

**Décret n° 2-09-441 du 17 moharrem 1431 portant règlement de la comptabilité publique des collectivités locales et de leurs groupements. (B.O. n° 5814 du 18 février 2010).**

Vu la loi n° 45-08 relative à l'organisation des finances des collectivités locales et de leurs groupements promulguée par le dahir n° 1-09-02 du 22 safar 1430 (18 février 2009) notamment son article 54 ;

Vu la loi n° 47-96 relative à l'organisation de la région, promulguée par le dahir n° 1-97-84 du 23 kaada 1417 (2 avril 1997) ;

Vu la loi n° 79-00 relative à l'organisation des collectivités préfectorales et provinciales promulguée par le dahir n° 1-02-269 du 5 rejeb 1423 (3 octobre 2002) ;

Vu la loi n° 78-00 portant charte communale promulguée par le dahir n° 1-02-297 du 25 rejeb 1423 (3 octobre 2002), telle qu'elle a été modifiée et complétée ;

Vu la loi n° 47-06 relative à la fiscalité des collectivités locales promulguée par le dahir n° 1-07-195 du 19 kaada 1428 (30 novembre 2007) ;

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

Vu la loi n° 15-97 formant code de recouvrement des créances publiques, promulguée par le dahir n° 1-00-175 du 28 moharrem 1421 (3 mai 2000) ;

Vu la loi n° 61-99 relative à la responsabilité des ordonnateurs, des contrôleurs et des comptables publics, promulguée par le dahir n° 1-02-25 du 19 moharrem 1423 (3 avril 2002) ;

Vu la loi n° 62-99 formant code des juridictions financières, promulguée par le dahir n° 1-02-124 du 1er rabii II 1423 (13 juin 2002) ;

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

Après examen par le conseil des ministres réuni le 29 chaoual 1430 (19 octobre 2009),

**Article premier :** La comptabilité publique des collectivités locales et de leurs groupements s'entend de l'ensemble des règles qui régissent l'exécution et le contrôle de leurs opérations financières et comptables ainsi que la tenue de leur comptabilité et qui précisent, en outre, les obligations et les responsabilités des agents qui en sont chargés.

Les opérations financières et comptables des collectivités locales et de leurs groupements comprennent les opérations budgétaires, de trésorerie et de patrimoine.

**Article 2 :** Le présent décret a pour objet de fixer :

- en son titre premier, les principes fondamentaux de la comptabilité publique des collectivités locales et de leurs groupements ainsi que les dérogations à ces principes ;
- en son titre II, les règles applicables à l'exécution des opérations de recettes et de dépenses ainsi que des opérations de trésorerie ;
- en son titre III, les règles applicables à la comptabilité ;
- en son titre IV, les règles applicables au règlement du budget, à la reddition des comptes et au contrôle ;
- en son titre V, les dispositions finales.

**Titre premier : Principes fondamentaux**

**Chapitre premier : Principes généraux**

**Article 3 :** Les opérations financières et comptables résultant de l'exécution des budgets des collectivités locales et de leurs groupements incombent, sauf dispositions contraires, aux ordonnateurs et aux comptables publics.

**Article 4 :** Sauf dispositions contraires, la fonction d'ordonnateur d'une collectivité locale ou d'un groupement est incompatible avec celle de comptable public.

Le conjoint d'un ordonnateur ne peut assurer la fonction de comptable public affecté à la collectivité locale ou au groupement auprès duquel ledit ordonnateur exerce sa fonction. La même incompatibilité s'applique à leurs ascendants et descendants.

## **Chapitre II : Principes applicables aux ordonnateurs**

### **Section première : Règles générales**

**Article 5 :** Au sens du présent décret, est ordonnateur, de recettes et de dépenses d'une collectivité locale ou d'un groupement, toute personne ayant qualité pour :

- constater les créances, liquider et ordonner le recouvrement des créances de ladite collectivité ou dudit groupement ;
- engager, liquider et ordonnancer le paiement des dettes de ladite collectivité ou dudit groupement.

**Article 6 :** Les ordonnateurs peuvent, sous leur responsabilité, déléguer leur signature par voie d'arrêté, établi en deux originaux dont l'un est notifié au comptable assignataire. Ces originaux doivent comporter les spécimens de signature des ordonnateurs délégués.

Les ordonnateurs peuvent, en outre, instituer, par voie d'arrêté, des sous-ordonnateurs et leurs suppléants auxquels ils délèguent leur pouvoir dans les limites fixées par l'ordonnance de délégation de crédits ou tout autre document en tenant lieu.

Les ordonnateurs délégués et les sous-ordonnateurs ainsi que leurs suppléants agissent sous la responsabilité et le contrôle des ordonnateurs qui les ont institués.

**Article 7 :** L'ordonnateur, ses délégués ainsi que les sous-ordonnateurs, dénommés dans la suite du présent décret par le terme "ordonnateur", doivent se faire accréditer auprès des comptables assignataires des recettes et des dépenses dont ils ordonnent l'exécution et leur communiquer les spécimens de leur signature.

