste sans modification.)

ART. 2. – La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 4 moharrem 1436 (29 octobre 2014).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 6310 du 26 moharrem 1436 (20 novembre 2014)

**Décision du ministre des Habous et des affaires islamiques
n° 648-11 du 11 jourmada I 1436 (2 mars 2015) complétant
la liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés
reconductibles.**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 258-13 du 6 kaada 1434 (13 septembre 2013) fixant le régime des marchés de travaux, de fournitures et de services passés par l'administration des Habous au profit des Habous publics, notamment son article 21 ;

Après avis du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics du 18 février 2015,

DÉCIDE :

ARTICLE PREMIER. – Est complétée, comme suit, la liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés reconductibles, figurant à l'annexe n°3 de l'arrêté susvisé n° 258-13 :

- « 5– Services :
- « – ;
- « – gardiennage et surveillance des bâtiments administratifs ;
- « – entretien et nettoyage des mosquées ;
- « – gardiennage des mosquées.
- « – Prestations pouvant faire l'objet de marchés
« reconductibles pour une durée de cinq (5) ans :
- « – »

(Le reste sans modification.)

ART. 2. – La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 11 jourmada I 1436 (2 mars 2015).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 6385 du 24 chaoual 1436 (10 août 2015).

Décision du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 283-15 du 12 rabii II 1436 (2 février 2015) fixant les modalités d'élaboration des rapports annuels relatifs au bilan d'activités du contrôleur financier central et des contrôleurs locaux.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIKES,

Vu le dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous, notamment son article 153 ;

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2685-13 du 12 kaada 1434 (19 septembre 2013) portant organisation financière et comptable des Habous publics, notamment son article 104 ;

Vu le règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, approuvé par le dahir n° 1-11-139 du 8 ramadan 1432 (9 août 2011), notamment ses articles 55, 56 et 57,

DÉCIDE :

ARTICLE PREMIER. – Sont fixées conformément aux dispositions de la présente décision, les modalités d'élaboration des rapports annuels relatifs au bilan d'activités du contrôleur financier central et des contrôleurs locaux, prévus à l'article 104 de l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques susvisé n° 2685-13.

ART. 2 – Le rapport du contrôleur financier central et les rapports des contrôleurs locaux sont établis en un original et deux copies au moins.

ART. 3 – Les rapports prévus à l'article 2 ci-dessus comportent une introduction générale et deux titres.

Le premier titre est consacré aux recettes perçues au titre de l'exercice concerné et le deuxième aux dépenses dont l'ordonnancement est visé au titre du même exercice.

ART. 4 – Le premier et le deuxième titre du rapport sont subdivisés en sections. La première est consacrée, en général, aux opérations et aux mesures relatives à l'exécution du budget, la deuxième aux deux catégories des comptes spéciaux et la troisième aux échanges et aux bons Habous et ce, conformément au modèle n° 1 annexé à la présente décision.

ART. 5 – Le rapport fixe les recettes perçues dans la première section du premier titre suivant les deux modes suivants :

- à travers leur répartition de manière générale selon la catégorisation et la classification prévues au paragraphe « a » de l'article 136 du dahir susvisé n° 1-09-236 ;
- à travers leur répartition de manière détaillée conformément au tableau n° 2 annexé à la présente décision.

ART. 6 – Sont mentionnées à la première section du premier titre du rapport, les recettes urgentes et les recettes n'ayant pas été perçues conformément à la modalité indiquée au tableau n° 3 annexé à la présente décision.

ART. 7 – Le rapport établit les dépenses payées dans la première section du deuxième titre suivant les deux modes suivants :

- à travers leur répartition de manière générale selon la catégorisation et la classification prévues au paragraphe « b » de l'article 136 prévu à l'article 5 ci-dessus ;
- à travers leur répartition de manière détaillée conformément au tableau n° 4 annexé à la présente décision pour le contrôleur financier central et conformément au tableau n° 5 pour les contrôleurs locaux.

ART. 8 – Sont mentionnés à la première section du deuxième titre du rapport :

- les crédits non utilisés ;
- les dépassements dans les crédits ouverts ;
- les crédits ouverts supplémentaires ;
- les crédits objet de migration ;
- les crédits engagés et non payés en fin d'exercice.

Les derniers crédits sont fixés conformément au tableau n° 6 annexé à la présente décision.

ART. 9 – Le rapport est assorti des copies :

- de l'arrêté de désignation du contrôleur concerné ;
- des décisions de création de comptes spéciaux ;
- des décisions de délégation de crédits.

ART. 10 – Les copies des pièces prévues au deuxième alinéa de l'article 56 du règlement intérieur du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics susmentionné, sont classées selon les lignes budgétaires.

ART. 11 – La présente décision est publiée au *Bulletin officiel* et prend effet à compter de la date de sa publication.

Rabat, le 12 rabii II 1436 (2 février 2015).

AHMED TOUFIQ.

*

*

*

Modèle du rapport du contrôleur financier central et des rapports des contrôleurs locaux

Introduction générale

Titre premier

Recettes

Section première

Recettes de manière générale

- les recettes sont réparties selon la catégorisation générale prévue au paragraphe « a » de l'article 136 du dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) ;
- les recettes sont réparties selon les tableaux n° 1 et 2, prévus respectivement aux articles 4 et 5 ci-dessus.

Section II

Comptes spéciaux

Section III

Echanges et bons Habous

Titre II

Dépenses

Section première

Dépenses de manière générale

- les dépenses sont réparties selon la catégorisation générale prévue au paragraphe « b » de l'article 136 du dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) ;
- les dépenses sont réparties selon les tableaux n° 3, 4, 5 et 6, prévus respectivement aux articles 6, 7 et 8 ci-dessus.

Section II

Comptes spéciaux

Section III

Echanges et bons Habous

Modèle du tableau n° 1**Recettes perçues au titre de l'année budgétaire****1) Recettes de fonctionnement**

Partie	Division	Titre	Chapitre	Intitulé de l'entité budgétaire	Estimations des recettes	Recettes perçues	Différence
1				Recettes			
	1			Recettes de fonctionnement			
		10		Revenus de louage des bâtiments			
			11	Revenus des bâtiments à caractère commercial			
			12	Revenus des bâtiments à caractère professionnel			
			13	Revenus des bâtiments d'habitat			
			14	Revenus des fours			
			15	Revenus des hammams			
			16	Revenus de louage de bâtiments divers			
				somme du titre 10			
		20		Revenus de louage des terres agricoles			
			21	Revenus de terres agricoles nues			
			22	Revenus de terres agricoles comportant des bâtiments			
			23	Revenus de terres agricoles irriguées			
			24	Revenus de terres agricoles bour			
				somme du titre 20			
		30		Revenus des fruits d'arbres			
			31	Revenus de produits céréaliers			
				Revenus de produits d'oliviers			
			32				
			33	Revenus de produits d'arbres divers			
			34	Revenus de produits divers			
				somme du titre 30			
		40		Revenus d'exploitation des carrières et des salines			
			41	Carrières de sable			
			42	Revenus des carrières du mélange de terre			
			43	Revenus des carrières de cailloux			
			34	Revenus de produits divers			
				somme du titre 30			

		40		Revenus d'exploitation des carrières et des salines			
			41	Carrières de sable			
			42	Revenus des carrières du mélange de terre			
			43	Revenus des carrières de cailloux			
			44	Revenus des carrières d'argile			
			45	Revenus des carrières de marbre			
			46	Revenus des salines			
				somme du titre 40			
		50		Revenus pour les œuvres bénéficiaires			
			51	Revenus pour les œuvres bénéficiaires			
				somme du titre 50			
		60		subventions, dons, legs et donations			
			61	Subventions de l'Etat ou d'autres organismes			
			62	Dons et donations			
				somme du titre 60			
		70		Revenus des recettes des placements financiers pour la promotion du Habous			
			71	Revenus des recettes des placements financiers pour la promotion du Habous			
			72	Revenus de souscription aux bons Habous			
				somme du titre 70			
		80		Revenus divers			
				Revenus divers perçus ou en cours de perception			
			81	Revenus de publication			
			82				
				somme du titre 80			
				somme de la division 1			

Partie	Division	Titre	Chapitre	Intitulé de l'entité budgétaire	Estimations des recettes	Recettes perçues	Différence
1				Recettes			
	2			Recettes d'investissement			
		10		Excédents			
			11	Excédent du budget de fonctionnement			
			12	Excédent des comptes spéciaux clôturés			
				Somme du titre 10			
		20		Revenus des échanges			
				Revenus des terrains nus			
			21	Revenus des terrains de lotissements			
			22	Revenus des ventes d'arbres			
			23				
			24	Revenus des détritus			
				Somme du titre 20			
				Somme de la division 2			
Somme des recettes perçues							

Ministère des Habous et des affaires islamiques

Inspection générale

Contrôleur

Modèle du tableau n° 2**Recettes urgentes et recettes visées non recouvrées au titre de l'année budgétaire****1) Recettes de fonctionnement**

Partie	Division	Titre	Chapitre	Intitulé de l'entité budgétaire	Estimations des recettes urgentes	Recettes non recouvrées	Somme
1				Recettes			
	1			Recettes de fonctionnement			
		10		Revenus de louage des bâtiments			
			11	Revenus des bâtiments à caractère commercial			
			12	Revenus des bâtiments à caractère professionnel			
			13	Revenus des bâtiments d'habitat			
			14	Revenus des fours			
			15	Revenus des hammams			
			16	Revenus de louage de bâtiments divers			
				Somme du titre 10			
		20		Revenus de louage des terres agricoles			
				Revenus de terres agricoles nues			
			21	Revenus de terres agricoles comportant des bâtiments			
			22	Revenus de terres agricoles irriguées			
			23	Revenus de terres agricoles Bour			
			24	Somme du titre 20			
		30		Revenus des fruits d'arbres			
			31	Revenus de produits céréaliers			
			32	Revenus de produits d'oliviers			
			33	Revenus de produits d'arbres divers			
			34	Revenus de produits divers			
				Somme du titre 30			

		40		Revenus d'exploitation des carrières et des salines			
			41	Carrières de sable			
			42	Revenus des carrières du mélange de terre			
			43	Revenus des carrières de cailloux			
			44	Revenus des carrières d'argile			
			45	Revenus des carrières de marbre			
			46	Revenus des salines			
				Somme du titre 40			
		50		Revenus pour les œuvres bénéficiaires			
			51	Revenus pour les œuvres bénéficiaires			
				Somme du titre 50			
		60		Subventions, dons, legs et donations			
			61	Subventions de l'Etat ou d'autres organismes			
			62	Dons et donations			
				Somme du titre 60			
		70		Revenus des recettes des placements financiers pour la promotion du Habous			
			71	Revenus des recettes des placements financiers pour la promotion du Habous			
			72	Revenus de souscription aux bons Habous			
				Somme du titre 70			
		80		Revenus divers			
			81	Revenus divers perçus ou en cours de perception			
			82	Revenus de publication			
				Somme du titre 80			
				Somme de la division 1			

2) Recettes d'investissement

Partie	Division	Titre	Chapitre	Intitulé de l'entité budgétaire	Recettes urgentes	Recettes non recouvrées	Somme
1				Recettes			
	2			Recettes d'investissement			
		10		Excédents			
			11	Excédent du budget de fonctionnement			
			12	Excédent des comptes spéciaux clôturés			
				Somme du titre 10			
		20		Revenus des échanges			
			21	Revenus des terrains nus			
			22	Revenus des terrains de lotissements			
			23	Revenus des ventes d'arbres			
			24	Revenus des détritrus			
				Somme du titre 20			
				Somme de la division 2			
				Somme des recettes			

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

2) Dépenses d'investissement

partie	division	titre	chapitre	article	paragraphe	ligne	Intitulé de l'entité budgétaire	Crédits de paiement	Crédits d'engagement	Somme des virements	Crédits définitifs	montants engagés jusqu'au 31 décembre	montants payés jusqu'au 31 décembre	Engagement non payé	Reliquat du crédit
											paiement	Crédits de paiement	migrés au titre des années précédentes		
2							Dépenses								
	2						Dépenses d'investissement relatives aux Habous privés								
		0													
			02				Direction des Habous								
				10			Programme relatif à la stratégie de la promotion Habous								
					10		Etudes								
						11	Etudes relatives à la stratégie de la promotion Habous								
						12	Etudes sur l'évaluation du capital Habous immobilier								
						13	Etudes générales								
						14	Etudes techniques								
						15	Etudes architecturales								
						16	Travaux d'aménagement, de construction et d'équipement								
						17	Frais d'immatriculation, taxes et redevances								
						18	Frais divers								
							Somme du paragraphe 10								
							Somme de l'article 10								
				20			Programme de consolidation et de renforcement des bâtiments menaçant ruine								

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

B) Dépenses d'investissement

partie	division	titre	chapitre	article	paragraphe	ligne	Intitulé de l'entité budgétaire	Crédits de paiement Année	Crédits d'engagement Année	Somme des virements	Crédits définitifs paiement engagement	montants engagés jusqu'au 31 décembre Crédits de paiement Crédits d'engagement	montants payés jusqu'au 31 décembre migrés au titre des années précédentes des crédits de paiement	Engagement non payé
							Nédharat des Habous							
					10		Biens à revenus							
						10	Acquisitions							
							Terrains							
							Bâtiments							
							Frais relatifs aux acquisitions							
							Somme du paragraphe 10							
					20		Construction, équipement, aménagement ou maintenance de biens à revenus							
							Etudes							
							Travaux							
							Frais divers							
							Somme du paragraphe 20							
							Somme de l'article 10							
					20		Etablissements socio-culturels							
					10		Construction, extension, aménagement et restauration des établissements socio-culturels							
							Etudes							
							Travaux							
							Subventions							
							Frais divers							

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

B) Dépenses d'investissement

[illegible]

[illegible]

C) Comptes spéciaux

[illegible]

**Décision du ministre des Habous et des affaires islamiques
n° 1431-15 du 11 rejeb 1436 (30 avril 2015) complétant la
liste des prestations pouvant faire l'objet de contrats ou
de conventions de droit commun.**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 258-13 du 6 kaada 1434 (13 septembre 2013) fixant le régime des marchés de travaux, de fournitures et de services passés par l'administration des Habous au profit des Habous publics, notamment son article 2 ;

Après avis du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics du 30 avril 2015,

DÉCIDE :

ARTICLE PREMIER. – Est complétée, comme suit, la liste des prestations pouvant faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun, figurant à l'annexe n°1 de l'arrêté susvisé n° 258-13 :

« – ;

« – contrats d'architectes ;

« – prestations de reliure, de calligraphie et de décoration
« relatives aux causeries hassaniennes ramadaniennes. »

ART 2. – La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 11 rejeb 1436 (30 avril 2015).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 6366 du 16 chaabane 1436 (4 juin 2015).

TEXTES PARTICULIERS

**Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 094-13 du 22 jomada I 1434 (3 avril 2013)
fixant la nomenclature des procédures comptables des Habous publics**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous, notamment son article 146 ;

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) relatif aux attributions et à l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, tel que modifié et complété, notamment son article 16 *bis* ;

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2836-09 du 2 safar 1431 (18 janvier 2010) modifiant et complétant les divisions et services des directions centrales relevant du ministère des Habous et des affaires islamiques ;

Sur proposition du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Le présent arrêté fixe la nomenclature des procédures comptables décrivant les pièces et documents justificatifs des recettes et des dépenses des Habous publics et ce, conformément à la liste qui lui est annexée.

ART. 2 – Les pièces et documents fixés dans la liste prévue à l'article premier ci-dessus, annexée au présent un arrêté, sont, selon le cas :

- les pièces et documents qui doivent être fournis par l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur, justifiant les opérations de recettes et de dépenses des Habous publics, dont il s'engage ou ordonne l'exécution ;
- ou les pièces et documents établis par le contrôleur, à son initiative ;
- ou les pièces et documents à fournir par les bénéficiaires des dépenses objet de l'engagement ou par les créanciers ;
- ou les pièces et les documents qui doivent être conservés par l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur concerné pour les présenter aux organes de contrôle conformément aux lois et règlements en vigueur.

ART. 3. – Sont fixés par décisions de l'autorité gouvernementale chargée des Habous, la forme et le contenu des pièces et des documents justificatifs, prévus à la liste annexée au présent arrêté.

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

Rabat, le 22 jomada I 1434 (3 avril 2013).

AHMED TOUFIQ.

*

* *

Liste des pièces documents justificatifs des recettes et des dépenses des Habous publics

Première partie – liste des pièces et documents justificatifs relatifs aux recettes des Habous publics

Type de recettes	Engagement	Recouvrement
recettes des échanges des immeubles Habous par courtage, appel d'offres ou entente directe :	- le procès-verbal des commissions de courtage, d'appel d'offres ou d'entente directe pour l'échange d'un immeuble ou d'un meuble réputé Habous publics, approuvé par l'autorité gouvernementale chargée des Habous ; - la liste des participants comportant leurs noms et signatures ; - les pièces et documents justificatifs de publicité et d'annonce de courtage ou d'appel d'offres ; - le cautionnement en couverture d'engagement au résultat du courtage ou de l'appel d'offres ; - les pièces justifiant : - la haute approbation préalable de Sa Majesté le Roi pour l'échange des immeubles réputés Habous publics dont la valeur estimative est supérieure à dix millions (10.000.000,00) de dirhams ; - l'approbation préalable du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics pour l'échange des immeubles Habous dont la valeur estimative varie entre cinq millions (5.000.000,00) de dirhams et dix millions (10.000.000,00) de dirhams ; - l'approbation préalable de l'autorité gouvernementale chargée des Habous pour tout échange d'immeubles dont la valeur estimative est inférieure à cinq millions (5.000.000,00) de dirhams ainsi que l'échange des meubles et des valeurs mobilières investis au profit des Habous publics, quelle qu'en soit la valeur ; - l'arrêté de l'autorité gouvernementale chargée des Habous fixant les mesures et les modalités d'organisation du courtage et de l'appel d'offres ainsi que les frais du courtage et le montant du cautionnement en couverture d'engagement à son résultat (relatif aux échanges) ; - la décision conjointe de l'autorité gouvernementale chargée des Habous et du président du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics portant désignation d'une commission composée de trois experts pour déterminer la valeur estimative de l'immeuble à échanger ;	- l'ordre de recettes ; - l'acte d'échange.

	- le procès-verbal de la commission composée de trois experts ; - une décision motivée pour l'organisation des échanges par entente directe.	
- encaissements et contrats locatifs :	- la liste des participants comportant leurs noms et signatures ; - les pièces et documents justificatifs de publicité et d'annonce de courtage ; - le procès-verbal des commissions de courtage ou d'appel d'offres, signé par la commission de courtage ou d'appel d'offres ; - le contrat de louage ou l'encaissement du louage (agriculture) ; - l'arrêté de l'autorité gouvernementale chargée des Habous fixant les mesures et les modalités d'organisation du courtage et de l'appel d'offres ainsi que les frais du courtage et le montant du cautionnement en couverture d'engagement à son résultat.	- l'ordre de recettes.
- Ghibta :	- la demande de sous-location ; - la renonciation au louage par le preneur initial ; - une lettre portant approbation du ministère ; - le nouveau contrat de louage visé en deux exemplaires dont l'original ; - le récépissé du louage.	- l'ordre de recettes.
- recettes par tranches :	- accord, contrat ou engagement comportant le recouvrement de recettes dont le paiement s'étale sur plusieurs années ; - en cas de modification, le titre comportant la modification est annexé à l'ordre de recettes émis au titre de l'année considérée.	- l'ordre de recettes du montant exigible au titre de chaque année, adressé au contrôleur chargé du recouvrement, deux mois avant la date d'échéance ; - l'ordre de recettes émis au titre de la première année doit être appuyé d'un exemplaire du titre ayant produit la créance. - le bordereau d'émission ou une fiche de renseignements.

Contrats et encaissements des ventes relatives aux produits des arbres, récoltes et matériaux de carrières :	- la liste des participants comportant leurs noms et signatures ; - les pièces et documents justificatifs de publicité et d'annonce de courtage ; - le contrat de vente ou l'encaissement de vente ; - le cahier des prescriptions fixé par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée des Habous ; - le procès-verbal des commissions de courtage ou d'appel d'offres, approuvé par l'autorité gouvernementale chargée des Habous ; - l'arrêté de l'autorité gouvernementale chargée des Habous fixant les mesures et les modalités d'organisation du courtage et de l'appel d'offres ainsi que les frais du courtage et le montant du cautionnement en couverture d'engagement à son résultat. - le contrat fixant le type et la quantité du matériau à extraire, la durée de son exploitation, le prix et les modalités de paiement.	- l'ordre de recettes.
Revenus des placements financiers :		- l'attestation de recettes ; - l'ordre de recettes pour règlement.
Revenus de souscription aux bons Habous :	- l'arrêté de l'autorité gouvernementale chargée des Habous portant émission des bons Habous ; - le procès-verbal de la commission supervisant la souscription.	- l'arrêté de l'autorité gouvernementale chargée des Habous portant émission des bons Habous ; - le procès-verbal de la commission supervisant la souscription.
Subventions financières octroyées par l'Etat et autres organismes :		- l'ordre de recettes pour règlement.
Dons et legs :		- l'attestation de recettes ; - l'ordre de recettes pour règlement.
Ressources diverses :		- l'Attestation de recettes ; - l'ordre de recettes pour règlement.
Attestation de recettes :		- l'attestation de recettes ; - l'ordre de recettes pour règlement.

Annulation des recettes en cas d'erreur de liquidation, double usage ou usage erroné constaté à l'encontre du débiteur :	- le titre d'annulation ; - une décision de l'autorité gouvernementale chargée des Habous.	- recettes sans titre.
Réduction des recettes en cas d'erreur de liquidation, double usage ou usage erroné constaté à l'encontre du débiteur :	- le titre de réduction ; - une décision de l'autorité gouvernementale chargée des Habous.	
Réintroduction des recettes :	- l'attestation de réintroduction.	

Deuxième partie– liste des pièces et documents justificatifs relatifs aux dépenses des Habous publics

I. Dépenses des fonctionnaires : liste des pièces et documents justificatifs des propositions d’engagement et de paiement
Observation : le dahir n° 1-58-008– du 24 février 1958 portant statut général de la fonction publique, tel que modifié et complété, est applicable au personnel du ministère des Habous et des affaires islamiques dans l’attente de l’élaboration d’un statut juridique qui lui est propre.

	Engagement	Paieement
– les pièces et documents communs à toutes les propositions d’engagement et de paiement des dépenses des fonctionnaires :	– La fiche d’engagement en deux exemplaires, dont l’original.	– l’ordre de paiement.
1– Recrutement		
– Recrutement d’agents officiels :	– Arrêté ; – Un extrait d’acte de naissance ; – Une copie certifiée conforme à l’original du diplôme ou de du certificat de scolarité ; – Une copie certifiée conforme à l’original de la carte d’identité nationale ; – L’attestation du commencement du service ; – Le résultat du concours pour le recrutement sur concours ; – L’attestation du conseil de santé justifiant l’aptitude physique ; Pièces supplémentaires qui doivent être établies ou demandées par l’ordonnateur : – La fiche anthropométrique ou l’attestation du casier judiciaire ; – Un extrait du casier central disciplinaire.	– Arrêté ; – L’attestation du commencement du service.
– Recrutement par contrat :	– Contrat ; – Un extrait d’acte de naissance ; – Une copie certifiée conforme à l’original de la carte d’identité nationale ; – Une copie certifiée conforme à l’original du diplôme ou du certificat de scolarité ;	– Arrêté ; – L’attestation du commencement du service.

	- L'attestation du commencement du service ;	- La fiche anthropométrique ou l'attestation du casier judiciaire ; - Un extrait du casier central disciplinaire.	
- Avenant modifiant le contrat initial :	- Avenant.	- Avenant.	- Avenant.
- Recrutement d'agents provisoires, journaliers et occasionnels :	- La lettre d'engagement ; - Une copie certifiée conforme à l'original de la carte d'identité nationale ; - Un extrait d'acte de naissance ; - Une copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou du certificat de scolarité ; - L'attestation du commencement du service, le procès-verbal de désignation ou toute pièce en tenant lieu ;	- La lettre d'engagement ; - Une copie certifiée conforme à l'original de la carte d'identité nationale ; - Un extrait d'acte de naissance ; - Une copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou du certificat de scolarité ; - L'attestation du commencement du service, le procès-verbal de désignation ou toute pièce en tenant lieu ;	- La lettre d'engagement ; - Un extrait d'acte de naissance ; - Une copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou du certificat de scolarité ; - L'attestation du commencement du service.
	Pièces supplémentaires qui doivent être établies ou demandées par l'ordonnateur : - La fiche anthropométrique ou l'attestation du casier judiciaire ; - Un extrait du casier central disciplinaire.		
- Se faire assister par des ouvriers journaliers :	- Une copie de la carte d'identité nationale ; - La liste des noms d'ouvriers et du montant de la rémunération journalière détaillée.		- La liste des noms d'ouvriers et du montant de la rémunération journalière, signée et visée par le contrôleur concerné.
2- Titularisation			
- Titularisation d'un fonctionnaire stagiaire :	- Arrêté ; - Le tableau de titularisation ;		- Arrêté.
- Prolongement de la période de stage suite à un arrêt de stage :	- Décision.		- Décision.
- Renouvellement de stage :	- Décision ; - Le tableau de titularisation.		- Décision.

- Titularisation par ancienneté :	- Arrêté ; - La fiche de titularisation et de reclassement ; - L'attestation du conseil de santé justifiant l'aptitude physique ; - Le certificat de bonne conduite ; - Une copie de la carte du régime collectif d'allocation de retraite ; - Le tableau de titularisation ; - Un extrait d'acte de naissance pour les agents non introduits dans le budget ; - Une copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou du certificat de scolarité pour les agents non-inscrits au budget ; - L'attestation de suspension de versement.	- Arrêté ; - Un extrait d'acte de naissance pour les agents non-inscrits au budget ; - Une copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou du certificat de scolarité pour les agents non-inscrits au budget ; - L'attestation de suspension de versement, le cas échéant.
3- Avancement		
- Avancement d'échelon et bonification d'ancienneté ; - Avancement d'échelon :	- Arrêté ; - Le tableau d'avancement ; - Le procès-verbal de la commission administrative paritaire.	- Arrêté.
- Bonification d'ancienneté d'échelon :	- Arrêté ; - Les pièces justificatives de la bonification d'ancienneté d'échelon (attestation), le cas échéant.	- Arrêté ; - Les pièces justificatives de la bonification d'ancienneté d'échelon (attestation), le cas échéant.
- Bonification d'échelon :	- Arrêté.	- Arrêté.
- Avancement de grade ; - Avancement au choix :	- Arrêté ; - Le tableau d'avancement ; - Le quota annuel ; - Le procès-verbal de la commission administrative paritaire.	- Arrêté.
- Avancement par examen d'aptitude professionnelle :	- Arrêté ; - Le procès-verbal de la commission d'examen annonçant les résultats ; - La décision fixant la liste des candidats admis à l'examen.	- Arrêté.

– Prime d'ancienneté (agents provisoires, journaliers et occasionnels) ; – Prime d'ancienneté :	– Décision ; – L'attestation des services antérieurs, le cas échéant.	– Décision.
4– Congés de maladie et congés de maternité		
– Congés de maladie de courte durée :	– Décision ; – Un certificat médical.	– Décision.
– Congés de maladie de moyenne durée :	– Décision ; – Un certificat médical.	– Décision.
– Congés de maladie de longue durée : – Prolongement du congé de maladie :	– La lettre du conseil de santé.	
– Congé de maternité :	– Décision ; – Un acte de naissance.	– Décision ; – Un acte de naissance.
– Congé sans rémunération :	– Décision ; – Une demande ;	– Décision.
5– Mise en disponibilité		
– Mise en disponibilité des fonctionnaires titularisés :	– Décision ; – Un certificat médical authentifié de l'autorité médicale compétente.	– Décision.
– Mise en disponibilité d'office suite à un congé de maladie de courte, moyenne ou longue durée :		
– Mise en disponibilité sur demande : – Mise en disponibilité suite à un accident ou à une maladie du conjoint ou de l'enfant :	– Décision ; – Un certificat médical ; – Une demande ; – Le quota annuel dans la limite de 15% en cas de moins de 30 années de service effectif, et automatiquement pour plus de 30 années de service effectif.	– Décision.

- Mise en disponibilité pour des raisons personnelles :	- Décision ; - Le procès-verbal de la commission administrative paritaire ; - Une demande ; - Le quota annuel dans la limite de 15% en cas de moins de 30 années de service effectif, et automatiquement pour plus de 30 années de service effectif.	- Décision.
- Mise en disponibilité de la femme fonctionnaire pour élever un enfant de moins de cinq ans ou atteint d'une invalidité :	- Décision ; - Un extrait d'acte de naissance de l'enfant ; - Un certificat médical (en cas d'enfant atteint d'invalidité) ; - Une demande.	- Décision.
- Mise en disponibilité du fonctionnaire pour rejoindre le conjoint :	- Décision ; - Une pièce justifiant l'exercice de la profession dans un lieu loin de la résidence du conjoint.	- Décision.
- Renouvellement de la mise en disponibilité :	- Décision ; - Une pièce justifiant le renouvellement de la mise en disponibilité ; - Une demande.	- Décision.
- Prolongement de la mise en disponibilité d'office après un congé de maladie :	- Décision ; - Un certificat médical légalisé.	- Décision.
6- Réintégration		
- Réintégration après un congé de maladie de moyenne ou longue durée :	- Décision ; - La lettre du conseil de santé justifiant l'aptitude physique ; - Le procès-verbal de reprise du service.	- Décision.
- Réintégration après la mise en disponibilité :	- Décision ; - Une demande ; - Le procès-verbal de reprise du service ;	- Décision.

	- Une attestation justifiant l'aptitude physique délivrée par le conseil de santé lorsque la mise en disponibilité dépasse un an.	
- Réintégration après exclusion temporaire :	- Décision ; - Le Procès-verbal de reprise du service.	- Décision.
- Réintégration après une action en justice :	- Décision ; - Une décision de justice ; - Le procès-verbal de reprise du service.	- Décision ; - Une décision de justice.
- Indemnisation en vertu d'une décision de justice d'un tribunal administratif :	- Décision ; - Une décision de justice.	- Décision.
7- Mouvement		
- Mouvement sur demande :	- Arrêté ; - Une demande.	- Arrêté.
- Mouvement pour intérêt du service	- Arrêté.	- Arrêté.
- Désignation pour l'accomplissement d'un stage ou d'une formation continue :	- Arrêté.	- Arrêté.
- Changement ou rectification du nom, du prénom ou des deux :	- Arrêté ; - Une copie de la décision de justice, du décret ou de la pièce autorisant le changement du nom, selon le cas ; - Une copie de la carte d'identité nationale ; - Un extrait d'acte de naissance.	- Arrêté ; - Un extrait d'acte de naissance.
- Cotisation aux caisses de retraite :	- La liste des noms et des prélèvements inclus.	- La liste des noms et des prélèvements inclus, visée par le contrôleur.
- Prélèvement de l'impôt sur le revenu :	- La liste détaillée des prélèvements.	- La liste détaillée des prélèvements.

- Couverture sociale et cotisation à l'assurance maladie obligatoire :	- Un état des prélèvements ; - La liste des cotisations à l'assurance maladie obligatoire.	- un état des prélèvements ; - La liste des cotisations à l'assurance maladie obligatoire.
8- Indemnités et primes		
- Octroi d'indemnités :	- La décision visée d'octroi de l'indemnité ou de la prime, indiquant les éléments de calcul de son montant ; - La décision d'arrêt d'octroi de l'indemnité ou de la prime.	- la décision d'octroi de l'indemnité, indiquant les éléments de calcul de son montant ; - la décision d'arrêt d'octroi de l'indemnité ou de la prime.
- Arrêt d'octroi d'indemnités :		
- Prime trimestrielle :	- La décision de la prime trimestrielle ; - La liste des bénéficiaires ; - La fiche de prélèvement du quart, de la moitié ou des trois-quarts de la prime.	- décision ; - la liste des bénéficiaires ; - la fiche de prélèvement.
- Prime des deux fêtes :	- Décision ; - La liste des bénéficiaires.	- Décision ; - la liste des bénéficiaires.
- Prime des préposés religieux :	- La décision de désignation ; - La recommandation du conseil des ouléma ; - Une attestation du casier judiciaire ; - Une copie de la carte d'identité nationale.	- la décision de désignation.
- Indemnités pour heures supplémentaires :	- La décision d'octroi de l'indemnité, indiquant les éléments de calcul de son montant ; - Un état des heures supplémentaires.	- la décision visée d'octroi de l'indemnité, indiquant les éléments de calcul de son montant.
- Indemnités des percepteurs et représentants agricoles :	- Contrat ; (dans l'attente de la détermination du statut des percepteurs et des représentants agricoles)	- Contrat ; (dans l'attente de la détermination du statut des percepteurs et des représentants agricoles)

- Indemnités des régisseurs :	- Décision.	- Décision.
9- Suppression de la rémunération		
- Suppression la rémunération des fonctionnaires titularisés :	- Décision.	- Décision.
- Suppression la rémunération des agents temporaires :	- Décision.	- Décision.
10- Suspension des fonctionnaires		
- Suspension :	- Décision ; - Le procès-verbal du conseil disciplinaire, le cas échéant.	- Décision ; - le procès-verbal du conseil disciplinaire, le cas échéant.
- Fin de suspension :	- Décision ; - Le procès-verbal du conseil disciplinaire, le cas échéant.	- Décision ; - le procès-verbal du conseil disciplinaire, le cas échéant.
- sanctions disciplinaires :	- Décision ; - Le procès-verbal du conseil disciplinaire ; - Une décision judiciaire définitive ; le cas échéant.	- Décision.
11- Sortie du service		
- Démission :	- Arrêté ; - Une demande.	- Arrêté.
- Licenciement pour insuffisance professionnelle :	- Arrêté.	- Arrêté.
- Révocation pour abandon de poste :	- Arrêté ; - Une lettre d'avertissement ; - L'ordre de suspension de la rémunération.	- Arrêté ; - une lettre d'avertissement ; - l'ordre de suspension de la rémunération.

- Admission à la retraite pour limite d'âge :	- Arrêté.	- Arrêté.
- Licenciement pour non réintégration après mise en disponibilité :	- Arrêté ; - Le procès-verbal de la commission administrative paritaire.	- Arrêté.
- Admission à la retraite anticipée	- Arrêté ; - Une demande.	- Arrêté.
- Résiliation du contrat de recrutement :	- Arrêté.	- Arrêté.
- Résiliation du contrat de droit commun :		
- Résiliation de la lettre d'engagement pour les agents temporaires, journaliers et occasionnels :	- Décision.	- Décision.
- Décès :	- Décision ; - Un extrait d'acte de décès.	- Décision ; - un extrait d'acte de décès.
- Révision de la position administrative :	- Arrêté ; - Les pièces justifiant la révision, selon le cas.	- Arrêté ; - les pièces justifiant la révision, selon le cas.
- Maintien en activité au-delà de l'âge légal de retraite :	- Décision ou contrat.	- Décision ou contrat..
12- Allocations familiales		
- Prestations de naissance :	- Un extrait d'acte de naissance ; - Une copie légalisée de l'acte de mariage lorsque cette pièce n'a pas été déjà fournie.	- un extrait d'acte de naissance ; - une copie légalisée de l'acte de mariage lorsque cette pièce n'a pas été déjà fournie.
Cas particuliers :	- Une attestation de travail ou de non activité professionnelle pour l'époux lorsque les allocations familiales sont allouées à l'épouse fonctionnaire ;	- une attestation de travail ou de non activité professionnelle pour l'époux

- Versement des allocations familiales pour l'époux ou l'épouse :	- Une pièce justifiant que l'époux ne reçoit pas d'allocations familiales, le cas échéant.	lorsque les allocations familiales sont allouées à l'épouse fonctionnaire ; - une pièce justifiant que l'époux ne reçoit pas d'allocations familiales, le cas échéant.
- Enfants orphelins de père et juridiquement rattachés à l'agent par un lien de parenté :	- Un extrait d'acte de décès du père ; - L'attestation de prise en charge familiale ; - Un ou des extraits d'actes de naissance ; - Un certificat médical légalisé par les autorités compétentes pour les enfants handicapés .	- un extrait d'acte de décès du père ; - l'attestation de prise en charge familiale ; - Un ou des extraits d'actes de naissance ; - un certificat médical légalisé par les autorités compétentes pour les enfants handicapés .
13- Fin d'octroi d'allocations familiales		
- Mettre fin à la garde de l'enfant à charge :	- Une déclaration de fin de garde.	- une déclaration de fin de garde.
- Décès de l'enfant à charge :	- Un extrait d'acte de décès.	- un extrait d'acte de décès.
- Incapacité :	- Une pièce justificative d'incapacité.	- une pièce justificative d'incapacité.
- résiliation du mariage :	- Un ordre judiciaire ou un écrit en tenant lieu justifiant la modification du droit de garde.	- un ordre judiciaire ou un écrit en tenant lieu justifiant la modification du droit de garde.
14- Indemnités diverses		
- Frais de déplacement et de missions des fonctionnaires à l'intérieur du Maroc	- L'ordre de mission ;	- un état visé des redevances, indiquant les éléments de calcul du montant de l'indemnité.
- Indemnité journalière des frais de missions (frais de déplacement) :	- Un état des redevances, indiquant les éléments de calcul du montant de l'indemnité.	

- Indemnités kilométriques :	- Une décision autorisant le bénéficiaire d'utiliser sa voiture personnelle pour les besoins du service, signée par le ministre ou la personne habilitée à cet effet ; - L'ordre de mission ; - Un état des redevances, indiquant les éléments de calcul du montant de l'indemnité.	- un état visé des redevances, indiquant les éléments de calcul du montant de l'indemnité.
- Indemnités et frais de changement de domicile à l'intérieur du Maroc (frais de transport de bagages ou de déplacement à l'intérieur du Maroc) :	- Une décision du chef d'administration indiquant que le déplacement a eu lieu pour les besoins du service ; - Une facture réglée et timbrée d'une entreprise de transport de bagages, indiquant le poids des meubles transportés, la date de chargement et de livraison et les frais d'emballage, le cas échéant ; - Un état des redevances, indiquant les éléments de calcul du montant de l'indemnité.	- un état visé des redevances, indiquant les éléments de calcul du montant de l'indemnité.

II. Pièces et documents justificatifs des propositions d'engagement et de paiement relatives aux dépenses de matériel et de services

Type de frais	Engagement	Paiement
– Pièces et documents communs à toutes les propositions d'engagement et de paiement des dépenses :	– la Fiche d'engagement en deux exemplaires, dont l'original.	– l'ordre de paiement.
Pièces et documents complémentaires selon la nature de la dépense		
– Bons de commande :	– La demande d'offres de prix ; – Trois demandes d'offres de prix contradictoires au moins ou une note établie par la personne habilitée lorsqu'une concurrence préalable ne peut avoir lieu ou lorsque la concurrence est incompatible avec la nature des prestations ; – Le bon de commande.	– le bon de commande visé ; – une facture.
– Location de bâtiments destinés à l'usage administratif :	– Une lettre d'approbation du ministère ; – Le procès-verbal de la commission d'évaluation pour les louages à usage administratif ; – Le contrat de location ou de bail assorti de l'engagement initial (le contrat original et une copie certifiée conforme à son original).	– le contrat de location ou de bail visé (le contrat original et une copie certifiée conforme à son original) ; – Récépissé de location.
– Location de bâtiments destinés à l'habitation :	– Une lettre d'approbation du ministère ; – le contrat de location ou de bail assorti de l'engagement initial (le contrat original et une copie certifiée conforme à son original).	– le contrat de location ou de bail visé (le contrat original et une copie certifiée conforme à son original) ; – Le réceptionné de location.
– Frais de justice :	– La décision judiciaire comportant les frais ; – Le réceptionné de paiement.	– Le réceptionné de paiement.

– Honoraires d'avocats :	– Une copie de l'autorisation accordée par l'autorité gouvernementale chargée des Habous à la Nédharat portant versement des honoraires (soumis à la disponibilité des pièces suivantes) : ✓ Une copie de l'écrit de la Nédharat relatif à la demande d'autorisation pour l'exécution des honoraires, fixant le montant requis et son type (selon qu'il s'agisse de la totalité, de l'avance ou du différé des honoraires) et comportant le nom de l'avocat ainsi que les parties, l'objet, le lieu et la phase judiciaire du procès et le numéro du dossier ; ✓ Une copie de l'approbation des honoraires de l'avocat par l'autorité gouvernementale chargée des Habous conformément au projet de l'accord conclu avec lui ; ✓ Une copie de la demande d'avocat relative à l'exécution des honoraires ; ✓ Une copie de l'ordre, du jugement ou de la décision judiciaire émise dans le sujet (il est possible de demander l'exécution d'une avance d'honoraires uniquement dans les actions où la procédure du procès est longue, à condition d'assortir la demande d'une copie de la requête introductive, de la mémoire en réponse, de la requête de pourvoi ou de toute autre pièce justifiant la plaidoirie de l'avocat).	– La demande de paiement portant le sceau et la signature de l'ordonnateur et visée par le contrôleur concerné ; – Une convention visée ; – La note d'honoraires approuvée par l'autorité compétente ; – La facture des honoraires ; – L'original du récépissé de l'avocat(émis de son bureau) signé de sa part et comportant le montant des honoraires reçus, le type de l'action qu'il a représentée, sa phase judiciaire et le numéro du dossier.
– Primes des chargés du contentieux :	– Une copie de l'autorisation accordée par la Nédharat, du service, en versement de la prime (soumis à la disponibilité des pièces suivantes) : ✓ L'écrit de la Nédharat relatif à l'autorisation portant exécution de la prime, comportant les parties, le lieu, l'objet du litige et le montant de la dette recouvrée en déterminant le montant de la prime ; ✓ Une copie de l'avis de paiement adressé par le chargé du contentieux et le procès-verbal de sa notification à la partie concernée ; ✓ Une copie de la requête introductive de l'action en cas de paiement des dettes avant le prononcé du jugement ;	– La demande de paiement portant le sceau et la signature de l'ordonnateur et visée par le contrôleur concerné ; – Un état des montants dus.

