

ROYAUME DU MAROC



**Direction des Entreprises  
Publiques et de la Privatisation**  
\*\*\*\*\*

N° DESI/DE/ SPC



المملكة المغربية



مديرية المنشآت العامة و الخوصصة  
\*\*\*\*\*

رقم م ف.د.أ.إ.ق.د/م.م

## **ARRETE**

### **PORTANT ORGANISATION FINANCIERE ET COMPTABLE DE**

**Le Ministre de l'Economie et des Finances,**

- Vu la loi n° 69-00 organisant le 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), notamment son article 8,

## **ARRETE**

### **1 - BUDGETS ET ETATS PREVISIONNELS**

#### **ARTICLE 1 :**

Chaque année, avant le 15 octobre, le Directeur Général soumet à l'examen du Conseil d'Administration un plan pluriannuel établi pour les trois à cinq années suivantes, qui comporte les documents et états prévisionnels suivants:

- un plan d'action ;
- un compte de produits et charges ;
- un plan d'investissement ;
- un plan de financement ;
- un projet de budget de l'année suivante tenant compte des indications des plans sus-mentionnés et des orientations gouvernementales en la matière.

#### **ARTICLE 2 :**

Le budget comprend:

- un budget d'investissement ;
- un budget d'exploitation ;
- un budget de trésorerie.

Le budget de trésorerie doit retracer mensuellement :

- les mouvements prévisionnels des entrées et sorties de fonds ;
- l'excédent ou le déficit qui en résulte ;
- les moyens pour résorber les déficits éventuels.

### **ARTICLE 3 :**

Le budget doit être accompagné d'une note de présentation et de tous documents justificatifs. Il doit comporter une situation rappelant les prévisions initiales, les virements opérés et les réalisations de l'exercice écoulé, dûment signée par le Directeur Général.

La nomenclature budgétaire doit correspondre au plan des comptes de l'Agence établi par référence au Code Général de la Normalisation Comptable.

Le budget est subdivisé en chapitres, articles et paragraphes. Le chapitre correspond à un compte de 3 chiffres, l'article correspond à un sous compte à 4 chiffres et le paragraphe à une subdivision de compte à 5 chiffres et plus.

Les projets inscrits au budget d'investissement font l'objet de fiches projets en justifiant la conception, l'opportunité, le financement, le délai de réalisation et toutes autres informations utiles pour l'identification, l'appréciation et la justification du projet.

En outre, le budget de l'exercice à venir doit comporter, en plus des réalisations de l'année précédente, les prévisions de clôture de l'année en cours.

### **ARTICLE 4 :**

Le budget arrêté par le Conseil d'Administration, n'est définitif qu'après son approbation par le Ministre Chargé des Finances.

En cas de non approbation du budget, les dépenses d'investissement non engagées au cours de l'exercice précédent ainsi que les recrutements du personnel, ne sont pas autorisés. Les engagements de dépenses d'exploitation doivent se limiter aux charges courantes, dans la limite des crédits ouverts au titre de l'exercice précédent, à raison d'un douzième par mois et par ligne budgétaire.

### **ARTICLE 5 :**

Des virements au sein du budget d'investissement et du budget d'exploitation, de chapitre à chapitre, d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre ainsi que de paragraphe à paragraphe à l'intérieur d'un même article, sont opérés sur proposition du Directeur de l'établissement soumise à l'approbation du Ministre chargé des Finances.

Les virements opérés à l'intérieur du budget ne peuvent s'effectuer qu'au cours de l'exercice concerné.

### **ARTICLE 6 :**

Dans le cadre de l'exécution de son budget, l'Agence établit, dans le mois suivant chaque trimestre, un état des réalisations dont elle adresse copie aux services concernés du Ministère Chargé des Finances. Une note expliquant les écarts constatés par rapport aux prévisions, est jointe à l'état susvisé.

## **2- COMPTABILITE DE L'ORDONNATEUR**

### **ARTICLE 7 :**

La comptabilité de l'Agence comprend :

- une comptabilité budgétaire ;
- une comptabilité générale.

