ART. 158. – Les opérations financières et comptables de la préfecture ou de la province sont soumises à un audit financier annuel effectué dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article 227 de la loi organique précitée n° 112-14 relative aux préfectures et provinces.

ART. 159. – Le contrôle de la gestion des comptables publics est assuré par leurs supérieurs hiérarchiques et les corps de contrôle compétents.

Ce contrôle a lieu sur place et/ou sur pièces comptables.

TITRE V

DISPOSITIONS DIVERSES

ART. 160. – Les dispositions du présent décret s'appliquent également aux groupements des collectivités territoriales comportant parmi ses membres au moins une région.

ART. 161. – L'établissement, la conservation et la transmission des pièces justificatives des recettes, des dépenses et des opérations de trésorerie peuvent être dématérialisés selon les modalités et dans les conditions fixées par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre chargé des finances.

ART. 162. – En attendant l'adoption du plan comptable visé au 2ème alinéa de l'article 112 ci-dessus, les préfectures et provinces et leurs groupements tiennent une comptabilité des matières, valeurs et titres, une comptabilité administrative et une comptabilité budgétaire.

ART. 163. – Le présent décret entre en vigueur le premier janvier 2018 et abroge à partir de la même date toutes dispositions contraires et notamment les dispositions applicables aux préfectures et provinces et à leurs groupements prévues par le décret n° 2-09-441 du 17 moharrem 1431 (3 janvier 2010) portant règlement de la comptabilité publique des collectivités locales et de leurs groupements.

Demeurent, toutefois, en vigueur, à titre transitoire jusqu'à leur remplacement conformément aux dispositions du présent décret, les textes pris pour l'application du décret précité n° 2-09-441 du 17 moharrem 1431 (3 janvier 2010).

ART. 164. – Le ministre de l'intérieur et le ministre de l'économie et des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 4 rabii I 1439 (23 novembre 2017).

SAAD DINE EL OTMANI.

Pour contreseing :

Le ministre de l'intérieur,

ABDELOUAFI LAFTIT.

Le ministre de l'économie et des finances,

MOHAMED BOUSSAID.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6626 du 11 rabii I 1439 (30 novembre 2017).

Décret n° 2-17-451 du 4 rabii I 1439 (23 novembre 2017) portant règlement de la comptabilité publique des communes et des établissements de coopération intercommunale.

LE CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu la loi organique n° 113-14 relative aux communes, promulguée par le dahir n° 1-15-85 du 20 ramadan 1436 (7 juillet 2015), notamment ses articles 200 et 202;

Vu la loi n° 47-06 relative à la fiscalité des collectivités locales, promulguée par le dahir n° 1-07-195 du 19 kaada 1428 (30 novembre 2007), telle qu'elle a été modifiée et complétée ;

Vu la loi n° 39-07 édictant des dispositions transitoires en ce qui concerne certains taxes, droits, contributions et redevances dues aux collectivités locales, promulguée par le dahir n° 1-07-209 du 16 hija 1428 (27 décembre 2007) ;

Vu la loi n° 15-97 formant code de recouvrement des créances publiques, promulguée par le dahir n° 1-00-175 du 28 moharrem 1421 (3 mai 2000), telle qu'elle a été modifiée et complétée ;

Vu la loi n° 61-99 relative à la responsabilité des ordonnateurs, des contrôleurs et des comptables publics, promulguée par le dahir n° 1-02-25 du 19 moharrem 1423 (3 avril 2002), 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 1er rabii II 1423 (13 juin 2002), telle qu'elle a été modifiée et complétée;

Sur proposition du ministre de l'intérieur et du ministre de l'économie et des finances ;

Après délibération en Conseil du gouvernement, réuni le 2 hija 1438 (24 août 2017),

DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. – La comptabilité publique des communes et des établissements de coopération intercommunale s'entend de l'ensemble des règles qui régissent l'exécution et le contrôle de leurs opérations financières et comptables ainsi que la tenue de leurs comptabilités et qui précisent, en outre, les obligations et les responsabilités des agents qui sont chargés de l'application desdites règles.

Les opérations financières et comptables des communes et des établissements de coopération intercommunale comprennent les opérations budgétaires, de trésorerie et de patrimoine.

ART. 2. – Le présent décret a pour objet de fixer :

– en son titre premier, les principes fondamentaux de la comptabilité publique des communes et des établissements de coopération intercommunale ainsi que les dérogations à ces principes ;

– en son titre II, les règles applicables à l'exécution des opérations de recettes et de dépenses ainsi que des opérations de trésorerie ;

– en son titre III, les règles applicables à la comptabilité ;

– en son titre IV, les règles applicables au règlement du budget, à la présentation des comptes et au contrôle ;

– en son titre V, les dispositions diverses et transitoires.

TITRE PREMIER

PRINCIPES FONDAMENTAUX

Chapitre premier

Principes généraux

ART. 3. – Les opérations financières et comptables résultant de l'exécution des budgets des communes et des établissements de coopération intercommunale incombent aux ordonnateurs et aux comptables publics.

ART. 4. – Sauf dispositions contraires, la fonction d'ordonnateur est incompatible avec celle de comptable public.

Le conjoint d'un ordonnateur ne peut assurer la fonction de comptable public affecté à la commune ou à l'établissement de coopération intercommunale auprès duquel ledit ordonnateur exerce sa fonction. La même incompatibilité s'applique à leurs ascendants et descendants.

Chapitre II

Règles propres aux ordonnateurs

Section première. – **Règles générales**

ART. 5. – Au sens du présent décret est ordonnateur de recettes et de dépenses d'une commune ou d'un établissement de coopération intercommunale toute personne ayant qualité pour :

– constater les créances, les liquider et en ordonner le recouvrement ;

– engager, liquider et ordonnancer le paiement des dettes.

ART. 6. – L'ordonnateur peut, sous sa responsabilité, déléguer sa signature au directeur général des services ou au directeur des services, par voie d'arrêté établi en deux originaux dont l'un est notifié au comptable assignataire. Ces originaux doivent comporter le spécimen de signature de l'ordonnateur délégué.

De même, il peut, selon les mêmes formes, désigner les présidents des conseils d'arrondissements des sous-ordonnateurs auxquels il délègue partie de ses pouvoirs, dans les limites fixées par l'ordonnance de délégation des crédits ou tout autre document en tenant lieu et ce, dans les conditions fixées par les dispositions de l'article 240 de la loi organique susvisée n° 113-14 relative aux communes.

L'ordonnateur délégué et le sous-ordonnateur agissent sous la responsabilité et le contrôle de l'ordonnateur.

ART. 7. – L'ordonnateur et son délégué, dénommés dans la suite du présent décret par le terme «ordonnateur », doivent se faire accréditer auprès du comptable assignataire des recettes et des dépenses et lui communiquer les spécimens de leur signature.

ART. 8. – Les ordonnateurs encourent, à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, les responsabilités prévues par la législation en vigueur.

Section 2. – **Principes d'organisation**

ART. 9. – L'ordonnateur ne peut se faire ouvrir, en cette qualité, un compte courant ou de dépôt destiné à recevoir des fonds appartenant ou confiés à la commune ou à l'établissement de coopération intercommunale.

Il ne peut, non plus, disposer des fonds portés au crédit d'un compte ouvert au nom du comptable public d'une commune ou d'un établissement de coopération intercommunale que par voie d'ordres donnés à ce dernier, appuyés des pièces justificatives fixées par les textes réglementaires en vigueur.

ART. 10. – Les ordres de recettes ou de paiement émis par les ordonnateurs sont retracés dans les comptabilités tenues suivant les règles fixées par le présent décret, les arrêtés et instructions pris pour son application.

Chapitre III

Règles propres aux comptables publics

Section première. – **Règles générales**

ART. 11. – Au sens du présent décret, est comptable public d'une commune ou d'un établissement de coopération intercommunale, tout fonctionnaire ou agent habilité à exécuter, pour le compte desdits organismes, des opérations de recettes, de dépenses ou de maniement de titres, soit au moyen de fonds et valeurs dont il a la garde, soit par virements internes d'écritures, soit par l'entremise d'autres comptables publics ou de comptes externes de disponibilités dont il ordonne ou surveille les mouvements.

ART. 12. – Sauf dispositions réglementaires contraires, le comptable public est chargé à titre exclusif :

– du contrôle d'engagement des dépenses de la commune et des établissements de coopération intercommunale conformément aux dispositions de la section 2, du chapitre 2, du titre 2 du présent décret ;

– du contrôle de validité des dépenses de la commune et des établissements de coopération intercommunale et de leur paiement, soit sur ordre émanant de l'ordonnateur accrédité, soit au vu des titres présentés par les créanciers, soit de sa propre initiative, ainsi que de la suite à donner aux oppositions et autres empêchements au paiement ;

– de l'encaissement des droits au comptant et des taxes déclaratives dans les conditions prévues par la législation et la réglementation en vigueur ;

– de la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes individuels ou collectifs régulièrement émis par l'ordonnateur dans les conditions prévues par le présent décret ;

– de la conservation des fonds et valeurs dont il a la garde ;

– du maniement des fonds et des mouvements de comptes externes de disponibilités qu'il surveille ou dont il ordonne les mouvements ;

– de la tenue de la comptabilité de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale et de la centralisation des opérations de recettes et de dépenses exécutées pour leur compte, conformément aux dispositions du présent décret ;

– de la conservation des pièces justificatives des opérations dont il a assuré l'exécution ou la centralisation.

II est, en outre, chargé d'accomplir toutes les diligences nécessaires pour le recouvrement des recettes et de signaler à l'ordonnateur toute moins-value constatée dans les revenus du domaine privé de la commune et de l'établissement de coopération intercommunale.

ART. 13. – Les comptables des communes et des établissements de coopération intercommunale sont des comptables principaux ou secondaires :

– les comptables principaux sont ceux qui sont, en vertu de la législation et de la réglementation en vigueur ou d'une décision du ministre chargé des finances, tenus de produire, annuellement, à la Cour régionale des comptes compétente, les comptes des communes et des établissements de coopération intercommunale dont ils sont comptables assignataires.

Lesdits comptes comprennent les opérations exécutées par leurs soins et celles dont ils ont centralisé les pièces justificatives ou auxquelles ils ont donné une imputation définitive.

– les comptables secondaires sont ceux dont les opérations sont centralisées par un comptable principal qui en assure l'imputation définitive au vu des pièces justificatives produites. Toutefois, leur responsabilité demeure engagée au titre desdites opérations dans les conditions fixées par la législation en vigueur.

ART. 14. – Les comptables publics des communes et des établissements de coopération intercommunale sont:

– les trésoriers régionaux ;

– les trésoriers préfectoraux ou provinciaux ;

– les percepteurs.

Section 2. – **Règles d'organisation**

ART. 15. – Les comptables publics cités à l'article 14 ci-dessus sont nommés par décision du ministre chargé des finances ou de la personne déléguée par lui à cet effet. Une copie de ladite décision est adressée à la Cour des comptes pour notification à la Cour régionale des comptes compétente.

Ils sont soumis, avant d'être installés dans leur premier poste comptable, à la formalité de prestation de serment dans les conditions prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

Une convention de partenariat sera conclue entre le ministère de l'intérieur et la trésorerie générale du royaume aux fins d'arrêter la nature des prestations à réaliser pour le compte des communes et des établissements de coopération intercommunale, dans le domaine du conseil et d'assistance juridique et financier, notamment en matière de mobilisation du potentiel fiscal et d'exécution des dépenses.

ART. 16. – Les comptables publics des communes et des établissements de coopération intercommunale sont tenus, dès leur prise de service, de souscrire, à titre individuel ou collectif, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, une police d'assurance auprès d'une entreprise d'assurances agréée, garantissant durant l'exercice de leurs fonctions, leur responsabilité personnelle et pécuniaire.

ART. 17. – Les comptables publics des communes et des établissements de coopération intercommunale assurent la gestion des postes comptables qui leur sont confiés.

Ils peuvent être assistés d'un ou de plusieurs adjoints auxquels ils peuvent déléguer leurs signatures pour agir en leur nom et sous leur contrôle et leur responsabilité.

Les comptables publics et leurs adjoints sont accrédités auprès des organismes teneurs des comptes externes de disponibilités dont ils ordonnent ou surveillent les mouvements.

Chaque poste comptable dispose d'une seule caisse et, en cas de besoin, d'un seul compte courant postal et/ou d'un sous compte du compte courant du Trésor.

