

« – Pour les agrumes :

Destination des exportations	Montant de l'aide accordée (Dh/tonne exportée)
Exportation d'agrumes vers la Russie	– 50Dh par tonne pour la totalité des quantités exportées, et –150Dh par tonne pour les quantités exportées en dépassement des volumes moyens exportés au cours de la période couvrant les campagnes allant du 1 ^{er} septembre 2010 au 31 août 2011, du 1 ^{er} septembre 2011 au 31 août 2012 et du 1 ^{er} septembre 2012 au 31 août 2013.
Exportation d'agrumes vers l'Ukraine, la Chine et les Pays du Golfe Arabe	– 1.000 Dh par tonne pour la totalité des quantités exportées durant la période allant du 1 ^{er} septembre 2014 au 31 août 2017. – 500Dh par tonne, à partir du 1 ^{er} septembre 2017, pour les volumes additionnels exportés par rapport à la campagne de référence allant du 1 ^{er} septembre 2000 au 31 août 2001.
Exportation d'agrumes hors Russie, hors Ukraine, hors Chine, hors Pays du Golfe Arabe et hors Union Européenne	500Dh par tonne pour les volumes additionnels exportés par rapport à la campagne de référence allant du 1 ^{er} septembre 2000 au 31 août 2001.

- « – Pour la tomate :
 « – Pour la fraise :
 « – Pour l'huile d'olive :
 « – Pour les œufs à couvrir
 « Article 3.– L'aide financière visée à l'article premier « ci-dessus est accordée ainsi qu'il suit :
 « – Pour les agrumes, à compter du 1^{er} septembre 2014,
 « – Pour la tomate et la fraise.....
 « – Pour l'huile d'olive.....
 « – Pour les œufs à couvrir.....

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

Rabat, le 12 kaada 1435 (8 septembre 2014).

Le ministre de l'agriculture
et de la pêche maritime,

AZIZ AKHANNOUCH.

Le ministre de l'économie
et des finances,

MOHAMMED BOUSSAID.

Le ministre de l'intérieur,
MOHAMED HASSAD.

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

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

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

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

Vu la loi n° 62-99 formant code des juridictions financières, promulguée par le dahir n° 1-02-124 du 1^{er} rabii II 1423 (13 juin 2002),

ARRÊTE :

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

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

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

ART. 3. – Le présent arrêté est publié au *Bulletin officiel*. Il abroge à compter de sa date de publication, l'arrêté n° 874-13 du 29 rabii II 1434 (12 mars 2013) fixant la nomenclature des pièces justificatives pour le visa des actes d'engagement de dépenses des établissements publics soumis au contrôle préalable.

Toutefois, les opérations et actes lancés avant ladite date de publication demeurent soumis aux dispositions de l'arrêté n° 874-13 précité.

Rabat, le 5 hijra 1435 (30 septembre 2014).

MOHAMMED BOUSSAID.

*

* *

**NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES POUR
LE VISA DES ACTES D'ENGAGEMENT DE DEPENSES DES ETABLISSEMENTS
PUBLICS SOUMIS AU CONTROLE PREALABLE**

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
I- MARCHES ET AVENANTS	
1.1- MARCHES PAR APPEL D'OFFRES OUVERT, RESTREINT OU AVEC PRESELECTION ET CONCOURS	<ul style="list-style-type: none"> - projet de marché en double exemplaire dont un original dûment signé par le maître d'ouvrage et par le prestataire et approuvé par l'autorité compétente ; - acte d'engagement paraphé par les membres de la commission ou du jury ; - pour les marchés à prix unitaire, le bordereau des prix et le détail estimatif ou le bordereau des prix-détail estimatif joint(s) à l'acte d'engagement ainsi le bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant, paraphé (s) par les membres de la commission ou du jury, lorsque ces pièces ne sont pas annexées telles quelles au marché ; - pour les marchés à prix global, le bordereau du prix global et la décomposition du montant global joint(s) à l'acte d'engagement, ainsi que le bordereau des prix pour les approvisionnements le cas échéant, paraphé(s) par les membres de la commission ou du jury lorsque ces pièces ne sont pas annexées telles quelles au marché ; - sous détail des prix, le cas échéant, lorsqu'il n'est pas annexé tel quel au marché ; - rapport de présentation du marché en double exemplaire dont un original ; - le ou les procès-verbaux de la commission d'appel d'offres ouvert, restreint ou avec présélection ou du jury de concours dûment signé(s) par les membres de la commission ; - rapport(s) de(s) (la) sous-commission(s) le cas échéant ; - offre technique de l'attributaire, le cas échéant ; - fiche d'engagement, signée par l'ordonnateur ⁽¹⁾ ; - certificat administratif du marché, pour le cas du marché passé par appel

