

Royaume du Maroc
Ministère de l'Intérieur
Direction Générale des Collectivités Territoriales

Manuel des procédures de gestion des pétitions au niveau des Régions

Collection Guide de l'Elu

2020

Publié dans la même collection :

- Programmation urbaine et architecturale des équipements publics communaux à usage administratif, social, culturel et sportif 2012
- Guide des élus des régions 2016
- Guide des élus des préfectures et provinces 2016
- Guide des élus des communes 2016
- Guide des procédures de mise en place, de fonctionnement et de suivi des instances de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre des communes 2017
- Guide des procédures de gestion des pétitions au niveau des régions (2018)
- Guide des procédures de gestion des pétitions au niveau des préfectures et provinces (2018)
- Guide des procédures de gestion des pétitions au niveau des Communes (2018)
- Manuel des procédures de mise en place, de fonctionnement et de suivi des instances de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre des préfectures et provinces (2019)
- Manuel des procédures de mise en place, de fonctionnement et de suivi des instances de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre des régions (2019)
- Plan d'Action Communal - guide méthodologique : processus d'élaboration, de suivi et d'évaluation (2019)
- Guide de la budgétisation sensible au genre au niveau régional (2019)

Dépôt Légal : 2020MO3957
ISBN : 978-9920-9736-4-9
ISSN : 5515-2028

Sommaire

1. Contexte général 6

2. Présentation du manuel 7

3. Objectifs de ce manuel 9

4. Définition des concepts et de la terminologie 9

5. Cadre de référence des procédures du manuel de gestion des pétitions présentées aux régions 10

6. A qui s'adresse ce manuel ? 11

7. Organisation des procédures de gestion des pétitions présentées aux régions selon les étapes et les mesures y afférentes 11

8. Calendrier décisionnel relatif à la pétition 14

Première étape: Procédure de dépôt de la pétition auprès de la région accompagnée des pièces justificatives 16

- Fiche d'orientation 1.1 : Réception de la pétition et des pièces justificatives qui y sont jointes 17
- Fiche d'orientation 1.2 : S'assurer de l'existence du texte de la pétition et des pièces justificatives 18
- Fiche d'orientation 1.3: Enregistrement de la pétition et remise du récépissé daté et cacheté 19
- Fiche d'orientation 1.4: Transmission de la pétition par le président de la région au directeur général des services pour l'examen initial..... 20
- Fiche d'orientation 1.5: Transmission de la pétition au service concerné par son objet..... 22
- Fiche d'orientation 1.6: Préparation et transmission d'une note adressée au président du conseil de la région à ce sujet 23
- Graphique n° 1. Résumé de la première étape de gestion de la pétition..... 24

Deuxième étape: Procédure de vérification, par le bureau du conseil régional, du respect des conditions requises..... 25

- Fiche d'orientation 2.1: Dépôt de la pétition par le président du conseil régional au bureau du conseil..... 26
- Fiche d'orientation 2.2: Vérification par le bureau du conseil du respect de la pétition des conditions requises..... 27
- Graphique n°2. Résumé de la deuxième étape de gestion de la pétition... 34

Troisième étape: Procédure de recevabilité de la pétition..... 35

- Fiche d'orientation 3.1: Inscription de la pétition, comme point supplémentaire, à l'ordre du jour des travaux de la session ordinaire suivante du conseil et sa soumission à la ou aux commissions permanentes..... 36
- Fiche d'orientation 3.2: Préparation de la lettre de recevabilité de la pétition pour signature par le président du conseil régional..... 39
- Fiche d'orientation 3.3: Notification au mandataire ou au représentant légal de l'association de la recevabilité officielle de la pétition, par le président du conseil de la région..... 40
- Fiche d'orientation 3.4: Examen de la pétition par la ou les commissions permanentes compétentes avant soumission à la délibération du conseil..... 41
- Fiche d'orientation 3.5: Délibération et prise de décision du conseil au sujet de la pétition..... 42
- Graphique n°3. Résumé de la troisième étape de gestion de la pétition... 43

Quatrième étape: Procédure d'irrecevabilité de la pétition..... 44

- Fiche d'orientation: 4.1 Préparation de la décision de rejet de la pétition..... 45
- Fiche d'orientation 4.2: Notification de la décision de rejet de la pétition au mandataire ou au représentant légal de l'association, par le président du conseil régional..... 46
- Fiche d'orientation 4.3: Enregistrement de la décision de rejet de la pétition..... 48
- Graphique n°4. Résumé de la quatrième étape de gestion de la pétition..... 49

Les annexes 51

Annexe 1 - Extraits de la Constitution 53

Annexe 2 - Extraits de la loi organique n° 111.14 relative aux régions 54

Annexe 3 - Décret n° 2.16.401 du 4 Moharrem 1438 (6 octobre 2016) fixant la forme de la pétition déposée auprès du président du conseil de la région et les pièces justificatives qui doivent y être jointes 56

Annexe 4 - Forme de récepissé de dépôt de la pétition 58

Annexe 5 - Formulaire de recevabilité de la pétition 59

Annexe 6 - Formulaire d'irrecevabilité de la pétition 60

Annexe 7 - Les compétences propres et partagées de la région 61

Annexe 8 - Les attributions du conseil régional 67

Annexe 9 - Les mesures d'accompagnement 70

1. Contexte général

La démocratie participative, corollaire de l'exercice d'une citoyenneté pleine et entière, constitue un appui fondamental et un ancrage au service de la démocratie représentative. Elle permet aux citoyennes et citoyens de participer à la gestion des affaires publiques et de contribuer à l'élaboration des politiques publiques. Elle compte ainsi, parmi les nouvelles générations des droits humains.

C'est d'ailleurs dans cet esprit que la Constitution de 2011, dans son article premier, a érigé la démocratie citoyenne et participative en tant que fondement du régime constitutionnel du Royaume.

Viennnent ensuite les articles 14, 15 et 139 de la constitution qui ont accordé aux citoyennes et aux citoyens le droit de présenter des motions en matière législative ou des pétitions aux pouvoirs publics et permis également aux citoyennes et aux citoyens ainsi qu'aux associations de présenter des pétitions aux conseils des régions et des collectivités territoriales dans le but d'inscrire à leurs ordres du jour une question relevant de leurs compétences. En outre, l'article 13 de la Constitution impose aux pouvoirs publics de créer des mécanismes participatifs de concertation afin d'associer les différents acteurs sociaux à l'élaboration, la mise en œuvre, l'exécution et l'évaluation des politiques publiques.

A cet égard, il existe trois types de mécanismes :

- **Les pétitions présentées aux pouvoirs publics,** telles que prévues par l'article 15 de la Constitution : «Les citoyennes et les citoyens disposent du droit de présenter des pétitions aux pouvoirs publics». La loi organique 44.14 définissant les conditions et les modalités d'exercice du droit de présenter des pétitions aux autorités publiques (Dahir du 28 Juillet 2016 publié au Bulletin officiel n° 6492 du 18 Août 2016) est le cadre de référence de ce type de pétition.
- **Les motions en matière législative,** telles que prévues par l'article 14 de la Constitution : «Les citoyennes et les citoyens disposent, dans les conditions et selon les modalités fixées par une loi organique du droit de présenter des motions en matière législative.» La loi organique 64.14 définissant les conditions et les modalités d'exercice du droit de présenter des motions en matière législative est le cadre de référence de ce type de pétition qui ont une portée législative (Dahir du 28 Juillet 2016 publié au bulletin officiel n° 64.92 du 18 Août 2016).

- **Les pétitions présentées aux conseils des collectivités territoriales,** à **savoir les régions, les préfectures et les provinces et les communes,** conformément à l'article 139 de la Constitution : «Les citoyennes et les communes et les associations peuvent exercer le droit de pétition en vue de demander l'inscription à l'ordre du jour du conseil d'une question relevant de sa compétence». Les pétitions présentées aux conseils des collectivités territoriales peuvent être considérées comme faisant partie des mécanismes disponibles pour renforcer la participation du citoyen et en faire un acteur majeur des politiques publiques locales. Ce type de pétition revêt une dimension locale par rapport aux deux types précédents qui ont une dimension nationale. En outre, le droit de présenter des pétitions aux conseils des collectivités territoriales concerne, à la fois, les citoyennes, les citoyens et les associations, contrairement aux deux premiers types de pétitions qui concernent uniquement les citoyennes et les citoyens.

Conformément à l'esprit et à la philosophie de la Constitution, en particulier l'article 139, la loi organique relative aux régions énonce un ensemble de dispositions juridiques régissant les modalités et les conditions de dépôt des pétitions par les citoyennes, les citoyens et les associations. La forme de la pétition et les pièces justificatives qui doivent l'accompagner sont définies par le décret n° 2.16.401 du 6 octobre 2016 fixant la forme de la pétition déposée auprès du président du conseil de la région et les pièces justificatives qui doivent y être jointes.

2. Présentation du manuel

La prise en charge pratique des pétitions présentées aux régions par les citoyennes, les citoyens ou la société civile soulève de nombreuses questions et pose toute une série de questionnements à savoir : quelle est la voie à suivre ? Quelle est la partie concernée directement au sein de la région ? Quelle place occupe l'élu en termes de gestion des pétitions ? Quel est le rôle de l'administration de la région ? Quelles sont les limites de la relation entre l'élu et le fonctionnaire pour ce qui est de la réception et du traitement de la pétition ? Quel est le rôle du conseil régional et des commissions permanentes dans la gestion des pétitions présentées par les citoyennes, les citoyens et les associations ? A cela s'ajoute de nombreuses autres questions relatives à l'approche organisationnelle et administrative adoptée quant à la réception, la gestion et le suivi de la pétition.

Ce manuel des procédures de gestion des pétitions par la région a été élaboré dans le but de fournir des réponses à ces questions et de permettre à la région, en tant que destinataire directe des pétitions, de mettre en œuvre ce nouveau mécanisme qui vise à impliquer les citoyennes, les citoyens et les associations dans la gestion des affaires locales en contribuant à l'élaboration de politiques publiques locales ciblées et intégrées, et dans la perspective de rapprocher la région, aussi bien ses élus que ses cadres administratifs, des procédures à adopter pour une application pratique et efficiente de ce mécanisme participatif sur le terrain.

Ce manuel se focalise sur le processus de réception de la pétition présentée par les citoyennes, les citoyens et les organisations de la société civile et sur sa gestion par l'administration de la région. Il fournit également à celle-ci l'itinéraire méthodologique et pratique pour recevoir et traiter les pétitions.

Il a pour objectif de permettre à ses utilisateurs d'appréhender les concepts de base nécessaires avant de recevoir la pétition, et explique clairement et simplement les domaines qui peuvent faire l'objet de la pétition et, d'une manière générale, les conditions requises et les procédures à suivre pour exercer ce droit sur le terrain.

Ce manuel est un cadre méthodologique et technique mis à la disposition de la région comme document comprenant à la fois les mesures procédurales et méthodologiques. Il a été conçu et présenté de manière simplifiée et facile à consulter, permettant aux utilisateurs de comprendre les étapes à suivre et d'utiliser les moyens disponibles pour mettre en œuvre concrètement et efficacement le droit de pétition.

D'une manière générale, ce manuel a été élaboré, en prenant en compte le système juridique régissant les pétitions et les collectivités territoriales, à savoir la Constitution, les lois organiques et les décrets, à travers une approche participative avec les acteurs concernés, aussi bien avec les élus qu'avec les cadres des collectivités territoriales. Des rencontres régionales sur les modalités de mettre en œuvre la réglementation du droit de pétition ont ainsi été organisées, entre novembre 2017 et février 2018, avec la participation des élus et des fonctionnaires des collectivités territoriales. L'objectif étant d'élaborer un modèle unifié des modalités de réception, de traitement et de suivi des pétitions présentées par les citoyennes et les citoyens et la société civile. Quelques 315 participants ont pris part à ces rencontres, représentant les régions de Tanger - Tétouan - Al Hoceima ; Beni Mellal - Khénifra ; Casablanca - Settat ; Drâa - Tafilalet ; Sous - Massa et Rabat - Salé - Kénitra.

Il convient de noter que la version initiale de ce manuel a été préparée en novembre 2017 dans le cadre du «Programme de renforcement des capacités de la société civile au Maroc (CSSP-Maroc)», financé par l'Agence américaine de développement (USAID), et implémenté par Counterpart International. Dans une deuxième phase, il a été progressivement enrichi grâce aux réunions régionales susmentionnées, dans le cadre de la consultation et de la coordination entre les experts de ce Programme et la Direction Générale des Collectivités Locales du Ministère de l'Intérieur, par le biais des Directions de la Formation des Cadres Administratifs et Techniques, des Affaires Juridiques, des Etudes, de la Documentation et de la Coopération et celle des Finances locales. Ces rencontres de terrain ont permis d'engager de longues discussions sur les dispositions légales et procédurales relatives à l'activation de l'exercice du droit de pétition, d'établir un diagnostic sur l'état actuel, d'identifier toutes les difficultés y afférentes et de proposer des suggestions pratiques pour les surmonter.

3. Objectifs de ce manuel

Ce manuel a pour objectifs de :

- **Etoffer la documentation mise à la disposition des élus et des cadres pour une meilleure prise en charge des pétitions présentée aux régions ;**
- **Fournir à la région un support d'orientation en ce qui concerne l'exercice effectif du droit des pétitions par les citoyennes, les citoyens et les associations, depuis le dépôt de la pétition jusqu'à la notification de la décision prise à ce sujet ;**
- **Renforcer les capacités des élus et des cadres de la région et les sensibiliser quant aux procédures et dispositifs à suivre pour mettre en œuvre concrètement et efficacement le droit de pétition accordé aux citoyennes, aux citoyens et aux associations.**

4. Définition des concepts et de la terminologie

Conformément aux dispositions de la loi organique relative aux régions, les termes suivants sont définis comme suit :

■ La pétition :

La pétition est «L'écrit par lequel les citoyennes, les citoyens et les associations demandent au conseil de la région l'inscription à son ordre du jour d'une question faisant partie de ses attributions».