En aucun cas, l'intitulé du compte d'un poste comptable ne peut être libellé au nom personnel du comptable public.

ART. 18. – Les comptables publics encourent, à raison de l'exercice de leurs fonctions, les responsabilités prévues par la législation en vigueur.

ART. 19. – Les régisseurs sont chargés d'opérations d'encaissement ou de paiement dans les conditions fixées par instruction conjointe du ministre de l'intérieur et du ministre chargé des finances.

Les régisseurs de dépenses peuvent se faire ouvrir, sur proposition de l'ordonnateur, un compte de dépôt à la Trésorerie Générale du Royaume destiné à recevoir exclusivement les avances de fonds reçues du comptable assignataire et destinées au paiement des dépenses en régie.

Les régisseurs de recettes peuvent, le cas échéant, être chargés par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre concerné, de l'encaissement de recettes pour le compte de l'Etat. La nature de ces recettes est fixée dans les mêmes formes.

Section 3. – **Gestion de fait**

ART. 20. – Conformément à la législation en vigueur, est déclarée comptable de fait, toute personne qui effectue, sans y être habilitée par l'autorité compétente, des opérations de recettes, de dépenses, de détention et de maniement de fonds ou de valeurs appartenant à une commune ou un établissement de coopération intercommunale.

En outre, peut être considéré comme coauteur responsable d'une gestion de fait, tout fonctionnaire ou agent ainsi que tout titulaire d'une commande publique qui, en consentant ou en incitant soit à exagérer les mémoires ou factures, soit à en dénaturer les énonciations, s'est prêté sciemment à l'établissement d'ordonnances de paiement, de mandats, de justifications ou d'avoirs fictifs.

Sans préjudice des dispositions pénales en vigueur, le comptable de fait et le ou les coauteurs d'une gestion de fait sont soumis aux mêmes obligations et contrôles et assument les mêmes responsabilités qu'un comptable public.

TITRE II

RÈGLES APPLICABLES À L'EXÉCUTION DES OPÉRATIONS DE RECETTES, DE DÉPENSES ET DE TRÉSORERIE

Chapitre premier

Règles relatives aux opérations de recettes

Section première. – **Règles générales**

ART. 21. – Les ressources des communes et des établissements de coopération intercommunale comprennent :

– les taxes, droits et redevances institués à leur profit par la législation ou la réglementation en vigueur ;

– les produits et revenus domaniaux ;

– le produit des rémunérations pour services rendus ;

– le produit des exploitations et des participations financières ;

– le produit des emprunts ;

– les fonds de concours, les dons et legs ;

– toutes autres créances instituées à leur profit par la législation ou la réglementation en vigueur ou résultant de décisions de justice ou de conventions.

ART. 22. – La perception des recettes est autorisée annuellement par les budgets des communes et des établissements de coopération intercommunale.

ART. 23. – Conformément aux textes législatifs en vigueur, toutes contributions, directes ou indirectes, autres que celles autorisées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur et par les budgets des communes et des établissements de coopération intercommunale, à quelque titre et sous quelque dénomination qu'elles se perçoivent, sont formellement interdites, à peine, contre les autorités qui les ordonneraient, contre les employés qui en confectionneraient les rôles et en fixeraient les tarifs et contre ceux qui en feraient le recouvrement, d'être poursuivis comme concussionnaires, sans préjudice de l'action en répétition, pendant trois années, contre les trésoriers, les percepteurs ou les personnes qui en auraient fait la perception.

Sont également punissables des peines prévues à l'égard des concussionnaires, tous détenteurs de l'autorité publique ou fonctionnaires publics qui, sous une forme quelconque et pour quelque motif que ce soit, auront, sans autorisation législative ou réglementaire, accordé des exonérations ou franchises de droits, d'impôts ou de taxes, ou auront effectué gratuitement la délivrance de produits ou services de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale alors qu'ils sont soumis, en vertu de la réglementation en vigueur, au paiement d'une redevance ou d'une rémunération pour services rendus.

ART. 24. – Les créances des communes et des établissements de coopération intercommunale sont constatées et liquidées, selon leur nature, dans les conditions fixées par les lois et règlements en vigueur, sur la base de conventions ou en vertu de décisions de justice.

ART. 25. – Les recettes sont prises en compte au titre du budget de l'année au cours de laquelle elles sont encaissées,

Il est fait recette du montant intégral des produits sans contraction entre les recettes et les dépenses.

ART. 26. – Le recouvrement des créances des communes et des établissements de coopération intercommunale est effectué conformément aux dispositions de la loi susvisée n° 15-97 formant code de recouvrement des créances publiques.

Section 2. – **De l'émission des ordres de recettes**

ART. 27. – Sauf dispositions contraires, toute créance liquidée fait l'objet d'un ordre de recette individuel ou collectif émis et rendu exécutoire par l'ordonnateur. Cet ordre de recette est appuyé de tous les documents justifiant la régularité de la perception.

Toutefois, en application des dispositions de la loi susvisée n° 47-06 relative à la fiscalité des collectivités locales, il n'est pas émis d'ordres de recettes au titre des taxes instituées au profit de la commune dont le montant est inférieur à cent (100) dirhams.

ART. 28. – Tout ordre de recette doit indiquer les bases de liquidation de la créance ainsi que les éléments permettant l'identification du débiteur.

ART. 29. – Les taxes et autres créances ayant fait l'objet d'ordres de recettes individuels ou collectifs sont, sauf dispositions contraires prévues par les textes propres à chacune d'elles, exigibles dès la mise en recouvrement desdits ordres de recettes ou à l'échéance fixée par l'acte ayant donné naissance à la créance.

ART. 30. – Toute convention, tout contrat ou engagement comportant la perception de recettes, par termes échelonnés sur plusieurs années, donne lieu à l'émission, par l'ordonnateur compétent, d'un ordre de recette, pour le montant dû au titre de chaque année, qu'il adresse au comptable compétent, deux mois avant la date de l'échéance.

L'ordre de recette émis au titre de la première année doit être appuyé d'un exemplaire de l'acte ayant donné naissance à la créance.

En cas de modification, l'acte modificatif est annexé à l'ordre de recette émis au titre de l'année concernée.

Section 3. – **De la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes**

ART. 31. – Les ordres de recettes émis sont pris en charge par le comptable chargé du recouvrement compétent.

Les ordres de recettes individuels sont récapitulés sur un bordereau d'émission ou dans un fichier électronique communiqué au comptable chargé du recouvrement qui procède au rapprochement du total cumulé avec les prises en charge qu'il a admises.

Il en est de même pour les réductions et les annulations d'ordres de recettes.

Les ordres de recettes collectifs sont émis dans les formes et selon les conditions prévues par la législation et la réglementation régissant les créances auxquelles ils se rapportent.

ART. 32. – Le comptable chargé du recouvrement est tenu d'exercer au préalable, le contrôle de régularité de la perception et de l'imputation ainsi que la vérification des pièces justificatives dont la liste est fixée par arrêté du ministre de l'intérieur et du ministre chargé des finances.

Il s'assure, dans les mêmes conditions, de la régularité des réductions et des annulations de recettes.

Lorsqu'à l'occasion de son contrôle, le comptable chargé du recouvrement, constate une omission, ou une erreur matérielle au regard des dispositions des premier et deuxième alinéas ci-dessus, il renvoie l'ordre de recette ou l'ordre d'annulation ou de réduction à l'ordonnateur, appuyé d'une note dûment motivée, aux fins de régularisation.

ART. 33. – Le recouvrement des créances des communes et des établissements de coopération intercommunale, émises par voie d'ordres de recettes, est effectué conformément à la législation en vigueur, notamment la loi précitée n° 15-97 formant code de recouvrement des créances publiques, ainsi que les règlements ou les conventions qui les ont instituées.

ART. 34. – Les recettes sont réalisées par versement d'espèces, par remise de chèques bancaires ou postaux ou par virement à un compte ouvert au nom du comptable public concerné.

Les recettes peuvent également être réalisées par tout autre moyen de paiement prévu par la législation et la réglementation en vigueur ou auprès des établissements de crédits agréés ou par la mise à la disposition de la clientèle de tout moyen de paiement, ou leur gestion.

Les modalités d'application du deuxième alinéa du présent article sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances.

ART. 35. – Tout versement en numéraire donne lieu à la délivrance, par le comptable public, d'un reçu ou d'une quittance qui forme titre envers la commune ou l'établissement de coopération intercommunale créancier. Ces titres peuvent être édités sous forme électronique.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, il n'est pas délivré de reçu ou de quittance, lorsque la partie versante reçoit, en échange de son versement, des timbres, des formules ou de manière générale, une fourniture dont la possession justifie, à elle seule, le paiement des droits, ou s'il est donné quittance sur un document restitué ou remis à la partie versante.

Section 4. – **Réclamations – Annulations - Admissions en non-valeur**

ART. 36. – Les réclamations et les annulations relatives aux créances des communes et des établissements de coopération intercommunale, sont régies par les lois et règlements qui ont institué lesdites créances.

ART. 37. – Toute erreur de liquidation, double ou faux emploi, constaté au préjudice du débiteur, donne lieu à l'émission d'un ordre d'annulation ou de réduction de recette. Cet ordre précise les motifs d'annulation et, en cas de réduction, les bases de la nouvelle liquidation.

En cas de double emploi ou d'erreur matérielle de calcul, les décisions d'annulation ou de dégrèvement sont établies d'office par l'ordonnateur ou à la demande des débiteurs et revêtus de la formule exécutoire.

Ces décisions sont, ensuite, transmises par l'ordonnateur au comptable chargé du recouvrement, pour réduction de ses prises en charge, lequel envoie, le cas échéant, copie de ces décisions au comptable assignataire, pour annotation et réduction.

En ce qui concerne les créances comprises dans les rôles d'impôts et taxes émis par les services du ministère chargé des finances, les dégrèvements et annulations sont notifiés au comptable chargé du recouvrement, sous forme de certificats d'annulation ou de dégrèvement.

Les restitutions consécutives à une annulation ou à un dégrèvement doivent faire l'objet d'un ordonnancement sur le budget de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale.

Les créances ayant fait l'objet d'une annulation, à la suite d'une décision de justice ayant acquis la force de la chose jugée, donnent lieu à une réduction des prises en charge au niveau des écritures du comptable chargé du recouvrement.

ART. 38. – Lorsque les créances s'avèrent irrécouvrables ou lorsque les redevables ne peuvent être identifiés pour quelque cause que ce soit, celles-ci sont proposées en non-valeur par le comptable chargé du recouvrement, au moyen d'états appuyés des justifications requises. Ces états sont transmis à l'ordonnateur aux fins de décision, et ce dans les conditions prévues à l'article 126 de la loi précitée n° 15-97 formant code de recouvrement des créances publiques.

L'admission en non-valeur d'une créance irrécouvrable n'éteint pas la dette du débiteur et ne peut faire obstacle au recouvrement, si le redevable revient à meilleure fortune ou vient à être localisé.

Les admissions en non-valeur des côtes sur lesquelles des versements auraient été obtenus ne donnent lieu à aucun remboursement ou restitution.

Les admissions en non-valeur des créances comprises dans les rôles d'impôts et taxes émis par les services du ministère chargé des finances, sont notifiés au comptable chargé du recouvrement au moyen de certificats d'admission en non-valeur.

ART. 39. – Les remises gracieuses de dettes sont prononcées par arrête de l'ordonnateur après délibération du conseil et visa du gouverneur de la préfecture ou de la province, conformément aux dispositions de l'article 118 de la loi organique susvisée n° 113.14 relative aux communes. Toutefois, cette remise ne peut être accordée qu'à condition que le demandeur n'ait pas organisé son insolvabilité telle que fixée par l'article 84 de la loi précitée n° 15-97 formant code de recouvrement des créances publiques.

La remise gracieuse de dette ne donne lieu à aucune restitution des sommes, éventuellement, payées en atténuation de la dette initiale.

Une ampliation de l'arrêté visé au premier alinéa ci-dessus constitue la pièce justificative de l'annulation ou de la réduction de la créance, objet de la remise gracieuse.

Toutefois, les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux dettes, en principal, résultant de créances fiscales exigibles et aux créances résultant de jugements prononcés en faveur des communes et des établissements de coopération intercommunale.

ART. 40. – Les rôles restent entre les mains du comptable chargé du recouvrement jusqu'à l'expiration d'un délai de dix ans après apurement de la dernière côte, pour être ensuite déposés aux archives de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale concerné.