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p>d'offre restreint ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - autorisation du Chef du Gouvernement ou toute personne habilitée en vertu des dispositions des règlements propres, pour les organismes disposant de règlements de marchés propres pour les marchés de conception-réalisation ; - convention constitutive du collectif d'achat, en cas de collectif d'achat lancé par voie d'appel d'offre, signée par tous les membres dudit collectif ; - convention de maîtrise d'ouvrage déléguée, en cas de maîtrise d'ouvrage déléguée ; - lorsque la maîtrise d'ouvrage déléguée est confiée à une administration publique, celle-ci doit présenter l'acte l'habilitant à réaliser la maîtrise d'ouvrage déléguée. - lorsque la maîtrise d'ouvrage déléguée est confiée à un établissement public, une société d'Etat ou une filiale publique : <ul style="list-style-type: none"> ▪ décision du Chef du gouvernement prise après visa du ministre chargé des finances pour les organismes appliquant le décret n° 2-12-349 du 8 jourmada 1er 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics ; ou ▪ décision du président de l'organe délibérant pour les organismes disposant d'un règlement propre, sauf dispositions contraires dudit règlement.
1.2- MARCHES NEGOCIES	<p>1.2.1. Marché négocié avec publicité préalable et mise en concurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - projet de marché en double exemplaire dont un original dûment signé par le maître d'ouvrage et par le prestataire et approuvé par l'autorité compétente ; - CPS paraphé et signé par l'attributaire ; - acte d'engagement paraphé par les membres de la commission ; - pour les marchés à prix unitaire, le bordereau des prix et le détail estimatif ou le bordereau des prix-détail estimatif joint(s) à l'acte d'engagement

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p>ainsi le bordereau des prix pour approvisionnements le cas échéant, paraphé(s) par les membres de la commission ou du jury, lorsque ces pièces ne sont pas annexées telles quelles au marché ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour les marchés à prix global, le bordereau du prix global et la décomposition du montant global joint(s) à l'acte d'engagement, ainsi que le bordereau des prix pour les approvisionnements le cas échéant, paraphé(s) par les membres de la commission ou du jury lorsque ces pièces ne sont pas annexées telles quelles au marché ; - sous détail des prix le cas échéant lorsqu'il n'est pas annexé tel quel au marché ; - rapport de présentation du marché en double exemplaire dont un original ; - offre technique de l'attributaire, le cas échéant ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur ; - certificat administratif du marché pour les cas prévus par la réglementation en vigueur; - le journal ayant publié l'avis de publicité ; - rapport de négociation signé par le président et les membres de la commission de négociation ; - dossier administratif de l'attributaire du marché ; - dossier technique de l'attributaire du marché ; - dossier additif le cas échéant ; - CPS initial et PV de la commission d'appel d'offres pour les appels d'offres ayant été déclarés infructueux ou tout autre document signé par le maître d'ouvrage attestant que les prestations objet du marché négocié figurent sur le marché résilié et n'ont pas été réalisées ; - convention de maîtrise d'ouvrage déléguée, en cas de maîtrise d'ouvrage déléguée ; - lorsque la maîtrise d'ouvrage déléguée est confiée à une administration