Le mandataire :

«La citoyenne ou le citoyen désigné par les citoyennes et les citoyens en tant que mandataire pour suivre la procédure de présentation de la pétition».

Le représentant légal de l'association :

Le représentant légal de l'association est «la personne qui, au nom de l'association, suit la procédure de présentation de la pétition». Il doit joindre à la pétition un document prouvant les pouvoirs qui lui sont conférés au nom de l'association pour présenter et suivre la pétition.

L'objet de la pétition :

L'objet de la pétition est déterminé par l'objectif de sa présentation, et qui consiste en la demande de l'inscription à l'ordre du jour de la région d'une question relevant de ses attributions.

L'objet de la pétition ne doit pas porter atteintes aux constantes prévues par l'article premier de la Constitution.

5. Cadre de référence des procédures du manuel de gestion des pétitions présentées aux régions

Le présent manuel de procédures de gestion des pétitions présentées aux régions a été élaboré en s'inspirant des bonnes pratiques existantes dans ce domaine, en ce sens que chaque procédure doit préciser qui fait quoi et comment le faire et quand le faire.

Afin de permettre aux utilisateurs du présent manuel de comprendre le contenu de chaque procédure et de se familiariser avec ses divers aspects pratiques, le processus de gestion des pétitions a été divisé en plusieurs étapes. Pour chaque étape, nous présentons une procédure, une introduction, des fiches d'orientation relatives aux mesures qui lui sont propres, toujours sur la base de qui fait quoi et comment le faire et quand le faire.

L'intitulé de la procédure ou de la mesure	Titre de la procédure ou de la mesure
Quand / L'étape	Préciser le timing d'application de la procédure ou de la mesure d'une manière séquentielle et logique
Qui / Les intervenants ou les parties concernées	Préciser la nature des intervenants, des acteurs et des parties concernées par l'application de la procédure ou de la mesure
Pourquoi / Les objectifs	Déterminer l'objectif/ les objectifs escomptés de la procédure ou de la mesure et sa justification
Comment / Les types des opérations	Identifier les procédures et les mesures à prendre pour appliquer la procédure ou la mesure
Support /Les principales références	Les documents de référence appuyant l'application de la procédure ou de la mesure : lois, règlements, normes, etc

6. A qui s'adresse ce manuel ?

Ce manuel s'adresse aux instances dirigeantes des conseils régionaux et à tous les membres de ces conseils, ainsi qu'aux cadres et au personnel des régions, et leur fournit un outil pratique pour recevoir et traiter les pétitions.

7. Organisation des procédures de gestion des pétitions présentées aux régions selon les étapes et les mesures y afférentes

Les principales étapes de gestion de la pétition, objet du présent manuel, sont au nombre de quatre et ce depuis sa réception jusqu'à la notification de la décision prise à ce sujet, au pétitionnaire qu'il s'agisse du mandataire des citoyennes et des citoyens ou du représentant légal de l'association.

Comme indiqué dans le cadre de référence de présentation de ce manuel, cette gestion se divise en plusieurs étapes. A chaque étape correspond une procédure et des fiches d'orientation et des mesures.

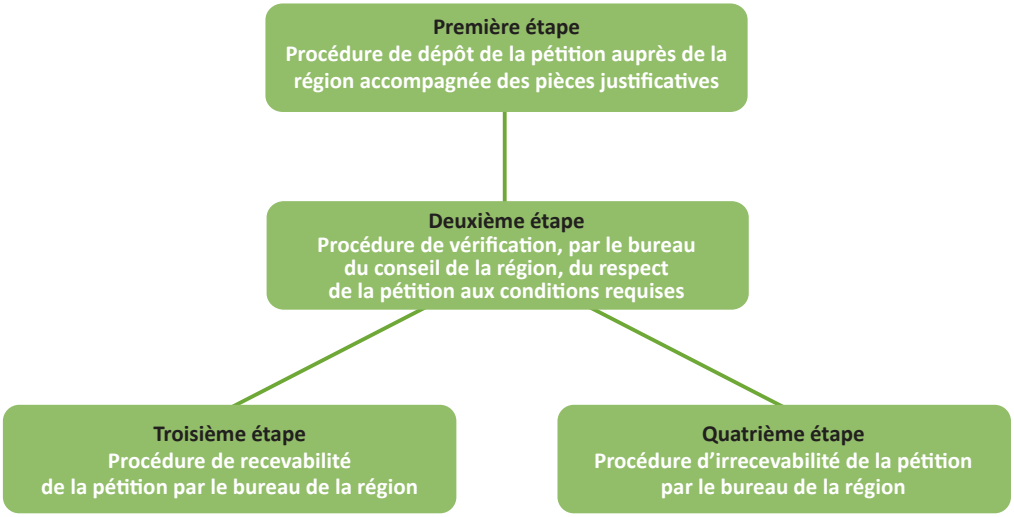
Les quatre étapes de gestion de la pétition présentées aux régions sont les suivantes :

Étape 1 : Procédure de dépôt de la pétition auprès de la Région accompagnée des pièces justificatives

Étape 2 : Procédure de vérification, par le bureau du conseil de la région, du respect de la pétition aux conditions requises

Étape 3 : Procédure de recevabilité de la pétition par le bureau du conseil

Étape 4 : Procédure d'irrecevabilité de la pétition par le bureau du conseil



En ce qui concerne les mesures propres à chaque étape, elles ont été rédigées sous forme de fiches d'orientation pour chaque mesure, comme suit :

- **Étape 1 :** La procédure de dépôt de la pétition auprès de la région accompagnée des pièces justificatives
  - Fiche d'orientation 1.1: Réception de la pétition et des documents justificatifs joints.
  - Fiche d'orientation 1.2: Vérification de l'existence du texte de la pétition et des documents justificatifs joints.
  - Fiche d'orientation 1.3: Enregistrement de la pétition et remise du récépissé daté et cacheté.
  - Fiche d'orientation 1.4: Transmission de la pétition par le président du conseil régional au directeur général des services, pour examen initial.

- Fiche d'orientation 1.5: Transmission de la pétition au service concerné par son objet.
- Fiche d'orientation 1.6: Préparation et transmission d'une note adressée à ce sujet au président du conseil régional.

❖ **Etape 2 :** Procédure de vérification par le bureau du conseil de la région du respect de la pétition des conditions requises

- Fiche d'orientation : 2.1: Transmission de la pétition par le président du conseil régional au bureau du conseil.
- Fiche d'orientation 2.2 : vérification par le bureau du conseil du respect de la pétition des conditions requises.

❖ **Etape 3 :** Procédure de recevabilité de la pétition

- Fiche d'orientation 3.1 : Inscription de la pétition à l'ordre du jour du conseil de la session ordinaire suivante et sa soumission à la commission ou aux commissions permanentes compétentes.
- Fiche d'orientation 3.2 : Examen de la pétition par la ou les commissions permanentes compétentes, avant de la soumettre aux délibérations du conseil.
- Fiche d'orientation 3.3: Rédaction de la lettre de recevabilité de la pétition pour signature par le président du conseil régional.
- Fiche d'orientation 3.4: Notification par le président du conseil régional de la recevabilité de la pétition au mandataire ou au représentant du mandataire ou du représentant légal de l'association.
- Fiche d'orientation 3.5 : Délibération et prise de décision du conseil régional au sujet de la pétition.

❖ **Etape 4 :** Procédure d'irrecevabilité de la pétition

- Fiche d'orientation 4.1 : Préparation de la décision d'irrecevabilité de la pétition.
- Fiche d'orientation 4.2 : Notification par le président du conseil régional de la décision d'irrecevabilité de la pétition au mandataire ou au représentant du mandataire ou du représentant légal de l'association
- Fiche d'orientation 4.3 : Enregistrement de la décision d'irrecevabilité de la pétition.

8. Calendrier décisionnel relatif à la pétition

La loi organique n°111.14 stipule que si la pétition est jugée recevable, après examen du bureau du conseil, elle est inscrite à l'ordre du jour du conseil de la session ordinaire suivant la date de prise de décision par le bureau du conseil. Ladite loi fixe également un délai de deux mois (2) pour informer les pétitionnaires de la décision d'irrecevabilité à compter de la date de dépôt de la pétition auprès du président du conseil de la région. Il s'agit du délai maximal et légal durant lequel le bureau du conseil est tenu d'examiner la pétition et de statuer sur sa recevabilité.

Sur la base de ce qui précède, il est proposé la chronologie à respecter durant toutes les étapes de la prise en charge de la pétition et ce, selon le planning suivant :

Etapes	Principales mesures	Premier mois				Deuxième mois			
Première étape		semaine 1	semaine 2	semaine 3	semaine 4	semaine 5	Semaine 6	semaine 7	semaine 8
Procédure de dépôt de la pétition et des pièces justificatives d'une note à ce sujet à l'attention du président de la région	Réception et examen de la pétition par les services concernés, préparation et envoi d'une note à ce sujet à l'attention du président de la région								
Deuxième étape									
procédure de vérification, par le bureau du conseil, du respect des conditions requises sur le fond et sur la forme	Vérification par le bureau du conseil du respect des conditions de présentation de la pétition (y compris la possibilité de demander aux pétitionnaires de compléter le dossier)								
Troisième étape									
Procédure de recevabilité de la pétition par le bureau du conseil	Inscription de la pétition à l'ordre du jour de la session ordinaire suivante, soumission pour examen à la commission ou aux commissions permanentes compétentes, notification de la décision de recevabilité aux pétitionnaires								
Quatrième étape									
Procédure d'irrecevabilité de la pétition par le bureau du conseil	Irrecevabilité de la pétition et notification de la décision aux pétitionnaires								
*** le compte à rebours se déclenche à partir de la date de l'enregistrement de la pétition au bureau d'ordre.									

Première étape : Procédure de dépôt de la pétition auprès de la région accompagnée des pièces justificatives

Cette procédure inclut les mesures relatives au dépôt de la pétition et des pièces justificatives, ainsi que sa soumission par le président du conseil au directeur général des services afin de préparer une note à l'attention du président, en collaboration avec les services compétents de la région.

Procédure n° 1	
Dépôt de la pétition auprès de la région avec les pièces justificatives	
L'étape	**Première phase** du processus de prise en charge de la pétition
Les parties concernées	- Les citoyennes et les citoyens / le mandataire - Les associations / le représentant légal de l'association - Le bureau d'ordre de la région / le secrétariat du président - Le président du conseil régional - Le directeur général des services - Le chef de service et les cadres concernés par l'objet de la pétition
Les objectifs	- La pétition est déposée aupres de la région - les pièces justificatives sont présentées - Le récépissé est délivré au dépôt de la pétition
Les procédures et les mesures	- Réception de la pétition accompagnée des pièces justificatives - S'assurer de l'existence du texte de la pétition accompagnée des pièces justificatives - Inscription de la pétition et remise du récépissé daté et cacheté - Soumission, par le président du conseil régional, de la pétition au directeur général des services, pour l'examen initial - Soumission de la pétition à la commission concernée - Préparation et envoi d'une note à ce sujet à l'adresse du président du conseil régional
Les textes de référence	- Loi organique n° 111- 14 relative aux régions (articles 118 à 122) / Bulletin Officiel n° 6380 du 23 juillet 2015 ; - Décret n° 2.16.401 du 6 Octobre 2016 fixant la forme de la pétition déposée auprès du président du conseil de la région et les pièces justificatives qui doivent y être jointes / Bulletin Officiel n° 6511 du 24 octobre 2016

Fiche d'orientation 1.1: Réception de la pétition et des pièces justificatives jointes

Conformément à l'article 122 de la loi organique relative aux régions, la pétition est déposée auprès du président du conseil de la région accompagnée des pièces justificatives relatives aux conditions fixées par les articles 120 et 121 de ladite loi. Cet article renvoi au décret n° 2.16.401 qui précise la forme de la pétition déposée auprès du président du conseil de la région. Il précise également, dans ses articles 3 et 4, les pièces justificatives qui doivent accompagner la pétition et qui varient selon la qualité des pétitionnaires : les citoyennes et les citoyens ou une association.

Si l'article 122 de la loi organique stipule expressément que la pétition est déposée auprès du président du conseil de la région le processus de dépôt de la pétition, par le mandataire des citoyennes et citoyens ou par le représentant légal de l'association, prend effet officiellement dès sa réception par le bureau d'ordre de la région contre un récépissé délivré immédiatement. Les pièces justificatives peuvent être revues ou complétées lors de la procédure de la deuxième étape qui consiste à vérifier si la pétition respecte les conditions requises par le bureau du conseil régional.

À la lumière de ce qui précède, le bureau d'ordre de la région ou le secrétariat du président du conseil sont considérés essentiels pour ce qui est du dépôt de la pétition et des pièces justificatives, et la première destination à laquelle s'adressent le mandataire des citoyennes et des citoyens ou le représentant légal de l'association. Par conséquent, le bureau d'ordre et le secrétariat sont tenus de réceptionner la pétition et les pièces justificatives conformément aux dispositions du décret fixant la forme de la pétition déposée auprès du président du conseil de la région.

La remise du récépissé par le bureau d'ordre ou par le secrétariat du président du conseil dès le dépôt de la pétition ne peut être considérée comme une preuve de la recevabilité de la pétition

Fiche d'orientation 1.2 : S'assurer de l'existence du texte de la pétition et des pièces justificatives

Le décret n°2.16.401 fixe la forme de la pétition que les pétitionnaires, citoyennes et citoyens ou associations, doivent respecter. Ces derniers doivent rédiger la pétition selon les dispositions du décret en incluant les informations qui doivent y figurer. Le décret a également dressé la liste des documents qui doivent être joints à la pétition et qui varient selon que les pétitionnaires sont des citoyennes et citoyens ou une association. Les données personnelles et les signatures des pétitionnaires ou du représentant légal de l'association font partie intégrante du texte de la pétition. (Voir la forme de la pétition à l'annexe 3).