Toutefois, les rôles archivés sous forme électronique, chez le comptable chargé du recouvrement, sont remis à la commune ou à l'établissement de coopération intercommunale concerné après apurement de la dernière côte.

Section 5. – **De l'encaissement des droits au comptant et des taxes déclaratives**

ART. 41. – Dans le cas de produits exigibles au comptant ou lorsqu'il y a intérêt pour la bonne exécution du service, ou pour réduire les formalités de déplacement des redevables, l'encaissement peut être confié à des régisseurs de recettes.

ART. 42. – L'encaissement des droits au comptant et des taxes déclaratives peut être assuré par un ou plusieurs régisseurs de recettes. Lesdits régisseurs peuvent être assistés par des régisseurs suppléants.

ART. 43. – Les recettes encaissées par versements spontanés au titre des droits au comptant ou des taxes déclaratives, sont, immédiatement, versées, par le comptable compétent et les régisseurs qui en ont assuré l'encaissement, au comptable assignataire, lequel est tenu d'en imputer le montant, dès réception, au budget de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunal concerné.

Dès l'arrêté des écritures du mois, et au plus tard le 8 du mois suivant, le comptable assignataire notifie à l'ordonnateur concerné le montant des recettes réalisées au cours du mois écoulé, au moyen d'un certificat global de recettes appuyé des justifications requises, aux fins d'émission d'un ordre de recette de «régularisation» au titre du mois de constatation de la recette. L'émission, par l'ordonnateur, dudit ordre de recette doit intervenir avant le 15 du mois qui suit.

A défaut d'émission dudit ordre de recette, ledit comptable joint au compte de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale, copie du certificat de recette précité.

ART. 44. – Les régies de recettes sont instituées par arrêté de l'ordonnateur.

Un arrêté, pris dans les mêmes formes, désigne un ou plusieurs régisseurs de recettes ainsi que leurs suppléants, et détermine leurs attributions et leurs champs d'intervention en indiquant les natures des recettes dont la perception, par le ou les régisseurs, est autorisée conformément aux décisions de création desdites régies.

ART. 45. – Le comptable assignataire procède, sans préavis et chaque fois qu'il le juge opportun ou sur demande de l'ordonnateur, tant au bureau du régisseur de recettes qu'aux postes des suppléants :

– à la vérification de la caisse et de la comptabilité ;

– à l'inventaire des tickets, des autres valeurs et des quittanciers ;

– à l'appréciation du fonctionnement et de la performance de la régie.

Cette vérification et cet inventaire doivent être faits obligatoirement au moins une fois par an.

Le régisseur de recettes est tenu de présenter tous documents ou valeurs réclamés à l'occasion de toute vérification.

Les régisseurs de recettes sont, en outre, soumis aux contrôles prévus à l'article 159 ci-dessous.

Toute irrégularité ou toute infraction aux règlements relevée au cours d'une opération de contrôle, est signalée, sans délai, par le comptable assignataire à l'ordonnateur, au ministre de l'intérieur et au ministre des finances.

L'organisation, le fonctionnement des régies de recettes et leurs relations avec le comptable assignataire sont fixés par instruction conjointe du ministre de l'intérieur et du ministre des finances.

ART. 46. – Le régisseur de recettes et ses suppléants sont responsables des détournements, malversations, déficits et débets commis ou constatés dans sa caisse ou dans la caisse des agents placés sous leur autorité, sauf recours contre ces derniers.

Ils sont déclarés débiteurs par décision du ministre des finances ou la personne déléguée par lui à cet effet, prise, soit sur proposition de l'ordonnateur après avis du ministre de l'intérieur, soit sur la base d'un procès-verbal de vérification établi par l'un des corps d'inspection habilités, après en avoir informé au préalable le ministre de l'intérieur.

Le régisseur qui a comblé le déficit ou le débet est substitué aux droits de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale pour le recouvrement de son avance.

Le régisseur de recettes et ses suppléants peuvent obtenir la décharge de leur responsabilité dans les conditions prévues par la loi susvisée n° 61-99 relative à la responsabilité des ordonnateurs, des contrôleurs et des comptables publics.

Les remises gracieuses de dettes peuvent également être accordées au régisseur de recettes, dans les conditions prévues par la loi précitée n° 61-99 précitée.

ART. 47. – En cas de faute du régisseur des recettes, le comptable assignataire peut engager les mesures devant mettre fin aux irrégularités constatées. La responsabilité du comptable assignataire peut être mise en cause s'il n'a pas exercé les contrôles qui lui incombent ou réclamé immédiatement le versement des recettes qui n'aurait pas été effectué dans le délai imparti.

Le comptable assignataire déclaré responsable pécuniairement, exerce, par voie de subrogation dans les droits de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale, son recours sur les biens meubles et immeubles du régisseur de recettes.

ART. 48. – Le régisseur de recettes est tenu, dès sa prise de service, de souscrire, conformément à la législation en vigueur, une police d'assurances auprès d'une entreprise d'assurance agréée, garantissant, durant l'exercice de ses fonctions, sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

A la cessation des fonctions du régisseur ou en cas de mutation, un quitus lui est délivré par l'ordonnateur, au vu d'une attestation du comptable assignataire, constatant qu'à la fin de sa gestion, ledit régisseur n'est redevable à la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale d'aucune somme ou valeur.

Chapitre II

Règles applicables aux opérations de dépenses

Section première. – **Règles générales**

ART. 49. – Les dépenses des communes et des établissements de coopération intercommunale ne peuvent être régulièrement engagées et exécutées que si elles sont conformes aux lois et règlements qui les ont instituées et prévues dans leurs budgets.

Conformément aux dispositions de l'article 161 de la loi organique précitée n° 113-14 relative aux communes, les engagements des dépenses doivent rester dans la limite des autorisations budgétaires les concernant.

ART. 50. – Les dépenses sont prises en compte au titre de l'année budgétaire au cours de laquelle les ordonnances de paiement sont visées par le comptable assignataire et doivent être payées sur les crédits de ladite année, quelle que soit la date de la créance.

ART. 51. – Sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires, les dépenses des communes et des établissements de coopération intercommunale sont engagées, liquidées, ordonnancées et payées dans les conditions fixées au présent chapitre.

ART. 52. – L'engagement est l'acte par lequel la commune ou l'établissement de coopération intercommunale crée ou constate une obligation de nature à entraîner une charge.

Il ne peut être pris que par l'ordonnateur agissant en vertu de ses pouvoirs et après avoir satisfait aux conditions prévues à l'article 49 ci-dessus.

ART. 53. – La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense.

La liquidation des dépenses est faite par l'agent compétent, sous sa responsabilité, au vu des titres établissant les droits acquis aux créanciers.

On entend par agent compétent, au sens du présent décret, la personne habilitée, par l'ordonnateur concerné, à réceptionner les travaux, les fournitures ou services et à en attester le service fait avant certification par l'ordonnateur.

A défaut d'agent compétent, la liquidation et la certification du service fait sont effectuées directement par l'ordonnateur et sous sa responsabilité.

ART. 54. – L'ordonnancement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale. Il incombe à l'ordonnateur.

L'ordonnancement donne lieu à l'émission d'une ordonnance de paiement. Toutefois, certaines dépenses peuvent être payées sans ordonnancement préalable. La liste desdites dépenses est fixée par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre des finances. Cet arrêté est publié au « Bulletin officiel ».

Les dépenses payées sans ordonnancement préalable, sont notifiées, sans délai, par le comptable assignataire à l'ordonnateur.

ART. 55. – Les dépenses des communes et des établissements de coopération intercommunale sont soumises:

– à un contrôle préalable, au stade d'engagement ;

– à un contrôle de validité de la dépense, au stade du paiement.

Le contrôle préalable d'engagement et le contrôle de validité de la dépense s'exercent conformément aux dispositions du présent chapitre.

Toutefois, le contrôle préalable d'engagement fait l'objet d'un allègement dit « contrôle modulé », dans les conditions et selon les modalités prévues à la section 3 du présent chapitre.

Section 2. – **Procédures d'engagement et modalités d'exercice du contrôle d'engagement des dépenses**

A) Procédures d'engagement

ART. 56. – Toute proposition d'engagement, d'annulation ou de réduction d'engagement est notifiée, sous format papier ou électronique, par l'ordonnateur au comptable assignataire, aux fins de visa et de prise en charge comptable.

ART. 57. – Les dépenses permanentes, créées au moyen d'actes ne comportant pas de limitation de durée et dont l'effet ne peut cesser qu'au moyen d'actes y mettant fin, sont engagées dès le début de l'année budgétaire. La liste desdites dépenses est fixée par arrêté du ministre de l'intérieur.

A cet effet, l'ordonnateur notifie au comptable assignataire la proposition d'engagement appuyée d'un état récapitulatif regroupant, par ligne budgétaire, les actes en cours de validité.

ART. 58. – Sont considérées comme engagées :

– au début de l'année budgétaire, les dépenses permanentes ;

– au fur et à mesure des décisions prises par l'ordonnateur, toutes les autres dépenses.

ART. 59. – Au mois de janvier de chaque année, l'ordonnateur établit :

– un relevé nominatif du personnel de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale comportant le montant de leur rémunération. Deux copies dudit relevé sont remises au comptable assignataire ;

– un relevé détaillé des autres dépenses permanentes telles que les loyers, les abonnements et les annuités d'emprunts.

Les modifications, éventuellement intervenues, en cours d'année, au titre des dépenses permanentes ou de la liste du personnel, font l'objet de relevés modificatifs établis par l'ordonnateur et adressés, sans délai, en double exemplaire au comptable assignataire.

ART. 60. – Les dépenses d'équipement sur autorisation de programme peuvent être engagées dans la limite des crédits d'engagement prévus par celle-ci.

B) Modalités d'exercice du contrôle d'engagement

ART. 61. – Sous réserve des dispositions du 3ème alinéa du présent article, le comptable assignataire exerce un contrôle de régularité qui consiste à vérifier que les propositions d'engagement des dépenses sont régulières au regard des disposions législatives et règlementaires d'ordre financier en vigueur.

Il exerce également un contrôle budgétaire portant sur :

– la disponibilité des crédits et des postes budgétaires;

– l'imputation budgétaire de la dépense ;

– l'exactitude des calculs du montant de l'engagement, au regard des éléments dont il dispose ;

– le total de la dépense à laquelle la commune ou l'établissement de coopération intercommunale s'oblige pour toute l'année d'imputation.

Ne sont pas soumises au contrôle de régularité au regard des disposions législatives et règlementaires d'ordre financier :

a) les dépenses des fonctionnaires et agents relatives aux situations administratives et aux salaires, à l'exception de celles relatives aux décisions de recrutement, de titularisation, de réintégration, de changement de grade et de sortie du service, quel qu'en soit le montant ;

b) les dépenses relatives aux transferts et aux subventions accordées aux établissements publics, aux impôts et taxes, aux décisions judiciaires et aux loyers, quel qu'en soit le montant, à l'exception des actes initiaux de location et les actes modificatifs les concernant ;

c) les dépenses des fonctionnaires et agents autres que celles visées ci-dessus et dont le montant est inférieur ou égal à cinq mille (5.000,00) dirhams ;

d) les dépenses de biens et services dont le montant est inférieur ou égal à vingt mille (20.000,00) dirhams ;

e) les indemnités au titre du capital décès ;

f) les redevances d'eau, d'électricité et de télécommunications ;

g) les frais d'assurance des véhicules du parc automobile ;

h) les abonnements aux journaux, aux revues et aux autres publications, quel que soit leur forme ;

i) l'acquisition de vignettes par voie de conventions pour l'achat de carburant et lubrifiant et l'entretien du parc auto ainsi que le transport des fonctionnaires et agents.

Les dépenses visées au 3ème alinéa ci-dessus demeurent soumises au contrôle budgétaire.

La nature ainsi que le plafond des dépenses précitées peuvent être modifiés ou complétés par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre chargé des finances.

ART. 62. – Pour l'exercice du contrôle d'engagement des dépenses, les propositions d'engagement de dépenses faites par l'ordonnateur sont accompagnées d'une fiche d'engagement qui précise notamment la rubrique budgétaire concernée, les crédits disponibles ainsi que le montant de la proposition d'engagement.

Les pièces justificatives relatives aux propositions d'engagement sont notifiées par l'ordonnateur au comptable assignataire aux fins de l'exercice du contrôle d'engagement.