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p>publique, celle-ci doit présenter l'acte l'habilitant à réaliser la maîtrise d'ouvrage déléguée;</p> <ul style="list-style-type: none"> - lorsque la maîtrise d'ouvrage déléguée est confiée à un établissement public, une société d'Etat ou une filiale publique : <ul style="list-style-type: none"> ▪ décision du Chef du gouvernement prise après visa du ministre chargé des finances pour les organismes appliquant le décret n° 2-12-349 du 8 jourmada Ier 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics; ou ▪ décision du président de l'organe délibérant pour les organismes disposant d'un règlement propre, sauf dispositions contraires dudit règlement. <p>1.2.2- Marché négocié sans publicité préalable et sans mise en concurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - projet de marché en double exemplaire dont un original dûment signé par le maître d'ouvrage et par le prestataire et approuvé par l'autorité compétente ; - CPS paraphé et signé par l'attributaire ; - acte d'engagement paraphé par les membres de la commission ; - pour les marchés à prix unitaire, le bordereau des prix et le détail estimatif ou le bordereau des prix-détail estimatif joint(s) à l'acte d'engagement ainsi le bordereau des prix pour approvisionnements le cas échéant, paraphé (s) par les membres de la commission ou du jury, lorsque ces pièces ne sont pas annexées au marché ; - pour les marchés à prix global, le bordereau du prix global et la décomposition du montant global joint(s) à l'acte d'engagement, ainsi que le bordereau des prix pour les approvisionnements le cas échéant, paraphé(s) par les membres de la commission ou du jury lorsque ces pièces ne sont pas annexées au marché ; - sous détail des prix le cas échéant lorsqu'il n'est pas annexé au marché ; - rapport de présentation du marché en double exemplaire dont un original ;

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<ul style="list-style-type: none"> - offre technique de l'attributaire, le cas échéant ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur ; - certificat administratif du marché pour les cas prévus par la réglementation en vigueur ; - dossier administratif de l'attributaire du marché ; - dossier technique de l'attributaire du marché ; - dossier additif, le cas échéant ; - échange de lettres ou convention spéciale pour les cas prévus par la réglementation en vigueur ; - autorisation du Chef du Gouvernement pour les prestations que les nécessités de la défense nationale ou de la sécurité publique exigent qu'elles soient secrètes, passées par les organismes soumis aux dispositifs du décret n° 2-12-349 du 8 jourmada 1er 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics; - convention de maîtrise d'ouvrage déléguée, en cas de maîtrise d'ouvrage déléguée ; - lorsque la maîtrise d'ouvrage déléguée est confiée à une administration publique, celle-ci doit présenter l'acte l'habilitant à réaliser la maîtrise d'ouvrage déléguée ; - lorsque la maîtrise d'ouvrage déléguée est confiée à un établissement public, une société d'Etat ou une filiale publique : <ul style="list-style-type: none"> ▪ décision du Chef du gouvernement prise après visa du ministre chargé des finances pour les organismes appliquant le décret n° 2-12-349 du 8 jourmada 1er 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics ; ou ▪ décision du président de l'organe délibérant pour les organismes disposant d'un règlement propre, sauf dispositions contraires dudit règlement.

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
<p>1.3- MARCHES PASSES DANS LE CADRE D'ACCORDS OU DE CONVENTIONS CONCLUS AVEC DES ORGANISMES INTERNATIONAUX OU DES ETATS ETRANGERS OU DES ORGANISMES FINANCIERS</p>	<p><i>Se référer aux pièces exigées selon le mode de passation en sus des pièces suivantes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - exemplaire de l'accord ou de la convention de financement ; - lettre de non objection de l'organisme de financement, lorsque ce document est exigé dans le cadre des procédures applicables au marché ; - tout document spécifique aux procédures de passation du marché prévu par l'accord ou la convention de financement.
<p>1.4- AVENANTS LORSQUE LE VISA DES AVENANTS PAR LE CONTROLEUR D'ETAT EST REQUIS</p>	<p>1.4.1. Prestations supplémentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - projet d'avenant en double exemplaire dont un original, dûment signé par le maître d'ouvrage et approuvé par l'autorité compétente ; - copie certifiée conforme à l'original du marché initial et des avenants antérieurs le cas échéant ; - certificat administratif signé par l'autorité compétente ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur ; - copies certifiées conformes aux originaux des ordres de service de commencement de l'exécution, d'arrêt et de reprise de l'exécution des prestations, le cas échéant ; - document justifiant les prix proposés signé par le maître d'ouvrage ; - bordereau des prix des prestations supplémentaires lorsque l'avenant ne comporte pas ce document. <p>1.4.2. Diminution des prestations de plus de 25% par rapport au montant initial du marché, lorsque le marché n'a pas connu de début d'exécution :</p> <ul style="list-style-type: none"> - projet d'avenant en double exemplaire dont un original dûment signé par le maître d'ouvrage et par le prestataire, et approuvé par l'autorité compétente ; - état de diminution constatant les nouvelles quantités ;

