

Arrêté du ministre des finances et de la privatisation n° 321-03 du 2 hija 1423 (4 février 2003) fixant les modalités d'application du décret n° 2-01-1448 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002) portant transformation de l'agence comptable centrale des chancelleries diplomatiques et consulaires en trésorerie des chancelleries diplomatiques et consulaires.

Le Ministre des Finances et de la Privatisation,

Vu le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique, tel qu'il a été modifié et complété ;

Vu le décret n° 2-01-1448 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002) portant transformation de l'agence comptable centrale des chancelleries diplomatiques et consulaires en trésorerie des chancelleries diplomatiques et consulaires, notamment son article 15,

Arrête :

Titre Premier : Attributions des sous-ordonnateurs et des comptables publics

Article Premier : Les opérations de recettes et de **dépenses** initiées par les chefs des missions diplomatiques ou des postes consulaires, en leur qualité de sous-ordonnateurs, sont exécutées par les comptables **publics ci-après, chacun dans le cadre des compétences qui lui sont dévolues :**

- le trésorier des chancelleries diplomatiques et consulaires ;
- les payeurs ;
- les agents comptables ;
- les régisseurs diplomatiques et consulaires.

Elles peuvent en outre être exécutées directement par les chefs des missions diplomatiques visés à l'article 9 du décret susvisé n° 2-01-1448 .

Section Première : Attributions des chefs de missions diplomatiques ou des postes consulaires

Article 2 : Les chefs des missions diplomatiques ou des postes consulaires exercent les attributions dévolues aux sous-ordonnateurs en vertu des lois et règlements en vigueur, dont notamment :

- l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses publiques ;
- la constatation, la liquidation et l'ordonnancement des créances publiques ;
- la gestion du patrimoine affecté à la mission diplomatique ou au poste consulaire ;
- l'exécution d'opérations de recettes ou de dépenses, autorisées par décision du ministre chargé des affaires étrangères et du ministre chargé des finances pour le compte d'organismes publics ou de tiers.

Article 3 : Les chefs des missions diplomatiques ou des postes consulaires tiennent une comptabilité administrative dont les opérations sont reprises dans les écritures du ministre chargé des affaires étrangères.

Article 4 : La comptabilité susmentionnée permet de décrire les opérations relatives :

- à la constatation et à la liquidation des recettes ;
- à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses.

Article 5 : Les crédits nécessaires au règlement des dépenses des missions diplomatiques ou des postes consulaires à l'étranger sont délégués aux sous-ordonnateurs concernés par ordonnances de délégations de crédits conformément aux dispositions de l'article 5 du décret susvisé.

Article 6 : Les livres de comptabilité administrative utilisés pour suivre l'exécution des dépenses sont les suivants :

- le livre d'enregistrement des droits des créanciers décrivant, au fur et à mesure qu'elles se produisent, les opérations concernant la fixation des crédits alloués aux sous-ordonnateurs, l'engagement et la liquidation de la dépense ;
- le livre journal des ordonnances pour l'enregistrement de tous les ordres de paiement émis pendant la durée de la gestion.

Le sous-ordonnateur établit mensuellement une situation budgétaire destinée au comptable assignataire et faisant apparaître par rubrique budgétaire :

- le montant des crédits délégués à la mission diplomatique ou au poste consulaire ;
- le montant des ordonnances de paiement émises ;
- le montant des crédits disponibles.

Après vérification et rapprochement avec ses propres écritures, le comptable renvoie la situation visée au chef de la mission diplomatique ou du poste consulaire.

Article 7 : Les registres de comptabilité administrative utilisés pour suivre l'exécution des recettes sont les suivants :

- le livre-journal des droits constatés ;
- le livre de comptes par nature de recettes.

Article 8 : La liquidation des dépenses et des recettes est constatée au vu de la mention " vu et certifié " apposée, par les chefs des missions diplomatiques ou des postes consulaires, sur les factures reçues ou les documents en tenant lieu.

Article 9 : L'ordonnancement se traduit par l'émission d'une ordonnance de paiement ou d'un ordre de recettes.

Article 10 : Aucune émission ne peut être effectuée en l'absence ou en cas d'insuffisance de crédits.

Article 11 : Aucune opération ne pourra être décrite en comptabilité administrative sans que soit établi préalablement un document de base (ordre de paiement, ordre de recettes, ordre d'opérations diverses) visé par le chef de la mission diplomatique ou du poste consulaire.