**Article 8 :** Les ordonnateurs encourent, à raison de l'exercice de leurs fonctions, les responsabilités prévues par la législation en vigueur.

### **Section 2 : Principes d'organisation**

**Article 9 :** L'ordonnateur ne peut se faire ouvrir, en cette qualité, un compte courant ou de dépôt destiné à recevoir des fonds appartenant ou confiés à la collectivité locale ou au groupement.

Il ne peut, non plus, disposer des fonds portés au crédit d'un compte ouvert au nom du comptable public d'une collectivité locale ou d'un groupement que par voie d'ordres donnés à ce dernier, appuyés des pièces justificatives réglementaires.

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

## **Chapitre III : Principes applicables aux comptables publics des collectivités locales et de leurs groupements**

### **Section première : Règles générales**

**Article 11 :** Au sens du présent décret, est comptable public d'une collectivité locale ou d'un groupement, tout fonctionnaire ou agent ayant qualité pour exécuter, pour le compte desdits organismes, des opérations de recettes, de dépenses ou de maniement de titres, soit au moyen de fonds et valeurs dont il a la garde, soit par virements internes d'écritures, soit par l'entremise d'autres comptables publics ou de comptes externes de disponibilités dont il ordonne ou surveille les mouvements.

**Article 12 :** Le comptable public visé à l'article 11 ci-dessus est, sauf dispositions réglementaires contraires, seul chargé :

- du paiement des dépenses, soit sur ordres émanant des ordonnateurs accrédités, soit au vu de titres présentés par les créanciers, soit de sa propre initiative, ainsi que de la suite à donner aux oppositions et autres empêchements au paiement ;
- de l'encaissement des droits au comptant et des taxes déclaratives dans les conditions prévues par la législation et la réglementation en vigueur ;
- de la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes individuels ou collectifs émis par les ordonnateurs compétents dans les conditions prévues par le présent décret ;
- de la conservation des fonds et valeurs dont il a la garde ;
- du maniement des fonds et des mouvements de comptes externes de disponibilités qu'il surveille ou dont il ordonne les mouvements ;

- de la tenue de la comptabilité de la collectivité locale ou du groupement et de la centralisation des opérations de recettes et de dépenses exécutées pour son compte, conformément aux dispositions du présent décret ;
- de la conservation des pièces justificatives des opérations dont il a assuré l'exécution ou la centralisation.

Il est, en outre, chargé de faire toutes les diligences nécessaires pour le recouvrement des recettes et doit signaler à l'ordonnateur toute moins-value constatée dans les revenus du domaine privé de la collectivité locale ou du groupement.

**Article 13 :** Les comptables publics des collectivités locales et de leurs groupements sont comptables principaux ou secondaires :

- les comptables principaux sont ceux qui, en vertu des lois et règlements en vigueur ou d'une décision du ministre chargé des finances, sont tenus de produire, annuellement, à la cour régionale des comptes compétente, les comptes des collectivités locales ou des groupements dont ils sont comptables assignataires. Lesdits comptes comprennent les opérations exécutées par leurs soins et celles dont ils ont centralisé les pièces justificatives ou auxquelles ils ont donné une imputation définitive ;

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

**Article 14 :** Les comptables publics des collectivités locales et de leurs groupements comprennent :

- des trésoriers payeurs communaux ;
- des receveurs communaux ;
- des percepteurs communaux ;
- des régisseurs.

Les trésoriers payeurs sont chargés d'assurer l'exécution et le contrôle des dépenses desdites collectivités ou desdits groupements.

Les receveurs communaux sont chargés d'assurer le recouvrement des droits, taxes et redevances que les collectivités locales et leurs groupements sont habilités à prélever en vertu des lois et règlements en vigueur et d'assurer l'exécution et le contrôle des dépenses desdites collectivités ou desdits groupements.

Les percepteurs communaux en leur qualité de comptables rattachés comptablement aux trésoriers communaux sont chargés d'assurer le recouvrement des droits, taxes et redevances que les collectivités locales et leurs groupements sont habilités à prélever en vertu des lois et règlements en vigueur.

Le champ de compétences et les attributions des trésoriers payeurs et des receveurs communaux seront fixés par arrêté du ministre chargé des finances. Le champ de compétences et les attributions des percepteurs communaux seront fixés par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur.

Les comptables assignataires de recettes et les comptables assignataires de dépenses sont dénommés ci-après, respectivement de "comptables chargés du recouvrement" et de "trésoriers payeurs".

## **Section 2 : Principes d'organisation**

**Article 15 :** Les trésoriers payeurs, les receveurs communaux et les percepteurs communaux sont nommés par décision du ministre chargé des finances ou de la personne déléguée par lui à cet effet.

Les percepteurs communaux sont affectés, par décision conjointe du ministre de l'intérieur et du ministre chargé des finances ou des personnes déléguées par eux à cet effet, auprès des collectivités locales dont la liste est fixée par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre chargé des finances.