Les dossiers d'engagement des dépenses non soumises au contrôle de régularité au regard des dispositions législatives et règlementaires d'ordre financier sont constitués d'une fiche navette qui fixe, notamment, les rubriques budgétaires et les crédits disponibles ainsi que le montant de la proposition d'engagement, en vue d'apposer le visa sur la disponibilité des crédits ou des postes budgétaires et leur prise en charge comptable.

Le modèle de la «fiche navette » est fixé par décision du ministre de l'intérieur.

Les pièces relatives aux engagements de dépenses, non soumises au contrôle de régularité, sont gardées par l'ordonnateur pour être jointes au dossier d'ordonnancement y afférent.

ART. 63. – Le contrôle d'engagement s'exerce:

– soit par un visa apposé sur la proposition d'engagement de dépenses ;

– soit par une suspension de visa sur la proposition d'engagement et le renvoi à l'ordonnateur des dossiers d'engagement non visés aux fins de régularisation ;

– soit par un refus de visa motivé.

En cas de suspension ou de refus de visa, les observations qu'appelle la proposition d'engagement sont regroupées et font l'objet d'une seule notification à l'ordonnateur.

ART. 64. – Le délai dont dispose le comptable assignataire, pour apposer son visa ou le suspendre, est de douze (12) jours ouvrables francs, pour les marchés et de cinq (5) jours ouvrables francs pour les autres natures de dépenses, à compter de la date de dépôt de la proposition d'engagement.

A défaut de réponse dans le délai prescrit, le comptable assignataire est tenu d'apposer son visa sur la proposition d'engagement dès l'expiration dudit délai et d'en faire retour à l'ordonnateur.

Les dispositions du présent article ne peuvent, toutefois, être opposables au comptable assignataire que par l'ordonnateur concerné.

ART. 65. – Ne sont pas soumises au visa, lors du contrôle d'engagement de dépenses, les dépenses payées sans ordonnancement préalable visées à l'article 54 ci-dessus.

ART. 66. – L'ordonnateur est tenu, avant tout commencement d'exécution de travaux, de services ou de livraison de fournitures, de notifier à l'entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services concerné l'approbation, et les références du visa apposé sur les propositions d'engagement relatives aux marchés publics, aux bons de commande, aux conventions ou contrats ainsi qu'aux avenants éventuels.

Les références de ce visa peuvent être réclamées à l'ordonnateur concerné, le cas échéant, par l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services.

ART. 67. – Lorsque l'ordonnateur maintient une proposition d'engagement d'une dépense ayant fait l'objet d'un refus de visa, il saisit le ministre de l'intérieur ou la personne déléguée par lui à cet effet pour statuer.

Dans ce cas, sauf si le refus de visa est motivé par l'insuffisance ou l'indisponibilité de crédits ou de postes budgétaires ou le non-respect d'un texte législatif ou règlementaire, le ministre de l'intérieur ou la personne déléguée par lui à cet effet peut, par décision, passer outre à ce refus de visa.

Section 3. – **Le contrôle modulé de la dépense**

ART. 68. – Le contrôle modulé de la dépense prévu au dernier alinéa de l'article 55 ci-dessus est un contrôle allégé applicable aux dépenses des communes et des établissements de coopération intercommunale qui sont tenus de disposer d'un système de contrôle interne leur permettant de s'assurer, parmi les contrôles qui leur sont dévolus par la réglementation en vigueur :

1- au stade de l'engagement :

a) de la régularité au regard des dispositions législatives et réglementaires d'ordre financier de l'engagement des dépenses autres que celles visées au paragraphe 4 de l'article 69 ci-dessous ;

b) du total de la dépense à laquelle la commune ou l'établissement de coopération intercommunale s'oblige pour toute l'année d'imputation;

c) de la répercussion de l'engagement sur l'emploi de la totalité des crédits de l'année en cours et des années ultérieures.

2- au stade de l'ordonnancement :

a) de la disponibilité des crédits ;

b) de l'existence du visa préalable de l'engagement, lorsque ce visa est requis ;

c) de l'inexistence du double paiement d'une même créance.

ART. 69. – Lors de l'exercice du contrôle modulé des dépenses visées à l'article 68 ci-dessus, le comptable public s'assure au stade de l'engagement de ce qui suit :

1- la disponibilité des crédits et des postes budgétaires ;

2- l'exactitude des calculs du montant de l'engagement ;

3- l'imputation budgétaire ;

4- la régularité au regard des dispositions législatives et réglementaires d'ordre financier des propositions d'engagement des dépenses concernant :

a) les actes de recrutement, de titularisation, de réintégration, de changement de grade et de sortie de service relatifs aux fonctionnaires et agents;

b) les actes initiaux de location et les actes modificatifs y afférents ;

c) les dépenses des fonctionnaires et agents autres que celles visées au paragraphe a) du 3ème alinéa de l'article 61 ci-dessus dont le montant est supérieur à dix mille (10.000) dirhams ;

d) les dépenses des biens et services dont le montant est supérieur à cent mille (100.000) dirhams ;

e) les marchés, les avenants et autres actes modificatifs y afférents dont le montant, pris séparément, est supérieur à quatre cent mille (400.000) dirhams, ainsi que les marchés négociés quel qu'en soit le montant ;

f) les contrats d'architectes relatifs aux marchés visés au e) du présent alinéa ;

g) les conventions et les contrats de droit commun dont le montant est supérieur à deux cent mille (200.000) dirhams.

ART. 70. – Le contrôle modulé prévu au dernier alinéa de l'article 55 ci-dessus peut faire l'objet d'un allègement supplémentaire au bénéfice des communes et des établissements de coopération intercommunale qui disposent, outre les critères définis à l'article 68 ci-dessus, d'un système d'audit et de contrôle interne leur permettant de s'assurer :

a) de la régularité au regard des dispositions législatives et réglementaires d'ordre financier de l'engagement des dépenses autres que celles visées au 2ème paragraphe du premier alinéa de l'article 71 ci-dessous;

b) de l'exactitude des calculs du montant de l'engagement;

c) de l'exactitude de l'imputation budgétaire.

ART. 71. – Lors de l'exercice du contrôle de régularité objet de l'allégement supplémentaire, le comptable assignataire s'assure au stade de l'engagement de ce qui suit :

1- la disponibilité des crédits et des postes budgétaires ;

2- la régularité au regard des dispositions législatives et réglementaires d'ordre financier des propositions d'engagements de dépenses concernant :

a) les actes de recrutement, de titularisation, de réintégration, de changement de grade et de sortie de service relatifs aux fonctionnaires et agents ;

b) les actes initiaux de location et les actes modificatifs y afférents ;

c) les marchés, les avenants et autres actes modificatifs y afférents dont le montant, pris séparément, est supérieur à un million (1.000.000) de dirhams, ainsi que les marchés négociés quel qu'en soit leur montant ;

d) les contrats d'architectes relatifs aux marchés visés au *c)* du présent paragraphe.

La nature ainsi que le plafond des dépenses précitées peuvent être modifiés ou complétés par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre chargé des finances.

ART. 72. – La commune ou l'établissement de coopération intercommunale peuvent, sur proposition du président du conseil, être qualifiés par arrêté du ministre de l'intérieur pris sur la base d'un rapport réalisé conjointement par les services compétents du ministère de l'intérieur et du ministère des finances, à l'issue d'un audit de leurs capacités de gestion.

L'opération d'audit s'effectue suivant un référentiel fixé par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre chargé des finances.

Le référentiel d'audit se compose des quatre aspects suivants :

– la capacité de la gestion financière ;

– la capacité d'exécution de la dépense ;

– la capacité de contrôle interne ;

– la capacité de gestion de l'information.

Il est mis en place, par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre chargé des finances, un système de suivi permettant de s'assurer que la qualité et la sécurité des procédures d'exécution des dépenses de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale sont maintenues au même niveau de capacité de gestion qui lui a permis de bénéficier du contrôle modulé de la dépense.

Section 4. – **Procédures de liquidation et d'ordonnancement**

ART. 73. – Aucune dépense ne peut être liquidée et ordonnancée qu'après constatation des droits du créancier.

Cette constatation résulte, soit d'un certificat attestant l'exécution du service, soit d'un décompte exprimé en quantité et en montant des fournitures ou prestations livrées ou des travaux réalisés. Les mémoires et factures présentant ce décompte doivent être totalisés en chiffres et arrêtés en toutes lettres, datés et signés par les créanciers qui doivent y porter, en outre, l'indication de leur adresse et de leur identité bancaire.

Lesdits mémoires et factures doivent être revêtus de la certification du service fait par l'ordonnateur, à moins qu'il n'ait été constaté soit par un procès-verbal compris au nombre des pièces justificatives, soit par la déclaration de l'agent compétent.

ART. 74. – L'agent compétent visé à l'article 53 ci-dessus vérifie si les dépenses liquidées ont été préalablement engagées selon les formalités prévues par les textes réglementaires en vigueur.

Il vérifie, également, les calculs et les détails des décomptes ainsi que la régularité des pièces justificatives.

ART. 75. – Les dépenses liquidées et arrêtées donnent lieu à ordonnancement.

Cet ordonnancement ne peut, sous réserve des exceptions prévues par la réglementation en vigueur ou par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur, intervenir avant, soit l'exécution du service ou l'échéance de la dette, soit l'émission de la décision individuelle d'attribution de subvention ou d'allocation prévue par la législation et la réglementation en vigueur.

Des acomptes ou avances peuvent, toutefois, être consentis au personnel, soit par voie de régie de dépenses, soit par voie d'ordonnancement, dans les conditions fixées par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur.

Les ordonnances de paiement sont datées et portent, par ordonnateur, un numéro d'ordre d'une série unique et ininterrompue par année budgétaire.

Elles doivent comporter les indications suivantes :

– la désignation de l'ordonnateur ;

– l'imputation budgétaire ;

– l'année d'origine de la créance ;

– la désignation précise du créancier : nom, prénom ou raison sociale et, le cas échéant, son adresse ;

– le montant et l'objet de la dépense et, le cas échéant, la référence du titre auquel les justifications ont été jointes ;

– la référence du visa apposé sur la proposition d'engagement.

L'ordonnancement des dépenses donne lieu à paiement par virement.

Toutefois, le paiement en numéraire peut intervenir au profit des personnes physiques dans les conditions définies par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur.

ART. 76. – Lorsque l'ordonnancement est effectué au bénéfice d'un organisme public, l'ordonnance de paiement doit être émise au nom du comptable assignataire auprès dudit organisme.

ART. 77. – La remise aux bénéficiaires des ordres de paiement est effectuée par l'ordonnateur et sous sa responsabilité.

Cette remise s'opère contre décharge, après reconnaissance de l'identité desdits bénéficiaires, de leurs ayants droit ou de leurs représentants, ainsi que de la régularité des pouvoirs de ces derniers.

ART. 78. – Lorsqu'un créancier refuse de recevoir l'ordre de paiement, l'ordonnateur peut, par arrêté motivé, faire consigner par le comptable assignataire, le montant du paiement à la caisse des dépôts et de gestion et en informe le créancier par lettre recommandée avec accusé de réception.

ART. 79. – Les ordonnances de paiement sont arrêtées, signées et émises par l'ordonnateur, dès constatation du service fait et au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent la date de ladite constatation et sont transmises au comptable assignataire, appuyées des pièces justificatives correspondantes.

Ces ordonnances de paiement sont récapitulées sur des bordereaux d'émission et, le cas échéant, sur un support électronique que l'ordonnateur communique au comptable assignataire.

Section 5. – **Modalités d'exercice du contrôle de validité des dépenses**

ART. 80. – Le comptable assignataire est tenu d'exercer, avant visa pour paiement, le contrôle de validité de la dépense portant sur :

– l'existence du visa préalable d'engagement, lorsque ce visa est requis ;

– l'exactitude des calculs de liquidation;

– le caractère libératoire du règlement ;

Il est, en outre, chargé de s'assurer de :

– la signature de l'ordonnateur ou de son délégué;

– la disponibilité des crédits de paiement ;

– la disponibilité des fonds ;

– la production des pièces justificatives dont la liste est fixée par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre chargé des finances, y compris celles comportant la certification du service fait.

Le comptable assignataire ne doit, en aucun cas, effectuer ou refaire le contrôle de régularité de la dépense au stade du paiement.

La disponibilité des fonds visée ci-dessus doit être appréhendée dans le cadre de la règle de l'unité de caisse, en vertu de laquelle l'ensemble des fonds disponibles servent à la couverture de l'ensemble des dépenses, sans distinction de l'affectation initiale des fonds.