Article 12 : A la fin de l'année budgétaire, le chef de la mission diplomatique ou du poste consulaire établit une situation budgétaire à inclure dans le compte des services de l'Etat qui sera produit à la Cour des comptes dans les formes et conditions définies par la réglementation en vigueur.

Article 13 : Les chefs de mission diplomatiques ou des postes consulaires suivent l'évolution du patrimoine des postes qu'ils gèrent.

Un registre d'inventaire numéroté et paraphé, ouvert par mission diplomatique ou poste consulaire, fait ressortir :

- * le numéro de prise en charge des acquisitions ;
- * la date d'acquisition ;
- * la référence à la facture du fournisseur ;
- * le lieu d'affectation ;
- * la valeur d'acquisition ;
- * et la valeur éventuelle lors de sa cession ou de sa radiation.

Sont inclus dans l'inventaire du patrimoine, le matériel et le mobilier fournis par le ministère chargé des affaires

étrangères ou par tout autre organisme public ou privé ou reçus à titre de dons.

Section II : Attributions du trésorier des chancelleries diplomatiques et consulaires, des payeurs, des agents comptables, des régisseurs diplomatiques et consulaires et des chefs de missions

Article 14 : Le trésorier des chancelleries diplomatiques et consulaires est chargé :

- du contrôle hiérarchique et de la coordination de l'activité des payeries et des agences comptables placées auprès des missions diplomatiques à l'étranger ;
- du contrôle et du paiement de certaines dépenses de l'Etat payables à l'étranger et pour lesquelles il est désigné comptable assignataire conformément au dernier alinéa de l'article 6 du décret précité n° 2-01-1448 ;
- de l'approvisionnement en fonds et valeurs des payeurs, des agents comptables et des régisseurs diplomatiques et consulaires qui lui sont directement rattachés ainsi que des chefs de missions visés à l'article 9 du décret précité ;
- de la tenue de la comptabilité en deniers et en valeurs pour les opérations qu'il exécute ou dont il assure la centralisation ;
- de la tenue de la comptabilité des crédits budgétaires des postes à l'étranger pour lesquels il est désigné comptable assignataire ;
- de la tenue de la comptabilité des crédits budgétaires des ordonnateurs pour lesquels il est désigné comptable assignataire conformément au dernier alinéa de l'article 6 du décret précité ;
- de la pré-centralisation des opérations exécutées par les missions diplomatiques et postes consulaires pour le compte de l'Etat, et d'autres organismes publics ainsi que pour le compte de tiers ;
- de la vérification et de la centralisation des dépenses et des recettes effectuées pour son compte ou pour le compte d'autres comptables ;
- de la vérification et du contrôle sur place et sur pièces des payeurs, des agents comptables, des régisseurs diplomatiques et consulaires. Ce contrôle s'exerce également sur les opérations de recettes et de dépenses exécutées par les chefs de missions visés à l'alinéa 3 de l'article 6 et à l'article 9 du décret précité.

Article 15 : Les payeurs, les agents comptables, les régisseurs diplomatiques et consulaires et les chefs de missions visés à l'article 9 du décret précité sont chargés :

- de l'encaissement des droits de chancelleries, redevances ou autres droits, pour le compte de l'Etat ou d'autres organismes publics ;
- de la réception de tous fonds et valeurs pour le compte de tiers ;
- du paiement des dépenses régulièrement ordonnancées sur le territoire national et rendues payables à leur caisse sur visa du comptable assignataire et du trésorier des chancelleries diplomatiques et consulaires ;
- du paiement des dépenses budgétaires imputées sur les crédits délégués par le ministère chargé des affaires étrangères aux missions diplomatiques ou aux postes consulaires auprès desquels ils sont placés ;
- du paiement de toute autre dépense autorisée conformément à la réglementation en vigueur ;
- de toute autre attribution qui leur est confiée par des textes particuliers.