### **ARTICLE 8 :**

La comptabilité budgétaire permet de suivre l'exécution du budget aussi bien en dépenses qu'en recettes. Elle aboutit à l'établissement de situations mensuelles et d'une situation annuelle faisant ressortir par ligne budgétaire :

- en ce qui concerne les dépenses, le montant :

- des crédits ouverts ;
- des engagements ;
- des crédits disponibles ;
- des ordres de paiement émis ;
- des paiements effectués ;
- des restes à payer.

- en ce qui concerne les recettes, le montant :

- des prévisions de l'exercice ;
- des ordres de recettes émis ;
- des recouvrements réalisés ;
- des restes à recouvrer.

Les situations mensuelles de la comptabilité budgétaire, signées par le Directeur Général, sont adressées au Contrôleur d'Etat et au Trésorier Payeur dans les quinze jours suivant le mois considéré.

### **ARTICLE 9 :**

Toute dépense est engagée, liquidée et ordonnancée par le Directeur Général ou par ses délégués.

L'engagement de la dépense ne peut s'effectuer en l'absence de crédits disponibles sur la rubrique budgétaire sur laquelle il s'impute. Les ordres de paiements sont datés et portent un numéro d'ordre unique et ininterrompu par exercice budgétaire. Ils doivent comporter les indications suivantes :

- la désignation de l'ordonnateur ou son délégué ;
- l'imputation budgétaire ;
- l'exercice budgétaire ;
- l'année d'origine de la créance ;
- la désignation précise du créancier ;
- la mention de certification et de liquidation de la dépense par le service concerné ;
- le montant en chiffres et en lettres ;

- l'objet de la dépense ;
- les références des documents justifiant l'engagement.

**ARTICLE 10 :**

Les engagements de dépenses sont comptabilisés au vu des marchés, des bons de commande, des actes d'acquisition, des contrats ou conventions, des actes de recrutement ou tous autres documents justifiant l'engagement.

**ARTICLE 11 :**

La liquidation des dépenses et des recettes est constatée au vu du « bon à payer » ou du « bon à recouvrer », apposée par les services liquidateurs sur les factures reçues ou émises ou sur les pièces en tenant lieu.

**ARTICLE 12 :**

Sous réserve des dispositions de l'article 19 ci-après, aucun ordre de recette ou de paiement ne peut être émis sans engagement et liquidation préalables.

**ARTICLE 13 :**

Les rectifications de toute nature portées sur les ordres de paiement ou aux pièces justificatives établis par les services de l'Agence sont décidées par le Directeur Général.

En cas de perte de l'ordre de paiement ou de l'ordre de recette, le Directeur Général en délivre duplicata, appuyé d'une note explicative, au vu duquel le Trésorier Payeur atteste que l'ordre de paiement ou de recette original n'a pas été exécuté.

**ARTICLE 14 :**

La détention des chéquiers, la réception et la remise des chèques ou tout autre moyen de paiement, relèvent du Directeur.

Tout chèque ou autre moyen de paiement portant la signature du Trésorier Payeur doit être transmis, par ce dernier, au Directeur contre décharge inscrite sur un registre daté et numéroté, tenu et conservé par le Trésorier Payeur.

**ARTICLE 15 :**

Il est fait recette du montant intégral des produits sans contraction entre les recettes et les dépenses. Toute créance liquidée doit faire l'objet d'un ordre de recette établi par le Directeur Général.

Pour les recettes encaissées par versements au comptant, l'ordre de recette est établi a posteriori.

**ARTICLE 16 :**

Aucune opération ne peut être décrite en comptabilité sans qu'il soit, préalablement, établi un document de base (ordre d'imputation, ordre de paiement ou ordre de recette) signé par le Directeur Général ou la personne déléguée par lui à cet effet.

### **ARTICLE 17 :**

Les règles applicables à la comptabilité générale doivent être conformes au Code Général de la Normalisation Comptable (CGNC) tel qu'annexé au décret n° 2.89.61 du 10/11/1989.

### **ARTICLE 18 :**

Chaque trimestre, le Directeur Général établit la balance générale des comptes et une situation de trésorerie. Un exemplaire de chaque document est adressé au Contrôleur d'Etat et au Trésorier Payeur.

### **ARTICLE 19 :**

Pour l'exécution de certaines dépenses ainsi que pour la réalisation de certaines recettes particulières, le Directeur Général peut décider la création des régies de dépenses ou de recettes dont les conditions et formes prévues par l'instruction des régies n° 2- 4786 du 26 novembre 2008.