Ils sont choisis parmi les fonctionnaires relevant de la trésorerie générale du Royaume, appartenant aux cadres classés au moins à l'échelle de rémunération n° 10 et justifiant au moins d'une licence en droit ou d'un diplôme reconnu équivalent.

Une copie de la décision de leur nomination est adressée à la cour des comptes pour notification à la cour régionale des comptes compétente.

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

Une convention de partenariat pourra être conclue entre le ministère de l'intérieur et la trésorerie générale du Royaume pour convenir des prestations à réaliser pour le compte des collectivités locales et de leurs groupements.

**Article 16 :** Les comptables publics des collectivités locales et de leurs groupements sont tenus, dès leur prise de service, de

souscrire à titre individuel ou collectif, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, une police d'assurance auprès d'une entreprise d'assurances agréée, garantissant durant l'exercice de leurs fonctions, leur responsabilité personnelle et pécuniaire.

**Article 17 :** Les comptables publics des collectivités locales et de leurs groupements assurent la gestion des postes comptables qui leur sont confiés.

Ils peuvent être assistés d'un ou de plusieurs adjoint (s) ayant qualité pour agir en leur nom et sous leur contrôle et leur responsabilité.

Chaque comptable public précité se fait accréditer, avec ses adjoints, auprès des organismes teneurs des comptes externes de disponibilités dont il ordonne ou surveille les mouvements.

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

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

**Article 18 :** Le comptable public encourt, à raison de l'exercice de ses fonctions, les responsabilités prévues par la législation en vigueur.

**Article 19 :** Les régisseurs sont chargés d'opérations d'encaissements ou de paiements dans les conditions fixées par instruction du ministre de l'intérieur.

Les régisseurs sont désignés, auprès des ordonnateurs, par arrêté du ministre de l'intérieur, sur proposition de l'ordonnateur.

Le régisseur de recettes ou de dépenses peut se faire ouvrir, sur proposition de l'ordonnateur, un compte de dépôt au Trésor destiné à recevoir exclusivement, les recettes réalisées au titre de la régie de recettes pour le premier et les avances de fond pour le paiement des dépenses en régie pour le second.

### **Section 3 : Gestion de fait**

**Article 20 :** Conformément à la législation en vigueur, est déclaré comptable de fait, toute personne qui effectue, sans y être habilitée par l'autorité compétente, des opérations de recettes, de dépenses, de détention et de maniement de fonds ou de valeurs appartenant à une collectivité locale ou à un groupement.

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

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

## **Titre II : Règles applicables à l'exécution des opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie**

### **Chapitre premier : Règles relatives aux opérations de recettes**

#### **Section première : Règles générales**

**Article 21 :** Les créances des collectivités locales et de leurs groupements régies par les dispositions du présent chapitre comprennent :

- les taxes et redevances instituées à leur profit par la loi ou la réglementation en vigueur ;
- les produits et revenus domaniaux ;
- les rémunérations pour services rendus ;
- le produit des exploitations et des participations financières ;
- toutes autres créances instituées à leur profit par les lois et règlements en vigueur ou résultant de décisions de justice ou de conventions.

**Article 22 :** La perception des recettes, résultant des créances visées à l'article 21 ci-dessus, est autorisée annuellement par les budgets desdites collectivités ou desdits groupements.

**Article 23 :** Conformément à la législation en vigueur, toutes contributions, directes ou indirectes, autres que celles autorisées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur et par les budgets des collectivités locales ou de leurs groupements, à quelque titre et sous quelque dénomination qu'elles se perçoivent, sont formellement interdites, à peine, contre les autorités qui les ordonneraient, contre les employés qui en confectionneraient les rôles et en fixeraient les tarifs et contre ceux qui en feraient le recouvrement, d'être poursuivis comme concussionnaires, sans préjudice de l'action en répétition, pendant trois années, contre les trésoriers, receveurs, percepteurs ou autres personnes qui en auraient fait la perception.

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

**Article 24 :** Les créances des collectivités locales et de leurs groupements sont constatées et liquidées, selon leur nature, dans les conditions fixées par les lois et règlements en vigueur ou sur la base de conventions ou en vertu des décisions de justice.

**Article 25 :** Les recettes sont prises en compte au titre du budget de l'année au cours de laquelle elles sont encaissées par le comptable assignataire,

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

**Article 26 :** Le recouvrement des créances des collectivités locales et de leurs groupements est effectué dans les conditions fixées par la loi susvisée n° 15-97 formant code de recouvrement des créances publiques.

## **Section 2 : De l'émission des ordres de recettes**

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

Toutefois, il n'est pas émis d'ordres de recettes au titre des taxes locales dont le seuil est, en application des dispositions de la loi susvisée n° 47-06 relative à la fiscalité locale, égal ou inférieur à cent (100) dirhams. Pour les autres créances, un arrêté du ministre de l'intérieur en fixera le seuil.