Article 16 : Les payeurs et les agents comptables sont en outre chargés :

- de l'approvisionnement en valeurs et de l'octroi d'avances de fonds aux régisseurs diplomatiques et consulaires qui leur sont rattachés dans la limite et les conditions fixées par les arrêtés d'institution des régies concernées ;
- du contrôle et de la centralisation des opérations de recettes et de dépenses exécutées par les régisseurs diplomatiques et consulaires qui leur sont rattachés ;

- de la tenue d'une comptabilité budgétaire, d'une comptabilité " deniers " et d'une comptabilité " valeurs " et de la production à la trésorerie des chancelleries diplomatiques et consulaires des situations mensuelles des opérations exécutées, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 17 : Les régisseurs diplomatiques et consulaires tiennent une comptabilité budgétaire, une comptabilité " deniers " et une comptabilité " valeurs ", Ils doivent produire aux comptables de rattachement les situations et les justifications des opérations de recettes et de dépenses qu'ils ont exécutées aussi souvent que cela est nécessaire et au plus tard à la fin de chaque mois.

Ces dispositions s'appliquent également aux chefs de missions visés à l'article 9 du décret précité n° 2-01-1448 .

Titre II : Comptabilité du Trésorier des Chancelleries Diplomatiques et Consulaires, des Payeurs, des Agents Comptables, des Régisseurs Diplomatiques et Consulaires et des Chefs de Missions

Section Première : Comptabilité du trésorier des chancelleries diplomatiques et consulaires

Article 18 : Le trésorier des chancelleries diplomatiques et consulaires tient :

- une comptabilité budgétaire des crédits délégués aux missions diplomatiques et postes consulaires pour lesquels il est désigné comptable assignataire ;

- une comptabilité " deniers " dans laquelle il décrit ses propres opérations et reprend l'ensemble des opérations comptables qu'il centralise selon des modalités similaires à celles appliquées dans les trésoreries régionales, préfectorales et provinciales ;

- une comptabilité " valeurs " pour la description des mouvements de valeurs, faisant ressortir à tout moment la situation des valeurs détenues par lui-même et des stocks pris en charge par chacun des payeurs, agents comptables, régisseurs diplomatiques et consulaires qui lui sont directement rattachés ainsi que par les chefs de missions visés à l'article 9 du décret précité.

L'ensemble de la comptabilité est tenue en dirhams.

Article 19 : La comptabilité " deniers " est décrite sur les registres et documents suivants :

- * un grand livre ;
- * un journal général ;
- * un registre centralisateur ;
- * un carnet auxiliaire pour chaque compte ;
- * un registre des crédits et paiements ;
- * une balance générale des comptes.

Le trésorier des chancelleries diplomatiques et consulaires tient également un carnet d'emploi des quittanciers.

Article 20 : Les opérations relatives à la réception, l'approvisionnement et l'emploi des valeurs sont décrites aux registres prévus à cet effet selon le système de la comptabilité à partie double.

Article 21 : Le trésorier des chancelleries diplomatiques et consulaires est tenu d'arrêter sa comptabilité à la fin de chaque mois et d'en effectuer le versement à la trésorerie générale du Royaume.

Section II : Comptabilité des payeurs et des agents comptables

Article 22 : Les payeurs et les agents comptables tiennent une comptabilité budgétaire des crédits alloués aux sous-ordonnateurs et une comptabilité " deniers " pour les opérations de recettes et de dépenses réalisées par leurs soins et par les régisseurs diplomatiques et consulaires qui leur sont rattachés.

Ils assurent en outre le suivi de la réception et de l'emploi des valeurs.

Article 23 :La comptabilité des payeurs et des agents comptables est décrite sur les registres et documents suivants :

- * un journal général ;
- * un carnet auxiliaire pour chaque compte ;
- * un registre des crédits et paiements par poste géré directement ou confié aux régisseurs diplomatiques et consulaires qui leur sont rattachés ;
- * une balance générale des comptes ;
- * un registre des valeurs ;
- * un carnet des droits de chancelleries ;
- * un carnet à souches par poste géré directement ;
- * un carnet d'emploi des quittanciers.

Article 24 :La comptabilité des payeurs et des agents comptables est tenue en monnaie locale. Toutefois, pour en permettre la centralisation par le trésorier des chancelleries diplomatiques et consulaires, les registres et documents doivent obligatoirement comporter deux colonnes spéciales faisant apparaître le taux de change appliqué et la contre-valeur en dirhams des opérations effectuées.

Article 25 :Le registre " crédits-paiements " ouvert à raison d'un feuillet par ligne budgétaire et par poste, est annoté, dans la colonne " crédits " du montant de chaque délégation notifiée et dans la colonne " paiements " du montant de chaque règlement effectué dans la limite des crédits correspondants.

Une situation mensuelle des crédits et des paiements est transmise au trésorier des chancelleries diplomatiques et consulaires dans les huit premiers jours du mois qui suit celui de leur exécution.