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<ul style="list-style-type: none"> - acte d'engagement initial ; - copie certifiée conforme à l'original du marché initial ; - note justifiant la diminution et attestant le non commencement des travaux par rapport à la date de l'avenant. <p>1.4.3. Modification dans la personne du maître d'ouvrage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - projet d'avenant en double exemplaire dont un original dûment signé par le maître d'ouvrage et par le prestataire, et approuvé par l'autorité compétente ; - document juridique justifiant le changement de la personne du maître d'ouvrage ; - document de transfert signé par l'ancien et le nouveau maître d'ouvrage. <p>1.4.4. Modification dans la raison sociale ou la dénomination du titulaire du marché :</p> <ul style="list-style-type: none"> - projet d'avenant en double exemplaire dont un original dûment signé par le maître d'ouvrage et par le prestataire, et approuvé par l'autorité compétente ; - exemplaire du « Bulletin officiel » édition des annonces légales ou journal ayant publié l'annonce du changement de la raison sociale ou tout autre document en tenant lieu, en cas de marché passé avec une personne morale ; ou - copie du décret ou tout document justifiant le changement du nom, en cas de marché passé avec une personne physique ; ou - exemplaire du texte juridique ayant prévu le changement, en cas de marché passé avec un établissement public. <p>1.4.5. Modification dans la domiciliation bancaire du titulaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - projet d'avenant en double exemplaire dont un original dûment signé par le maître d'ouvrage et par le prestataire, et approuvé par l'autorité

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p>compétente ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - attestation d'absence de signification du nantissement signée par le Trésorier Payeur ; - demande de changement de domiciliation bancaire, signée par le titulaire du marché et en cas de groupement, signée par les membres du groupement et adressée au maître d'ouvrage ; - attestation bancaire de la nouvelle domiciliation mentionnant le relevé d'identité bancaire (RIB). <p>1.4.6. Cession du marché :</p> <ul style="list-style-type: none"> - projet d'avenant en double exemplaire dont un original dûment signé par le maître d'ouvrage et par le prestataire, et approuvé par l'autorité compétente ; - autorisation de la cession par l'autorité compétente ; - déclaration sur l'honneur du nouveau titulaire ; - attestation délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition du cessionnaire certifiant que ce dernier est en situation fiscale régulière ; - attestation délivrée au cessionnaire depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que celui-ci est en situation régulière vis-à-vis de cet organisme ; - certificat d'immatriculation du cessionnaire au registre de commerce. <p>1.4.7. Continuation du marché en cas de décès de son titulaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - projet d'avenant en double exemplaire dont un original dûment signé par le maître et par le prestataire, et approuvé par l'autorité compétente ;

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<ul style="list-style-type: none">- extrait de l'acte de décès ;- acte de succession ;- lettre recommandée informant le maître d'ouvrage de l'intention des ayants droit de continuer le marché ;- décision de l'autorité compétente notifiant aux ayants droit son accord ;- état contradictoire de l'avancement des prestations lorsque le marché est confié à un groupement de personnes physiques ;- récépissé du cautionnement ou de l'attestation personnelle et solidaire des ayants droit en tenant lieu, le cas échéant ;- acte de constitution du groupement des ayants droit. <p>1.4.8. Cas de force majeure (augmentation du délai d'exécution) :</p> <ul style="list-style-type: none">- projet d'avenant en double exemplaire dont un original dûment signé par le maître d'ouvrage et par le prestataire, et approuvé par l'autorité compétente ;- lettre du titulaire du marché établissant les éléments constitutifs de la force majeure et ses conséquences probables sur la réalisation du marché. <p>1.4.9 révision des conditions du marché cadre et du marché reconductible</p> <ul style="list-style-type: none">- marché cadre ou marché reconductible.

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
II- CONTRATS ET CONVENTIONS	
2.1- CONTRAT D'ARCHITECTE ET AVENANTS	<p>2.1.1. Contrat d'architecte :</p> <p>Consultation architecturale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - contrat d'architecte dûment signé par le maître d'ouvrage et par l'architecte, et approuvé par l'autorité compétente ; - acte d'engagement paraphé par les membres du jury; - le ou les PV du jury de la consultation architecturale, dûment signé(s) par le président et les membres du jury, accompagné(s), le cas échéant, des rapports des sous commissions constituées à cet effet ; - estimation sommaire ; - proposition technique ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur. <p>Concours architectural :</p> <ul style="list-style-type: none"> - contrat d'architecte dûment signé par le maître d'ouvrage et par l'architecte, et approuvé par l'autorité compétente ; - acte d'engagement paraphé par les membres du jury ; - le ou les PV du jury du concours, dûment signé(s) par le président et les membres du jury, accompagné(s), le cas échéant, des rapports des sous commissions constituées à cet effet; - estimation sommaire ; - proposition technique ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur.

