

المادة الرابعة

لا تطبق مقتضيات هذا القرار على العمليات والالتزامات المتخذة قبل تاريخ نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.

المادة الخامسة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.

وحرر بالرباط في 16 من جمادى الآخرة 1433 (8 ماي 2012).

الإضياء : نزار بركة

*

*

قائمة الوثائق والمستندات المثبتة لأداء نفقات المؤسسات العمومية

تقديم

إن النفقات المأتون بها من طرف الأمرين بالصرف أو الأمرين بالصرف المساعدين لدى المؤسسات العمومية والمقدمة للأداء إلى الخزنة المكلفين بالأداء والأعوان المحاسبين، تكون مدعومة بالأوامر بالأداء والوثائق المثبتة. وللإشارة، فإن هذه الأخيرة يتم إعدادها إما من طرف الأمر بالصرف أو المستفيدين من النفقات أو الدائنين لإثبات تبرئة الذمة.

ويحتفظ الأمرين بالصرف بأصل الوثائق المثبتة، التي توجه إلى المحاسبين العموميين مشفوعة بنسخ منها والتي يشهد الأمر بالصرف بمطابقتها للأصل. وترجع الوثائق الأصلية المذكورة، بعد التحقق، إلى الأمر بالصرف من أجل الحفظ.

وطبقا لمقتضيات مدونة المحاكم المالية ولاسيما المادة 26 منها، يمكن التحقق بعين المكان من الوثائق المثبتة لنفقات المؤسسات العمومية من طرف المحاكم المذكورة. ويتعلق الأمر حسب المادة 27 من المدونة المذكورة بالوثائق المنصوص عليها في القوانين والأنظمة المعمول بها وفي القوائم التي يضعها الوزير المكلف بالمالية.

كما تهدف هذه القائمة إلى وضع إطار مرجعي للأمرين بالصرف والخزنة المكلفين بالأداء والأعوان المحاسبين من أجل أداء نفقات المؤسسات العمومية.

غير أن النفقات المحددة وثائقها المثبتة بمقتضيات تنظيمية خاصة أو تعاقدية أو غير المدرجة في هذه القائمة، يتم أدائها طبقا للأنظمة المطبقة عليها.

وبالإضافة إلى ذلك، تشكل الأوامر بالتسخير الصادرة عن الأمرين بالصرف بعد رفض معمل من طرف الخزنة المكلفين بالأداء، ووثائق مثبتة للنفقات، بناء على مقتضيات المادة 10 من القانون رقم 69.00 المتعلق بالمراقبة المالية للدولة على المنشآت العامة وهيئات أخرى، المحدث بالظهير الشريف رقم 1.03.195 بتاريخ 11 نوفمبر 2003 ومن طرف الأعوان المحاسبين بناء على كل نص تشريعي أو تنظيمي آخر يتعلق بهذا الموضوع.

قرار لوزير الاقتصاد والمالية رقم 780.12 صادر في 16 من جمادى الآخرة 1433 (8 ماي 2012) بتحديد قائمة الوثائق والمستندات المثبتة لأداء نفقات المؤسسات العمومية الخاضعة للمراقبة القبلية والنوعية.

وزير الاقتصاد والمالية.

بناء على القانون رقم 69.00 المتعلق بالمراقبة المالية للدولة على المنشآت العامة وهيئات أخرى الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.03.195 بتاريخ 16 من رمضان 1424 (11 نوفمبر 2003) :

وعلى القانون رقم 61.99 المتعلق بمسؤولية الأمرين بالصرف والمراقبين والمحاسبين العموميين الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.02.25 بتاريخ 19 من محرم 1423 (3 أبريل 2002)، كما تم تغييره وتتميمه :

وعلى القانون رقم 62.99 المتعلق بالمحاكم المالية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.02.124 بتاريخ فاتح ربيع الآخر 1423 (13 يونيو 2002).

قرر ما يلي :

المادة الأولى

تحدد لائحة الوثائق والمستندات المثبتة لأداء نفقات المؤسسات العمومية الخاضعة للمراقبة القبلية والنوعية المقدمة من طرف الأمرين بالصرف والأمرين بالصرف المساعدين إلى الخزنة المكلفين بالأداء والأعوان المحاسبين من أجل الأداء طبقا للقائمة الملحقه بهذا القرار.

المادة الثانية

الوثائق والمستندات المحددة في القائمة المشار إليها في المادة الأولى من هذا القرار، هي حسب الحالة كما يلي :

- إما الوثائق والمستندات، الواجب الإدلاء بها من طرف الأمر بالصرف أو الأمر المساعد بالصرف، المدعومة لعمليات نفقات المؤسسة العمومية التي يلتزم بها ويأمر بتنفيذها ؛

- إما الوثائق والمستندات، الواجب الإدلاء بها من طرف المستفيدين من النفقات موضوع الالتزام أو الدائنين لإثبات تبرئة الذمة ؛

- إما الوثائق والمستندات، الواجب الاحتفاظ بها من طرف الأمر بالصرف أو الأمر بالصرف المساعد المعني للإدلاء بها أمام أي جهاز رقابي طبقا للأنظمة الجاري بها العمل.

المادة الثالثة

تثبت النفقات التي صدر الأمر بصرفها، بواسطة أوامر بالدفع، مدعومة بالوثائق والمستندات المحددة في القائمة الملحقه بهذا القرار، وكذا بأمر التسخير الذي قد يتم إصداره.

الفصل الأول: الصفقات والعقود والاتفاقيات وسندات الطلب

طبيعة النفقات	الوثائق المشبّهة
1- الصفقات عن طريق طلبات العروض المفتوحة والمحدودة أو عن طريق الإقتناء المسبق والمباراة	<p>تسديد دفعة واحدة</p> <ul style="list-style-type: none"> - عقد الصفقة مؤثر عليه من طرف مراقب الدولة، عندما تكون التأثيرية ضرورية؛ - عقد الإنترام؛ - محضر أو محاضر لجنة طلب العروض، المفتوح أو المحدود أو عن طريق الإقتناء المسبق ولجنة المباراة، موقع (ة) بصفة قانونية من طرف أعضاء اللجنة؛ - أوامر بالخدمة [موقعة بصفة قانونية من طرف صاحب المشروع بتبليغ المصادقة على الصفقة والشروع في الأعمال، أو بتبليغ المصادقة على الصفقة بمثابة أمر بالشروع في الأعمال، عند الإقتضاء؛ - أمر بالخدمة بتوقيف واستئناف تنفيذ الأعمال، عند الإقتضاء؛ - تصريح بوضع الضمان النهائي أو شهادة الكفالة الشخصية والتضامنية التي تقوم مقامه، عند الإقتضاء؛ - كفالة الإقتطاع للمضامن، عند الإقتضاء؛ - جدول المنجزات؛ - كشف الحساب المؤقت الأول والأخير موقع من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري و/أو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتتبع تنفيذ الأشغال أو الفاتورة، عند الإقتضاء؛ - كشف الحساب النهائي مقبول من طرف صاحب الصفقة، موقع من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري و/أو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتتبع تنفيذ الأشغال أو الفاتورة، عند الإقتضاء. - محضر التسليم المؤقت و/أو النهائي، موقع من طرف صاحب المشروع؛ حسب ما إذا كانت الصفقة تنص على أجل للضمان أو لا تنص عليه؛ - جدول الأثمان والبيان التقديرى المفصل مراقبان بعدد الالتزام عندما يتعلق الأمر بصفقات بأثمان أحادية؛ - دفتر الشروط الخاصة ونظام الإستشارة إذا لم تكن تأثيرية مراقب الدولة على الصفقة ضرورية. <p>تسديد على أسس عدة كشوفات</p> <p>التسديد الأول:</p> <ul style="list-style-type: none"> - عقد الصفقة مؤثر عليه من طرف مراقب الدولة، عندما تكون التأثيرية ضرورية؛ - عقد الإنترام؛ - محضر أو محاضر لجنة طلب العروض المفتوح أو المحدود أو عن طريق الإقتناء المسبق ولجنة المباراة، موقع (ة) بصفة قانونية من طرف أعضاء اللجنة؛ - أوامر بالخدمة موقعة بصفة قانونية من طرف صاحب المشروع بتبليغ المصادقة على الصفقة وبالشروع في تنفيذ الأعمال أو بتبليغ المصادقة على الصفقة بمثابة أمر بالشروع في تنفيذ الأعمال، عند الإقتضاء؛ - أوامر بالخدمة بتوقيف واستئناف تنفيذ الأعمال، عند الإقتضاء؛ - تصريح بوضع الضمان النهائي أو شهادة الكفالة الشخصية والتضامنية التي تقوم مقامه، عند الإقتضاء؛