Lorsque le comptable assignataire ne relève aucune irrégularité, il procède au visa et au règlement des dépenses dont il conserve les ordonnances de paiement et les justifications correspondantes prévues par les règlements en vigueur.

Il renvoie, ensuite, à l'ordonnateur les ordres de paiement payables en numéraire, appuyés de leurs bordereaux d'émission, pour remise à leurs bénéficiaires, ainsi que les bordereaux d'émission relatifs aux paiements par virement, dûment annotés de la mention du virement ou des références du moyen de paiement ou de l'opération de compensation éventuelle.

Toutefois, lorsqu'il constate une irrégularité au regard des dispositions du présent article, il suspend le visa et renvoie à l'ordonnateur les ordonnances de paiement non visées, appuyées d'une note dûment motivée comprenant l'ensemble des observations relevées par ses soins, aux fins de régularisation.

Le comptable assignataire dispose, pour apposer son visa ou le suspendre, de cinq (5) jours pour les dépenses du personnel et de quinze (15) jours pour les autres dépenses.

Ces délais prennent effet à partir de la date de la réception des ordonnances ou mandats de paiement.

ART. 81. – Lorsque le comptable assignataire suspend le paiement d'une dépense en vertu du 7ème alinéa de l'article 80 ci-dessus et que l'ordonnateur requiert qu'il soit passé outre, par écrit et sous sa responsabilité, le comptable assignataire, dont la responsabilité se trouve alors dégagée, procède au visa pour paiement et annexe, à l'ordonnance, copie de sa note d'observations et l'ordre de réquisition.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, le comptable assignataire doit refuser de déférer aux ordres de réquisition lorsque la suspension de paiement est motivée par :

– soit l'absence, l'indisponibilité ou l'insuffisance des crédits ;

– soit l'absence, l'indisponibilité ou l'insuffisance des fonds ;

– soit l'absence du visa préalable de la proposition d'engagement ;

– soit le défaut du caractère libératoire du règlement.

En cas de refus de la réquisition, le comptable assignataire rend immédiatement compte au ministre chargé des finances, ou à la personne déléguée par lui à cet effet pour statuer sur la question.

ART. 82. – Le comptable assignataire est autorisé à viser les ordonnances de paiement correspondant aux dépenses d'équipement engagées, dans la limite des crédits reportés, au vu de l'état détaillé établi par l'ordonnateur et certifié préalablement par ledit comptable.

Il est, également, autorisé à viser, au vu de l'état de report de crédits établi par l'ordonnateur et certifié, préalablement, par ledit comptable, les ordonnances de paiement émises sur les crédits de fonctionnement et restées impayées après la clôture de la gestion.

ART. 83. – Les créanciers porteurs de titres ou de jugements exécutoires à l'encontre d'une commune ou d'un établissement de coopération intercommunale ne peuvent se pourvoir valablement en paiement que devant l'ordonnateur de ladite commune ou établissement.

Si l'ordonnateur concerné refuse d'émettre les ordres de paiement de ces dépenses, il peut être fait recours au droit de substitution dans les conditions prévues à l'article 198 de la loi organique n° 113-14 relative aux communes.

ART. 84. – Les ordonnances de paiement, émises au titre d'une année budgétaire, sont présentées au visa du comptable assignataire, au plus tard le 30 décembre de ladite année.

Pour ce faire, l'ordonnateur doit intervenir auprès des créanciers pour les inviter à lui présenter leurs factures ou mémoires avant la date précitée.

ART. 85. – Lorsqu'une dépense concernant l'année budgétaire en cours a reçu une imputation inexacte, l'ordonnateur remet au comptable assignataire un certificat de réimputation au moyen duquel ce dernier constate l'augmentation ou la diminution de dépenses aux lignes budgétaires concernées et joint ledit certificat aux pièces justificatives devant accompagner le compte de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale.

ART. 86. – Lorsqu'une dépense a été payée pour une somme supérieure aux droits du créancier, l'ordonnateur doit émettre un ordre de recette à l'encontre du bénéficiaire dudit paiement, à hauteur du montant perçu en trop.

ART. 87. – Lorsqu'une dépense régulièrement imputée par l'ordonnateur a été mal classée dans les écritures du comptable assignataire, celui-ci établit un certificat dont il est fait emploi comme indiqué pour le certificat de réimputation visé à l'article 85 ci-dessus.

Une copie de ce certificat est notifiée immédiatement à l'ordonnateur.

ART. 88. – En application des dispositions du dernier alinéa de l'article 202 de la loi organique précitée n° 113-14, les reversements de fonds sur les dépenses budgétaires peuvent, dans les conditions et selon les modalités fixées ci-après, donner lieu à rétablissement individuel de crédits ou à ouverture de crédits.

Le rétablissement de crédits peut intervenir au cours de l'année budgétaire qui a supporté la dépense correspondante.

L'ouverture de crédits peut intervenir au cours de l'année budgétaire qui suit celle qui a supporté la dépense correspondante.

Le rétablissement ou l'ouverture de crédits sont opérés par arrêté de l'ordonnateur sur la base de la déclaration de recettes établie par le comptable assignataire.

Section 6. – **Paiement**

ART. 89. – Le paiement est l'acte par lequel la commune ou l'établissement de coopération intercommunale se libère de sa dette.

Le paiement ne doit intervenir qu'au profit du véritable créancier ou de son représentant qualifié.

Le paiement ne peut intervenir avant, soit l'exécution du service, soit l'échéance de la dette, soit la décision individuelle d'attribution de la subvention ou de l'allocation.

Par dérogation au principe du service fait prévu à l'alinéa précédent, il peut être procédé au paiement des dépenses dont la liste est fixée comme suit :

– les abonnements à des journaux, à des périodiques, au « Bulletin officiel », à des publications diverses, à des revues spécialisées ou à l'abonnement pour accès à des bases de données électroniques ;

– la commande pour l'achat d'ouvrages à l'unité ;

– les primes d'assurance.

La présente liste peut être modifiée ou complétée par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre des finances.

ART. 90. – Pour les acquisitions réalisées à l'étranger, les communes et les établissements de coopération intercommunale peuvent être autorisés à ouvrir des accréditifs bancaires, dans le cadre de conventions, accords ou marchés passés avec des entreprises étrangères, dans les conditions et selon les modalités fixées par instruction conjointe du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur.

ART. 91. – Par dérogation au deuxième alinéa de l'article 89 ci-dessus et afin de simplifier les procédures d'exécution des dépenses, certaines dépenses peuvent être payées comme suit :

– le paiement de la main-d'œuvre ouvrière et du personnel assimilé peut être effectué par le comptable assignataire au vu d'un ordre de paiement établi en son nom et appuyé des rôles de journées de travail établis par l'ordonnateur ;

– lorsqu'un service groupe plusieurs agents dont les émoluments sont payables en espèces, le paiement peut être fait par le comptable assignataire entre les mains et sur l'acquit d'un régisseur, désigné par l'ordonnateur. A cet effet, des régies de dépenses sont créées par arrêté de l'ordonnateur. Cet arrêté précise l'objet et la nature des dépenses à exécuter dans le cadre de la régie. Des arrêtés, pris dans les mêmes formes, désignent le ou les régisseurs et leurs suppléants ;

– des avances en régie dont le plafond du montant est fixé par arrêté du ministre de l'intérieur peuvent être faites aux régisseurs de dépenses.

Toutefois, le plafond de l'encaisse fixé ci-dessus peut être relevé par arrêté prise par l'ordonnateur après visa du ministre de l'intérieur ou de son délégué.

ART. 92. – Les dispositions des articles 46 et 47 prévues ci-dessus relatives, respectivement, à la responsabilité des régisseurs de recettes et au contrôle qui leur est applicable s'appliquent aux régisseurs de dépenses.

Les régisseurs de dépenses doivent justifiés au comptable assignataire via l'ordonnateur l'utilisation des avances par ou les reversements des fonds non utilisés dans un délai maximum de trois (3) mois à partir de la date de perception des fonds.

En cas de non justification de l'emploi des fonds reçus ou de défaut de reversement dans les délais prescrits, le régisseur de dépenses est déclaré débiteur, par décision du ministre chargé des finances ou de la personne déléguée par lui à cet effet, prise à l'initiative du ministre de l'intérieur ou de l'ordonnateur, soit directement, soit à la demande du comptable assignataire.

Il peut, également, être déclaré débiteur, dans les mêmes formes, en cas de détournement, malversation ou de déficit commis ou constatés dans sa caisse ou dans ses écritures.

Le recouvrement des débets est poursuivi dans les mêmes conditions que celles applicables pour les créances des communes ou des établissements de coopération intercommunale.

Les règles de fonctionnement des régies de dépenses des communes et des établissements de coopération intercommunale sont fixées par instruction conjointe du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur.

ART. 93. – Les régisseurs de dépenses sont tenus, dès leur prise de fonctions, de souscrire une police d'assurances auprès de l'une des entreprises d'assurance agréées, garantissant, durant l'exercice de leurs fonctions, leur responsabilité personnelle et pécuniaire et ce conformément à la législation en vigueur.

A la cessation des fonctions du régisseur ou en cas de mutation, un quitus lui est délivré par l'ordonnateur et au vu d'une attestation du comptable assignataire constatant qu'à la fin de sa gestion, le régisseur n'est redevable à la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale d'aucune somme ou valeur.

ART. 94. – Toutes saisies-arrêts ou oppositions sur des sommes dues par les communes ou les établissements de coopération intercommunale, tout avis à tiers détenteur, toutes significations de cession ou de transport desdites sommes et toutes autres significations ayant pour objet d'en arrêter le paiement seront faits, à peine de nullité, entre les mains du comptable assignataire, par la voie d'une notification transmise ou remise à la personne préposée pour la recevoir.

En cas de transfert d'attributions entre comptables publics, les actes visés au premier alinéa ci-dessus continueront à produire leur effet entre les mains du nouveau comptable assignataire.

Tout acte d'empêchement visé au premier alinéa ci-dessus remis entre les mains du comptable assignataire énoncera le nom et la qualité de la partie objet de la saisie-arrêt, opposition ou autre signification, la désignation de la créance objet d'empêchement ainsi que l'identification du service liquidateur de la dépense.

Cependant, en ce qui concerne l'avis à tiers détenteur, la désignation de la créance est donnée à titre indicatif.

Les saisies-arrêts, oppositions, transport ou cession de créances et autres significations ayant pour objet d'arrêter le paiement d'une créance ne peuvent avoir d'effet s'ils interviennent après que le comptable assignataire ait revêtu l'ordonnance de paiement de la mention « bon à payer » ou « bon pour règlement » ou, en cas de dématérialisation, lorsque cette ordonnance de paiement ait atteint le stade de règlement.

Toutefois, les actes d'empêchement grevant les traitements et salaires payés sans ordonnancement préalable reçus après le règlement. desdits traitements et salaires, sont exécutés à compter du mois suivant celui de leur notification.

ART. 95. – Les comptables assignataires ne peuvent être contraints en déclaration affirmative. Ils délivrent un état indiquant les significations qui leur auront été notifiées à l'encontre du débiteur et les sommes qu'ils détiennent au compte de ce dernier.

ART. 96. – Les saisies-arrêts ou oppositions notifiées entre les mains des comptables n'auront d'effet que pendant cinq ans à compter de la date si elles ont été renouvelées dans ledit délai, quels que soient les actes postérieurs intervenus, même s'il a été rendu un jugement de validité. Elles seront rayées d'office des registres du comptable et ne seront pas comprises sur les états délivrés conformément à l'article précédent.

ART. 97. – Lorsqu'une créance fait l'objet d'opposition, saisie-arrêt, avis à tiers détenteur, cession ou transport de créance, le comptable assignataire est tenu de remettre aux parties intéressées, sur leur demande, un extrait ou un état desdites oppositions ou significations.

Toute somme retenue, en vertu des empêchements ci-dessus, est consignée par le comptable assignataire à un compte de tiers. Toutefois, les sommes retenues au titre des nantissements des marchés publics, d'avis à tiers détenteur ou de cession de créances sur salaires sont réglées, directement, aux bénéficiaires desdits nantissements, avis à tiers détenteur ou cession de créances conformément à la législation qui leur est applicable, lorsque ledit comptable n'a pas reçu notification d'autres empêchements se rapportant à des créances dont le privilège prime celui du créancier nanti ou du cessionnaire.