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p>Consultation architecturale négociée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - contrat d'architecte dûment signé par le maître d'ouvrage et par l'architecte, et approuvé par l'autorité compétente ; - acte d'engagement paraphé par les membres de la commission de négociation ; - rapport des négociations dûment signé par le maître d'ouvrage ; - certificat administratif visant le chef d'exception ; - PV du jury de consultation, pour les consultations architecturales ayant été déclarées infructueuses ou tout autre document signé par le maître d'ouvrage attestant que les prestations objet de la consultation architecturale négociée figurent sur le contrat résilié et n'ont pas été réalisées ; - décision de résiliation de l'ancien contrat d'architecte lorsque le nouveau contrat est conclu suite à la défaillance du titulaire de l'ancien contrat - dossier administratif de l'architecte ; - estimation sommaire ; - proposition technique ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur. <p>2.1.2. Avenants aux contrats d'architecte :</p> <p>Modification dans la personne du maître d'ouvrage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - projet d'avenant en double exemplaire dont un original dûment signé par le maître d'ouvrage et par l'architecte et approuvé par l'autorité compétente ; - contrat d'architecte initial ; - document juridique justifiant le changement de la personne du maître d'ouvrage ; - document de transfert signé par l'ancien et le nouveau maître d'ouvrage.

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p>Modification de la dénomination de l'architecte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - projet d'avenant en double exemplaire dont un original dûment signé par le maître d'ouvrage et par l'architecte, et approuvé par l'autorité compétente ; - contrat d'architecte initial ; - copie du décret ou tout document justifiant le changement du nom en cas de contrat avec un architecte exerçant à titre privé et sous forme indépendante ou d'un groupement d'architectes ; ou - exemplaire du « Bulletin officiel » édition des annonces légales ou journal ayant publié l'annonce du changement de la raison sociale ou tout autre document en tenant lieu, en cas de contrat passé avec une société d'architectes. <p>Modification de la domiciliation bancaire de l'architecte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - projet d'avenant en double exemplaire dont un original dûment signé par le maître d'ouvrage et par l'architecte, et approuvé par l'autorité compétente ; - contrat d'architecte initial ; - attestation d'absence de signification du nantissement signé par le Trésorier Payeur ; - demande de changement de domiciliation bancaire signée par l'architecte et en cas de groupement, signée par les membres du groupement et adressée au maître d'ouvrage ; - attestation bancaire délivrée par l'organisme bancaire faisant ressortir le nouveau RIB de l'architecte lorsque le contrat d'architecte n'est pas nanti. <p>Redressement des erreurs manifestes relevées dans les documents constitutifs du contrat d'architecte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - projet d'avenant en double exemplaire dont un original dûment signé par

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p>le maître d'ouvrage et par l'architecte, et approuvé par l'autorité compétente ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - contrat d'architecte initial ; - note de présentation comportant les erreurs manifestes relevées et justifiant le recours à l'avenant. <p>Cas de force majeure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - projet d'avenant en double exemplaire dont un original dûment signé par le maître d'ouvrage et par l'architecte, et approuvé par l'autorité compétente ; - contrat d'architecte initial ; - notification, par l'architecte au maître d'ouvrage, établissant les éléments constitutifs de la force majeure et ses conséquences probables sur la réalisation du contrat.
<p>2.2- CONVENTIONS OU CONTRATS DE DROIT COMMUN</p>	<p>MEDECINS (2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - convention ou contrat signé(e) par l'ordonnateur et le médecin ; - avenant en cas de modification de la convention ou du contrat ; - note justifiant le recours à la concurrence, signée par l'ordonnateur, comportant notamment les médecins consultés, les critères de choix et les honoraires proposés ou note de présentation justifiant le non recours à la concurrence établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur. <p>HONORAIRES DES AVOCATS</p> <ul style="list-style-type: none"> - convention ou contrat signé(e) par l'ordonnateur et l'avocat ; - avenant en cas de modification de la convention ou du contrat ; - note justifiant le recours à la concurrence, signée par l'ordonnateur, comportant notamment les avocats consultés, les critères de choix et les honoraires proposés ou note de présentation justifiant le non recours à la