Article 26 :Dans le même délai, les payeurs et les agents comptables adressent au trésorier des chancelleries diplomatiques et consulaires une ampliation du journal général utilisé au cours du mois précédent, appuyée des pièces justificatives des recettes et des dépenses effectuées et/ou centralisées pour le compte d'autres comptables publics ou pour le compte de tiers. Ces pièces justificatives doivent être dûment récapitulées, par nature, sur des relevés détaillés.

Les documents mensuels relatifs à la comptabilité deniers sont certifiés exacts par les comptables et visés par les chefs de postes.

Article 27 :Le registre des valeurs retraçant les opérations relatives à l'approvisionnement et à la justification de l'emploi des valeurs, doit faire apparaître à tout moment la situation du stock chez le payeur ou l'agent comptable ainsi que les mouvements affectant les valeurs prises en charge par les régisseurs diplomatiques et consulaires qui leur sont rattachés.

Une situation mensuelle des valeurs dûment certifiée par le comptable et visée par le chef de poste est adressée au trésorier des chancelleries diplomatiques et consulaires dans le délai indiqué à l'article 25 ci-dessus.

Article 28 :Le payeur et l'agent comptable disposent d'un délai maximum de cinq (5) jours à compter de la date de réception des versements des régisseurs diplomatiques et consulaires pour accepter ou rejeter, en partie ou en totalité, les pièces justificatives desdits versements.

Section III : Comptabilité des régisseurs diplomatiques et consulaires

Article 29 :La comptabilité des régisseurs diplomatiques et consulaires est tenue conformément aux dispositions fixées par instruction du ministre chargé des finances.

Section IV : Comptabilité des chefs de missions

Article 30 :Les chefs de missions visés à l'article 9 du décret précité n° 2-01-1448 tiennent, outre la comptabilité administrative visée aux articles 3 à 7 ci-dessus, une comptabilité analogue à celle prévue pour les régisseurs diplomatiques et consulaires.

A la demande du chef de mission, le trésorier des chancelleries diplomatiques et consulaires effectue des

approvisionnement en fonds et en valeurs proportionnellement aux besoins du poste. Le chef de mission est tenu de procéder au versement de ses opérations comptables dans les conditions fixées à l'article 17 ci-dessus.

Titre III : Dépenses sans Ordonnancement Préalable

Article 31 :Les dépenses que les chefs des missions diplomatiques ou des postes consulaires et les chefs des postes d'attachés militaires sont autorisés à exécuter sans ordonnancement préalable sont celles prévues par l'arrêté du ministre des finances n° 681-67 du 12 décembre 1967 fixant la liste des dépenses qui peuvent être payées sans ordonnancement préalable tel qu'il a été modifié et complété.

Section Première : Dépenses des postes d'attachés militaires près des missions diplomatiques marocaines à l'étranger

Article 32 :Au vu du programme d'emploi des crédits global visé par le ministre chargé des finances et des programmes d'emploi établis, par poste d'attaché militaire et visés par le contrôleur des engagements de dépenses, l'administration de la défense nationale met à la disposition des attachés militaires les crédits nécessaires destinés à la couverture des dépenses desdits postes.

Article 33 :Dès réception du programme d'emploi des crédits qui lui sont alloués, l'attaché militaire est habilité à engager les dépenses nécessitées par les besoins de son poste, à hauteur des dotations fixées pour chaque imputation budgétaire. Après réalisation du service fait, il devra certifier les factures et autres pièces justificatives avant de les soumettre, à l'appui d'un ordre de paiement dûment signé par ses soins, selon le cas, au payeur, à l'agent comptable ou au régisseur diplomatique et consulaire, pour visa et règlement.

Article 34 :Les payeurs, les agents comptables et les régisseurs diplomatiques et consulaires sont tenus d'exercer le contrôle de la validité sur les dépenses initiées par les attachés militaires, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 35 :Les dépenses sans ordonnancement préalable ainsi réglées sont versées à la fin de chaque mois dans les délais et conditions fixés aux articles 16 et 25 ci-dessus, par l'intermédiaire du trésorier des chancelleries diplomatiques et consulaires, au trésorier principal qui en assure, après contrôle et acceptation, l'imputation définitive à la rubrique concernée du budget de l'administration de la défense nationale.

Ces dépenses sont notifiées par le trésorier principal à l'administration de la défense nationale au moyen d'états établis par poste d'attaché militaire et par nature de dépenses.