ART. 98. – Les prélèvements sur les traitements, salaires et autres rémunérations servis par les communes ou les établissements de coopération intercommunale, opérés en vertu de saisie-arrêt, d'avis à tiers détenteur ou de cession de créances sont effectués dans les conditions et conformément au barème fixé par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ART. 99. – Lorsqu'une dépense doit être payée par acomptes, l'original de la convention, du marché ou du contrat, qui en prévoit l'obligation, doit être produit, au comptable assignataire, lors du paiement du premier acompte, accompagné d'une copie certifiée conforme.

ART. 100. – Le règlement des dépenses des communes et des établissements de coopération intercommunale est fait par virement aux comptes ouverts au nom des bénéficiaires auprès des établissements bancaires ou des comptables du Trésor.

Il peut, en outre, être effectué par remise de chèques, ou d'espèces, ou par tout autre mode de règlement électronique, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Pour tout paiement en numéraire, le comptable public doit exiger que le créancier date et signe, pour acquit, l'ordre de paiement. L'acquit ne doit comporter ni restriction, ni réserve.

Le règlement d'une dépense en numéraire est réputé libératoire pour le comptable, si l'acquit est complété par les références d'une pièce d'identité officielle présentée par le créancier ou son représentant.

Le plafond des dépenses des communes et des établissements de coopération intercommunale pouvant être payées en numéraire est fixé à dix milles (10.000) dirhams. Ce plafond peut être modifié par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre chargé des finances.

ART. 101. – La mention de virement datée et certifiée par le comptable assignataire est considérée libératoire pour ce dernier vis-à-vis de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale.

A l'égard du créancier, le comptable assignataire est libéré par la délivrance d'un certificat établissant les diligences faites pour le virement ou l'emploi du montant de la créance.

ART. 102. – Les sommes à régler en numéraire à des illettrés peuvent être payées à leurs bénéficiaires qui apposent leur empreinte digitale en présence d'une personne assermentée ou de deux témoins, justifiant de leur identité. Ces derniers doivent signer une déclaration, conjointement, avec le comptable assignataire.

Les sommes dues à des personnes incarcérées sont payées à leurs bénéficiaires par l'intermédiaire d'un agent désigné en cette qualité sur production d'une procuration signée conjointement par ledit agent et par le détenu et dûment visée par le chef de l'établissement pénitentiaire, appuyée d'un bulletin d'écrou.

Les sommes dues à des personnes se trouvant dans l'incapacité ou l'impossibilité de signer, peuvent être payées à leurs représentants conformément aux dispositions de l'article 103 ci-après.

Les sommes dues à des personnes grabataires leur sont payées en numéraire à leur domicile, hôpital ou hospice par un agent dûment habilité par le comptable assignataire, en présence de deux témoins justifiant de leur identité.

ART. 103. – Pour tout paiement à des personnes autres que les titulaires des ordres de paiement, le comptable assignataire est tenu, en vue de s'assurer de la régularité de l'acquit de la partie prenante, d'exiger, selon le cas :

– pour les mandataires, la production d'un acte authentique ou sous-seing privé dûment légalisé justifiant leurs pouvoirs ;

– pour les représentants légaux des personnes incapables, la justification de leur qualité conformément aux règles du droit commun et la production de l'acte de tutelle, le cas échéant ;

– pour les avocats, la production d'un extrait de jugement définitif précisant leur qualité de représentants de la partie bénéficiaire et à défaut, une procuration les habilitant à recevoir la somme à payer pour le compte de leur client ;

– pour les représentants des héritiers incapables, la production de l'acte d'hérédité et de l'acte de tutelle établis, le cas échéant, par les adouls, notaires ou rabbins ainsi qu'un extrait d'acte de décès du titulaire de l'ordre de paiement pour les ayants droit.

En cas de décès du titulaire d'un ordre de paiement, si la somme à payer à l'ensemble des héritiers ne dépasse pas deux milles (2.000) dirhams le paiement peut valablement avoir lieu sur la production d'un certificat faisant connaître la date du décès et les ayants-droit, sans autre justification. Ce certificat est délivré, sans frais, par les autorités locales, les notaires, les juges ou les rabbins. Ce plafond peut être relevé par arrêté du ministre chargé des finances.

Dans la limite de la somme prévue à l'alinéa précédent, le comptable assignataire peut effectuer le règlement des sommes dues entre les mains de celui des héritiers du créancier qui en fait la demande, à condition que l'héritier demandeur consente à en donner quittance, en se portant fort pour ses cohéritiers absents. Cette quittance dégage la responsabilité du comptable assignataire.

ART. 104. – En cas de perte d'un ordre de paiement, son bénéficiaire est tenu d'en produire une déclaration sur l'honneur à l'ordonnateur qui la transmet au comptable assignataire, après en avoir délivré un duplicata, sur la base d'une attestation écrite du comptable assignataire certifiant que l'ordre de paiement adiré n'a été payé ni par lui ni pour son compte et que la créance y afférente n'est pas prescrite.

Les copies de la déclaration de perte et du certificat de non-paiement sont remises par le comptable assignataire à l'ordonnateur qui les conserve pour sa justification. Les originaux sont joints au duplicata de l'ordre de paiement.

ART. 105. – Les traitements et salaires sont payables par mois et à terme échu, chaque mois étant compté indistinctement pour trente (30) jours. Il en est de même des indemnités périodiques, à moins que des décisions spéciales n'assignent d'autres termes aux paiements.

Chapitre III

Opérations de trésorerie

ART. 106. – Sont définis comme opérations de trésorerie, tous les mouvements de numéraire, de valeurs mobilisables, de dépôts, de comptes courants et les opérations intéressant les comptes de créances et de dettes.

ART. 107. – Les opérations de trésorerie sont exécutées par les comptables publics, soit à leur initiative soit sur ordre des ordonnateurs, soit à la demande des tiers qualifiés.

Les opérations de trésorerie sont décrites par nature dans des comptes de trésorerie pour leur totalité et sans contraction entre elles.

Les charges et les produits résultant de l'exécution des opérations de trésorerie sont imputés aux comptes budgétaires.

ART. 108. – Les comptes de trésorerie sont créés par décision conjointe du ministre de l'intérieur et du ministre chargé des finances ou des personnes déléguées par eux à cet effet.

ART. 109. – Les fonds des communes et des établissements de coopération intercommunale sont obligatoirement déposés au Trésor.

Ces fonds sont retracés par commune ou par établissement de coopération intercommunale dans des comptes dédiés à cet effet.

Ils sont productifs d'intérêts au taux et dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé des finances.

TITRE III

RÈGLES APPLICABLES À LA COMPTABILITÉ

Chapitre premier

Règles générales

ART. 110. – La comptabilité publique des communes et des établissements de coopération intercommunale a pour objet la description et le contrôle de leurs opérations budgétaires et financières ainsi que l'information des organes de contrôle et de gestion.

Cette comptabilité est organisée en vue de permettre :

– la connaissance et le contrôle des opérations budgétaires et de trésorerie ;

– la détermination des résultats annuels d'exécution ;

– la connaissance de la situation du patrimoine ;

– la connaissance des engagements des communes et des établissements de coopération intercommunale envers les tiers ;

– le calcul des prix de revient, du coût et du rendement des prestations, le cas échéant ;

– l'intégration des opérations des communes et des établissements de coopération intercommunale dans la comptabilité nationale.

La comptabilité des communes et des établissements de coopération intercommunale décrit :

– les opérations budgétaires ;

– les opérations de trésorerie ;

– les opérations faites avec les tiers ;

– les mouvements du patrimoine et des valeurs d'exploitation.

Elle dégage les résultats de l'année budgétaire et permet d'établir des situations de gestion et des états financiers.

Cette comptabilité est, sauf dispositions contraires, tenue par année budgétaire.

ART. 111. – La comptabilité des communes et des établissements de coopération intercommunale est composée d'une comptabilité générale, d'une comptabilité des matières, valeurs et titres, d'une comptabilité administrative et d'une comptabilité budgétaire.

Chapitre II

Comptabilité générale

ART. 112. – La comptabilité générale des communes et des établissements de coopération intercommunale est tenue conformément à un plan comptable obéissant aux principes du code général de normalisation comptable et aux normes comptables internationales.

Ce plan comptable est fixé par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur.

Le plan comptable des communes et des établissements de coopération intercommunale est composé des parties suivantes :

– choix directeurs, objectifs et principes fondamentaux ;

– règles d'organisation et de procédures ;

– nomenclature et modalités générales de fonctionnement des comptes ;

– états financiers et situations de gestion;

– règles d'évaluation.

Il comporte également une nomenclature des comptes répartis en catégories homogènes intitulées « classes ». Ces classes sont au nombre de neuf :

– classe 1: comptes de financement permanent ;

– classe 2 : comptes d'actif immobilisé ;

– classe 3 : comptes d'actif circulant (hors trésorerie) et comptes internes ;

– classe 4 : comptes de passif circulant (hors trésorerie) ;

– classe 5 : comptes financiers ;

– classe 6 : comptes de charges ;

– classe 7 : comptes de produits ;

– classe 8 : engagement hors bilan ;

– classe 9 : comptabilité analytique budgétaire.

Les opérations résultant de l'exécution des budgets des communes et des établissements de coopération intercommunale sont décrites en classe 9, dans une comptabilité budgétaire.

Cette comptabilité fait l'objet de développements dans des comptabilités auxiliaires tenues par nature de recettes et de dépenses.

La nomenclature des comptes peut être modifiée par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre des finances.

ART. 113. – La comptabilité générale des communes et des établissements de coopération intercommunale est tenue par les ordonnateurs et les comptables assignataires, chacun en ce qui le concerne, qui constatent toutes les opérations faites pour le compte desdites communes ou desdits établissements, au titre du budget, des budgets annexes et des comptes spéciaux, aux journaux de premières écritures, au grand livre et aux livres auxiliaires.

Le recouvrement des produits budgétaires est décrit, par nature de recettes, dans une comptabilité qui retrace distinctement au titre de l'année en cours, de l'année précédente et des années antérieures :

– les prises en charge des ordres de recettes ;

– les annulations et réductions ;

– les recouvrements réalisés.

Le paiement des dépenses du budget et des budgets annexes est décrit dans une comptabilité qui retrace distinctement, par rubrique budgétaire, les crédits et les émissions qui en permet le rapprochement.

ART. 114. – Les comptables publics arrêtent leurs écritures et registres comptables au 31 décembre de chaque année.

A cette date, chaque comptable établit une situation de caisse et de portefeuille et une balance générale des comptes.

ART. 115. – Le comptable assignataire centralise, dans ses écritures, l'ensemble des opérations effectuées par les autres comptables publics pour le compte de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale, et détermine le résultat d'exécution du budget, dans les conditions fixées au chapitre VIII du présent titre.

Il établit, au plus tard, au 31 mars de l'année suivante, les états financiers et les situations de gestion ci-après :

– le bilan ou la situation patrimoniale ;

– le compte de produits et charges ;

– le tableau des opérations budgétaires ;

– le tableau des opérations financières ;

– la situation des dettes de de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale ;

– la situation d'exécution du budget de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale.

Les états financiers et les situations de gestion visés à l'alinéa précédent doivent donner une image fidèle de l'état d'exécution du budget et de la situation patrimoniale de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale. Des états d'informations complémentaires peuvent, au besoin, être produits à leur appui.

ART. 116. – Les modalités de tenue automatisée de la comptabilité générale des communes et des établissements de coopération intercommunale sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur.

Chapitre III

Comptabilité des matières, valeurs et titres

ART. 117. – La comptabilité des matières, valeurs et titres a pour objet la description des stocks existants et des mouvements concernant :

– les stocks de marchandises, fournitures, déchets, produits semi-finis, produits finis et emballages commerciaux ;

– les matériels et objets mobiliers ;

– les titres nominatifs, au porteur ou à ordre et les valeurs diverses appartenant ou confiés aux communes et aux établissements de coopération intercommunale, ainsi que les objets qui leur sont, éventuellement, remis en dépôt ;

– les formules, titres, tickets, timbres et vignettes destinés à l'émission ou à la vente.

Elle dresse l'inventaire et retrace la valeur des matières, valeurs et titres auxquels elle s'applique.

Elle est tenue dans les conditions et selon les modalités fixées par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre chargé des finances.

ART. 118. – La comptabilité des matières, valeurs et titres est tenue par l'ordonnateur et le comptable assignataire, chacun pour les matières, valeurs et titres qu'il détient ou dont il a la charge, dans les conditions et selon les modalités fixées par l'arrêté visé au dernier alinéa de l'article 117 ci-dessus.