Mesure n° 1	
S'assurer de l'existence du texte de la pétition et des pièces justificatives	
L'étape	**Première phase** du processus de prise en charge de la pétition
Les parties concernées	- Les citoyennes et les citoyens/ le mandataire - Les associations/ le représentant légal de l'association - Le bureau d'ordre de la région
Les objectifs	- S'assurer de l'existence du texte de la pétition - S'assurer de l'existence des pièces justificatives - Dépôt de la pétition et des pièces justificatives auprès de la région
Les procédures et les mesures	- Dépôt de la pétition et des pièces justificatives auprès de la région par le mandataire des citoyennes et des citoyens ou par le représentant légal de l'association - Réception par le bureau d'ordre de la pétition accompagnée des pièces justificatives
Les textes de référence	- Loi organique n° 111- 14 relative aux régions : articles 120, 121 et 122 - Décret n° 2.16.401 du 6 Octobre 2016 fixant la forme de la pétition déposée auprès du président du conseil de la région et les pièces justificatives qui doivent y être jointes : articles 3 et 4

Fiche d'orientation 1.3 : Enregistrement de la pétition et remise du récépissé daté et cacheté

Après vérification de l'existence du texte de la pétition et des pièces justificatives, la pétition est enregistrée auprès du bureau d'ordre de la région contre un récépissé daté et cacheté délivré immédiatement. Le remise au récépissé ne signifie pas que la pétition est recevable (voir forme du récépissé en annexe n° 4).

Mesure n° 2	
Enregistrement de la pétition et remise du récépissé daté et cacheté	
L'étape	**Première phase du** processus de prise en charge de la pétition
Les parties concernées	- Les citoyennes et les citoyens / le mandataire - Les associations / le représentant légal de l'association - Le bureau d'ordre de la région
Les objectifs	- La pétition accompagnée des pièces justificatives est enregistrée - Le récépissé daté et cacheté délivré immédiatement en signalant la nature des pièces jointes
Les procédures et les mesures	- Enregistrement de la pétition auprès du bureau d'ordre de la région - Remise du récépissé daté et cacheté
Les textes de référence	- Loi organique n° 111- 14 relative aux régions : articles 120, 121 et 122 - Décret n° 2.16.401 du 6 Octobre 2016 fixant la forme de la pétition déposée auprès du président du conseil de la région et les pièces justificatives qui doivent y être jointes : articles 3 et 4

Fiche d'orientation 1.4: Transmission de la pétition par le président de la région au directeur général des services pour examen initial

Après l'enregistrement de la pétition par le bureau d'ordre de la région et la remise du récépissé, la pétition est transmise avec ses documents au président du conseil qui la transmet à son tour au directeur général des services, pour un examen initial facilitant son traitement lors de la phase suivante. Cet examen initial consiste en :

1- L'examen par le directeur général des services de l'objet de la pétition qui doit, relever des compétences de la région et des attributions du conseil de la région. Si cette condition objective n'est pas remplie, le directeur général des services adresse un rapport, à ce sujet, au président du conseil. (Voir la liste des compétences propres et partagées de la région et les attributions du conseil de la région dans les annexes 7 et 8).

2- Au cas où cette première condition est remplie, l'examen consiste à vérifier la forme de la pétition et l'existence de toutes les pièces justificatives jointes. Si l'une des conditions de forme n'est pas remplie, il peut être proposé au président du conseil de demander aux pétitionnaires de respecter toutes les conditions de forme. (Voir la forme de la pétition et les pièces justificatives qui doivent y être jointes à l'annexe 3).

3- Si la pétition remplit toutes les conditions, le directeur général des services présente, le cas échéant, un rapport complet sur la pétition dans lequel il propose le service ou les services de la région concernés par l'objet de la pétition auxquels elle doit être soumise pour examen.

Mesure n° 3	
Envoi par le président de la région de la pétition au directeur général des services pour examen initial	
L'étape	**Première phase du** processus de prise en charge de la pétition
Les parties concernées	- Le président de la région - Le directeur général des services
Les objectifs	- La pétition respecte les conditions de forme et de fond - Les pièces justificatives jointes à la pétition et satisfaisant aux conditions de sa présentation
Les procédures et les mesures	- Présentation d'un rapport initial au président de la région informant que la pétition satisfait aux conditions exigées - Désignation du service ou des services concernés par l'objet de la pétition
Les textes de référence	- Loi organique n° 111- 14 relative aux régions : articles 120, 121 et 122 - Décret n° 2.16.401 du 6 Octobre 2016 fixant la forme de la pétition déposée auprès du président du conseil régional et les pièces justificatives qui doivent y être jointes : articles 3 et 4

Fiche d'orientation 1.5: Transmission de la pétition au service concerné par son objet

Une fois la pétition reçue par le service concerné par son objet, celui-ci procède à son examen, rassemble et fournit les informations pertinentes et donne son avis sur l'objet de la pétition en indiquant sa compatibilité avec les attributions du conseil de la région (article 96) :

- Soit l'objet de la pétition concerne la proposition d'un nouveau projet, ou d'une nouvelle procédure, ou un amendement d'une décision que le conseil a pris dans le passé.
- Soit l'objet de la pétition concerne une décision relevant du pouvoir réglementaire conféré au président de la région (article 102).

Dans tous les cas, le service compétent soumet au directeur général des services un rapport complet contenant toutes les données et les options permettant de statuer sur la pétition.

Mesure n° 4	
Transmission de la pétition au service concerné par son objet	
L'étape	**Première phase du** processus de prise en charge de la pétition
Les parties concernées	- Le directeur général des services - Le service concerné par l'objet de la pétition
Les objectifs	- Les informations concernant l'objet de la pétition sont fournies par le service concerné - L'avis du service concerné est donné
Les procédures et les mesures	- Présentation d'un rapport portant l'avis du service concerné au directeur général des services, selon le cas
Les textes de référence	- Loi organique n° 111- 14 relative aux régions : articles 96, 101, 102, 120, 121, 122 - Décret n° 2.16.401 du 6 Octobre 2016 fixant la forme de la pétition déposée auprès du président du conseil de la région et les pièces justificatives qui doivent y être jointes : articles 3 et 4

Fiche d'orientation 1.6: Préparer et adresser une note au président du conseil de la région à ce sujet

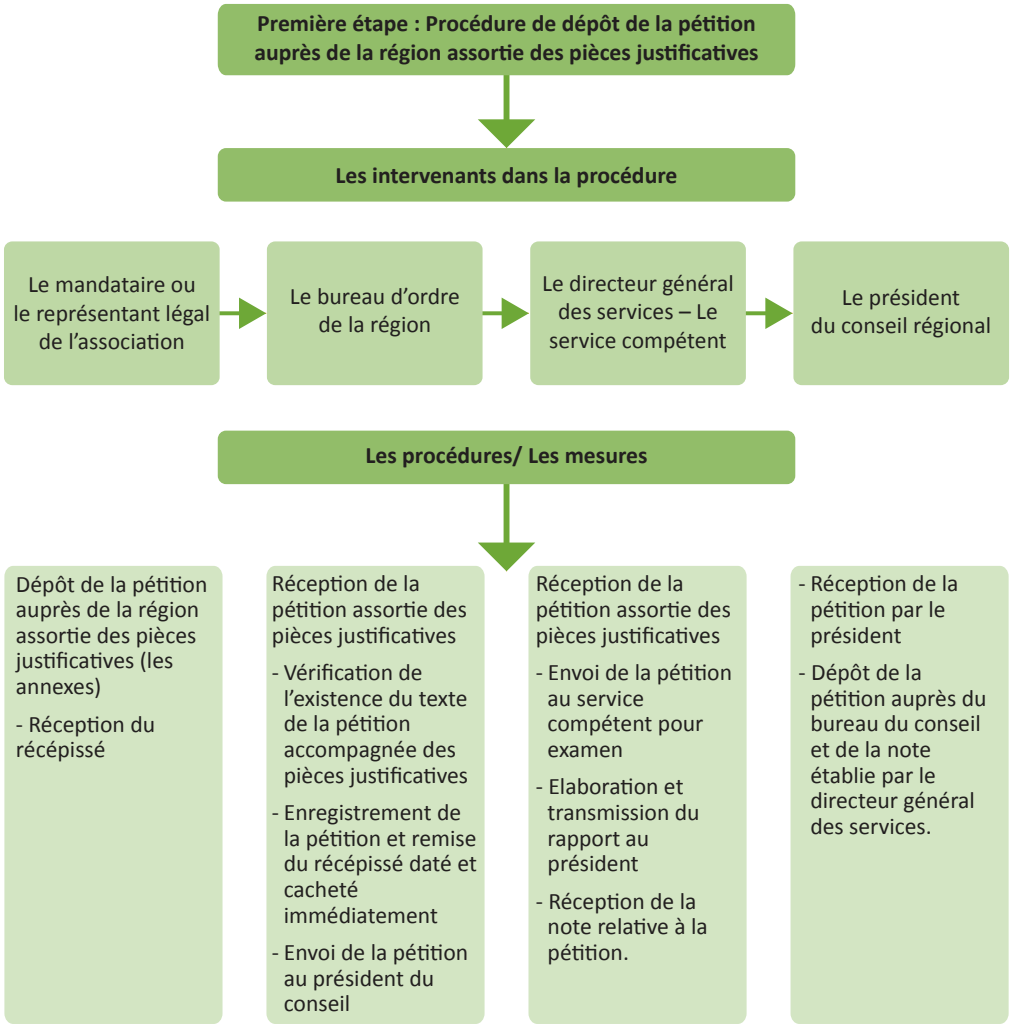
Après avoir reçu le rapport du service concerné, le directeur général des services prépare une note détaillée sur la pétition. Il est utile que la note contienne les éléments suivants :

- Les résultats de l'examen initial de la pétition, y compris les conditions de forme et la conformité de son objet avec les attributions du conseil ;
- Les résultats du rapport reçu du service concerné ;
- Les conclusions et les recommandations ciblées sur la manière de traiter la pétition à l'étape suivante par le bureau du conseil de la région.

Le dossier complet de la pétition est adressé au président du conseil. Il comprend la pétition, les pièces justificatives qui doivent y être jointes, ainsi que le rapport du service concerné.

Mesure n° 5	
Préparer et adresser une note au président du conseil de la région à ce sujet	
L'étape	**Première phase du** processus de prise en charge de la pétition
Les parties concernées	- Le président de la région - Le directeur général des services
Les objectifs	- La note qu'il faut adresser au président du conseil régional a été rédigée par le directeur général des services
Les procédures et les mesures	- Le directeur général des services reçoit le rapport du service concerné - Le directeur général des services adresse une note au président du conseil de la région au sujet de la petition sur la base des informations fournies par le service concerné
Les textes de référence	- La loi organique n° 111- 14 relative aux régions : articles 120, 121 et 122 - Le décret n° 2.16.401 fixant la forme de la pétition déposée auprès du président du conseil de la région et les pièces justificatives qui doivent y être jointes : articles 3 et 4

Graphique n° 1. Première étape de gestion de la pétition



Deuxième étape : Procédure de vérification, par le bureau du conseil de la région, du respect des conditions requises

Cette étape a trait à la procédure de vérification, par le bureau du conseil, du respect de la pétition des conditions requises sur le fond et sur la forme. Le bureau dispose du rapport d'examen et de la note établis par l'administration régionale. La nature des pièces justificatives jointes varie selon que les pétitionnaires soient une association ou des citoyennes et citoyens.

Procédure n° 2	
Vérification du respect de la pétition des conditions requises par le bureau du conseil	
L'étape	**Deuxième phase** du processus de prise en charge de la pétition
Les parties concernées	- Le président du conseil de la région - Le bureau du conseil de la région
Les objectifs	- Dépôt de la pétition auprès du bureau du conseil - Vérification du respect de la pétition des conditions requises
Les procédures et les mesures	- Dépôt de la pétition par le président du conseil régional auprès du bureau du conseil et de la note établie par le directeur général des services - Vérification par le bureau du conseil du respect de la pétition des conditions requises
Les textes de référence	- Loi organique n° 111-14 relative aux régions (articles 96, 101, 102 et 118 à 122) / Bulletin officiel n° 6380 du 23 juillet 2015 - Décret n° 2.16.401 du 6 Octobre 2016 fixant la forme de la pétition déposée auprès du président du conseil de la région et les pièces justificatives qui doivent y être jointes / Bulletin Officiel n° 6511 du 24 octobre 2016

Fiche d'orientation 2.1: Dépôt de la pétition par le président du conseil régional au bureau du conseil

Une fois le dossier complet de la pétition reçu du directeur général des services, le président du conseil dépose la pétition auprès du bureau du conseil en tant qu'organe de vérification du respect de la pétition des conditions requises. Le bureau se réunit à cet effet et décide de sa recevabilité ou de sa non recevabilité.

Mesure n° 1	
Dépôt de la pétition par le président du conseil régional auprès du bureau du conseil	
L'étape	**Deuxième phase** du processus de prise en charge de la pétition
Les parties concernées	- Le président du conseil de la région - Le bureau du conseil de la région
Les objectifs	- Le bureau du conseil reçoit du président le dossier de la pétition afin de vérifier si elle satisfait aux conditions requises
Les procédures et les mesures	- Transmission du dossier complet de la pétition par le président au bureau du conseil
Les textes de référence	- Loi organique n° 111- 14 relative aux régions (articles 120, 121 et 122) - Décret n° 2.16.401 du 6 Octobre 2016 fixant la forme de la pétition déposée auprès du président du conseil de la région et les pièces justificatives qui doivent y être jointes (articles 3 et 4)

Fiche d'orientation 2.2: Vérification par le bureau du conseil du respect de la pétition des conditions requises

Le bureau du conseil vérifie si la pétition satisfait aux conditions requises et examine les pièces justificatives qui lui y sont jointes (Article 122 de la loi organique). Les conditions classées par ordre d'importance et prévues par la loi organique (les articles 118, 120 et 121) sont au nombre de quatre :

1. Les conditions relatives à l'objet de la pétition

1.1. L'objet de la pétition

L'objectif de la présentation de la pétition au conseil de la région est de demander au conseil d'inscrire à son ordre du jour une question faisant partie de ses attributions conformément au paragraphe 1 de l'article 118 de la loi organique n° 111.14.