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p>concurrence établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur. <p>TAXES ET REDEVANCES DE TELECOMMUNICATIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - convention ou contrat signé(e) par l'ordonnateur et le prestataire ; - avenant en cas de modification de la convention ou du contrat ; - note justifiant le recours à la concurrence, signée par l'ordonnateur, comportant notamment les opérateurs consultés, les critères de choix et les prix proposés ou note de présentation justifiant le non recours à la concurrence établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur. <p>ASSURANCE DES VEHICULES DU PARC AUTOMOBILE</p> <ul style="list-style-type: none"> - convention signée par l'ordonnateur et le prestataire; - liste de l'ensemble des véhicules composant le parc automobile, signée par l'ordonnateur ; - note justifiant le recours à la concurrence, signée par l'ordonnateur, comportant notamment les prestataires consultés, les critères de choix et les prix proposés ou note de présentation justifiant le non recours à la concurrence établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur. <p>LOCATION DES IMMEUBLES</p> <ul style="list-style-type: none"> - contrat de location signé par l'ordonnateur et le propriétaire ; - certificat de propriété ou tout document justifiant la propriété du bien à louer ; - note justifiant le prix de location, appuyée d'un PV de la commission administrative d'expertise ou toute autre commission désignée à cet effet ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur.

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
i	<p>ABONNEMENT AUX JOURNAUX, REVUES, PUBLICATIONS DIVERSES ET ABONNEMENT D'ACCES A DES BASES DE DONNEES EN LIGNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - convention ou contrat signé(e) par l'ordonnateur et le prestataire ; - note justifiant le recours à la concurrence, signée par l'ordonnateur, comportant notamment les prestataires consultés, les critères de choix et les prix proposés ou note de présentation justifiant le non recours à la concurrence établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur. <p>ACHAT DE JOURNAUX, REVUES ET PUBLICATIONS DIVERSES</p> <ul style="list-style-type: none"> - convention ou contrat signé(e) par l'ordonnateur et le prestataire ; - note justifiant le recours à la concurrence, signée par l'ordonnateur, comportant notamment les prestataires consultés, les critères de choix et les prix proposés ou note de présentation justifiant le non recours à la concurrence établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur. <p>REDEVANCE D'EAU ET D'ELECTRICITE</p> <ul style="list-style-type: none"> - contrat d'abonnement pour nouvel abonnement ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur. <p>HOTELLERIE, HEBERGEMENT, RECEPTION ET RESTAURATION</p> <ul style="list-style-type: none"> - contrat ou convention signé(e) par l'ordonnateur et le prestataire ; - avenant en cas de modification de la convention ou du contrat ; - note justifiant le recours à la concurrence, signée par l'ordonnateur, comportant notamment les prestataires consultés, les critères de choix et les prix proposés ou note de présentation justifiant le non recours à la concurrence établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur.

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p>FORMATION DIPLOMANTE (Prestation de formation donnant lieu à un diplôme assurée par les universités ou des établissements d'enseignement public)</p> <ul style="list-style-type: none"> - contrat ou convention signé(e) par l'ordonnateur et le prestataire ; - avenant en cas de modification de la convention ou du contrat ; - engagement du bénéficiaire pour servir l'établissement pendant la période prévue par la réglementation en vigueur; - décision autorisant l'agent à bénéficier de la formation, signée par l'ordonnateur ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur. <p>ACQUISITION DE VEHICULES</p> <p>1. Achat par le biais de la SNTL :</p> <ul style="list-style-type: none"> - convention ou contrat signé(e) par l'ordonnateur et la SNTL ; - autorisation de l'organe délibérant ; - programme d'achat approuvé par l'autorité compétente au cas où ce programme ne figure pas le budget ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur. <p>2. Achat auprès d'un prestataire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - convention ou contrat signé(e) par l'ordonnateur et le prestataire ; - programme d'achat approuvé par l'autorité compétente au cas où ce programme ne figure pas le budget; - note justifiant le recours à la concurrence, signée par l'ordonnateur, comportant notamment les prestataires consultés, les critères de choix et les prix proposés ou note de présentation justifiant le non recours à la concurrence établie par l'ordonnateur sous sa seule responsabilité ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur.