	✓ Une copie de la décision judiciaire en cas de paiement après son rendement ; ✓ Toute preuve de paiement des dettes dont les primes de leur recouvrement sont à verser ; ✓ Les récépissés justificatifs de recouvrement des frais de justice, prélevés du livret dédié à cet effet, et du paiement du montant de l'indemnité pour tergiversation lorsqu'ils sont requis par décision judiciaire.	
– Frais de justice :	Frais antérieurs aux actions en justice relatives à l'élaboration et à la préparation des preuves <u>Habous</u> 1– Les originaux des récépissés relatifs aux frais à exécuter, assortis des preuves et des pièces justifiant la nature d'affectation (droits adulaires, attestations foncières ou administratives, procès-verbaux de constats et d'interrogatoire, plans topographiques...). <u>Frais relatifs aux actions en justice et leur déroulement</u> 1– Les originaux des récépissés relatifs aux frais à exécuter, assortis des preuves et des pièces justifiant la nature d'affectation (requête introductive, requête d'appel, manifestes de pourvoi en cassation, mémoires en réponse, rapports d'expertise...) ; 2– Les ordres, jugements et décisions judiciaires qui engagent les Habous à supporter totalement ou partiellement les frais requis étant perdante des causes dont l'exécution des frais y afférents sont à exécuter ; 3– Les pièces justifiant l'impossibilité du recouvrement des frais à exécuter en cas d'un jugement engageant l'adversaire à les supporter totalement ou partiellement (procès-verbaux du refus d'exécution et absence de ce qui peut être saisi ou qui laisse entendre l'application de la procédure de contrainte par corps...).	– La demande de paiement portant le sceau et la signature de l'ordonnateur et visée par le contrôleur concerné.
– Avocats non contractuels :	– La lettre de désignation de l'avocat ; – La note d'honoraires approuvée par l'autorité compétente ;	– La note d'honoraires approuvée par l'autorité compétente ; – Le jugement ;

	- La décision du bâtonnier ou le jugement du tribunal en cas d'estimation des honoraires par l'un d'eux.	- La facture des honoraires.
- Expertises techniques :	- L'expertise conventionnelle : une convention d'effectuer une expertise, comportant l'objet de l'expertise et les honoraires de l'expert ; - L'expertise judiciaire : le jugement préliminaire d'effectuer l'expertise ; - Le rapport d'expertise.	- Le rapport d'expertise ; - Les honoraires d'expertise.
- Frais de liquidation des Habous de famille :	- La décision de liquidation des Habous de famille ; - Une preuve de paiement du montant.	- La décision de liquidation des Habous de famille ; - Une preuve de paiement du montant.
- Taxes et redevances relatives aux transports :	- Une convention.	- Une convention visée ; - Une facture.
- Distribution de fournitures, matériel et livres :	- Une copie de la carte d'identité nationale ; - Une copie de la carte grise ; - La liste signée de livraison des produits.	- Une copie de la carte d'identité nationale ; - Une copie de la carte grise ; - La liste signée de livraison des produits.
- Redevances d'eau et d'électricité :	- Une convention.	- Une convention visée ; - La facture.
- Assurances automobiles :	- La décision de paiement d'assurance ; - La liste approuvée de l'ensemble des automobiles composant le parc automobile.	- La décision visée de paiement d'assurance ; - La liste approuvée de l'ensemble des automobiles composant le parc automobile ; - Un état des numéros d'attestations d'assurance et des numéros d'immatriculation.
- Taxe spéciale annuelle sur les véhicules :	- La fiche navette (pièce commune).	- Un état global visé du parc automobile soumis à la taxe spéciale annuelle sur les véhicules.

- Assurance incendie et responsabilité civile :	- Trois offres de prix de diverses compagnies d'assurance ; - Une copie du contrat d'assurance ; - La facture de la compagnie d'assurance.	- Trois offres de prix de diverses compagnies d'assurance ; - Une copie du contrat d'assurance ; - La facture de la compagnie d'assurance.
- Annonces légales, introductions et frais de publication :	- Une facture légalisée par l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur ; - Le bon du journal justifiant le montant des frais de publication.	- Une facture légalisée par l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur ; - Une copie de l'annonce.
- Subventions financières :	- L'arrêté de la subvention.	- l'arrête de la subvention.

III. Pièces et documents justificatifs des propositions d'engagement et de paiement des dépenses relatives aux marchés et aux contrats d'architectes

Type de frais	Engagement	Paie ment
- Les pièces et les documents communs à tous les marchés :	- Fiche d'engagement en deux exemplaires, dont l'original ; - L'original et une copie du marché ; - L'acte d'engagement ; - Le rapport de présentation du marché en deux copies, dont l'original ; - Le bordereau des prix et le détail estimatif lorsqu'il s'agit d'un marché à prix unitaires ou le détail estimatif et la décomposition du montant global, le cas échéant, pour le marché à prix global, lorsque ces pièces ne sont pas annexées au marché, sauf dans le cas du marché conclu selon les usages commerciaux.	- Le versement en une seule tranche ; - L'original du marché visé et enregistré et une copie conforme à l'original ; - L'état d'engagement visé ; - Le bordereau des prix et le détail estimatif lorsqu'il s'agit d'un marché à prix unitaires ou le détail estimatif et la décomposition du montant global, le cas échéant, pour le marché à prix global, lorsque ces pièces ne sont pas annexées au marché ;
- Appel d'offres ouvert, restreint ou par présélection et concours :	- Les procès-verbaux de toute réunion de la commission d'appel d'offres ouvert, restreint ou par présélection, de la commission d'admission et de la commission du concours.	

	- L'ordre de service signé par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) ; - La notification d'approbation du marché, signée par le maître d'ouvrage, le cas échéant ; - Les ordres de service portant suspension et poursuite d'exécution des prestations, le cas échéant ; - La déclaration de constitution du cautionnement définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ; - La caution de la retenue de garantie, le cas échéant ; - Le premier et dernier relevé du compte, approuvés par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et des copies certifiées conforme à l'original, signés par l'architecte et le bureau d'études ; - Le relevé du compte définitif admis par le titulaire du marché, approuvé par l'autorité compétente (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et signé par l'architecte et le bureau d'études, le cas échéant ;	

		- Le procès-verbal de livraison provisoire ou le procès-verbal de livraison définitive, selon que le marché prévoit ou pas un délai de garantie, signé par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) ; - La révision des prix, assortie de chaque tranche lorsque le marché le prévoit, signée par l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur et l'architecte, le cas échéant.
- Octroi de prix, de primes ou d'avantages aux maîtres d'ouvrages les mieux classés dans le cadre du concours :	- La décision de l'ordonnateur ou du sous-ordonnateur portant octroi de prix, de primes ou d'avantages ; - Le programme du concours fixant les prix, primes et avantages.	- L'état d'engagement visé ; - La décision visée de l'ordonnateur ou du sous-ordonnateur portant octroi de prix, de primes ou d'avantages.
- Marché négocié :	<u>Marché négocié par publicité préalable et mise en concurrence :</u> - Une attestation administrative pour les marchés négociés ; Trois concurrents, au moins, spécialisés dans le domaine doivent être consultés. - Un rapport signé par le maître d'ouvrage pour les marchés négociés par publicité préalable, indiquant le déroulement de la négociation ; - Le dossier administratif et technique de l'attributaire du marché ; - Une correspondance selon les usages commerciaux (une demande d'informations adressée au candidat, la réponse du candidat à la demande d'informations et la passation d'une commande fixe auprès du fournisseur, le cas échéant ; <u>Marché négocié sans publicité préalable et sans mise en concurrence :</u> - Une attestation administrative pour les marchés négociés ; - Le dossier administratif et technique de l'attributaire du marché ;	

- Détermination des conditions finales des marchés négociés conclus par échanges de de lettres ou par convention spéciale :	- Une correspondance selon les usages commerciaux (une demande d'informations adressée au candidat, la réponse du candidat à la demande d'informations et la passation d'une commande fixe auprès du fournisseur), le cas échéant.	
	- L'échange de lettres ou la convention spéciale ; - Le projet original et une copie du marché.	- Le versement en une seule tranche ; - L'original du marché visé et une copie conforme à l'original ; - L'état d'engagement visé ; - L'échange de lettres ou la convention spéciale visée ; - Le bordereau des prix et le détail estimatif lorsqu'il s'agit d'un marché à prix unitaires ou le détail estimatif et la décomposition du montant global, le cas échéant, pour le marché à prix global, lorsque ces pièces ne sont pas annexées au marché ; - Les ordres de service signés par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) portant notification de l'approbation du marché et commencement de l'exécution des prestations ou notification de l'approbation du marché en tant qu'ordre de commencement d'exécution des prestations, le cas échéant ; - Les ordres de service portant suspension et reprise d'exécution des prestations, le cas échéant ;

		- La déclaration de constitution du cautionnement définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ; - La caution de la retenue de garantie, le cas échéant ; - Le premier et dernier relevé du compte, approuvés par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et une copie certifiée conforme à l'original ; - Le relevé du compte définitif accepté par le titulaire du marché, approuvé par l'autorité compétente et signé par l'architecte, le cas échéant ; - Le procès-verbal de livraison provisoire ou le procès-verbal de livraison définitive, selon que le marché prévoit ou pas un délai de garantie, signé par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet).
- Pièces et documents communs à tous les avenants des marchés :	- Le projet d'avenant du marché en deux copies, dont l'original ; - Une attestation administrative signée par le sous-ordonnateur ; - Un procès-verbal pour l'examen des prix des prestations, le cas échéant ; - Une copie certifiée conforme à l'original du marché initial ; - Une copie certifiée conforme à l'original de l'avenant ou des avenants antérieurs au marché, le cas échéant.	- L'état d'engagement visé ; - L'ordre de service signé par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) portant notification de l'approbation de l'avenant du marché ;

		- L'original de l'avenant du marché visé et une copie conforme à l'original. - L'état d'engagement visé ; - Des copies conformes à l'original des ordres de service du commencement des prestations et des ordres de services de suspension et de reprise d'exécution des prestations, le cas échéant ; - Les relevés de compte provisoires approuvés par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et des copies conformes à l'original.
- Prestations supplémentaires :	- Une attestation administrative ; - La fiche d'engagement en deux copies, dont l'original ; - La demande de l'attributaire du marché d'entreprendre des prestations supplémentaires ; - Une décision signée par le sous-ordonnateur ; - Des copies conformes à l'original des ordres de service du commencement des prestations et des ordres de services de suspension et de reprise d'exécution des prestations, le cas échéant.	- L'état de réduction ; - L'état d'engagement initial ; - L'original du marché initial ; - L'avenant du marché, le cas échéant.
- Réduction du volume des prestations par moins ou égal à 25% pour le montant initial du marché, lorsque l'exécution des prestations du marché n'est pas entamée :		- L'état de réduction, visé ; - L'original du marché initial ; - L'avenant du marché visé, le cas échéant.
- Modification de personnalité du maître d'ouvrage :	- La décision de transfert signée par l'ancien et le nouveau maître d'ouvrage ; - L'attestation d'absence de nantissement du marché, signée par le comptable chargé, en cas de changement de ce dernier ; - Un état précisant la situation comptable du marché, en cas de changement du comptable chargé. Ledit état doit être signé par l'ancien et le nouveau superviseur des crédits (l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur) en tant qu'état de réduction auprès de l'ancien superviseur et d'état d'engagement auprès du nouveau superviseur.	- La décision de transfert signée par l'ancien et le nouveau maître d'ouvrage ; - Un état visé précisant la situation comptable du marché, en cas de changement du comptable chargé. Ledit état doit être signé par l'ancien et le nouveau superviseur des crédits (l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur) en tant qu'état de réduction auprès de l'ancien superviseur et

		d'état d'engagement auprès du nouveau superviseur ; – Le relevé du compte provisoire, approuvé par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et une copie conforme à l'original.
– Modification du nom commercial ou du nom de l'attributaire du marché :	– Une copie de l'édition des annonces légales, judiciaires et administratives du bulletin officiel ou du journal ayant procédé à la publication légale de l'annonce de modification du nom commercial ou toute autre pièce en tenant lieu, en cas de marché conclu avec une personne morale ; – ou une copie du décret justifiant la modification du nom, en cas de passation du marché avec une personne physique ; – ou une copie du texte juridique qui prévoit la modification, en cas de passation du marché avec un établissement public.	– Le relevé du compte provisoire comportant la nouvelle dénomination, approuvé par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et une copie conforme à l'original.
– Changement de la domiciliation bancaire :	– L'attestation d'absence de nantissement, signée par le comptable assignataire ; – Une attestation bancaire de la nouvelle domiciliation bancaire indiquant le nouveau relevé d'identité bancaire.	– Le relevé du compte provisoire approuvé par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et une copie conforme à l'original.
– Aliénation du marché :	– L'autorisation de cession par l'autorité compétente ; – La déclaration d'honneur du nouveau maître d'ouvrage ; – Une attestation livrée à l'acquéreur par l'administration fiscale depuis moins d'un an dans le lieu d'imposition de la taxe, justifiant qu'il est en situation fiscale légale ; – Une attestation livrée à l'acquéreur par la caisse nationale de sécurité sociale depuis moins d'un an, justifiant qu'il est en situation légale vis-à-vis de ladite caisse ; – L'attestation d'inscription de l'acquéreur au registre de commerce.	– Le relevé du compte provisoire approuvé par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et une copie conforme à l'original.

- Cas de force majeure :	- Une lettre recommandée du titulaire du marché comportant les éléments constituant la force majeure et ses conséquences éventuelles sur la réalisation du marché.	- Le relevé du compte provisoire approuvé par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et une copie conforme à l'original.
- Révision des conditions des marchés-Cadre ou des marchés reconductibles :	- Une copie du marché-cadre ou du marché reconductible.	- Le relevé du compte provisoire approuvé par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et une copie conforme à l'original.
- Suivi d'exécution du marché en cas de décès du titulaire du marché :	- Une copie de l'acte de décès ; - L'acte de succession ; - Une lettre recommandée informant le maître d'ouvrage de l'intention des ayant droits de poursuivre l'exécution du marché ; - La décision de l'autorité compétente notifiant son accord de poursuite d'exécution du marché par les ayant droits ; - Un inventaire en présence de l'état d'avancement des prestations ; - Le récépissé du cautionnement définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire des ayant droits en tenant lieu, le cas échéant ; - L'acte de constitution du groupe des ayant droits.	- l'ordre de service du commencement d'exécution des prestations, le cas échéant, adressé aux ayant droits ; - Le relevé du compte provisoire approuvé par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et une copie conforme à l'original.
- Modification qui ne requiert pas la passation d'avenant : - les pièces communes à tous les engagements complémentaires :	- L'état d'engagement en deux copies, dont l'original ; - Une copie certifiée conforme à l'original du marché ; - Une copie conforme à l'original des avenants antérieurs, le cas échéant.	- L'état d'engagement visé.
- Pièces et documents complémentaires selon le type de l'engagement complémentaire ;	- La décision de reprise d'exécution des prestations prise par le maître d'ouvrage, assortie du montant estimatif et détaillé de l'augmentation du volume des prestations ; - Les ordres de service portant suspension et poursuite d'exécution des prestations, le cas échéant.	- Les relevés de compte provisoires approuvés par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et des copies conformes à l'original.

- Augmentation du volume des prestations :		- Les ordres de service portant suspension et reprise d'exécution des prestations, le cas échéant.
- Engagement complémentaire pour l'augmentation de la valeur due en cas de révision des prix du marché lors de l'exécution des prestations :	- Une note de calcul portant révision des prix ; - Les relevés de compte provisoires approuvés par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et des copies conformes à l'original.	- Une note de calcul portant révision des prix ; - Les relevés de compte provisoires approuvés par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et des copies conformes à l'original.
- Augmentation de la révision des prix constatée après l'achèvement des prestations :	- Le procès-verbal de livraison provisoire ou le procès-verbal de livraison définitive, lorsque le marché ne prévoit pas de délai de cautionnement, signé par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) ; - Une note de calcul portant révision des prix ; - Les relevés de compte provisoires approuvés par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et des copies conformes à l'original ; - Le relevé de compte définitif approuvé par l'autorité compétente et signé par l'architecte, le cas échéant.	- Une note de calcul portant révision des prix ; - Le procès-verbal de livraison provisoire ou le procès-verbal de livraison définitive, lorsque le marché ne prévoit pas de délai de cautionnement, signé par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) ; - les relevés de compte relatifs à la révision des prix lorsque le marché fait l'objet de deux révisions de prix ou plus ; - Les relevés de compte provisoires approuvés par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et des copies conformes à l'original ; - Le relevé de compte définitif approuvé par l'autorité compétente et signé par l'architecte, le cas échéant.

- Augmentation de la valeur due pour la couverture des droits douaniers et des taxes d'importation : - Engagement complémentaire pour paiement d'intérêts de retard :	- Le relevé des droits et taxes d'importation appliqués par l'administration générale des douanes et impôts indirects.	- Le relevé des droits et taxes d'importation appliqués par l'administration générale des douanes et impôts indirects.
- Engagement complémentaire pour paiement d'intérêts de retard :	- La demande du titulaire du marché, assortie d'un état détaillé signé par lui et par le maître d'ouvrage ; - La décision de l'ordonnateur ou du sous-ordonnateur portant paiement d'intérêts de retard ; - Un relevé de compte détaillé indiquant le montant des intérêts de retard ; - L'état de liquidation fixant les montants payés, les dates d'exécution des prestations et les dates de paiement.	- La décision de l'ordonnateur ou du sous-ordonnateur portant paiement d'intérêts de retard ; - Un relevé de compte détaillé indiquant le montant des intérêts de retard ; - L'état de liquidation fixant les montants payés, les dates d'exécution des prestations et les dates de paiement.
- Poursuite d'exécution du marché à tranches conditionnelles :	- La fiche d'engagement en deux copies, dont l'original ; - Une copie du marché initial conforme à l'original.	- L'état d'engagement visé ; - Une copie conforme à l'original du marché initial ; - Une copie du bordereau des prix et du détail estimatif lorsqu'il s'agit de marché à prix unitaires ou du détail estimatif et de la décomposition globale, le cas échéant, pour le marché à prix global, lorsque ces pièces ne sont pas annexées au marché ; - L'ordre de service signé par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) pour le commencement d'exécution de la tranche conditionnelle ;

		- Le premier et dernier relevé du compte, approuvés par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et une copie conforme à l'original ; - Le relevé de compte définitif lors de la présentation de la tranche conditionnelle définitive, approuvé par l'autorité compétente, accepté par le maître d'ouvrage et signé par l'architecte, le cas échéant ; - Le procès-verbal de livraison provisoire ou définitive, signé par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) lors de la présentation de la tranche conditionnelle définitive, selon que le marché prévoit un délai de cautionnement ou pas.
- Indemnités du titulaire du marché fixées à l'amiable :	- La fiche d'engagement en deux copies, dont l'original ; - La demande du titulaire du marché, le cas échéant ; - La décision de l'ordonnateur ou du sous-ordonnateur indiquant les éléments de calcul du montant de l'indemnité.	- L'état d'engagement visé ; - La décision de l'ordonnateur ou du sous-ordonnateur, visée, indiquant les éléments de calcul du montant de l'indemnité.
- Indemnisation du titulaire du marché sur décision de justice :	- La fiche d'engagement en deux copies dont l'original ; - La décision de l'ordonnateur ou du sous-ordonnateur indiquant les éléments de calcul du montant de l'indemnité ; - Un jugement définitif engageant l'administration à verser l'indemnité au profit du titulaire du marché.	- L'état d'engagement visé ; - La décision de l'ordonnateur ou du sous-ordonnateur, visée, indiquant les éléments de calcul du montant de l'indemnité.

- Réduction du marché réalisé en fixant le montant restant :	- L'état de réduction légalisé par le contrôleur assignataire.	- L'état de réduction visé.
- Résiliation après commencement d'exécution des prestations : - Pièces et documents communs à tous les cas de résiliation après commencement d'exécution des prestations :	- L'état de réduction légalisé par le comptable assignataire ; - Une copie certifiée conforme à l'original du marché initial ; - Une copie certifiée conforme à l'original du contrat ou des avenants antérieurs, le cas échéant ; - Le procès-verbal de livraison définitive ou le procès-verbal de réduction, le cas échéant ; - Une décision ou la décision de résiliation.	- L'approbation de la réduction ; - L'état de réduction pour certification de paiement ; - Une copie certifiée conforme à l'original du contrat ou des avenants antérieurs, le cas échéant ; - Des copies certifiées conformes à l'original des ordres de service portant suspension ou reprise d'exécution des prestations, le cas échéant ; - Les relevés de compte provisoires, approuvés par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et des copies conformes à l'original ; - Le procès-verbal de livraison définitive ou le procès-verbal de réduction, le cas échéant ; - Le relevé de compte définitif accepté par le titulaire du marché, approuvé par l'autorité compétente et signé par l'architecte, le cas échéant.
- Résiliation suite à l'application de mesures coercitives pour la liquidation du marché :	- Une copie de la décision de mise en demeure ; - un ordre de service pour la notification de la décision de mise en demeure.	- Une décision ou la décision de résiliation visée ; - L'état de réduction visé.
- Autres cas de résiliation pour la liquidation du marché :	- Les pièces justificatives prévues aux cahiers des charges, applicables au marché selon le cas de résiliation.	- Une décision ou la décision de résiliation visée ; - L'état de réduction visé, le cas échéant.

- Pièces et documents communs à tous les cas de résiliation avant le commencement d'exécution des prestations :	- L'état de réduction ; - L'original du marché initial ; - L'original de l'état d'engagement visé ; - Une décision ou la décision de résiliation.	
- Résiliation suite à l'application de mesures coercitives	- Une copie certifiée conforme à l'original de l'ordre de service pour le commencement d'exécution des prestations ; - Une copie certifiée conforme à l'original de la décision de mise en demeure ; - un ordre de service portant notification de la décision de mise en demeure.	
- Autres cas de résiliation :	- Les pièces justificatives prévues aux cahiers des charges, applicables au marché, selon le cas.	
- Annulation d'un marché visé et non approuvé par l'autorité compétente :	- L'état de réduction ; - L'original du projet de marché visé ; - L'original de l'état d'engagement visé ; - La décision d'annulation du marché indiquant le motif d'annulation.	
- Tacite reconduction du marché-cadre et du marché reconductible :	- La fiche d'engagement en deux copies, dont l'original ; - Une copie certifiée conforme à l'original du marché initial ; - Une copie certifiée conforme à l'original du contrat ou des avenants antérieurs, le cas échéant ; - Le premier ordre de service pour commencement d'exécution des prestations ; - L'état de réduction légalisé par le contrôleur, pour la liquidation du marché au titre de l'année précédente.	- L'état d'engagement visé ; - Les relevés de compte provisoires approuvés par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et des copies conformes à l'original ; - Une copie certifiée conforme à l'original du contrat ou des avenants antérieurs, le cas échéant ; - L'état de réduction visé, pour la liquidation du marché au titre de l'année précédente.

– Renouvellement de l'engagement au montant restant du marché-cadre et du marché reconductible :	– L'état de renouvellement de l'engagement au montant restant n'ayant pas fait l'objet d'un ordre de paiement au titre de l'année budgétaire précédente, légalisé par le comptable assignataire ; – Une copie certifiée conforme à l'original du marché initial ; – Le relevé de compte définitif, accepté par le titulaire du marché, approuvé par l'autorité compétente et signé par l'architecte, le cas échéant.	– L'état de renouvellement de l'engagement visé ; – Les relevés de compte provisoires n° et derniers, approuvés par le maître d'ouvrage (l'ordonnateur, le sous-ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet) et des copies conformes à l'original ; – Le relevé de compte définitif, accepté par le titulaire du marché, approuvé par l'autorité compétente et signé par l'architecte, le cas échéant.
– Le contrat original de l'architecte :	– Le contrat de l'architecte ; – L'état d'engagement ou la fiche navette ; – La note de présentation du projet, élaborée et signée par l'architecte ; – Une déclaration sur l'honneur ; – Une attestation délivrée à l'architecte, depuis moins d'un an, par l'administration fiscale compétente du lieu d'imposition, justifiant qu'il est en situation fiscale légale ; – Une attestation délivrée à l'architecte, depuis moins d'un an, par la caisse nationale de sécurité sociale, justifiant qu'il est en situation légale vis-à-vis de la caisse ; – Une copie certifiée conforme à l'original du permis d'exercice de la profession d'architecte.	– Les honoraires d'approbation du projet préliminaire et la préparation du dossier du marché ; – L'état d'engagement visé ; – Le contrat de l'architecte, visé et une copie certifiée conforme à l'original ; – La note de présentation du projet, élaborée et signée par l'architecte ; – La note d'honoraires ; – les honoraires après approbation du marché ; – Une copie certifiée conforme à l'original du ou des marchés approuvés ; – La note d'honoraires ; – Des honoraires pour les montants des relevés pendant l'exécution des prestations ;

		- La note d'honoraires ; - Une copie du ou des relevés de compte du marché payé ; - L'attestation de paiement, indiquant les détails des paiements effectués, légalisée par le comptable chargé du paiement du marché lorsque celui-ci est autre que le comptable chargé du paiement du contrat de l'architecte, appuyée de copies des relevés ; - Des honoraires pour le montant des prestations lors de la livraison provisoire ou définitive ; - La note d'honoraires provisoire n° et finale ; - La note d'honoraires définitive ; - Une copie du procès-verbal de livraison provisoire ou définitif du marché de travaux ; - Une copie certifiée conforme à l'original du relevé de compte définitif, signé par l'architecte en cas de livraison définitive.
- Avenant du contrat d'architecte :	- L'avenant ; - Une copie certifiée conforme à l'original du contrat d'architecte initial ; - Les pièces justificatives de passation de l'avenant, selon le cas.	- L'avenant visé ; - La note d'honoraires.
- Engagement complémentaire aux honoraires de l'architecte :	- La fiche d'engagement et l'état d'engagement ou la fiche navette en deux copies, dont l'original ; - Une copie certifiée conforme à l'original du contrat initial et des avenants éventuels ;	- Une copie certifiée conforme à l'original du relevé de compte définitif du marché, signé par

	– Une copie certifiée conforme à l'original du relevé de compte définitif du marché, signée par l'architecte, justifiant l'engagement complémentaire ; – Une note de calcul portant révision des prix relatifs au marché des prestations, le cas échéant.	l'architecte, justifiant l'engagement complémentaire ; – Une note de calcul portant révision des prix relatifs au marché des prestations, le cas échéant.
– Résiliation du contrat de l'architecte :	– L'état de réduction légalisé par le comptable assignataire, le cas échéant ; – Une décision ou la décision de résiliation assortie des pièces justificatives de la résiliation, selon le cas ; – Une copie du contrat initial et des avenants éventuels.	Pour l'approbation de la réduction : – Une décision ou la décision de résiliation ; – L'état de réduction pour certification du paiement ; – La note des honoraires payés ; – La note des honoraires définitifs. Pour la liquidation du contrat : – Une décision ou la décision de résiliation visée ; – L'état de réduction visé.

**IV. Pièces et documents justificatifs relatifs à la modification et la perte de pièces
ou du dossier d'engagement de la dépense**

Type de frais	Engagement	Paie ment
– Modification de l'imputation budgétaire d'une dépense :	– Une décision justifiant la modification de l'imputation budgétaire d'engagement ; – l'original de la décision d'engagement visée (marché, contrat, bon de commande..., selon le cas) ou une copie conforme à l'original lorsque la décision d'engagement a entamé le paiement ;	– l'état de modification de l'imputation budgétaire d'engagement visé, à titre de réduction pour la ligne initiale et à titre d'engagement pour la nouvelle ligne d'imputation.

	- l'original visé de l'état d'engagement ou de la fiche navette ou une copie conforme à l'original lorsque la décision d'engagement a entamé le paiement ; - l'état de modification de l'imputation budgétaire d'engagement à titre de réduction pour la ligne initiale et à titre d'engagement pour la nouvelle ligne d'imputation.	- duplicata visé de la pièce ou des pièces perdues ; - l'original ou le duplicata du bon d'ordonnancement perdu, le cas échéant.
- pièces et documents justificatifs à fournir en cas de perte de la proposition d'engagement de la dépense ou d'une pièce relative à une dépense visée :	- attestation de perte de la proposition d'engagement, établie par l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur ; - les pièces de la proposition d'engagement de la nouvelle dépense conforme à la pièce ou aux pièces déjà visées, portant l'expression « duplicata » des pièces perdues ; - attestation de non ordonnancement délivrée par l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur, le cas échéant ; - l'original de la pièce ou des pièces non perdues déjà visées, le cas échéant.	

V. Pièces et documents justificatifs divers

Pièces justificatives		Type d'opération
1 – Paiement		
-	La décision de désignation ou la décision de délégation.	- Qualité d'ordonnateur.
-	Carte d'identité nationale ou toute pièce d'identité officielle, datée, numérotée et portant la photo de son titulaire.	- Justification d'identité du créancier (paiement en espèce).
-	Attestation administrative justifiant la date du décès ;	- Paiement aux ayant droits.
-	L'acte de succession.	
-	Déclaration signée conjointement par le contrôleur concerné et deux témoins, comportant les emprunts du bénéficiaire et les renseignements des cartes d'identité des témoins.	- Paiement au profit des personnes qui ne savent pas ou qui ne peuvent pas signer.
2 – Empêchements de paiement		
-	Le Sak de nantissement ;	- Nantissement.

- Duplicata du marché.	
- Contrat de transfert de crédit.	- transfert de crédits.
- Aperçu de la décision de justice d'effectuer une saisie auprès des tiers.	- Les oppositions ; - La saisie auprès des tiers.
- Avis aux tiers possesseurs.	- Avis aux tiers possesseurs.
3- Dépenses payées par le biais de la régie	
- Demande d'autorisation de paiement par le biais de la régie, signée par l'ordonnateur et visé par le contrôleur.	- Fixation des crédits.
- Demande d'alimentation en fonds ;	- Approvisionnement de la caisse du régisseur.
- Récépissé de livraison de fonds.	
- Bordereaux journaliers exonérés par les bénéficiaires ;	- Constatation des dépenses auprès du contrôleur ;
- Récépissés ou indications des montants exigibles ;	- Salaires des journaliers.
- Etat des dépenses non payées, le cas échéant.	

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6153 du 9 rejab 1434 (20 mai 2013).

**Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques
n° 257-13 du 22 joumada I 1434 (3 avril 2013) portant
nomenclature budgétaire des Habous publics.**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010)
portant code des Habous, notamment son article 138 ;

Sur proposition du conseil supérieur du contrôle des
finances des Habous publics,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Le présent arrêté fixe la nomenclature
budgétaire indiquant l'entité budgétaire des recettes et
des dépenses relatives au budget des Habous publics et ce,
conformément à la liste annexée au présent arrêté.

ART. 2 – Conformément à l'article 138 du dahir susvisé
n° 1-09-236, le budget spécial des Habous publics se divise en
deux parties, une partie réservée aux recettes et une partie
aux dépenses.

La partie des dépenses est structurée hiérarchiquement
en divisions, titres, chapitres, articles, paragraphes et lignes.

Les recettes sont structurées hiérarchiquement en
divisions et titres.

ART. 3 – La structure hiérarchique prévue à l'article 2
ci-dessus et la codification de ses clauses sont appliquées, tel
qu'il est indiqué au tableau suivant :

Concernant les dépenses :

Division	Dépenses de fonctionnement	1
	Dépenses d'investissement	2.0
Titre	Dépenses de fonctionnement relatives aux fonctionnaires	1.1
	Dépenses de fonctionnement relatives au matériel	1.2
Chapitre	Indique l'organe bénéficiaire des affectations dans l'administration des Habous (ordonnateur ou sous- ordonnateurs).	De 01 à 10
Article	Indique le programme qui est un ensemble homogène de projets relevant du même organe.	De 10 à 90
Paragraphe	Indique le projet qui est un ensemble défini d'activités et d'opérations réalisées pour subvenir à un ensemble de besoins tracés.	De 10 à 90
Ligne	Indique le caractère économique des dépenses relatives aux activités et opérations réalisées dans le cadre du projet.	De 11 à 99

Concernant les recettes :

Titre premier	Recettes de fonctionnement	1.11
Titre II	Recettes d'investissement	1.12

ART. 4 – La nomenclature des dépenses et des recettes
relatives aux comptes spéciaux et aux comptes de la trésorerie
est fixée par une note détaillée qui y est annexée.

ART. 5 – L'ordonnateur peut, le cas échéant, introduire
de nouvelles clauses ou modifier la codification de certaines
clauses, à condition de respecter la structure générale de la
nomenclature telle qu'elle est fixée à l'article 3 ci-dessus, en
conformité à la nature des programmes établis.

Toute modification de la codification des clauses d'année
en année est accompagnée d'un tableau de concordance, lequel
est assorti du projet du budget annuel soumis au conseil
supérieur du contrôle des finances des Habous publics pour
approbation.

ART. 6 – Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 22 joumada I 1434 (3 avril 2013).

AHMED TOUFIQ.

*

* *

Partie	Division	Titre	Chapitre	Intitulé de l'entité budgétaire	Estimations (en dirhams)
1				Recettes	
	1			Recettes de fonctionnement	
		10		Revenus de louage des bâtiments	
			11	Revenus des bâtiments à caractère commercial	
			12	Revenus des bâtiments à caractère professionnel	
			13	Revenus des bâtiments d'habitat	
			14	Revenus des fours	
			15	Revenus des hammams	
			16	Revenus de louage de bâtiments divers	
				somme du titre 10	
		20		Revenus de louage des terres agricoles	
			21	Revenus de terres agricoles nues	
			22	Revenus de terres agricoles comportant des bâtiments	
			23	Revenus de terres agricoles irriguées	
			24	Revenus de terres agricoles bour	
				somme du titre 20	
		30		Revenus des fruits d'arbres	
			31	Revenus de produits céréaliers	
			32	Revenus de produits d'oliviers	
			33	Revenus de produits d'arbres divers	
			34	Revenus de produits divers	
				somme du titre 30	
		40		Revenus d'exploitation des carrières et des salines	
			41	Carrières de sable	
			42	Revenus des carrières du mélange de terre	
			43	Revenus des carrières de cailloux	
			34	Revenus de produits divers	
				somme du titre 30	
			40	Revenus d'exploitation des carrières et des salines	
			41	Revenus des carrières de sable	
			42	Revenus des carrières du mélange de terre	
			43	Revenus des carrières de cailloux	
			44	Revenus des carrières d'argile	
			45	Revenus des carrières de marbre	
			46	Revenus des salines	
				somme du titre 40	
		50	51	Revenus pour les œuvres bénéficiaires	
				Revenus pour les œuvres bénéficiaires	
				somme du titre 50	
		60	61 62	Subventions, dons, legs et donations	
				Subventions de l'Etat ou d'autres organismes	
				Dons et donations	
				somme du titre 60	
		70		Revenus des recettes des placements financiers pour la promotion du Habous	
			71	Revenus des recettes des placements financiers pour la promotion du Habous	
			72	Revenus de souscription aux bons Habous	
				somme du titre 70	

		80	81 82	Revenus divers	
				Revenus divers perçus ou en cours de perception	
				Revenus de publication	
				somme du titre 80	
				somme de la division 1.1	

Partie	Division	Titre	Chapitre	Intitulé de l'entité budgétaire	Estimations (en dirhams)
1				Recettes	
	2			Recettes d'investissement	
		10		Excédents	
			11	Excédent du budget de fonctionnement	
			12	Excédent des comptes spéciaux clôturés	
				Somme du titre 10	
		20		Revenus des échanges	
			21	Revenus des terrains nus	
			22	Revenus des terrains de lotissements	
			23	Revenus des ventes d'arbres	
			24	Revenus des détritux	
				Somme du titre 20	
				Somme de la division 2.1	

Partie	Division	Titre	Chapitre	Article	Paragraphe	Ligne	Intitulé de l'entité budgétaire	Crédits de paiement (en dirhams)
2							Dépenses	
	1						Dépenses de fonctionnement des Habous publics	
		1					Dépenses des fonctionnaires et agents de l'administration des Habous publics	
			1				Direction des études et des affaires générales	
				10			Salaires, indemnités et couverture sociale	
					10		Salaires et indemnités permanentes	
						11	Salaires et indemnités permanentes des fonctionnaires officiels et assimilés	
						12	Salaires et indemnités permanentes des fonctionnaires non officiels	
						13	Salaires des agents occasionnels	
						14	Primes et salaires des retraités	
					20		Indemnités diverses	
						21	Indemnités pour les heures supplémentaires	
						22	Indemnités pour accouchement	
						23	Allocations et primes diverses	
					30		Couverture sociale	
						31	Prélèvement de l'impôt général sur le revenu	
						32	Cotisation à la caisse marocaine des retraites	
						33	Cotisations au régime collectif d'allocation de retraite	
						34	Cotisations aux organismes de prévoyance sociale	
						35	Assurance maladie obligatoire	
						36	Assurance de la main d'œuvre	
						37	Tenue des agents du personnel	
							Somme de l'article 1.1.10	
			6				Nédharat des Habous ou délégation des affaires islamiques	
				10			Salaires et indemnités relatifs au Nédharat ou à la délégation des affaires islamiques	
					10		Salaires des fonctionnaires	
						11	Salaires et indemnités permanentes des fonctionnaires officiels et assimilés	
						12	Salaires et indemnités permanentes des fonctionnaires non officiels	
						13	Primes et salaires des retraités	
						14	Salaires des agents occasionnels	
						15	Divers	
					20		Indemnités, allocations et primes	
						21	Allocations de naissance	
						22	Primes des gardiens et agents de ménage des administrations	
						23	Allocations et primes	
							Somme de l'article 1.6.10	
							Somme du titre 1	
		2					Dépenses générales de fonctionnement	

			1				Direction des études et des affaires générales	
				10			Frais généraux	
					10		Dépenses de location	
						11	Location de bâtiments administratifs	
						12	Location d'habitations	
						13	Location de terrains	
						14	Location d'engins de transport et d'engins divers	
					20		Entretien et préservation des bâtiments	
						21	Entretien et préservation des bâtiments administratifs	
						22	Entretien régulier d'habitations	
					30		Entretien et préservation du matériel technique	
						31	Entretien et maintenance régulière du matériel informatique	
						32	Entretien régulier du matériel et des meubles des bureaux	
						33	Entretien des programmes informatiques	
						34	Entretien régulier du réseau de téléphone, d'eau et d'électricité	
						35	Entretien régulier du matériel technique	
					40		Entretien et réparation des automobiles et des engins	
						41	Achat de carburant et d'huiles	
						42	Pièces de rechange et pneus d'automobiles et d'engins	
						43	Entretien et réparation des automobiles et des engins	
						44	Frais d'assurance des automobiles et des engins	
						45	Vignette automobile	
					50		Achat de fournitures de bureau	
						51	Fournitures de bureau, produits d'impression, papiers et imprimés	
						52	Acquisition de photographies	
						53	Impression de livrets et de registres	
					60		Achats d'ouvrages	
						61	Acquisition de publications	
						62	Reliure d'ouvrages, de registres divers et du bulletin officiel	
						63	Achat d'ouvrages pour l'octroi de prix	
						64	Recueils juridiques	
					70		Redevances de publicité et d'annonces	
						71	Droits et redevances des télécommunications	
						72	Logement du site électronique du ministère	
						73	Assurance contre les incendies et la responsabilité civile	
						74	Abonnement aux bulletin officiel, journaux et revues	
						75	Annonces légales, inclusions et frais de publication	
					80		Transport et déplacement des fonctionnaires	
						81	Frais de transport et de déplacement interne	
						82	Frais de transport à l'étranger	
						83	Frais d'hébergement	

						84	Indemnités kilométriques	
						85	Indemnités des missions à l'étranger	
							Somme de l'article 2.1.10	
			20				Subventions	
				10			Subvention octroyée aux associations et établissements	
						11	Subvention octroyée à l'association des œuvres sociales des fonctionnaires	
						12	Subvention octroyée aux établissements publics de bienfaisance	
						13	Subventions et aides aux associations	
						14	Subventions et aides aux personnes	
						15	Subventions relatives aux ressortissants marocains à l'étranger	
				20			Subventions aux autres établissements	
						21	Subvention à la fondation de la mosquée Hassan II de Casablanca	
						22	Subvention à la mosquée Hassan II de Nouakchott	
						23	Subvention à la fondation Mohammed VI pour l'édition du Saint Coran	
						24	Subvention à la fondation Mohammed VI pour la promotion des œuvres sociales des préposés religieux	
						25	Subvention à la fondation Mohammed V des œuvres sociales	
						26	Commémoration du décès de Hassan II- lot distribué aux zaouïas-	
						27	Frais pour le repos de l'âme de Mohammed V	
							Somme de l'article 2.1.10	
							Somme du chapitre 1	
			2				Direction des Habous	
				10			Charges financières et frais de constitution Habous	
					10		Charges financières	
						11	Frais bancaires	
						12	Frais divers	
					20		Frais de constitution Habous	
						21	Cotisation aux frais et liquidation des Habous de famille	
						22	Droits et frais de constitution Habous	
						23	Expertises foncières	
						24	Retrait des attestations administratives et des plans	
						25	Etude légale des dossiers de Habous de famille et mixte	
							Somme de l'article 2.2.10	
							Direction de l'enseignement traditionnel	
				10			Primes et bourses des établissements de l'enseignement traditionnel	
					10		Primes au personnel des établissements de l'enseignement traditionnel	
						11	Primes des cadres administratifs et pédagogiques	
						12	Bourses des étudiants et des élèves	

					20		Primes relatives au programme de lutte contre l'analphabétisme	
						21	Primes des encadrants du programme de lutte contre l'analphabétisme	
							Somme de l'article 2.3.10	
				20			Frais de fonctionnement relatifs à la direction de l'enseignement traditionnel	
					10		Frais de fonctionnement relatifs au programme de lutte contre l'analphabétisme	
						11	Fournitures scolaires	
						12	Edition des programmes scolaires	
						13	Frais du programme de lutte contre l'analphabétisme	
					20		Frais de fonctionnement relatifs aux établissements de l'enseignement traditionnel	
						21	Fournitures scolaires	
						22	Edition des programmes scolaires	
						23	Restauration des étudiants et des élèves	
						24	Hébergement des étudiants et des élèves	
							Somme de l'article 2.3.20	
							Somme du chapitre 3	
			4				Direction des mosquées	
				10			Préservation et entretien des mosquées	
					10		Gestion des mosquées	
						11	Achat et pose de moquettes pour les mosquées	
						12	Ameublement des mosquées	
					20		Aménagement des mosquées	
						21	Aménagement et équipement des mosquées pour les occasions	
						22	Frais de la journée des mosquées	
							Somme de l'article 2.4.10	
				20			Formation et qualification des préposés religieux	
					10		Programme de formation des imams et morchidates	
						11	Bourses d'étudiants	
						12	Frais de gestion du programme de la formation	
					20		Programme de qualification des préposés religieux	
						21	Prime des préposés religieux aux points de transit	
						22	Sessions de qualification des préposés religieux	
						23	Pacte des ouléma	
							Somme de l'article 2.4.20	
							Somme du chapitre 4	
			5				Direction des affaires islamiques	
				10			Etudes islamiques	
					10		Activités culturelles	
						11	Salon des livres à l'intérieur et à l'étranger	
						12	Equipeement des librairies Habous	
						13	Prix Mohammed VI de la pensée et des études islamiques	
						14	Soutien aux activités culturelles	
						15	Recherches dans les études coraniques et du Hadith	