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

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

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

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

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

## **Section 3 : De la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes**

**Article 31 :** Les ordres de recettes, émis, sont pris en charge par le comptable chargé du recouvrement qui, en l'absence de percepteur communal, est, selon le cas, soit le trésorier payeur communal, soit le receveur communal, visés à l'article 14 ci-dessus.

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

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

Les ordres de recette collectifs sont émis dans les formes et conditions prévues par les lois et règlements régissant les créances auxquelles ils se rapportent.

**Article 32 :** Le comptable chargé du recouvrement, visé au premier alinéa de l'article 31 ci-dessus, est tenu d'exercer au préalable, le contrôle de la régularité de la perception et de l'imputation ainsi que la vérification des pièces justificatives prévues par la réglementation en vigueur et par la nomenclature établie conjointement par le ministre chargé des finances et le ministre de

l'intérieur.

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

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

**Article 33 :** Le recouvrement des taxes et redevances, émises par voie d'ordres de recettes, est effectué par le comptable chargé du recouvrement, conformément aux dispositions de la loi n° 15-97 formant code du recouvrement des créances publiques et de la loi n° 47-06 relative à la fiscalité locale susvisées.

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

Les recettes peuvent, en outre, être réalisées par remise de valeurs ou d'effets de commerce dans les conditions prévues par la législation et la réglementation en vigueur ou par tout autre moyen de paiement électronique dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé des finances.

**Article 35 :** Tout versement en numéraire donne lieu à la délivrance, par le comptable public, d'un reçu ou d'une quittance qui forme titre envers la collectivité locale créancière. Ces titres peuvent être édités sous forme électronique.

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

#### **Section 4 : Réclamations - Annulations admissions en non-valeur**

**Article 36 :** Les réclamations et les annulations relatives aux créances des collectivités locales et de leurs groupements, sont régies par les lois et règlements qui les ont instituées.

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

Les décisions d'annulation ou de dégrèvement, totales ou partielles, sont établies d'office ou à la demande des redevables, lorsqu'il s'agit de faux, de double emplois ou d'erreurs dans les bases de calcul.

Elles sont rendues exécutoires par l'ordonnateur, après approbation du ministre de l'intérieur ou de la personne déléguée par lui à cet effet.

Ces décisions sont transmises au comptable chargé du recouvrement dans les conditions prévues pour les ordres de recettes visés à l'article 31 ci-dessus, pour réduction de ses prises en charge.

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

Les restitutions consécutives à une annulation ou à un dégrèvement doivent faire l'objet d'un ordonnancement sur le budget de la collectivité locale ou du groupement concerné.

Les créances ayant fait l'objet d'une annulation, suite à un jugement devenu définitif, donnent lieu à une réduction des prises en charge au niveau des écritures du comptable chargé du recouvrement.

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

Ladite décision n'est exécutoire qu'après approbation du ministre de l'intérieur ou de la personne déléguée par lui à cet effet.

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

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

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

**Article 39 :** Les remises gracieuses de dettes sont prononcées par décision du ministre de l'intérieur prise sur proposition de l'ordonnateur après délibération du conseil. Toutefois, cette remise ne peut être accordée qu'à condition que le demandeur n'ait pas organisé son insolvabilité au sens de l'article 84 de la loi n° 15-97 formant code de recouvrement des créances publiques.

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

Une ampliation de ladite décision constitue la pièce justificative de l'annulation ou de la réduction de la créance, objet de la remise gracieuse.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas, toutefois, aux dettes, en principal, résultant de créances fiscales et aux créances résultant de jugements prononcés en faveur des collectivités locales ou de leurs groupements.

**Article 40 :** Les rôles restent entre les mains du comptable chargé du recouvrement jusqu'à l'expiration d'un délai de dix ans après apurement de la dernière cote, pour être ensuite déposés aux archives de la collectivité locale concernée.

Toutefois, les rôles archivés sous forme électronique, chez le comptable chargé du recouvrement, sont remis à la collectivité concernée après apurement de la dernière cote.

### **Section 5 : De l'encaissement des droits au comptant et des taxes déclaratives**

**Article 41 :** L'encaissement des droits au comptant et des taxes déclaratives est assuré par un régisseur ou plusieurs régisseurs de recettes. Lesdits régisseurs peuvent être assistés par des régisseurs suppléants.

**Article 42 :** Dans le cas de produits exigibles au comptant ou lorsqu'il y a intérêt pour la bonne exécution du service, ou pour réduire au minimum les formalités de déplacement des redevables, l'encaissement peut être confié à des régisseurs de recettes.

**Article 43 :** Les recettes encaissées par versements spontanés au titre des droits au comptant ou des taxes déclaratives, sont immédiatement versées, par les comptables qui en ont assuré l'encaissement, au trésorier payeur, lequel est tenu d'en imputer le montant, dès réception, au budget de la collectivité ou du groupement concerné.

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

A défaut d'émission dudit ordre de recette, ledit comptable joint au compte de la collectivité locale ou du groupement, copie du certificat de recette précité.

**Article 44 :** Les régies de recettes sont instituées par décision du ministre de l'intérieur ou de la personne déléguée par lui à cet effet, sur proposition de l'ordonnateur.