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p>ACQUISITION D'IMMEUBLES</p> <p>Acquisition auprès du domaine privé de l'Etat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - décision d'acquisition signée par l'ordonnateur ; - arrêté du ministre chargé des finances autorisant le transfert ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur ; - tout autre accord ou autorisation prévus par le texte de création de l'organisme. <p>Acquisition auprès d'un promoteur public</p> <ul style="list-style-type: none"> - décision d'acquisition signée par l'ordonnateur ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur ; - tout autre accord ou autorisation prévus par le texte de création de l'organisme ; - note de présentation justifiant le prix retenu. <p>Autres cas d'acquisitions</p> <ul style="list-style-type: none"> - décision d'acquisition signée par l'ordonnateur ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur ; - tout autre accord ou autorisation prévus par le texte de création de l'organisme ; - certificat de propriété ou tout autre document justifiant la propriété du bien à acquérir ; - procès-verbal de la commission administrative d'expertise ou toute autre commission désignée à cet effet, ou à défaut, accord de l'organe délibérant sur le prix d'acquisition. <p>Acquisition par voie d'expropriation</p> <p>Au cas où l'expropriation fait l'objet d'un contrat d'acquisition et le montant est supérieur au seuil de visa, le visa du Contrôleur d'Etat est requis :</p>

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p><i>Pièces communes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - contrat d'acquisition de l'immeuble ; - décret déclarant l'utilité publique ; - acte de cessibilité pris par le ministre intéressé - après avis du ministre de l'intérieur - au cas où le décret susvisé ne désigne pas expressément les propriétés frappées d'expropriation ; - procès-verbal de la commission administrative d'évaluation des indemnités d'expropriation ; <p>1. Cas des immeubles immatriculés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat du conservateur de la propriété foncière attestant l'immatriculation de l'immeuble. <p>2. Cas des immeubles en cours d'immatriculation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat du conservateur de la propriété foncière attestant que l'immeuble est en cours d'immatriculation. <p>3. Cas des immeubles ni immatriculés ni en cours d'immatriculation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat du greffe du tribunal administratif attestant l'inscription de l'acte de cessibilité sur le registre spécial.
III- SUBVENTIONS	
<p>SUBVENTIONS OU CONTRIBUTIONS ACCORDEES AUX ASSOCIATIONS DANS LE CADRE DE LA CIRCULAIRE DU PREMIER MINISTRE N°7/2003 DU 27 JUIN 2003</p>	<p>3.1. Subventions ou contributions entrant dans le cadre du champ du domaine prioritaire :</p> <p>Lorsque le montant de la subvention est supérieur ou égal à 50 000 DH :</p> <ul style="list-style-type: none"> - décision d'octroi de la subvention signée par l'ordonnateur ; - convention signée par l'ordonnateur et le bénéficiaire ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur ; - PV du comité d'éligibilité.

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p>Lorsque le montant de la subvention est compris entre 30 000 DH et 50 000 DH :</p> <ul style="list-style-type: none">- décision d'octroi de la subvention signée par l'ordonnateur ;- statuts de l'association ;- reçu définitif du dépôt légal ;- fiche d'engagement signée par l'ordonnateur ;- PV de l'Assemblée Générale.- dernier rapport moral et financier de l'association. <p>3.2. Subventions n'entrant pas dans le cadre du champ du domaine prioritaire :</p> <p>Lorsque le montant de la subvention est supérieur ou égal à 50 000 DH :</p> <ul style="list-style-type: none">- décision d'octroi de la subvention signée par l'ordonnateur ;- convention, signée par le Ministre chargé des Finances, l'ordonnateur et le bénéficiaire ;- PV du comité d'éligibilité ;- tableau faisant ressortir la ventilation du montant total de la subvention par bénéficiaire ;- fiche d'engagement signée par l'ordonnateur. <p>Lorsque le montant de la subvention est compris entre 30 000 DH et 50 000 DH :</p> <ul style="list-style-type: none">- décision d'octroi de la subvention signée par l'ordonnateur ;- statuts de l'association ;- programme d'emploi de la subvention ;- dernier rapport moral et financier de l'association ;- fiche d'engagement signée par l'ordonnateur.