<ul style="list-style-type: none"> - جداول المنجزات؛ - كفالة الإقتطاع الضامن عند الإقتضاء؛ - كشف الحساب الأول موقع من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري و/أو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتتبع تنفيذ الأشغال أو الفاتورة عند الإقتضاء؛ - جدول الأثمان والبيان التقديري المفصل مرفقان بعقد الالتزام عندما يتعلق الأمر بصفقة بالثمان أحادية؛ - دفتر الشروط الخاصة ونظام الإستشارة إذا لم تكن تأشيرة مراقب الدولة على الصفقة ضرورية. <p>التسديدات اللاحقة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أوامر بالخدمة بتوقيف واستئناف تنفيذ الأعمال، عند الإقتضاء؛ - كشوفات الحساب المؤقتة موقعة من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري و/أو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتتبع تنفيذ الأشغال أو الفاتورة عند الإقتضاء؛ - جداول المنجزات. <p>التسديد الأخير:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أوامر بالخدمة بتوقيف واستئناف تنفيذ الأعمال، عند الإقتضاء؛ - كشف الحساب المؤقت رقم ... والأخير موقع من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري و/أو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتتبع تنفيذ الأشغال أو الفاتورة عند الإقتضاء؛ - كشف الحساب النهائي مقبول من طرف صاحب الصفقة وموقع من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري و/أو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتتبع تنفيذ الأشغال أو الفاتورة عند الإقتضاء؛ - محضر التسليم المؤقت وأو النهائي، موقع من طرف صاحب المشروع، حسب ما إذا كانت الصفقة تنص على أجل الضمان أو لا تنص عليه؛ - جداول المنجزات. <p>تسديد مبلغ الإقتطاع الضامن</p> <ul style="list-style-type: none"> - كشف الحساب النهائي مقبول من طرف صاحب الصفقة ومصادق عليه من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري و/أو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتتبع تنفيذ الأشغال أو الفاتورة عند الإقتضاء؛ - محضر التسليم النهائي، موقع من طرف صاحب المشروع <p>إقتطاع غرامات التأخير:</p> <ul style="list-style-type: none"> - بيان يشهد بإقتطاع غرامات التأخير، مصحوب بمذكرة حسابية. <p>تكوين الضمان النهائي خارج الأجل القانوني:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مقرر بحجز مبلغ الضمان المؤقت؛ - وثيقة تثبت تحصيل مبلغ يساوي قيمة الضمان المؤقت (إشعار بإيداع بنكي، كشف الحساب البنكي). 	
<p>التسديد دفعة واحدة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - عقد الصفقة مؤشر عليه من طرف مراقب الدولة، عندما تكون التأشيرة ضرورية؛ 	<p>2- الصفقة التفاوضية</p>

-	عقد الإلتزام؛
-	أوامر بالخدمة موقعة بصفة قانونية من طرف صاحب المشروع بتبليغ المصادقة على الصيغة وبالشروع في تنفيذ الأعمال، أو بتبليغ المصادقة على الصيغة بمثابة أمر بالشروع في تنفيذ الأعمال، عند الإقتضاء؛
-	أوامر بالخدمة بتوقيف واستئناف تنفيذ الأعمال، عند الإقتضاء؛
-	تصريح بوضع الضمان النهائي أو شهادة الكفالة الشخصية والتضامنية التي تقوم مقامه، عند الإقتضاء؛
-	كفالة الإقتطاع الضامن، عند الإقتضاء؛
-	جداول المنجزات؛
-	كثف الحساب المؤقت رقم 1 والأخير موقع من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري و/أو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتتبع تنفيذ الأشغال أو الفاتورة عند الإقتضاء.
-	كثف الحساب النهائي مقبول من طرف صاحب الصيغة وموقع من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري و/أو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتتبع تنفيذ الأشغال أو الفاتورة عند الإقتضاء؛
-	محضر التسلم المؤقت و/أو النهائي، موقع من طرف صاحب المشروع، حسب ما إذا كانت الصيغة تنص على أجل الضمان أو لا تنص عليه؛
-	تقرير المفاوضات موقع من طرف صاحب المشروع عند الإقتضاء وفي حالة إذا كانت تأشير الصيغة من طرف مراقب الدولة غير ضرورية؛
-	جدول الأثمان والبيان التقديري المفصل مراقبان بعد الإلتزام عندما يتعلق الأمر بصفة بأثمان أحادية؛
-	الملف الإداري لصاحب الصيغة للتفاوضية؛
-	الشهادة الإدارية للصيغة في الحالات المنصوص عليها في الأنظمة الجاري بها العمل؛
-	دقر الشروط الخاصة ونظام الاستشارة، عندما تكون تأشير الصيغة من طرف مراقب الدولة غير ضرورية؛
-	محضر لجنة طلب العروض، عندما تكون الصيغة للتفاوضية قد أبرمت بعد الإعلان عن عدم جدوى طلب العروض. تسديد على أساس عدة كشوفات؛
	التسديد الأول:
-	الصيغة مؤشر عليها من طرف مراقب الدولة عند ما تكون التأشير ضرورية؛
-	عقد الإلتزام؛
-	أوامر بالخدمة موقعة بصفة قانونية من طرف صاحب المشروع بتبليغ المصادقة على الصيغة وبالشروع في تنفيذ الأعمال، أو بتبليغ المصادقة على الصيغة بمثابة أمر بالشروع في تنفيذ الأعمال، عند الإقتضاء؛
-	أوامر بالخدمة بتوقيف واستئناف تنفيذ الأعمال، عند الإقتضاء؛
-	تصريح بوضع الضمان النهائي أو شهادة الكفالة الشخصية والتضامنية التي تقوم مقامه، عند الإقتضاء؛
-	كفالة الإقتطاع الضامن، عند الإقتضاء؛
-	جداول المنجزات؛
-	كشوفات الحساب المؤقتة موقعة من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري و/أو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتتبع تنفيذ الأشغال أو الفاتورة عند الإقتضاء؛

<ul style="list-style-type: none"> - جدول الأثمان والبيان التقديري المفصل مرفقان بعقد الالتزام عندما يتعلق الأمر بصفقة بأثمان أحادية؛ - الملف الإداري لصاحب الصفقة التفاوضية؛ - الشهادة الإدارية للصفقة في الحالات المنصوص عليها في الأنظمة الجاري بها العمل؛ - دفتر الشروط الخاصة ونظام الاستشارة، عندما تكون تأشيرة الصفقة من طرف مراقب الدولة غير ضرورية. <p>التسديدات اللاحقة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أوامر بالخدمة بتوقيف واستئناف تنفيذ الأعمال، عند الإقتضاء؛ - جداول المنجزات؛ - كشوفات الحساب المؤقتة موقعة من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري و/أو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتنفيذ الأشغال أو الفاتورة عند الإقتضاء. <p>التسديد الأخير:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أوامر بالخدمة بتوقيف واستئناف تنفيذ الأعمال، عند الإقتضاء؛ - كشف الحساب المؤقت رقم .. والأخير موقعت من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري و/أو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتنفيذ الأشغال أو الفاتورة عند الإقتضاء؛ - جداول المنجزات؛ - كشف الحساب النهائي مقبول من طرف صاحب الصفقة، موقعت من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري و/أو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتنفيذ الأشغال أو الفاتورة عند الإقتضاء؛ - محضر التسليم المؤقت و/أو النهائي موقعت من طرف صاحب المشروع، حسب ما إذا كانت الصفقة تنص على أجل للضمان أو لا تنص عليه. 	
<p>الوثائق التكميلية التي تتم إضافتها عند التسديد الأول إلى الوثائق المثبتة المطلوبة في الفقرتين 1 و 2 أعلاه، المتعلقة بالصفقات عن طريق طلبات العروض المفتوحة أو المحدودة أو بالانتقاء المسبق والمباريات والصفقات التفاوضية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - نسخة من اتفاقية أو معاهدة التمويل موقعة بصفة قانونية من لدن مختلف الأطراف ولا سيما الوزارة المكلفة بالمالية؛ - كل وثيقة منصوص عليها في الصفقة أو المعاهدة متعلقة بالأداء. 	<p>3- الوثائق والمستندات الخاصة بالصفقات المعمرة في إطار المعاهدات أو الاتفاقيات الموقعة مع منظمات دولية أو دول أجنبية أو مؤسسات مالية</p>
<p>1. فتح السلف التوثيقي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - رسالة فتح اعتماد 3؛ - الالتزام بالإستيراد 4؛ - فاتورة الممون الأولية 5 (proforma) رقم.... والأخيرة؛ - عقد الصفقة مؤشر عليه من طرف مراقب الدولة عندما تكون التأشيرة ضرورية. <p>3- يجب أن تتضمن رسالة فتح الاعتماد البيانات التالية:</p> <p>اسم الجهة (الشخص أو العنصر)، رقم الحساب، رقم الهاتف الخ... بنك الإصدار (الاسم والعنوان) الحساب (اسم الممون الأجنبي) طريقة الإرسال (بنكوية وبخط) مبلغ السلف (خاصة الشئ وأجرة الشحن أو غير ذلك) طريقة تطبيق الضمان: بالاداء عند التسليم أو مزج أو بطور مؤقتة</p>	<p>4- صفقات ممولية بواسطة السلف التوثيقي</p>