L'objet de la pétition doit donc porter sur l'une des questions qui relèvent des attributions du conseil régional telles que définies par la loi organique n° 111.14 (voir les compétences de la région et les attributions du conseil régional dans les annexes 7 et 8).

L'article 96 de la même loi organique précise la relation existante entre les compérences de la région et les attributions du conseil régional :

«Le conseil de la région règle par ses délibérations les affaires faisant partie des compétences de la région et exerce les attributions qui lui sont conférées par les dispositions de la présente loi organique» (Titre III, chapitre premier de présente loi : article 96).

1.2. Les exceptions

Par ailleurs, l'article 118 de la loi organique n° 111.14, dans son deuxième paragraphe, ajoute que «L'objet de la pétition ne doit pas porter atteinte aux constantes prévues par l'article premier de la Constitution.»

Les constantes exclues de l'objet de la pétition sont clairement énoncées au deuxième paragraphe de l'article premier de la Constitution comme suit :

Article premier de la Constitution (premier paragraphe): «La nation s'appuie dans sa vie collective sur des constantes fédératrices, en l'occurrence la religion musulmane modérée, l'unité nationale aux affluents multiples, la monarchie constitutionnelle et le choix démocratique. (...)

Par conséquent, lorsque l'on vérifie si la pétition remplit les conditions requises, il est nécessaire de vérifier avant tout que son objet est conforme aux compétences de la région et aux attributions du conseil, d'une part, et qu'il ne porte pas préjudice aux constantes fédératrices telles qu'énoncées dans la Constitution.

2. Les conditions spécifiques aux citoyennes et citoyens pétitionnaires

Les citoyennes et citoyens pétitionnaires doivent remplir les conditions suivantes :

- Être des résidents de la région concernée ou y exercer une activité économique, commerciale ou professionnelle ;
- Avoir un intérêt direct commun dans la présentation de la pétition ;
- Le nombre de signataires ne doit pas être inférieur à :
  - 300 signatures pour les régions dont le nombre d'habitants est inférieur à 1 million
  - 400 signatures pour les régions dont le nombre d'habitants varie entre à 1 million et 3 millions.
  - 500 signatures pour les régions dont le nombre d'habitants dépasse 3 millions.

Les signataires doivent être répartis en fonction de leur lieu de résidence réel sur les préfectures et les provinces de la région à condition que leur nombre dans chaque préfecture ou province de la région ne soit pas inférieur à 5% du nombre exigé.

Lors de cette étape, le bureau du conseil peut demander aux citoyennes et citoyens pétitionnaires dans le cadre de ses attributions, de fournir des documents supplémentaires permettant de prouver certaines conditions, telles que :

- Un document prouvant que les pétitionnaires exercent dans la région une activité économique, commerciale ou professionnelle s'ils ne remplissent pas la condition de résidence dans la région.
- Vérifier l'existence d'un intérêt commun dans la présentation de la pétition.

L'intérêt commun signifie que l'objet de la pétition ne concerne pas un ou plusieurs membres spécifiques des signataires, mais la totalité ou du moins la plupart d'entre eux. Vérifier que cette condition est remplie relève du pouvoir discrétionnaire direct du bureau du conseil.

3. Les conditions d'exercice du droit de pétition spécifiques aux associations

Les associations présentant une pétition doivent remplir les conditions suivantes :

- Être reconnues et constituées au Maroc conformément à la législation en vigueur depuis plus de trois ans (3) et fonctionner conformément aux principes démocratiques et à leurs statuts ;
- Être en situation régulière vis-à-vis des lois et règlements en vigueur ;
- Avoir leur siège ou l'une de leurs antennes sur le territoire de la région concernée par la pétition ;
- Avoir une activité en lien avec l'objet de la pétition.

Le bureau du conseil peut également demander à l'association pétitionnaire, à ce stade, de fournir des documents supplémentaires permettant de remplir certaines conditions, telles que :

- L'association est reconnue et établie au Maroc conformément à la législation en vigueur :

- Cette reconnaissance est prouvée par une copie du récépissé définitif de l'association, de ses antennes et de ses institutions, selon le cas, ou par un document certifiant que l'association est légalement constituée.

- Le récépissé requis ici est le récépissé délivré à l'association à la date de sa constitution, et non lors du renouvellement du bureau, qui seul prouve la date de sa constitution afin de calculer la condition des trois années requises.

- Une association constituée au Maroc signifie que l'association peut être marocaine ou étrangère constituée au Maroc.

- L'autre document prouvant que l'association est dûment constituée est le récépissé provisoire qui a été délivré au moment de la constitution de l'association. Si, après 60 jours, le récépissé définitif n'est pas délivré, l'association peut exercer son activité conformément à l'objet prévu dans ses statuts. (Article 5, paragraphe 2 du Dahir du 18 novembre 1958 réglementant le droit d'association).

- Que l'association fonctionne conformément aux principes démocratiques et à ses statuts

L'examen de la condition de fonctionnement conformément aux principes démocratiques ne peut être réalisé par la seule vérification du statut en vigueur, ce qui soumet cet examen au pouvoir discrétionnaire du bureau du conseil régional, qui est habilité à vérifier que toutes les conditions prévues dans la loi sont remplies. Dans ce cas, le bureau peut exiger que l'association fournisse certains documents remplissant cette condition tels que :

- **Les procès-verbaux des assemblées générales, et le règlement intérieur de l'association ;**
- **Les manuels de procédures relatives à la prise de décision, le cas échéant, afin de s'assurer de la participation des membres à la gestion ;**
- **Et d'autres éléments qui aident le bureau à s'assurer du respect de la condition d'un fonctionnement démocratique.**

- Que l'association soit en situation régulière par rapport aux lois et règlements en vigueur.

Dans le but de vérifier que l'association est en situation régulière par rapport aux lois en vigueur, le bureau du conseil est tenu d'examiner dans quelle mesure l'association respecte les lois applicables aux associations, telles que la loi du travail, la loi sur la sécurité sociale des travailleurs, ainsi que les textes sur la tenue d'une comptabilité.

- Que l'association dispose d'un siège sur le territoire de la région concernée par la pétition, sur présentation de l'attestation de domiciliation.

Par rapport à cette condition, deux cas peuvent se présenter :

- **Le premier cas : l'association a un siège légal et effectif :**
  - **Soit le siège légal est mentionné dans les statuts et n'a pas changé ;**
  - **Soit il est indiqué dans le récépissé définitif et n'a pas changé ;**
  - **Soit il a changé, et dans ce cas il faut apporter le document prouvant les nouveaux locaux : un contrat ou une quittance de loyer, l'attestation de domiciliation.**
- **Le deuxième cas : l'association n'a ni siège légal ni siège effectif : ici se pose le problème de la recevabilité de la pétition.**

- Que son activité soit liée à l'objet de la pétition

- L'activité de l'association est prouvée par la lecture de ses statuts et non par son nom. Si cette activité ne correspond pas à l'objet de la pétition, elle doit être rejetée.

- Il n'y a pas de réel problème si les objectifs de l'association sont multiples, différents ou variés, à condition que certains d'entre eux soient liés à l'objet de la pétition.

- L'activité de l'association, et par conséquent l'objet de sa pétition, doit être en rapport avec les domaines relevant des compétences de la région et des attributions du conseil de la région.

4. Les conditions relatives à la forme de la pétition et aux pièces justificatives qui doivent y être jointes

Le deuxième paragraphe de l'article 122 de la loi organique n° 111.14, dispose que la pétition est déposée auprès du président du Conseil de la région, accompagnée des pièces justificatives relatives aux conditions prévues ci-dessous. Le dernier paragraphe du même article ajoute que la forme de la pétition et les pièces justificatives qui doivent y être jointes sont fixées par voie réglementaire. En conséquence, la forme de la pétition déposée auprès du président du conseil et les pièces justificatives qui doivent y être jointes ont été fixées par le décret n° 2.16.401 du 4 Moharram 1438 (6 octobre 2016).

4.1. La forme de la pétition

Le décret n° 2.16.401 a fixé la forme de la pétition que les pétitionnaires, citoyennes et citoyens ou associations, doivent respecter et les éléments et les informations qu'elle doit contenir. Les données personnelles et les signatures des pétitionnaires ou du représentant légal de l'association font partie intégrante du texte de la pétition. En plus, il est nécessaire d'indiquer la date de présentation de la pétition et son objet au début de chaque page, lorsque celle-ci comporte plusieurs pages. (Pour la forme de la pétition, voir l'annexe n°3).

4.2. Les pièces justificatives qui doivent être jointes à la pétition

Les pièces justificatives qui doivent être jointes à la pétition diffèrent selon que la pétition a été présentée par des citoyennes et des citoyens ou par une association et ce, comme suit :

Lorsque la pétition est présentée par des citoyennes et des citoyens :

- Elle doit être accompagnée de copies des cartes nationales d'identité des pétitionnaires.

Au stade de l'examen des documents joints à la pétition présentée par les citoyennes et les citoyens, il faut s'assurer de ce qui suit :

- Que les copies de cartes nationales d'identité portent une adresse de résidence sur le territoire de la région concernée par la pétition.

> ٥-٢٠٥٥ **87conformément à la carte nationale d'identité, il doit prouver qu'il y exerce une activité économique, commerciale ou professionnelle, conformément à l'article 120 de la loi organique n° 111.14.**

- Le nombre de copies de cartes nationales d'identité présentées doit être identique au nombre des signataires conformément à l'article 120 de la loi organique, comme indiqué ci-dessus.

Lorsque la pétition est présentée par une association :

Elle doit être accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- Une copie du récépissé définitif de l'association, de ses succursales et établissements, le cas échéant, ou un document attestant que l'association est dûment constituée conformément aux dispositions de l'article 5 du dahir 1.58.376 réglementant le droit d'association ;
- Une copie des statuts de l'association ;
- Un document justifiant les attributions conférées à la personne chargée d'assurer, au nom de l'association, le suivi de la procédure de présentation de la pétition.

Au stade de l'examen des documents joints à la pétition présentée par l'association, il faut s'assurer de ce qui suit :

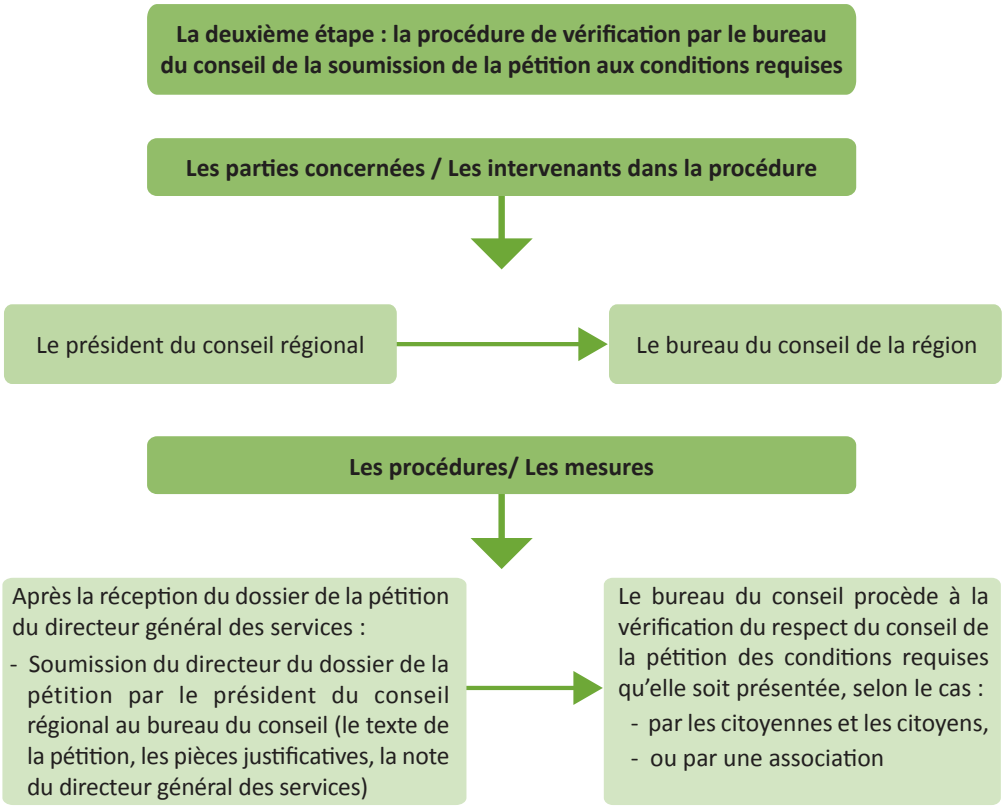
- un autre document attestant que l'association est dûment constituée conformément aux dispositions de l'article 5 du dahir 1.58.376 réglementant le droit d'association ;

L'autre document prouvant que l'association est dûment constituée est le récépissé provisoire qui a été délivré au moment de la constitution de l'association. Si, après 60 jours, le récépissé définitif n'est pas délivré, l'association peut exercer son activité conformément à l'objet prévu dans ses statuts. (Article 5, paragraphe 2 du Dahir du 18 novembre 1958 réglementant le droit d'association).

- Les statuts de l'association doivent porter des cachets sur toutes les pages ;
- Le document justifiant les attributions conférées à la personne chargée d'assurer, au nom de l'association, le suivi de la procédure de présentation de la pétition, doit prendre la forme d'une décision de délégation pour présenter la pétition et suivre sa procédure, qu'il s'agisse du président de l'association ou d'une autre personne. Cette décision de délégation doit émaner du bureau de l'association ou de n'importe quel organe de l'association qui lui confère, selon ses statuts, cette attribution. Elle doit indiquer le nom complet du délégataire, préciser l'objet de la pétition, à qui s'adresse t- elle et porter la date et la signature du représentant légal de l'association et son cachet.