Des décisions, prises dans les mêmes formes, désignent un ou plusieurs régisseurs ainsi que leurs suppléants, et déterminent leurs attributions et leurs champs d'intervention en indiquant les natures des recettes dont la perception par le ou les régisseurs est autorisée conformément aux décisions de création des régies de recettes.

**Article 45 :** Le trésorier payeur procède, sans préavis et chaque fois qu'il le juge opportun ou sur demande de l'ordonnateur, tant au bureau du régisseur de recettes qu'aux postes des suppléants :

- à la vérification de la comptabilité et de la caisse ;
- à l'inventaire des tickets, des autres valeurs et des quittanciers ;
- à l'appréciation du fonctionnement et de la performance de la régie.

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

Le trésorier payeur peut charger le percepteur communal d'effectuer, pour son compte, ladite vérification.

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

Les régisseurs de recettes sont, en outre, soumis aux contrôles prévus à l'article 153 ci-après.

Toute irrégularité ou toute infraction aux règlements relevée au cours d'une vérification, est signalée sans délai par le trésorier

payeur à l'ordonnateur et au ministre de l'intérieur ou à son délégué.

Une instruction conjointe du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur fixera l'organisation, le fonctionnement des régies de recettes communales et leurs relations avec le comptable assignataire.

**Article 46 :** Le régisseur de recettes communal et ses suppléants sont responsables des détournements, malversations, déficits et débits commis ou constatés dans leur caisse ou dans la caisse des agents placés sous leur autorité, sauf recours contre ces derniers.

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

Le régisseur qui a comblé le déficit ou débet est substitué aux droits de la collectivité locale ou du groupement pour le recouvrement de son avance.

Si le déficit provient d'un cas de force majeure, le régisseur peut obtenir la décharge de sa responsabilité dans les conditions prévues par la loi susvisée n° 61-99 relative à la responsabilité des ordonnateurs, des contrôleurs et des comptables publics.

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

**Article 47 :** En cas de faute du régisseur des recettes, le trésorier payeur peut demander à l'autorité locale compétente de prendre les mesures devant mettre fin aux irrégularités constatées.

Le trésorier payeur, peut être mis en cause s'il n'a pas exercé les contrôles qui lui incombent ou réclamé immédiatement le versement des recettes qui n'aurait pas été effectué dans le délai imparti.

Le trésorier payeur, déclaré responsable pécuniairement, exerce, par voie de subrogation aux droits de la collectivité locale ou du groupement, son recours sur le cautionnement et les biens du régisseur de recettes.

**Article 48 :** Les régisseurs de recettes sont tenus, dès leur prise de service, de souscrire, conformément à la loi, une police d'assurances auprès d'une entreprise d'assurance agréée, garantissant durant l'exercice de leurs fonctions, leur responsabilité personnelle et pécuniaire.

A la cessation des fonctions du régisseur ou en cas de mutation, un quitus lui est délivré par l'autorité de tutelle, au vu d'une attestation du trésorier payeur, constatant qu'à la fin de sa gestion, ledit régisseur n'est redevable à la collectivité locale ni au groupement d'aucune somme ou valeur.

## **Chapitre II : Règles relatives aux opérations de dépenses**

### **Section première : Règles générales**

**Article 49 :** Les dépenses des collectivités locales et de leurs groupements ne peuvent être régulièrement engagées et exécutées que si elles sont conformes aux lois et règlements qui les ont instituées et prévues dans leurs budgets.

L'engagement desdites dépenses doit rester, en vertu des dispositions de l'article 9 de la loi susvisée n° 45-08, dans la limite des autorisations budgétaires.

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

**Article 51 :** Sauf dispositions contraires prévues par les lois et règlements en vigueur, les dépenses des collectivités locales et de leurs groupements sont engagées, liquidées, ordonnancées et payées dans les conditions fixées au présent chapitre.

**Article 52 :** L'engagement est l'acte administratif par lequel la collectivité locale ou le groupement crée ou constate une obligation de nature à entraîner une charge.

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

**Article 53 :** La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense.

La liquidation des dépenses est faite par le chef du service compétent, sous sa responsabilité, au vu des titres établissant les droits acquis aux créanciers.



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

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

**Article 54 :** L'ordonnancement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette de la collectivité locale ou du groupement. Il incombe à l'ordonnateur compétent.

L'ordonnancement donne lieu à l'émission d'une ordonnance de paiement.

Toutefois, certaines dépenses peuvent être payées sans ordonnancement préalable. La liste des dites dépenses est fixée par arrêté du ministre de l'intérieur. Cet arrêté est publié au " Bulletin officiel " des collectivités locales.

Les dépenses payées sans ordonnancement préalable, sont notifiées, sans délai, par le trésorier payeur communal à l'ordonnateur de la collectivité locale ou du groupement concerné.