نوع الأمانة: غير نهائي، نهائي ومؤقت؛
 مدين ملحق بالسلف التوثيقي
 وصف ميزان التقييم؛
 مكان التمن؛
 مكان التوجه؛
 تشيقات جزئية مرخصة أو لا؛
 4- الإلتزام بالامتداد بين:
 هوية المستوردة (المشاري)؛
 التقييم التجاري و مكتب الجمارك؛
 رقم ملف المالكين في التجارة الخارجية؛
 هوية المرسل؛
 المبلغ بالعملة؛
 شروط التسليم؛
 التسمية التجارية للتصنيع؛
 رقم القلمة الجمركية؛
 التاريخ والتصنيف وترقيم المستوردة (التسلسل المؤقت)؛
 التاريخ ورقم السنة الممنوح من طرف البنك المبلغ؛
 في الفاتورة الأولية عين؛
 هوية الممنون؛
 المبلغ و مشروع الصفقة؛
 شروط التسليم مع نصيب مبلغ التمن على من الصفقة (FOB)، التمن، تثمين إلخ...

2 التمسيد بصفة واحدة:

- عقد الإلتزام؛
- عقد الصفقة مؤشر عليه من طرف مراقب الدولة عندما تكون التأثيرية ضرورية؛
- رسالة فتح الإعتماد؛
- محضر أو محاضر لجنة طلب العروض المفتوح، المحدود أو عن طريق الإقتناء المسبق ولجنة المباراة، موقع (ة) بصفة قانونية من طرف أعضاء اللجنة؛
- جدول الأتمان والبيان التقديري المفصل مرفقان بعقد الإلتزام عندما يتعلق الأمر بصفقات بأتمان أحادية؛
- أوامر بالخدمة موقعة بصفة قانونية من طرف صاحب المشروع يتبلغ المصادقة على الصفقة وبالشروع في تنفيذ الأعمال، أو يتبلغ المصادقة على الصفقة بمثابة أمر بالشروع في تنفيذ الأعمال، عند الإقتضاء؛
- أوامر بالخدمة بتوقيف واستئناف تنفيذ الأعمال، عند الإقتضاء؛
- تصريح بوضع الضمان النهائي أو شهادة الكفالة الشخصية والتضامنية التي تقوم مقامه، عند الإقتضاء؛
- كفالة الإقتطاع الضامن، عند الإقتضاء؛
- فاتورة الممون رقم... والأخيرة والفاتورة النهائية مصادق عليهم من طرف صاحب المشروع (الأمر بالصرف أو الأمر بالصرف المساعد أو أي شخص حائز على تفويض لهذا الغرض)؛
- فاتورة البنك رقم... والأخيرة أو إشعار بالدين والفاتورة النهائية مصادق عليهم من طرف صاحب المشروع (الأمر بالصرف أو الأمر بالصرف المساعد أو أي شخص حصل على تفويض لهذا الغرض)، حسب ما إذا كانت الصفقة تنص على أجل للضمان أو لا تنص عليه؛
- محضر التسليم المؤقت و/أو النهائي، موقع من طرف صاحب المشروع حسب ما إذا كانت الصفقة تنص على أجل للضمان أو لا تنص عليه؛

<p>- دفتر الشروط الخاصة ونظام الإستشارة، عندما تكون تأشيرة الصفقة من طرف مراقب الدولة غير ضرورية.</p> <p>3-التسديد بناء على عدة فواتير:</p> <p>التسديد الأول:</p> <p>- عقد الإلتزام؛</p> <p>- عقد الصفقة مؤثر عليه من طرف مراقب الدولة عندما تكون التأشيرة ضرورية؛</p> <p>- رسالة فتح الاعتماد؛</p> <p>- جدول الأثمان والبيان التقديري المفصل مرتقان بعقد الإلتزام عندما يتعلق الأمر بصفقة بأثمان أحادية؛</p> <p>- أوامر بالخدمة موقعة بصفة قانونية من طرف صاحب المشروع بتبليغ المصادقة على الصفقة و بالشروع في تنفيذ الأعمال أو بتبليغ المصادقة على الصفقة بمثابة أمر بالشروع في تنفيذ الأعمال عند الإقتضاء؛</p> <p>- محضر أو محاضر لجنة طلب العروض المفتوح، المحدود أو عن طريق الإنتقاء المسبق ولجنة المبراة، موقع (ة) بصفة قانونية من طرف أعضاء اللجنة؛</p> <p>- أوامر بالخدمة بتوقيف واستئناف تنفيذ الأعمال، عند الإقتضاء؛</p> <p>- تصريح بوضع الضمان النهائي أو شهادة الكفالة الشخصية والتضامنية التي تقوم مقامه، عند الإقتضاء؛</p> <p>- كفالة الإقتطاع الضامن، عند الإقتضاء؛</p> <p>- فاتورة الممون مصادق عليها من طرف صاحب المشروع (الأمر بالصرف أو الأمر بالصرف المساعد أو أي شخص حصل على تفويض لهذا الغرض)؛</p> <p>- فاتورة البنك مصادق عليها من طرف صاحب المشروع (الأمر بالصرف أو الأمر بالصرف المساعد أو أي شخص حصل على تفويض لهذا الغرض) أو إشعار بالدين؛</p> <p>- دفتر الشروط الخاصة ونظام الإستشارة، عندما تكون تأشيرة الصفقة من طرف مراقب الدولة غير ضرورية.</p> <p>التسديدات اللاحقة:</p> <p>- فاتورة الممون مصادق عليها من طرف صاحب المشروع (الأمر بالصرف أو الأمر بالصرف المساعد أو أي شخص حصل على تفويض لهذا الغرض).</p> <p>- فاتورة البنك مصادق عليها من طرف صاحب المشروع (الأمر بالصرف أو الأمر بالصرف المساعد أو أي شخص حصل على تفويض لهذا الغرض) أو إشعار بالدين،</p> <p>- أوامر بالخدمة بتوقيف واستئناف تنفيذ الأعمال، عند الإقتضاء.</p> <p>التسديد الأخير:</p> <p>- أوامر بالخدمة بتوقيف واستئناف تنفيذ الأعمال، عند الإقتضاء؛</p> <p>- فاتورة الممون رقم... والأخيرة والفاتورة النهائية مصادق عليها من طرف صاحب المشروع (الأمر بالصرف أو الأمر بالصرف المساعد أو أي شخص حصل على تفويض لهذا الغرض)؛</p>	
---	--