### **ARTICLE 20 :**

L'Agence doit établir et mettre à jour un système d'information de gestion comportant :

- des règles assurant :
  - l'exhaustivité et l'intangibilité des enregistrements comptables ;
  - la réalité des opérations ;
  - le rattachement des enregistrements à l'exercice concerné ;
  - l'imputation et la centralisation correctes des opérations.
  
- un manuel des procédures comptables prévoyant notamment :
  - la définition des tâches de chacun des intervenants ;
  - les procédures de saisie de l'information ;
  - les modalités du contrôle comptable ;
  - les documents utilisés ;
  - la description des procédures d'inventaire ;
  - les règles d'évaluation et les options comptables retenues ;
  - le classement et l'archivage des pièces ;
  - les règles de sécurité.

### **ARTICLE 21 :**

L'Agence doit prendre les dispositions nécessaires pour assurer l'archivage et la conservation des documents conformément à la réglementation en vigueur. Les procédures d'archivage doivent être définies et respectées.

## **ARTICLE 22 :**

En cas d'audit externe de l'Agence, l'auditeur devra formuler une opinion sur la qualité du contrôle interne. Il s'assure, également, que les états de synthèse comptables donnent une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et des résultats.

Les termes de référence relatifs à l'audit comptable et financier sont soumis à l'approbation préalable du Ministère Chargé des Finances.

Les rapports d'audit sont adressés au Ministère Chargé des Finances et aux membres du Conseil d'Administration de l'Agence.

Le Ministre Chargé des Finances recevra, également, copies des audits autres que comptables et financiers concernant l'Agence.

Un comité chargé de pilotage des audits externes peut, le cas échéant, être mis en place par le Conseil d'Administration de l'Agence dont les modalités de nomination et de fonctionnement sont fixées dans le cadre d'une charte adhoc.

## **3 - DILIGENCES DU CONTROLEUR D'ETAT**

### **ARTICLE 23 :**

Le Contrôleur d'Etat exerce ses attributions conformément aux dispositions prévues par la loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes. Il est tenu d'accomplir sa mission selon les normes et diligences édictées par le Ministère Chargé des Finances.

### **ARTICLE 24 :**

Le Contrôleur d'Etat rend compte de sa mission dans un rapport annuel qu'il adresse au Ministre Chargé des Finances et qui est soumis au Conseil d'Administration.

## **4- REGISTRES TENUS PAR LE TRESORIER PAYEUR**

### **ARTICLE 25 :**

Le Trésorier Payeur tient un registre qui retrace d'une manière régulière l'exécution du budget de l'Agence.

Il tient un registre qui retrace, chronologiquement, par compte de trésorerie, les ordres et les moyens de paiement utilisés ainsi que les ordres de recettes et leurs moyens de recouvrement. Il établit, au vu des avis de débit et de crédit émanant des banques et qui lui sont adressés par le Directeur Général, une situation mensuelle de trésorerie et les états de rapprochement bancaire des dépenses au plus tard quinze jours (15) suivant le mois considéré. Une copie de cette situation est adressée au Directeur et au Contrôleur d'Etat.

**ARTICLE 26 :**

Le Trésorier Payeur a qualité pour vérifier ou faire vérifier les comptabilités des régisseurs. Chaque vérification donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal qui est communiqué au Directeur et au Contrôleur d'Etat.

A cet effet, le Trésorier Payeur tient un registre par régisseur sur lequel sont portées les vérifications effectuées par ses soins ainsi que les anomalies qu'il a relevées au cours de l'exercice de ces contrôles.

**ARTICLE 27 :**

Le Trésorier Payeur peut déléguer ses pouvoirs à un ou plusieurs fondés de pouvoirs conformément à une procédure établie à ce titre.

Il a qualité pour vérifier ou faire vérifier les comptabilités des Fondés de Pouvoirs. Chaque vérification donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal qui est communiqué au Ministère Chargé des Finances.

**ARTICLE 28 :**

Le Trésorier Payeur exerce ses attributions conformément à la législation et à la réglementation en vigueur et aux circulaires et notes entrant dans ses attributions.

\*  
\* \*  
\*

**ARTICLE 29 :**

Le présent arrêté prend effet à compter de la date de sa signature.