**Article 55 :** Les dépenses des collectivités locales et de leurs groupements sont soumises :

- à un contrôle budgétaire, au stade de l'engagement ;
- et à un contrôle de validité de la dépense, au stade du paiement.

Ces contrôles s'exercent conformément aux dispositions du présent chapitre.

## **Section 2 : Procédures d'engagement et modalités d'exercice du contrôle budgétaire**

### *A - Procédures d'engagement*

**Article 56 :** Toute proposition d'engagement, d'annulation ou de réduction d'engagement est communiquée, sans délai, au trésorier payeur concerné, aux fins de certification et de prise en charge comptable.

**Article 57 :** Les dépenses permanentes, créées au moyen d'actes ne comportant pas de limitation de durée et dont l'effet ne peut cesser qu'au moyen d'actes y mettant fin, sont engagées dès le début de l'année budgétaire.

La liste des dépenses permanentes est fixée par arrêté du ministre de l'intérieur.

A cet effet, l'ordonnateur notifie au trésorier payeur communal, à l'appui de la proposition d'engagement, un état récapitulatif regroupant, par ligne budgétaire, les actes en cours de validité.

**Article 58 :** Sont considérées comme engagées :

- au début de l'année budgétaire, les dépenses permanentes ;
- au fur et à mesure des décisions prises par l'ordonnateur, toutes les autres dépenses.

**Article 59 :** Au mois de janvier de chaque année, l'ordonnateur établit :

- un relevé nominatif du personnel de la collectivité locale ou du groupement comportant le montant de leur rémunération. Deux copies dudit relevé sont remises au trésorier payeur ;
- un relevé détaillé des autres dépenses permanentes telles que les loyers, les abonnements et les annuités d'emprunts.

Les modifications, éventuellement intervenues, en cours d'année, au titre des dépenses permanentes ou de la liste du personnel, font l'objet de relevés modificatifs dûment certifiés et signés par l'ordonnateur compétent et adressés, sans délai, en double exemplaire au trésorier payeur communal.

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

### *B - Modalités d'exercice du contrôle budgétaire*

**Article 61 :** Le contrôle budgétaire, visé à l'article 55 ci-dessus, intervient avant que l'engagement ne devienne définitif.

Il est exercé par le trésorier payeur communal et porte sur :

- la disponibilité des crédits et des postes budgétaires ;
- l'imputation budgétaire ;
- l'exactitude des calculs du montant de l'engagement ;

- le total de la dépense à laquelle la collectivité locale ou le groupement s'oblige pour toute l'année d'imputation.

**Article 62 :** Pour l'exercice du contrôle budgétaire précité, les propositions d'engagement de dépenses faites par les ordonnateurs sont accompagnées d'une " fiche navette ", dont le modèle est fixé par décision du ministre de l'intérieur, aux fins de certification et de prise en charge comptable.

Les pièces justificatives y afférentes sont conservées par l'ordonnateur concerné pour être jointes au dossier d'ordonnancement correspondant.

**Article 63 :** Le contrôle budgétaire s'exerce :

- soit par une certification donnée sur la proposition d'engagement de dépenses ;
- soit par une suspension de la certification de la "fiche navette" qui est alors renvoyée à l'ordonnateur, aux fins de régularisation.

Les observations qu'appelle la proposition d'engagement, en cas de suspension de certification, sont regroupées et font l'objet d'une seule communication à l'ordonnateur.

**Article 64 :** Le délai dont dispose le trésorier payeur, pour apposer sa certification ou la suspendre, est de huit (8) jours ouvrables francs, pour les marchés et de cinq (5) jours ouvrables francs pour les autres natures de dépenses, à compter de la date de dépôt de la proposition d'engagement.

A défaut de réponse dans le délai prescrit, le trésorier payeur est tenu d'apposer sa certification sur la proposition d'engagement dès l'expiration dudit délai et d'en faire retour à l'ordonnateur.

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

**Article 65 :** Les ordonnateurs sont tenus, avant tout commencement d'exécution de travaux, de services ou livraison de fournitures, de notifier avec l'approbation, à l'entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services concerné, les références de la certification apposée sur les "fiches navettes" relatives aux marchés, aux bons de commande et aux conventions et contrats ainsi qu'à leurs avenants éventuels.

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

**Article 66 :** Lorsque l'ordonnateur maintient une proposition d'engagement d'une dépense ayant fait l'objet d'une suspension de certification, il saisit le ministre de l'intérieur ou son délégué pour statuer.

Dans ce cas, sauf si la suspension de la certification est motivée par l'insuffisance ou l'indisponibilité de crédits ou de postes budgétaires, le ministre de l'intérieur ou son délégué peut, par décision, passer outre à cette suspension de certification.

### **Section 3 : Procédures de liquidation et d'ordonnancement**

**Article 67 :** Aucune dépense ne peut être liquidée et ordonnancée par une collectivité locale qu'après constatation des droits du créancier.

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

Lesdits mémoires et factures doivent être revêtus d'une certification du service fait de ces travaux, fournitures ou services par l'ordonnateur, à moins que leur livraison n'ait été constatée soit par un procès-verbal compris au nombre des pièces justificatives, soit par la déclaration d'un agent compétent.