<ul style="list-style-type: none"> - فاتورة البنك رقم... والأخيرة أو إشعار بالدين والفاتورة النهائية مصداق عليهم من طرف صاحب المشروع (الأمر بالصرف أو الأمر المساعد بالصرف أو أي شخص حصل على تفويض لهذا الغرض)، حسب ما إذا كانت الصيغة تنص أم لا على أجل للضمان؛ - محضر التسليم المؤقت وأو النهائي موقع من طرف صاحب المشروع، حسب ما إذا كانت الصيغة تنص أم لا على أجل للضمان. 	
<ul style="list-style-type: none"> - مقرر الأمر بالصرف المتعلق بمنح المكافآت والجوائز؛ - محضر لجنة المباراة الذي تقترح فيه منح المكافآت والجوائز. 	<p>5- منح جوائز أو مكافآت أو امتيازات إلى مؤلفي المشاريع الأحسن ترتيباً عن طريق المباراة</p>
<p>الوثائق والمستندات المثبتة المشتركة بين كل العقود الملحقة للصفقات:</p> <ul style="list-style-type: none"> - العقد الملحق مؤشر عليه من طرف مراقب الدولة عندما تكون للتأثير ضرورة؛ - العقود الملحقة التي سبق إبرامها، عند الاقتضاء؛ - أمر بالخدمة بتبليغ المصادقة على العقد الملحق . <p>6- يمان يتواء على لمدة 10 من مقر الشروط الإدارية العامة المطبقة على صفقات الأطلاق للمزاة لصالح دولة (CCAG-T) بصفة خاصة، إبرام عقود ملحقة لمعالجة التغييرات التي قد تطرأ على شخص صاحب المشروع ؛ الاسم التجاري أو اسم صاحب الصيغة ؛ تعيين محل تولد البنك لصالح الصيغة؛ تفاهة مراجعة شروط الصفقات - بطل.</p> <p>الوثائق الإضافية حسب نوع العقد الملحق، وطبيعة التغييرات المقدمة لبنود الصيغة:</p> <p>*حالة الأعمال الإضافية :</p> <ul style="list-style-type: none"> - الشهادة الإدارية؛ - أمر بالخدمة بالشرع في تنفيذ الأعمال ؛ - أوامر بالخدمة بتوقيف واستئناف تنفيذ الأعمال تتضمن سبب التوقف، عند الاقتضاء؛ - كفاية الإقتطاع الضامن، عند الإقتضاء. <p>المستندات والوثائق المثبتة المتعلقة بالنفقات التالية تكون مطلوبة، إذا كان العقد الملحق غير مؤشر عليه من طرف مراقب الدولة:</p> <p>* تغيير في شخص صاحب المشروع:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مقرر الانتقال موقع من طرف صاحب المشروع القديم والجديد؛ - كشف الحساب المؤقت، موقع من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري وأو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتتبع تنفيذ الأشغال أو الفاتورة، عند الإقتضاء. 	<p>6- تغيير شروط الصفقات المتعلقة لإبرام العقد الملحق للصفقة</p>

* تغيير في الإسم التجاري أو اسم صاحب الصففة:	
	<ul style="list-style-type: none"> - نسخة من " الجريدة الرسمية" نشرة الإعلانات القانونية أو الجريدة التي قامت بنشر الإعلان عن تغيير الإسم التجاري أو كل وثيقة تقوم مقامه، في حالة الصففة المبرمة مع شخص معنوي كمحضر الجمعية العامة؛ - نسخة من النص القانوني يثبت تغيير الإسم في حالة الصففة المبرمة مع مؤسسة صوملية؛ - كلف الحساب المؤقت يتضمن التسمية الجديدة، موقع من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري و/ أو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتتبع تنفيذ الأشغال أو الفاتورة عند الإقتضاء.
* تغيير في تعيين محل الوفاء البنكي لصاحب الصففة :	
	<ul style="list-style-type: none"> - شهادة مسلمة من طرف المؤسسة البنكية تبين الحساب البنكي الجديد لصاحب الصففة عندما تكون الصففة غير مرهونة؛ - كلف الحساب المؤقت، موقع من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري و/ أو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتتبع تنفيذ الأشغال أو الفاتورة عند الإقتضاء.
* تفويت الصففة:	
	<ul style="list-style-type: none"> - إذن التفويت من طرف السلطة المختصة (صاحب المشروع)؛ - تصريح بالشرف لصاحب الصففة الجديد؛ - شهادة مسلمة منذ أقل من سنة للمفوت إليه من طرف الإدارة الضريبية المختصة في محل فرض الضريبة تثبت بأنه في حالة جيبالية قانونية؛ - شهادة مسلمة منذ أقل من سنة للمفوت إليه من طرف الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي تثبت بأنه في وضعية قانونية تجاه هذا الصندوق؛ - شهادة قيد المفوت إليه في السجل التجاري؛ - كلف الحساب المؤقت، موقع من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري و/ أو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتتبع تنفيذ الأشغال أو الفاتورة عند الإقتضاء.
* مراجعة شروط الصففة الإطار والصففة القابلة للتجديد:	
	<ul style="list-style-type: none"> - كلف الحساب المؤقت مصادق عليه من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري و/أو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتتبع تنفيذ الأشغال أو الفاتورة عند الإقتضاء.
* متابعة تنفيذ الصففة في حالة وفاة صاحب الصففة:	
	<ul style="list-style-type: none"> - نسخة من عقد الوفاة؛ - عقد الإرثة؛ - رسالة تخير صاحب المشروع بنية ذوي الحقوق متابعة تنفيذ الصففة؛ - مقرر السلطة المختصة يبلغ بموافقتها على استمرار ذوي الحقوق في تنفيذ الصففة؛ - جرد حضوري لحالة تقدم الأعمال؛ - وصل الضمان أو شهادة الكفالة الشخصية والتضامنية لذوي الحقوق التي تحل محله، عند الإقتضاء؛

<ul style="list-style-type: none"> - عقد تكوين مجموعة ذوي الحقوق؛ - أمر بالخدمة بمواصلة الأشغال أو بالشروع في تنفيذ الأعمال عند الإقتضاء، موجه لذوي الحقوق؛ - كشف الحساب المؤقت، موقع من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري و/أو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتنفيذ الأشغال أو الفاتورة عند الإقتضاء. <p>تقليص حجم الأعمال بأكثر من 25% بالنسبة للمبلغ الأصلي للصفحة إذا لم يتم الشروع في تنفيذ الأعمال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - بيان التقليص؛ - بيان الالتزام الأولي؛ - الصفحة الأولية، - العقد الملحق بالصفحة. <p>حالة القوة القاهرة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - رسالة من صاحب الصفحة تتضمن العناصر المكونة للقوة القاهرة ونتائجها المحتملة على إنجاز الصفحة؛ - كشف الحساب المؤقت رقم ... والأخير موقع من طرف صاحب المشروع والمهندس المعماري و/أو مكتب الدراسات التقنية (BET) إذا كان هذان الأخيران مكلفين بتنفيذ الأشغال أو الفاتورة عند الإقتضاء. 	
<p>الوثائق التكميلية حسب نوع الإلتزام التكميلي:</p> <p>الزيادة في حجم الأعمال 7 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - مقرر لصاحب المشروع بمتابعة تنفيذ الأعمال؛ - أمر بالخدمة متعلق بالزيادة في حجم الأشغال. <p><small>7- تطول مطالب بنهاء إنجاز الأشغال موضوع الصفحة بمداخلة الزيادة في حجم الأشغال التي لا تتعد عن إقراءات تقنية أو خصائص في الكميات المحددة في الصفحة لا تتجاوز 10% من الحجم الأولي للأشغال. ويجب أن يبلغ أمر استئناف الأشغال التي تتجاوز الحجم الأولي قبل 10 أيام على الأقل من التاريخ الذي يحدث أن يمتد فيه حجم الأشغال حدود الحجم الأولي.</small></p> <p>الإلتزام التكميلي من أجل الزيادة في القيمة المستحقة في حالة مراجعة أثمان الصفحة أثناء تنفيذ الأعمال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مذكرة مفصلة لحساب مراجعة الأثمان. <p>الزيادة في مراجعة الأثمان المسجلة بعد انتهاء الأعمال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مذكرة حساب مراجعة الأثمان؛ - كشف الحساب المتعلق بمراجعة الأثمان، إذا كانت الصفحة موضوع مذكرتين أو عدة مذكرات لمراجعة الأثمان. <p>الزيادة في القيمة المستحقة لتغطية حقوق الجمارك ورسوم الاستيراد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - كشف حقوق ورسوم الاستيراد مسلم من طرف إدارة الجمارك والضرائب غير المباشرة. 	<p>7- تغييرات لا تتطلب إبرام العقد الملحق</p>