Mesure n° 2	
Vérification par le bureau du conseil de la région de la soumission de la pétition aux conditions requises	
L'étape	**Deuxième phase** du processus de prise en charge de la pétition
Les parties concernées	- Le président du conseil de la région - Le bureau du conseil de la région
Les objectifs	- La pétition respecte les conditions requises
Les procédures et les mesures	- Vérifier le dossier complet et les pièces justificatives jointes à la pétition et leur satisfaction aux conditions requises
Les textes de référence	- Loi organique n° 111- 14 relative aux régions : (articles 120, 121 et 122) - Décret n° 2.16.401 du 6 Octobre 2016 fixant la forme de la pétition déposée auprès du président du conseil régional et les pièces justificatives qui doivent y être jointes : (articles 3 et 4)

Graphique n°2. Résumé de la deuxième étape de gestion de la pétition



Troisième étape : Procédure de recevabilité de la pétition

La procédure de recevabilité de la pétition s'effectue à travers plusieurs mesures. Elle débute par son inscription à l'ordre du jour du conseil. Ensuite, elle est soumise pour examen à la ou aux commissions permanentes compétentes. Le président du conseil informe le mandataire ou le représentant légal de l'association de la recevabilité de la pétition.

Procédure n° 3	
La procédure de recevabilité de la pétition	
L'étape	**Troisième phase** du processus de prise en charge de la pétition
Les parties concernées	- Le président du conseil de la région - Le bureau du conseil de la région - La ou les commissions permanentes du conseil de la région - Le directeur général des services - Le directeur des affaires de la présidence du conseil de la région - Le mandataire ou le représentant légal de l'association - Le conseil de la région
Les objectifs	- La pétition est inscrite à l'ordre du jour du conseil - Le mandataire ou le représentant légal de l'association est informé officiellement de la recevabilité de la pétition - La pétition a été étudiée par la ou aux commissions permanentes du conseil - La pétition a été soumise à la délibération et à la décision du conseil
Les procédures et les mesures	- La pétition Inscrite à l'ordre du jour des travaux de la session ordinaire suivante du conseil et soumise à la ou aux commissions permanentes - Examen de la pétition par la ou les commissions permanentes avant d'être soumise à la délibération du conseil - La rédaction de la lettre de recevabilité de la pétition pour signature par le président du conseil de la région. - Notification au mandataire ou au représentant légal de l'association de la recevabilité de la pétition, par le président du conseil de la région - Délibération et décision du conseil de la région au sujet de la pétition
Les textes de référence	- Loi organique n° 111- 14 relative aux régions : (articles 120, 121 et 122) - Décret n° 2.16.401 du 6 Octobre 2016 fixant la forme de la pétition déposée auprès du président du conseil régional et les pièces justificatives qui doivent y être jointes : (articles 3 et 4)

Fiche d'orientation 3.1: Inscription de la pétition, comme point à l'ordre du jour de la session ordinaire suivante du conseil, et sa soumission à la ou aux commissions permanentes

L'article 122 de la loi organique stipule que lorsque la pétition est acceptée, elle est inscrite à l'ordre du jour de la session ordinaire suivante du conseil, et soumise pour examen à la ou aux commissions permanentes avant d'être soumise à la délibération du conseil. L'inscription de la pétition à l'ordre du jour du conseil relève de la compétence du président du conseil et du bureau, conformément à l'article 41 de la même loi organique qui dispose ce qui suit :

L'article 41 :

«Le président du conseil établit, avec la collaboration des membres du bureau, l'ordre du jour des sessions, sous réserve des dispositions des articles 42 et 43 ci-après.

Le président du conseil communique au wali de la région l'ordre du jour de la session vingt jours (20) au moins avant la date de la tenue de la session.

Sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour, les pétitions présentées par les citoyennes et les citoyens et les associations déclarées recevables conformément aux dispositions de l'article 122 de la présente loi organique et ce, dans la session ordinaire suivant la date à laquelle le bureau du conseil y a statué.»

La pétition est ensuite soumise à la commission ou aux commissions permanentes concernées. Cette étape est obligatoire conformément à l'article 31 de la loi organique qui stipule que les points à l'ordre du jour du conseil doivent être soumis, obligatoirement, aux commissions permanentes concernées pour examen. Le président du conseil fournit aux commissions les informations et les documents nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

Il est également important, lorsque l'ordre du jour est communiqué au wali de la région, conformément au paragraphe 2 de l'article 41 susmentionné, que le président du conseil indique à l'ordre du jour de la session le ou les points relatifs à des pétitions qui ont été présentées et acceptées par le bureau du conseil.

Il est à noter que le wali de la région, lorsqu'il est informé par le président du conseil de l'ordre du jour de la session, conformément au paragraphe 2 de l'article 41 de la loi organique n° 111.14 susmentionné peut proposer d'y ajouter des questions supplémentaires, conformément à l'article 42 de la même loi organique.

L'article 42 :

«Sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour des sessions, les questions supplémentaires proposées par le wali, notamment celles qui revêtent un caractère urgent, à condition d'en aviser le président dans un délai de huit jours (8) à compter de la date de réception de l'ordre du jour par le wali».

Par ailleurs, lors de la présentation de l'ordre du jour de la session, le wali de la région peut s'opposer à tout point de l'ordre du jour qui ne relève pas des compétences de la région ou du conseil, comme le prévoit l'article 44 de la loi organique n° 111.14.

L'article 44 :

(...) Le wali de la région s'oppose à toute question inscrite à l'ordre du jour et qui n'entre pas dans les compétences de la région ou les attributions du conseil. Il notifie son opposition motivée au président du conseil de la région dans le délai visé à l'article 42 ci-dessus. Le wali soumet son opposition, le cas échéant, à la juridiction des référés près le tribunal administratif pour y statuer dans un délai de 48 heures à compter de la réception de ladite opposition.

Il est statué sur l'opposition prévue à l'alinéa précédent par décision de justice définitive et sans convocation des parties le cas échéant.

Le conseil de la région ne délibère pas, à peine de nullité, sur les questions objet d'une opposition notifiée au président du conseil par le wali de la région et soumise à la juridiction des référés près le tribunal administratif et sur laquelle il n'a pas encore été statué. (...)

Mesure n°1	
Inscription de la pétition à l'ordre du jour de la session ordinaire suivante du conseil et sa soumission pour examen à la ou aux commissions permanentes	
L'étape	**Troisième phase** du processus de prise en charge de la pétition
Les parties concernées	- Le président du conseil de la région - Le bureau du conseil de la région - La ou les commissions permanentes concernées
Les objectifs	- La pétition est inscrite à l'ordre du jour de la session ordinaire suivante par le bureau du conseil - La pétition a été reçue par la ou les commissions permanentes du conseil
Les procédures et les mesures	- Inscription de la pétition à l'ordre du jour des travaux de la session ordinaire suivante, par le bureau du conseil - Soumission du dossier complet de la pétition à la ou aux commissions permanentes - Délibération et décision du conseil régional au sujet de la pétition
Les textes de référence	- La loi organique n° 111. 14 relatives aux régions (articles 31, 41 et 122)

Fiche d'orientation 3.2: Préparation de la lettre de recevabilité de la pétition pour signature par le président du conseil régional

L'article 122 de la loi organique relative aux régions dispose que dans le cas où la pétition est jugée recevable, elle est inscrite à l'ordre du jour de la session ordinaire suivante du conseil de la région. Elle est soumise pour examen, à la ou aux commissions permanentes compétentes, avant d'être soumise à la délibération du conseil. Le président du conseil informe le mandataire ou le représentant légal de l'association, selon le cas, de la recevabilité de la pétition.

A cette fin, une lettre de recevabilité de la pétition doit être préparée par le directeur général des services ou le directeur des affaires de la présidence du conseil pour signature par le président du conseil régional ou par son représentant autorisé le cas échéant.

Mesure n°2	
Préparation de la lettre de recevabilité de la pétition pour signature par le président du conseil de la région	
L'étape	**Troisième phase** du processus de prise en charge de la pétition
Les parties concernées	- Le président du conseil de la région - Le directeur général des services - Le directeur des affaires de la présidence du conseil
Les objectifs	- La lettre de recevabilité de la petition est préparée et signée - La lettre de recevabilité de la pétition de la région est signée par le président du conseil de la région
Les procédures et les mesures	- Rédaction de la lettre de recevabilité de la pétition par le directeur général des services ou le directeur des affaires de la présidence du conseil - Signature de la lettre de recevabilité de la pétition par le président du conseil de la région
Les textes de référence	- La loi organique n° 111. 14 relatives aux régions (article 122)

Fiche d'orientation 3.3: Notification au mandataire ou au représentant légal de l'association de la recevabilité officielle de la pétition, par le président du conseil de la région

L'article 122 de la loi organique prévoit que le président du conseil informe le mandataire ou le représentant légal de l'association, selon le cas, de la recevabilité de la pétition.

En conséquence, et par l'intermédiaire le directeur général des services, la lettre portant la décision de recevabilité est enregistrée au registre des sorties du bureau d'ordre de la région. Une copie de celle-ci est conservée et la décision de recevabilité est, officiellement, notifiée au mandataire ou au représentant légal de l'association à l'adresse indiquée. Lors de la présentation de la pétition (Voir le modèle de la décision de recevabilité de la pétition à l'annexe 5).

Mesure n°3	
Notification par le président du conseil régional de la recevabilité officielle de la pétition au mandataire ou au représentant légal de l'association	
L'étape	**Troisième phase** du processus de prise en charge de la pétition
Les parties concernées	- Le président du conseil de la région - Le directeur général des services - Le bureau d'ordre - Le mandataire ou le représentant légal de l'association
Les objectifs	- La décision de recevabilité de la pétition est notifié officiellement par le président du conseil
Les procédures et les mesures	- Enregistrement de la décision de recevabilité de la pétition au registre des sorties du bureau d'ordre de la région et conservation d'une copie - Notification officielle de la décision de recevabilité de la pétition au mandataire ou au représentant légal de l'association à l'adresse indiquée lors de la présentation de la pétition
Les textes de référence	- La loi organique n° 111. 14 relative aux régions : article 122

Fiche d'orientation 3.4: Examen de la pétition par la ou les commissions permanentes compétentes avant de la soumettre à la délibération du conseil

Conformément à l'article 31 de la loi organique, toute commission permanente se réunit sur la demande du président du conseil, de son président ou du tiers de ses membres pour examiner les questions qui lui sont soumises. Dans le cas où la commission permanente n'examine pas une question qui lui a été soumise, pour quelque cause que ce soit, le conseil prend une décision sans débat, pour délibérer ou non au sujet de cette question.

Le président de la commission est le rapporteur de ses travaux. Il peut inviter à participer aux travaux de la commission, à titre consultatif, le personnel en fonction dans les services de la région, par l'intermédiaire du président du conseil. Il peut également faire convoquer à la même fin, par le président du conseil et par l'intermédiaire du wali de la région ou son intérimaire, les fonctionnaires et agents de l'Etat ou des établissements et entreprises publics dont les compétences couvrent le ressort territorial de la région.

La commission permanente compétente prépare un rapport sur ses travaux qui est joint à la pétition et adressé au président du conseil pour être présenté à la session du conseil.

Mesure n°4	
Examen de la pétition par la ou les commissions permanentes compétentes avant sa soumission à la délibération du conseil	
L'étape	**Troisième phase** du processus de prise en charge de la pétition
Les parties concernées	- Le président du conseil de la région - Le directeur des affaires de la présidence du conseil - La comission ou les comissions permanentes compétentes
Les objectifs	- La pétition a été examinée par la ou les commissions permanentes compétentes du conseil - Le rapport de la ou des commissions permanentes compétentes a été élaboré
Les procédures et les mesures	- Envoie d'une demande de réunion par le président du conseil à la ou aux commissions permanentes compétentes - Présentation de la pétition avec les documents justificatifs joints et toutes les informations y afférentes à la ou aux commissions permanentes compétentes - Examen de la pétition par la ou les commissions permanentes compétentes et préparation d'un rapport à envoyer au bureau du conseil - Présentation du rapport à la tenue du conseil de la session ordinaire suivante
Les textes de référence	- La loi organique n° 111.14 relative aux régions : article 31 et 122

Fiche d'orientation 3.5: Délibération et prise de décision du conseil au sujet de la pétition

Le conseil de la région délibère et prend ses décisions conformément aux dispositions de la loi organique.

Il convient de rappeler que le conseil ou ses commissions ne peuvent délibérer qu'au sujet des points qui relèvent de leurs compétences et qui sont inscrits à l'ordre du jour. Le président du conseil ou le président de la commission doit, selon le cas, s'opposer à discuter tout point qui ne figure pas dans cet ordre du jour. Les délibérations sont en général prises à la majorité absolue des voix exprimées à l'exception des mentionnées à l'article 46 de la loi organique ou la majorité des membres du conseil en excerice est requise (Article 46).

Pour rappel, en général la personne concernée (le mandataire ou le représentant légal de l'association) peut assister aux séances du conseil de la région (art 51).