						16	Organisation de conférences et de séminaires en sciences du Coran et Hadith	
					20		Production de livres et traduction	
						21	Etude, vérification et révision des ouvrages	
						22	Droits d'auteur	
						23	Frais de traduction	
						24	Sommaire et restauration de manuscrits	
						25	Impression d'ouvrages, calendrier hégirien et horaires des prières	
							Somme de l'article 2.5.10	
				20			Pèlerinage et affaires sociales	
					10		Frais relatifs à l'organisation du pèlerinage	
						11	Frais d'encadrement des pèlerins et d'organisation de sessions de formation	
						12	Journées d'étude en matière de pèlerinage, d'horaires et d'observation de la parution de la nouvelle lune	
						13	Frais des personnes bénéficiaires de la faveur de pèlerinage	
					20		Frais des affaires sociales	
						21	Commémoration des fêtes et des moussem	
						22	Primes des horaires et d'observation de la parution de la nouvelle lune	
							Somme de l'article 2.5.20	
				30			Activités religieuses	
					10		Fêtes religieuses	
						11	Al masira al qoraniya	
						12	Compétition de l'enfant mémorisant le Saint Coran	
						13	La nuit du Saint Coran	
						14	Prix international Mohammed VI de mémorisation, de déclamation, de tajwid et d'exégèse du Saint Coran	
						15	Prix Mohammed VI d'Ahl Al-Quoraâne et d'Ahl Al-Hadith	
						16	Organisation de compétitions coraniques	
					20		Programmes religieux	
						21	Programmes médiatiques	
						22	Activités religieuses	
						23	Causeries hassaniennes	
							Somme de l'article 2.5.30	
							Somme du chapitre 5	
			6				Nédharat des Habous ou délégation des affaires islamiques	
				10			Frais généraux relatifs au Nédharat ou à la délégation	
					10		Droits et redevances	
						11	Redevances de consommation d'électricité	
						12	Redevances de consommation d'eau	
						13	Frais et matériaux de chauffage	
						14	Droits et redevances de télécommunications	
						15	Abonnement aux bulletin officiel, journaux et magazines	
						16	Droits postaux et frais de correspondances	

						17	Frais d'assurance contre les incendies et responsabilité civile	
						18	Honoraires d'avocats	
						19	Frais judiciaires	
					20		Louages	
						21	Louages de bâtiments administratifs	
						22	Louage de matériel informatique	
					30		Entretien et préservation des bâtiments administratifs	
						31	Entretien et préservation des bâtiments administratifs	
						32	Entretien régulier du matériel et meubles bureaux	
					40		Entretien régulier du matériel technique	
						41	Entretien et maintenance régulière du matériel informatique	
						42	Entretien et maintenance régulière du matériel de la photocopie	
					50		Fournitures et imprimés	
						51	Fournitures de bureau, matériaux d'impression, papiers et imprimés	
						52	Fournitures du matériel technique et informatique	
						53	Impression des horaires de prières de ramadan	
						54	Impression de registres et de livrets	
						55	Frais d'annonces, de publicité et de publication	
					60		Entretien d'automobiles et d'engins	
						61	Achat de carburant et d'huiles	
						62	Pièces de rechange, pneumatique d'automobiles et d'engins	
						63	Entretien et réparation d'automobiles et d'engins	
						64	Vignette automobiles	
						65	Entretien et réparation de motocyclettes	
						66	Entretien des moteurs de puits	
						70	Matériaux et outils	
						71	Matériaux de construction	
						72	Matériaux d'hygiène	
						73	Lampes	
					80		Frais de transport, de déplacement et d'hébergement	
						81	Frais de déplacement à l'intérieur du royaume	
						82	Frais de transport à l'intérieur du royaume	
						83	Indemnités kilométriques	
						84	Frais d'hébergement	
							Somme de l'article 2.6.10	
			20				Entretien des biens bâtis à revenus (ribaâ)	
				10			Main d'œuvre et personnel	
						11	Ouvriers journaliers	
						12	Gardiens	
						13	Agents de ménage	
						14	Salaires de perception des revenus ribaâ	
				20			Entretien de bâtiments	
						21	Entretien des façades	

						22	Entretien des terrasses	
						23	Entretien des escaliers	
						24	Entretien d'appartements	
						25	Entretiens divers	
				30			Entretien d'équipements techniques	
						31	Entretien d'ascenseurs	
						32	Entretien de divers équipements techniques	
				40			Entretien des réseaux	
						41	Réseau d'eau potable	
						42	Réseau d'électricité	
						43	Réseau d'assainissement liquide	
							Somme de l'article 2.6.20	
			30				Dépenses de gestion des affaires agricoles	
				10			Main d'œuvre et personnel agricole	
						11	Salaires de perception des délégués agricoles	
						12	Primes des délégués Habous	
						13	Soumissionnaires agricoles	
						14	Conducteurs de tracteurs	
						15	Gardes de fermes et de forêts	
						16	Ouvriers permanents	
						17	Ouvriers journaliers	
				20			Maintenance des engins et du matériel agricoles	
						21	Entretien et réparation de tracteurs et d'engins	
						22	Entretien de pompes et moteurs de puits	
				30			Fournitures agricoles pour exploitation	
						31	Carburant et huiles	
						32	Engrais	
						33	Produits de traitement et de protection	
						34	Fournitures agricoles	
				40			Louages agricoles	
						41	Louage d'engins de transport et d'engins agricoles	
						42	Louages relatives aux courtages agricoles	
						43	Louages divers	
				50			Redevances de louage des eaux d'irrigation	
						51	Louage d'eaux d'irrigation	
				60			Assurances agricoles	
						61	Assurances de tracteurs	
						62	Assurances contre les accidents de travail	
				70			Frais agricoles divers	
						71	Publication, publicité et annonce	
						72	Cotisation directe à l'annexion de terrains	
						73	Expertises techniques agricoles	
						74	Frais divers	
							Somme de l'article 2.6.30	
			40				Frais de conservation des biens	
				10			Frais d'identification	
						11	Indemnités de déplacements, frais de transport et salaires d'ouvriers	
				20			Frais de délimitation	

						21	Indemnités de déplacements, frais de transport et salaires d'ouvriers	
						22	Fournitures d'opérations de délimitation (achat de pierres, peinture,)	
						23	Ouvriers journaliers	
						24	Frais divers	
				30			Travaux topographiques	
						31	Distraction	
						32	Fusion	
						33	Remplacement des bornes	
						34	Déchéance des biens Habous par cartes et plans	
						35	Mise à jour des titres fonciers	
						36	Elaboration de plans topographiques	
						37	Dossiers techniques de lotissements	
				40			Frais d'annexion, d'expropriation, d'immatriculation foncière d'ensemble et de bornage	
						41	Indemnités de déplacements, frais de transport et salaires	
				50			Frais généraux	
						51	Elaboration des pièces justificatives des droits Habous	
						52	Droit d'oppositions	
						53	Expertises foncières	
						54	Droits de demandes d'inscription	
						55	Droits d'extraits réformistes	
						56	Achat de cartes et de plans	
						57	Retrait de documents fonciers (duplicatas de titres, attestations foncières,)	
						58	Frais de constitution Habous	
						59	Frais divers	
							Somme de l'article 2.6.40	
			50				Gestion de mosquées	
				10			Primes des préposés religieux	
						11	Imams	
						12	Prédicateurs	
						13	Muezzins	
						14	Lecteurs du Hizb	
						15	Narrateurs de Hadith	
						16	Contrôleurs	
						17	Agents de ménage	
						18	Gardiens de mosquées	
						19	Soumissionnaires de télévision	
				20			Frais d'eau, d'éclairage et de chauffage	
						21	Redevances de consommation d'électricité	
						22	Redevances de consommation d'eau	
						23	Frais d'éclairage et fourniture d'eau d'ablution	
						24	Raccordement des mosquées au réseau national d'eau et l'électricité	
				30			Frais d'entretien et de préservation des mosquées	

						31	Frais d'entretien léger de mosquées	
						32	Maintenance régulière du matériel (sonore, électrique,...)	
						33	Acquisition d'équipement (sonore, électrique,...)	
				40			Fournitures de mosquées	
						41	Fournitures d'entretien des mosquées	
						42	Achat et pose de moquettes pour les mosquées	
				50			Célébrations de fêtes religieuses dans les mosquées	
						51	Achat d'ovins destinés au sacrifice	
						52	Occasion du mois de Ramadan	
						53	Occasion de l'an Hégire	
						54	Occasion de la fête Al Mawlid	
						55	Autres célébrations religieuses dans les mosquées	
				60			Leçons de chaires scientifiques	
						61	Frais de leçons de chaires scientifiques	
							Somme de l'article 2.6.50	
			60				Activités relatives à la gestion des établissements Habous	
				10			Gestion de bibliothèques et d'établissements Habous de bienfaisance	
						11	Frais de gestion de refuges Habous	
						12	Primes d'agents occasionnels	
				20			Frais de gestion de zaouïas et autres établissements	
						21	Produits et matériel de nettoyage	
						22	Redevances d'eau	
						23	Redevances d'électricité	
						24	Divers	
							Somme de l'article 2.6.60	
			70				Activités relatives aux affaires islamiques	
				10			Frais de fêtes nationales et religieuses et célébrations officielles	
						11	Achat de petit matériel pour la décoration	
						12	Frais de restauration et de réception	
						13	Primes à l'occasion de la fête du trône	
				20			Evénements et leçons religieuses	
						21	Primes des enseignants du Saint Coran dans les établissements pénitentiaires	
						22	Primes d'observation de parution de la nouvelle lune	
						23	Frais de la commémoration du décès de Hassan II	
						24	Frais des concours éliminatoires du prix Mohammed VI de mémorisation et de tajwid du Saint Coran	
				30			Aides sociales	
						31	Aides sociales mensuelles	
						32	Aides sociales périodiques	
						33	Aides sociales annuelles	
							Somme de l'article 2.6.70	
							Somme du chapitre 6	
							Somme du titre 2	
							Somme des dépenses de fonctionnement	

Partie	Division	Titre	Chapitre	Article	Paragraphe	Ligne	Intitulé de l'entité budgétaire	Crédits de paiement (en dirhams)	Crédits d'engagement (en dirhams)	Somme
2							Dépenses			
	2						Dépenses d'investissement relatives aux Habous privés			
		0								
			01				Direction des études et des affaires générales			
				10			Equipements généraux et communs			
					10		Equipement de bureaux			
						11	Fournitures de bureau			
						12	Meubles de bureau			
						13	Equipements scolaires			
					20		Moyens des nouvelles technologies			
						21	Appareils informatiques			
						22	Appareils audio-visuels			
						23	Matériel technique			
						24				
					30		Equipements mobiles			
						21	Achat de véhicules			
						22	Achat de matériel			
						23				
					30		Autres dépenses communes			
						31	Crédits pour combler le déficit budgétaire de fonctionnement			
							Somme de l'article 10			
				20			Subventions d'équipement			
					10	11	Subventions en soutien à la construction des mosquées par les bienfaiteurs			
						12	Cotisation en quoteparts dans la construction et la maintenance			
							Subventions en soutien à la maintenance des mosquées, zaouïas et sanctuaires			
							Somme de l'article 20			
							Somme du chapitre 01			
			02				Direction des Habous (exemple de dépenses d'équipement au niveau d'une direction centrale)			

				10			Programme de réhabilitation de l'administration des Habous publics (par exemple)			
					10		Etudes			
						11	Etudes relatives à la stratégie de la promotion Habous (par exemple)			
						12	Etudes sur l'évaluation de l'assiette Habous foncière (par exemple)			
						13	Etudes générales			
					20		Projet relatif au programme de réhabilitation de l'administration des Habous publics			
						21	Etudes techniques			
						22	Etudes architecturales			
						23	Travaux d'aménagement, de construction et d'équipement			
						24	Acquisition de nouveaux biens			
						25	Achat d'installations			
						26	Frais d'enregistrement, droits et taxes			
						27	Frais divers relatifs au projet			
							Somme de l'article 10			
				20			Programme de consolidation et de renforcement des bâtiments menaçant ruine (par exemple)			
					10	11	Projet n° 1			
						12	Etudes techniques			
						13	Etudes architecturales			
						14	Travaux d'aménagement et de construction			
						15				
					20		Projet n° 2			
						21	Achat de terrains			
						22	Achat d'installations			
						23	Etudes architecturales			
						24	Etudes techniques			
						25	Travaux d'aménagement et de construction			
						26	Frais d'enregistrement, droits et taxes			
						27	Frais divers relatifs au projet			
							Somme de l'article 20			

				30			Programme relatif à (par exemple)			
							Projet n° 3			
										
										
							Projet n° 4			
										
										
							Somme du chapitre 2			
			03				Direction de l'enseignement traditionnel (suivre la même structure hiérarchique)			
				10						
			04				Direction des mosquées (suivre la même structure hiérarchique)			
			05				Direction des affaires islamiques (suivre la même structure hiérarchique)			
			06				Nédharats/Nédharat de Meknès (suivre la même structure hiérarchique)			
			07				Nédharats/Nédharat de Marrakech (suivre la même structure hiérarchique)			
							Somme des dépenses d'investissement			

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6153 du 9 rejeb 1434 (20 mai 2013).

**Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques
n° 258-13 du 6 kaada 1434 (13 septembre 2013) fixant
le régime des marchés de travaux, de fournitures et de
services passés par l'administration des Habous au profit
des Habous publics.**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010)
portant code des Habous, notamment son article 147 ;

Sur proposition du conseil supérieur du contrôle des
finances des Habous publics,

ARRÊTE :

TITRE PREMIER

DISPOSITIONS ET PRINCIPES GÉNÉRAUX

Chapitre premier

Dispositions générales

ARTICLE PREMIER. – Champ d'application

Le présent arrêté régit le régime et le contrôle des
marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs aux
Habous publics.

Sont exclus du champ d'application du présent arrêté :

- les conventions et les contrats que l'administration
des Habous publics doit passer dans les formes et
conformément aux règles du droit commun ;
- les cessions de biens et de prestations conclus entre
l'administration des Habous publics et les autres services
publics soumis aux textes législatifs et réglementaires
en vigueur.

ART. 2 – Définitions

Au sens du présent arrêté, on entend par :

- **marché** : tout contrat écrit à titre onéreux conclu
entre, d'une part, l'administration des Habous publics,
et d'autre part, une personne physique ou morale
dénommée entrepreneur, fournisseur ou prestataire
de services, ayant pour objet l'exécution de travaux, la
livraison de fournitures ou la réalisation de prestations
de services tels que définis ci-après ;
- **marché de travaux** : tout contrat ayant pour objet
l'exécution de travaux relatifs à la construction, à la
reconstruction, à la démolition, à la restauration ou
à la rénovation d'un bâtiment, d'un ouvrage ou d'une
structure, tel que la préparation du chantier, les travaux
de sablage, d'édification, de construction, l'installation
d'équipements ou de matériels, les travaux de décoration
ou de finition ainsi que les services accessoires relatifs
aux prestations tels que la réalisation des forages, les
levées topographiques, la prise de photographie et
de film, les études sismiques et les services similaires
fournis dans le cadre du marché lorsque la valeur
desdits services ne dépasse pas celle des travaux ;

– **marché de fournitures** : contrat ayant pour objet
l'achat, l'acquisition par crédit-bail, ou la location
avec intention de vente avec ou sans option d'achat
de produits ou de matériels, conclu entre un maître
d'ouvrage et un fournisseur. La livraison des produits
peut éventuellement comprendre les travaux de pose
et d'installation desdits produits, nécessaires à la
réalisation de la prestation. La notion de marchés de
fournitures englobe ce qui suit :

* Les marchés de fournitures courantes ayant
pour objet l'acquisition par le maître d'ouvrage
de produits existant dans le commerce et qui ne
sont pas fabriqués sur spécifications techniques
particulières ;

* Les marchés de fournitures non courantes qui ont
pour objet principal l'achat de produits qui ne se
trouvent pas dans le commerce et que le titulaire
doit réaliser sur spécifications techniques propres
au maître d'ouvrage ;

* Les marchés par crédit-bail, leur location ou
location avec intention de vente et avec ou sans
option d'achat. Toutefois, la notion de marchés
de fournitures n'englobe pas l'acquisition ou
la location avec intention de vente de biens
immobiliers ni les contrats de crédit-bail y
afférents ;

– **marché de services** : contrat ayant pour objet la réalisation
de prestations de services qui ne peuvent être qualifiés
ni de travaux ni de fournitures. Ladite notion englobe
notamment :

* Les marchés de prestations d'études et de
maîtrise d'œuvre qui comportent le cas échéant,
des obligations spécifiques liées à la notion de
propriété intellectuelle ;

* Les marchés de services courants ayant pour
objet l'acquisition par le maître d'ouvrage de
services pouvant être fournis sans spécifications
techniques exigées par le maître d'ouvrage ;

* Les marchés portant notamment sur les prestations
d'entretien et de réparation des équipements,
des installations et de matériel, les prestations
de nettoyage et de gardiennage des locaux
administratifs et les prestations de jardinage.

– **attributaire** : soumissionnaire dont l'offre a été retenue
avant que l'approbation du marché ne lui soit notifiée ;

– **titulaire** : l'attributaire auquel l'approbation du marché a
été notifiée ;

– **autorité compétente** : le ministre des Habous et des
affaires islamiques, le sous-ordonnateur ou la personne
pouvant être déléguée pour l'approbation du marché ;

– **bordereau des prix** : document qui contient une
décomposition par poste des prestations à exécuter et
indique, pour chacun de ces postes, le prix qui lui est
applicable ;

- **candidat** : personne physique ou morale qui participe à un appel d'offres ou à un concours dans sa phase antérieure à la remise des offres ou des propositions ou qui participe à une procédure négociée avant l'attribution du marché ;
- **concurrent** : candidat ou soumissionnaire ;
- **contrats ou conventions de droit commun** : contrats ou conventions dont l'objet est notamment l'obtention de prestations déjà définies quant aux conditions de leur fourniture et de leurs prix et que l'administration des Habous ne peut modifier ou qu'elle n'a pas intérêt à modifier.

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun est prévue à l'annexe n°1 du présent arrêté.

Ladite liste peut-être modifiée ou complétée par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques après avis du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

Toutefois, afin de choisir des fournisseurs de services ayant trait aux procurations, aux consultations juridiques, scientifiques ou médicales ou à l'architecture, un appel à manifestation d'intérêt peut être émis ou un concours peut être organisé et ce, dans la mesure du possible ;

- **décomposition du montant global** : document qui, pour un marché à prix global, contient une répartition des prestations à exécuter par poste, effectuée sur la base de la nature de ces prestations. Ce document peut indiquer les quantités forfaitaires pour les différents postes ;
- **détail estimatif** : document qui, pour un marché à prix unitaires, contient une décomposition de prestations à exécuter par poste et indique, pour chaque poste, la quantité présumée et le prix unitaire correspondant figurant sur le bordereau des prix. Le détail estimatif et le bordereau des prix peuvent constituer un document unique ;
- **groupement** : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique, dans les conditions indiquées à l'article 110 ci-après ;
- **maître d'ouvrage** : autorité qui passe le marché avec l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services au nom de l'administration des Habous publics ;
- **maître d'ouvrage délégué** : administration publique ou organisme public auxquels sont confiées certaines missions de l'administration des Habous publics en tant que maître d'ouvrage, conformément aux conditions prévues à l'article 123 ci-après ;
- **prestations** : travaux, fournitures ou services ;

- **signataire au nom du maître d'ouvrage** : le ministre des Habous et des affaires islamiques, la personne déléguée par lui ou le sous-ordonnateur désigné conformément aux dispositions du code des Habous et des textes pris pour son application ;
- **soumissionnaire** : personne physique ou morale proposant une offre en vue de passer un marché ;
- **sous détail des prix** : document qui fait apparaître, pour chacun des prix du bordereau, ou seulement pour ceux d'entre eux désignés dans le cahier des prescriptions spéciales, les quantités et le montant des matériaux et fournitures, la main d'œuvre, les frais de fonctionnement du matériel, les frais généraux, les taxes et les marges. Sauf stipulation contraire du marché, ce document n'a pas de valeur contractuelle.

ART. 3. – Clauses du marché

Le marché prévoit au moins les mentions suivantes :

- le mode de passation ;
- la référence expresse aux alinéas, paragraphes et articles du présent arrêté en application desquels le marché est passé ;
- l'indication des parties contractantes, les noms et qualités des signataires agissant au nom du maître d'ouvrage et au nom du cocontractant ;
- l'objet du marché avec indication de la ou des préfectures et de la ou des provinces du lieu d'exécution des prestations ;
- l'énumération par ordre de priorité des pièces incorporées au marché ;
- le prix, sous réserve des dispositions relatives aux marchés à prix provisoires ou les modalités de désignation du prix concernant les prestations rémunérées sur la base des dépenses de contrôle ;
- le délai d'exécution ou la date d'achèvement du marché ;
- les conditions de réception et, le cas échéant, de livraison des prestations ;
- les conditions de règlement conformément aux dispositions du code des Habous et des textes pris pour son application ;
- les clauses de nantissement ;
- les conditions de résiliation ;
- l'approbation du marché par l'autorité compétente.

Les engagements réciproques que les marchés constatent sont conclus sur la base de l'acte d'engagement souscrit par l'attributaire du marché et sur la base du cahier des prescriptions spéciales.

ART. 4. – Validité de la passation du marché

Le marché n'est valable et définitif qu'après signature des parties contractantes, l'accomplissement des visas préalables nécessaires et son approbation par l'autorité compétente.

L'approbation des marchés doit avoir lieu avant d'entamer l'exécution des prestations objet desdits marchés.

ART. 5. – Notification de l'approbation du marché

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis ou de la date de la signature du marché par l'attributaire lorsque ledit marché est négocié. Toutefois, ledit délai peut être prorogé à quatre-vingt-dix (90) jours lorsque le cahier des prescriptions spéciales le prévoit.

Lorsque l'approbation n'est pas notifiée dans ledit délai, l'attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis du maître d'ouvrage. Dans ce cas, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire, à sa demande, le cas échéant. Toutefois, le maître d'ouvrage peut, dans un délai de dix (10) jours avant l'expiration du délai prévu à l'alinéa premier ci-dessus, proposer à l'attributaire par lettre recommandée, de maintenir son offre pour une période supplémentaire déterminée.

L'attributaire dispose d'un délai de dix (10) jours de la date de réception de la lettre du maître d'ouvrage pour faire connaître sa réponse. En cas de refus de l'attributaire, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire, le cas échéant.

ART. 6. – Cahiers des charges

Les marchés sont des contrats écrits dont les cahiers des charges précisent les conditions en application desquelles les marchés sont exécutés. Lesdits cahiers des charges comprennent les cahiers des clauses administratives générales (CCAG), les cahiers des prescriptions communes (CPC) et les cahiers des prescriptions spéciales (CPS).

- les cahiers des clauses administratives générales fixent les dispositions administratives applicables à tous les marchés de travaux, fournitures ou services ou à une catégorie particulière de ces marchés. Lorsqu'un marché comporte plusieurs catégories de prestations, le cahier des clauses administratives générales applicable est celui correspondant à la catégorie prépondérante de ces prestations.
- sont applicables aux marchés relatifs aux Habous publics les cahiers des clauses administratives générales applicables aux marchés réalisés pour le compte de l'Etat.
- en cas d'absence d'un cahier des clauses administratives générales propre aux prestations objet du marché, ledit marché doit faire référence à l'un des cahiers des clauses administratives générales en vigueur le plus adapté en procédant aux ajustements nécessaires.

– Les cahiers des prescriptions communes fixent essentiellement, par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques, les dispositions techniques applicables à tous les marchés portant sur la même catégorie de travaux, de fournitures ou de services ou sur tous les marchés passés par l'administration des Habous publics.

– les cahiers des prescriptions communes propres à un département ministériel peuvent également être étendus à l'administration des Habous publics par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques.

– les cahiers des prescriptions spéciales fixent les conditions propres à chaque marché et comportent la référence aux textes généraux applicables et l'indication des articles des cahiers des prescriptions communes et, le cas échéant, de ceux des cahiers des clauses administratives générales auxquels il est éventuellement dérogé en vertu des dispositions desdits cahiers.

– lesdits cahiers des prescriptions spéciales sont signés par l'ordonnateur, son délégué ou par le sous-ordonnateur avant le lancement de la procédure de passation du marché.

– les cahiers des prescriptions spéciales sont approuvés par l'autorité compétente conformément aux dispositions de l'article 4 ci-dessus.

ART. 7. – Modèles des pièces

Les modèles des pièces en vigueur en matière des marchés de l'Etat peuvent être adoptés en introduisant les modifications nécessaires en ce qui concerne :

- l'acte d'engagement ;
- le cadre du bordereau des prix et le cadre du détail estimatif ;
- le cadre de la décomposition du montant global ;
- le cadre du sous-détail des prix ;
- la déclaration sur l'honneur ;
- Le cadre du programme prévisionnel ;
- l'avis de publicité ;
- la demande d'admission ;
- la lettre circulaire de consultation ;
- le cadre du procès-verbal de la séance d'appel d'offres ou du concours ;
- le cadre de l'extrait du procès-verbal de la séance d'appel d'offres ou du concours ;
- le cadre des résultats définitifs de l'appel d'offres ou du concours ;
- le cadre du marché passé conformément aux usages commerciaux ;
- le cadre du rapport de présentation du marché.

Chapitre II

Principes généraux

ART. 8. – Concurrence

La passation des marchés relatifs aux Habous publics est régie par les principes fondamentaux suivants :

- l'égalité à l'égard des commandes de l'administration des Habous publics et l'égalité des chances ;
- la transparence des procédures ;
- la mise en concurrence.

Lesdits principes se concrétisent par le respect des règles de la non-discrimination entre les participants, l'autonomie de l'administration des Habous publics et l'adoption de mesures claires et détaillées pour toutes les étapes de la passation du marché.

Les exceptions contenues dans le présent règlement, issues de la nature spécifique de certains marchés, n'empêchent guère de se soumettre aux règles de la transparence et d'égalité.

L'administration des Habous publics doit justifier le caractère spécifique de tout marché dont la passation nécessite l'application de mesures exceptionnelles, lesquelles n'entravent nullement le recours à la concurrence, chaque fois que possible.

ART. 9. – Détermination des besoins et bonne gestion

Les prestations qui font l'objet des marchés doivent répondre à la nature et à l'étendue des besoins à satisfaire. Les spécifications techniques desdits besoins sont fixées par référence aux normes marocaines homologuées ou, à défaut, aux normes internationales de manière garantissant la qualité de la commande objet du marché et assurant son efficacité ainsi que le bon usage des biens des Habous publics.

ART. 10. – Spécifications techniques

Les spécifications techniques contenues dans le cahier des prescriptions spéciales ne doivent mentionner aucune marque commerciale, appellation, brevet, type, origine ou producteurs déterminés, à moins qu'il n'y ait aucun autre moyen suffisamment précis et intelligible pour décrire les caractéristiques des travaux, fournitures ou services requis et à condition que l'appellation utilisée soit suivie du terme « ou son équivalent ».

Tout participant potentiel considérant que les spécifications techniques contenues dans le cahier des prescriptions spéciales sont contraires aux dispositions prévues au présent article, peut, dans un délai maximum de quinze (15) jours de la date d'annonce de l'appel d'offres, soumettre un rapport détaillé au maître d'ouvrage indiquant les irrégularités ou les griefs et assorti des justificatifs nécessaires.

ART. 11. – Estimation des coûts du marché

Avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, le maître d'ouvrage est tenu d'établir une estimation des coûts des prestations à réaliser sur la base de la définition et de la consistance des prestations objet du marché et des prix pratiqués sur le marché en tenant compte de toutes les considérations et sujétions concernant notamment les conditions et le délai d'exécution. Ladite estimation est établie selon les modalités d'allotissement des prestations adoptées par le maître d'ouvrage, conformément aux dispositions de l'article 16 ci-après. Le prix estimatif doit être consigné sur un support écrit établi sur la base de l'estimation des différents prix contenus dans le bordereau des prix. Ledit support doit être signé par le maître d'ouvrage.

ART. 12. – Publication du programme prévisionnel préalable

Le maître d'ouvrage est tenu de publier au début de chaque année budgétaire et au plus tard avant la fin du premier trimestre, dans un journal à diffusion nationale au moins et dans le site électronique du ministère des Habous et des affaires islamiques chaque fois que possible, le programme prévisionnel des marchés qu'il compte passer au titre de l'année considérée. Il peut également procéder à sa publication par tout autre moyen de publication.

Le maître d'ouvrage doit afficher le programme prévisionnel des marchés dans ses locaux pendant une durée de trente (30) jours au moins.

Des programmes prévisionnels rectificatifs ou complémentaires peuvent être publiés ultérieurement à cette date, au besoin, dans les conditions prévues ci-dessus.

ART. 13. – Indivisibilité

Les commandes ne peuvent être divisées de manière entravant la passation du marché ou empêchant qu'il soit soumis à la commission d'ouverture des plis compétente.

ART. 14. – Conditions requises des concurrents

Seuls peuvent participer aux marchés, dans le cadre des conditions prévues à cet effet à l'article 33 ci-dessous, les personnes physiques ou morales qui :

- justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
- sont affiliées à la caisse nationale de sécurité sociale, souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires auprès de cet établissement et sont en situation régulière vis-à-vis de ladite caisse.

Ne sont pas admises à participer aux marchés, les personnes :

- en liquidation judiciaire ;
- en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- ayant été temporairement ou définitivement exclues dans les conditions fixées à l'article 40 ou à l'article 112 ci-après, selon le cas.

ART. 15. – Frais de déplacement et de missions

Lorsque la nature du marché, à l'étape de réalisation ou d'admission, exige l'accomplissement, en dehors des locaux relevant de l'administration des Habous publics, d'un contrôle de conformité du type des commandes aux prescriptions contractuelles, le cahiers des prescriptions spéciales doit prévoir que l'administration des Habous publics prend en charge les frais de missions ou de transport au titre dudit contrôle, au profit des agents qui en relèvent ou au profit des agents relevant de bureaux ou d'établissements spécialisés chargés de la même mission par l'administration des Habous publics.

Le marché ne peut en aucun cas prévoir de faire supporter au titulaire, même partiellement, les frais de missions, de transport ou d'hébergement au titre dudit contrôle au profit des agents susmentionnés.

ART. 16. – Allotissement du marché

L'administration des Habous publics peut, lors de l'élaboration des cahiers des prescriptions spéciales objet du marché, tenir compte des moyens et des capacités des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services. Les commandes sont réparties en lots lorsque cette répartition est de nature à solliciter la participation des entreprises nationales ou offre des avantages financiers, techniques ou sociaux. La nature et le volume de chaque lot sont fixés par les cahiers des prescriptions spéciales.

Tout concurrent peut contribuer dans un lot unique ou dans un ensemble de lots, pourvu que les cahiers des prescriptions spéciales fixent le nombre maximal de lots pouvant être attribués à un seul participant. Lorsqu'un ou plusieurs lots ne peuvent être attribués, ou en cas de modification du contenu des lots non attribués ou de certaines dispositions du cahier des prescriptions spéciales, les mesures relatives à la passation du marché portant sur les lots non attribués doivent être refaites.

ART. 17. – Préférence en faveur des entreprises nationales

Aux seules fins de comparaison des offres relatives aux marchés de travaux et d'études y afférentes, et après que la commission d'ouverture des plis ait arrêté la liste des concurrents admissibles et éliminé les soumissionnaires dont les offres ne sont pas conformes aux spécifications exigées et lorsque des entreprises étrangères soumissionnent à ces marchés, à moins que le règlement de consultation ne prévoie de se limiter aux entreprises nationales, une préférence peut être accordée aux offres présentées par des entreprises nationales.

Dans ces conditions, les montants des offres présentées par les entreprises étrangères sont majorés d'un pourcentage ne dépassant pas quinze pour cent (15%).

Le règlement de consultation relatif aux procédures de passation de ces marchés fixe le pourcentage à appliquer pour la comparaison des offres lors de leur évaluation.

ART. 18. – Obligation de réserve et de secret professionnel

Sans préjudice des dispositions législatives en vigueur concernant le secret professionnel, les membres des commissions d'ouverture des plis, des commissions d'admission pour l'appel d'offres par présélection ou concours et des commissions des concours sont tenus de garder le secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance à l'occasion du déroulement des procédures prévues au présent arrêté.

Il en est de même pour toute personne, fonctionnaire, expert ou technicien, appelée à participer aux travaux des commissions prévues ci-dessous.

ART. 19. – Lutte contre la fraude et la corruption

Les intervenants dans les procédures de passation des marchés doivent tenir une indépendance vis-à-vis des concurrents, n'accepter de leur part aucun avantage ni gratification et s'abstenir d'entretenir avec eux toute relation de nature à compromettre leur objectivité et leur impartialité.

TITRE II

TYPES DE MARCHÉS

Chapitre premier

Selon le mode d'exécution

ART. 20. – Marchés-cadre

Par dérogation aux articles 9, 10 et 11 ci-dessus, il peut être passé des marchés dits « marchés-cadre » lorsque la quantification et le rythme d'exécution d'une prestation, revêtant un caractère prévisible et permanent, ne peuvent être entièrement déterminés à l'avance.

Les marchés-cadre ne portent que sur le minimum et le maximum des prestations, arrêtées en valeur ou en quantité, susceptibles d'être commandées au cours d'une période déterminée n'excédant pas l'année en cours de leur passation. Ces minimum et maximum doivent être fixés par le maître d'ouvrage avant tout appel à la concurrence ou toute négociation.

Le maximum des prestations ne peut être supérieur à deux fois le minimum.

Les marchés-cadre déterminent, notamment, les spécifications et le prix des prestations ou les modalités de détermination dudit prix.

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de « marchés-cadre » figure à l'annexe n° 2 du présent arrêté. Elle peut être modifiée ou complétée par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques, après avis du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

Les marchés-cadre sont conclus pour une période déterminée n'excédant pas l'année en cours.

Les cahiers des prescriptions spéciales afférents aux marchés-cadre comportent une clause de tacite reconduction. Les marchés-cadre sont reconduits tacitement d'année en année, dans la limite d'une durée totale de trois (3) années consécutives pour les prestations figurant au paragraphe A de l'annexe 2 prévue ci-dessus et de cinq (5) années consécutives pour les prestations figurant au paragraphe B de la même annexe.

La durée du marché-cadre court à compter de la date de commencement de l'exécution des prestations prévue par ordre de service.

Une décision de non-reconduction du marché-cadre peut être prise à l'initiative de l'une des deux parties au marché, moyennant un avis dont les conditions sont fixées par le cahier des prescriptions spéciales afférent au marché. En cas de non-reconduction, le marché est résilié.

L'engagement comptable du marché-cadre porte, chaque année, sur le montant maximum. Toutefois, pour la première année, cet engagement peut, éventuellement, porter sur le montant correspondant aux besoins à satisfaire ou au prorata de la période considérée, et ce dans la limite des crédits de paiement disponibles au titre de l'année budgétaire en cours.

Pour la dernière année, l'engagement comptable doit porter sur le montant correspondant aux besoins à satisfaire ou au prorata de la période restante pour atteindre la durée totale dudit marché-cadre, sans toutefois que le montant cumulé des engagements du marché-cadre ne puisse dépasser trois (3) fois le montant maximum pour les prestations figurant au paragraphe A de l'annexe 2 prévue ci-dessus et cinq (5) fois le montant maximum pour les prestations figurant au paragraphe B de ladite annexe.

Lorsque l'engagement comptable au montant du marché-cadre n'a pas été effectué au titre d'une année déterminée, le réengagement du marché au titre de l'année suivante ne peut être effectué.

Le maître d'ouvrage établit, à la fin de chaque année budgétaire et au terme de la dernière période du marché-cadre un décompte définitif à hauteur du montant des prestations réalisées au titre de la période considérée.

Pendant la durée du marché-cadre, les quantités des prestations à exécuter et leur délai d'exécution sont précisés pour chaque commande par le maître d'ouvrage en fonction des besoins à satisfaire.

Les quantités des prestations que le maître d'ouvrage doit commander ne peuvent être inférieures au seuil minimum prévu au marché.

Toutefois, lorsque le marché-cadre le prévoit, chacune des parties contractantes peut demander qu'il soit procédé à la révision des conditions d'exécution du marché. Dans ce cas, le cahier des prescriptions spéciales afférent au marché-cadre prévoit les conditions qui peuvent faire l'objet de ladite révision.

Au cas où aucun accord n'intervient sur cette révision, le marché est résilié.

Le minimum et le maximum des prestations à réaliser peuvent être réajustés, dans les limites prévues à l'alinéa 3 du présent article. Ledit réajustement ne doit, en aucun cas, dépasser 10% du maximum des prestations en cas d'augmentation de la quantité ou de la valeur desdites prestations et ne doit pas être inférieur à plus de 25% en cas de diminution de la valeur ou de la quantité minimale desdites prestations. Les taux de 10% et de 25% doivent être pris en considération dans le cadre de la durée totale du marché-cadre.

Ledit réajustement est introduit, le cas échéant, par avenant à chaque reconduction du marché-cadre.

La possibilité dudit réajustement ne fait pas obstacle à l'application de la révision des prix, prévue aux articles 29, 30, 31 et 32.

ART. 21. – Marchés reconductibles

Il peut être passé des marchés dits « marchés reconductibles » lorsque les quantités qui revêtent un caractère prévisible, répétitif et permanent, peuvent être déterminées, aussi exactement que possible, à l'avance par le maître d'ouvrage.

Les marchés reconductibles doivent déterminer, notamment, les spécifications, la consistance, les modalités d'exécution et le prix des prestations susceptibles d'être réalisées au cours d'une période n'excédant pas l'année en cours de leur passation.

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de marchés reconductibles est prévue à l'annexe n° 3 du présent arrêté. Elle peut être modifiée ou complétée par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques, après avis du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

Les marchés reconductibles sont conclus pour une période déterminée n'excédant pas l'année en cours.

Les cahiers des prescriptions spéciales comportent une condition de tacite reconduction. Les marchés reconductibles sont reconduits tacitement, d'année en année dans la limite d'une durée totale de trois (3) années consécutives au titre des prestations figurant au paragraphe A de l'annexe 3 susmentionné et de cinq (5) années consécutives au titre des prestations figurant au paragraphe B de la même annexe.

La durée du marché reconductible court à compter de la date de commencement de l'exécution des prestations fixée par ordre de service.

La décision de non-reconduction du marché reconductible peut être prise à l'initiative de l'une des deux parties au marché moyennant un avis dont les conditions sont fixées par le cahier des prescriptions spéciales afférent au marché. En cas de non-reconduction, le marché reconductible est résilié.

Pendant la durée du marché reconductible, les quantités des prestations à exécuter et leur délai d'exécution sont précisés pour chaque commande par le maître d'ouvrage en fonction des besoins à satisfaire.

Si le marché reconductible le prévoit, chacune des parties contractantes peut demander qu'il soit procédé à une révision des conditions d'exécution du marché. Dans ce cas, le marché reconductible prévoit les conditions qui peuvent faire l'objet de ladite révision.

Au cas où aucun accord n'intervient sur cette révision, le marché est résilié.

L'engagement comptable du marché reconductible porte, chaque année, sur le montant total du marché reconductible. Toutefois, pour la première année, cet engagement peut, le cas échéant, porter sur le montant correspondant aux besoins à satisfaire ou au prorata de la période considérée, dans la limite des crédits de paiement disponibles pour l'année budgétaire en cours.

Pour la dernière année, l'engagement correspond à la période restante pour atteindre la durée totale du marché reconductible.

Lorsque l'engagement n'a pas eu lieu au titre d'une année, le marché est résilié.

Le maître d'ouvrage établit, à la fin de chaque année budgétaire et à la fin de la dernière période du marché reconductible, un décompte définitif à hauteur du montant des prestations réalisées au titre de la période considérée.

Les prestations à réaliser dans le cadre d'un marché reconductible peuvent faire l'objet de modifications. Ces modifications sont effectuées dans les conditions prévues au cahier des clauses administratives et générales applicable à la prestation objet du marché reconductible.

ART. 22. – Marchés à tranches conditionnelles

Les marchés à tranches conditionnelles sont des marchés pour lesquels il est prévu une tranche ferme couverte par les crédits disponibles, exécutée dès l'émission de l'ordre de service du commencement des prestations, et une ou plusieurs tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée à la disponibilité des crédits d'une part, et à la notification d'un ou de plusieurs ordres de service prescrivant son (ou leur) exécution dans les délais prévus par le marché, d'autre part.

La tranche ferme et les tranches conditionnelles constituent chacune un ensemble de prestations cohérent, autonome et fonctionnel.

Le marché à tranches conditionnelles porte sur la totalité de la prestation et définit la consistance, le prix et les modalités d'exécution de chaque tranche.

Lorsque l'ordre de service afférent à une ou à plusieurs tranches conditionnelles n'a pu être donné dans les délais prévus, le titulaire peut à sa demande :

- soit bénéficier d'une indemnité d'attente si le marché le prévoit et dans les conditions qu'il définit ;
- soit renoncer à la réalisation de la ou des tranches conditionnelles concernées.

La renonciation par le maître d'ouvrage à réaliser une tranche conditionnelle est notifiée, par ordre de service, au titulaire. Dans ce cas, une indemnité dite « indemnité de dédit » est accordée au titulaire, si le marché le prévoit et dans les conditions qu'il définit.

ART. 23. – Marchés allotis

1 – Les travaux, fournitures ou services peuvent faire l'objet d'un marché unique ou d'un marché alloti, sous réserve des dispositions de l'article 16 ci-dessus.

Le maître d'ouvrage choisit entre ces deux modalités de réalisation des prestations en fonction des avantages économiques, financiers ou techniques que procure chaque modalité.

Dans le cas où plusieurs lots sont attribués à un même concurrent, il peut être signé avec ce concurrent un seul marché regroupant l'ensemble de ces lots.