<p>8- بالقرام تكميلي الأداء فوائد التأخير</p> <ul style="list-style-type: none"> - مقرر للأمر بالصرف أو الأمر بالصرف المساعد بمنح فوائد عن التأخير؛ - كشف حساب يبين مبلغ فوائد التأخير؛ - بيان التصفية يحدد المبالغ المؤداة و تواريخ تنفيذ الأعمال وتواريخ التسديد؛ - طلب صاحب الصفقة. 	
<p>9- تعويض صاحب الصفقة 8</p> <p>تعويض صاحب الصفقة المحدد بالتراضي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - طلب صاحب الصفقة عند الإقتضاء؛ - مقرر الأمر بالصرف، يبين عناصر حساب مبلغ التعويض المعطى بصفة قانونية؛ - ترخيص الوزارة المكلفة بالمالية. <p>و عندما تقر السلطة المختصة منح تعويض للجهة المقبول ، فإن هذا التعويض يحدد إما بناء على شروط الخاصة ، أو في حالة عدم الإشارة لهذا الأمر ، يحدد بالتراضي وفي حالة عدم التراضي يتم الرجوع إلى المسطرة المحددة في المواد 71 إلى 73 من نفاذ الشروط الإدارية لخدمة المنطقة على صلاحيات الأشغال المنجزة لصالح الدولة</p> <p>تعويض صاحب الصفقة بناء على حكم قضائي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - حكم نهائي ومشمول بالنفاذ يقضي بإداء المؤسسة العمومية تعويضاً لصالح صاحب الصفقة؛ - مقرر الأمر بالصرف، يبين عناصر الحساب ومبلغ التعويض. 	
<p>10- فسخ الصفقة</p> <p>الفسخ بعد الشروع في تنفيذ الأشغال:</p> <p>الوثائق المشتركة بين جميع حالات الفسخ بعد الشروع في تنفيذ الأشغال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مقرر فسخ الصفقة؛ - أوامر بالخدمة بتوقيف واستئناف تنفيذ الأعمال، عند الإقتضاء؛ - أمر بالخدمة لتبليغ مقرر الفسخ؛ - كشف حساب مؤقت مصادق عليه من طرف صاحب المشروع. - كشف حساب نهائي مقبول من طرف صاحب الصفقة ومصادق عليه من طرف السلطة المختصة وموقع من طرف المهندس المعماري عند الإقتضاء؛ - محضر التسلم النهائي ومحضر التصدير عند الإقتضاء. <p>الوثائق التكميلية حسب حالات الفسخ:</p> <p>* فسخ على إثر تطبيق الإجراءات القسرية</p> <ul style="list-style-type: none"> - مقرر الإنذار؛ - أمر بالخدمة لتبليغ مقرر الإنذار. 	

<p>* من أجل تصفية الصفقة :</p> <ul style="list-style-type: none"> - مقرر الفسخ حالات الفسخ الأخرى <p>* من أجل تصفية الصفقة :</p> <ul style="list-style-type: none"> - الوثائق المثبتة هي المنصوص عليها في دفاتر التحملات المطبقة على الصفقة حسب حالة الفسخ المعنية ؛ - مقرر الفسخ. 	
<ul style="list-style-type: none"> - عقد الرهن؛ - نسخة وحيدة من الصفقة؛ - محضر تبليغ الرهن. 	11- رهن الصفقات
<p>أتعاب المصادقة على ما قبل المشروع و إعداد ملف الصفقة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - عقد المهندس المعماري مؤشر عليه من طرف مراقب الدولة، عندما تكون التأشير ضرورية؛ - مذكرة تقديم المشروع معدة وموقعة من طرف المهندس المعماري مصادق عليها من طرف صاحب المشروع تحتوي على تقدير لقيمة المشروع؛ - مذكرة الأتعاب؛ - رخصة مزاوله مهنة مهندس معماري؛ - التصريح بالشرف؛ - شهادة مسلمة منذ أقل من سنة من طرف القابض لمحل فرض الضريبة تثبت بأن المهندس في وضعية جباية قانونية؛ - شهادة مسلمة للمهندس المعماري منذ أقل من سنة من طرف الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي تثبت بأنه في وضعية سلمية تجاه الصندوق. <p>أتعاب بعد المصادقة على الصفقة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الصفقة مصادق عليها؛ - مذكرة الأتعاب. <p>أتعاب على مبلغ كشوفات الحساب أثناء تنفيذ الأشغال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مذكرة الأتعاب؛ - الكشوفات المؤداة. <p>أتعاب على مبلغ الأشغال عند التسلم المؤقت أو النهائي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مذكرة الأتعاب رقم ... والنهائية؛ - مذكرة الأتعاب النهائية؛ 	12- عقد المهندس المعماري

<ul style="list-style-type: none"> - محضر التسليم المؤقت أو النهائي للأشغال؛ - كشف الحساب رقم... والأخير؛ - كشف الحساب النهائي موقع من طرف المهندس المعماري، عند الإقتضاء، في حالة التسليم النهائي. <p style="text-align: center;">عقد ملحق لعقد المهندس المعماري :</p> <ul style="list-style-type: none"> - عقد المهندس المعماري الأولي؛ - الوثائق المثبتة لإبرام العقد الملحق، حسب الحالة؛ - عقد ملحق مؤشر من طرف مراقب التولية إذا كان العقد مؤشرا عليه؛ - مذكرة الأتعاب. <p style="text-align: center;">(الالتزام التكميلي بأتعاب المهندس المعماري :</p> <ul style="list-style-type: none"> - مذكرة الأتعاب؛ - مذكرة حساب مراجعة الأمان المتعلقة بصفة الأشغال، عند الإقتضاء. <p style="text-align: center;">فسخ عقد المهندس المعماري :</p> <ul style="list-style-type: none"> - مذكرة الأتعاب الموداة؛ - مذكرة الأتعاب النهائية؛ - مقرر الفسخ، مرفق بالوثائق المثبتة للفسخ حسب الحالة؛ - العقد الأولي والعقود الملحقة المحتملة. <p style="text-align: center;">من أجل تصفية العقد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مقرر الفسخ 	
	<p><i>المستندات المثبتة تسديد النفقات الأخرى المتعلقة بالبيع والخدمات</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - سند الطلب موقع من طرف الأمر بالصرف؛ - العناصر المرجعية حسب الحالة؛ - الإقتطاع الضامن، حسب الحالة؛ - رسائل الاستشارة موجهة إلى ثلاثة من أصحاب الأعمال الصفقات على الأقل؛ - بيانات مختلفة (على الأقل 3 بيانات) أو مذكرة تقديمية للأمر بالصرف تعال عدم اللجوء إلى المناقصة بسبب استحالة المناقصة أو تعارضها مع العمل؛ - الفاتورة؛ - وصل التسليم أو محضر تسليم الأعمال موقع بصفة قانونية من طرف الأمر بالصرف. 	<p>13- مستندات الطلب</p>

<p>14- الأخطاء المتعاقدون</p> <ul style="list-style-type: none"> - مذكرة الأتعاب؛ - اتفاقية مؤشرة من طرف مراقب الدولة عندما تكون التأشير ضرورية؛ - شهادة الخدمة المنجزة موقعة بصفة قانونية من طرف الأمر بالصرف أو مندوبه. <p>و بصفة لفرس يجب الالتزام بمقتضيات القانون رقم 10-10 بتاريخ 1906/08/21 المتعلق بمزاولة مهنة الطب والتغيير التاريخ بـ 24 فبراير 1988 المتعلق بالنظام العام للرقابة الصحية.</p>	
<p>15- أتعاب المحامين</p> <p>المحامون المتعاقدون:</p> <ul style="list-style-type: none"> - اتفاقية مؤشر عليها من طرف مراقب الدولة عندما تكون التأشير ضرورية؛ - مذكرة الأتعاب؛ - شهادة الخدمة المنجزة موقعة بصفة قانونية من طرف الأمر بالصرف أو مندوبه. <p>المحامون غير المتعاقدون:</p> <ul style="list-style-type: none"> - رسالة تعيين المحام؛ - شهادة الخدمة المنجزة موقعة بصفة قانونية من طرف الأمر بالصرف أو مندوبه. - مذكرة أتعاب موقعة بصفة قانونية من طرف الأمر بالصرف أو مندوبه. 	
<p>16- المفروض القضائي</p> <ul style="list-style-type: none"> - مذكرة مصاريف أو مذكرة تبليغ مرققة بكل وثيقة أو مراسلة موضوع مذكرة المصاريف؛ - رسالة للترام ومذكرة أتعاب مع المصادقة على الخدمة المنجزة. 	
<p>17- أتعاب القليه القانوني</p> <ul style="list-style-type: none"> - اتفاقية مؤشرة من طرف مراقب الدولة عندما تكون التأشير ضرورية؛ - مذكرة أتعاب مصادق عليها بصفة قانونية من طرف الأمر بالصرف أو مندوبه. 	
<p>18- رسوم وأتاوى الاتصالات</p> <ul style="list-style-type: none"> - اتفاقية أو عقد الإشتراك، بالنسبة للإشتراك الجديد، مؤشر عليه من طرف مراقب الدولة عندما تكون التأشير ضرورية؛ - كل وثيقة تعال اختيار الفاعل في مجال الاتصالات؛ - الفاتورة. 	
<p>19- أتاوى الماء والكهرباء</p> <ul style="list-style-type: none"> - عقد إشتراك بالنسبة للإشتراك الجديد؛ - فاتورة. 	
<p>20- ضرائب محلية، رسوم الخدمات الجماعية، الضريبة المهنية</p> <ul style="list-style-type: none"> - إعلام بفرض الضريبة. 	
<p>21- الضريبة على الشركات</p> <ul style="list-style-type: none"> - مجموعة البيانات الضريبية؛ - الإقرار الضريبي. 	
<p>22- الضريبة على القيمة المضافة</p> <ul style="list-style-type: none"> - الإقرار الضريبي؛ - الضريبة على القيمة المضافة المستحقة حسب الحالة. 	
<p>23- الضريبة على الدخل</p> <ul style="list-style-type: none"> - إقرار بالضريبة على الدخل. 	
<p>24- التأمين على السيارات (مظفرة السيارات)</p> <ul style="list-style-type: none"> - فاتورة؛ - لائحة مجموع السيارات المكونة لمظفرة السيارات موقع عليها من طرف الأمر بالصرف أو مندوبه؛ - اتفاقية، مؤشر عليها من طرف مراقب الدولة عندما تكون التأشير ضرورية. 	