**Article 68 :** Le chef du service compétent visé au 3e alinéa de l'article 53 cité ci-dessus, dûment habilité par l'ordonnateur, vérifie si les dépenses liquidées ont été préalablement engagées dans les formalités réglementaires.

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

**Article 69 :** Les dépenses liquidées et arrêtées donnent lieu à ordonnancement.

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

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

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

Ils doivent comporter les indications suivantes :

- la désignation de l'ordonnateur ou du sous-ordonnateur ;
- l'imputation budgétaire ;
- l'année d'origine de la créance ;
- la désignation précise du créancier : nom, prénom ou raison sociale et, le cas échéant, son adresse ;
- le montant, l'objet de la dépense et, le cas échéant, la référence du titre auquel les justifications ont été jointes ;
- s'il y a lieu, la référence de la certification de la proposition d'engagement.

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

Toutefois, le paiement en numéraire peut intervenir au profit des personnes physiques dans les conditions définies par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur. L'ordonnance de paiement est, dans ce cas, accompagnée d'un ordre de paiement.

**Article 70** : Lorsque l'ordonnancement est effectué au bénéfice d'un organisme public, l'ordonnance de paiement doit être émise au nom du comptable assignataire dudit organisme.

**Article 71** : La remise aux bénéficiaires des ordres de paiement est effectuée par l'ordonnateur et sous sa responsabilité.

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

Les ordres de paiement qui n'ont pu être remis à leurs bénéficiaires à l'expiration du troisième mois de l'année suivant celle de leur émission, sont renvoyés au trésorier payeur, aux fins de consignation.

**Article 72** : Lorsqu'un créancier refuse de recevoir l'ordre de paiement, l'ordonnateur peut, par décision motivée, faire consigner par le trésorier payeur, le montant du paiement à la caisse des dépôts et de gestion et en informe le créancier par lettre recommandée avec accusé de réception.

**Article 73** : Les ordonnances de paiement sont arrêtées, signées et émises par l'ordonnateur, dès réalisation du service fait et au plus tard dans les soixante (60) jours qui suivent ladite réalisation et sont transmises au trésorier payeur, appuyées des pièces justificatives correspondantes.

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

#### **Section 4 : Modalités d'exercice du contrôle de validité des dépenses**

**Article 74** : Le trésorier payeur est tenu d'exercer, avant visa pour paiement, le contrôle de la validité de la dépense portant sur :

- l'exactitude des calculs de liquidation ;
- l'existence de la certification préalable d'engagement budgétaire ;
- le caractère libératoire du règlement.

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

- la signature de l'ordonnateur qualifié ou de son délégué ;
- la disponibilité des crédits de paiement ;
- la disponibilité des fonds ;
- de la production des pièces justificatives prévues par la réglementation en vigueur, dont celles comportant la certification du

service fait par l'ordonnateur qualifié.

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

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

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

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

Le trésorier payeur dispose, pour apposer son visa ou le suspendre, de trois (3) jours ouvrables francs pour les dépenses du personnel et de cinq (5) jours ouvrables francs pour les autres dépenses, à compter de la date de réception des bordereaux d'émission et des ordonnances de paiement.

**Article 75 :** Lorsque le trésorier payeur suspend le paiement d'une dépense en vertu de l'avant dernier alinéa de l'article 74 ci-dessus et que l'ordonnateur requiert qu'il soit passé outre, par écrit et sous sa responsabilité, le trésorier payeur, dont la responsabilité se trouve alors dégagée, procède au visa pour paiement et annexe, à l'ordonnance, copie de sa note d'observations et l'ordre de réquisition.

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

- soit l'absence, l'indisponibilité ou l'insuffisance des crédits ;
- soit l'absence, l'indisponibilité ou l'insuffisance des fonds ;
- soit l'absence de certification préalable de la proposition d'engagement ;
- soit le défaut du caractère libératoire du règlement.

En cas de refus de la réquisition, le trésorier payeur rend immédiatement compte au ministre chargé des finances, ou à la personne déléguée par lui à cet effet, qui statue.

**Article 76 :** Le trésorier payeur est autorisé à viser les ordonnances de paiement correspondant aux dépenses d'équipement engagées, dans la limite des crédits reportés au vu de l'état détaillé établi par l'ordonnateur et certifié préalablement par ses soins.

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

**Article 77 :** Les créanciers porteurs de titres ou de jugements exécutoires à l'encontre d'une collectivité locale ou d'un groupement ne peuvent se pourvoir valablement en paiement que devant l'ordonnateur de ladite collectivité ou dudit groupement. Le paiement desdits titres ou jugements ne peut intervenir qu'en vertu d'un ordre de paiement émis préalablement par l'ordonnateur.

Si l'ordonnateur concerné ne fait pas application des dispositions qui précèdent, il peut être fait recours au droit de substitution prévu à l'article 43 de la loi n° 45-08 précitée, relative à l'organisation des finances des collectivités locales et de leurs groupements.