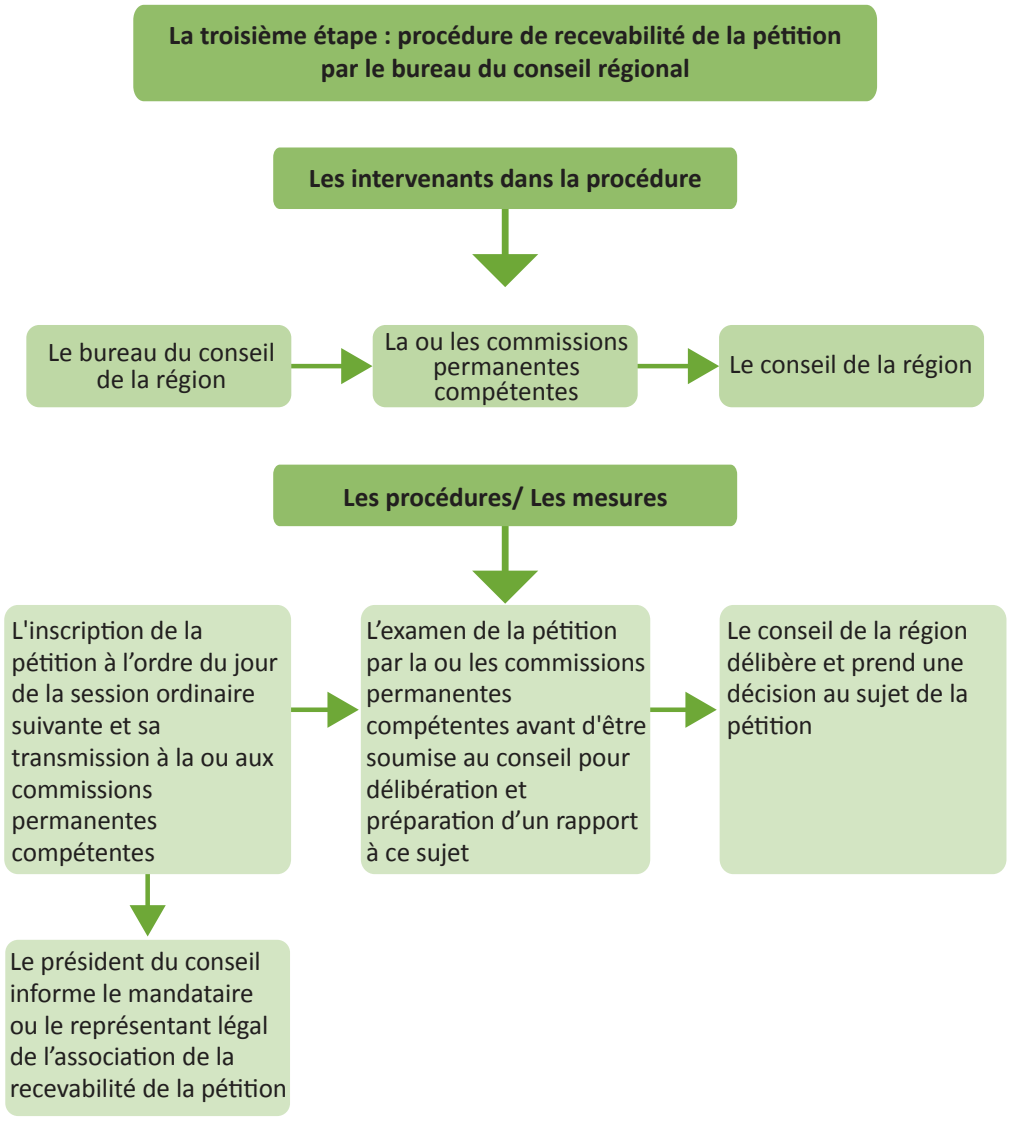
Le secrétaire du conseil dresse le procès-verbal des séances comportant les délibérations du conseil. Ce procès-verbal est transcrit sur un registre des procès-verbaux coté et paraphé par le président et le secrétaire du conseil.

Les délibérations sont signées par le président et le secrétaire du conseil et inscrites par ordre chronologique au registre des délibérations. (Article 50)

Enfin, le président du conseil de la région affiche les délibérations dans les dix (10) jours suivant au siège de la région.

Mesure n°5	
Délibération et prise de décision du conseil régional au sujet de la pétition	
L'étape	**La troisième phase** du processus de prise en charge de la pétition
Les parties concernées	- Le président du conseil - Le conseil de la région - Le secrétaire du conseil
Les objectifs	- Le conseil de la région a délibéré et pris une décision au sujet de la pétition
Les procédures et les mesures	- Le conseil délibère au sujet de la pétition dans le cadre de la session ordinaire suivant sa recevabilité par le bureau du conseil - Prise de décision au sujet de la pétition - Inscription de la décision prise dans le procès-verbal des réunions par le secrétaire du conseil dans un registre coté et paraphé par le président et le secrétaire du conseil - Signature de la délibération par le président et le secrétaire du conseil et son inscription par ordre chronologique au registre des délibérations - Les délibérations sont affichées dans les dix (10) jours suivant au siège de la région
Les textes de référence	- Loi organique n° 111.14 relative aux régions : articles 36, 44,45, 46, 50

Graphique n°3. Résumé de la troisième étape de gestion de la pétition



Tous les citoyennes et citoyens, les associations et les divers acteurs ont le droit de demander la consultation des délibérations (article 247).

Quatrième étape : Procédure d'irrecevabilité de la pétition

La procédure d'irrecevabilité de la pétition par le bureau du conseil consiste à prendre une décision de rejet motivée et signée par le président du conseil, et d'en informer le mandataire ou le représentant légal de l'association.

Procédure n° 4	
La procédure d'irrecevabilité de la pétition	
L'étape	**Quatrième phase** du processus de prise en charge de la pétition
Les parties concernées	- Le président du conseil de la région - Le bureau du conseil de la région - Le directeur général des services - Le mandataire ou le représentant légal de l'association
Les objectifs	- La décision motivée de rejet de la pétition préparée et signée - La décision motivée de rejet de la pétition et notifiée au mandataire ou au représentant légal de l'association - La décision motivée de rejet de la pétition enregistrée
Les procédures et les mesures	- Préparation de la décision de rejet de la pétition - Notification de la décision de rejet de la pétition au mandataire ou au représentant légal de l'association par le président du conseil régional - Enregistrement de la décision de rejet de la pétition
Les textes de référence	- La loi organique n° 111.14 relative aux régions (article 122)

Fiche d'orientation : 4.1 Préparation de la décision de rejet de la pétition

L'article 122 de la loi organique stipule que lorsque le bureau du conseil rejette la pétition, le président doit informer le mandataire ou le représentant légal de l'association, selon le cas, de la décision de refus motivée dans un délai de deux (2) mois à compter de la date de la réception de la pétition.

La décision rejet de la pétition motivée doit donc être préparée par le directeur général des services pour être ensuite soumise au président du conseil régional pour signature. (Voir le formulaire de décision de rejet de la pétition en annexe n°6).

Mesure n° 1	
Préparation de la décision de rejet de la pétition	
L'étape	**Quatrième phase** du processus de prise en charge de la pétition
Les parties concernées	- Le président du conseil de la région - Le directeur général des services
Les objectifs	- La décision motivée de rejet de la pétition préparée - La décision motivée de rejet de la pétition signée
Les procédures et les mesures	- Préparation de la décision motivée de rejet de la pétition par le directeur général des services - Signature de la décision de rejet de la pétition par le président du conseil de la région
Les textes de référence	- La Loi organique n° 111.14 relative aux régions : article 122

Fiche d'orientation 4.2: Notification de la décision de rejet de la pétition au mandataire ou au représentant légal de l'association, par le président du conseil de la région

Comme indiqué ci-dessus, lorsque la pétition est rejetée par le bureau du conseil, le président doit notifier la décision motivée de refus au mandataire ou au représentant légal de l'association, selon le cas, dans les deux (2) mois à compter de la date de dépôt de la pétition.

Par conséquent, par l'intermédiaire du directeur général des services, la décision de rejet de la pétition est enregistrée dans le registre des sorties du bureau d'ordre de la région, et une copie de celle-ci est conservée. La décision doit être notifiée officiellement au mandataire ou au représentant légal de l'association à l'adresse indiquée lors de la présentation de la pétition.

Il est recommandé, lors de cette étape de la procédure, et dans le cadre d'une démarche de communication et de transparence, que le président informe à l'ouverture de session ordinaire suivants les membres du conseil des pétitions présentées par les citoyennes apres informe que le président informe à l'ouverture de la session les citoyens ou les associations et qui ont été rejetées par le bureau du conseil.

Il convient de noter que la décision de rejeter la pétition est une décision administrative prise par une autorité administrative et par conséquent, elle peut être contestée devant les tribunaux compétents conformément à la loi.

La constitution :

Article 118 : «L'accès à la justice est garanti à toute personne pour la défense de ses droits et de ses intérêts protégés par la loi. Tout acte de nature réglementaire ou individuelle, pris en matière administrative peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative compétente»

La loi n° 41.90 instituant des tribunaux administratifs (en application des dispositions du Dahir n° 1.91.225 du 22 Rabii I 1414 (10 septembre 1993) :

Article 8 : «Les tribunaux administratifs sont compétents, sous réserve des dispositions des articles 9 et 11 de la présente loi, pour juger, en premier ressort, les recours en annulation pour excès de pouvoir formés contre les décisions des autorités administratives.»

Article 20 : «Une décision administrative est entachée d'excès de pouvoir soit en raison de l'incompétence de l'autorité qui l'a prise, soit pour vice de forme, détournement de pouvoir, défaut de motif ou violation de la loi. La personne à laquelle une telle décision fait grief peut l'attaquer devant la juridiction administrative compétente.»

Mesure n° 2	
Notification de la décision de rejet de la pétition au mandataire ou au représentant légal de l'association, par le président du conseil régional	
L'étape	**Quatrième phase** du processus de prise en charge de la pétition
Les parties concernées	- Le président du conseil de la région - Le directeur général des services - Le bureau d'ordre - Le mandataire ou le représentant légal de l'association
Les objectifs	- La décision motivée de rejet de la pétition a été notifiée officiellement au mandataire ou au représentant légal de l'association
Les procédures et les mesures	- Notification officielle du rejet de la pétition au mandataire ou au représentant légal de l'association à l'adresse indiquée lors de la présentation de la pétition
Les textes de référence	- La Loi organique n° 111.14 relative aux régions : article 122

Fiche d'orientation 4.3: Enregistrement de la décision de rejet de la pétition

La loi organique dispose que le président du conseil régional est chargé de la conservation de tous les documents relatifs aux actes du conseil et toutes les délibérations et arrêtés pris, ainsi que les documents prouvant la notification et la publication. (Art. 104)

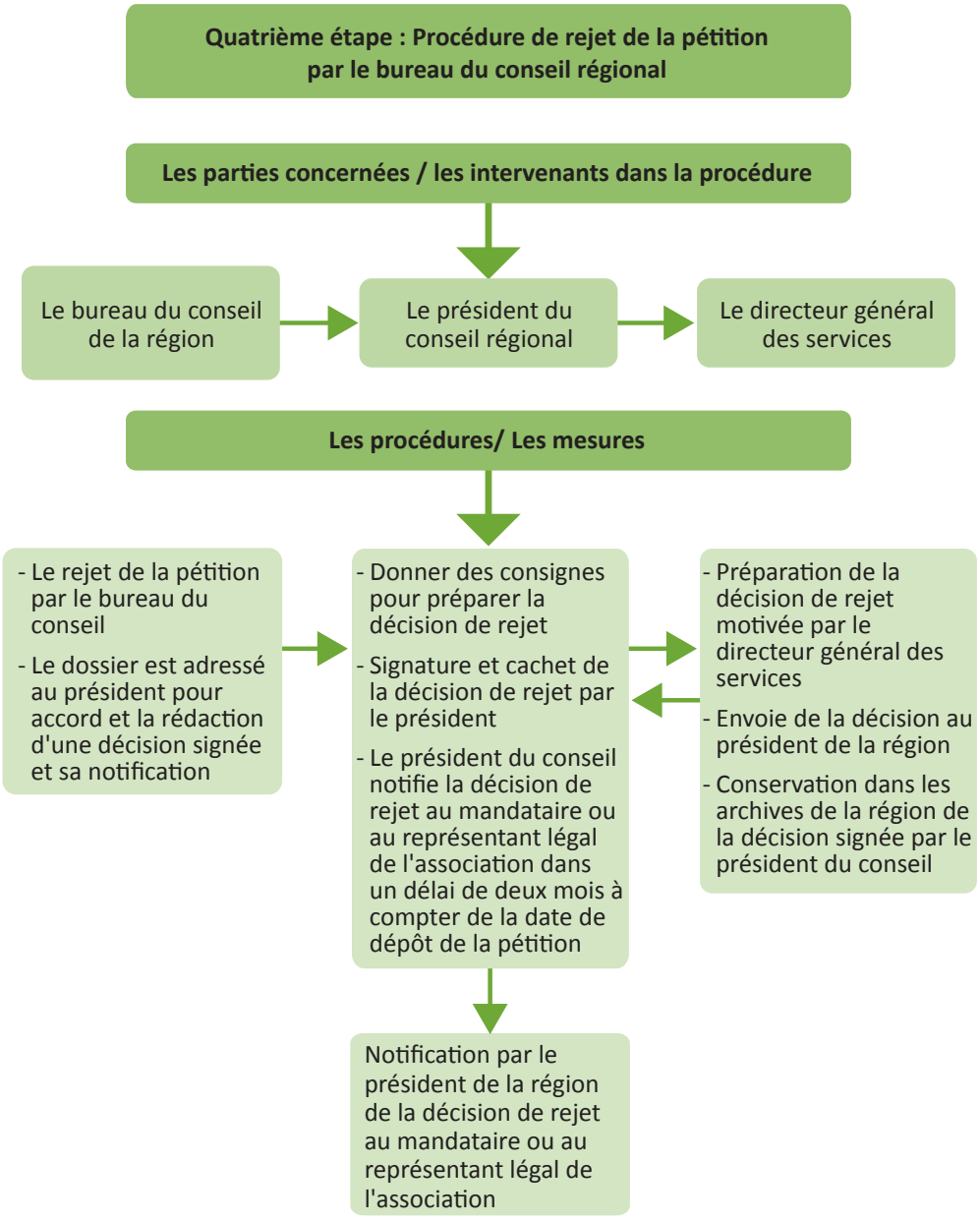
La décision motivée de rejet de la pétition est consignée par le directeur général des services. Le président en conserve une copie ainsi que les documents attestant la notification dans un dossier spécial.

L'article 104

«Le président du conseil de la région est chargé de la conservation de tous les documents relatifs aux actes du conseil et toutes les délibérations et arrêtés pris, ainsi que les documents justifiant la notification et la publication.»