Article 36 :Les attachés militaires sont, en outre, chargés de la gestion du patrimoine affecté aux postes qu'ils dirigent.

Ils doivent, à ce titre, retracer la description de tous les objets non fongibles appartenant à l'Etat dans un registre d'inventaire, ouvert à cet effet, par poste d'attaché militaire.

Section II : Autres dépenses sans ordonnancement préalable

Article 37 :Les autres dépenses sans ordonnancement préalable que les payeurs, les agents comptables, les régisseurs diplomatiques et consulaires et les chefs de missions visés à l'article 9 du décret précité sont autorisés à payer sont celles prévues à l'arrêté du ministre des finances précité n° 681-67 . Elles sont exécutées dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Titre IV : Dispositions Diverses

Article 38 :La nomination des régisseurs diplomatiques et consulaires est prononcée par le ministre chargé des affaires étrangères et le ministre chargé des finances ou les personnes déléguées par eux à cet effet, conformément aux dispositions de l'article 19 du décret royal précité n° 330-66 portant règlement général de comptabilité publique.

Article 39 :Le trésorier des chancelleries diplomatiques et consulaires, les payeurs et les agents comptables sont :

- soumis avant d'être installés dans leur premier poste comptable à la formalité de prestation de serment dans les

conditions fixées par le décret n° 2-88-485 du 11 rejab 1410 (8 février 1990) pris pour l'application du dahir du 1^{er} kaada 1361 (9 novembre 1942) sur la prestation de serment des comptables publics ;

- tenus dès leur prise de fonctions de souscrire à titre individuel ou collectif une police d'assurance auprès d'une entreprise d'assurance, garantissant durant leurs fonctions, leur responsabilité personnelle et pécuniaire, conformément à la loi n° 61-99 relative à la responsabilité des ordonnateurs, des contrôleurs et des comptables publics, promulguée par le dahir n° 1-02-25 du 19 moharrem 1423 (3 avril 2002) ;

- tenus de produire le compte des services de l'Etat conformément à la loi n° 62-99 formant code des juridictions financières, promulguée par le dahir n° 1-02-124 du 1^{er} rabii II 1423 (13 juin 2002).

Article 40 : Le trésorier des chancelleries diplomatiques et consulaires, les payeurs, les agents comptables, les régisseurs diplomatiques et consulaires et les chefs de missions visés à l'article 9 du décret précité encourent à raison de l'exercice de leurs fonctions les responsabilités prévues par la législation en vigueur.

Article 41 : En cas de cessation des fonctions du payeur ou de l'agent comptable, il est établi un procès-verbal de remise de service revêtu des signatures du comptable sortant et du comptable entrant et du visa du chef de la mission diplomatique ou du poste consulaire. Ce procès-verbal est dressé en cinq exemplaires destinés :

- à la trésorerie générale du Royaume ;
- à la trésorerie des chancelleries diplomatiques et consulaires ;
- au comptable sortant ;
- au comptable entrant ;
- aux archives de la mission diplomatique ou du poste consulaire.

Article 42 : Lors de la cessation des fonctions d'un régisseur diplomatique et consulaire, il est établi un procès-verbal de remise de service signé par le régisseur sortant, le régisseur entrant et visé par le chef de poste. Ce procès-verbal est établi en six exemplaires destinés :

- au ministère chargé des affaires étrangères ;
- à la trésorerie générale du Royaume par l'entremise du comptable de rattachement ;
- à la trésorerie des chancelleries diplomatiques et consulaires par l'entremise du comptable de rattachement ;
- au chef de poste ;
- au régisseur sortant ;
- au régisseur entrant ;
- au comptable de rattachement.

Article 43 : Lors de la cessation de fonctions d'un chef de mission visé à l'article 9 du décret précité, un procès-verbal de remise de service est établi entre ce dernier et son successeur. Ce procès-verbal est établi en cinq exemplaires destinés :

- au ministère chargé des affaires étrangères ;
- à la trésorerie générale du Royaume par l'entremise du trésorier des chancelleries diplomatiques et consulaires ;
- au chef de mission sortant ;
- au successeur ;
- à la trésorerie des chancelleries diplomatiques et consulaires.

Article 44 : Le présent arrêté prend effet à l'expiration du mois qui suit celui de sa publication au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 2 hija 1423 (4 février 2003).

Fathallah Oualalou.