Il est également possible, le cas échéant, de limiter le nombre de lots pouvant être attribués à un même concurrent. Le règlement de consultation doit comporter à cet égard toutes précisions utiles.

Les offres de remise sur le prix, présentées par les concurrents en fonction du nombre de lots susceptibles de leur être attribués, sont prises en considération.

2 – Au sens du présent article, on entend par lot :

- en ce qui concerne les fournitures : un ensemble d'articles, d'objets homogènes ou de marchandises qui se vendent ensemble ;
- en ce qui concerne les autres catégories de prestations : une partie de tout corps d'état ou un groupe de prestations appartenant à un ensemble plus ou moins homogène et présentant des spécifications techniques semblables ou complémentaires.

3 – l'examen des offres des concurrents est effectué selon un lot unique lorsqu'il s'agit d'un marché à lot unique et selon chaque lot lorsqu'il s'agit d'un marché alloti.

Chapitre II

Selon les prix

ART. 24. – Nature et modalités de définition des prix

Le marché peut être à :

- prix global ;
- prix unitaires ;
- prix mixtes.

Le marché peut comporter également, par subordination, des prestations exécutées sur la base des dépenses contrôlées prévues à l'article 28 ci-après.

ART. 25. – Marché à prix global

Le marché à prix global est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations qui font l'objet du marché. Ce prix forfaitaire est calculé, le cas échéant, sur la base de la décomposition du montant global. Dans ce cas, chacun des postes de la décomposition est affecté d'un prix forfaitaire.

Le montant global est calculé par addition des différents prix forfaitaires indiqués pour tous ces postes.

Dans le cas où les postes sont affectés de quantités, il s'agit de quantités forfaitaires établies par le maître d'ouvrage. Une quantité forfaitaire est la quantité pour laquelle le titulaire a présenté un prix forfaitaire qui lui est payé quelle que soit la quantité réellement exécutée.

Lorsqu'au cours de l'exécution, la consistance du marché original est modifiée par ordre de service, sans que l'objet du marché ne soit modifié, les modifications introduites sont évaluées conformément aux cahiers des charges.

ART. 26. – Marché à prix unitaires

Le marché à prix unitaires est celui dans lequel les prestations sont décomposées, sur la base d'un détail estimatif établi par le maître d'ouvrage, en différents postes avec indication pour chacun d'eux du prix unitaire proposé. Les prix unitaires sont forfaitaires.

Les sommes dues au titre du marché sont calculées par application des prix unitaires aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

ART. 27. – Marché à prix mixtes

Le marché est dit à prix mixtes lorsqu'il comprend des prestations rémunérées en partie sur la base d'un prix global et en partie sur la base de prix unitaires, dans ce cas le règlement s'effectue conformément aux modalités prévues respectivement aux articles 25 et 26 ci-dessus.

ART. 28. – Marché de travaux comportant des prestations à dépenses contrôlées

En outre et à titre exceptionnel, justifié par des considérations d'ordre technique imprévisibles au moment de de leur passation, les marchés de travaux peuvent comporter des prestations rémunérées sur la base de dépenses contrôlées.

Dans ce cas, lesdits marchés doivent mentionner la nature et les modalités du décompte et le cas échéant, la valeur des différents éléments contribuant à la détermination du prix de règlement ainsi qu'au contrôle auquel le titulaire sera soumis.

Le montant des prestations rémunérées sur la base de dépenses contrôlées ne peut en aucun cas excéder deux pour cent (2%) du prix initial du marché.

ART. 29. – Marché à prix fermes

Le prix du marché est ferme lorsqu'il ne peut être modifié en raison des variations économiques intervenues pendant le délai d'exécution du marché.

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage doit répercuter cette modification sur le prix de règlement.

Pour les marchés portant sur l'acquisition de produits ou services dont les prix sont réglementés, le maître d'ouvrage doit répercuter la différence résultant de la modification du prix desdits produits ou services, intervenue entre la date de remise des offres et la date de livraison, sur le prix de règlement prévu au marché.

Les marchés de fournitures et de services autres que les études, sont passés à prix fermes.

ART. 30. – Révision du prix

Le prix du marché est révisable lorsqu'il peut être modifié en raison des variations économiques durant l'exécution de la prestation. Les marchés de travaux et d'études sont passés à prix révisable lorsque le délai prévu à leur exécution est supérieur ou égal à quatre (4) mois. Toutefois, ces marchés peuvent également être passés à prix révisable lorsque ledit délai est inférieur à quatre (4) mois.

Lorsque le prix est révisable, les cahiers de charges indiquent expressément les modalités de la révision et la date de son exigibilité, conformément aux règles et aux conditions de révision des prix en vigueur dans les marchés de l'Etat.

Toutefois, la valeur des prestations réalisées au cours des trois mois qui suivent la date limite de remise des offres ou la date de la signature du marché, en cas de marché négocié, est réglée sans révision et au prix prévu au marché, sauf stipulation contraire prévue au cahier des prescriptions spéciales.

Lorsque le marché prévoit une clause relative à la révision du prix, il doit :

- indiquer la date à laquelle le prix convenu est appliqué ;
- déterminer les modes, les conditions et les critères de révision dudit prix, ainsi que les pièces et les références justificatives.

A compter de la date d'expiration du délai de trois mois susmentionné, les prix du marché peuvent être révisés par application d'une ou de plusieurs règles de révision des prix.

La révision des prix des prestations, réalisées après l'expiration du délai de réalisation contractuelle, s'effectue sur la base du dernier prix révisé à la date d'expiration dudit délai.

ART. 31. – Actualisation du prix

Le titulaire du marché à prix fermes peut demander l'actualisation de son offre financière, chaque fois que le cahier des prescriptions spéciales le prévoit, lorsque la période qui sépare la date de présentation de l'offre financière d'une part et la date de notification de l'approbation du marché ou la date d'émission de l'ordre de service du commencement des prestations d'autre part, dépasse une durée de six mois.

L'actualisation du prix s'opère par application de la formule de révision des prix, laquelle doit être prévue, ainsi que les modalités de son calcul et les dates retenues, au cahier des prescriptions spéciales.

ART. 32. – Prix provisoire

Le marché est passé à prix provisoire lorsque l'exécution de la prestation doit être entamée alors que toutes les conditions nécessaires à la fixation d'un prix initial et définitif ne sont pas remplies, en raison de la complexité et du caractère urgent de la prestation objet du marché.

Un avenant régissant les clauses définitives du marché, notamment le prix définitif ou au moins les conditions fixant les modalités de sa détermination, doit être conclu dans un délai maximum de quatre (4) mois, à compter de la date du commencement de l'exécution de la prestation ou à la prise de connaissance desdites conditions.

TITRE III

MODES ET PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS

Chapitre premier

Modes de passation des marchés

ART. 33. – Modes de passation des marchés

Les modes de passation des marchés sont :

- l'appel d'offres ;
- le concours ;
- la procédure négociée ;
- les bons de commande.

Le recours à la procédure des bons de commande permet l'acquisition ou l'accomplissement de prestations après consultation de trois candidats, si c'est possible, conformément à l'article 104 ci-après. L'appel d'offres peut être ouvert ou restreint. Il est dit « ouvert » lorsque tout candidat peut obtenir le dossier de consultation et présenter sa candidature. Il est dit « restreint » lorsque seuls les candidats que le maître d'ouvrage a décidé de consulter peuvent remettre des offres.

L'appel d'offres est dit « avec présélection » lorsque seuls sont autorisés à présenter des offres, après avis d'une commission d'admission, les candidats présentant des capacités suffisantes, notamment du point de vue technique et financier.

Le concours met en concurrence des candidats, sur des prestations évaluées après avis du jury de concours, lesquelles constitueront les prestations à commander au titre du marché.

La procédure négociée permet au maître d'ouvrage de négocier les conditions du marché avec un ou plusieurs candidats dans les conditions prévues aux articles 101 et 102 ci-après.

La procédure des bons de commande permet l'acquisition ou l'accomplissement de prestations après consultation, chaque fois que possible, de trois candidats, conformément à l'article 104 ci-après.

Chapitre II

Procédures de passation des marchés

Section première. – Appel d'offres ouvert ou restreint

ART. 34. – Principes et modalités

1 – L'appel d'offres ouvert ou restreint obéit aux principes suivants :

- a) un appel à la concurrence ;
- b) l'ouverture des plis en séance publique ;
- c) l'examen des offres par une commission d'appel d'offres ;
- d) la désignation par la commission d'appel d'offres du soumissionnaire dont l'offre est à accepter par le maître d'ouvrage ;

e) l'obligation pour le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres de communiquer aux membres de la commission d'appel d'offres, à titre indicatif, le montant de l'estimation prévue à l'article 11 ci-dessus. Cette communication doit être faite dans les conditions prévues à l'article 51 ci-après.

2 – Il ne peut être passé de marchés sur appel d'offres restreint que pour les prestations dont le montant est inférieur ou égal à un million (1.000.000) de dirhams toutes taxes comprises, et qui ne peuvent être exécutées que par un nombre limité d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services, en raison de leur nature, de leur complexité ou de l'importance de l'outillage à utiliser.

L'appel d'offres restreint doit être adressé à au moins trois (3) candidats susceptibles de répondre au mieux aux besoins à satisfaire.

3 – L'appel d'offres peut être effectué au « rabais » ou « sur offres de prix ».

Pour les appels d'offres dit « au rabais », les concurrents souscrivent l'engagement d'effectuer les travaux ou les services ou de livrer les fournitures dont le prix estimatif est établi par le maître d'ouvrage, moyennant un rabais (ou une majoration) exprimé en pourcentage.

Pour les appels d'offres sur « offres de prix », le dossier d'appel d'offres ne donne indication aux concurrents que sur la nature et l'importance des travaux, fournitures ou services pour lesquels le soumissionnaire fixe les prix et en arrête le montant.

ART. 35. – Règlement de consultation

I – Tout appel d'offres fait l'objet d'un règlement établi par le maître d'ouvrage, comportant notamment :

1 – La liste des pièces à fournir par les concurrents conformément à l'article 39 ci-après ;

2 – Les critères d'admissibilité des concurrents, qui prennent en compte notamment les garanties et les capacités juridiques, techniques et financières, ainsi que les références professionnelles des concurrents, le cas échéant ;

3 – Les critères de choix et de classification des offres pour l'attribution du marché au concurrent qui présente l'offre la plus avantageuse économiquement, lesquels varient selon l'objet du marché et peuvent porter notamment sur :

- a) le coût d'utilisation ;
- b) la valeur technique de l'offre, notamment la méthode proposée et les moyens à employer ;
- c) le caractère innovant de l'offre ;
- d) l'efficacité en matière de protection de l'environnement ;
- e) le délai d'exécution pour les marchés de travaux comportant une variante ;
- f) les spécifications esthétiques et fonctionnelles ;
- g) le service après-vente ;
- h) l'assistance technique ;
- i) la date ou le délai de livraison ;

j) le coût des prestations et les garanties fournies.

D'autres critères peuvent être pris en compte lorsqu'ils sont justifiés par l'objet du marché.

Il est possible, le cas échéant, d'établir un équilibre entre les critères de choix et de classification des offres, ou les hiérarchiser lorsque l'équilibre n'est pas pris en considération pour les marchés d'études. Lesdits critères doivent être objectifs, non discriminatoires et en lien direct avec l'objet du marché à conclure.

Lorsque le règlement de consultation ne prévoit pas de critères de choix et de classification des offres, le maître d'ouvrage ne tient compte que du critère du prix pour attribuer le marché.

4 – Le cas échéant, le nombre minimum ou maximum de lots pouvant être attribués à un seul concurrent, lorsque les prestations sont alloties conformément aux articles 16 et 23 ci-dessus.

5 – Le cas échéant, les conditions selon lesquelles les variantes sont admises par rapport à la solution de base prévue au cahier des prescriptions spéciales ;

6 – La ou les monnaies dans lesquelles le prix des offres doit être formulé et exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc. Dans ce cas, pour l'évaluation et la comparaison des offres, les montants des offres exprimés en monnaies étrangères sont convertis en dirham. Cette conversion s'effectue sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur, adopté par Bank Al-Maghrib, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis.

7 – La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres des concurrents.

II.– le règlement de consultation est signé par l'ordonnateur, son suppléant ou le sous-ordonnateur avant le lancement de la procédure de passation du marché.

ART. 36. – Dossier d'appel d'offres

1 – Tout appel d'offres fait l'objet d'un dossier établi par le maître d'ouvrage qui comprend :

- a) une copie de l'avis d'appel d'offres ou de la circulaire, selon le cas ;
- b) un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- d) le modèle de l'acte d'engagement prévu à l'article 42 ci-après ;
- e) les modèles du bordereau des prix et du détail estimatif lorsqu'il s'agit d'un marché à prix unitaires ;
- f) le modèle de la décomposition du montant global par poste avec ou sans indication des quantités forfaitaires, le cas échéant, lorsqu'il s'agit d'un marché à prix global ;
- g) le modèle du cadre du sous-détail des prix, le cas échéant ;

h) le modèle de la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 39 ci-après ;

i) le règlement de consultation prévu à l'article 35 ci-dessus.

2 – Le maître d'ouvrage doit faire parvenir aux membres de la commission d'appel d'offres le dossier d'appel d'offres au moins huit (8) jours avant l'envoi de l'avis pour publication.

Les membres susmentionnés disposent d'un délai de huit (8) jours francs pour faire part au maître d'ouvrage de leurs observations.

3 – Les dossiers d'appel d'offres doivent être disponibles avant la publication de l'avis d'appel d'offres prévu à l'article 37 ci-après et mis à la disposition des candidats dès la parution du premier avis d'appel d'offres et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les dossiers d'appel d'offres peuvent être envoyés aux candidats par voie postale, sur demande écrite de leur part, à leur frais et sous leur responsabilité. Toutefois, cette possibilité n'est pas applicable aux dossiers d'appel d'offres comportant des plans ou des documents techniques.

En ce qui concerne les modalités d'application de ladite possibilité quant aux marchés de l'administration des Habous publics, il est fait référence aux dispositions de l'arrêté du ministre chargé des finances, en vigueur dans les marchés de l'Etat.

Le maître d'ouvrage doit tenir un registre dans lequel il inscrit les noms des candidats ayant procédé au retrait du dossier d'appel d'offres, avec indication de l'heure et de la date du retrait.

Lorsque le dossier d'appel d'offres n'est pas remis, pour quelque raison que ce soit, au concurrent ou à son représentant qui s'est présenté sur le lieu indiqué dans l'avis d'appel d'offres, le maître d'ouvrage doit lui délivrer, le même jour, une attestation exposant le motif de la non remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait en vue de lui permettre la préparation de son dossier. Une copie de cette attestation est conservée dans l'archive.

En cas de non remise du dossier au jour indiqué dans l'attestation qui lui a été délivrée, le concurrent peut saisir, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'autorité dont relève le maître d'ouvrage concerné pour lui exposer les circonstances de présentation de sa demande pour l'obtention d'un dossier et la réponse qu'il a reçue.

Lorsque le bien-fondé de la requête est établi, ladite autorité ordonne au maître d'ouvrage la remise immédiate du dossier d'appel d'offres au requérant ou ordonne, le cas échéant, le report de la date d'ouverture des plis lorsque le délai restant ne permet pas au candidat de préparer son dossier.

4 – Le dossier d'appel d'offres est remis gratuitement aux concurrents, à l'exception des plans et documents techniques dont la reproduction nécessite un matériel technique spécifique. L'arrêté du ministre chargé des finances fixant le prix de remise desdits documents est applicable dans ce cas.

5 – Le maître d'ouvrage peut, à titre exceptionnel, introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications doivent être communiquées à tous les concurrents ayant retirés ledit dossier et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci doit être publié conformément aux dispositions du paragraphe 2-I du premier alinéa de l'article 37 ci-après.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de la publication de l'avis, à condition que la séance d'ouverture des plis ne soit tenue qu'après expiration d'un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de modification, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par la première.

Les modifications susmentionnées peuvent être introduites dans les cas suivants :

- lorsque le maître d'ouvrage décide d'introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres qui nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres ;
- lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié ;
- lorsque le maître d'ouvrage constate, après publication de l'avis, que le délai qui doit courir entre la date de publication et la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai légal.

ART. 37. – Publicité de l'appel d'offres

I – Appel d'offres ouvert

1 – Tout appel d'offres ouvert doit faire l'objet d'un avis indiquant :

- a) l'objet de l'appel d'offres avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution ;
- b) l'autorité qui procède à l'appel d'offres ;
- c) le ou les bureaux et l'adresse du maître d'ouvrage d'où le dossier d'appel d'offres peut être retiré ;
- d) le bureau et l'adresse du maître d'ouvrage où les offres sont déposées ou adressées ;
- e) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis, en précisant que les concurrents peuvent remettre, directement, leurs plis au président de la commission d'appel d'offres à l'ouverture de la séance ;
- f) les pièces justificatives prévues au dossier d'appel d'offres, que tout concurrent doit fournir ;
- g) le montant en valeur du cautionnement provisoire, le cas échéant ;
- h) la ou les qualités requises et la ou les catégories dans lesquelles le concurrent doit être classé ou le ou les domaines d'activité, tel que fixés conformément à la réglementation en vigueur ;

- i) le cas échéant, le lieu, le jour et l'heure fixés pour la réception des échantillons, prospectus et notices, dans les conditions prévues à l'article 49 ci-après ;
- j) le cas échéant, la date de la réunion ou de la visite des lieux que le maître d'ouvrage envisage d'organiser à l'intention des concurrents, avec mention que la date de cette réunion ou de cette visite doit se situer au cours du deuxième tiers du délai qui court entre la publication de l'avis dans le deuxième journal et la date fixée pour l'ouverture des plis ;
- k) l'adresse électronique, le cas échéant, du site utilisé pour la publicité de l'appel d'offres ;
- l) le cas échéant, la mention du journal et du site électronique ayant publié le programme prévisionnel annonçant le lancement du marché objet de l'avis d'appel d'offres, à moins que le marché concerné ne soit pas inclus dans ledit programme.

2 – L'avis d'appel d'offres ouvert, prévu au paragraphe 1 ci-dessus, doit être publié dans deux journaux à diffusion nationale, au moins, choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

L'avis peut également être publié, chaque fois que possible, sur le site du ministère des Habous et des affaires islamiques.

Il peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par publication dans le Bulletin officiel des annonces légales, judiciaires et administratives, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité, notamment par voie électronique.

Ledit avis doit être publié vingt et un (21) jours francs au moins avant la date fixée pour la réception des offres. Ce délai court à partir du lendemain de la date de publication de l'avis dans le journal paru le deuxième.

Toutefois, le délai de vingt et un (21) jours précité est porté à quarante (40) jours au moins dans les cas suivants :

- pour les marchés de travaux dont le prix estimé est égal ou supérieur à soixante-trois millions (63.000.000) de dirhams hors taxes ;
- pour les marchés de fournitures et de services dont le prix estimé est égal ou supérieur à un million cinq cent mille (1.500.000) dirhams hors taxes.

Les seuils prévus ci-dessus peuvent être modifiés par arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques, après avis du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

II – Appel d'offres restreint

L'appel d'offres restreint fait l'objet d'une circulaire adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, le même jour, à tous les concurrents que le maître d'ouvrage décide de consulter. Ladite circulaire doit contenir les mêmes indications prévues au paragraphe 1- I du présent article.

Cet envoi doit être effectué quinze (15) jours francs au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Ce délai court à compter du lendemain de la date d'envoi de la circulaire.

ART. 38. – Information des concurrents

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé, de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance de l'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier doit être communiqué, le même jour et dans les mêmes conditions, trois (3) jours au moins avant la date prévue pour la séance de l'ouverture des plis, aux autres concurrents ayant retiré le dossier d'appel d'offres et ce, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Lorsqu'il est procédé à une réunion ou à une visite des lieux, conformément à l'alinéa (j) du paragraphe I- I de l'article 37 ci-dessus, le maître d'ouvrage dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses formulées lors de cette réunion ou visite. Ce procès-verbal est communiqué à l'ensemble des concurrents ainsi qu'aux membres de la commission d'appel d'offres.

Les concurrents qui n'ont pas assisté à la réunion ou qui n'ont pas participé à la visite des lieux ne peuvent, en aucun cas, introduire une réclamation au sujet du déroulement de la réunion ou de la visite des lieux tels que relatés dans le procès-verbal qui leur a été communiqué ou mis à leur disposition par le maître d'ouvrage.

ART. 39. – Justification des capacités et des qualités

Conformément aux dispositions de l'article 36 ci-dessus, le concurrent est tenu, aux fins de justifier ses capacités et ses compétences, de présenter un dossier administratif, un dossier technique et, le cas échéant, un dossier additif.

A) Le dossier administratif comprend :

- 1– Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, indiquant le nom, le prénom, la qualité et le domicile du concurrent et s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique de la société, le capital social, l'adresse du siège social, ainsi que la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés.

La déclaration indique également le numéro d'inscription au registre de commerce, le numéro de la taxe professionnelle, le numéro d'affiliation à la caisse nationale de sécurité sociale pour les concurrents installés au Maroc et le numéro de compte courant postal, bancaire ou à la trésorerie générale du Royaume.

La déclaration sur l'honneur doit contenir également les indications suivantes :

- a) l'engagement du concurrent à couvrir, dans les limites et les conditions fixées dans les cahiers des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de son activité professionnelle ;
 - b) l'engagement du concurrent, s'il envisage de recourir à la sous-traitance, à veiller à ce qu'elle ne dépasse pas cinquante pour cent (50%) du montant du marché et qu'elle ne porte pas sur le lot ou le corps d'état principal du marché et à s'assurer que ses sous-traitants remplissent également les conditions prévues à l'article 14 ci-dessus ;
 - c) l'attestation qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et s'il est en redressement judiciaire, qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son activité ;
 - d) l'engagement à ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion ou d'exécution d'un marché ;
 - e) l'engagement à ne pas faire, par lui-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents, en vue d'influer sur les différentes procédures de passation d'un marché et au cours des étapes de son exécution ;
 - f) la certification de l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature.
- 2– La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon les formes juridiques du concurrent :
 - s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
 - s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter, selon le cas :
 - une copie conforme de la procuration légalisée, lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - un extrait du statut de la société ou du procès-verbal de l'organe compétent conférant le pouvoir, selon la forme juridique de la société, ou des deux lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
 - le cas échéant, l'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne.
 - 3– Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement, qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 14 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
 - 4– une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la

caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 14 ci-dessus ;

- 5– Le récépissé du cautionnement provisoire ou le cas échéant, l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ;
- 6– Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.

Toutefois, les concurrents non installés au Maroc doivent fournir l'équivalent des attestations prévues aux paragraphes 3, 4 et 6 ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

A défaut de la délivrance des documents susmentionnés par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance concerné, lesdites attestations peuvent être remplacées par une déclaration faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel habilité du pays d'origine ou de provenance.

B) Le dossier technique comprend :

- 1– Une note indiquant les moyens humains et techniques dont dispose le concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a contribué ;
- 2– Ladite note est assortie, lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit, des attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées, ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations. Chaque attestation précise, notamment, la nature et le montant des prestations, les délais et dates de réalisation, l'appréciation ainsi que le nom et la qualité du signataire.

Lorsqu'un système de qualification et de classification est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre dudit système tient lieu du dossier technique, conformément aux dispositions réglementaires régissant ledit système, sauf stipulation contraire du règlement de consultation.

Lorsqu'un système d'agrément est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre dudit système tient lieu du dossier technique, conformément aux dispositions réglementaires régissant ledit système, sauf stipulation contraire du règlement de consultation.

C) Le dossier additif comprend toutes les pièces complémentaires exigées par le dossier d'appel d'offres en raison de l'importance ou de la complexité de la prestation objet du marché.

ART. 40. – Inexactitude de la déclaration sur l'honneur

L'inexactitude de la déclaration sur l'honneur peut entraîner les sanctions suivantes ou l'une d'entre elles seulement, sans préjudice, le cas échéant, des poursuites pénales :

- a) Par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques, après avis du Conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, l'exclusion temporaire ou définitive du concurrent des marchés lancés par les services de l'administration des Habous.

Ladite décision peut être publiée sur le site électronique du ministère des Habous et des affaires islamiques.

- b) Par décision de l'autorité compétente et aux frais et risques du déclarant :

- soit le recours à l'exécution directe ;
- soit la résiliation du marché avec passation ou non d'un nouveau marché.

Les excédents des dépenses résultant de l'exécution directe ou de la passation d'un nouveau marché après résiliation sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au déclarant sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles des dépenses restent acquises au maître d'ouvrage.

Dans les cas prévus aux paragraphes a) et b) ci-dessus, le concurrent est invité, au préalable, à présenter ses observations dans le délai imparti par le maître d'ouvrage et qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours. La décision de sanction, qui doit être motivée, est notifiée au concurrent.

ART. 41. – Pièces à fournir par les organismes publics

Lorsque le concurrent est une personne morale de droit public, les dispositions des articles 14, 39 (A), 40 et 112 du présent arrêté ne lui sont pas applicables.

Toutefois, il doit fournir ce qui suit :

- une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;
- une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition, certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement, qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 14 ci-dessus. Cette attestation qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime fiscal, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

- une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la caisse nationale de sécurité sociale, certifiant que le concurrent est en situation régulière vis-à-vis de cet organisme, conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 14 ci-dessus. Toutefois, ladite attestation n'est exigée que pour les organismes dont le personnel est affilié à la caisse nationale de sécurité sociale ;
- le récépissé du cautionnement provisoire ou le cas échéant, l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu.

ART. 42. – Contenu des dossiers des concurrents

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé, les dossiers administratif et technique et le cas échéant, le dossier additif, prévus à l'article 39 ci-dessus, une offre financière, et lorsque le règlement de consultation l'exige, une offre technique au titre de la solution de base et/ou au titre de la solution variante.

1 – L'offre financière comprend :

- a) L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues au cahier des charges et moyennant un prix qu'il propose. Ledit acte est établi en un seul exemplaire sur la base ou selon l'imprimé-type en vigueur dans les marchés de l'Etat.

Cet acte, dûment rempli et qui doit comporter le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité. Ledit représentant ne peut suppléer plus d'un concurrent à la fois pour le même marché.

Lorsque l'acte est souscrit par un groupement tel que prévu à l'article 110 ci-dessous, il doit porter la signature de chaque membre du groupement ;

- b) Le bordereau des prix et le détail estimatif pour les marchés à prix unitaires ou la décomposition du montant global, le cas échéant, pour les marchés à prix global, établis conformément aux modèles fixés par le maître d'ouvrage et figurant dans le dossier d'appel d'offres.

Le montant de l'acte d'engagement et les prix unitaires du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être libellés en chiffres et en toutes lettres. Il en est de même pour les prix indiqués dans la décomposition du montant global. Lorsque le même prix est indiqué en chiffres et en lettres et qu'une discordance entre ces deux modes d'expression est constatée, le prix indiqué en toutes lettres prévaut.

En cas de discordance entre les indications du prix dans ces différents documents, les prix écrits en toutes lettres dans le bordereau des prix ou, le cas échéant, dans la décomposition, doivent être considérés exactes pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

2 – L'offre technique prévue à l'article 43 ci-dessous comporte, notamment, les pièces techniques relatives à l'exécution des prestations.

ART. 43. – Présentation d'une offre technique

Le règlement de consultation peut exiger des concurrents la présentation d'une offre technique lorsque la nature particulière des prestations à exécuter le justifie, du fait de leur complexité ou de l'importance des moyens à mettre en œuvre pour leur réalisation.

L'offre technique peut, selon l'objet du marché, porter notamment sur la méthodologie en précisant les avantages techniques qu'elle apporte et la méthode d'évaluation de leur impact financier, les moyens à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations, le planning de réalisation et les garanties offertes au titre de la prestation.

À cet effet, le règlement de consultation doit prévoir les pièces devant constituer l'offre technique et les critères d'admissibilité, de choix et de classification des offres.

L'offre technique peut être établie pour la solution de base, pour la solution variante le cas échéant, ou pour les deux ensembles.

ART. 44. – Présentation des dossiers des concurrents

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant ce qui suit :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du lot en cas de marché alloti ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- l'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis ».

Ledit pli contient :

1 – Deux enveloppes distinctes lorsque l'offre technique n'est pas exigée :

- la première enveloppe contient les dossiers administratif et technique, le cahier des prescriptions spéciales signé et paraphé par le concurrent ou la personne habilitée à cet effet et le cas échéant, le dossier additif prévu à l'article 39 ci-dessus. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif et technique » ;
- la deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention « offre financière ».

2 – Trois enveloppes distinctes lorsque la présentation d'une offre technique, incluant ou non une offre variante, est exigée :

- a) la première enveloppe contient les dossiers administratif et technique, le cahier des prescriptions spéciales signé et paraphé par le concurrent ou la personne habilitée à cet effet et le cas échéant, le dossier additif prévu à l'article 39 ci-dessus. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif et financier » ;

b) la deuxième enveloppe contient l'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention « offre financière » ;

c) la troisième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention « offre technique ».

Les enveloppes prévues aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus doivent porter de manière apparente les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du lot ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

ART. 45. – Offres comportant des variantes

Lorsque le règlement de consultation prévoit la présentation d'offres variantes par rapport à la solution de base prévue au cahier des prescriptions spéciales, ce règlement doit en préciser l'objet, les limites et les conditions de base.

Sauf stipulations contraires du règlement de consultation, la présentation d'offres variantes n'implique pas l'obligation pour le soumissionnaire de présenter une offre pour la solution de base initialement prévue.

Le règlement de consultation doit fixer les modalités d'examen des solutions de base et des offres variantes.

Les offres variantes présentées par les concurrents font l'objet d'un pli distinct de l'offre de base éventuellement proposée. Lesdites offres doivent comporter les mêmes pièces que celles prévues à l'article 42 ci-dessus, à l'exception des pièces du dossier administratif. Dans le cas où le candidat ne présente que des offres variantes, le pli contenant celles-ci doit répondre aux conditions de présentation des offres prévues à l'article 44 ci-dessus et porter en outre la mention « offre variante ».

ART. 46. – Dépôt des plis des concurrents

Les plis sont, au choix du concurrent, soit :

- déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial.

Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 51 ci-après.

ART. 47. – Retrait des plis

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage sur le registre spécial prévu à l'article 46 ci-dessus.

Les concurrents ayant procédé au retrait de leurs plis peuvent, dans les conditions prévues à l'article 46 ci-dessus, présenter d'autres plis.

ART. 48. – Délai de validité de l'offre

Sous réserve des dispositions de l'article 47 ci-dessus, les soumissionnaires demeurent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante (60) jours, à compter de la date d'ouverture des plis. Toutefois, ledit délai peut être prorogé à quatre-vingt-dix (90) jours lorsque le cahier des prescriptions spéciales le prévoit.

Lorsque la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant ledit délai, le maître d'ouvrage peut, par lettre recommandée avec accusé de réception, proposer une prorogation de ce délai. Seuls les soumissionnaires ayant donné leur accord, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage, demeurent engagés pendant ce nouveau délai.

ART. 49. – Dépôt des échantillons

Le dossier d'appel d'offres peut prévoir le dépôt d'échantillons et/ou la présentation de prospectus, notices ou tout autre document technique.

Le dépôt d'échantillons ne doit être requis des concurrents que si la nature des prestations l'exige et en cas d'absence de tout autre moyen de nature à décrire et à définir, de manière claire et suffisamment précise, les caractéristiques techniques et les spécifications de la prestation requise.

Les échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques doivent être déposés au plus tard le jour ouvrable précédant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis, prévues à l'avis d'appel d'offres, contre un accusé de réception délivré par le maître d'ouvrage.

Aucun échantillon, prospectus, notices ou autre document technique n'est accepté au-delà de cette date.

Il est procédé à l'examen des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques dans les conditions prévues à l'article 53 ci-après.

ART. 50. – Commission d'appel d'offres

1 – La commission d'appel d'offres se compose des membres ci-après dont la présence est obligatoire :

- un représentant du maître d'ouvrage, président ;
- deux autres représentants du maître d'ouvrage dont l'un, au moins, relève du service concerné par la prestation objet du marché ;
- un représentant du contrôleur financier central ou un représentant du contrôleur local concerné ;

- un représentant de l'inspection générale des Habous lorsque le montant estimé du marché est supérieur à cinq millions (5.000.000) de dirhams toutes taxes comprises.

La commission peut également comprendre, sur demande du maître d'ouvrage ou d'un de ses membres, toute autre personne, expert ou technicien, dont la participation est jugée utile.

En cas d'absence d'un membre de la commission dont la présence est obligatoire à la tenue de la séance, le président de la commission d'appel d'offres reporte la date de l'ouverture des plis de quarante-huit heures et informe tous les membres de la commission ainsi que les concurrents de la nouvelle date et du lieu de la séance d'ouverture des plis. En cas de nouvelle absence, la commission peut procéder à l'ouverture des plis.

2 – L'autorité compétente ou le sous-ordonnateur désigne, par décision, soit nommément soit par fonction, le président de la commission d'appel d'offres et la personne chargée de le suppléer en cas d'absence ou d'empêchement ;

3 – Les membres de la commission sont convoqués à la diligence du maître d'ouvrage. La convocation et le dossier d'appel d'offres, tenant compte le cas échéant, des observations formulées par les membres de la commission ainsi que tout document remis aux concurrents, doivent être déposés dans les services des membres concernés de ladite commission sept (7) jours francs au moins avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis.

Toute observation à l'issu d'un réexamen desdits dossiers doit être formulée avant la séance d'ouverture des plis.

ART. 51. – Ouverture des plis des concurrents en séance publique

I – Dispositions communes :

- 1– L'ouverture des plis des concurrents est effectuée en séance publique. Avant l'ouverture de la séance publique, le président remet aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations, établie conformément à l'article 11 ci-dessus.
- 2– Le président ouvre la séance au lieu, au jour et à l'heure fixée ; si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.
- 3– Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure. Après s'être assuré du bien-fondé desdites observations, il doit mettre fin à la procédure et en aviser à haute voix les différents concurrents.

Lorsque le président ne s'assure pas du bien-fondé de l'observation relevée par l'un des membres de la commission, il ordonne que la réserve soit inscrite au procès-verbal de la séance et demande, sous sa responsabilité, de poursuivre la procédure.

- 4– Le président cite, le cas échéant, les journaux et les publications ayant publié l'avis d'appel d'offres.
- 5– Le président dépose sur le bureau tous les plis reçus, invite les concurrents présents qui n'auraient pas encore déposés leurs plis à les remettre séance tenante et invite également les concurrents dont les dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppes fermées. La commission arrête, dès lors, définitivement la liste des plis reçus.
- 6– Le président ouvre les plis contenant les dossiers des concurrents et y vérifie l'existence des enveloppes prévues au paragraphe 1 de l'article 44 ci-dessus.
- 7– Le président ouvre ensuite l'enveloppe portant la mention « dossiers administratif et technique », s'assure que ladite enveloppe contienne les pièces requises pour ces deux dossiers et, le cas échéant, pour le dossier additif et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.
- 8– Après l'accomplissement de cette formalité, la séance publique est levée, les concurrents et le public se retirent de la salle.
- 9– La commission se réunit à huis clos pour l'examen des dossiers administratif et technique et écarte :
 - a) les concurrents exclus temporairement ou définitivement conformément aux dispositions de l'article 40 ou de l'article 112 du présent arrêté ;
 - b) les concurrents qui n'ont pas respecté les dispositions de l'article 44 ci-dessus quant à la présentation de leurs dossiers ;
 - c) les concurrents non habilités pour soumissionner ;
 - d) les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de consultation prévu à l'article 35 ci-dessus, sachant que l'activité des concurrents doit être évaluée sur la base de l'ensemble des pièces contenues dans les dossiers administratif et technique.
- 10– Lorsque la commission constate l'inexistence de l'une des pièces constitutives du dossier administratif, à l'exception du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, ou lorsqu'elle relève des erreurs matérielles ou des discordances dans les pièces dudit dossier, elle retient l'offre du ou des concurrents concernés, sous réserve qu'ils fournissent lesdites pièces ou qu'ils procèdent aux rectifications nécessaires conformément aux conditions prévues à l'article 55 ci-après.
- 11– La séance publique est reprise, le président donne lecture de la liste des soumissionnaires admissibles, sans faire connaître les motifs de l'élimination.

Le président rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres techniques et financières et les invite, le cas échéant, à récupérer les échantillons, prospectus, notices et documents techniques, à l'exception des éléments d'informations ayant été à l'origine de l'élimination du concurrent, conformément à l'article 61 ci-après.

II – Lorsque ni l'offre technique, ni l'offre variante, ni le dépôt d'échantillons ne sont exigés, la commission poursuit ses travaux et procède à l'ouverture et à l'examen des offres financières dans les conditions prévues à l'article 55 ci-après.

III – Lorsque le dépôt des échantillons ou la présentation d'une offre technique incluant ou non une offre variante ou les deux ensembles sont exigés :

- 1– Le président ouvre les enveloppes contenant les offres techniques et donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe.
- 2– Les membres de la commission paraphent les enveloppes contenant les offres financières des concurrents à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester fermées et mises en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 54 ci-après.
- 3– Le président fixe, en concertation avec les membres de la commission, la date et l'heure de la reprise de la séance publique, qu'il communique aux concurrents et au public présent.
- 4– Cette formalité accomplie, il est mis fin à la séance publique et les concurrents et le public se retirent de la salle.
- 5– A l'issue de cette séance, le président demande au maître d'ouvrage de procéder à l'affichage dans ses locaux de la date et de l'heure retenues pour la prochaine séance publique.

ART. 52. – Examen et évaluation des offres techniques

Seules sont examinées, les offres techniques présentées par les candidats admis à l'issue de l'examen des dossiers administratif et technique.

La commission procède, à huis clos, à l'évaluation des offres techniques.

Elle écarte les soumissionnaires qui ont présentés des offres techniques non conformes aux spécifications exigées par le règlement de consultation ou qui ne satisfont pas aux critères qui y sont prévus et arrête la liste des soumissionnaires admis.

Avant d'émettre son avis, la commission d'appel d'offres peut consulter tout expert ou technicien ou instituer une sous-commission pour analyser les offres techniques. Elle peut également demander par écrit à un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leurs offres techniques.

Ces éclaircissements doivent se limiter aux documents contenus dans les offres techniques.

Lorsqu'il est fait appel à un expert, à un technicien ou à une sous-commission, les conclusions de ceux-ci sont consignées dans des rapports signés.

ART. 53. – Examen des échantillons

Après examen des pièces des dossiers administratif et technique, la commission d'appel d'offres se réunit à huis clos pour examiner les échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques dont la présentation est exigée par le dossier d'appel d'offres.

Seuls sont examinés, les échantillons, prospectus, notices ou autres documents présentés par les concurrents admis à l'issue de l'examen des dossiers administratif et technique.

La commission peut, le cas échéant, avant d'émettre son avis, consulter tout expert ou technicien ou instituer une sous-commission pour apprécier la qualité technique des échantillons proposés, prospectus, notices ou autres documents techniques.

Elle peut également demander par écrit à un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur les échantillons qu'ils ont proposés, prospectus, notices ou autres documents techniques présentés.

Elle arrête la liste des concurrents dont les échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques présentés répondent aux spécifications exigées. Elle arrête, également, la liste des concurrents dont les offres sont à écarter, en indiquant les insuffisances relevées dans les échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques présentés et dresse un procès-verbal de ses travaux, signé par le président et les membres de la commission.

ART. 54. – Ouverture des enveloppes contenant les offres financières en séance publique

La séance publique est reprise à l'issue de l'examen des dossiers administratif et technique pour le cas prévu au paragraphe I de l'article 51 ci-dessus, à la date et à l'heure annoncées par le président de la commission d'appel d'offres, telles qu'elles ont été affichées par le maître d'ouvrage, pour les cas prévus au paragraphe III du même article.

A la reprise de la séance publique, le président donne lecture de la liste des soumissionnaires admis et de celle des soumissionnaires non retenus, sans énoncer les motifs de l'élimination.

Le président ouvre ensuite les enveloppes des concurrents admis portant la mention « offre financière » et donne lecture du contenu des actes d'engagement.

Les membres de la commission paraphent les actes d'engagement ainsi que le bordereau des prix, le détail estimatif et la décomposition du montant global, le cas échéant.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin. Les concurrents et le public se retirent de la salle.

ART. 55. – Evaluation des offres des concurrents à huis clos

La commission poursuit dès lors ses travaux à huis clos. Elle peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des offres présentées. Elle peut également, avant de se prononcer, charger une sous-commission pour analyser les offres proposées.

La commission écarte les soumissionnaires dont les offres financières :

- ne sont pas conformes à l'objet du marché ;

- ne sont pas signées ou sont signées par des personnes non habilitées à engager le concurrent ;
- expriment des restrictions ou des réserves.

La commission vérifie ensuite le résultat des opérations arithmétiques des offres des soumissionnaires retenus, procède, le cas échéant, à la rectification des erreurs matérielles apparentes et demande au soumissionnaire concerné présent, après la suspension de la séance à huis clos, de confirmer le montant de son offre tel que rectifié. En cas d'absence du soumissionnaire concerné, la commission l'invite par lettre recommandée avec accusé de réception et par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication, à confirmer les rectifications susmentionnées. Elle fixe une date à cet effet, laquelle ne peut être inférieure à cinq (5) jours à compter du lendemain de la date de la séance.

La commission se réunit à la date et à l'heure fixées, s'assure de l'envoi de la lettre recommandée et du fax confirmé aux concurrents concernés et procède à l'examen des réponses reçues.

Lorsque le soumissionnaire refuse de rectifier le montant de son offre ou qu'il ne répond pas à la demande de confirmation dans le délai fixé, la commission écarte son offre et son cautionnement temporaire reste, le cas échéant, acquis à l'administration des Habous publics.

La même mesure est, également, applicable lorsque le soumissionnaire ne produit pas les pièces manquantes de son dossier ou ne procède pas à la rectification des erreurs matérielles ou des discordances relevées dans les pièces de son dossier, tel que prévu à l'article 51 ci-dessus.

Dans tous les cas, la commission reprend ses travaux et propose au maître d'ouvrage l'acceptation de l'offre qu'elle juge la plus avantageuse parmi les offres des autres concurrents retenus. Pour les marchés de travaux, l'offre la plus avantageuse est la moins-disante.