Mesure n° 3	
Enregistrement de la décision de rejet de la pétition	
L'étape	**La quatrième phase** du processus de prise en charge de la pétition
Les parties concernées	- Le président du conseil de la région - Le directeur général des services - Le bureau d'ordre - Le mandataire ou le représentant légal de l'association
Les objectifs	- La décision de rejet de la pétition est enregistrée dans le registre des conservations - Une copie de la décision de rejet a été conservée ainsi que les documents attestant la notification
Les procédures et les mesures	- Enregistrement de la décision de rejet de la pétition dans le registre des sorties au bureau d'ordre de la région et conservation d'une copie - Conservation par le président du conseil régional d'une copie de la décision de rejet ainsi que les documents attestant la notification
Les textes de référence	- La Loi organique n° 111.14 relative aux régions : article 104

Graphique n°4. Résumé de la quatrième étape de gestion de la pétition


Quatrième étape : Procédure de rejet de la pétition par le bureau du conseil régional
Les parties concernées / les intervenants dans la procédure
Le bureau du conseil de la région
Le président du conseil régional
Le directeur général des services
Les procédures/ Les mesures
- Le rejet de la pétition par le bureau du conseil
- Le dossier est adressé au président pour accord et la rédaction d'une décision signée et sa notification
- Donner des consignes pour préparer la décision de rejet
- Signature et cachet de la décision de rejet par le président
- Le président du conseil notifie la décision de rejet au mandataire ou au représentant légal de l'association dans un délai de deux mois à compter de la date de dépôt de la pétition
- Préparation de la décision de rejet motivée par le directeur général des services
- Envoie de la décision au président de la région
- Conservation dans les archives de la région de la décision signée par le président du conseil
Notification par le président de la région de la décision de rejet au mandataire ou au représentant légal de l'association

Annexes

Annexe 1 - Extraits de la Constitution

Article 14

«Les citoyennes et les citoyens disposent, dans les conditions et les modalités fixées par une loi organique, du droit de présenter des propositions en matière législative.»

Article 15 :

«Les citoyennes et les citoyens disposent du droit de présenter des pétitions aux pouvoirs publics. Une loi organique détermine les conditions et les modalités d'exercice de ce droit.»

Article 139 (Deuxième paragraphe) :

«(...) Les citoyennes et les citoyens et les associations peuvent exercer le droit de pétition en vue de demander l'inscription à l'ordre du jour du Conseil, d'une question relevant de sa compétence.»

Article 146

Une loi organique fixe notamment :

«(...) Les conditions d'exercice par les citoyennes et les citoyens et les associations du droit de pétition prévu à l'article 139» ;

Annexe 2 - Extraits de la loi organique n° 111.14 relatives aux régions

Titre III : Chapitre V : Des conditions d'exercice par les citoyennes, les citoyens et les associations du droit de pétition.....

Sixième partie de la section III : Conditions de dépôt des demandes des citoyennes, des citoyens et des associations

Article 118

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article 139 de la Constitution, les citoyennes, les citoyens et les associations peuvent exercer le droit de pétition, dans les conditions fixées ci-après, en vue de demander l'inscription à l'ordre du jour du conseil de la région d'une question relevant de ses attributions.

L'objet de la pétition ne doit pas porter atteinte aux constantes prévues par l'article premier de la Constitution.

Article 119

Au sens de la présente loi organique on entend par :

La pétition : tout écrit par lequel les citoyennes, les citoyens et les associations demandent au conseil de la région l'inscription à son ordre du jour d'une question faisant partie de ses attributions.

Le mandataire : la citoyenne ou le citoyen désigné par les citoyennes et les citoyens en tant que mandataire pour suivre la procédure de présentation de la pétition.

Section I : Des conditions d'exercice du droit de pétition par les citoyennes et les citoyens

Article 120

Les citoyennes et les citoyens pétitionnaires doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- avoir un intérêt direct commun dans la présentation de la pétition ;
- Le nombre des signataires ne doit pas être inférieur à :
  - 300 signatures pour les régions dont le nombre des habitants est inférieur à 1 million ;
  - 400 signatures pour les régions dont le nombre des habitants varie entre 1 million et 3 millions ;
  - 500 signatures pour les régions dont le nombre des habitants ne dépasse pas 3 millions ;
  - Les signataires doivent $être réparties en fonction de leur lieu de résidence réel sur les préfectures et les provinces de la région à condition que leur nombre dans chaque préfecture ou province de la région ne soit pas inférieur à 5% du nombre exigé.

Section II : Des conditions d'exercice du droit de pétition par les associations

Article 121

Les associations pétitionnaires doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- être reconnues et constituées au Maroc conformément à la législation en vigueur depuis plus de trois ans (3) et fonctionner conformément aux principes démocratiques et à leurs statuts ;
- être en situation régulière vis-à-vis des lois et règlements en vigueur ;
- avoir leur siège ou l'une de leurs antennes sur le territoire de la région concernée par la pétition ;
- avoir une activité en lien avec l'objet de la pétition.

Section III : Des modalités de dépôts des pétitions

Article 122

La pétition est déposée, contre un récépissé délivré immédiatement, auprès du président du conseil de la région accompagnée des pièces justificatives relatives aux conditions prévues ci-dessus.

Le président du conseil soumet la pétition au bureau du conseil qui s'assure qu'elle satisfait aux conditions prévues par les articles 120 ou 121 ci-dessus, selon le cas.

Dans le cas où la pétition est jugée recevable, elle est inscrite à l'ordre du jour du conseil de la session ordinaire suivante. Elle est soumise pour examen, à la ou aux commissions permanentes compétentes, avant de la soumettre à la délibération du conseil. Le président du conseil informe le mandataire ou le représentant légal de l'association, selon le cas, de la recevabilité de la pétition.

Lorsque la pétition est jugée irrecevable par le bureau du conseil, le président est tenu de notifier la décision motivée d'irrecevabilité au mandataire ou au représentant légal de l'association, selon le cas, dans un délai de deux mois à compter de la date de sa réception de la pétition.

La forme de la pétition et les pièces justificatives qui doivent y être jointes, selon les cas, sont fixées par voie réglementaire.

Annexe 3 - Décret n° 2.16.401 du 4 Moharrem 1438 (6 octobre 2016) fixant la forme de la pétition déposée auprès du président du conseil de la région et les pièces justificatives qui doivent y être jointes

Le chef du gouvernement,

En vertu de la loi organique n° 111.14 relatives aux régions promulguées par le dahir n°1.15.85 du 20 ramadan 1436 (7 juillet 2015), notamment son article 116 ;

Sur proposition du ministre de l'Intérieur ;

Après délibération en conseil du gouvernement, réuni le 29 chaoual 1437 (3 août 2016), décrète :

Article I

Les citoyennes, les citoyens et les associations peuvent, dans les conditions et selon les modalités prévues par les articles 121 à 122 de la loi organique susvisée n° 111-14, déposer des pétitions auprès de la région.

Article II

En application des dispositions du dernier alinéa de l'article 122 de la loi organique précitée n° 111.14, la forme de la pétition est fixée en annexe du présent décret.

Article III

La pétition présentée par les citoyennes et les citoyens doit être accompagnée de copies des cartes nationales d'identité des pétitionnaires.

Article IV

La pétition présentée par les associations doit être accompagnée des pièces justificatives ci-après :

- copie du récépissé définitif délivré à l'association, à ses succursales et établissements le cas échéant ou un document attestant que l'association est dûment constituée conformément aux dispositions de l'article 5 du dahir n° 1-58-376 du 3 joumada I 1378 (15 novembre 1958) réglementant le droit d'association ;
- copie des statuts de l'association ;
- document justifiant les attributions conférées à la personne chargée d'assurer, au nom de l'association, le suivi de la procédure de présentation de la pétition.

Article V

Le ministre de l'intérieur est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Bulletin officiel.

Annexe du décret n° 2.16.401 du 4 Moharram 1438 (6 octobre 2016)
Forme de la pétition déposée auprès du président du Conseil de la région

---

Pétition déposée auprès du président du conseil de la région de :

- Date de dépôt de la pétition[1] : .....

- Objet de la pétition[1] .....

.....

.....

- Les motifs qui président au dépôt de la pétition et les objectifs qu'elle poursuit :

.....

.....

.....

.....

.....

- Les données personnelles et les signatures des pétitionnaires ou du représentant légal de l'association :

.....

.....

.....

.....

.....

---

1) Il faut mentionner la date de dépôt de la pétition et son objet au début de chacune de ses pages.

Annexe 4 - Récépissé de dépôt de la pétition

Royaume du Maroc

Ministère de l'Intérieur

Région : .....

Préfecture / Province

Région.....

Récépissé de dépôt de pétition auprès de : .....

En date du : ..... **un dossier de pétition a été déposé dont l'objet est :** .....

par M (me) : .....

En sa qualité de :

☐ **représentant des citoyennes et des citoyens signataires de la pétition**

☐ **représentant légal de l'association**.....

Titulaire de la carte d'identité nationale numéro : .....

Son adresse : .....

Le dossier de pétition contient les documents suivants :

-

-

-

Note : Ce récépissé ne peut être considéré comme une preuve de la recevabilité de la pétition par le bureau du conseil.

Le cachet de la région et la date

Annexe 5 - Formulaire de recevabilité de la pétition

Royaume du Maroc
Ministère de l'Intérieur
Région : .....

Le président (e) du conseil de la région de .....

A l'attention de Monsieur (Mme) (le nom complet et la qualité : le mandataire ou le représentant légal de l'association)

Objet : La pétition présentée le..... **son objet :** .....

j'ai l'honneur de vous informer que la pétition que vous avez présenté le .....

.....

au sujet de..... **a été jugée recevable après examen par le bureau du conseil régional et a été inscrite à l'ordre du jour de la session ordinaire du mois de**..... **pour que le conseil statue sur son objet.**

Veuillez agréer Monsieur (Mme), l'expression de ma haute considération

Le cachet du président, daté et signé

Annexe 6 - Formulaire d'irrecevabilité de la pétition

Royaume du Maroc
Ministère de l'Intérieur
Région : .....

Le président (e) du conseil de la région de .....

A l'attention de Monsieur (Mme) (le nom complet et la qualité : le mandataire ou le représentant légal de l'association)

Objet : La pétition présentée le..... **son objet :** .....

j'ai l'honneur de vous informer que la pétition que vous avez présenté le .....

.....

au sujet de..... **a été jugée irrecevable après examen par le bureau du conseil régional à cause de** ..... **(Mentionner le motif sur la base duquel la décision d'irrecevabilité a été prise : motivation).**

Veuillez agréer Monsieur (Mme), l'expression de ma haute considération

Le cachet du président, daté et signé

Annexe 7 - Les compétences propres et partagées de la région

(Extrait de la loi organique n° 111.14)

Chapitre II : Des compétences propres

L'article 81

La région exerce des compétences propres dans le domaine du développement régional. Elle est chargée également de l'élaboration et du suivi de l'exécution du programme de développement régional et du schéma régional de l'aménagement du territoire.

L'article 82

Les compétences propres de la région dans le champ du développement régional comportent les domaines suivants :

a) Le développement économique :

- le soutien aux entreprises ;
- a domiciliation et l'organisation des zones d'activités économiques dans la région ;
- l'aménagement des routes et des circuits touristiques dans le monde rural ;
- la promotion des marchés de gros régionaux ;
- La création de zones d'activités artisanales et des métiers ;
- l'attraction des investissements ;
- a promotion de l'économie sociale et des produits régionaux.

b) La formation professionnelle, la formation continue et l'emploi :

- la création de centres régionaux de formation ainsi que de centres régionaux d'emploi et de développement des compétences pour l'insertion dans le marché de l'emploi ;
- la supervision de la formation continue des membres des conseils et du personnel des collectivités territoriales.

c) Le développement rural :

- la promotion des activités non-agricoles dans le milieu rural ;
- la construction, l'amélioration et l'entretien des routes non classées.

d) Le transport :

- l'élaboration du plan de transport à l'intérieur de la circonscription territoriale de la région ;
- l'organisation des services du transport routier non-urbain des personnes entre les collectivités territoriales situées dans la région.

e) La culture :

- la contribution à la préservation des sites archéologiques et leur promotion ;
- l'organisation de festivals culturels et de divertissement.

f) L'environnement :

- l'aménagement et la gestion des parcs régionaux ;
- l'élaboration d'une stratégie régionale d'économie de l'énergie et de l'eau ;
- la promotion des initiatives relatives aux énergies renouvelables.

g) La coopération internationale :

Dans le cadre de la coopération internationale, la région peut conclure des conventions avec des acteurs en dehors du Royaume et recevoir des financements dans le même cadre après l'accord des autorités publiques conformément aux lois et règlements en vigueur.

Aucune convention ne peut être conclue entre une région, un groupement de régions ou un groupement de collectivités territoriales et un Etat étranger.

L'article 83

Le conseil de la région met en place au cours de la première année du mandat du conseil, sous la supervision de son président, un programme de développement régional et œuvre à son suivi, son actualisation et son évaluation.

Dans la perspective d'un développement durable, sur la base d'une démarche participative et en coordination avec le wali de la région, en sa qualité de chargé de la coordination des activités des services déconcentrés de l'administration

centrale, le programme de développement régional fixe pour six années, les actions de développement dont la programmation ou la réalisation sont prévues sur le territoire de la région, en prenant en considération leur nature, leur emplacement et leur coût.

Le programme de développement régional doit comporter un diagnostic mettant en évidence les besoins et les potentialités de la région, une identification de ses priorités et une évaluation de ses ressources et dépenses prévisionnelles afférentes aux trois premières années et doit prendre en considération l'approche genre.

Le programme de développement régional doit suivre les orientations stratégiques de la politique de l'Etat, et veiller à leur déclinaison au niveau régional et prendre en considération l'intégration des orientations du schéma régional d'aménagement du territoire et les engagements convenus entre la région et les autres collectivités territoriales, leurs instances, ainsi que les entreprises publiques et les secteurs économiques et sociaux dans la région.

Le programme de développement régional est mis en œuvre, le cas échéant, dans un cadre contractuel entre l'Etat, la région et les autres intervenants.

L'article 84

La région est tenue de prendre en considération le contenu du programme de développement régional lors de l'élaboration du budget dans sa partie relative à l'équipement dans la limite de ses ressources.

L'article 85

Le programme de développement régional peut être actualisé à partir de la troisième année de son entrée en vigueur.