<p>- بيان تخطيطي لخطيرة السيارات الخاضعة لرسم سنوي خاص على السيارات، موقع عليه من طرف الأمر بالصرف أو مندوبه.</p>	<p>25- الرسم السنوي الخاص على السيارات</p>
<p>- قسيمة من الجريدة تثبت عملية النشر؛ - فاتورة مشهود بصحتها من طرف الأمر بالصرف أو الأمر بالصرف المساعد.</p>	<p>26 - مصاريف النشر</p>
<p>- مقرر الإعانة مؤثر عليه من طرف مراقب الدولة عندما تكون التأشير ضرورية. في حالة عدم وجوب التأشير: - مقرر الإعانة أو الهيئة؛ - النظام الأساسي للجمعية؛ - الإيداع القانوني.</p>	<p>27- الإعانات و الهبات</p>
<p>- طلب أداء الإكتتاب؛ - وثيقة تبين مبلغ الإكتتاب.</p>	<p>28- الإكتتاب بالمنظمات الدولية</p>

الفصل الثاني: نفايات المستخدمين

طبيعة النفايات	الوثائق المشبّهة
1- التوظيف ¹⁰ : التوظيف بناء على شهادة أو عقد أو اختبار أو مهارة	<ul style="list-style-type: none"> - مقرر التوظيف أو رسالة الإلتزام ؛ - محضر لجنة الامتحان تبين نتائج المباراة أو الاختبار، - نسخة مشهود بمطابقتها لأصل الدبلوم أو الشهادة المدرسية؛ - شهادة العمل أو أكثر لإثبات المنح الاعترافية للأقدمية عند الإقتضاء؛ - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية مطابقة للأصل ؛ - نسخة من عقد الإزدياد، عند الإقتضاء¹¹؛ - نسخة من السجل التأديبي المركزي، عند الإقتضاء؛ - نسخة من شهادة السجل العدلي أو بطاقة للموايق ؛ - شهادة طبية مسلمة من طرف مؤسسة تابعة للوزارة المكلفة بالصحة أو من طرف طبيب متعاقد مع المؤسسة تثبت بأن المترشح يتوفر على القدرة البدنية والعقلية الضرورية للمنصب المراد شغله؛ - شهادة توقيف الأجرة بالنسبة للأشخاص القادمين من هيئة أو مؤسسة عمومية؛ - شهادة نهاية الخدمة بالنسبة للأشخاص القادمين من القطاع الخاص؛ - التصريح بالشرف بمصادق عليه و مكتوب وموقع من طرف طالب الوظيفة يشهد بأنه لم يستفد من تعويض في إطار المغادرة الطوعية لدى إدارة عمومية أو مؤسسة عمومية أو شركة للدولة أو فرع من شركة عامة؛ - محضر أو أية وثيقة تثبت الشروع في العمل.
10. توريد الترتيبات وفق جدول المناصب العليا كما يجب الإشارة إلى أنه في حالة ما إذا غلقت الأقسام الأساسية لمستشفى المؤسسات العمومية تتضمن وثائق أخرى غير مدرجة في لائحة الوثائق المشبّهة، يجب الإبقاء بها عند عملية التوظيف، أما في حالة ما إذا كانت الوثائق المشبّهة مدرجة في هذه اللائحة و غير مدرجة في التصريح المنظمة للترتيبات فيجب أن تطلب في عملية التوظيف.	
11. إن تقيم نسخة طبق الأصل من البطاقة الوطنية للتعريف الالكترونية، يخضع المترشح بالأمر من الإبقاء بنسخة من عقد الإزدياد طبقاً للتقارير رقم 25406 بتاريخ 05/ 12/ 2007 المحتلة بدرجة البطاقة الوطنية للتعريف الإلكترونية.	
2- الترسيم ¹² 1.2- ترسيم مقعرون	<ul style="list-style-type: none"> - مقرر ترسيم المقعرون.
12- ما لم ينص النظام الأساسي على خلاف ذلك، يتم الترسيمات بعد 12 شهرا مقدّمة من الخدمة القطرية بعد تاريخ التوظيف (1) إذا تم تحديد مدة تدريب المعطى بالأمر.	
2.2- ترسيم الأعران المؤقتين أو العرضيين	<ul style="list-style-type: none"> - مقرر ترسيم العون ؛ - نسخة من عقد الإزدياد؛ - محضر اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.
3. الترقية 1.3- الترقية في السلم و الرتبة ¹³	<ul style="list-style-type: none"> - مقرر الترقية؛ - جدول الترقية.
13- يجب على كل من العزل المنقلب بالأوامر والعون المنقلب شكله من توقيع المقرّر و جدول الترقيات من طرف الأمر بصرفه ومن مطابقتها للنظام الأساسي للمستخدمين	

<p>- مقرر الترقية؛ - محضر لجنة الإمتحان للإعلان عن النتائج</p>	<p>2.3 - الترقية عن طريق امتحان الأهلية المهنية</p>
<p>- مقرر المنحة الاعترافية ؛ - كل وثيقة تثبت المنحة الاعترافية.</p>	<p>3.3- منحة اعترافية في السلم ا و الرتبة</p>
<p>- مقرر تسوية الوضعية؛ - نسخة مشهود بمطابقتها لأصل الدبلوم.</p>	<p>4- تسوية الوضعية (reclassement)</p>
<p>- مقرر منح علاوات الأقدمية؛ - شهادة الخدمات السابقة، عند الاقتضاء.</p>	<p>5- العلاوات 1.5- علاوة الأقدمية (المستخدمون المؤقتون والعرضيون)</p>
<p>- مقرر يحدد الغلاف الإجمالي؛ - جدول التوزيع الفردي.</p>	<p>2.5 - علاوات نصف سنوية- سنوية</p>
<p>- مقرر متعلق بالرخصة المرضية متوسطة أو طويلة الأمد؛ - رسالة مجلس الصحة.</p>	<p>6- رخصة المرض 1.6- رخصة المرض متوسطة أو طويلة الأمد</p>
<p>- مقرر متعلق بتمديد الرخص المرضية متوسطة أو طويلة الأمد؛ - رسالة مجلس الصحة.</p>	<p>2.6- تمديد رخص المرض متوسطة أو طويلة الأمد</p>
<p>- مقرر عطلة بدون أجر.</p>	<p>3.6- عطلة بدون أجر</p>
<p>*إلحاق بهيئة أخرى: - مقرر الإلحاق؛ *الإلحاق بالهيئة: - مقرر أو قرار الإلحاق؛ - شهادة التوقف عن الأداء؛ - محضر أو أية وثيقة تثبت الشروع في العمل.</p>	<p>7- الإلحاق 1.7- الإلحاق بهيئة أخرى أو الإلحاق بالهيئة</p>
<p>- قرار أو مقرر إنهاء الإلحاق؛ - محضر أو أية وثيقة تثبت الشروع في العمل.</p>	<p>2.7- إنهاء الإلحاق</p>
<p>- قرار أو مقرر نهاية الإلحاق؛ - مقرر التشطيب من الأطر معد من طرف المؤسسة الأصلية؛ - مقرر الإنماج معد من طرف مؤسسة الإلحاق ؛ - طلب المعني بالأمر.</p>	<p>3.7- إنماج في المؤسسة بعد الإلحاق</p>
<p>- مقرر الوضع في حالة استئداع.</p>	<p>8- الوضع في حالة استئداع</p>
<p>- مقرر إعادة الإنماج بعد رخصة مرضية متوسطة أو طويلة الأمد؛ - رسالة مجلس الصحة تثبت القدرة البدنية؛ - محضر أو أية وثيقة تثبت الشروع في العمل.</p>	<p>9- إعادة الإنماج 1.9- إعادة الإنماج بعد رخصة مرض متوسطة أو طويلة الأمد</p>