ART. 56. – Offre excessive ou anormalement basse

1 – Offre excessive :

L'offre la plus avantageuse est jugée excessive lorsqu'elle est supérieure de plus de :

- vingt pour cent (20%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les marchés de travaux ;
- vingt-cinq pour cent (25%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les marchés de fournitures et de services.

Lorsqu'une offre est jugée excessive, elle est écartée par la commission d'appel d'offres.

2 – Offre anormalement basse :

L'offre la plus avantageuse est jugée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure de plus de :

- vingt-cinq pour cent (25%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les marchés de travaux ;
- trente-cinq pour cent (35%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les marchés de fournitures et de services.

Lorsqu'une offre est jugée anormalement basse, la commission d'appel d'offres demande, par écrit aux concurrents concernés, les précisions qu'elle juge opportunes. Après examen des justifications fournies, la commission d'appel d'offres peut retenir ou écarter ladite offre en motivant sa décision dans le procès-verbal.

3 – Offre comportant un ou des prix unitaires excessifs ou anormalement bas :

En cas de marché à prix unitaires et lorsqu'un ou plusieurs prix unitaires, parmi les prix figurant dans le bordereau des prix et/ou dans le détail estimatif de l'offre la plus avantageuse, est anormalement bas ou excessif sur la base des critères prévus aux paragraphes 1 et 2 du présent article, la commission invite le concurrent concerné, par écrit, à justifier ce ou ces prix.

4 – Avant de statuer sur le rejet ou l'acceptation de l'offre anormalement basse ou comportant un ou des prix unitaires excessifs ou anormalement bas, la commission peut désigner une sous-commission pour examiner les justifications fournies.

Au vu du rapport établi sous la responsabilité de la sous-commission, la commission est fondée à retenir ou à écarter ladite offre.

Les justifications pouvant être prises en compte se basent notamment sur les aspects suivants :

- l'économie générée par les modèles de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services et les procédés de construction ;
- le caractère exceptionnellement favorable des conditions d'exécution dont dispose le concurrent ;
- l'originalité du projet ou de l'offre ;
- la nécessité d'utiliser les ressources au lieu de les laisser sans utilisation.

5 – Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux marchés de services portant sur les études.

ART. 57. – Consultation des concurrents et comparaison des offres

Avant d'émettre son avis, la commission peut, par écrit, inviter les soumissionnaires desquels elle juge la nécessité d'obtenir tout éclaircissement au sujet de leurs offres. Ces éclaircissements, qui doivent être formulés par écrit, doivent se limiter aux pièces contenues dans les plis.

Lorsque la commission considère que les offres les plus avantageuses sont équivalentes au vu de l'ensemble des éléments, elle peut, pour départager les soumissionnaires, leur demander de présenter de nouvelles offres, par écrit.

Lorsque les soumissionnaires concernés refusent de présenter de nouvelles offres à prix inférieurs ou lorsque les réductions proposées sont également équivalentes, la commission procède à un tirage au sort pour désigner le soumissionnaire admissible.

En cas d'équivalence des offres, la priorité est accordée à l'offre présentée par une coopérative de production régie par la législation en vigueur.

ART. 58. – Appel d'offres infructueux

1 – La commission déclare l'appel d'offres infructueux si :

- a) aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- b) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratif et technique ;
- c) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen de l'offre technique ou des échantillons ;
- d) aucune des offres n'est jugée acceptable au regard des critères fixés par le règlement de consultation.

2 – La déclaration de l'appel d'offres infructueux pour le motif cité au a) du premier paragraphe ci-dessus ne peut justifier le recours à la procédure négociée.

ART. 59. – Caractère confidentiel de la procédure

Après l'ouverture des plis en séance publique, aucun renseignement concernant l'examen des plis, les éclaircissements demandés, l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du marché ne doit être communiqué ni aux soumissionnaires ni à toute autre personne non habilitée à participer à la procédure de concurrence ou de sélection, tant que les résultats d'examen des offres n'ont pas été affichés dans les locaux du maître d'ouvrage tel que prévu à l'article 61 ci-après.

ART. 60. – Procès-verbal de la séance d'examen des offres

La commission d'appel d'offres dresse, séance tenante, un procès-verbal de toutes ses réunions. Ce procès-verbal, qui ne doit être ni publié ni communiqué aux soumissionnaires, indique l'estimation faite par la maîtrise d'ouvrage et enregistre, le cas échéant, les observations ou objections présentées au cours des opérations d'examen des offres par les membres ou par les concurrents ainsi que l'avis de la commission au sujet desdites observations ou objections. Il indique également les motifs d'élimination des soumissionnaires écartés. Lorsque la commission estime que la proposition de désignation du moins-disant n'est pas obligatoire, le procès-verbal doit contenir les éléments précis sur lesquels elle s'est fondée pour recommander à l'autorité compétente de retenir l'offre qu'elle juge la plus avantageuse, sur la base des critères figurant dans le règlement de consultation.

Ce procès-verbal est signé, séance tenante, par le président et les membres de la commission.

Il est joint, le cas échéant, au procès-verbal de la séance d'examen des offres, tout rapport établi par une sous-commission, expert ou technicien désigné par la commission d'appel d'offres après sa signature.

Un extrait du procès-verbal est affiché aux locaux du maître d'ouvrage dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent la date d'achèvement des travaux de la commission et ce, pour une durée d'au moins quinze (15) jours francs et est également publié, chaque fois que possible, au site électronique du ministère des Habous et des affaires islamiques.

ART. 61. – Résultats définitifs de l'appel d'offres ouvert ou restreint

1 – Les résultats d'examen des offres sont affichés aux locaux du maître d'ouvrage et publiés, le cas échéant, sur le site électronique du ministère des Habous et des affaires islamiques, conformément au modèle en vigueur dans les marchés de l'Etat, tel que prévu à l'article 7 du présent arrêté, après avis de la commission d'ouverture des plis, dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent la date d'achèvement des travaux de la commission et pour une durée d'au moins quinze (15) jours francs.

2 – Le maître d'ouvrage informe le soumissionnaire de l'acceptation de son offre, par lettre recommandée avec accusé de réception ou le cas échéant, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen approprié. Cette lettre doit lui être adressée dans un délai ne dépassant pas dix (10) jours francs à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission. Dans le même délai, il informe également, par lettre recommandée avec accusé de réception, les soumissionnaires éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de du rejet. Cette lettre est assortie, le cas échéant, du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu.

Le maître d'ouvrage doit conserver les éléments ayant été à l'origine de l'écartement des concurrents pour une durée d'au moins cinq ans.

3 – Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée ou si l'appel d'offre n'a pas été adopté.

4 – Le choix arrêté par la commission conformément aux articles précédents ne peut être modifié par l'autorité compétente.

ART. 62. – Annulation de l'appel d'offres

1 – L'autorité compétente peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure de passation du marché, annuler l'appel d'offres dans les cas suivants :

- a) lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
- b) lorsque des circonstances exceptionnelles rendent impossible l'exécution normale du marché ;
- c) lorsque le montant des offres reçues dépasse les crédits budgétaires alloués au marché ;
- d) lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
- e) en l'absence de concurrence ;
- f) en cas de réclamation fondée introduite par un concurrent dans les conditions prévues à l'article 109 ci-après.

2 – Le maître d'ouvrage doit en informer, par écrit, l'attributaire du marché en lui indiquant le ou les motifs d'annulation de l'appel d'offres.

ART. 63. – Irrecevabilité du recours à la procédure négociée

L'annulation d'un appel d'offres ne justifie pas le recours à la procédure négociée.

Section 2. – Appel d'offres avec présélection

ART. 64. – Principes et modalités

Il peut être passé des marchés par appel d'offres avec présélection, lorsque les prestations objet du marché nécessitent, en raison de leur complexité ou de leur nature particulière, une sélection préalable des candidats, dans une première étape, avant d'inviter ceux admis, à déposer des offres.

ART. 65. – Publicité de l'appel d'offre avec présélection

L'avis d'appel d'offres avec présélection est publié dans les mêmes conditions prévues à l'article 37 ci-dessus pour l'appel d'offres ouvert.

Cet avis indique :

- a) l'objet de l'appel d'offres avec présélection avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution ;
- b) l'autorité qui procède à l'appel d'offres avec présélection ;

- c) le ou les bureaux et l'adresse du maître d'ouvrage d'où le dossier d'appel d'offres avec présélection peut être retiré ;
- d) le bureau et l'adresse du maître d'ouvrage où les demandes d'admission sont déposées ou adressées ;
- e) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance d'admission, en précisant que les candidats peuvent remettre directement leurs demandes d'admission au président de la commission ;
- f) les pièces justificatives fixées dans le dossier de la présélection que tout candidat doit fournir ;
- g) la (ou les) qualités (s) requise (s) et la (ou les) catégorie (s) dans laquelle (lesquelles) le concurrent doit être classé, pour les marchés de travaux et le (ou les) domaine (s) d'activité pour les marchés d'études et de maîtrise d'œuvre, conformément à la réglementation en vigueur.

ART. 66. – Règlement de présélection

Tout appel d'offres avec présélection fait l'objet d'un règlement de présélection, établi par le maître d'ouvrage, comprenant notamment :

- a) la liste des pièces à fournir par les candidats conformément à l'article 39 ci-dessus, à l'exception du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ;
- b) les critères d'évaluation des qualités techniques et financières des candidats, le cas échéant.

ART. 67. – Dossier de présélection

1 – Tout appel d'offres avec présélection fait l'objet d'un dossier établi par le maître d'ouvrage, qui comprend :

- a) une copie de l'avis de présélection ;
- b) une note de présentation de l'objet du marché ;
- c) le modèle de la demande d'admission ;
- d) le modèle de la déclaration sur l'honneur prévu au paragraphe A- alinéa 1 de l'article 39 ci-dessus ;
- e) le règlement de présélection prévu à l'article 66 ci-dessus.

2 – Les dossiers de présélection doivent être communiqués aux membres de la commission d'admission prévue à l'article 70 ci-après dans les mêmes conditions prévues au paragraphe 2 de l'article 36 ci-dessus.

3 – Les dossiers de présélection doivent être mis à la disposition des candidats dès la parution du premier avis d'appel d'offres avec présélection et jusqu'à la date limite de remise des demandes d'admission des candidats.

4 – Les dossiers de présélection doivent être remis aux candidats dans les mêmes conditions prévues aux paragraphes 3 et 4 de l'article 36 ci-dessus.

5 – Le maître d'ouvrage peut, à titre exceptionnel, introduire des modifications dans le dossier sans changer l'objet du marché. Ces modifications doivent être communiquées à tous les candidats ayant retiré ledit dossier et mises également à la disposition des autres candidats.

Lorsque lesdites modifications nécessitent le report de la date prévue pour la réunion de la commission d'admission, ce report doit être publié conformément aux dispositions du paragraphe 5 de l'article 36 ci-dessus.

ART. 68. – Conditions requises des candidats et justification des capacités et des qualités

Les conditions requises des candidats pour participer à l'appel d'offres avec présélection et les pièces à fournir pour justifier leurs capacités et leurs qualités sont les mêmes que celles prévues aux articles 14 et 39 pour l'appel d'offres.

ART. 69. – Dépôt et retrait de la demande d'admission

La demande d'admission, accompagnée des dossiers administratif et technique et du dossier additif, lorsque ce dernier est requis, est mise dans un pli qui est déposé ou remis dans les conditions prévues à l'article 46 ci-dessus.

Le pli contenant la demande d'admission et les dossiers qui y sont joints doit être fermé et porter les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du candidat ;
- l'objet de l'appel d'offres avec présélection ;
- la date et l'heure de la séance d'admission.

Les candidats ayant déposé leurs plis peuvent les retirer conformément aux conditions fixées à l'article 47 ci-dessus.

ART. 70. – Commission d'admission

La commission d'admission des candidats est constituée conformément aux mêmes conditions et modalités prévues à l'article 50 ci-dessus pour la commission d'appel d'offres.

ART. 71. – Séance d'admission :

- la commission procède à l'ouverture des plis en séance publique ;
- le président ouvre la séance au jour et à l'heure fixés. Toutefois, si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient à la même heure du jour ouvrable suivant ;
- le président cite, le cas échéant, les journaux et les publications ayant publié l'avis d'appel d'offres avec présélection ;
- il dépose tous les plis reçus sur le bureau et invite les candidats présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Il invite également les concurrents ayant des dossiers incomplets à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée. La liste des plis reçus est alors définitivement arrêtée par la commission ;
- le président ouvre les plis contenant la demande d'admission et vérifie l'existence, pour chacun, des pièces prévues au paragraphe a) de l'article 66 ci-dessus et en dresse un état.

Après l'accomplissement de cette formalité, la séance publique prend fin. Les candidats et le public se retirent de la salle. La commission poursuit ses travaux à huis clos. Elle peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points précis des candidatures présentées. Elle peut également, avant de se prononcer, charger une sous-commission pour examiner lesdites candidatures.

La commission écarte les candidats :

- a) ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive conformément aux dispositions de l'article 40 ou 112 du présent arrêté ;
- b) n'ayant pas respecté les dispositions de l'article 55 ci-dessus quant à la présentation de leurs dossiers ;
- c) qui ne sont pas habilités pour soumissionner ;
- d) dont les qualités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant dans le règlement de présélection prévu à l'article 66 ci-dessus. Etant précisé que l'activité des concurrents est évaluée sur la base de l'ensemble des pièces des dossiers administratif et technique.

Avant d'émettre son avis, la commission peut convoquer, par écrit, les candidats afin qu'ils lui présentent tous les éclaircissements concernant leurs capacités du point de vue technique et financier. Lesdits éclaircissements, qui doivent être produits par écrit, doivent se limiter aux pièces contenues dans les plis. La commission arrête la liste des candidats admis.

ART. 72. – Procès-verbal de la commission d'admission

La commission d'admission dresse, séance tenante, un procès-verbal de chacune de ses réunions et enregistre dans ledit procès, qui ne doit être ni rendu public ni communiqué aux candidats, les observations ou les objections formulées par les membres ou par les candidats au cours de la séance d'admission ainsi que l'avis de la commission sur ces observations ou objections.

Le procès-verbal doit également comporter la liste des candidats admis et ceux écartés en indiquant les motifs d'élimination de leurs offres.

Ledit procès-verbal est signé, séance tenante, par le président et les membres de la commission.

Le procès-verbal est assorti, le cas échéant, de tout rapport signé établi par une sous-commission, un expert ou un technicien désignés par la commission d'admission.

Un extrait du procès-verbal est affiché dans les locaux du maître d'ouvrage dans les vingt-quatre heures qui suivent l'achèvement des travaux de la commission, pour une durée d'au moins quinze (15) jours francs. Il est également publié, chaque fois que possible, au site électronique du ministère des Habous et des affaires islamiques.

ART. 73. – Résultats définitifs de l'admission

Le maître d'ouvrage informe les candidats éliminés des motifs de leur éviction par lettre recommandée avec accusé de réception et par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine. Cette lettre doit leur être adressée dans un délai qui ne doit pas dépasser dix (10) jours, à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission d'admission.

Les éléments d'information ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents doivent être conservés par le maître d'ouvrage pour une durée d'au moins cinq ans.

Dans le même délai de dix (10) jours et de trente (30) jours, au moins, avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, le maître d'ouvrage informe également les candidats admis, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par fax confirmé, courrier électronique confirmé ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine.

Cette lettre, qui doit indiquer le lieu de réception des offres ainsi que la date et le lieu de la réunion de la commission, comporte une invitation des candidats sélectionnés à retirer le dossier d'appel d'offres, conformément aux dispositions des paragraphes 3 et 4 de l'article 36 ci-dessus et à déposer leurs offres accompagnées, le cas échéant, du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu.

ART. 74. – Pièces et informations à fournir aux concurrents admis

Sont applicables à l'appel d'offres avec présélection, les dispositions relatives au règlement de consultation, au dossier d'appel d'offres et à l'information des concurrents, prévues respectivement aux articles 35-I (3, 4, 5, 6 et 7) et II, 36 (à l'exception de h du paragraphe 1) et 38 du présent arrêté.

ART. 75. – Contenu et présentation des dossiers, présentation des offres variantes, dépôt et retrait des plis et délai de validité

Sont également applicables à l'appel d'offres avec présélection, les dispositions des articles 42, 44, 45, 46, 47 et 48 du présent arrêté.

ART. 76. – Commission d'appel d'offres avec présélection

La commission d'appel d'offres avec présélection se compose dans les mêmes conditions et formes prévues à l'article 50 pour la commission d'appel d'offres.

ART. 77. – Ouverture des plis des concurrents en séance publique

Les plis des concurrents sont ouverts en séance publique. Avant l'ouverture de la séance publique, le président remet aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations, établie conformément aux dispositions de l'article 11 ci-dessus.

Le président ouvre la séance au lieu, au jour et à l'heure fixés. Toutefois, si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient à la même heure du jour ouvrable suivant.

Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs observations sur les vices éventuels pouvant entacher la procédure. Après s'être assuré du bien-fondé desdites observations, il doit mettre fin à la procédure et en aviser à haute voix les différents concurrents. Dans le cas contraire, il poursuit la procédure.

Le président donne lecture de la liste des soumissionnaires admis sans citer les motifs d'élimination des candidats évincés.

Le président dépose tous les plis reçus sur le bureau et invite les concurrents présents qui n'auraient pas encore déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Il invite également les concurrents qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes sous enveloppes fermées. La liste des plis reçus est alors définitivement arrêtée par la commission.

Conformément aux dispositions des articles 52 et 54 ci-dessus, la commission procède, le cas échéant, à l'examen des échantillons et à l'évaluation des offres techniques des concurrents admis. Le président ouvre, par la suite, les plis portant la mention « offre financière » et donne lecture du contenu des actes d'engagements.

Les membres de la commission paraphent les actes d'engagement ainsi que le bordereau des prix, le détail estimatif et la décomposition du montant global, le cas échéant.

Après l'accomplissement de cette formalité, la séance publique prend fin. Les concurrents et le public se retirent de la salle.

ART. 78. – Evaluation des offres des concurrents et résultats de l'appel d'offres avec présélection

Les dispositions des articles 55 à 62 et 109 du présent arrêté sont applicables à l'appel d'offres avec présélection.

Section 3. – Marchés sur concours**ART. 79. – Principes et modalités**

1 – Un marché peut être passé sur concours, lorsque des motifs d'ordre technique, esthétique ou financier justifient la réalisation de recherches particulières.

2 – Le concours peut porter soit :

- a) à la fois sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente ;
- b) sur la réalisation d'un projet déjà conçu et la réalisation de l'étude y afférente ;
- c) à la fois sur la conception et la réalisation d'un projet.

3 – Le concours est organisé sur la base d'un programme établi par le maître d'ouvrage, lequel peut prévoir l'allocation de primes, de récompenses ou d'avantages aux auteurs des projets les mieux classés et fixe le nombre maximum de projets qui peuvent bénéficier des primes.

4 – Le concours comporte un appel public à la concurrence. Les candidats désirant y participer peuvent déposer une demande d'admission. Seuls sont admis à déposer des projets, les candidats retenus par une commission d'admission dans les conditions fixées aux articles de 81 à 93 ci-après.

5 – Les projets proposés par les concurrents retenus sont examinés et classés par un jury.

6 – Le concours comprend l'ouverture des plis en séance publique.

ART. 80. – Programme du concours

Le programme du concours indique la consistance et les besoins prévisionnels auxquels doit répondre la prestation et fixe le montant maximal de la dépense prévue pour l'exécution de ladite prestation.

Il indique, également, les éléments suivants :

- l'énoncé de l'objectif recherché par le concours et l'exposé des principaux aspects à considérer ;
- une définition des composantes et de la consistance du projet.

Le programme prévoit l'allocation de primes aux trois (3) projets les mieux classés parmi les projets retenus. Les montants desdites primes sont fixés par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques.

Le montant de la prime allouée à l'attributaire du marché est déduit des sommes qui lui sont dues au titre dudit marché.

Les projets ayant obtenu une prime demeurent acquis au maître d'ouvrage.

ART. 81. – Publicité du concours

L'avis du concours est publié dans les mêmes conditions prévues à l'article 37 ci-dessus. Toutefois, la publication de cet avis doit intervenir quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour la séance d'admission.

Cet avis indique :

- a) l'objet du concours et, le cas échéant, le lieu d'exécution ;
- b) l'autorité qui organise le concours ;
- c) le ou les bureaux et l'adresse du maître d'ouvrage d'où le dossier du concours peut être retiré ;
- d) le bureau et l'adresse du maître d'ouvrage où les dossiers d'admission sont déposés ou adressés ;
- e) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance d'admission, en précisant que les concurrents peuvent remettre directement leurs dossiers d'admission au président du jury du concours ;
- f) les pièces justificatives prévues au règlement du concours que tout concurrent doit fournir ;
- g) la ou les qualités requises et la ou les catégories dans lesquelles le concurrent doit être classé, pour les marchés de travaux et le ou les domaines d'activité pour les marchés d'études et de maîtrise d'œuvre, conformément à la réglementation en vigueur.

ART. 82. – Règlement du concours

Le concours fait l'objet d'un règlement du concours établi par le maître d'ouvrage qui prévoit notamment :

- a) la liste des pièces à fournir par les concurrents conformément à l'article 39 ci-dessus, à l'exception du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ;
- b) les critères de sélection des concurrents qui prennent en compte notamment :
 - les garanties et les capacités juridiques, techniques et financières des concurrents ;
 - les références professionnelles des concurrents, le cas échéant.

Ces critères sont appréciés en fonction des éléments et des pièces, contenus dans les dossiers administratif, technique et additif, le cas échéant.

- c) les critères d'évaluation et de classement des projets :

Les critères d'évaluation des projets et des offres portent notamment sur :

- le coût prévisionnel du projet ;
- la méthodologie proposée ;
- les ressources humaines et les moyens matériels à mettre en œuvre pour la prestation à réaliser ;
- le chronogramme d'affectation des ressources humaines ;
- le caractère innovant du projet ;
- la qualité de l'assistance technique ;
- le degré de transfert des compétences ;
- les garanties fournies ;
- le planning de réalisation proposé ;
- l'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- les qualités esthétiques et fonctionnelles ;
- l'efficacité en matière de protection de l'environnement ;
- le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.

Une note est attribuée à chaque critère.

Le règlement du concours exige l'obtention d'une note technique minimale globale pour l'admission et, éventuellement, une note minimale d'admission par critère.

Les critères choisis par le maître d'ouvrage doivent être objectifs, non discriminatoires et proportionnés par rapport à la consistance de la prestation et être en lien direct avec l'objet du concours.

d) la ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix des offres doit être formulé et exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc. Dans ce cas, pour l'évaluation et la comparaison des offres, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirhams.

Cette conversion s'effectue sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur, donné par Bank Al-Maghrib, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis.

e) la ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentés par les concurrents.

Le règlement du concours est signé par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure de passation du marché. Cette signature prend, chaque fois que possible, la forme d'une signature scannée en ce qui concerne le règlement du concours publié sur le site électronique du ministère des Habous et des affaires islamiques.

ART. 83. – Dossier du concours

Le concours fait l'objet d'un dossier établi par le maître d'ouvrage qui comprend :

- a) une copie de l'avis de concours ;
- b) le programme du concours ;
- c) le modèle de la demande d'admission ;
- d) le modèle de la déclaration sur l'honneur, prévue au paragraphe A) alinéa 1 de l'article 39 ci-dessus ;
- e) le règlement du concours, prévu à l'article 82 ci-dessus ;
- f) la note de présentation du concours.

Les dossiers du concours doivent parvenir aux membres du jury prévu à l'article 86 ci-après dans les mêmes conditions prévues au paragraphe 2 de l'article 36 ci-dessus.

Les dossiers du concours sont remis aux concurrents dans les mêmes conditions prévues aux paragraphes 3 et 4 de l'article 36 ci-dessus.

Le maître d'ouvrage peut, à titre exceptionnel, introduire des modifications dans le dossier du concours sans en changer l'objet. Ces modifications doivent être communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier et mises à la disposition des autres concurrents.

Lorsque lesdites modifications nécessitent le report de la date prévue pour la séance d'admission, ce report fait l'objet d'un avis publié dans les conditions prévues au paragraphe 5 de l'article 36 ci-dessus.

ART. 84. – Conditions requises des concurrents et justifications de leurs capacités et qualités

Les conditions requises des concurrents pour participer au concours sont les mêmes que celles prévues à l'article 14 ci-dessus.

Les pièces et les documents à produire pour justifier les capacités et les qualités sont les mêmes que ceux prévus à l'article 39 ci-dessus.

ART. 85. – Contenu, dépôt et retrait de la demande d'admission

Le dossier d'admission présenté par chaque concurrent comprend un dossier administratif, un dossier technique et, le cas échéant, un dossier additif. Tout dossier peut être assorti d'un état des pièces qui le constituent.

a) le dossier administratif contient :

- la demande d'admission ;
- la déclaration sur l'honneur ;
- une copie légalisée de la convention constitutive du groupement, prévue à l'article 110 ci-dessous, le cas échéant ;
- une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché, lorsque le concurrent est un établissement public.

b) le dossier technique ;

c) le dossier additif, le cas échéant.

Les pièces du dossier d'admission sont mises dans un pli, lequel est déposé ou remis dans les conditions prévues à l'article 46 ci-dessus.

Le pli contenant le dossier d'admission doit être fermé et porter les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du concours ;
- la date et l'heure de la séance d'admission ;
- l'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président du jury du concours lors de la séance d'admission ».

Les concurrents ayant déposé leurs plis peuvent les retirer dans les conditions fixées à l'article 47 ci-dessus.

ART. 86. – Jury du concours

La composition du jury du concours est fixée dans les conditions prévues à l'article 50 ci-dessus.

Toutefois, les représentants du maître d'ouvrage au jury susmentionné doivent disposer de la compétence professionnelle en relation avec l'objet du concours. A défaut, le jury doit comprendre, outre ses membres, deux experts disposant de ladite compétence, désignés par l'ordonnateur, son suppléant ou par le sous-ordonnateur.

ART. 87. – Séance d'admission

La séance d'admission se déroule conformément aux dispositions de l'article 71 ci-dessous.

ART. 88. – Procès-verbal de la séance d'admission

Le procès-verbal de la séance d'admission est établi conformément aux dispositions de l'article 72 ci-dessous.

ART. 89. – Résultats définitifs de la séance d'admission

Le maître d'ouvrage informe les concurrents éliminés des motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception et par fax confirmé ou par tout moyen de communication pouvant donner date certaine. Cette lettre doit leur être adressée dans un délai n'excédant pas cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement de la séance d'admission.

Les éléments d'information ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents doivent être conservés par le maître d'ouvrage pour une durée d'au moins cinq (5) ans.

Le maître d'ouvrage informe également, dans le même délai de cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la séance d'admission, les concurrents admis, par lettre recommandée avec accusé de réception et par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine.

Cette lettre est adressée aux concurrents admis au moins quarante (40) jours avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis. Elle indique le lieu de réception des projets et, le cas échéant, les offres ainsi que la date, l'heure et le lieu de la réunion du jury du concours.

Le maître d'ouvrage invite également les concurrents admis à retirer le dossier du concours et à déposer :

- leurs projets appuyés d'une estimation du coût global desdits projets ;
- leurs offres financières ;
- les pièces du dossier administratif, prévues à l'article 39 ci-dessus.

Les projets et le dossier administratif prévu ci-dessus, peuvent être assortis d'un état des pièces qui les constituent.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par la lettre d'admission n'est pas suffisant pour la préparation des projets et, le cas échéant, des offres, compte tenu de la complexité des prestations, il peut, au cours de la première moitié dudit délai, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'évaluer sa demande.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Dans ce cas, le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'une lettre de report, indiquant la nouvelle date de la séance d'ouverture des plis.

Le report de la date de la séance d'ouverture des plis pour ledit motif, ne peut intervenir qu'une seule fois, quel que soit le concurrent qui le demande.

Le maître d'ouvrage informe tous les concurrents admis de ce report.

ART. 90. – Documents et informations à fournir aux concurrents admis

Le maître d'ouvrage met à la disposition des concurrents admis un dossier contenant les pièces suivantes :

- un exemplaire du projet de marché à conclure ;
- les plans, schémas et les documents techniques et toute autre donnée que le maître d'ouvrage juge utile pour l'élaboration du projet objet du concours, le cas échéant ;
- le modèle de l'acte d'engagement ;
- les modèles, selon le cas, du bordereau des prix, du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif, du bordereau du prix global ou de la décomposition du montant global.

Le maître d'ouvrage peut tenir des réunions d'information et/ou organiser des visites des lieux, le cas échéant, dans les conditions fixées à j) de l'article 37 ci-dessus.

ART. 91. – Contenu et présentation des dossiers

Les dossiers des concurrents admis doivent comporter les projets et les pièces exigés par la lettre d'admission prévue à l'article 89 ci-dessus et doivent être présentés selon la forme et dans les conditions fixées à l'article 44 ci-dessus.

ART. 92. – Dépôt et retrait des plis des concurrents

Le dépôt et le retrait des plis des concurrents s'effectuent conformément aux dispositions des articles 46 et 47 ci-dessus.

ART. 93. – Délai de validité des offres

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant le délai fixé à l'article 48 ci-dessus. Toutefois, le délai de validité des offres court à compter de la date d'ouverture des plis prévue à l'article 94 ci-après.

ART. 94. – Ouverture des plis contenant les projets proposés par les concurrents

La séance d'ouverture des plis est publique.

Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le règlement du concours. Si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2 – Le président du jury du concours ouvre la séance et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Il invite, ensuite, les concurrents qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée précisant la nature des pièces manquantes, et arrête définitivement la liste des plis reçus. Aucun dépôt ou retrait de pli ou de complément de pièces n'est accepté après l'accomplissement de cette formalité.

Il s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

En cas d'absence de l'un desdits membres et après l'accomplissement des formalités prévues à l'alinéa premier du présent paragraphe, le président invite les membres présents à parapher les plis reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

Le président reporte la séance d'ouverture des plis de quarante-huit (48) heures et informe les concurrents et les membres du jury du lieu, de la date et de l'heure prévus pour la reprise de la séance d'ouverture des plis.

3 – Le président s'assure ensuite, ou à la reprise de la séance en cas du report prévu ci-dessus, de l'existence de la lettre recommandée avec accusé de réception ayant servi de moyen d'invitation des concurrents admis.

4 – Le président donne lecture de la liste des concurrents admis sans faire connaître les motifs d'élimination des concurrents non admis.

Le président ouvre les plis des concurrents admis, vérifie la présence dans chacun d'eux des pièces exigées et en dresse un état.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin. Les concurrents et le public se retirent de la salle.

ART. 95. – Evaluation des projets proposés par les concurrents à huis clos

1 – Le jury du concours procède à l'évaluation des projets proposés par les concurrents. Il peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des projets proposés. Il peut également, avant de se prononcer, charger une sous-commission de l'analyse desdits projets.

Avant d'émettre son avis, le jury peut convoquer, par écrit ou par tout autre moyen approprié, les concurrents afin d'obtenir tout éclaircissement sur leurs projets. Il peut également demander à un ou plusieurs concurrents d'apporter certaines modifications à leurs projets.

Ces modifications peuvent se rapporter à la conception et/ou à la réalisation des projets en tenant compte, le cas échéant, des différences de coût qui en découlent. Les procédés et les coûts proposés par les concurrents ne peuvent être divulgués aux autres concurrents lors du débat.

Le jury écarte tout projet dont le coût de réalisation dépasse le maximum de la dépense prévu au programme du concours pour la réalisation du projet.

Le jury procède ensuite, à l'évaluation et au classement des projets sur la base des critères figurant au règlement du concours comme suit :

Le jury procède à l'examen et à l'évaluation desdits projets en tenant compte de la valeur technique et esthétique de chaque projet, de son coût global ainsi que des conditions de sa réalisation éventuelle et ce, conformément aux critères fixés dans le règlement du concours.

Le jury écarte les projets jugés inacceptables eu égard aux critères fixés dans le règlement du concours et arrête les projets retenus.

Le jury du concours finalise, le cas échéant, avec les concurrents retenus, les termes du projet de marché à remettre au maître d'ouvrage et négocie les répercussions éventuelles des modifications citées ci-dessus sur le coût du projet.

Le jury du concours procède à la notation du projet en fonction des critères fixés dans le règlement du concours, en attribuant une note sur cent (100) à chaque critère.

Le jury du concours procède à la notation de l'estimation du coût du projet proposé, hors taxes, en attribuant une note de cent (100) points à celle la moins-disante et des notes inversement proportionnelles à leur montant aux autres estimations, lorsque le concours porte sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente.

Le jury du concours procède ensuite, à l'ouverture des plis comportant les offres financières des concurrents, dans les conditions fixées à l'article 54 ci-dessus.

Le jury procède à l'évaluation et à la notation des offres financières en attribuant une note de cent (100) points à l'offre la moins-disante et des notes inversement proportionnelles aux autres offres.

Le jury procède à l'évaluation des offres en vue de choisir l'offre la plus avantageuse.

A cet effet, il procède à la pondération des notes obtenues par chaque concurrent en fonction du projet proposé, de l'estimation du coût global hors taxes du projet et de l'offre financière.

Lorsque le concours porte sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente, la note globale sera obtenue par l'addition de la note technique, de la note de l'estimation du coût global du projet, hors taxes, et de la note financière, après l'introduction d'une pondération.

La pondération est appliquée comme suit :

- 70 % pour le projet proposé ;
- 20 % pour le coût global proposé du projet, hors taxes ;
- 10 % pour l'offre financière.

Dans ce cas, le marché fixe le seuil de tolérance par rapport à l'estimation du coût global du projet ayant été à la base de l'attribution du marché ainsi que les conséquences pour le concurrent retenu, en cas de dépassement dudit seuil de tolérance.

Lorsque le concours porte sur la réalisation d'un projet déjà conçu et la réalisation de l'étude y afférente ou sur un marché de conception et de réalisation, la note globale sera obtenue par l'addition de la note technique et de la note financière après introduction d'une pondération. La pondération est appliquée selon les pourcentages suivants :

- 70 % pour le projet proposé ;
- 30 % pour l'offre financière.

Le jury procède, ensuite, au classement des projets des concurrents selon l'offre la plus avantageuse. Le concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée, est classé premier.

2 – A l'issue de ce classement, le jury du concours invite, par lettre recommandée avec accusé de réception et par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, le concurrent classé premier à :

- confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées ;
- régulariser les discordances constatées.

Le jury lui fixe un délai qui ne peut être inférieur à sept (7) jours à compter de la date d'achèvement des travaux d'évaluations des projets proposés.

Les éléments de réponse du concurrent doivent être produits dans un pli fermé qui doit comporter, de façon apparente, les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du concours ;
- l'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président du jury » et porter la mention apparente « complément de dossier et éléments de réponse ».

Ce pli doit être soit déposé, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la lettre d'invitation, soit envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception, audit bureau ;

Le dépôt de ce pli est inscrit au registre spécial prévu à l'article 36 ci-dessus.

3 – Le président du jury suspend la séance d'évaluation et de classement des projets et fixe la date et l'heure pour la poursuite de ses travaux.

4 – Le jury se réunit au lieu, au jour et à l'heure fixés, s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation du concurrent concerné et procède à la vérification des réponses et des pièces reçues.

Après examen des pièces et des réponses reçues, le jury décide soit :

- a) de proposer au maître d'ouvrage de retenir le concurrent concerné ;
- b) d'écarter le concurrent concerné lorsque celui-ci :
 - ne répond pas dans le délai imparti, ne produit pas les pièces exigées ou produit des pièces non conformes aux réglementations en vigueur, ne confirme pas les rectifications demandées ou ne régularise pas les discordances relevées ;
 - produit une offre financière signée par une personne non habilitée à l'engager ou qui comporte des restrictions ou des réserves.

Dans ce cas, le jury invite le concurrent dont l'offre est classée la deuxième dans les mêmes conditions prévues au paragraphe 2) ci-dessus, examine les pièces et réponses reçues et décide soit de le retenir ou de l'écarter dans les conditions fixées au b) ci-dessus.

Si le jury ne retient pas le concurrent concerné, il invite le concurrent dont l'offre est classée la suivante et examine ses réponses et ses pièces, dans les mêmes conditions indiquées ci-dessus, jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou de la déclaration du concours infructueux.

5 – Le jury arrête le classement définitif des projets retenus et fait ses propositions au maître d'ouvrage d'allouer les primes prévues au programme du concours et d'attribuer le marché au concurrent retenu.

Le classement arrêté par le jury ne peut être modifié.

ART. 96. – Concours infructueux

Le jury déclare le concours infructueux dans les cas suivants :

- a) si aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- b) si aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de la séance d'admission ;
- c) si le coût global proposé pour chaque projet dépasse le maximum de la dépense prévue pour l'exécution de la prestation ;
- d) si toutes les offres financières dépassent le maximum de la dépense prévue pour l'exécution de la prestation, lorsqu'il s'agit d'un concours portant sur la réalisation d'un projet déjà conçu et la réalisation de l'étude y afférente ou sur un marché de conception-réalisation ;
- e) si aucun projet n'est jugé acceptable au regard des critères fixés dans le règlement du concours.

La déclaration du concours infructueux ne justifie pas le recours à la procédure négociée.

ART. 97. – Procès-verbal du concours

Le jury du concours dresse, séance tenante, un procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal, qui n'est ni rendu public ni communiqué aux concurrents, fait état des discussions que le jury a eues avec les concurrents et, le cas échéant, les observations ou objections formulées par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue du jury sur ces observations ou objections. Il doit, en outre, comprendre les résultats définitifs du concours et indiquer les motifs d'écartement des concurrents évincés et ceux justifiant le choix effectué par le jury.

Ce procès-verbal est signé, séance tenante, par le président et les membres du jury.

Sont joints, le cas échéant, au procès-verbal, le rapport établi par les experts, les techniciens ou les sous-commissions ainsi que le projet de marché que le jury propose au maître d'ouvrage de passer avec le concurrent retenu.

Le procès-verbal comportant les résultats définitifs du concours est soumis à l'autorité compétente pour signature.

Un extrait du procès-verbal est publié, chaque fois que possible, sur le site électronique du ministère des Habous et des affaires islamiques et affiché, pour une durée d'au moins quinze (15) jours, dans les locaux du maître d'ouvrage dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent la date d'achèvement des travaux du jury.

Les modèles du procès-verbal et de l'extrait sont fixés par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques.

ART. 98. – Résultats définitifs du concours

Les dispositions de l'article 61 ci-dessus s'appliquent également au concours.

ART. 99. – Annulation du concours

1 – L'autorité compétente peut annuler le concours, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure de passation du marché. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

- a) lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet du concours ont été fondamentalement modifiées ;
- b) lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché.

2 – L'autorité compétente annule dans les mêmes conditions, le concours dans les cas suivants :

- a) lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
- b) en cas de réclamation fondée d'un concurrent, sous réserve des dispositions de l'article 109 ci-dessous.

3 – L'annulation du concours fait l'objet d'une décision signée par l'autorité compétente, indiquant les motifs de ladite annulation.

La décision d'annulation est publiée, chaque fois que possible, au site électronique du ministère des Habous et des affaires islamiques.

4 – Le maître d'ouvrage en informe les concurrents et l'attributaire du marché par écrit, en indiquant le ou les motifs d'annulation du concours et communique une copie de la décision d'annulation aux membres du jury du concours.

5 – L'annulation du concours ne justifie pas le recours à la procédure négociée.

6 – En cas d'annulation du concours, le maître d'ouvrage attribue aux concurrents les mieux classés les primes prévues au programme du concours.

Section 4. – Marchés négociés**ART. 100. – Principes et modalités**

1 – Le marché négocié est un moyen par lequel le maître d'ouvrage choisit l'attributaire, après consultation de candidats et négociation sur les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux, conformément aux conditions prévues ci-après. Ces négociations, qui ne peuvent porter sur l'objet et la consistance du marché, peuvent concerner notamment le prix de la prestation et le délai d'exécution ou la date d'achèvement ou de livraison.

2 – Le marché négocié est passé avec publicité préalable et après une mise en concurrence ou sans publicité préalable et sans mise en concurrence.

3 – Lorsqu'il est décidé de procéder à un avis d'appel à la concurrence, le délai minimal entre la date de publication de l'avis de publicité dans un journal au moins à diffusion nationale choisi par le maître d'ouvrage et la date limite de réception des candidatures, doit être de dix (10) jours au moins. Cet avis peut être également communiqué aux candidats éventuels et, le cas échéant, aux organismes professionnels, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité, notamment par voie électronique au site électronique du ministère des Habous et des affaires islamiques, chaque fois que possible.

L'avis de publicité doit indiquer :

- a) l'objet du marché ;
- b) l'autorité qui procède à la procédure négociée ;
- c) l'adresse du maître d'ouvrage et le bureau où l'on peut retirer le dossier du marché ;
- d) les pièces à fournir par les candidats ;
- e) l'adresse du maître d'ouvrage et le bureau où sont déposées ou adressées les offres des candidats ;
- f) le site électronique utilisé pour la publicité ;
- g) la date limite de dépôt des candidatures.

Les candidatures peuvent être notifiées par tout moyen permettant de déterminer, de manière certaine, la date de leur réception et de garantir leur confidentialité.

Le maître d'ouvrage établit la liste des candidats invités à la négociation et leur adresse, en même temps, une lettre de consultation et, le cas échéant, le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation établi conformément à l'article 35 ci-dessus.

Le maître d'ouvrage engage les négociations avec les candidats dont les capacités juridiques et financières sont jugées suffisantes. Le nombre de candidats admis à négocier ne doit pas être inférieur à trois (3), à moins que le nombre de candidats ayant répondu favorablement ne soit inférieur audit nombre.

Au terme des négociations, le marché est attribué au concurrent retenu par le maître d'ouvrage et ayant présenté l'offre la plus avantageuse.

Les négociations font l'objet d'un rapport, signé par le maître d'ouvrage et annexé au dossier du marché.

Le maître d'ouvrage peut, à tout moment, mettre fin aux négociations pour des motifs d'intérêt général.

La passation de tout marché négocié donne lieu à l'établissement, par l'autorité compétente ou par le sous-ordonnateur, d'un certificat administratif indiquant la procédure adoptée et visant le chef d'exception qui justifie la passation du marché sous cette forme et explicitant notamment les raisons qui, dans ce cas, ont conduit à son application.