ART. 119. – A l'expiration de l'année budgétaire, l'ordonnateur et le comptable assignataire établissent, chacun en ce qui le concerne, par matières, valeurs ou titres :

– l'état d'inventaire ou le compte d'emploi ;

– la situation comptable par nature, faisant apparaître la situation au début de l'année budgétaire, les mouvements intervenus en cours d'année et la situation à la clôture de l'année budgétaire.

Lesdits états et situations sont établis, au plus tard, le 31 mars de l'année qui suit celle à laquelle ils se rapportent pour être annexés au compte de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale concerné à produire par le comptable public à la Cour régionale des comptes.

Chapitre IV

Comptabilité administrative

ART. 120. – La comptabilité administrative est tenue sur la base d'une nomenclature fixée par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur.

ART. 121. – La comptabilité administrative retrace l'exécution des autorisations budgétaires, ventilées selon la nomenclature budgétaire en vigueur. Elle est tenue par l'ordonnateur pour les opérations de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale.

ART. 122. – La comptabilité administrative décrit, également, toutes les opérations relatives à :

– la constatation et la liquidation des recettes ainsi que l'émission des ordres de recettes y correspondant, y compris les ordres de recettes de régularisation visés à l'article 43 ci-dessus ;

– l'engagement et l'ordonnancement des dépenses.

Elle est tenue de manière à distinguer l'exécution des dépenses :

– du budget ;

– des budgets annexes ;

– des comptes spéciaux.

ART. 123. – Les livres de la comptabilité administrative utilisés pour le suivi de l'exécution des recettes comportent :

– le livre journal des droits constatés au profit de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale ;

– le livre des comptes par nature de recettes.

Le livre journal retrace, dans des colonnes distinctes, le numéro d'ordre, la date d'inscription, l'imputation de la créance et son objet, la désignation du débiteur et le montant de la recette.

Le livre des comptes retrace les sommes devant être recouvrées, réparties selon la nomenclature budgétaire en vigueur.

Ces opérations sont, le cas échéant, détaillées sur des livres auxiliaires dont le nombre et la contexture sont déterminés selon les besoins des services, par instruction conjointe du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur.

ART. 124. – Les livres de la comptabilité administrative utilisés pour le suivi de l'exécution des dépenses comportent :

– le livre d'enregistrement des droits des créanciers tenu par le service liquidateur des dépenses et par l'ordonnateur ;

– le livre journal des ordonnances de paiement émises ;

– le livre des comptes par chapitre de dépenses.

Ces livres sont tenus par l'ordonnateur.

Les services de liquidation et d'ordonnancement tiennent, au besoin, des registres et des livres de comptes auxiliaires.

ART. 125. – Le livre d'enregistrement des droits des créanciers décrit, sommairement, par rubrique budgétaire ou compte spécial, au fur et à mesure de leur production, toutes les opérations d'ouverture et de modification de crédits, d'engagement et de liquidation des dépenses.

Les ordonnateurs transmettent, mensuellement, au comptable assignataire une situation indiquant par rubrique budgétaire ou compte spécial, tous les crédits ouverts et le montant des engagements visés jusqu'au dernier jour du mois précédent.

Après s'être assuré de la concordance des renseignements fournis avec ses propres écritures, le comptable assignataire renvoie ladite situation, dûment visée, à l'ordonnateur concerné.

ART. 126. – Le livre journal des ordonnances de paiement émises est utilisé pour l'enregistrement immédiat et successif, par ordre numérique, de toutes les ordonnances de paiement émises pendant la durée de la gestion.

Les ordonnateurs transmettent, mensuellement, au comptable assignataire une situation indiquant, par rubrique budgétaire ou compte spécial, tous les crédits ouverts et le montant des émissions jusqu'au dernier jour du mois précédent.

Après s'être assuré de la concordance des renseignements fournis avec ses propres écritures, le comptable assignataire renvoie la situation visée à l'ordonnateur concerné.

ART. 127. – Les ordres de recettes émis par l'ordonnateur établissent les droits constatés au profit de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale.

Ils sont enregistrés sur le livre des comptes qui comporte, par rubrique budgétaire :

– un numéro d'ordre ;

– la date de l'émission ;

– la nature du titre ;

– la désignation de la recette ;

– le nom du débiteur ou la référence au titre collectif ;

– le montant de l'ordre de recette ;

– la carte d'identité nationale pour les personnes physiques ou le numéro de l'identifiant commun pour les entreprises ;

– la date d'envoi au comptable chargé du recouvrement ;

– le numéro du bordereau d'émission sur lequel le titre est porté.

ART. 128. – Le livre-journal des droits constatés au profit de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale est constitué du deuxième exemplaire des bordereaux d'émission prévus à l'article 31 du présent décret ou de fichiers électroniques.

ART. 129. – La comptabilité administrative relative à l'exécution des dépenses d'équipement comprend deux parties :

– la première partie décrit, par année budgétaire, les autorisations d'engagement données et les crédits ouverts en conséquence de ces autorisations ;

– la seconde partie décrit l'utilisation donnée par les ordonnateurs aux autorisations d'engagement et aux crédits ouverts au titre de l'année budgétaire.

A- La première partie est tenue, sur un livre des crédits ouverts par autorisations de programmes. Ce livre décrit par autorisation et par nature de dépense, le montant initial de l'autorisation de dépense, les modifications y apportées ultérieurement et son montant définitif.

Il décrit, en outre, pour chaque autorisation de programmes:

– les engagements nouvellement autorisés pour l'année et qui découlent du montant cumulé des autorisations et des crédits ordinaires ouverts au titre de l'année ;

– les paiements nouvellement autorisés pour l'année et qui découlent du montant cumulé des crédits de paiement relatifs aux autorisations de programme des années antérieures, des crédits de paiement correspondant aux autorisations de programme de l'année en cours et des crédits ordinaires ouverts au titre de la même année ;

– le montant cumulé des autorisations d'engagement et des autorisations de paiement depuis la première année d'exécution de l'autorisation de programme.

B - La seconde partie est tenue sur un livre des comptes par nature de dépenses d'équipement.

Ce livre est tenu par autorisation de programme et par année budgétaire, pour chaque nature de dépense ayant donné lieu à une autorisation distincte.

ART. 130. – Le registre de comptabilité des dépenses engagées, tenu par le service de la comptabilité, comprend, pour chaque rubrique budgétaire ou compte spécial :

– le montant des crédits ouverts ;

– l'enregistrement des engagements de dépenses admis ;

– le montant des crédits disponibles.

Pour chaque engagement de dépense admis, le registre retrace au regard d'un numéro d'ordre : la date de réception de l'engagement visé, la nature de la dépense, le nom du créancier, le montant de la dépense et, s'il y a lieu, la modification de l'évaluation initiale ainsi que la référence de l'ordonnancement.

La proposition d'engagement, constituée de la fiche d'engagement ou de la fiche navette selon le cas, est inscrite sur le registre comptable visé au premier alinéa ci-dessus qui comporte:

– le numéro d'ordre ;

– le montant des crédits ouverts ;

– le montant des dépenses déjà engagées ;

– le montant des crédits disponibles ;

– l'imputation budgétaire ;

– la date de réception de la proposition d'engagement ;

– la nature de la dépense ;

– le nom du créancier ;

– le montant de la dépense.

La fiche d'engagement ou la fiche navette, selon le cas, est renvoyée, dûment annotée du numéro d'enregistrement, au service gestionnaire après signature de l'ordonnateur.

L'ordonnateur tient, en outre, un fichier complet du personnel permanent et un registre des factures et marchés dans lequel sont inscrits pour chaque année budgétaire, les objets ou travaux de même nature.

Ce registre peut être tenu sous format électronique.

ART. 131. – Le livre d'enregistrement des commandes, fournitures ou travaux, tenu par l'ordonnateur, comprend, par article :

– le numéro d'ordre ;

– les références de la fiche d'engagement ou la fiche navette, selon le cas ;

– la date de la commande ;

– le nom du fournisseur, du prestataire de service ou de l'entrepreneur ;

– la nature de la dépense ;

– le montant de la dépense ;

– la date de réception des factures et mémoires ;

– la date d'envoi du dossier liquidé au service de la comptabilité.

L'ordonnateur tient, également, un carnet à souche des bons de commande numérotés et un carnet d'enregistrement des factures et mémoires reçus, servis au jour le jour.

Le livre d'enregistrement et le carnet à souche visés aux alinéas précédents peuvent être tenus sous forme électronique.

ART. 132. – L'ordonnateur tient, en outre:

– le livre-journal des ordonnances de paiement émises, lesquelles sont inscrites sous une série unique de numéros par année budgétaire ;

– le registre des droits des créanciers qui comporte, par rubrique budgétaire, le montant des crédits ouverts, la date, le numéro et le montant des ordonnances de paiement émises, ainsi que la référence des bordereaux d'émission correspondants ;

– les registres retraçant les états d'actif et de passif de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale.

ART. 133. – A la clôture de l'année budgétaire, l'ordonnateur établit le bilan d'exécution du budget.

Ce document doit présenter dans des colonnes distinctes :

En recettes :

– les numéros d'ordre des articles du compte et du budget;

– la désignation des rubriques budgétaires ou des comptes spéciaux;

– les prévisions budgétaires ;

– le montant des produits, d'après les titres et actes justificatifs, déduction faite des annulations et des admissions en non-valeur ;

– le total des recettes, par rubrique.

En dépenses :

– les numéros d'ordre des articles du compte et du budget ;

– la désignation des rubriques budgétaires et des comptes spéciaux ;

– les crédits ouverts au budget, aux budgets annexes et aux comptes spéciaux avec les modifications qui leur ont été apportées en cours d'année ;

– les dépenses engagées ;

– les ordres de paiement émis et visés ;

– les crédits à reporter par rubrique budgétaire et par comptes spéciaux ;

– les crédits annulés.

Une copie certifiée conforme du bilan d'exécution du budget, visée au premier alinéa ci-dessus, est adressée au comptable assignataire.

Chapitre V

Comptabilité budgétaire

Section première. – **Comptabilité des engagements tenue par le comptable assignataire**

ART. 134. – Le comptable assignataire des communes ou des établissements de coopération intercommunale tient une comptabilité des engagements des dépenses pour l'ensemble des crédits ouverts par rubrique budgétaire.

Cette comptabilité fait ressortir, par mois :

– les crédits ouverts par le budget, les budgets annexes et les comptes spéciaux au titre de chaque rubrique budgétaire ainsi que les modifications qui leur sont apportées en cours d'année ;

– les engagements faits sur ces crédits par les ordonnateurs ;

– les dépenses sans ordonnancement préalable effectuées au cours du mois considéré.

En ce qui concerne les dépenses sans ordonnancement préalable, le comptable assignataire tient la comptabilité des crédits ouverts et des dépenses effectuées.

Le comptable assignataire tient, en outre, une comptabilité des postes budgétaires ouverts par le tableau des effectifs, annexé au budget, qui fait ressortir :

– le nombre des postes budgétaires ouverts ;

– les emplois budgétaires occupés ;

– les emplois budgétaires vacants.

Section 2. – **Comptabilité deniers**

ART. 135. – Le comptable assignataire tient une comptabilité auxiliaire pour y retracer :

– les dépenses étalées sur plusieurs années ;

– les dépenses par programmes;

– les dépenses permanentes ;

– les crédits bloqués au titre des régies de dépenses;

– les engagements reportés de l'année précédente.

Il tient cette comptabilité sur la base, des états d'engagement de dépenses et des états de dépenses permanentes établis par l'ordonnateur et qui lui sont notifiés.

ART. 136. – Les comptables publics constatent toutes les opérations de recettes et de dépenses, qu'ils ont exécutées ou centralisées, sur des journaux divisionnaires.

Les recettes et les dépenses budgétaires et celles des budgets annexes et des comptes spéciaux sont développées sur des registres auxiliaires.

Pour toutes les valeurs qui lui sont remises, le comptable assignataire délivre, obligatoirement, un reçu extrait d'un carnet à souche-valeurs. La comptabilisation de ces valeurs est retracée sur un carnet de compte d'emploi.

ART. 137. – Le recouvrement des créances des communes et des établissements de coopération intercommunale est décrit, par les comptables, par nature de recettes, dans une comptabilité qui retrace, distinctement par rubrique, pour l'année en cours et les années antérieures, la prise en charge des ordres de recettes et les recouvrements effectués.