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p>3.2- Subventions accordées aux organismes de recherche, prévues par les textes législatifs en vigueur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - convention dûment signée par l'ordonnateur; - PV de la commission ayant accordé la subvention ; - fiche d'engagement signée par l'ordonnateur.
<p>IV- ACTES DE GESTION DU PERSONNEL (POUR LES ORGANISMES NE DISPOSANT PAS DE STATUT DU PERSONNEL APPROUVE PAR LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES).</p>	
<p>4.1-RECRUTEMENT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - décision de recrutement ou lettre d'engagement; - PV du jury d'examen proclamant les résultats du concours ou du test; - copie certifiée conforme à l'original du diplôme, attestation ou certificat de scolarité ; - attestation(s) de travail pour bonification d'ancienneté, le cas échéant ; - copie certifiée conforme à l'original de la carte d'identité nationale ; - extrait d'acte de naissance, lorsque l'intéressé ne dispose pas de la carte nationale d'identité électronique ; - extrait du casier central disciplinaire, le cas échéant ; - extrait du casier judiciaire ou fiche anthropométrique ; - certificat médical délivré par un établissement relevant du Ministère chargé de la Santé ou par un médecin conventionné avec l'organisme attestant que le candidat dispose de l'aptitude physique et mentale, nécessaire au poste à pourvoir ; - attestations de fin de fonctions pour les personnes provenant du secteur privé ; - déclaration sur l'honneur, légalisée, écrite et signée par le postulant, qui

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	<p>atteste qu'il n'a pas bénéficié d'une indemnité dans le cadre d'un départ volontaire auprès d'une administration publique, d'un établissement public, d'une collectivité locale, d'une société d'Etat ou d'une filiale publique ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - rapport final signé par les membres du jury et approuvé par l'ordonnateur.
<p>4.2 - TITULARISATION</p>	<p>5.2.1. Titularisation d'un stagiaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - décision ou tableau de titularisation ; - copie conforme à l'original de la décision de recrutement et de la copie de la prise de service ; - PV de la commission chargée de la titularisation. <p>5.2.2. Titularisation des agents temporaires et occasionnels ⁽³⁾</p> <ul style="list-style-type: none"> - décision ou tableau de titularisation ; - extrait d'acte de naissance (lorsque l'intéressé ne dispose pas de la CIN électronique) ; - PV de la commission administrative paritaire, le cas échéant ; - copie certifiée de la CIN ; - casier judiciaire ; - fiche anthropométrique ; - certificat médical délivré par un établissement relevant du Ministère chargé de la Santé ou par un médecin conventionné avec l'organisme attestant que le candidat dispose de l'aptitude physique et mentale, nécessaire au poste à pourvoir.
<p>4.3 - AVANCEMENT</p>	<p>5.3.1. Avancement d'échelle et d'échelon (catégories ou niveaux)</p> <ul style="list-style-type: none"> - décision ou tableau d'avancement ; - PV de la commission.

NATURE DE LA DEPENSE	PIECES JUSTIFICATIVES
	5.3.2. Bonification d'échelle ou d'échelon <ul style="list-style-type: none"> - décision de bonification ; - tout document justifiant la bonification.
4.4 - MUTATION	<ul style="list-style-type: none"> - décision de mutation signée par les ordonnateurs des établissements d'origine et d'accueil.
4.5 - DETACHEMENT	5.5.1-Détachement auprès d'un autre organisme : <ul style="list-style-type: none"> - décision de détachement. 5.5.2-Détachement auprès de l'organisme : <ul style="list-style-type: none"> - arrêté ou décision de détachement ; - certificat de cessation de paiement.
4.6 - AVANCEMENT D'UN DETACHE :	<ul style="list-style-type: none"> - décision ou arrêté d'avancement de l'organisme d'origine ; - décision de prise en charge d'avancement de l'organisme d'accueil.
4.7 - FIN DE DETACHEMENT :	<ul style="list-style-type: none"> - décision de fin de détachement.
4.8 - INTEGRATION DANS L'ETABLISSEMENT SUITE A UN DETACHEMENT	<ul style="list-style-type: none"> - arrêté ou décision de fin de détachement ; - décision de radiation des cadres établie par l'établissement d'origine ; - décision d'intégration établie par l'établissement d'accueil ; - demande de l'intéressé.

(1) ordonnateur ou toute personne ayant reçu délégation par lui à cet effet.

(2) pour les autorisations, se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en la matière.

(3) sous réserve de l'accord des départements de tutelle concernés.