ART. 101. – Cas de recours aux marchés négociés

Il ne peut être passé de marchés négociés que dans les cas suivants :

I – Peuvent faire l'objet de marchés négociés après publicité préalable et mise en concurrence :

1 – Les prestations ayant fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres ou de concours pour lesquelles il n'a été présenté que des offres jugées inacceptables par la commission d'appel d'offres ou le jury du concours, eu égard aux critères prévus au règlement de consultation. Dans ce cas, les conditions initiales du marché ne doivent subir aucune modification et la durée entre la date où la procédure a été déclarée infructueuse et celle de la publication de l'avis du marché négocié ne doit pas excéder vingt et un (21) jours ;

2 – Les prestations que le maître d'ouvrage doit faire exécuter par des tiers dans les conditions prévues par le marché initial, à la suite de la défaillance de son titulaire.

II – Peuvent faire l'objet de marchés négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence :

1 – Les prestations dont l'exécution ne peut, en raison des exigences techniques ou de leur caractère complexe nécessitant une expertise particulière, être confiée qu'à un prestataire déterminé ;

2 – Les objets dont la fabrication est exclusivement réservée à des porteurs de brevets d'invention ;

3 – Les prestations supplémentaires à confier à un entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services déjà attributaire d'un marché, s'il y a intérêt, au point de vue du délai d'exécution ou de la bonne marche de cette exécution à ne pas introduire un nouvel entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services et lorsque les prestations en question, imprévues au moment de la passation du marché principal, sont considérées comme l'accessoire dudit marché et ne dépassent pas dix pour cent (10 %) de son montant. En ce qui concerne les travaux, il faut en plus, que leur exécution implique un matériel déjà installé ou utilisé sur place par l'entrepreneur. Ces marchés sont passés sous forme d'avenants aux marchés initiaux y afférents ;

4 – Les prestations à réaliser en cas d'extrême urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour le maître d'ouvrage et n'étant pas de son fait et qui ne sont pas compatibles avec les délais exigés pour une publicité et une mise en concurrence préalables. Ces prestations ont pour objet de faire face notamment à une pénurie ou à la survenance d'un événement catastrophique tels que le séisme, les inondations, le raz de marée, la sécheresse, l'épidémie, la pandémie, l'épizootie, les maladies végétales dévastatrices, l'invasion d'acridiens, les incendies, ou bâtiments ou ouvrages menaçant ruine ou à la survenance d'un événement mettant en péril la santé du consommateur ou le patrimoine animal ou naturel. Les marchés correspondants à ces prestations doivent être strictement limités aux besoins nécessaires pour faire face à la situation d'urgence ;

5 – Les prestations relatives à l'organisation de cérémonies ou visites officielles revêtant un caractère urgent et imprévisible et qui ne sont pas compatibles avec les délais exigés pour la publicité et la mise en concurrence préalables.

ART. 102. – Formes des marchés négociés

Les marchés négociés sont conclus :

a – soit sur la base de l'acte d'engagement souscrit par celui qui se propose de contracter et du cahier des prescriptions spéciales ;

b – soit sur une correspondance selon les usages commerciaux, fixant les conditions de réalisation de la prestation.

ART. 103. – Justifications à fournir par les candidats

Tout candidat appelé à signer un marché négocié doit fournir un dossier administratif et un dossier technique, constitués tel qu'il est prévu à l'article 39 ci-dessus.

Section 5. – Prestations sur bons de commande

ART. 104. – Champ d'application

1 – Il peut être procédé, par bons de commande, à l'acquisition de fournitures et à la réalisation de travaux ou services, dans la limite de deux cent mille (200.000) dirhams toutes taxes comprises.

2 – La limite de deux cent mille (200.000) dirhams, visée ci-dessus, est à considérer dans le cadre d'une année budgétaire, par type de budget, en fonction de toute personne habilitée à engager les dépenses et selon des prestations de même nature.

Pour l'application du présent article, on entend par « personne habilitée à engager les dépenses », l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur.

La liste des prestations pouvant faire l'objet de bons de commande est annexée au présent arrêté (annexe 4). Elle peut être modifiée ou complétée par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques, après avis du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

3 – Les bons de commande déterminent les caractéristiques et la consistance des prestations à satisfaire, le délai d'exécution ou la date de livraison et les conditions de garantie, outre les pénalités de retard et, le cas échéant, toutes les conditions administratives, financières et techniques susceptibles de réglementer l'exécution des prestations objet du bon de commande.

4 – Les prestations objet de bons de commande sont soumis à une concurrence préalable, sauf lorsque celle-ci n'est pas possible ou qu'elle est incompatible avec la prestation. A cet effet, le maître d'ouvrage est tenu de consulter, par écrit, au moins trois concurrents et de présenter trois devis contradictoires.

5 – A titre exceptionnel et pour tenir compte des spécificités de certaines prestations ayant trait à la conservation et au développement des biens Habous, le ministre des Habous et des affaires islamiques peut, par décision prise après avis du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, autoriser, en ce qui concerne lesdites prestations, de rehausser la limite de deux cent mille (200.000) dirhams toutes taxes comprises prévue ci-dessus, sans toutefois dépasser cinq cent mille (500.000) dirhams toutes taxes comprises.

Chapitre III

Appel à manifestation d'intérêt

ART. 105. – Appel à manifestation d'intérêt

L'appel à manifestation d'intérêt a pour objet de permettre au maître d'ouvrage d'identifier les concurrents potentiels, préalablement au lancement d'un appel à la concurrence.

Lorsque le maître d'ouvrage décide de recourir à la procédure d'appel à manifestation d'intérêt, cet appel fait l'objet d'un avis publié dans un journal à diffusion nationale au moins et dans le site électronique du ministère des Habous et des affaires islamiques, chaque fois que possible, pendant un délai fixé par le maître d'ouvrage.

L'avis d'appel à manifestation d'intérêt comprend notamment :

- l'objet de la prestation à réaliser ;
- les pièces à produire par les concurrents ;
- le lieu de retrait des dossiers ;
- le lieu de réception des candidatures ;
- la date limite de la réception des candidatures.

L'appel à manifestation d'intérêt ne doit pas avoir pour effet de limiter le nombre des concurrents.

L'appel à manifestation d'intérêt n'ouvre aucun droit aux concurrents potentiels et ne justifie pas le recours à la procédure négociée, ni à l'appel d'offre restreint, à moins que les conditions de recours à ces procédures ne soient remplies.

TITRE IV

DISPOSITIONS RELATIVES AUX MARCHÉS D'ÉTUDES

ART. 106. – Marchés d'études

A) Lorsque le maître d'ouvrage ne peut effectuer par ses propres moyens les études nécessaires, il peut recourir à des marchés d'études.

Les marchés d'études doivent être nettement définis quant à leur objet, leur étendue et leur délai d'exécution pour permettre la mise en concurrence des prestataires.

Le marché doit prévoir la possibilité d'arrêter l'étude soit à l'issue d'un délai déterminé, soit lorsque les dépenses atteignent un montant fixé.

Lorsque sa nature et son importance le justifient, l'étude est scindée en plusieurs phases, chacune étant assortie d'un prix. Dans ce cas, le marché peut prévoir l'arrêt de son exécution au terme de chacune de ces phases.

Le maître d'ouvrage dispose des résultats de l'étude pour ses propres besoins et pour ceux des collectivités et organismes mentionnés par le marché. Ce dernier prévoit les droits réservés au titulaire dans le cas de fabrication ou d'ouvrage à réaliser. Les droits de propriété industrielle qui peuvent naître à l'occasion ou au cours de l'étude sont acquis au titulaire de l'étude, sauf dans le cas où le maître d'ouvrage se réserve tout ou partie de ces droits en vertu des dispositions du marché.

B) Evaluation des offres :

1 – Pour les études complexes nécessitant des recherches spéciales et dans le but d'obtenir une étude de haute qualité, le règlement de consultation doit préciser que l'évaluation des offres se fait en deux étapes : la première, du point de vue de la qualité technique et la deuxième, du point de vue financier.

A cet effet, le règlement de consultation doit prévoir que l'évaluation de la qualité technique se fait sur la base de plusieurs critères, notamment l'expérience du concurrent quant à la mission concernée, la qualité de la méthodologie proposée, le programme d'action, le niveau de qualification des experts proposés et, le cas échéant, le degré de transfert des connaissances et le taux de participation des nationaux parmi le personnel clé proposé pour l'exécution de la mission.

Une note est attribuée à chaque critère. Les notes des critères sont, ensuite, pondérées pour aboutir à une note globale sur cent (100). Les pondérations varient en fonction des situations. Les pondérations applicables doivent être fixées au règlement de consultation.

A l'issue de cette première phase, un rapport d'évaluation technique des propositions est établi. Ce rapport justifie les résultats de l'évaluation, en décrivant les points forts et les points faibles respectifs des offres.

Pour l'évaluation financière, l'offre financière comprend les accises, taxes et impôts et les frais remboursables, tels que les déplacements, la traduction et l'impression des rapports ou les frais de secrétariat ainsi que les frais généraux et les bénéfices.

Une note financière de 100 peut être attribuée à l'offre la moins chère et sont attribués aux autres propositions, des notes financières inversement proportionnelles à leur montant. Les notes financières peuvent également être déterminées selon d'autres méthodes. La méthode à utiliser doit être prévue au règlement de consultation.

La note globale est obtenue par l'addition des notes techniques et financières, après introduction d'une pondération. La pondération attribuée à l'offre financière est déterminée compte tenu de la complexité de la mission et du niveau de qualité technique voulu. La pondération attribuée à l'offre financière varie généralement entre 10 et 20 points, mais ne peut, en aucun cas, dépasser 40 points sur une note globale de 100. Les pondérations proposées pour la qualité technique et le coût sont fixées dans le règlement de consultation. Est désigné attributaire du marché, le concurrent qui a obtenu la note globale la plus élevée.

2 – Pour les études courantes, le règlement de consultation peut prévoir une note technique minimale d'admission. Est désigné attributaire du marché, tout concurrent ayant présenté l'offre la moins-disante et qui a obtenu ladite note technique minimale d'admission.

ART. 107. – Marchés de définition

Les marchés d'études peuvent être précédés de marchés de définition qui permettent de fixer les objectifs et les résultats à atteindre, les techniques de base à utiliser, les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la réalisation des études, les éléments du prix et les différentes phases que peuvent traverser les études.

Plusieurs marchés de définition, relatifs aux détails de l'étude, peuvent être passés dans le même objet.

Les marchés de définition peuvent être passés avec un ou plusieurs prestataires.

Le titulaire d'un marché de définition est choisi après recours à la concurrence conformément aux dispositions du présent arrêté.

ART. 108. – Incompatibilité entre marché d'études et marché de définition

Le maître d'ouvrage ne peut attribuer l'exécution des marchés d'études découlant de marchés de définition aux prestataires qui ont réalisé lesdits marchés de définition.

TITRE V

DROITS DES CONCURRENTS ET GARANTIES DE PARTICIPATION

Chapitre premier

Droits des concurrents

ART. 109. – Réclamations des concurrents et suspension de la procédure

Tout concurrent peut saisir le maître d'ouvrage concerné par écrit, lorsqu'il constate que l'une des règles de la procédure de passation des marchés, prévues au présent arrêté, n'a pas été respectée.

Le concurrent doit présenter sa réclamation entre la date de la publication de l'avis d'appel d'offres et sept (7) jours après l'affichage du résultat de l'appel d'offres.

Il en est de même, lorsqu'un concurrent conteste les motifs qui ont été à l'origine de l'élimination de son offre par la commission, portés à sa connaissance par le maître d'ouvrage en application de l'article 61 ci-dessus. Dans ce cas, le concurrent doit présenter sa réclamation dans un délai de dix (10) jours, à compter de la date de réception de la lettre recommandée, prévue à l'alinéa trois du deuxième paragraphe de l'article 61 ci-dessus.

Le maître d'ouvrage doit communiquer au concurrent concerné, la réponse accordée à la réclamation, dans un délai de sept (7) jours, à compter de la date de réception de ladite réclamation.

S'il n'est pas satisfait de la réponse du maître d'ouvrage, le concurrent peut saisir le ministre des Habous et des affaires islamiques. Dans ce cas, le ministre peut soit :

- a) ordonner de procéder au redressement du vice constaté ;
- b) décider d'annuler la procédure. Toutefois, avant de prendre cette décision, il peut suspendre la procédure d'appel d'offres pour une durée maximale de vingt (20) jours, sous réserve que :
 - la réclamation soit fondée et qu'elle comporte des arguments valables, démontrant que le concurrent subira un dommage si la procédure n'est pas suspendue ;
 - la suspension ne causera pas de préjudice disproportionné au maître d'ouvrage ou aux autres concurrents. La suspension prévue au présent article n'est pas applicable, lorsque le ministre décide, pour des considérations urgentes d'intérêt général, la nécessité de poursuivre la procédure de passation du marché. La décision du ministre des Habous et des affaires islamiques doit indiquer les motifs ayant amené à conclure l'existence de telles considérations urgentes.

Toute décision prise en vertu du présent article est versée dans le dossier de la procédure de passation du marché et doit mentionner les motifs et les circonstances de son adoption et être portée à la connaissance du concurrent auteur de la réclamation.

Toutefois, les concurrents ne peuvent contester :

- a) le choix d'une procédure de passation du marché ou de sélection de candidats ;
- b) la décision de la commission d'appel d'offres d'éliminer l'ensemble des offres conformément aux dispositions de l'article 58 ci-dessus ;
- c) la décision de l'autorité compétente d'annuler l'appel d'offres dans les conditions prévues à l'article 62 ci-dessus.

ART. 110. – Constitution des groupements

Les concurrents peuvent constituer des groupements pour présenter une offre unique. Le groupement peut être soit conjoint, soit solidaire.

A) Groupement conjoint :

Le groupement est dit « conjoint » lorsque chaque prestataire, membre du groupement, s'engage à exécuter une ou plusieurs parties, distinctes tant en définition qu'en rémunération, des prestations prévues au marché.

L'un des membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme leur mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage.

Ce mandataire est également solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage pour l'exécution du marché.

Chaque membre du groupement conjoint, y compris le mandataire, doit, individuellement, justifier les capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles il s'engage à exécuter.

Le groupement conjoint doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et précise, la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement conjoint s'engage à réaliser.

B) Groupement solidaire :

Le groupement est dit « solidaire » lorsque l'ensemble de ses membres s'engagent solidairement, à l'égard du maître d'ouvrage, pour la réalisation de la totalité du marché.

L'un des membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme leur mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage et coordonne l'exécution des prestations par tous les membres du groupement.

Le groupement solidaire doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, étant précisé que cet acte d'engagement peut, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre du marché concerné.

Les capacités financières et techniques du groupement solidaire sont évaluées sur la base de la mise en commun des moyens et des compétences de l'ensemble de ses membres pour satisfaire, de manière complémentaire et cumulative, aux exigences fixées à cet effet dans le cadre de la procédure de passation du marché.

C) Dispositions communes aux groupements conjoint et solidaire :

Le cahier des prescriptions spéciales, l'offre financière et, le cas échéant, l'offre technique présentés par un groupement sont signés soit par l'ensemble des membres du groupement, soit uniquement par le mandataire, si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

Lorsque le marché est passé par appel d'offres avec présélection ou sur concours, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de la remise des candidatures et celle de la remise des offres.

Un même concurrent ne peut, à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement, présenter plus d'une offre dans le cadre d'une même procédure de passation des marchés.

Chaque groupement doit présenter, parmi les pièces du dossier administratif, une copie légalisée de la convention de constitution du groupement, laquelle doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention et la répartition des prestations, le cas échéant.

En cas de groupement, le cautionnement provisoire et le cautionnement définitif peuvent être souscrits sous l'une des formes suivantes :

- a) au nom collectif du groupement ;
- b) par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
- c) en partie par chaque membre du groupement, de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité par l'ensemble de ces parties.

Pour les cas prévus aux b) et c) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire et définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement et en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement demeure acquis à l'administration des Habous publics quel que soit le membre défaillant.

ART. 111. – Sous-traitance

La sous-traitance est un contrat écrit par lequel le titulaire confie, à un tiers, l'exécution d'une partie de son marché. Le titulaire choisit librement ses sous-traitants à condition qu'il notifie au maître d'ouvrage la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, l'identité, la raison sociale ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants ainsi qu'une copie légalisée dudit contrat.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents, prévues à l'article 14 ci-dessus.

Le maître d'ouvrage peut, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de l'accusé de réception, exercer un droit de récusation par lettre motivée, notamment lorsque les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 14 susvisé.

Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant à l'égard du maître d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et des tiers.

Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

La sous-traitance ne peut, en aucun cas, dépasser cinquante pour cent (50 %) du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut fixer, dans le règlement de consultation ou dans le cahier des prescriptions spéciales, les prestations qui ne peuvent pas faire l'objet de sous-traitance.

ART. 112. – Exclusion de la participation aux marchés

Lorsque des actes frauduleux, infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge du titulaire du marché, le ministre des Habous et des affaires islamiques peut, par décision motivée prise après avis du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, publiée sur le site du ministère des Habous et des affaires islamiques, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le titulaire est passible, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés passés par l'administration des Habous publics. Le titulaire est invité, au préalable, par lettre recommandée avec accusé de réception, à formuler ses observations au sujet des griefs qui lui sont reprochés et ce, dans un délai qui ne peut être inférieur à dix (10) jours.

Chapitre II*Garanties de participation***ART. 113. – Garanties pécuniaires**

Les cahiers des prescriptions spéciales, prévus à l'article 6 ci-dessus, régissent les garanties pécuniaires à produire par chaque concurrent à titre de cautionnement provisoire et par le titulaire du marché à titre de cautionnement définitif, outre le montant de la pénalité découlant de sa non constitution dans les délais légaux.

Le maître d'ouvrage fixe la valeur du cautionnement provisoire de manière forfaitaire en fonction du degré d'importance et de complexité du marché.

Le montant du cautionnement définitif est fixé à 3 % du montant initial du marché, majoré, le cas échéant, du montant des avenants.

Toutefois, un cautionnement définitif ne peut être exigé pour certains marchés de services ou de fournitures, lorsque les circonstances de passation du marché ou sa nature le justifient.

ART. 114. – Disposer de la garantie pécuniaire

L'ordonnateur ou le sous-ordonnateur fournit, s'il est nécessaire, au contrôleur financier central ou au contrôleur local concerné, la garantie quelle qu'en soit la forme. Ladite garantie est saisie, le cas échéant, auprès du contrôleur l'ayant reçue.

ART. 115. – Caution personnelle et solidaire

La garantie pécuniaire ou la retenue de garantie peut, à la demande du titulaire du marché, être remplacée par un engagement de caution solidaire conformément à la législation en vigueur.

ART. 116. – Cautionnement provisoire

Conformément aux dispositions de l'article 55 du présent arrêté, le maître d'ouvrage restitue le cautionnement provisoire à tous les participants dont les offres ont été écartées ou il est procédé à la libération de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu. Sous réserve du délai d'engagement des offres, le cautionnement provisoire est restitué aux participants dont les offres n'ont pas été retenues après le choix de l'attributaire, à condition que le cautionnement provisoire souscrit par ce dernier ne soit restitué qu'après qu'il souscrive le cautionnement définitif et ce, dans un délai maximum de trente (30) jours à

compter de la date de notification de l'approbation du marché lorsque la souscription du cautionnement définitif est exigée.

ART. 117. – Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif ou la caution personnelle et solidaire en tenant lieu est consacré à la garantie de la bonne exécution du marché et au recouvrement des montants dont le titulaire du marché serait reconnu débiteur au titre dudit marché.

ART. 118. – Restitution du cautionnement définitif

Le cautionnement définitif ou son reliquat est restitué au titulaire du marché ou il est procédé à la libération de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ou son reliquat, à condition que le titulaire du marché soit acquitté de toutes ses obligations et ce, dans les trente jours qui suivent la date de la réception définitive des prestations.

ART. 119. – Retenue de garantie

Lorsque les cahiers des prescriptions prévoient une durée de garantie susceptible de comprendre, outre le cautionnement définitif, la retenue de garantie, cette dernière est déduite des montants versés au titre du relevé de compte afin de garantir la bonne exécution du marché et le recouvrement des montants dont le titulaire du marché serait reconnu débiteur au titre du marché qui lui est attribué.

ART. 120. – Valeur de la retenue de garantie

Un pourcentage de dix pour cent (10 %) est déduit des montants versés au titre des relevés de compte relatifs au marché et ses avenants, le cas échéant. Ladite retenue de garantie cesse d'augmenter, le cas échéant, lorsqu'elle atteint un taux de sept pour cent (7 %) du prix initial du marché et ses avenants et ce, en l'absence de toutes dispositions particulières dans le cahier des prescriptions spéciales.

ART. 121. – Restitution de la retenue de garantie

Le montant de la retenue de garantie est versé au titulaire du marché ou il est procédé à la libération de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu une fois que le titulaire du marché a rempli toutes ses obligations et ce, dans les trente jours suivant la date de la réception définitive des prestations.

ART. 122. – Autres garanties

Les cahiers de charges régissent, le cas échéant, les autres garanties, autres que celles prévues ci-dessus, pouvant être exigées, à titre exceptionnel, des titulaires des marchés pour garantir l'exécution de leurs obligations. Dans ce cas, Lesdits cahiers des charges fixent les droits que l'administration des Habous peut exercer sur lesdites garanties.

TITRE VI**DISPOSITIONS RELATIVES À LA GOUVERNANCE
DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS****ART. 123. – Marchés par maîtrise déléguée**

1 – Le ministre des Habous et des affaires islamiques peut confier, par convention, l'exécution en son nom et pour son compte de tout ou partie des missions de maîtrise d'ouvrage, soit à une administration publique habilitée conformément à la réglementation en vigueur ou à un organisme public.

Les missions de maîtrise d'ouvrage qui peuvent faire l'objet de délégation sont :

- la définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- le suivi et la coordination des études ;
- l'examen des avant-projets et des projets ;
- l'agrément des avant-projets et des projets ;
- l'élaboration des dossiers de consultation ;
- la passation des marchés conformément aux dispositions du présent arrêté ;
- la gestion du marché après son approbation par l'autorité compétente ;
- le suivi, la coordination et le contrôle des travaux ;
- la réception de l'ouvrage.

Le maître d'ouvrage délégué n'est responsable envers le maître d'ouvrage que de la bonne exécution des attributions que ce dernier lui a confiées à titre personnel.

Il représente le maître d'ouvrage à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions qui lui incombent jusqu'à ce que le maître d'ouvrage ait constaté l'achèvement de la mission qui lui est confiée dans les conditions définies par la convention.

2 – La convention précitée prévoit notamment :

- a) le ou les ouvrages objet de la convention ;
- b) les attributions confiées au maître d'ouvrage délégué ;
- c) les conditions dans lesquelles le maître d'ouvrage constate l'achèvement de la mission du maître d'ouvrage délégué ;
- d) les modalités de paiement d'honoraires au maître d'ouvrage délégué et les conditions éventuelles de paiement d'honoraires progressifs en fonction de l'état d'avancement de la réalisation du projet objet de ladite délégation de maîtrise d'ouvrage ;
- e) les conditions dans lesquelles la convention peut être résiliée ;
- f) le mode de financement de l'ouvrage conformément à la réglementation en vigueur ;
- g) les modalités du contrôle technique, financier et comptable exercé par le maître d'ouvrage aux différentes phases de l'opération ;
- h) les conditions d'agrément des avant-projets et de réception de l'ouvrage ;
- i) les obligations de l'administration ou de l'organisme public vis-à-vis du maître d'ouvrage en cas d'un litige né de l'exécution de la mission de maîtrise d'ouvrage déléguée ou d'un dommage causé aux tiers.

ART. 124. – Personne chargée du suivi de l'exécution du marché

Le maître d'ouvrage peut, par décision, confier la mission de suivi de l'exécution du marché à un fonctionnaire dit, « personne chargée du suivi de l'exécution du marché ».

Dans ce cas, le cahier des prescriptions spéciales doit expressément fixer les missions que le maître d'ouvrage confie à la personne chargée du suivi de l'exécution du marché, ainsi que les mesures dont il est habilité à prendre pour l'exécution de sa mission sans préjudice aux attributions accordées aux ordonnateurs, à leurs délégués et aux sous-ordonnateurs.

La décision de désignation de la personne chargée du suivi de l'exécution du marché est notifiée au titulaire du marché.

ART. 125. – Rapport de présentation du marché

Tout projet de marché doit faire l'objet d'un rapport de présentation établi par le maître d'ouvrage qui fait ressortir notamment :

- la nature et l'étendue des besoins à satisfaire ;
- l'exposé de l'économie générale du marché ainsi que le montant de son estimation ;
- les motifs ayant déterminé le choix du mode de passation ;
- la justification du choix des critères de sélection des candidatures et d'évaluation des offres ;
- la justification du choix de l'attributaire.

En ce qui concerne les marchés négociés, le rapport de présentation mentionne également, dans la mesure du possible, les justifications des prix proposés par rapport aux prix normalement pratiqués dans la profession.

ART. 126. – Rapport d'achèvement de l'exécution du marché

Tout marché dont le montant est supérieur à un million (1.000.000) de dirhams, toutes taxes comprises, doit faire l'objet d'un rapport d'achèvement établi par le maître d'ouvrage, comportant entre autres, les mentions suivantes :

- l'objet du marché ;
- les parties contractantes ;
- la nature des prestations sous-traitées et l'identité des sous-traitants ;
- le délai d'exécution, avec indication des dates de commencement et d'achèvement des prestations et justification des dépassements éventuels par rapport à la date initialement prévue pour l'achèvement des prestations ;
- le ou les lieux de réalisation ;
- le bilan physique et financier faisant ressortir les changements apportés au programme initial, les variations dans la masse et la nature des prestations et, le cas échéant, la révision des prix.

Ce rapport est adressé au ministre des Habous et des affaires islamiques dès l'achèvement de l'exécution des prestations et est publié, chaque fois que possible, au site électronique du ministère des Habous et des affaires islamiques.

ART. 127. – Contrôle et audit interne

Sans préjudice des audits effectués par le conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, les marchés et leurs avenants sont, à l'initiative du ministre des Habous et des affaires islamiques, soumis à des contrôles et à des audits internes effectués par l'inspection générale des Habous. Ces contrôles et audits peuvent porter sur la préparation, la passation et l'exécution des marchés.

Les contrôles et les audits sont obligatoires pour les marchés dont le montant excède cinq millions (5.000.000) de dirhams, toutes taxes comprises et doivent faire l'objet d'un rapport soumis au ministre des Habous et des affaires islamiques.

Ledit seuil peut être modifié par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques.

TITRE VII

RÈGLEMENT DES LITIGES À L'AMIABLE

ART. 128. – Avis du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics

Tout concurrent qui conteste les résultats d'un appel d'offres ou de concours pour vice de procédure et qui n'exprime pas son consentement sur la décision prise par le ministre des Habous et des affaires islamiques dans les conditions prévues à l'article 109 ci-dessus, peut adresser une réclamation détaillée au président du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

Ce dernier peut soumettre ladite réclamation à une commission provisoire du conseil.

L'avis émis par le conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics au sujet de ladite réclamation est notifié au ministre des Habous et des affaires islamiques.

ART. 129. – Règlement à l'amiable

Est créée auprès de l'administration des Habous publics, une commission provisoire pour le règlement des litiges à l'amiable.

Ladite commission est créée par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques qui fixe son mode de fonctionnement.

TITRE VIII

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

ART. 130. – Entrée en vigueur

Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* et entrera en vigueur après six (6) mois de la date de sa publication.

Rabat, le 6 kaada 1434 (13 septembre 2013).

AHMED TOUFIQ.

*

* *

Annexe N° 1

Liste des prestations pouvant faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun

- abonnement aux réseaux de télécommunication ;
- achat et abonnement aux journaux, revues et publications diverses ;
- abonnement aux services internet ;
- abonnement d'accès à des bases de données en ligne ;
- achat d'objets d'art, d'antiquité ou de collection ;
- mandats légaux ;
- consultations médicales ;
- consultations ou recherches juridiques, scientifiques ou littéraires qui, compte tenu de leur nature et de la qualité de leurs auteurs, ne peuvent faire l'objet de marché ;
- achat de spectacles ;
- prestations de formation donnant lieu à un diplôme, assurées par les universités ou par les établissements d'enseignement public ;
- prestations de formation nécessitant des compétences ou expertises particulières ;
- achat de véhicules et d'engins ;
- acquisition de vignettes pour le règlement des redevances d'eau, d'électricité et de téléphone ;
- acquisition de vignettes pour l'achat de carburant, lubrifiant et réparation du parc automobile des Habous publics ;
- acquisition des vignettes pour frais de transport du personnel à l'intérieur du Royaume du Maroc ;
- prestations postales et frais d'affranchissement ;
- actes d'achat ou de location d'immeubles ;
- assurance des véhicules du parc automobile des Habous publics ;
- assurance de la couverture médicale de base et complémentaire ;
- assurance des fonctionnaires ou personnalités autorisés à emprunter la voie aérienne à l'occasion de missions officielles ;
- hôtellerie, hébergement, réception et restauration ;
- participation des artistes, techniciens et conférenciers dans des actions culturelles, scientifiques ou littéraires ;
- transport des invités à l'intérieur du Royaume du Maroc, du Maroc vers l'étranger ou de l'étranger vers le Maroc ;
- transport du mobilier, du matériel, des matériaux de construction et produits de l'artisanat, des livres, et ouvrages destinés aux centres culturels marocains à l'étranger.
- recours à des experts pour l'évaluation des dommages résultant d'événements exceptionnels ;
- contrats d'architectes.

* * *

Annexe N° 2

Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés-cadre

- Liste de prestations pouvant faire l'objet de marchés-cadre pour une durée de trois (3) ans :

1– Travaux :

- travaux d'entretien des réseaux d'irrigation ;
- travaux de reboisement.

2– Fournitures :

- fourniture de bandes magnétiques et de fournitures nécessaires au fonctionnement des équipements de production vidéo ;
- fourniture de carburant et lubrifiant, des pneumatiques et chambres à air et des accumulateurs ;
- fourniture de combustibles (charbon, bois de chauffage, fuel, gaz) ;
- fourniture de gaz divers ;
- fourniture de logiciels informatiques ;
- fourniture des matériaux de construction ;
- fourniture de matériel et de produits de lutte contre l'incendie ;
- fourniture de pièces de rechange du parc automobile et d'engins ;
- fourniture de plantes, de plants, de noyers greffés et sélectionnés, de graines et d'engrais ;
- fourniture de portoirs pour culture de plants ;
- fourniture de produits alimentaires pour usage humain ou animal ;
- fourniture de produits consommables pour équipements informatiques ;
- fourniture de produits consommables pour prestations d'impression.

3– Services :

- assistance technique en matière de logiciels ;
- contrôle et analyse des échantillons prélevés sur les produits, matériel et matériaux soumis à des normes obligatoires ;
- contrôle technique du matériel et du mobilier ;
- essais de génie civil ;
- étude et analyse des eaux ;
- essais et contrôles de la conformité des matériaux de construction aux normes et règles techniques ;

- études géotechniques ;
 - études relatives aux choix des terrains et analyses du sol ;
 - expertise et contrôle technique des bâtiments et ouvrages d'art ;
 - expertise des ouvrages hydrauliques ;
 - formation du personnel ;
 - location de véhicules automobiles y compris le matériel roulant et engins avec ou sans fourniture de carburant et de lubrifiant ;
 - location d'équipements (matériel et logiciels) medicotechniques et d'hémodialyse y compris la fourniture des produits consommables d'hémodialyse (Kits) ;
 - location des équipements informatiques ;
 - location du matériel et d'engins ;
 - opérations de mise à quai, de transit, de manutention, d'acconage, de magasinage du matériel, meubles et produits divers et les interventions y afférentes ;
 - prestations de dialyse rénale ;
 - prestations d'impression ;
 - recherches périodiques pour mise à jour des données des systèmes informatiques ;
 - restauration et hébergement ;
 - transport de fonds ;
 - transport du matériel, du mobilier et des produits par voie aérienne, maritime ou terrestre ;
 - transport et manutention du matériel, du mobilier et de documents.
- Prestations pouvant faire l'objet de marchés-cadre pour une période de cinq (5) ans :
 - gestion des archives.

Annexe N° 3**Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés reconductibles**

- Liste de prestations pouvant faire l'objet de marchés reconductibles pour une durée de trois (3) ans :

4– Travaux :

- travaux d'entretien et maintenance des espaces verts.

5– Services :

- Assurance contre :

- * les accidents de travail et la responsabilité civile du personnel, étudiants et élèves ;
- * les explosions et incendies des bâtiments, magasins et entrepôts ;
- * les dégâts dus aux eaux.
- * entretien et maintenance des équipements informatiques (matériel, logiciels et progiciels) ;
- * Entretien et maintenance des équipements techniques, électriques, électroniques, scientifiques et de télécommunication y compris avec ou sans la fourniture des pièces de rechange ;
- * entretien des engins et matériel de chantier ;
- * entretien et réparation du mobilier ;
- * entretien et nettoyage des bâtiments administratifs ;
- * gardiennage et surveillance des bâtiments administratifs.

- Prestations pouvant faire l'objet de marchés reconductibles pour une durée de cinq (5) ans :

- hébergement et infogérance des systèmes d'information ;
- location de véhicules automobiles avec ou sans fourniture de carburant et de lubrifiant ;
- location de licences d'utilisation de logiciels informatiques.

* * *

Annexe N° 4**Liste des prestations pouvant faire l'objet de bons de commande**

- Travaux :
- travaux d'aménagement, d'entretien et de restauration des bâtiments ;
- travaux d'aménagement, d'entretien et de restauration des ouvrages, voies et réseaux ;
- travaux d'aménagement des espaces verts avec ou sans fourniture de graines et plants ;
- travaux d'installation de matériel divers.
- Fournitures :
- fournitures d'animaux ;
- articles de correction de la vue et articles pour personnes à besoins spécifiques ;
- carburants et lubrifiants ;
- cartes géographiques, topographiques et géologiques et photographies aériennes ;
- détergents et produits de nettoyage ;
- documentation ;
- engrais ;
- fourniture de badge, articles similaires et accessoires ;
- fourniture d'équipements techniques et les pièces de rechange y afférentes ;
- fourniture de sacs et produits d'emballage ;
- fournitures de bureau ;
- fournitures électriques ;
- fournitures pour matériel technique et informatique ;
- fourniture de graines, plantes, plants et portoirs ;
- habillement ;
- imprimés, prestations d'impression, de reproduction et de photographie ;
- manuels et fournitures scolaires et d'enseignement ;
- matériel de bureau ;
- matériaux de construction ;
- matériel de transport ;
- matériel et articles de sport ;
- matériels et articles de literie et de couchage et matériels de cuisine et de buanderie ;
- matériel informatique, pièces de rechange et logiciels ;
- matériel technique ;
- médailles, effigies, drapeaux et fanions ;
- médicaments ;
- mobilier de bureau ;
- outillage et quincaillerie ;
- produits alimentaires pour usage animal ;
- produits alimentaires pour usage humain ;
- produits chimiques et de laboratoire, pesticides et insecticides ;
- produits de chauffage ;

- produits et matériels de lutte contre l'incendie ;
- produits d'impression, de reproduction et de photographie ;
- pièces de rechange pour matériel technique ;
- pièces de rechange et pneumatiques pour véhicules et engins.

Services :

- entretien des logiciels et progiciels ;
- entretien et réparation de matériel et de mobilier ;
- études, conseil et formation ;
- hôtellerie, hébergement, réception et restauration ;
- location de matériel et de mobilier ;
- location de moyens de transport des personnes (voitures et autocars) ;
- essais et contrôle de la conformité des matériaux de construction aux normes et règles techniques ;
- expertise et contrôle technique des bâtiments ;
- location d'engins et de moyens de transport de matériels, matériaux et engins ;
- location de camions citernes ;
- location de salles et de stands ;
- montage et démontage du matériel hydraulique et électromécanique ;
- organisation de manifestations culturelles, scientifiques et religieuses ;
- prestations d'assistance et de conseil juridique et comptable ;
- prestations de contrôle et d'analyse des échantillons prélevés sur les produits, matériel ou matériaux soumis à des normes obligatoires ;
- prestations de nettoyage des bâtiments administratifs ;
- prestations de gardiennage des bâtiments administratifs ;
- prestations de publicité ;
- prestations topographiques ;
- réparation et maintenance des équipements techniques ;
- traduction des documents et correspondances ;
- transport, acconage, magasinage et transit ;
- prestations géotechniques ;
- prestations d'études et de maîtrise d'œuvres relatives aux bâtiments ou aux ouvrages menaçant ruine.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin Officiel » n° 6198 du 18 hiza 1434 (24 octobre 2013).

Décision du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 3755-18 du 3 rabii II 1440 (11 décembre 2018) complétant la liste des prestations pouvant faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun, annexée à l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 258-13 du 6 kaada 1434 (13 septembre 2013) fixant le régime des marchés de travaux, de fournitures et de services passés par l'administration des Habous au profit des Habous publics.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 258-13 du 6 kaada 1434 (13 septembre 2013) fixant le régime des marchés de travaux, de fournitures et de services passés par l'administration des Habous au profit des Habous publics, notamment son article 2 ;

Après avis du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics,

DÉCIDE :

ARTICLE PREMIER. – Est complétée, comme suit, la liste des prestations pouvant faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun, figurant à l'annexe n°1 de l'arrêté susvisé n° 258-13 :

« Annexe n°1

« Liste des prestations pouvant faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun :

« – abonnement aux réseaux de télécommunication ;

« –

« –

« –

« – contrats d'architectes ;

« – prestations de reliure, de calligraphie et de décoration relatives aux causeries hassaniennes ramadaniennes ;

« – traduction des causeries hassaniennes ramadaniennes et des documents y afférents. »

ART. 2. – La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 3 rabii II 1440 (11 décembre 2018).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6757 du 26 jourmada II 1440 (4 mars 2019).

Décision du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2540-19 du 21 kaada 1440 (24 juillet 2019) complétant la liste des prestations pouvant faire l'objet de bons de commande, annexée à l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 258-13 du 6 kaada 1434 (13 septembre 2013) fixant le régime des marchés de travaux, de fournitures et de services passés par l'administration des Habous au profit des Habous publics.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 258-13 du 6 kaada 1434 (13 septembre 2013) fixant le régime des marchés de travaux, de fournitures et de services passés par l'administration des Habous au profit des Habous publics, notamment son article 104 ;

Après avis du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics,

DÉCIDE :

ARTICLE PREMIER. – Est complétée, comme suit, la liste des prestations pouvant faire l'objet de bons de commande, figurant à l'annexe n°4 de l'arrêté susvisé n° 258-13 :

« – Travaux :

« – ;

« – ;

« – travaux d'installation de matériel divers ;

« – restauration, traitement, entretien et numérisation des manuscrits et des documents Habous.

« – Fournitures :

« – animaux ; »

(Le reste sans modification.)

ART. 2. – La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 21 kaada 1440 (24 juillet 2019).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6819 du 8 safar 1441 (7 octobre 2019).

Décision du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 179-21 du 8 jourmada II 1442 (22 janvier 2021) modifiant et complétant la liste des prestations pouvant faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun, annexée à l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 258-13 du 6 kaada 1434 (13 septembre 2013) fixant le régime des marchés de travaux, de fournitures et de services passés par l'administration des Habous au profit des Habous publics.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 258-13 du 6 kaada 1434 (13 septembre 2013) fixant le régime des marchés de travaux, de fournitures et de services passés par l'administration des Habous au profit des Habous publics, notamment son article 2 ;

Après avis du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics,

DÉCIDE :

ARTICLE PREMIER. – Est modifiée et complétée, comme suit, la liste des prestations pouvant faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun, figurant à l'annexe n°1 de l'arrêté susvisé n° 258-13 :

« – ;

« – ;

« – ;

« – transport des invités vers le Maroc ;

« – transport du mobilier, matériel, matériaux de
« construction, produits de l'artisanat, livres, ouvrages
« et outils ;

« – recours à des experts.....

(Le reste sans modification.)

ART. 2. – La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 8 jourmada II 1442 (22 janvier 2021).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6982 du 16 ramadan 1442 (29 avril 2021).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 2685-13 du 12 kaada 1434 (19 septembre 2013) portant organisation financière et comptable des Habous publics.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous, notamment son article 146,

Sur proposition du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics,

ARRÊTE :

TITRE PREMIER

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE PREMIER. – L'organisation financière et comptable des Habous publics est fixée conformément aux dispositions du présent arrêté.

ART. 2 – On entend par « organisation financière et comptable des Habous publics », l'ensemble des règles régissant l'élaboration, l'approbation et l'exécution du budget spécial des Habous publics, le contrôle de ses opérations financières et comptables ainsi que la tenue de sa comptabilité et la détermination des obligations et des responsabilités des personnes chargées de son application.

ART. 3. – Au sens du présent arrêté, décisions et notes directives prises pour développer certaines de ses dispositions, on entend par :

- **ordonnateur** : le ministre des Habous et des affaires islamiques chargé, en vertu de l'article 144 du code des Habous, de l'encaissement des recettes et de l'ordonnancement des dépenses inscrites au budget annuel des Habous publics ;
- **sous-ordonnateurs** : les Nadher des Habous, agents et fonctionnaires de l'administration des Habous désignés en cette qualité par l'ordonnateur, dans les limites qu'il indique dans les ordres de délégation de crédits ;
- **ordonnateurs-délégués** : les agents et fonctionnaires de l'administration des Habous, délégués en cette qualité par l'ordonnateur, pour l'exécution des opérations financières au nom et sous la responsabilité de ce dernier ;
- **régisseur** : agent désigné par l'administration des Habous dans les conditions fixées par décision de l'autorité gouvernementale chargée des Habous, chargé, le cas échéant, du paiement de certaines dépenses sous la supervision du contrôleur financier concerné ;
- **receveur** : agent désigné par le ministre des Habous et des affaires islamiques conformément aux modalités et conditions fixées par décision du ministre, chargé, sous la responsabilité du contrôleur financier concerné, de la perception directe des recettes exigibles auprès des débiteurs.

TITRE II

ORGANISATION FINANCIÈRE DES HABOUS PUBLICS

Chapitre premier

Structure du budget

Section première. – **Principes généraux**

ART. 4. – Il est procédé à la perception des recettes sans compensation entre les recettes et les dépenses relatives à la première division du budget ; la somme des recettes de la première division est imputée à l'exécution l'ensemble des dépenses dans la même division.

Toutefois, une recette peut être imputée à une dépense de la deuxième division, dans le budget ou dans les comptes spéciaux.

ART. 5. – Les engagements des dépenses doivent rester dans la limite des autorisations budgétaires des Habous publics.