<ul style="list-style-type: none"> - مقرر إعادة الإدماج بعد الوضع في حالة الاستداع؛ - طلب المعنى بالأمر؛ - محضر أو أية وثيقة تثبت الشروع في العمل. 	<p>2.9- إعادة الإدماج بعد الوضع في حالة استداع</p>
<ul style="list-style-type: none"> - مقرر إعادة الإدماج بعد الإقصاء المؤقت؛ - محضر أو أية وثيقة تثبت الشروع في العمل. 	<p>3.9- إعادة الإدماج بعد الإقصاء المؤقت</p>
<ul style="list-style-type: none"> - مقرر إعادة الإدماج بعد حكم قضائي نهائي؛ - حكم قضائي نهائي؛ - محضر أو أية وثيقة تثبت الشروع في العمل. 	<p>4.9- إعادة الإدماج بعد حكم قضائي نهائي</p>
<ul style="list-style-type: none"> - مقرر التعويض بعد حكم قضائي نهائي؛ - حكم قضائي نهائي. 	<p>5.9- تعويض بعد حكم قضائي نهائي</p>
<ul style="list-style-type: none"> - مقرر تغيير أو تصحيح الاسم العائلي أو الاسم الشخصي؛ - نسخة من الحكم القضائي أو نسخة من المرسوم أو نسخة طبق الأصل من الوثيقة التي تسمح بالتغيير حسب الحالة؛ - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية مطابقة للأصل؛ - نسخة من عقد الأزدواج، عند الإقتضاء 14. <p>14- إن القيم نسخة طبق الأصل من البطاقة الوطنية للتعريف الإلكترونية على المعنى بالأمر من 07/04/2014 نسخة من عقد الأزدواج طبقا للقانون رقم 25/06 بتاريخ 06/12/2007مادة بموجب البطاقة الوطنية للتعريف الإلكترونية.</p>	<p>10- تغيير أو تصحيح الاسم العائلي أو الاسم الشخصي</p>
<ul style="list-style-type: none"> - مقرر العقوبات التأديبية. <p>15- يجب أن يسهر القارئ المكلف بالأداء والحرص المناسب على احترام مقتضيات النظام الأساسي للمستعملين المكلفين بالعقوبات.</p>	<p>11- العقوبات التأديبية 15</p>
<ul style="list-style-type: none"> - مقرر الاستقالة. <p>16- يجب أن يسهر القارئ المكلف بالأداء والحرص المناسب على احترام مقتضيات النظام الأساسي للمستعملين المكلفين بالعقوبات.</p>	<p>12- الخروج من العمل 16 1.12- الاستقالة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - مقرر الإقصاء من العمل لغياب الكفاءة المهنية. 	<p>2.12 - الإقصاء من العمل لغياب الكفاءة المهنية</p>
<ul style="list-style-type: none"> - مقرر العزل بسبب ترك الوظيفة. 	<p>3.12 - العزل بسبب ترك الوظيفة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - مقرر الإقصاء لعدم الإدماج بعد الوضع في حالة استداع. 	<p>4.12 - الإقصاء لعدم إعادة الإدماج بعد الوضع في حالة استداع</p>

	5.12 - الإحالة على التقاعد
- مقرر الإحالة على التقاعد لحد السن.	1.5.12 - الإحالة على التقاعد لحد السن
- مقرر الإحالة على التقاعد بعد الوضع في حالة استئدياع حتمي لأجل المرض.	2.5.12 - الإحالة على التقاعد بعد الوضع في حالة استئدياع حتمي لأجل المرض
- مقرر الإحالة على التقاعد التأسبي.	3.5.12 - الإحالة على التقاعد التأسبي
- المقرر المنشئ للعملية موافق عليه من طرف الوزارة المكلفة بالمالية؛ - مقرر يخص المعني بالأمر؛ - بيان للتسوية النهائية.	6.12 - التعويض عن المغادرة الطوعية 17
17- يجب التفتيش على المقرر المنشئ لعملية المغادرة الطوعية من طرف الوزارة المكلفة بالمالية ما عدا وجود مقتضيات قانونية مطابقة وذلك حسب نوع صيرفة المالية. يجب تعليق النظم التأسبي المنطبق بهذا التعويض.	
- مقرر فسخ عقد التوظيف.	7.12 - فسخ عقد التوظيف
- مستخرج من عقد الوفاة؛ - عقد الإرائة؛ - شهادة الحياة الجماعية؛ - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية مطابقة للأصل لذوي الحقوق باستثناء القاصرين؛ - عقد الوصاية بالنسبة للقاصرين؛ - مقرر يبين ذوي الحقوق وخصصهم حسب الأنظمة الجاري بها العمل.	8.12 - رصيد الوفاة
- البيان الأخير أو البطاقة الأخيرة للأجرة؛ - ملخص الوضعية الإدارية والمالية للمعني بالأمر؛ - مقرر التشطيب (الإحالة على التقاعد - الإستقالة - الإحاق - الوفاة إلخ...).	13 - بيان التسوية النهائية
	تعويضات ونفقات أخرى للمستخدمين
- بيان المبالغ المستحقة (البيان الشهري لعدد الساعات التي أداها كل عون).	14 - تعويضات عن الأشغال أو الساعات الإضافية
- أمر القيام بمهمة يبين أن المعني بالأمر مرخص له باستعمال سيارته الشخصية؛ - بيان المبالغ المستحقة؛ - نسخة مصدق عليها من البطاقة الزمالية للسيارة الشخصية للمعني بالأمر.	15 - التعويضات الكيلو مترية 18
18- تعدد القيمة في النظم التأسبي لمستطفي المهنة . يجب أن تكون بيانات المبالغ المستحقة أو بيان القيمة مصدق عليها من طرف الأمر بالمصرف أو الشخص الموزع لهذا الغرض و موافقة من طرف المعني بالأمر . يجب أن يحدد أمر القيام بمهمة المسار (Itinéraire parcouru) وكذلك النوع والنقطة الجغرافية لتسيير الشخصية للمستطفي التي تم استعمالها مع بيان الغرض من المهنة.	

<p>16- التسييق على الأجرة</p> <ul style="list-style-type: none"> - مقرر منح التسييق 19؛ - البيان الآخر للأجرة. <p>19- يجب أن يكون المقرر مؤثر عليه من طرف الوزارة المتعلقة بالمالية إذا كانت هذه التسييقات وكافة أشكال و شروط منحها غير منصوص عليها في النظم الأساسي للمستخدمين.</p>	
<p>17- سلف من أجل شراء قطعة أرضية أو البناء أو اقتناء السكن</p> <ul style="list-style-type: none"> - مقرر منح السلف 20؛ - عقد منح السلف؛ - الوعد بالبيع؛ - عقد موثق للوعد بالرهن مع تحديد أولوية هذا الرهن ؛ - جدول الإهلاكات؛ - التأمين على الحياة. <p>20- يجب أن يكون المقرر مؤثر عليه من طرف الوزارة المتعلقة بالمالية إذا كانت هذه المبالغ وكافة شروط منحها غير منصوص عليها في النظم الأساسي.</p>	
<p>في حالة منح السلف من طرف مؤسسة بنكية</p> <ul style="list-style-type: none"> - عقد منح السلف 21 ؛ - جدول الإهلاكات. <p>21- يجب أن يكون العقد مؤثرا عليه من طرف الوزارة المتعلقة بالمالية إذا كانت هذه المبالغ وكافة أشكال وشروط منحها غير منصوص عليها في النظم الأساسي للمستخدمين.</p>	
<p>18- سلف من أجل اقتناء سيارة أو دراجة نارية</p> <ul style="list-style-type: none"> - مقرر منح السلف 22؛ - الفاتورة الأولية أو عقد البيع؛ - جدول الإهلاكات ؛ - التأمين على الحياة. <p>22- يجب أن يكون المقرر مؤثر عليه من طرف الوزارة المتعلقة بالمالية إذا كانت هذه المبالغ وكافة أشكال وشروط منحها غير منصوص عليها في النظم الأساسي للمستخدمين.</p>	
<p>19- مساعدة لأداء مناسك الحج</p> <ul style="list-style-type: none"> - مقرر منح المساعدة لأداء مناسك الحج 23؛ - نسخة من جواز السفر بعد العودة. <p>23- يجب أن يكون المقرر مؤثر عليه من طرف الوزارة المتعلقة بالمالية إذا كانت هذه المساعدة وكافة أشكال وشروط منحها غير منصوص عليها في النظم الأساسي للمستخدمين.</p>	
<p>20- الأستاذة الزائرين (vacataires) 24</p> <ul style="list-style-type: none"> - ترخيص المؤسسة الأصلية أو شهادة عدم العمل مسلمة من طرف السلطات المختصة أو شهادة أو أي وثيقة تثبت العمل في القطاع الخاص ما لم توجد مقتضيات قانونية مخالفة لذلك؛ - بيان المبالغ المستحقة؛ - نسخة طبق الأصل من بطاقة التعريف الوطنية؛ 	