Cette comptabilité peut être tenue et éditée sous forme électronique.

ART. 138. – Le paiement des dépenses est décrit dans une comptabilité qui retrace, distinctement, par rubrique budgétaire, les crédits ouverts et les émissions d'ordres de paiement.

ART. 139. – Après chaque arrêté de fin de mois, le comptable assignataire est tenu de notifier à l'ordonnateur, avant le 10 du mois suivant, une situation résumée des opérations de recettes et de dépenses et une situation consolidée des disponibilités de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale, dont les modèles seront arrêtés par une instruction conjointe du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur.

La notification des situations visées ci-dessus, par le comptable assignataire, peut faire l'objet d'échange électronique dans les conditions et selon les formes fixées par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur.

ART. 140. – Le comptable chargé du recouvrement tient, en outre, une comptabilité, pour retracer :

– la comptabilité des droits constatés et des recettes réalisées par rubrique et par année budgétaire ;

– le registre des frais de recouvrement engagés ;

– le registre des frais de recouvrement encaissés ;

– les valeurs qui lui sont confiées par le comptable assignataire au moyen d'un compte d'emploi.

ART. 141. – Après chaque arrêté de fin de mois, le comptable assignataire est tenu de notifier à l'ordonnateur, avant le 10 du mois suivant :

– la situation des valeurs ;

– la situation résumée des prises en charge, des recouvrements et des restes à recouvrer.

Section 3. – **Justification des opérations de recettes et de dépenses**

ART. 142. – La liste des pièces justificatives des opérations de recettes et de dépenses des communes ou des établissements de coopération intercommunale est fixée par l'arrêté conjoint prévu aux articles 32 et 80 du présent décret.

ART. 143. – En cas de perte, destruction ou vol des justifications remises à l'un des comptables publics visés à l'article 14 ci-dessus, le trésorier général du Royaume ou la personne déléguée par lui à cet effet peut autoriser le comptable assignataire à pourvoir à leur remplacement.

ART. 144. – Les livres comptables, les journaux, les registres et les différents documents utilisés pour la tenue de la comptabilité des différentes opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie, peuvent être édités et tenus sous forme électronique, conformément aux modèles prévus par la réglementation en vigueur.

TITRE IV

RÈGLES RELATIVES AU RÈGLEMENT DU BUDGET, À LA PRÉSENTATION DES COMPTES ET AU CONTRÔLE

Chapitre premier

Règlement du budget

ART. 145. – Le règlement du budget est effectué par le comptable public, après l'arrêté des comptes au 31 décembre de l'année considérée, lequel règlement doit intervenir, au plus tard, le 31 janvier de l'année qui suit. Une ampliation dudit règlement est communiquée à l'ordonnateur concerné avant le 10 du mois suivant.

ART. 146. – Les ordres de paiement visés par le comptable public et non payés avant le 31 décembre de l'année de leur émission sont imputés aux lignes budgétaires concernées, au vu d'un état établi par ledit comptable et appuyé des pièces justificatives correspondantes.

Le montant de ces ordres de paiement est repris en recettes à un compte de trésorerie intitulé «restes à payer», auquel seront imputés lesdits ordres de paiement, lors de leur règlement.

Il est procédé de la même manière pour les ordres de paiement émis sur les budgets annexes et les comptes spéciaux n'ayant pas fait l'objet de paiement au 31 décembre.

ART. 147. – Les excédents de gestion de la première partie des budgets annexes sont reportés à la deuxième partie des opérations d'équipement de ces mêmes budgets, pour dégager l'excédent général de gestion, qui doit être repris en recette à la deuxième partie du budget au 31 décembre, date de clôture de la gestion.

Les soldes des comptes spéciaux clôturés ainsi que les excédents de recettes des comptes de dépenses sur dotations non consommés au cours de l'année qui suit celle de leur ouverture, sont, repris dans les mêmes conditions, au budget.

Les disponibilités des comptes spéciaux en activité sont automatiquement reportées à la gestion suivante, pour assurer la continuité des opérations d'une année budgétaire à l'autre.

ART. 148. – Le résultat budgétaire de la gestion est déterminé par comparaison des recettes et des dépenses de la première partie du budget d'une part, et des recettes et des dépenses de la deuxième partie d'autre part.

Cette situation fait ressortir un excédent ou un déficit de la première partie et un excédent de la deuxième partie à la clôture de la gestion.

ART. 149. – Les opérations visées aux articles 146 et 147 ci-dessus sont constatées avant l'arrêté des écritures de la gestion qui s'achève et à l'issue duquel l'excédent général de gestion est dégagé. Elles sont justifiées par des autorisations d'encaissement préparées par le comptable public et signées par lui et par l'ordonnateur.

ART. 150. – Les autorisations budgétaires relatives aux dépenses d'équipement, présentées par rubrique budgétaire, sont reportées d'année en année et demeurent valables tant qu'elles n'ont pas été annulées.

Les crédits ouverts au titre des dépenses de fonctionnement sont annuels et ne peuvent être, de ce fait, reportés que les crédits engagés et non payés à la clôture de la gestion.

L'excédent de la première partie est reporté à la deuxième partie du budget, après avoir mis en réserve des disponibilités des comptes spéciaux.

Le déficit de la première partie est couvert par un prélèvement sur l'excédent éventuel de la deuxième partie, en tenant compte, toutefois, de l'intégralité des crédits engagés et reportés par rubrique budgétaire ou par comptes spéciaux.

Le résultat budgétaire général de clôture, qui ressort de la situation des opérations d'équipement, est repris dans la gestion suivante au titre des opérations d'équipement, à la rubrique intitulée «Excédent de l'année précédente».

ART. 151. – Au début du mois de janvier, le comptable public établit, en triple exemplaire, un état récapitulatif des restes à recouvrer au 31 décembre, arrêté par rubrique et pour chaque rubrique, par année d'origine des créances, le signe et le soumet au visa de l'ordonnateur, qui en conserve un exemplaire pour sa comptabilité administrative.

L'état récapitulatif des restes à recouvrer visé au premier alinéa ci-dessus est appuyé d'un état nominatif.

Au vu du deuxième exemplaire, ledit comptable prend en charge dans ses écritures le montant des créances restant à recouvrer, aux rubriques budgétaires correspondantes de l'année suivante.

Chapitre II

Présentation des comptes

ART. 152. – Après la clôture des opérations de l'année budgétaire, le comptable public établit le compte de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale.

Ce compte, présente, sous forme d'un développement de la balance définitive, l'exécution du budget de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale.

Il comprend, également, les opérations de recettes et de dépenses des budgets annexes et des comptes spéciaux, ainsi que des comptes de trésorerie.

Ledit compte fait ressortir la situation financière de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale à la fin de l'année pour laquelle il est rendu.

ART. 153. – Les rubriques budgétaires sur lesquelles il n'a été émis aucun titre de recettes font l'objet d'un certificat négatif établi par l'ordonnateur.

ART. 154. – Le compte de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale doit être exact et sincère, tant en recettes qu'en dépenses, daté et signé par le comptable public, les renvois et ratures devant être approuvés et signés.

ART. 155. – En cas de gestion scindée, le compte de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale est produit par le comptable public en fonction à la date de sa présentation.

Le compte est présenté à la Cour régionale des comptes du ressort de laquelle relève la commune ou l'établissement de coopération intercommunale.

Le compte est constitué des pièces justificatives et des pièces générales suivantes :

1. une expédition du budget et les copies certifiées conformes des décisions autorisant les virements de crédits ;

2. les autorisations spéciales autorisant l'inscription de crédits supplémentaires, annexées à une récapitulation desdites autorisations ;

3. une copie certifiée conforme du bilan d'exécution du budget de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale ;

4. l'état de l'actif de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale que l'ordonnateur doit fournir au comptable public ;

5. l'annexe à l'état de l'actif, expliquant l'origine des différences d'une année à l'autre pour chacun des articles de recettes figurant à l'état de l'actif ;

6. l'état du passif de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale ;

7. le compte arrêté au 31 décembre des tickets ou vignettes servant à la perception des produits en régie ;

8. l'arrêté de nomination du comptable la référence au compte de de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale auquel est annexé cet arrêté ;

9. un inventaire des pièces générales.

Toutefois, si les pièces générales énumérées aux paragraphes 3, 4, 5 et 6 ci- dessus n'ont pas été communiquées au comptable public par l'ordonnateur au plus tard quinze (15) jours avant la date prévue à l'article 156 ci-après, le compte produit doit être appuyé de la copie de la correspondance par laquelle le comptable public a demandé à l'ordonnateur la production desdites pièces générales.

ART. 156. – Le compte de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale visé à l'article 152 ci-dessus est présenté au plus tard le 31 mars de l'année suivant celle à laquelle il se rapporte, par le comptable public à son supérieur hiérarchique qui le transmet à la Cour régionale des comptes compétente, au plus tard le 31 juillet de la même année.

Chapitre III

Contrôle

ART. 157. – Les cours régionales des comptes exercent leurs attributions sur les actes pris, visés et exécutés, respectivement, par les ordonnateurs et les comptables publics des communes et des établissements de coopération intercommunale, conformément aux dispositions de la loi susvisée n° 62-99 formant code des juridictions financières.

Les comptes des communes et des établissements de coopération intercommunale sont présentés à la Cour régionale des comptes compétente dans les formes et délais prévus par la loi précitée n° 62-99, le présent décret et les instructions prises pour son application.

ART. 158. – Les opérations financières et comptables de la commune sont soumises à un audit financier annuel effectué dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article 214 de la loi organique précitée n° 113.14 relative aux communes.

ART. 159. – Le contrôle de la gestion des comptables publics est assuré par leurs supérieurs hiérarchiques et les corps de contrôle compétents.

Ce contrôle a lieu sur place et/ou sur pièces comptables.

TITRE V

DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES

ART. 160. – L'établissement, la conservation et la transmission des pièces justificatives des recettes, des dépenses et des opérations de trésorerie peuvent être dématérialisés selon les modalités et dans les conditions fixées par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre chargé des finances.

ART. 161. – Dans l'attente de l'adoption du plan comptable visé au 2ème alinéa de l'article 112 ci-dessus, les communes et les établissements de coopération intercommunale tiennent une comptabilité des matières, valeurs et titres, une comptabilité administrative et une comptabilité budgétaire.

ART. 162. – Le présent décret entre en vigueur le premier janvier 2018 et abroge à partir de la même date toutes dispositions contraires et notamment les dispositions applicables aux communes et aux établissements de coopération intercommunale prévues par le décret n° 2-09-441 du 17 moharrem 1431 (3 janvier 2010) portant règlement de la comptabilité publique des collectivités locales et de leurs groupements.

Demeurent, toutefois, en vigueur, à titre transitoire jusqu'à leur remplacement conformément aux dispositions du présent décret, les textes pris pour l'application du décret précité n° 2-09-441 du 17 moharrem 1431 (3 janvier 2010).

ART. 163. – Le ministre de l'intérieur et le ministre de l'économie et des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 4 rabii I 1439 (23 novembre 2017).

SAAD DINE EL OTMANI.

Pour contreseing :

Le ministre de l'intérieur,

ABDELOUAFI LAFTIT.

Le ministre de l'économie et des finances,

MOHAMED BOUSSAID.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6626 du 11 rabii I 1439 (30 novembre 2017).

Décret n° 2-21-346 du 21 hija 1443 (21 juillet 2022) pris pour l'application de la loi n° 42-18 relative au contrôle de l'exportation et de l'importation des biens à double usage, civil et militaire, et des services qui leur sont liés.

LE CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu la loi n° 42-18 relative au contrôle de l'exportation et de l'importation des biens à double usage, civil et militaire, et des services qui leur sont liés, promulguée par le dahir n° 1-20-83 du 3 rabii II 1442 (19 novembre 2020) ;

Après délibération en Conseil du gouvernement réuni le 12 hija 1443 (12 juillet 2022) ;

Après délibération en Conseil des ministres réuni le 13 hija 1443 (13 juillet 2022),

DÉCRÈTE :

Chapitre premier

Commission des biens à double usage et des services qui leur sont liés

ARTICLE PREMIER. – En application des dispositions de l'article 5 de la loi susvisée n° 42-18, la Commission des biens à double usage et des services qui leur sont liés, dénommée ci-après « la Commission » est présidée par l'autorité gouvernementale chargée du commerce extérieur ou la personne déléguée par elle à cet effet.