Lesdits engagements dépendent de la disponibilité des crédits budgétaires alloués à l'acquisition des biens, aux services et aux salaires des fonctionnaires et des agents.

Toutefois, il est possible, en cas d'obtention de ressources supplémentaires au cours de l'année, sous réserve des dispositions de l'article 140 du Code des Habous, d'affecter lesdites ressources à l'ouverture de nouveaux crédits pour la couverture des dépenses de fonctionnement ou d'investissement, selon le cas.

Lorsque les ressources imputées à la couverture des dépenses de fonctionnement s'avèrent insuffisantes, l'autorité gouvernementale chargée des Habous peut, conformément aux dispositions de l'article 149 du Code des Habous, autoriser, par décision spéciale, d'effectuer des virements, dans la même division, d'un chapitre à un autre ou d'une section à une autre, sous réserve des règles prévues à l'article 22 ci-après.

ART. 6. – Les conventions financières de l'administration des Habous, les garanties accordées et les crédits d'engagement peuvent engager les finances des années ultérieures.

Section 2. – **Budget spécial des Habous publics**

ART. 7. – Le budget spécial des Habous publics se compose d'un budget principal et de comptes spéciaux.

Les équilibres du budget, y compris les comptes spéciaux, sont introduits dans un état consolidé, conformément aux modalités fixées par décision de l'autorité gouvernementale chargée des Habous.

Section 3. – **Comptes spéciaux**

ART. 8. – Les comptes spéciaux sont créés sur la base d'un programme établi par le ministre des Habous et des affaires islamiques en sa qualité d'ordonnateur. Ledit programme est soumis au conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics pour approbation.

ART. 9. – Les comptes spéciaux ont pour objet :

- soit de décrire des opérations qui, en raison de leur caractère ou d'un lien de cause à effet réciproque entre la recette et la dépense, ne peuvent être commodément incluses dans le cadre du budget ;

- soit de décrire des opérations en conservant leur spécificité et en assurant leur continuité d’une année budgétaire sur l’autre ;
- soit de garder trace, sans distinction d’année budgétaire, d’opérations qui se poursuivent pendant plus d’une année.

ART. 10. – Des comptes spéciaux peut être créés au cours de l’année budgétaire, par décision de l’autorité gouvernementale chargée des Habous.

La décision de création desdits comptes est approuvée par le conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de sa réception par le conseil.

ART. 11. – Les comptes spéciaux sont divisés en comptes d’affectation spéciale et comptes de dépenses sur dotations.

ART. 12. – Les comptes d’affectation spéciale sont des comptes qui retracent la prise en recettes de ressources affectées au financement d’une catégorie déterminée de dépenses et l’emploi donné à ces ressources. Ces comptes sont créés par arrêté de l’autorité gouvernementale chargée des Habous.

Le montant des prévisions est inscrit à la récapitulation générale du budget spécial des Habous. Les crédits de paiement sont ouverts dans la limite des recettes réalisées sur autorisation de l’autorité gouvernementale chargée des Habous.

Lorsque les recettes réalisées sont supérieures aux prévisions, des crédits supplémentaires peuvent être ouverts dans la limite de cet excédent.

Les disponibilités des comptes d’affectation spéciale sont reportées dans l’année budgétaire suivante pour permettre la continuation des opérations d’une année sur l’autre.

Tout compte d’affectation spéciale qui n’a pas donné lieu à dépenses pendant trois années consécutives peut être soldé au terme de la troisième année et le solde pris en recette est inscrit à la deuxième partie du budget.

Le compte d’affectation spéciale est soldé et clôturé par décision de l’autorité gouvernementale chargée des Habous.

ART. 13. – Les comptes de dépenses sur dotation sont des comptes où sont inscrites des opérations dont le financement est assuré par des ressources préalablement définies à la dépense. Lesdits comptes sont créés par arrêté de l’autorité gouvernementale chargée des Habous.

L’excédent des ressources des comptes de dépenses sur dotations de chaque année budgétaire est reporté sur l’année suivante. S’il n’est pas consommé l’année suivante, il est pris en recette à la deuxième partie du deuxième budget qui suit celui au cours duquel il est réalisé.

Lorsque l’excédent n’est pas consommé l’année suivante, les dispositions de l’article 12 ci-dessus lui sont appliquées, à l’exception des comptes de dépenses sur dotation relatifs aux opérations de souscriptions aux bons Habous et à la collecte des dons en numéraire.

Les comptes de dépenses sur dotations sont élaborés, approuvés, exécutés et contrôlés selon les mêmes modalités que celles prévues pour le budget.

Chapitre II

Elaboration du budget spécial des Habous publics

Section première. – **Programmation pluriannuelle**

ART. 14. – Le budget est établi sur la base d’une programmation triennale de l’ensemble des ressources et des charges de l’administration des Habous. Les modalités d’élaboration de ladite programmation sont fixées par décision de l’autorité gouvernementale chargée des Habous.

ART. 15. – Les programmes pluriannuels d’investissement découlant de la programmation triennale, prévue à l’article 14 ci-dessus, peuvent faire l’objet d’autorisations établies sur la base des excédents prévisionnels dans les conditions fixées par décision de l’autorité gouvernementale chargée des Habous.

ART. 16. – Le budget doit comprendre les crédits relatifs aux dépenses obligatoires et les ressources nécessaires à leur couverture.

Sont obligatoires pour l’administration des Habous, les dépenses afférentes aux objets suivants :

- Les primes des préposés religieux ;
- Les traitements et indemnités des fonctionnaires inscrits au budget spécial des Habous publics ;
- La contribution de l’administration des Habous aux organismes de prévoyance sociale et caisses de retraite ;
- Les frais de consommation d’eau, d’électricité et des télécommunications ;
- Les frais d’actions en justice ;
- Les dettes exigibles ;
- Les engagements financiers résultants des conventions et contrats conclus par l’administration des Habous.

Section 2. – **Elaboration et approbation du budget**

ART. 17. – Le projet de budget est soumis au conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics pour approbation, au plus tard avant la fin du mois d’octobre de chaque année.

Le projet est assorti d’une note de présentation et des pièces, données et indications précisant ses contenus, notamment les pièces relatives aux dépenses budgétaires et aux opérations des comptes spéciaux, ainsi que d’un rapport comportant les grandes lignes de l’équilibre financier du budget annuel des Habous publics, les résultats obtenus, les perspectives et les modifications apportées aux ressources et aux dépenses.

ART. 18. – Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement comprennent :

Des crédits d'engagement qui constituent la limite maximale des dépenses que les ordonnateurs sont autorisés à engager pour l'exécution des investissements et des travaux prévus ;

Des crédits de paiement qui constituent la limite supérieure des dépenses susceptibles d'être mandatées au cours de l'année pour la couverture des engagements contractés par l'administration des Habous.

ART. 19. – Les autorisations du budget d'investissement demeurent valables jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Leur révision éventuelle est approuvée dans les mêmes conditions et formes que le budget.

Chapitre III

Exécution du budget spécial des Habous publics

Section première. – **Modification des crédits**

ART. 20. – Le budget spécial des Habous publics peut être modifié en cours d'année par l'élaboration de budgets rectificatifs. Les modifications doivent être apportées dans les mêmes formes et conditions que celles prévues pour l'adoption et l'approbation du budget, à l'exception des cas de modification prévus à l'article 21 ci-après.

ART. 21. – Les virements de crédits de fonctionnement, dans le même chapitre, peuvent être opérés par décision du sous-ordonnateur.

Les virements de crédits de fonctionnement, dans le même titre, peuvent être opérés par décision de l'ordonnateur.

Toutefois, les crédits prévus au titre des dépenses des fonctionnaires ainsi que des engagements financiers résultant des conventions et contrats conclus par l'administration des Habous, ne peuvent faire l'objet de prélèvements au profit d'autres dépenses qu'après approbation du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

Les décisions de virement des crédits susmentionnées sont notifiées au conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics et au contrôleur financier concerné.

ART. 22. – En cas de reversement pour trop perçus, des rétablissements de crédits peuvent intervenir. Toutefois, ces rétablissements ont lieu pendant les deux années qui suivent l'exercice qui a supporté la dépense correspondante.

Section 2. – **Report de crédits**

ART. 23. – Les crédits ouverts au titre du budget ne créent aucun droit au titre du budget suivant. Toutefois, les crédits de paiement concernant les dépenses d'investissement de la deuxième division du budget et les crédits de fonctionnement, prévus à l'article 22 ci-dessus, sont reportés sur le budget de l'année suivante.

ART. 24. – Les crédits de fonctionnement engagés et qui n'ont pas donné lieu à paiement à la clôture de l'exercice sont reportés sur l'année suivante.

Les crédits de fonctionnement engagés et qui n'ont pas donné lieu à paiement ainsi que les crédits de paiement reportés concernant les dépenses d'investissement, ouvrent droit à une dotation de même montant s'ajoutant aux dotations de l'année.

ART. 25. – Le report des crédits est réalisé au vu d'un état détaillé établi par l'ordonnateur et visé par le contrôleur financier.

Un exemplaire dudit état est adressé au conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

Section 3. – **Annulation et suspension de crédits**

ART. 26. – Sont annulés, les crédits de fonctionnement ouverts au titre du budget et non engagés à la clôture de l'exercice budgétaire.

TITRE III

ORGANISATION COMPTABLE DES HABOUS PUBLICS

Chapitre premier

Règles générales de la comptabilité des Habous publics

Section première. – **Principes généraux**

ART. 27. – On entend par « procédures comptables relatives à la gestion des finances des Habous publics », l'ensemble des règles qui régissent l'exécution et le contrôle des opérations financières, la tenue de la comptabilité y afférente, ainsi que l'ensemble des obligations et responsabilités des personnes qui sont chargées de l'application desdites règles.

Les opérations financières et comptables des Habous publics comprennent les opérations budgétaires annuelles y afférentes.

ART. 28. – L'ordonnateur, les sous-ordonnateurs et les contrôleurs financiers sont chargés des opérations financières et comptables émanant de l'exécution du budget des Habous publics.

ART. 29. – La fonction d'ordonnateur et de sous-ordonnateur est incompatible avec celle du contrôleur financier central, du contrôleur financier adjoint et du contrôleur local.

Le conjoint d'un ordonnateur ou d'un sous-ordonnateur ne peut assurer la fonction de contrôleur de l'administration des Habous auprès de laquelle ledit ordonnateur ou sous-ordonnateur exerce sa fonction. La même incompatibilité s'applique à ses ascendants et descendants.

Section 2. – **Règles applicables à l'ordonnateur**

ART. 30. – L'ordonnateur peut, sous sa responsabilité, déléguer sa signature par voie d'arrêté établi en deux originaux, dont l'un est notifié au contrôleur financier central. Lesdits originaux doivent comporter le spécimen de signature des ordonnateurs délégués.

En outre, l'ordonnateur peut, par arrêté, désigner des sous-ordonnateurs et leurs délégués, auxquels il délègue ses pouvoirs dans les limites fixées par l'ordonnance de délégation des crédits.

Les ordonnateurs délégués, les sous-ordonnateurs et leurs délégués agissent sous la responsabilité et le contrôle de l'ordonnateur.

ART. 31. – L'ordonnateur est ses délégués ainsi que les sous-ordonnateurs doivent se faire accréditer auprès des contrôleurs chargés des recettes et des dépenses dont ils ordonnent l'exécution, et leur communiquer les spécimens de leurs signatures.

ART. 32. – Les ordres de recouvrement des recettes ou de paiement émis par l'ordonnateur sont inscrites dans des comptabilités tenues suivant les règles fixées par le présent arrêté et les décisions prises pour son application.

Chapitre II

Règles relatives à l'exécution des opérations financières

Section première. – Règles relatives à l'exécution des recettes

ART. 33. – Les créances des Habous publics sont constatées et liquidées, selon leur nature, dans les conditions fixées par les lois et règlements en vigueur.

ART. 34. – Le recouvrement des créances des Habous publics est effectué dans les conditions fixées par décision de l'autorité gouvernementale chargée des Habous.

ART. 35. – Toute créance liquidée doit être appuyée de tous les documents justifiant la régularité de la perception.

ART. 36. – Tout ordre de recettes doit indiquer les bases de liquidation de la créance ainsi que les éléments permettant l'identification du débiteur.

ART. 37. – Le contrôleur financier concerné vise et exécute les ordres de recouvrement des recettes émis par le sous-ordonnateur.

Les ordres de recettes individuels sont récapitulés sur un bordereau d'émission ou dans une fiche informatique, communiqué au contrôleur concerné qui procède au rapprochement du total cumulé avec les charges qu'il a admises. Il en est de même pour les réductions et les annulations d'ordres de recettes.

ART. 38. – Le contrôleur financier concerné est tenu, avant d'effectuer le visa prévu à l'article ci-dessus, de vérifier les pièces justificatives fixées par décision de l'autorité gouvernementale chargée des Habous.

Il s'assure, dans les mêmes conditions, de la régularité des réductions et des annulations de recettes.

Lorsque le contrôleur financier concerné découvre, au cours du contrôle prévu à l'alinéa premier du présent article, une omission ou une erreur matérielle, il renvoie l'ordre de recettes ou l'ordre d'annulation ou de réduction à l'ordonnateur ou au sous-ordonnateur, appuyé d'une note dûment motivée, aux fins de régularisation.

ART. 39. – Tout accord, contrat ou engagement comportant la perception de recettes échelonnées sur plusieurs années, donne lieu à l'émission par l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur compétent d'un ordre de recettes pour le montant dû au titre de chaque année, qu'il adresse, pour visa, au contrôleur chargé du recouvrement, deux mois avant la date de l'échéance.

L'ordre de recette émis au titre de la première année doit être appuyé d'un exemplaire de l'acte ayant donné naissance à la créance.

En cas de modification, l'acte modificatif est annexé à l'ordre de recette émis au titre de l'année concernée.

ART. 40. – Le contrôleur financier concerné est tenu, lors de tout versement instantané, de remettre un reçu ou une quittance qui forme titre envers l'administration des Habous. Lesdits titres peuvent être édités sous forme électronique.

ART. 41. – Toute erreur de liquidation, double ou faux usage, constaté au préjudice du débiteur, donne lieu à l'émission d'un ordre d'annulation ou de réduction de recettes. Ledit ordre précise les motifs d'annulation et, en cas de réduction, les bases de la nouvelle liquidation.

Lorsqu'il s'agit de falsification, double usage ou erreur dans les bases du calcul, les décisions d'annulation ou de dégrèvement total ou partiel sont établies d'office ou à la demande des débiteurs.

Lesdites décisions sont adressées au contrôleur financier concerné dans les conditions prévues pour les ordres de recettes, prévues à l'article 40 ci-dessus, pour réduction de ses charges.

Les restitutions consécutives à une annulation ou à un dégrèvement doivent faire l'objet d'un ordonnancement sur le budget de l'administration des Habous.

Les créances ayant fait l'objet d'une annulation, à la suite d'une décision judiciaire définitive, donnent lieu à une réduction des charges au niveau des indications comptables dans les cahiers du contrôleur financier concerné.

Section 2. – Perception des recettes

ART. 42. – Le percepteur procède, sous la responsabilité du contrôleur financier concerné, à la perception des recettes dont il a l'ordre d'assurer le recouvrement.

ART. 43. – Les receveurs sont désignés par décision du ministre chargé des Habous, laquelle fixe leurs missions et leurs champs d'intervention, tout en précisant la nature des recettes qu'ils sont autorisés à percevoir.

ART. 44. – Les recettes encaissées par versement spontané au titre des droits au comptant sont immédiatement versées par les percepteurs qui en assurent la perception au contrôleur financier concerné, lequel est tenu d'en imputer le montant, dès réception, au budget de l'administration des Habous.

ART. 45. – Dès l'arrêté des écritures du mois, et au plus tard le huitième jour du mois suivant, le contrôleur financier concerné notifie à l'ordonnateur ou au sous-ordonnateur concerné, le montant des recettes réalisées au cours du mois écoulé, au moyen d'un certificat global de recettes appuyé des justifications requises, aux fins d'émettre un ordre de recettes de « régularisation » au titre du mois de constatation des recettes. L'émission, par l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur concerné, dudit ordre de recettes doit intervenir avant le quinzième jour du mois qui suit.

A défaut d'émission de l'ordre de recettes, ledit contrôleur joint au compte de l'administration des Habous, une copie du certificat de recettes précité.

ART. 46. – Le contrôleur financier concerné procède, sans préavis et chaque fois qu'il le juge opportun ou à la demande de l'ordonnateur ou du sous-ordonnateur, à :

– l'audit de la comptabilité du percepteur ;

- l’inventaire des registres de quittances ;
- l’appréciation du fonctionnement et de la performance de la perception.

Ledit audit et ledit inventaire doivent être effectués au moins une fois par mois.

Le percepteur est tenu de présenter toutes les pièces lors de tout audit.

Les percepteurs sont, en outre, soumis aux contrôles prévus à l’article 47 ci-après.

Toute irrégularité ou infraction aux règlements relevée au cours d’une opération d’audit, est signalée, immédiatement, par le contrôleur à l’ordonnateur ou au sous-ordonnateur concerné.

ART. 47. – Les percepteurs sont responsables des détournements, malversations, déficit et débet commis ou constatés dans leur caisse.

Ils sont déclarés débiteurs par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques, prise soit à son initiative, soit sur proposition du sous-ordonnateur concerné, soit sur la base du procès-verbal d’audit des organes de contrôle habilités.

Le percepteur qui a comblé le déficit ou le débet subroge les Habous publics quant à leurs droits pour le recouvrement des avances payés.

ART. 48. – En cas de faute du percepteur, le contrôleur concerné est tenu de demander à l’ordonnateur ou au sous-ordonnateur de prendre les mesures susceptibles de mettre fin aux irrégularités enregistrées.

La responsabilité du contrôleur concerné peut être engagée s’il n’exécute pas les tâches de contrôle qui lui sont confiées ou n’exige pas immédiatement le versement des recettes non réalisées dans le délai imparti.

Le contrôleur financier, dont la responsabilité financière est engagée, a le droit de se substituer aux Habous publics dans leurs droits et d’exercer un recours contre le percepteur des recettes pour ce qu’il a payé.

ART. 49. – Au terme des missions du percepteur, un quitus lui est délivré par l’autorité gouvernementale chargée des Habous, au vu d’une attestation du contrôleur concerné, constatant que le percepteur n’est redevable d’aucune somme à l’administration des Habous.

Chapitre III

Règles relatives aux opérations de dépenses

Section première. – Règles générales

ART. 50. – Sauf dispositions contraires prévues aux lois et règlements en vigueur, les dépenses sont engagées, liquidées, ordonnancées et payées dans les conditions fixées au présent chapitre.

ART. 51. – L’engagement est l’acte administratif par lequel l’ordonnateur ou le sous-ordonnateur crée ou constate une obligation de nature à entraîner une charge de dépense.

ART. 52. – La liquidation a pour objet de vérifier la véracité de la dette et d’arrêter le montant de la dépense. La liquidation est effectuée par la personne habilitée, sous la responsabilité de l’ordonnateur ou du sous-ordonnateur concerné et du contrôleur concerné, au vu des titres établissant les droits acquis aux créanciers.

ART. 53. – L’ordonnancement est l’acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l’ordre de payer la dette des Habous publics. Il incombe à l’ordonnateur ou au sous-ordonnateur concerné.

Toutefois, certaines dépenses peuvent être payées sans ordonnancement préalable. La liste desdites dépenses est fixée par décision de l’autorité gouvernementale chargée des Habous.

Section 2. – Procédures d’engagement et modalités d’exercice du contrôle budgétaire

Sous-section première. – Procédures d’engagement

ART. 54. – Toute proposition d’engagement, d’annulation ou de réduction d’engagement est immédiatement notifiée au contrôleur concerné, aux fins d’authentification et de prise en charge comptable.

ART. 55. – Les dépenses permanentes sont engagées dès le début de l’année budgétaire.

La liste des dépenses permanentes est fixée par décision de l’autorité gouvernementale chargée des Habous.

Au mois de Janvier de chaque année, l’ordonnateur ou le sous-ordonnateur concerné établit ce qui suit :

- une liste nominative des fonctionnaires des Habous inscrits au budget spécial des Habous, comportant le montant de leurs rémunérations. Deux exemplaires de ladite liste sont remises au contrôleur financier concerné ;
- une liste détaillée des autres dépenses permanentes.

Les modifications, éventuellement intervenues en cours d’année au titre des dépenses permanentes ou de la liste des fonctionnaires, font l’objet de relevés rectificatifs légalement certifiés par l’ordonnateur ou le sous-ordonnateur et adressés, sans retard, en double exemplaire, au contrôleur concerné.

Sous-section 2. – Modalités d’exercice du contrôle budgétaire

ART. 56. – Le contrôle budgétaire est exercé avant que l’engagement ne devienne définitif.

Le contrôleur financier concerné exerce ledit contrôle qui porte sur :

- la disponibilité des crédits et des postes budgétaires ;
- l’imputation budgétaire de la dépense ;
- l’exactitude des calculs du montant de l’engagement.

ART. 57. – Aux fins d’effectuer le contrôle budgétaire susmentionné, les propositions d’engagement de dépenses, élaborées par l’ordonnateur ou le sous-ordonnateur concerné, sont accompagnées d’une « fiche navette », dont le modèle est fixé par décision de l’autorité gouvernementale chargée des Habous pour certification et prise en charge comptable.

Les pièces justificatives afférentes à la fiche susmentionnée sont gardées par l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur concerné pour être jointes au dossier d'ordonnancement y afférent.

ART. 58. – Le contrôle budgétaire s'exerce :

- soit par certification de la proposition d'engagement de dépenses ;
- soit par suspension de certification de la « fiche navette », laquelle est renvoyée à l'ordonnateur ou au sous-ordonnateur concerné.

En cas de suspension de certification, les observations relevées par la proposition d'engagement sont contenues dans une seule pièce et font l'objet d'un envoi unique à l'ordonnateur ou au sous-ordonnateur concerné.

ART. 59. – Le délai dont dispose le contrôleur financier concerné, pour apposer sa certification ou la suspendre, est fixée à huit (8) jours ouvrables francs pour les marchés et à cinq (5) jours ouvrables francs pour les autres dépenses, à compter de la date de dépôt de la proposition d'engagement.

A défaut de réponse dans le délai prescrit, le contrôleur concerné est tenu d'apposer sa certification sur la proposition d'engagement dès l'expiration dudit délai et d'en faire retour à l'ordonnateur ou au sous-ordonnateur concerné.

ART. 60. – L'ordonnateur ou le sous-ordonnateur concerné est tenu, avant tout commencement d'exécution de travaux, de services ou de livraison de fournitures, de notifier à l'entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services concerné, les références de la certification apposée sur « la fiche navette » relative aux marchés, bons de commande, conventions et contrats ainsi qu'aux avenants éventuels.

ART. 61. – Lorsque l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur concerné maintient une proposition d'engagement d'une dépense dont la certification a été suspendue, l'autorité gouvernementale chargée des Habous peut, par décision, passer outre à la suspension de ladite certification, à moins que la suspension de certification ne soit motivée par l'insuffisance ou l'indisponibilité de crédits ou de postes budgétaires.

Section 3. – Opérations de trésorerie

ART. 62. – Sont définis comme opérations de trésorerie, tous les mouvements de numéraire, de valeurs mobilisables et déposées, de comptes courants et les opérations afférentes aux comptes des différentes dettes relatives aux Habous publics.

ART. 63. – Un compte unique doit être ouvert par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques, à travers lequel sont exécutées toutes les opérations de trésorerie par les contrôleurs financiers concernés sur ordre de l'ordonnateur ou des sous-ordonnateurs auprès desquels ils sont accrédités.

Toutes les opérations d'affectation de dépenses et de recouvrement de recettes sont effectuées par double signature de l'ordonnateur ou du sous-ordonnateur concerné et du contrôleur financier concerné.

ART. 64. – Toutes les opérations de trésorerie sont présentées, par nature, dans des comptes de trésorerie sans compensation entre elles. Les charges et les produits résultant de l'exécution des opérations de trésorerie sont imputés aux comptes budgétaires.

Section 4. – Régie des dépenses

ART. 65. – Sont instituées des régies de dépenses, dont l'organisation, le fonctionnement, les relations avec le contrôleur financier ainsi que les conditions d'accomplissement des opérations de paiement par les régisseurs, sont fixés par décision de l'autorité gouvernementale chargée des Habous.

ART. 66. – Le contrôleur concerné procède, au bureau du régisseur de dépenses, sans préavis et chaque fois qu'il le juge opportun ou à la demande de l'ordonnateur ou du sous-ordonnateur, à l'audit de sa comptabilité et de la caisse de la régie.

Le régisseur de dépenses est tenu de présenter toutes les pièces à l'occasion de tout audit.

Toute irrégularité ou infraction aux règlements relevée au cours de l'opération d'audit est immédiatement signalée par le contrôleur financier concerné à l'ordonnateur ou au sous-ordonnateur concerné.

ART. 67. – Le régisseur de dépenses et ses suppléants sont responsables des détournements, malversations, déficits et débits commis ou constatés dans leur caisse ou dans la caisse des agents placés sous leur autorité, sauf recours contre ces derniers.

Ils sont déclarés débiteurs par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques, prise, soit sur proposition de l'ordonnateur concerné, soit sur la base d'un procès-verbal d'audit établi par l'un des corps d'audit habilités.

Le régisseur qui a comblé le déficit ou le débet est substitué aux droits des Habous publics pour le recouvrement des montants avancés.

ART. 68. – En cas de faute commise par le régisseur des dépenses, le contrôleur financier concerné peut demander à l'ordonnateur ou au sous-ordonnateur concerné d'engager les mesures susceptibles de mettre fin aux irrégularités constatées.

La responsabilité du contrôleur financier concerné peut être engagée s'il n'effectue pas les contrôles qui lui sont confiés ou s'il n'exige pas immédiatement le paiement des dépenses qui ne sont pas effectuées dans le délai imparti.

Le contrôleur financier, dont la responsabilité financière est engagée, a le droit de se substituer aux Habous publics dans leurs droits et d'exercer un recours contre le régisseur des dépenses pour ce qu'il a payé.

ART. 69. – Au terme des missions du régisseur ou en cas de mutation, un quitus lui est délivré par le ministre des Habous et des affaires islamiques, au vu d'une attestation du contrôleur, attestant que ledit régisseur n'est redevable d'aucune somme à l'administration des Habous.

Chapitre IV

Règles relatives à la comptabilité et à l'exercice du contrôle

Section première. – Règles générales

ART. 70. – La comptabilité des Habous publics décrit :

- les opérations budgétaires ;
- les opérations de trésorerie ;
- les mouvements du patrimoine.

Elle dégage les résultats de l'année budgétaire et permet d'établir les situations de gestion et les états financiers.

Les états financiers et les situations de gestion susmentionnés doivent donner une image réelle de l'état d'exécution du budget et de la situation du patrimoine Habous. Des états informatifs complémentaires peuvent être fournis, au besoin, pour les consolider.

ART. 71. – La comptabilité des Habous publics se compose d'une :

- comptabilité administrative ;
- comptabilité budgétaire ;
- comptabilité des fonds ;
- comptabilité du patrimoine et des matières.

Section 2. – Comptabilité administrative

ART. 72. – La comptabilité administrative de l'ordonnateur et des sous-ordonnateurs est tenue sur la base d'une nomenclature budgétaire, fixée par l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n°257-13 du 22 jourmada I 1434 (3 avril 2013).

ART. 73. – La comptabilité administrative comprend l'exécution des autorisations budgétaires. Elle est tenue par l'ordonnateur et les sous-ordonnateurs.

Les opérations exécutées par les sous-ordonnateurs sont introduites dans les comptes de l'ordonnateur.

ART. 74. – La comptabilité administrative décrit, également, les opérations relatives à :

- la constatation et la liquidation des recettes ainsi que l'émission des ordres de recettes y correspondant ;
- l'engagement et l'ordonnancement des dépenses.

La comptabilité administrative est tenue de manière à distinguer l'exécution des opérations relatives au budget principal des Habous publics et aux comptes spéciaux.

ART. 75. – Les livres de la comptabilité administrative utilisés pour le suivi de l'exécution des recettes se composent du :

- livre journal des droits constatés au profit des Habous publics ;
- livre des comptes par nature de recettes.

Le livre journal retrace, dans des colonnes distinctes, le numéro d'ordre, la date d'inscription, l'imputation de la créance et son objet, la désignation du débiteur et le montant de la recette.

Le livre des comptes retrace les sommes à recouvrir, réparties selon le titre, le chapitre et le paragraphe au budget des recettes.

Lesdites opérations sont, le cas échéant, détaillées sur des livres auxiliaires dont le nombre et la forme sont fixés selon le besoin.

ART. 76. – Les livres de la comptabilité administrative utilisés pour le suivi de l'exécution des dépenses se composent du :

- livre d'enregistrement des droits des créanciers ;
- livre journal des ordonnances de paiement émises ;
- livre des comptes par titre de dépenses.

Lesdits livres sont tenus par l'ordonnateur et les sous-ordonnateurs.

ART. 77. – Le livre journal des ordonnances de paiement émises est utilisé pour l'enregistrement immédiat et successif, par ordre numérique, de toutes les ordonnances de paiement émises pendant la durée de la gestion.

Les ordonnateurs et les sous-ordonnateurs transmettent, mensuellement, au contrôleur assignataire une situation indiquant, par rubrique budgétaire ou compte spécial, tous les crédits ouverts et le montant des émissions jusqu'au dernier jour du mois écoulé.

Après s'être assuré de la concordance des renseignements fournis avec ses propres écritures, le contrôleur assignataire renvoie la situation visée à l'ordonnateur ou au sous-ordonnateur concerné.

ART. 78. – Les ordres de recettes émis par l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur concerné établissent les droits constatés au profit de l'administration des Habous publics.

Ils sont enregistrés sur le livre des comptes qui comporte, par rubrique budgétaire :

- le numéro d'ordre ;
- la date d'émission ;
- la nature du titre ;
- la désignation de la recette ;
- le numéro du titre foncier ;
- le nom du débiteur ;
- le montant de l'ordre de recettes ;
- la date d'envoi au contrôleur financier concerné ;
- le numéro du bordereau d'émission sur lequel le titre est porté.

ART. 79. – La comptabilité administrative relative à l'exécution des dépenses d'investissement comprend deux parties :

- la première partie décrit, par année budgétaire, les autorisations d'engagement accordées et les crédits ouverts en conséquence de ces autorisations ;
- la deuxième partie décrit l'utilisation réservée par l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur concerné aux autorisations d'engagement et aux crédits alloués au titre de l'année budgétaire.

La première partie est tenue, sur un livre des crédits ouverts par autorisations de programmes. Ce livre décrit par autorisation et par nature de dépense, le montant initial de l'autorisation de dépense, les modifications ultérieures et le montant définitif.

Il décrit, en outre, pour chaque autorisation de programmes :

- les engagements nouvellement autorisés pour l'année et découlant du montant cumulé des autorisations et des crédits ordinaires alloués au titre de l'année ;
- les paiements nouvellement autorisés pour l'année et découlant du montant cumulé des crédits de paiement relatifs aux autorisations de programmes au titre des années antérieures, des crédits de paiement correspondant aux autorisations de programmes au titre de l'année en cours et des crédits ordinaires alloués au titre de la même année ;
- le montant cumulé des autorisations d'engagement et des autorisations de paiement depuis la première année d'exécution de l'autorisation des programmes.

La deuxième partie est tenue sur un livre des comptes par nature de dépenses d'investissement.

ART. 80. – Le registre de comptabilité des dépenses engagées comprend, pour chaque rubrique budgétaire :

- le montant des crédits ouverts ;
- l'enregistrement des engagements de dépenses admis ;
- le montant des crédits disponibles.

Pour chaque engagement de dépense admis, le registre retrace, selon un numéro d'ordre : la date de réception de l'engagement visé, la nature de la dépense, le nom du créancier, le montant de la dépense et le numéro du titre foncier et, le cas échéant, la modification de l'évaluation initiale ainsi que la référence de l'ordonnancement.

La proposition d'engagement, constituée de la « fiche navette » prévue ci-dessus, est inscrite sur le registre comptable visé au premier alinéa ci-dessus, qui comporte :

- le numéro d'ordre ;
- le montant des crédits ouverts ;
- le montant des dépenses déjà engagées ;
- le montant des crédits disponibles ;
- l'imputation budgétaire ;
- la date de réception de la proposition d'engagement ;
- la nature de la dépense ;
- le nom du créancier ;
- le montant de la dépense.

ART. 81. – Le livre d'enregistrement des commandes, fournitures ou travaux, tenu par l'ordonnateur et les sous-ordonnateurs, comprend, par chapitre :

- le numéro d'ordre ;
- le numéro de visa de la « fiche navette » ;
- la date de la commande ;

- le nom du fournisseur, du prestataire de service ou de l'entrepreneur ;
- la nature de la dépense ;
- le montant de la dépense ;
- la date de réception des factures et mémoires ;
- la date d'envoi du dossier liquidé au service de la comptabilité.

ART. 82. – L'ordonnateur et les sous-ordonnateurs tiennent, en outre :

- le livre-journal des ordonnances de paiement émises, lesquelles sont inscrites sous une série unique de numéros par année budgétaire ;
- le registre des droits des créanciers qui comporte, par rubrique budgétaire, le montant des crédits ouverts, la date, le numéro et le montant des ordonnances de paiement émises, ainsi que la référence des bordereaux d'émission correspondants.

ART. 83. – A la clôture de l'année budgétaire, l'ordonnateur et les sous-ordonnateurs établissent le compte administratif de gestion écoulé, conformément au modèle fixé par le ministre des Habous et des affaires islamiques.

Ce document doit présenter dans des colonnes distinctes :

En recettes :

- les numéros d'ordre des sections du compte et du budget ;
- la désignation des rubriques budgétaires ou des comptes spéciaux ;
- le montant des produits, d'après les titres et actes justificatifs, déduction faite des annulations et des admissions en non-valeur ;
- le total des recettes, par rubrique.

En dépenses :

- les numéros d'ordre des chapitres du compte et du budget ;
- la désignation des rubriques budgétaires ou des comptes spéciaux ;
- les crédits ouverts au budget avec les modifications qui leur ont été apportées en cours d'année ;
- les dépenses imputées ;
- les ordres de paiement émis et visés ;
- les crédits à reporter aux dépenses d'investissement ;
- les crédits annulés.

Une copie certifiée conforme à l'original du compte administratif est adressée au contrôleur concerné.

L'ordonnateur établit un compte administratif général de l'administration des Habous, dans lequel sont inscrites les opérations exécutées par les sous-ordonnateurs et qui est certifié par le contrôleur financier central.

ART. 84. – L'ordonnateur et les sous-ordonnateurs sont soumis au contrôle du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

Section 3. – Comptabilité budgétaire

ART. 85. – Le contrôleur financier concerné tient une comptabilité relative à l'ensemble des crédits ouverts par rubrique budgétaire et, le cas échéant, par programme, en ce qui concerne les comptes spéciaux.

Cette comptabilité fait ressortir, par mois :

- les crédits ouverts par le budget principal et les comptes spéciaux ainsi que les modifications qui leur sont apportées en cours d'année ;
- les engagements pris sur lesdits crédits par l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur concerné ;
- les dépenses sans ordonnancement préalable effectuées au cours du mois considéré.

Le contrôleur financier concerné tient, également, une comptabilité des engagements des dépenses pris par l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur concerné.

Cette comptabilité fait ressortir, par mois :

- les crédits délégués et les réductions de ces crédits ;
- les engagements pris sur lesdits crédits par l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur concerné ;
- les dépenses sans ordonnancement préalable effectuées au cours du mois considéré.

En ce qui concerne les dépenses sans ordonnancement préalable, le contrôleur concerné tient la comptabilité des crédits ouverts, des crédits délégués et des dépenses effectuées.

Il tient, en outre, la comptabilité des postes budgétaires inscrits au budget et ouverts par le tableau des effectifs, annexé au budget, qui fait ressortir :

- les postes budgétaires ouverts ;
- les postes budgétaires occupés ;
- les postes budgétaires vacants.

Section 4. – Comptabilité des fonds

ART. 86. – Le contrôleur financier tient une comptabilité auxiliaire qui comporte :

- les dépenses étalées sur plusieurs années ;
- les dépenses permanentes ;
- les crédits bloqués au titre des régies de dépenses ;
- les engagements reportés de l'année précédente.

Ladite comptabilité est tenue sur la base, des états d'engagement de dépenses et des états de dépenses permanentes établis par l'ordonnateur ou le sous-ordonnateur et qui lui sont notifiés.

ART. 87. – Le contrôleur financier concerné constate toutes les opérations de recettes et de dépenses, qu'il a exécutées ou centralisées, sur des journaux divisionnaires.

Les recettes et les dépenses du budget principal et celles des comptes spéciaux sont développées sur des registres auxiliaires.

ART. 88. – Le recouvrement des créances des Habous publics est décrit, par le contrôleur financier, par nature de recettes, dans une comptabilité qui retrace, distinctement par

rubrique, pour l'année en cours et les années antérieures, la prise en charge des ordres de recettes et les recouvrements effectués.

Ladite comptabilité peut être tenue et éditée sous forme électronique.

ART. 89. – Le paiement des dépenses est décrit dans une comptabilité qui comporte, distinctement, par rubrique budgétaire, les crédits ouverts et les émissions d'ordres de paiement.

ART. 90. – Après chaque arrêté de fin de mois, le contrôleur financier est tenu de notifier à l'ordonnateur ou au sous-ordonnateur concerné, avant le dixième jour (10) du mois suivant, une situation résumée des opérations de recettes et de dépenses et une situation des fonds disponibles auprès de l'administration des Habous. Les modèles desdites situations sont fixés par décision du ministre des Habous et des affaires islamiques.

La notification des situations susmentionnées, par le contrôleur financier à l'ordonnateur ou au sous-ordonnateur concerné, peut faire l'objet d'échange électronique conformément aux modalités fixées par décision de l'autorité gouvernementale chargée des Habous.

Le contrôleur est tenu, en outre, de fournir, chaque lundi, à l'ordonnateur ou au sous-ordonnateur concerné, une situation hebdomadaire, dont le modèle est fixé par la décision prévue à l'alinéa premier du présent article.

ART. 91. – Le contrôleur financier tient, en outre, une comptabilité qui comporte :

- la comptabilité des droits constatés et des recettes réalisées par rubrique et par année budgétaire ;
- le registre des frais de recouvrement engagés ;
- le registre des frais de recouvrement encaissés ;
- les bons qui lui sont confiés au moyen d'un compte de placement.

Les modalités de tenue de ladite comptabilité sont fixées par décision de l'autorité gouvernementale chargée des Habous.

ART. 92. – Après chaque arrêté de fin de mois, le contrôleur local est tenu de notifier au contrôleur financier central et à l'ordonnateur, avant le cinquième jour du mois suivant :

- la situation des fonds disponibles (caisse et comptes extérieurs des fonds disponibles) au centre comptable dont il assure la gestion ;
- la situation des titres ;
- la situation du compte «frais de recouvrement » ;
- la situation résumée des prises en charge, des recouvrements et des restes à recouvrer, en indiquant les mesures qu'il a prises au cours du mois écoulé.

Section 5. – Comptabilité du patrimoine et des matières

ART. 93. – La comptabilité des matières et du patrimoine a pour objet d'arrêter, de documenter, et d'enregistrer tous les biens Habous et matières, de suivre leur mouvement et connaître leur valeur et leur quantité et de contrôler leur usage.

Le sous-ordonnateur concerné et le contrôleur financier concerné sont tenus d'assurer le suivi des biens Habous situés dans le ressort territorial de la Nédharat.

A cet effet, un fichier est établi pour chaque bien, comportant notamment les informations suivantes :

a) le statut juridique du bien (numéro du titre foncier, valeur de l'actif, adresse);

b) l'exploitation du bien (contrat de louage, durée de validité, redevance locative, ressources recouvrées, le reste à recouvrer et les mesures prises pour le recouvrement de la créance, réparations et maintenance);

c) la réparation et la maintenance du bien.

Par ailleurs, il est procédé chaque début d'année à la mise à jour de l'inventaire des biens Habous publics, matériels, stocks et titres.

Une copie dudit fichier est adressée à l'ordonnateur et au contrôleur financier central.

Section 6. – Justification des opérations de recettes et de dépenses

ART. 94. – La liste des pièces justificatives des opérations de recettes et de dépenses des Habous publics est celle prévue au présent arrêté et à toutes les dispositions en vigueur en matière des Habous publics.

ART. 95. – En cas de perte, destruction ou vol des justifications remises à l'un des contrôleurs financiers, l'autorité gouvernementale chargée des Habous peut autoriser leur remplacement.

ART. 96. – Les livres comptables, les journaux, les registres et les différents documents utilisés pour les recettes, les dépenses et la trésorerie, peuvent être édités et tenus sous forme électronique, conformément aux décisions du ministre des Habous et des affaires islamiques.

Chapitre V

Bilan d'exécution du budget, présentation des comptes et exercice de contrôle

Section première. – Bilan d'exécution du budget

ART. 97. – Le résultat général du budget est arrêté à la fin de chaque année dans les conditions fixées à l'article 150 du code des Habous.

Le règlement du budget est effectué par le contrôleur financier, après l'arrêté des comptes au 31 décembre de l'année considérée. Ledit règlement doit intervenir, au plus tard, le 31 janvier de l'année qui suit.

Une copie dudit règlement est communiquée à l'ordonnateur avant le dixième jour du mois suivant.

L'excédent, qui résulte de l'arrêté des comptes de gestion de clôture de l'année budgétaire, est repris, dans l'année suivante, au titre des recettes de la deuxième division, à la rubrique intitulée « excédent de l'année précédente ».

ART. 98. – Les ordres de paiement visés par le contrôleur financier et non payés avant le 31 décembre de l'année de leur émission sont imputés aux chapitres budgétaires concernées, au vu d'un état établi par le contrôleur financier et appuyé des pièces justificatives correspondantes.

Le montant desdits ordres de paiement est repris en recettes à un compte de trésorerie intitulé « restes à payer », auquel seront imputés les ordres de paiement susmentionnés, lors de leur règlement.

Il est procédé de la même manière pour les ordres de paiement émis sur les comptes spéciaux n'ayant pas fait l'objet de règlement au 31 décembre.

ART. 99. – L'excédent est affecté à la couverture des crédits reportés et peut, dans les limites du montant disponible, conduire à l'ouverture de crédits supplémentaires destinés au financement des dépenses d'investissement.