L'article 86

Est fixée par voie réglementaire, la procédure d'élaboration du programme de développement régional, de son suivi, de son actualisation, de son évaluation et des mécanismes de dialogue et de concertation pour son élaboration

L'article 87

Afin d'élaborer le schéma régional d'aménagement du territoire et le programme de développement régional, l'administration, les autres collectivités territoriales, les établissements et entreprises publics communiquent à la région les documents

disponibles relatifs aux projets d'équipement prévus pour être réalisés sur le territoire de la région.

Section II : De l'aménagement du territoire

L'article 88

En concertation avec les autres collectivités territoriales, les administrations, les établissements publics et les représentants du secteur privé concernés par le territoire de la région, le conseil de la région met en place, sous la supervision de son président, le schéma régional d'aménagement du territoire, conformément aux lois et règlements en vigueur et dans le cadre des orientations de la politique publique d'aménagement du territoire adoptée au niveau national.

En application des dispositions de l'article 145 de la Constitution, le wali de la région assiste le président du conseil de la région dans la mise en œuvre du schéma régional d'aménagement du territoire.

Le schéma régional d'aménagement du territoire est un document de référence pour l'aménagement de l'espace de l'ensemble du territoire de la région.

L'article 89

Le schéma régional d'aménagement du territoire vise particulièrement, à parvenir à une entente entre l'Etat et la région sur les mesures d'aménagement de l'espace et de sa mise à niveau, selon une vision stratégique et prospective, de manière à permettre de définir les orientations et les choix du développement régional. A cet effet :

- Il met en place un cadre général du développement régional durable et cohérent dans les espaces urbains et ruraux ;
- Il fixe les choix relatifs aux équipements et aux grands services publics structurants au niveau de la région ;
- Il fixe les domaines des projets régionaux et la programmation des mesures de leur valorisation ainsi que leurs projets.

Est fixée par voie réglementaire, la procédure d'élaboration, d'actualisation et d'évaluation du schéma régional d'aménagement du territoire.

L'article 90

L'administration, les collectivités territoriales et les établissements et entreprises

publics, sont tenus de prendre en considération les dispositions du schéma régional d'aménagement du territoire dans le cadre de leurs programmes sectoriels ou ceux ayant fait l'objet de contrats.

Chapitre IV : Des compétences partagées

L'article 91

La région exerce les compétences partagées entre elle et l'Etat dans les domaines suivants :

a) Le développement économique :

- l'amélioration de l'attractivité des espaces territoriaux et le renforcement de la compétitivité ;
- le développement durable ;
- l'emploi ;
- la recherche scientifique appliquée.

b) Le développement rural :

- la mise à niveau du monde rural ;
- le développement des zones montagneuses ;
- le développement des zones oasiennes ;
- la création d'agropoles ;
- la généralisation de l'alimentation en eau potable et en électricité et le désenclavement.

c) le développement social :

- la mise à niveau sociale ;
- l'assistance sociale ;
- la réhabilitation des médinas et des tissus traditionnels ;
- la promotion de l'habitat social ;
- la promotion du sport et des loisirs.

d) l'environnement :

- la prévention des inondations ;

- la préservation des ressources naturelles, de la diversité biologique et la lutte contre la pollution et la désertification ;
- la préservation des zones protégées ;
- la préservation des écosystèmes forestiers ;
- la préservation des ressources en eau.

e) la culture :

- la valorisation du patrimoine culturel de la région et de la culture locale ;
- l'entretien des monuments et la mise en valeur des spécificités régionales ;
- la création et la gestion des établissements culturels.

f) le tourisme :

- la promotion du tourisme.

L'article 92

Les compétences partagées entre la région et l'Etat sont exercées par voie contractuelle, soit à l'initiative de l'Etat ou sur demande de la région.

L'article 93

La région peut, à son initiative et moyennant ses ressources propres, financer ou participer au financement de la réalisation d'un service ou d'un équipement ou à la prestation d'un service public qui ne font pas partie de ses compétences propres et ce, dans un cadre contractuel avec l'Etat, s'il s'avère que ce financement contribue à atteindre ses objectifs.

Annexe 8 – Les attributions du Conseil régional

(Extrait de la loi organique n° 111.14)

Titre III: Chapitre premier : Des attributions du conseil de la région

L'article 96

Le conseil de la région règle par ses délibérations les affaires faisant partie des compétences de la région et exerce les attributions qui lui sont conférées par les dispositions de la présente loi organique.

1- Du développement régional, de l'aménagement du territoire et des services publics

L'article 97

Le conseil de la région délibère sur les affaires suivantes :

- le programme de développement régional ;
- le schéma régional de l'aménagement du territoire ;
- la création des services publics relevant de la région et leurs modes de gestion conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- l'organisation de l'administration de la région et la fixation de ses attributions ;
- la création des sociétés de développement régional prévues à l'article 145 de la présente loi organique, la participation à leur capital, la modification de leur objet, ou l'augmentation de leur capital, sa diminution ou sa cession.

2- Des finances, de la fiscalité et du patrimoine de la région

L'article 98

Le conseil de la région délibère sur les affaires suivantes :

- le budget ;
- l'ouverture des comptes spéciaux et des budgets annexes, sous réserve des dispositions des articles 182, 184 et 185 de la présente loi organique ;
- l'ouverture de nouveaux crédits, le relèvement des crédits et le transfert des crédits à l'intérieur du même article ;
- la fixation du taux des taxes, des tarifs des redevances et des droits divers perçus au profit de la région dans la limite des taux fixés, le cas échéant, par les lois et règlements en vigueur ;
- l'instauration d'une rémunération pour services rendus et la fixation de ses tarifs;

- les emprunts et les garanties à consentir ;
- les dotations de fonctionnements et d'investissements affectées au profit de l'Agence régionale pour l'exécution des projets prévus à l'article 141 de la présente loi organique ;
- la gestion du patrimoine de la région, sa conservation et son entretien ;
- l'acquisition, l'échange, l'affectation ou le changement d'affectation des biens immeubles de la région nécessaires à l'accomplissement de ses missions, conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- les dons et legs.

3- De la coopération et du partenariat

L'article 99

Le conseil de la région délibère sur les questions suivantes :

- la participation à la création des groupements des régions et des groupements de collectivités territoriales ou l'adhésion ou le retrait desdits groupements ;
- les conventions de coopération et de partenariat avec le secteur public et privé ;
- les projets de conventions de jumelage et de coopération décentralisée avec des collectivités territoriales nationales ou étrangères ;
- l'adhésion et la participation aux activités des organisations s'intéressant à la chose locale;
- les contrats relatifs à l'exercice des compétences partagées et transférées ;
- toutes formes d'échange avec les collectivités territoriales étrangères et ce, dans le cadre du respect des engagements internationaux du Royaume.

L'article 100

Les pouvoirs publics consultent le conseil de la région sur les politiques sectorielles intéressant la région ainsi que sur les équipements et les grands projets que l'Etat planifie de réaliser sur le territoire de la région, notamment dans les cas où cette consultation est prévue par un texte législatif ou réglementaire particulier.

L'article 101

Le président du conseil de la région exécute les délibérations du conseil et ses décisions et prend toutes les mesures nécessaires à cet effet. Ainsi il :

- exécute le programme de développement régional et le schéma régional de l'aménagement du territoire ;
- exécute le budget ;

- prend les arrêtés relatifs à l'organisation de l'administration de la région et à la fixation de ses attributions, sous réserve des dispositions de l'article 115 de la présente loi organique ;
- prend les arrêtés relatifs à l'instauration de rémunérations pour services rendus et à la fixation de leurs tarifs ;
- prend les arrêtés fixant les tarifs des taxes, des redevances et des droits divers, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur ;
- procède, dans les limites des décisions du conseil de la région, à la conclusion et à l'exécution des contrats relatifs aux emprunts ;
- procède à la conclusion ou à la révision des baux et louage des biens ;
- gère et conserve les biens de la région. A cet effet, il veille à la tenue et à la mise à jour du sommier de consistance et à l'apurement juridique des biens de la région et prend tous les actes conservatoires relatifs aux droits de la région ;
- procède aux actes de location, de vente, d'acquisition, d'échange et toute transaction portant sur les biens du domaine privé de la région ;
- prend les mesures nécessaires à la gestion du domaine public de la région et délivre les autorisations d'occupation temporaire du domaine public conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur ;
- prend les mesures nécessaires à la gestion des services publics relevant de la région ;
- conclut les conventions de coopération, de partenariat et de jumelage conformément aux dispositions de l'article 82 de la présente loi organique ;
- procède à la prise de possession des dons et legs.

Le président du conseil de la région est l'ordonnateur des recettes de la région et de ses dépenses. Il préside son conseil, la représente officiellement dans tous les actes de la vie civile, administrative et judiciaire, et veille sur ses intérêts conformément aux dispositions de la présente loi organique et aux lois et règlements en vigueur.

L'article 102

En application des dispositions du deuxième alinéa de l'article 140 de la Constitution, le président du conseil de la région exerce, après délibérations du conseil, le pouvoir réglementaire à travers des arrêtés publiés dans le Bulletin officiel des collectivités territoriales, conformément aux dispositions de l'article 251 de la présente loi organique.

Annexe 9 – Les mesures d'accompagnement

Une plateforme pour la mise en œuvre du droit de pétition au niveau des régions : l'approche et les mesures

La mise en œuvre de l'approche participative est l'un des enjeux fondamentaux des collectivités territoriales, notamment depuis l'adoption de la Constitution de 2011 et les lois organiques y afférentes. Dans cette optique, la mise en œuvre du droit de pétition, l'un des aspects de la démocratie participative, et sa prise en charge par les collectivités territoriales, doit s'inscrire dans le cadre d'un système intégré et global prenant en compte la dimension stratégique. Cela passe par l'adoption d'une vision claire permettant l'ouverture sur les citoyennes et les citoyens et les organisations de la société civile, et leur participation à l'élaboration des politiques publiques locales. A cela s'ajoute une dimension méthodique et pratique permettant de mettre en œuvre sur le terrain la démocratie participative et dont ce manuel est l'une des illustrations. San oublier la dimension administrative et organisationnelle de la région qui doit être conforme à cette vision afin d'atteindre les objectifs à même de donner à la démocratie participative une dimension pratique vécue au jour le jour par les citoyennes, les citoyens et les organisations de la société civile.

Premièrement : la dimension stratégique de la démocratie participative

Si la démocratie participative est considéré comme suplémentaire de la démocratie représentative, les régions sont appelées à adopter une stratégie claire à cet égard, qui tient en compte non seulement la prise en charge des pétitions, mais qui puisse également réponde à un certain nombre de questions, notamment : quel statut pour les citoyennes, les citoyens, et les organisations de la société civile par rapport à la région ? Quels sont les mécanismes à activer ? Dans quelle mesure la dimension participative est-elle prise en compte dans le processus d'élaboration du programme de développement de la région ? Quel role joue les instances consultatives ? Comment l'approche genre est-elle mise en œuvre pour permettre la participation des femmes, des enfants, des personnes handicapées et des associations intéressées ? Ceci sans oublier le soutien apporté aux associations et comment garantir sa mise en œuvre d'une de manière juste et rationnelle.

Dans ce contexte, la région est appelée à :

- Elaborer une politique de communication continue visant à informer les citoyens des projets programmés pour qu'ils puissent prendre connaissance de ces projets et éviter de présenter des pétitions inutiles ;
- Recourir aux moyens de communication modernes pour permettre à la société civile d'être au fait des travaux et des réalisations de la région ;
- Interagir de manière positive avec les citoyennes, les citoyens et les organisations de la société civile, lors de l'élaboration du programme de développement de la région, afin qu'ils puissent exprimer directement et avec précision leurs points de vue et leurs intérêts ;
- Sensibiliser les élus et les fonctionnaires au sujet de la démocratie participative et sensibiliser les citoyennes et citoyens aux prescriptions du droit des pétitions par les divers moyens de communication.

II - Le cadre procédural des pétitions et le système d'évaluation

1. Concevoir et préparer la version finale du cadre procédural

- Créer et définir l'organisation et les compétences du service ou de l'entité chargée de suivre les pétitions dans la limite des moyens disponibles. Un seul fonctionnaire peut être chargé de cette mission en cas de ressources humaines insuffisantes.
- Prendre les mesures nécessaires et créer les mécanismes à même de faciliter l'exercice du droit de présenter des pétitions, et en premier lieu :
  - faire preuve de souplesse dans la réception des pétitions et offrir la possibilité de compléter le dossier de pétition avec les documents joints requis ;
  - Se contenter des documents joints prévus dans le décret d'application lorsqu'il n'est pas necessaire d'exiger d'autres documents ;
  - Ouvrir un dialogue avec les pétitionnaires au sujet de leur pétition et les inviter, lorsqu'elle est recevable, à assister à la session du conseil durant laquelle elle fera l'objet des délibérations.
- Créer et définir les spécificités et les fonctionnalités de la plate-forme électronique dédiée à la diffusion des informations relatives aux pétitions déposées et les mesures y afférentes dans la mesure du possible et des moyens disponibles.

- Déterminer comment les régions devraient s'adresser aux instances et aux administrations pour avoir leurs avis à ce sujet, lorsqu'elles jugent que celui-ci est dans l'intérêt général.

2. Mettre en place un système d'évaluation et soumettre au conseil des rapports basés sur des indicateurs appropriés

Les indicateurs mentionnés ci-dessus sont à définir en coordination avec les parties concernées, notamment les représentants des administrations concernées et les organisations de la société civile. Ceci est pris en compte dans la conception et la création de la plateforme électronique :

A - Les indicateurs d'évaluation de la participation des citoyennes et des citoyens au système des pétitions

- Participation, égalité et intégration,
- Débat et impact de la société civile,
- Faire participer les citoyennes et les citoyens à la gestion des affaires publiques.

B - Les indicateurs de performance de l'administration et du bureau du conseil en matière de gestion et de facilitation de l'exercice du droit de pétition

- La transparence,
- Les réactions,
- Les informations fournies aux citoyens,
- Les mécanismes de dialogue au stade de l'examen de la pétition.