<ul style="list-style-type: none"> - نسخة طبق الأصل من الدبلوم أو القرار؛ - مقرر الأمر بالصرف، عند الاقتضاء. <p>24- يجب تطبيق المقضيات الجاري بها العمل، المطبقة على الأسئلة الفرعون خاصة المرسوم رقم 11-08-2 بتاريخ 9 يوليوز 2008 المتعلق بالتعويضات المحولة للأسئلة المتكافئين لتعويضات عن العروس بالتعليم العلي بالمسألة</p> <p>بالنسبة للمؤسسات الصومية التي تتوفر على مكشوفات قانونية خاصة بها في هذا الميدان يجب عليها تطبيق هذه المقضيات</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - ترخيص أو تراخيص؛ - نسخة من الدبلوم مطابقة للأصل أو القرار المعدل للدرجة حسب الحالة؛ - بيان المبالغ المستحقة. <p>25- يجب تطبيق المقضيات الجاري بها العمل واسمها المرسوم رقم 11-08-2 بتاريخ 9 يوليوز 2008 المتعلق بالتعويضات المحولة للأسئلة المتكافئين لتعويضات عن العروس بالتعليم العلي فيما يخص التراخيص التي يتكهن 1500 بها و الجواب الأخرى المتبقية بتساعتك الإضافية.</p> <p>بالنسبة للمؤسسات الصومية التي تتوفر على مكشوفات قانونية خاصة بها في هذا الميدان يجب عليها تطبيق هذه المقضيات</p>	<p>21- التعويضات على المصاعف الإضافية لقاعدة الأسئلة الباهتئين 25</p>
<ul style="list-style-type: none"> - أمر بالقيام بمهمة؛ - بيان المبالغ المستحقة . <p>26- يجب أن يكون الأمر بالقيام بالمهمة مؤقداً بمسألة قانونية من طرف الأمر بالصرف أو متاخرية وأن يتضمن جميع العناصر الضرورية لتفادي مبالغ التعويض التي يمكن منعه، التواريخ وساعات الأجر والإجازة والوجهة وموضوع المهمة ومكان ومدينة النقل المستعملة.</p> <p>يجب أن يكون بيان المبالغ المستحقة مؤقداً من طرف المعني بالأمر، مصدقاً عليه ومحصوراً من طرف الأمر بالصرف أو الشخص المعول من طرفه لهذا الغرض.</p> <p>وبالنسبة للمؤسسات، يجب أن تكون بيانات المبالغ المستحقة مصدقة عليها بمسألة قانونية من طرف المعيد والمصدقين الإداريين بالمؤسسة.</p>	<p>22- تعويضات على مصاريف التثقل في المغرب 26</p>
<ul style="list-style-type: none"> - أمر بالقيام بمهمة؛ - بيان المبالغ المستحقة؛ - نسخة من صفحات جواز السفر تبين تاريخي الخروج والدخول بعد عودة المعني بالأمر من الخارج. <p>27- يجب أن يكون الأمر بالقيام بمهمة بالنسبة للأمر بالصرف بالمؤسسة ، مؤقداً من طرف الوزير الوصي أو الشخص المعول من طرفه لهذا الغرض وبويرة الوزير الأول رقم 24/98 بتاريخ 23 يوليوز 1998.</p> <p>بالنسبة للمستعملين التابعين للمؤسسة، يجب أن يكون الأمر بالقيام بمهمة مؤقداً من طرف الأمر بالصرف بالمؤسسة أو الشخص المعول من طرفه لهذا الغرض.</p> <p>يجب أن تحتوي أوامر القيام بالمهمة على: الاسم العائلي والشخصي للمستعمل ، مكان وموضوع المهمة ومدينة النقل وتاريخي الذهاب والإياب وتعليل مصاريف المهمة من طرف المؤسسة و المراجعة في وسائل النقل والساعات والأيام ومدينة المؤسسة المتوجه إليها.</p> <p>- تكون بويرة الوزير الأول رقم 24/98 المسجلة الذكر أنه يجب أن يكون أمر القيام بمهمة مؤقداً بجميع الوثائق المتعلقة بالمهمة. وللمسألة الوثائق والدراسات المتعلقة مع المؤسسة أو أياد المطووعة إليه.</p> <p>- تعدد التبع من طرف الوزارة المختصة بالمعينة.</p> <p>- التعويض لا يمكن الجمع بينه وبين التعويض الذي يمكن أن يقدم من طرف الشركاء الأجانب.</p> <p>- يجب أن يكون بيان المبالغ المستحقة مؤقداً من طرف المعني بالأمر ومصداقاً عليه ومحصوراً من طرف الأمر بالصرف</p>	<p>23- تعويضات عن مصاريف المهام بالخارج 27</p>
<ul style="list-style-type: none"> - مقرر التدريب أو التكوين المستمر داخل المغرب 28؛ - بيان المبالغ المستحقة؛ - إلتزام من أجل الخدمة بالمؤسسة لمدة 8 سنوات ابتداء من تاريخ الحصول على الدبلوم، في حالة التكوين المؤدي إلى الحصول على الدبلوم. <p>28- يجب أن يكون المقرر مؤقداً عليه من طرف الوزارة المختصة بالنسبة للتكوين المؤدي للحصول على الدبلوم عندما لا يكون هذا التكوين وفقاً لشروطه وشروطه مضمومة عليها في النظم الأساسي للمستعملين</p>	<p>24- التدريب أو التكوين المستمر 1.24- التدريب أو التكوين داخل المغرب</p>

<p>24- التدريب أو التكوين بالخارج</p> <ul style="list-style-type: none"> - مقرر التدريب أو التكوين المستمر خارج المغرب 29؛ - بيان المبالغ المستحقة؛ - أمر بالقيام بمهمة؛ - التزام من أجل خدمة المؤسسة لمدة 8 سنوات ابتداء من تاريخ الحصول على الدبلوم، في حالة التكوين المؤدي إلى الحصول على الدبلوم. <p>29- يجب أن يكون المقرر مؤتمرا عليه من طرف الوزارة لعلاقة بالمداهمة بالنسبة للتكوين المؤدي للحصول على الدبلوم فمثلا لا يكون هذا التكوين وفقا لشعته وبروفه مضمونا عليها في نظام الأسماء المستعدين.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - مقرر التعيين. 	<p>25- تعويض على العمل الوظيفي</p>
<ul style="list-style-type: none"> - بيان المبالغ المؤداة و/أو المستخلصة الذي تمت تصفيته من طرف الأمر بالصرف؛ - مقرر تعيين وكيل الشساعة. 	<p>26- تعويض صندوق وكلاء الشساعة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - بيان المبالغ المستحقة مصادق عليه من طرف الخازن المكلف بالأداء ومحصور من طرف الأمر بالصرف؛ - بيان إقتطاع الضريبة على الدخل مصادق عليه من طرف الأمر بالصرف. 	<p>27- تعويض عن المسؤولية المسندة إلى الوكلاء المفوضين</p>
<ul style="list-style-type: none"> - نسخ من عقود ازدياد الأطفال المعولين؛ - مقرر إعانة المولاد؛ - نسخة مطابقة للأصل لعقد الزواج إذا لم يكن قد أدلى به من قبل. 	<p>28- علاوة أو إعانة الميلاد</p>
<ul style="list-style-type: none"> - نسخ من عقود ازدياد الأطفال المعولين؛ - نسخة مطابقة للأصل لعقد الزواج إذا لم يكن قد أدلى به من قبل؛ - شهادة الحياة الجماعية. <p>في حالة عمل الزوجة وعدم عمل الزوج، يجب الإداء بالوثائق الإضافية التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - شهادة عدم انخراط الزوج في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي أو وثيقة تعال عدم تلقي الزوج للإعانات العائلية عند الإقتضاء؛ - التصريح بالشرف. <p>* حالة الأطفال بالتبني:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مقرر قضائي؛ - نسخة من عقد الازدياد؛ - شهادة الحياة الجماعية. <p>* طفل معاق:</p> <ul style="list-style-type: none"> - شهادة طبية؛ - نسخة من عقد الازدياد؛ - شهادة الحياة الجماعية. 	<p>29- إعانات عائلية</p>
<ul style="list-style-type: none"> - بيان الأجر؛ - جدول المنجزات أو بطاقة الحضور (fiche de pointage). 	<p>30- اليد العاملة العرضية</p>