L'excédent des comptes spéciaux clôturés est reporté, au 31 décembre, à la deuxième division du budget.

Les disponibilités des comptes spéciaux en activité sont automatiquement reportées à la gestion suivante, pour assurer la continuité des opérations d'une année budgétaire à l'autre.

ART. 100. – Le résultat budgétaire de la gestion est déterminé par comparaison des recettes et des dépenses de la première division du budget d'une part, et des recettes et des dépenses de la deuxième division d'autre part.

ART. 101. – Les opérations prévues aux articles 99 et 100 ci-dessus sont constatées avant l'arrêté des écritures de la gestion qui s'achève et à l'issue duquel l'excédent général de gestion est dégagé. Lesdites opérations sont justifiées par des autorisations d'encaissement établies par le contrôleur financier et signées par lui et par l'ordonnateur.

ART. 102. – L'excédent de la première division est reporté à la deuxième division du budget principal, après avoir mis en réserve les disponibilités des comptes spéciaux.

En cas de déficit de la première division du budget principal, il est procédé à sa couverture, par arrêté motivé de l'autorité gouvernementale chargée des Habous, après approbation du conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, par le biais d'un prélèvement complémentaire des crédits de couverture de déficit du budget de fonctionnement, repris à la deuxième division, à condition de se limiter aux dépenses obligatoires, prévues à l'article 16 ci-dessus, et restituer le crédit prélevé au titre de l'année budgétaire suivante.

Le résultat budgétaire général de clôture est repris dans la gestion suivante au titre des opérations d'investissement, au titre intitulé « Excédent de l'année précédente ».

ART. 103. – Au début du mois de janvier, le contrôleur financier concerné établit, en triple exemplaire, un état récapitulatif des restes à recouvrer au 31 décembre, arrêté par titres et pour chaque titre, par année d'origine des créances, le signe et le soumet au visa de l'ordonnateur ou du sous-ordonnateur concerné, qui en conserve un exemplaire pour sa comptabilité administrative.

Ledit état récapitulatif est appuyé d'un état nominatif.

Au vu du deuxième exemplaire, le contrôleur financier concerné prend en charge, dans ses écritures, le montant des créances restant à recouvrer, aux titres budgétaires correspondants au budget de l'année suivante.

Section 2. – Présentation des comptes

ART. 104. – En application des dispositions de l'article 153 du code des Habous, le contrôleur financier central et les contrôleurs locaux, élaborent, séparément, un rapport annuel du bilan de leur activité, soumis au conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics et dont une copie est adressée, pour information, à l'administration des Habous.

Les modalités d'élaboration desdits rapports sont fixées par décision de l'autorité gouvernementale chargée des Habous.

ART. 105. – L'ordonnateur établit une attestation négative à propos des titres budgétaires au sujet desquels aucun titre de recettes n'est émis.

ART. 106. – Le compte de gestion doit être exact et sincère, tant en recettes qu'en dépenses, daté et signé par l'ordonnateur et le contrôleur financier. Les renvois ou ratures sont approuvés et signés.

Aucune modification ne peut être introduite audit compte après sa présentation au conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

ART. 107. – Le compte est constitué des pièces justificatives et des pièces générales suivantes :

- une copie du budget et les copies certifiées conformes aux originaux des décisions autorisant les virements de crédits ;
- les autorisations spéciales autorisant l'inscription de crédits supplémentaires, annexées à un état récapitulatif desdites autorisations ;
- une copie certifiée conforme à l'original du compte de gestion relatif au bilan d'exécution du budget annuel des Habous publics ;
- une annexe à l'état des actifs, expliquant l'origine des différences d'une année à l'autre pour chacun des chapitres de recettes figurant à l'état des actifs.

ART. 108. – Les comptes de gestion sont présentés conformément aux mêmes mesures prévues à la section 2 du chapitre IV du présent arrêté et ce, avant la fin du mois de mars de l'année qui suit celle au titre de laquelle lesdits comptes sont présentés.

TITRE IV

DISPOSITIONS FINALES

ART. 109. – Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 12 kaada 1434 (19 septembre 2013).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6198 du 18 hijja 1434 (24 octobre 2013).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 535-13 du 22 jourmada I 1434 (3 avril 2013) fixant les modalités de vente des matériaux de carrières appartenant aux Habous publics et aux Habous mixtes.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-12-01 du 9 safar 1433 (3 janvier 2012) portant nomination des membres du gouvernement,

Vu le dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous, notamment ses articles 76 et 129,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont fixées tel qu'il est indiqué au cahier de prescriptions annexé au présent arrêté, les modalités de vente des matériaux de carrières appartenant aux Habous publics et aux Habous mixtes.

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

Rabat, le 22 jourmada I 1434 (3 avril 2013).

AHMED TOUFIQ.

*

* *

Cahier des prescriptions de vente des matériaux de carrières appartenant aux Habous publics et aux Habous mixtes

TITRE PREMIER

CONDITIONS GÉNÉRALES

Article premier

Les matériaux de carrières appartenant aux Habous publics et aux Habous mixtes se vendent conformément aux modalités et conditions prévues aux articles suivants.

Article 2

Les modalités et conditions contenues dans le présent cahier s'appliquent aux différents types et matériaux de carrières appartenant aux Habous publics ou aux Habous mixtes, à l'exception du sel extrait par voie de séchage.

Article 3

Les matériaux de carrières sont vendus par voie de courtage ou d'appel d'offres conformément aux dispositions en la matière, prévues au dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous et aux textes pris pour son application. Par sa participation aux formalités de leur vente, l'acquéreur desdits matériaux est réputé être en connaissance de leur emplacement et informé de leur état, leur genre ou type, leur quantité et de toutes les spécificités qui les caractérisent.

Article 4

Les Habous publics ne garantissent pas l'acquéreur du trouble matériel que des tiers apportent par voie de fait au moment de l'exploitation et de l'exécution du contrat sans qu'ils ne prétendent à un quelconque droit sur les matériaux objet de la vente. Par ailleurs, les Habous publics ne lui garantissent pas l'opposition juridique opérée par l'Etat, les collectivités locales ou les personnes de droit commun à cause de sa violation des lois et des règlements en vigueur ou de son manquement aux obligations prévues au présent cahier.

Article 5

La propriété des matériaux de carrières se transmet à l'acquéreur à compter de la date de la conclusion du contrat, lequel en est, à compter de ladite date, tiers dépositaire et responsable de tous les faits survenus à la carrière et des dommages qui en résultent.

Article 6

L'acquéreur des matériaux de carrières garantit l'application des dispositions prévues à la législation relative aux carrières et doit, à cet effet, obtenir les autorisations, accomplir les études et prendre les mesures nécessaires à l'exécution du contrat de vente. L'administration des Habous n'est nullement responsable de son manquement à ladite obligation.

TITRE II

MODALITÉS DE DÉSIGNATION DES MATÉRIAUX DE
CARRIÈRES OBJET DE VENTE

Article 7

Les matériaux de carrières objet de vente sont désignés par localisation et délimitation de la carrière et par indication du genre, du type et de la quantité du matériau brute en mètre cube.

La localisation de la carrière est indiquée par un plan établi par un ingénieur topographe, comportant les coordonnées des limites, le chemin reliant la carrière à la voie publique la plus proche et les panneaux de signalisation qui doivent être installés sur le chemin et sur la voie publique.

Article 8

Les informations relatives à la désignation des matériaux de carrières sont contenues, conformément à la modalité prévue au premier alinéa de l'article 7 ci-dessus, dans :

- l'annonce du courtage ou d'appel d'offres de vente des matériaux de carrières ;
- le procès-verbal du déroulement du courtage ou d'ouverture des offres ;
- Le contrat conclu avec l'acquéreur.

Article 9

Les Habous publics ne garantissent aucune diminution des matériaux de carrières existants dans la quantité brute vendue, prévue au premier alinéa de l'article 7 ci-dessus, en termes de quantité, de genre, de type et de qualité.

Article 10

L'acquéreur n'a pas le droit de prétendre à la résiliation du contrat ou à la réduction du prix pour les raisons prévues à l'article 9 ci-dessus.

TITRE III

CONDITIONS FINANCIÈRES

Article 11

En plus du prix, des dépens et du montant de cautionnement en couverture d'engagement au résultat du courtage ou du montant de cautionnement d'acquittement, l'acquéreur s'acquitte d'un montant de cautionnement en satisfaction des obligations prévues aux articles 18 et 20 ci-après.

Article 12

L'acquéreur s'engage de s'acquitter des droits d'enregistrement et de timbre, des impôts et des taxes exigibles aux collectivités territoriales.

Article 13

Sont à la charge de l'acquéreur, les frais et dépenses :

- d'extraction des matériaux vendus de la carrière ;
- d'évacuation ou de transport en dehors de la carrière desdits matériaux.

TITRE IV

CONDITIONS TECHNIQUES

Article 14

L'opération d'exploitation doit être menée avec diligence, selon les procédés suivis ou prévus pour l'exploitation des carrières, après la réalisation des études et l'obtention des autorisations et des permis et la prise de toutes les mesures légalement requises pour l'exploitation de la carrière, y compris celles relatives à la protection de l'environnement.

Article 15

L'acquéreur des matériaux de carrières doit, avant d'entamer leur extraction, procéder à ce qui suit :

- implanter des bornes en béton, sous la supervision technique d'un ingénieur géomètre topographe inscrit à l'ordre des ingénieurs géomètres topographes, sur tous les bords et côtés de la carrière en déterminant leurs coordonnées topographiques, pourvu que la distance les séparant ne dépasse pas vingt (20) mètres ;
- placer une pancarte à l'entrée de la carrière portant l'identité de l'acquéreur des matériaux de la carrière et le numéro du récépissé du permis d'ouverture de la carrière ;
- cerner la carrière d'un grillage pour empêcher les animaux et les intrus d'y accéder ;
- aménager une voie spéciale pour le passage des camions et s'engager de l'entretenir régulièrement ;

- placer les panneaux de signalisation sur les deux côtés de la voie publique à distance de 300, 150 et 80 mètres de l'entrée de la carrière ainsi qu'un panneau « stop » sur le chemin de la carrière au point d'accès à la voie publique ;
- équiper la carrière d'une balance offrant la possibilité d'émettre automatiquement le bon de cargaison des matériaux de la carrière et faire contenir ledit bon de la dénomination de la carrière, la date, l'heure et le numéro de série de la cargaison et le numéro d'immatriculation du camion ;
- équiper un bureau pour les agents chargés de contrôler l'application des lois et des règlements en vigueur en matière d'exploitation des carrières.

Article 16

L'acquéreur doit, sous peine de résiliation du contrat et d'évacuation de la carrière avec dédommagement, respecter les dispositions prévues audit contrat relatives au :

- non dépassement de la superficie et de la profondeur fixées pour l'extraction des matériaux ;
- non dépassement de la quantité vendue ;
- respect de la durée fixée pour l'extraction des matériaux vendus de la carrière ;
- respect des conditions prévues pour l'usage des explosifs.

Article 17

L'acquéreur s'engage à :

- tenir un registre spécial de la carrière, numéroté, dans lequel sont inscrites les quantités quotidiennes extraites de la carrière ;
- délivrer un bon de cargaison aux camionneurs transportant les matériaux vendus lors de leur départ de la carrière, portant la date et le numéro de série de la cargaison.

TITRE V

OBLIGATIONS DIVERSES

Article 18

A l'expiration de la durée du contrat, l'acquéreur est tenu d'aménager la carrière selon les procédés prévus pour l'aménagement des carrières relevant de l'Etat.

Article 19

Lors de l'exécution du contrat, l'acquéreur s'engage à :

- recruter des salariés et des employés conformément aux lois et règlements en vigueur en matière de travail ;
- souscrire à un contrat d'assurance contre les risques liés à l'exécution du contrat relatifs aux accidents de travail encourus par le personnel ou aux préjudices pouvant affecter les tiers ;
- prendre les mesures nécessaires pour garantir la sécurité du personnel ;

- permettre aux agents chargés du contrôle d'accéder à la carrière et de consulter les documents professionnels nécessaires à l'accomplissement des opérations de contrôle.

Article 20

A l'expiration de la durée du contrat, l'acquéreur remet la carrière aux Habous publics, libre de toute occupation, sous peine d'indemnisation fixée dans le contrat conclu avec lui.

Article 21

Le cautionnement prévu à l'article 11 ci-dessus n'est restituable qu'après vérification par les services extérieurs du ministère des Habous et des affaires islamiques de l'exécution des obligations prévues aux articles 18 et 20 ci-dessus.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6153 du 9 rejeb 1434 (20 mai 2013).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1867-24 du 4 moharrem 1446 (10 juillet 2024) modifiant et complétant l'arrêté n° 3111-13 du 3 moharrem 1435 (7 novembre 2013) fixant le nombre des services administratifs à l'Institut Mohammed VI des lectures et des études coraniques.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu l'arrêté n° 3111-13 du 3 moharrem 1435 (7 novembre 2013) fixant le nombre des services administratifs à l'Institut Mohammed VI des lectures et des études coraniques ;

Sur proposition du directeur de l'Institut Mohammed VI des lectures et des études coraniques ;

Après approbation du conseil de l'Université Al Quaraouiyine,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont modifiées et complétées comme suit, les dispositions de l'article premier et 2 de l'arrêté susvisé n° 3111-13 du 3 moharrem 1435 (7 novembre 2013) :

« Article premier. – Le nombre des services
« à trois services :

« – ;

« – le service des affaires pédagogiques ;

« – le service des activités scientifiques et de la
« bibliothèque ».

« Article 2. – Les chefs des services prévus
« au décret n° 2-11-681 susvisé.

« Les chefs des services bénéficient des indemnités
« en vigueur. »

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

Rabat, le 4 moharrem 1446 (10 juillet 2024).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7324 du 3 safar 1446 (8 août 2024).

**Décision du ministre des Habous et des affaires islamiques
n° 3899-13 du 17 rabii II 1435 (17 février 2014) fixant la
composition et le règlement intérieur de la commission des
louages et des ventes relatifs aux Habous publics.**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) relatif aux attributions et à l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, tel que modifié et complété ;

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 365-13 du 27 joumada I 1434 (8 avril 2013) en application de l'article 61 du dahir n° 1-09-236 du 8 rabii I 1431 (23 février 2010) portant code des Habous, notamment son article 31,

DÉCIDE :

Titre premier

Dispositions générales

ARTICLE PREMIER. – Sont fixés conformément aux dispositions prévues à la présente décision, la composition et le règlement intérieur de la commission des louages et des ventes relatifs aux Habous publics, prévue à l'article 31 de l'arrêté susvisé n° 365-13.

Titre II

*Composition de la commission des louages et des ventes
relatifs aux Habous publics*

ART. 2 – La commission des louages et des ventes relatifs aux Habous publics se compose, outre le chef de la division de gestion des biens Habous ou son suppléant président, des membres suivants :

- le chef du service de la gestion des biens urbains ;
- le chef du service de la gestion des biens agricoles ;
- le chef du service de la conservation des biens.

ART. 3 – Le président de la commission des louages et des ventes relatifs aux Habous publics peut inviter, à titre consultatif, toute personne dont l'avis est jugé utile pour assister aux réunions de ladite commission.

ART. 4 – En cas d'absence des réunions, ou d'empêchement, d'un membre de la commission des louages et des ventes relatifs aux Habous publics, le président peut le faire suppléer par tout fonctionnaire de la division qu'il juge compétent.

En cas de vacance du poste de chef de service membre de la commission, le président de la commission charge un fonctionnaire dudit service pour le subroger en qualité de membre.

Titre III

*Règlement intérieur de la commission des louages et des
ventes relatifs aux Habous publics*

ART. 5 – La commission des louages et des ventes relatifs aux Habous publics tient ses réunions sur invitation de son président chaque fois que nécessaire pour l'examen des dossiers qui lui sont soumis conformément aux dispositions de l'arrêté susvisé n° 365-13.

ART. 6 – La commission se réunit valablement en présence d'au moins trois membres.

ART. 7 – La commission adopte ses propositions à la majorité des voix des membres présents et en cas d'égalité, celle du président est prépondérante.

ART. 8 – Le procès-verbal prévu aux articles 31 et 36 de l'arrêté susvisé n° 365-13 est soumis, dans un délai de huit jours de la date de sa signature, par le président de la commission des louages et des ventes relatifs aux Habous publics au ministre des Habous et des affaires islamiques pour statuer sur les propositions qui y sont contenues.

ART. 9 – Le président de la commission des louages et des ventes relatifs aux Habous publics charge un fonctionnaire de la division de gestion des biens Habous des missions de secrétariat de la commission.

ART. 10 – Le secrétaire de la commission se charge, sous la supervision du président, d'élaborer l'ordre du jour des réunions et à cet effet, prépare les dossiers et l'ensemble des pièces et des documents nécessaires à ses travaux, dresse les procès-verbaux des réunions et conserve les pièces afférentes à ses travaux.

Titre IV

Dispositions diverses

ART. 11 – La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 17 rabii II 1435 (17 février 2014).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6249 du 21 joumada II 1435 (21 avril 2014).

ORGANISATION ET PERSONNEL DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES

Décret n° 2-85-738 du 29 rabii I 1407 (2 décembre 1986) portant octroi d'une prime aux prédicateurs exerçant dans les différentes provinces du Royaume.

LE PREMIER MINISTRE,

Vu le dahir n° 1-75-300 du 12 rabii II 1396 (12 avril 1976) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, notamment son article 7 ;

Vu le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique ;

Sur proposition du ministre des Habous et des affaires islamiques ;

Après examen du projet par le Conseil des ministres, réuni le 22 kaada 1406 (29 juillet 1986),

DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. Une prime est octroyée aux prédicateurs exerçant dans les différentes provinces du Royaume, imputée sur des crédits ouverts dans le budget du ministère des Habous et des affaires islamiques.

ART. 2. – Les prédicateurs sont désignés par arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques.

ART. 3. – Le montant de la prime prévue à l'article premier est fixé comme suit :

- les prédicateurs ambulants : 300 dirhams par mois chacun ;
- les prédicateurs permanents : 225 dirhams par mois chacun ;
- les prédicateurs en déplacement à l'étranger pendant le mois de Ramadan : 4500 dirhams chacun.

ART. 4. – Le présent décret qui est publié au *Bulletin officiel* entre en vigueur à compter du premier janvier 1985.

Fait à Rabat, le 29 rabii I 1407 (2 décembre 1986).

DR. AZZEDDINE LARAKI.

Pour contreseing :

*Le ministre des Habous
et des affaires islamiques,*

ABDELKEBIR M'DAGHRI ALAOUI.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 3899 du 25 kaada 1407 (22 juillet 1987).

Décret n° 2-91-609 du 26 kaada 1413 (18 mai 1993) modifiant et complétant le décret n° 2-85-738 du 29 rabii I 1407 (2 décembre 1986) portant octroi d'une prime aux prédicateurs exerçant dans les différentes provinces du Royaume.

LE PREMIER MINISTRE,

Vu le dahir n° 1-75-300 du 12 rabii II 1396 (12 avril 1976) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, notamment son article 7 ;

Vu le décret n° 2-85-738 du 29 rabii I 1407 (2 décembre 1986) portant octroi d'une prime aux prédicateurs exerçant dans les différentes provinces du Royaume ;

Vu le décret royal n° 330-66 du 21 avril 1967 portant règlement général de comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2-80-2 du 26 joumada II 1400 (12 mai 1980) portant attribution à titre provisoire d'une indemnité de sujétions particulières aux fonctionnaires et agents civils et aux militaires appelés à servir dans les provinces du Sahara récupéré ;

Sur proposition du ministre des Habous et des affaires islamiques et après examen du projet par le Conseil des ministres, réuni le 15 chaoual 1413 (7 avril 1993),

DÉCRÈTE :

Article unique

ARTICLE UNIQUE. – Est complété comme suit, l'article 3 du décret n° 2-85-738 du 29 rabii I 1407 (2 décembre 1986) portant octroi d'une prime aux prédicateurs exerçant dans les différentes provinces du Royaume :

« »

« »

« les prédicateurs aux provinces sahariennes : 400.00
« dirhams par mois chacun. »

Fait à Rabat, le 26 kaada 1413 (18 mai 1993).

MOHAMED KARIM AMRANI.

Pour contreseing :

*Le ministre des Habous
et des affaires islamiques,*

ABDELKEBIR M'DAGHRI ALAOUI.

Le ministre des finances,

MOHAMED BERRADA.

*Le ministre délégué auprès
du premier ministre, chargé
des affaires administratives,*

AZIZ HASBI.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 4214 du 14 safar 1414 (4 août 1993).

Décret n° 2-05-1577 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) modifiant et complétant le décret n° 2-85-738 du 29 rabii I 1407 (2 décembre 1986) portant octroi d'une prime aux prédicateurs exerçant dans les différentes provinces du Royaume.

LE PREMIER MINISTRE,

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, notamment son article 12 ;

Vu le décret n° 2-85-738 du 29 rabii I 1407 (2 décembre 1986) portant octroi d'une prime aux prédicateurs exerçant dans les différentes provinces du Royaume, tel que complété ;

Vu le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique, tel que modifié et complété ;

Après examen du projet par le conseil des ministres, réuni le 14 rabii I 1427 (13 avril 2006),

DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. – Est modifié et complété comme suit, l'article 3 du décret susvisé n° 2-85-738 du 29 rabii I 1407 (2 décembre 1986) :

« Article 3. – »

« – les prédicateurs ambulants : 540 dirhams par mois
« chacun ;

« – les prédicateurs permanents : 410 dirhams par mois
« chacun ;

« – les prédicateurs pendant le mois de ramadan : 270
« dirhams par mois chacun ;

« – les prédicateurs en déplacement chacun ;

« – les prédicateurs aux provinces sahariennes : 720
« dirhams par mois chacun.

« Ladite prime est octroyée aux concernés en contrepartie
« de leur accomplissement des missions de prédication. »

ART. 2. – Le ministre des Habous et des affaires islamiques, le ministre des finances et de la privatisation et le ministre chargé de la modernisation des secteurs publics sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur à compter de la date de sa publication au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 5 rabii II 1427 (3 mai 2006).

DRISS JETTOU.

Pour contresigner :

*Le ministre des Habous
et des affaires islamiques,*

AHMED TOUFIQ.

*Le ministre des finances
et de la privatisation,*

FATHALLAH OUALALOU.

*Le ministre chargé de la
modernisation des secteurs publics,*

MOHAMED BOUSSAID.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 5425 du 1^{er} jourmada I 1427 (29 mai 2006).

Décret n° 2-09-494 du 17 rejeb 1431 (30 juin 2010) modifiant le décret n° 2-85-738 du 29 rabii I 1407 (2 décembre 1986) portant octroi d'une prime aux prédicateurs exerçant dans les différentes provinces du Royaume.

LE PREMIER MINISTRE,

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, tel que complété, notamment son article 12 ;

Vu le décret n° 2-85-738 du 29 rabii I 1407 (2 décembre 1986) portant octroi d'une prime aux prédicateurs exerçant dans les différentes provinces du Royaume, tel que modifié et complété ;

Vu le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique, tel que modifié et complété ;

Après examen du projet par le conseil des ministres, réuni le 6 rejeb 1431 (19 juin 2010),

DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont modifiées comme suit, les dispositions de l'article 3 du décret susvisé n° 2-85-738 :

« Article 3. – »

« – les prédicateurs ambulants : 810 dirhams par mois
« chacun ;

« – les prédicateurs permanents : 535 dirhams par mois
« chacun ;

« – les prédicateurs pendant le mois de ramadan : 400
« dirhams par mois chacun ;

« – les prédicateurs en déplacement chacun ;

« – les prédicateurs aux provinces sahariennes : 1080
« dirhams par mois chacun.

« »

ART. 2. – Le ministre des Habous et des affaires islamiques et le ministre de l'économie et des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur à compter de la date de sa publication au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 17 rejeb 1431 (30 juin 2010).

ABBAS EL FASSI.

Pour contresigner :

*Le ministre des Habous et des
affaires islamiques,*

AHMED TOUFIQ.

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

SALAHEDDINE MEZOUAR.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 5856 du 2 chaabane 1431 (15 juillet 2010).

Décret n° 2-13-66 du 11 jourmada II 1434 (22 avril 2013) modifiant et complétant le décret n° 2-85-738 du 29 rabii I 1407 (2 décembre 1986) portant octroi d'une prime aux prédicateurs exerçant dans les différentes provinces du Royaume.

LE CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, notamment son article 12 ;

Vu le dahir n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004) portant réorganisation des conseils des Oulémas, tel que modifié et complété ;

Vu le dahir n° 1-08-17 du 20 chaoual 1429 (20 octobre 2008) portant organisation du Conseil marocain des Oulémas pour l'Europe, notamment son article 2 ;

Vu le décret n° 2-85-738 du 29 rabii I 1407 (2 décembre 1986) portant octroi d'une prime aux prédicateurs exerçant dans les différentes provinces du Royaume, tel que modifié et complété ;

Vu le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique, tel que modifié et complété ;

Après délibération en Conseil du gouvernement, réuni le 9 jourmada I 1434 (21 mars 2013),

DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont modifiées et complétées comme suit, les dispositions de l'article 3 du décret susvisé n° 2-85-738 :

« Article 3. – Le montant de la prime

« – ;

« – les prédicateurs pendant le mois de ramadan ;

« – les prédicateurs en déplacement à l'étranger pendant
« le mois de Ramadan : mille (1000) dirhams pour
« chaque jour et un billet de voyage aller-retour chacun. »

(Le reste sans changement.)

ART. 2. – Le ministre des Habous et des affaires islamiques et le ministre de l'économie et des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui est publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 11 jourmada II 1434 (22 avril 2013).

ABDEL-ILAH BENKIRAN.

Pour contreseing :

Le ministre des Habous

et des affaires islamiques,

AHMED TOUFIQ.

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

NIZAR BARAKA.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6150 du 28 jourmada II 1434 (9 mai 2013).

Décret n° 2-05-1241 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant le statut et les conditions de désignation des inspecteurs exerçant au ministère des Habous et des affaires islamiques.

LE PREMIER MINISTRE,

Vu le dahir n° 1-58-008 du 4 chaabane 1377 (24 janvier 1958) portant statut général de la fonction publique, tel que modifié et complété ;

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, notamment son article 5 ;

Vu le décret n° 2-75-832 du 27 hija 1395 (30 décembre 1975) relatif aux fonctions supérieures propres aux départements ministériels, tel que modifié et complété ;

Vu le décret n° 2-75-864 du 17 moharrem 1396 (19 janvier 1976) relatif au régime indemnitaire attaché à l'exercice de fonctions supérieures dans les départements ministériels ;

Vu le décret n° 2-97-1052 du 4 chaoual 1418 (2 février 1998) instituant une indemnité forfaitaire en faveur de certains fonctionnaires et agents de l'Etat pour l'utilisation dans l'intérêt du service de leur voiture automobile personnelle ;

Après examen du projet par le conseil des ministres, réuni le 14 rabii I 1427 (13 avril 2006),

DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. – Outre l'inspecteur général, l'inspection générale du ministère des Habous et des affaires islamiques comprend deux catégories d'inspecteurs :

– catégorie d'inspecteur ;

– catégorie d'inspecteur-adjoint.

ART. 2. – Les inspecteurs sont désignés selon les conditions et conformément à la procédure de désignation des chefs des divisions dans les administrations centrales et les inspecteurs-adjoints, selon les conditions et conformément à la procédure de désignation des chefs des services dans les administrations centrales, prévues au décret n° 2-75-832 du 27 hija 1395 (30 décembre 1975) relatif aux fonctions supérieures propres aux départements ministériels.

ART. 3. – Les inspecteurs bénéficient des indemnités allouées aux chefs des divisions dans les administrations centrales et les inspecteurs-adjoints, des indemnités allouées aux chefs des services dans les administrations centrales en vertu des textes réglementaires en vigueur.

ART. 4. – Le nombre d'inspecteurs et d'inspecteurs-adjoints est fixé par arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques, visé par les autorités gouvernementales chargées des finances et de la modernisation des secteurs publics.

ART. 5. – Le ministre des Habous et des affaires islamiques, le ministre des finances et de la privatisation et le ministre chargé de la modernisation des secteurs publics sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur à compter de la date de sa publication au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 5 rabii II 1427 (3 mai 2006).

DRISS JETTOU.

Pour contresigner :

*Le ministre des Habous
et des affaires islamiques,*

AHMED TOUFIQ.

*Le ministre des finances
et de la privatisation,*

FATHALLAH OUALALOU.

*Le ministre chargé de la
modernisation des secteurs
publics,*

MOHAMED BOUSSAID.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 5425 du 1^{er} jourmada I 1427 (29 mai 2006).

**Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 940-06
du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant le nombre d'inspecteurs
et d'inspecteurs-adjoints au ministère des Habous et des
affaires islamiques.**

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, notamment son article 5 ;

Vu le décret n° 2-05-1241 du 5 rabii II 1427 (3 mai 2006) fixant le statut et les conditions de désignation des inspecteurs exerçant au ministère des Habous et des affaires islamiques, notamment son article 4,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. –Le nombre d'inspecteurs et d'inspecteurs-adjoints exerçant au ministère des Habous et des affaires islamiques est fixé à quatorze (14) répartis comme suit :

- les inspecteurs : quatre (4) ;
- les inspecteurs-adjoints : dix (10).

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

Rabat, le 5 rabii II 1427 (3 mai 2006).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du
« Bulletin officiel » n° 5425 du 1^{er} jourmada I 1427 (29 mai 2006).

**Décret n° 2-10-552 du 27 safar 1432 (1^{er} février 2011) portant
remise d'une tenue de travail à certains fonctionnaires du
ministère des Habous et des affaires islamiques.**

LE PREMIER MINISTRE,

Vu le dahir n° 1-58-008 du 4 chaabane 1377 (24 janvier 1958) portant statut général de la fonction publique ;

Vu le dahir n° 1-03-193 du 9 chaoual 1424 (4 décembre 2003) fixant les attributions et l'organisation du ministère des Habous et des affaires islamiques, tel que modifié et complété ;

Vu le dahir n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004) portant réorganisation des conseils des Ouléma, tel que modifié et complété ;

Vu le décret royal n° 682-67 du 9 regeb 1387 (13 octobre 1967) portant statut particulier du cadre des agents publics, tel que modifié et complété ;

Vu l'arrêté conjoint du ministre des finances et des investissements extérieurs et du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 988-96 du 27 hija 1416 (16 mai 1996) érigeant la division du pèlerinage et des affaires sociales en service de l'Etat géré de manière autonome ;

Sur proposition du ministre des Habous et des affaires islamiques,

DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. –Les agents publics relevant du ministère des Habous et des affaires islamiques exerçant à l'administration centrale, aux services extérieurs, au conseil supérieur des Ouléma, aux conseils locaux des Ouléma, au conseil marocain des ouléma pour l'Europe, à l'établissement Dar El Hadith El Hassania, à l'institut royal pour la recherche sur l'histoire du Maroc et au conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, bénéficient d'une tenue de travail dans la limite des crédits inscrits à cet effet dans le budget du ministère des Habous et des affaires islamiques.

Les fonctionnaires chargés de l'encadrement des pèlerins marocains aux lieux saints bénéficient d'une tenue de travail dans la limite des crédits inscrits à cet effet dans le budget de la division du pèlerinage et des affaires sociales (service de l'Etat géré de manière autonome).

ART. 2. – L'administration procède gratuitement à la remise d'une tenue de travail :

- aux fonctionnaires chargés de l'encadrement des pèlerins marocains aux lieux saints ;
- aux agents publics exerçant à l'administration centrale, aux services extérieurs, au conseil supérieur des ouléma, aux conseils locaux des Ouléma, au conseil marocain des Ouléma pour l'Europe, à l'établissement Dar El Hadith El Hassania, à l'institut royal pour la recherche sur l'histoire du Maroc et au conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, exerçant les fonctions suivantes :
- les techniciens des appareils électriques et informatiques ;
- les bibliothécaires ;
- les chauffeurs ;
- les vagemestres ;
- les mécaniciens ;
- les électriciens ;
- les menuisiers ;

- les peintres ;
- les plombiers ;
- les maçons ;
- les jardiniers ;
- les portiers ;
- les gardiens d'immeubles ;
- les agents publics chargés de l'hygiène et de l'entretien ;
- les employés de la cantine ;
- les employés de l'imprimerie et de la photocopie.

ART. 3. – Il est procédé à la remise de la tenue de travail relatif aux agents publics prévus à l'article 2 ci-dessus au début de chaque année grégorienne.

La tenue de travail des fonctionnaires chargés de l'encadrement des pèlerins aux lieux saints est remise au début de chaque saison de pèlerinage.

ART. 4. – En application du présent décret, les agents publics et les fonctionnaires chargés de l'encadrement des pèlerins aux lieux saints prévus à l'article 2 ci-dessus doivent porter et prendre soin de tenue de travail qui leur est remise, tout au long de la durée d'exercice de leurs missions.

En cas de perte injustifiée, totale ou partielle, de tenue de travail, un avis de remboursement selon le prix fixé par l'administration est adressé à l'agent public ou au fonctionnaire concerné.

ART. 5. – La nature et les conditions de remise de la tenue de travail pour chacune des catégories prévues à l'article 2 ci-dessus sont fixées par arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques visé par le ministre de l'économie et des finances et le ministre chargé de la modernisation des secteurs publics.

ART. 6. – Sont abrogées, les dispositions du décret n° 2-05-85 du 27 hijra 1425 (7 février 2005) portant remise d'uniformes à certains agents du ministère des Habous et des affaires islamiques.

ART. 7. – Le ministre des Habous et des affaires islamiques, le ministre de l'économie et des finances et le ministre délégué auprès du premier ministre chargé de la modernisation des secteurs publics sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui est publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 27 safar 1432 (1^{er} février 2011).

ABBAS EL FASSI.

*Le ministre des Habous
et des affaires islamiques,*

AHMED TOUFIQ.

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

SALAHEDDINE MEZOUAR.

*Le ministre délégué auprès
du premier ministre, chargé
de la modernisation des
secteurs publics,*

MOHAMED SAAD ALAMI.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 5924 du 5 rabii II 1432 (10 mars 2011).

Décret n° 2-12-733 du 23 rabii II 1434 (6 mars 2013) relatif aux indemnités des membres du Conseil supérieur des Ouléma et des conseils locaux des Ouléma.

LE CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu le dahir n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004) portant réorganisation des conseils des Ouléma, tel que modifié et complété ;

Après délibérations en Conseil du gouvernement, réuni le 10 rabii II 1434 (21 février 2013),

DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. – Les membres du Conseil supérieur des Ouléma et des conseils locaux des Ouléma perçoivent une indemnité représentative de sujétion dont les montants nets mensuels sont fixés comme suit :

- les membres du Conseil supérieur des Ouléma :
- les présidents des conseils locaux des Ouléma : 13.000 dirhams ;
- les membres désignés *intuitu personnae* : 10.000 dirhams ;
- les membres des conseils locaux des Ouléma : 5.000 dirhams.

ART. 2. – Le présent décret entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2013 et sont abrogées à compter de la même date, les dispositions du décret n° 2-04-890 du 6 hijra 1425 (17 janvier 2005) instituant des indemnités au profit des membres du Conseil supérieur des Ouléma, des présidents et des membres des conseils locaux des Ouléma et des membres de leurs annexes.

ART. 3. – Le ministre des Habous et des affaires islamiques et le ministre de l'économie et des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui est publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 23 rabii II 1434 (6 mars 2013).

ABDEL-ILAH BENKIRAN.

Pour contresigner :

*Le ministre des Habous
et des affaires islamiques,*

AHMED TOUFIQ.

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

NIZAR BARAKA.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6136 du 9 jourmada I 1434 (21 mars 2013).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1079-05 du 7 rabii II 1426 (16 mai 2005) fixant le montant de l'indemnité de responsabilité allouée aux chefs de départements au sein de l'administration du Conseil supérieur des Ouléma.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le dahir n° 1-03-300 du 2 rabii I 1425 (22 avril 2004) portant réorganisation des conseils des Ouléma ;

Vu le règlement intérieur du Conseil supérieur des Ouléma, approuvé par le dahir n° 1-04-231 du 7 moharrem 1426 (26 février 2005), notamment son article 24 ;

Sur proposition du secrétaire général du Conseil supérieur des Ouléma,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – En application des dispositions de l'article 24 du règlement intérieur du Conseil supérieur des Ouléma susvisé, les chefs de départements au sein de l'administration du Conseil supérieur des Ouléma perçoivent une indemnité de responsabilité dont le montant mensuel est fixé à mille cinq cent dirhams (1.500).

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

Rabat, le 7 rabii II 1426 (16 mai 2005).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 5342 du 5 rejeb 1426 (11 août 2005).

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1561-11 du 16 kaada 1432 (14 octobre 2011) fixant la nature et les conditions de remise d'une tenue de travail à certains fonctionnaires du ministère des Habous et des affaires islamiques.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu le décret n° 2-10-552 du 27 safar 1432 (1^{er} février 2011) portant remise d'une tenue de travail à certains fonctionnaires du ministère des Habous et des affaires islamiques,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Des tenues de travail sont remises gratuitement aux :

- agents relevant du ministère des Habous et des affaires islamiques exerçant à l'administration centrale, aux services extérieurs, au conseil supérieur des Ouléma, aux conseils locaux des Ouléma, au conseil marocain des Ouléma pour l'Europe, à l'établissement Dar El Hadith El Hassania, à l'institut royal pour la recherche sur l'histoire du Maroc et au conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics, dans la limite des crédits inscrits à cet effet au budget du ministère des Habous et des affaires islamiques ;

- fonctionnaires chargés de l'encadrement des pèlerins marocains aux lieux saints dans la limite des crédits inscrits à cet effet au budget de la division du pèlerinage et des affaires sociales (service de l'Etat géré de manière autonome).

ART. 2. – Les conditions et la nature des tenues prévues à l'article premier ci-dessus sont fixées conformément à la liste annexée au présent arrêté.

ART. 3. – Sont chargés de l'acquisition desdites tenues, à partir du compte des dépenses prévues à cet effet, les services compétents à l'administration centrale, les services extérieurs, le conseil supérieur des Ouléma, les conseils locaux des Ouléma, le conseil marocain des Oulémas pour l'Europe, l'établissement Dar El Hadith El Hassania, l'institut royal pour la recherche sur l'histoire du Maroc et le conseil supérieur du contrôle des finances des Habous publics.

ART. 4. – Le présent arrêté est publié au *Bulletin officiel* et est abrogé à compter de la date de publication, l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 1479-05 du 22 joumada II 1426 (29 juillet 2005) fixant les conditions de remise de tenues de travail à certains agents du ministère des Habous et des affaires islamiques.

Rabat, le 16 kaada 1432 (14 octobre 2011).

AHMED TOUFIQ.

*

*

*

Liste des tenues de travail par catégorie de bénéficiaires

Bénéficiaires	Nature d'habillements	Période fixée
fonctionnaires chargés de l'encadrement des pèlerins marocains aux lieux saints	– gilet ; – chemise (polo) ; – casquette	début de chaque saison de pèlerinage
techniciens des appareils électriques et informatiques	uniforme gris, gants et chaussures	chaque année grégorienne
bibliothécaires	uniforme blanc et chaussures	Idem
chauffeurs	uniforme bleu et chaussures	Idem
vaguemestres	uniforme kaki en deux pièces et chaussures	Idem
mécaniciens	uniforme bleu et chaussures	Idem
électriciens	uniforme bleu, gants et chaussures	Idem
menuisiers	uniforme bleu et chaussures	Idem
peintres	uniforme blanc, casquette et chaussures	Idem
plombiers	uniforme bleu (combinaison) et chaussures	Idem
maçons	uniforme bleu (combinaison) et chaussures	Idem
jardiniers	uniforme bleu (veste et pantalon), bottes en caoutchouc, gants, casquette et chaussures	Idem
portiers	uniforme kaki en deux pièces et chaussures	Idem
gardiens d'immeubles	uniforme kaki en deux pièces et chaussures	Idem
agents publics chargés de l'hygiène et de l'entretien	uniforme blanc, blouson plastique, gants plastique, bonnet et chaussures	Idem
employés de l'imprimerie et de la photocopie	uniforme blanc, bonnet et chaussures	Idem

Arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 785-21 du 8 chaabane 1442 (22 mars 2021) complétant l'arrêté n° 679-16 du 1^{er} jourmada II 1437 (10 mars 2016) relatif à l'organisation interne, au nombre et au ressort territorial des Nédharats des Habous et des délégations des affaires islamiques.

LE MINISTRE DES HABOUS ET DES AFFAIRES ISLAMIQUES,

Vu l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques n° 679-16 du 1^{er} jourmada II 1437 (10 mars 2016) relatif à l'organisation interne, au nombre et au ressort territorial des Nédharats des Habous et des délégations des affaires islamiques,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont complétées comme suit, les dispositions de l'article 8 de l'arrêté susvisé n° 679-16 du 1^{er} jourmada II 1437 (10 mars 2016) :

« Article 8. – Les délégations régionales suivants :

« – ;

« – le service de la construction et de l'équipement ;

« – le service de la planification et de la programmation ;

« – le centre de documentation et des activités culturelles. »

ART. 2. – Sont complétées par les articles 8 bis, 12 bis et 17 bis, comme suit, les dispositions de l'arrêté du ministre des Habous et des affaires islamiques susvisé n° 679-16 du 1^{er} jourmada II 1437 (10 mars 2016) :

« Article 8 bis. – La délégation régionale des affaires islamiques de la région Fès-Meknès comprend, outre les services prévus à l'article 8 ci-dessus, un service de restauration des manuscrits ».

« Article 12 bis. – le service de la planification et de la programmation est chargé de l'élaboration des études, la collecte des données, la proposition des projets de plans régionaux et des projets de contrats d'objectifs, de l'efficacité et de programmes, l'émission d'avis sur les propositions de répartition des crédits budgétaires et des projets de conventions et de contrats relatifs à l'exécution des programmes, ainsi que du suivi de l'exécution des différents plans et projets avec les délégations provinciales des affaires islamiques. »

« Article 17 bis. – Le service de restauration des manuscrits est chargé de :

« – restaurer et entretenir les manuscrits Habous ;

« – photographier, numériser et stocker les manuscrits restaurés ;

« – faire connaître la valeur scientifique et historique des manuscrits restaurés. »

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

Rabat, le 8 chaabane 1442 (22 mars 2021).

AHMED TOUFIQ.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6990 du 15 chaoual 1442 (27 mai 2021).