Dans ce cas, si après mise en demeure par le gouverneur de la préfecture ou la province, l'ordonnateur concerné refuse d'ordonnancer ladite dépense, le ministre de l'intérieur ou la personne déléguée par lui à cet effet, après en avoir été saisi par le gouverneur concerné, peut prendre une décision qui tient lieu d'ordonnance de paiement et vaut également visa des pièces justificatives dudit ordonnancement.

**Article 78 :** Les ordonnances de paiement, émises au titre d'une année budgétaire, sont présentées au visa du trésorier payeur, au plus tard le 30 décembre de ladite année.

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

**Article 79 :** Lorsqu'une dépense concernant l'année budgétaire en cours a reçu une imputation inexacte, l'ordonnateur remet au trésorier payeur un certificat de réimputation au moyen duquel ce dernier constate dans sa comptabilité l'augmentation et la diminution de dépenses aux articles intéressés et joint ledit certificat aux pièces justificatives devant accompagner le compte de la

collectivité locale ou du groupement.

**Article 80 :** Lorsqu'une dépense a été payée pour une somme supérieure aux droits du créancier, l'ordonnateur doit émettre un ordre de recette à l'encontre du bénéficiaire dudit paiement, à hauteur du montant perçu en trop.

**Article 81 :** Lorsqu'une dépense régulièrement imputée par l'ordonnateur a été mal classée dans les écritures du trésorier payeur, celui-ci établit un certificat dont il fait emploi pour redresser ses écritures comptables comme précisé à l'article 79 ci-dessus, pour le certificat de réimputation.

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

**Article 82 :** Les reversements de fonds sur les dépenses budgétaires peuvent donner lieu à rétablissement individuel de crédits lorsque le montant de la somme reversée est égal ou supérieur à deux mille (2.000) dirhams.

Les ordres de recette correspondants sont émis au titre de la rubrique intitulée "versement de fonds sur les dépenses budgétaires".

Le rétablissement de crédits ne peut intervenir, en application des dispositions de l'article 29 de la loi n° 45-08 précitée, que pendant les deux années qui suivent la gestion qui a supporté la dépense correspondante.

En dessous de deux mille (2.000) dirhams, les reversements de fonds sont récapitulés sur des états périodiques certifiés par le trésorier payeur et pris en recette à la rubrique "recettes diverses et accidentelles" du budget de la collectivité locale ou du groupement.

Le rétablissement de crédits est opéré par arrêté du ministre de l'intérieur, sur la base de la déclaration de recette établie par le trésorier payeur.

## **Section 5 : Paiement**

**Article 83 :** Le paiement est l'acte par lequel la collectivité locale ou le groupement se libère de sa dette.

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

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

Par dérogation au principe de l'exécution du service prévu à l'alinéa précédent, il peut être procédé au paiement des dépenses relatives :

- aux abonnements à des journaux, à des périodiques, au "*Bulletin officiel*", à des publications diverses, à des revues spécialisées ou à l'abonnement pour accès à des bases de données en ligne ;
- à la commande pour l'achat d'ouvrages à l'unité ;
- à des primes d'assurance.

**Article 84 :** Pour les acquisitions réalisées à l'étranger, les collectivités locales et leurs groupements peuvent être autorisées à ouvrir des crédits bancaires, dans le cadre de conventions, accords ou marchés passés avec des entreprises étrangères, dans les conditions et selon les modalités fixées par instruction conjointe du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur.

**Article 85 :** Par dérogation au deuxième alinéa de l'article 83 ci-dessus et afin de simplifier les procédures de leur exécution, certaines dépenses peuvent être payées comme suit :

- lorsqu'un service groupe plusieurs agents dont les émoluments sont payables en espèces, le paiement peut être fait par le trésorier payeur entre les mains et sur l'acquit d'un régisseur, désigné par l'ordonnateur ;
- le paiement de la main-d'oeuvre ouvrière et du personnel assimilé peut être effectué par le trésorier payeur au vu d'un ordre de paiement établi à son nom et appuyé des rôles de journées établis par l'ordonnateur ;
- des avances en régie dont le montant est fixé par arrêté du ministre de l'intérieur peuvent être faites aux régisseurs de dépenses, désignés par décision de l'ordonnateur.

Le plafond de l'encaisse fixé ci-dessus, peut être relevé par décision dérogatoire prise par l'autorité de tutelle.

**Article 86 :** Les dispositions des articles 46 et 47 ci-dessus relatives au contrôle et aux sanctions des régisseurs de recettes s'appliquent dans les mêmes conditions aux régisseurs de dépenses.

En cas de non justification de l'emploi de fonds reçus ou de défaut de leur reversement dans les délais prescrits, le régisseur de dépenses peut être déclaré débiteur, conformément aux dispositions de la loi n° 61-99 précitée, par décision du ministre chargé des finances ou de la personne déléguée par lui à cet effet, prise à l'initiative du ministre de l'intérieur ou de l'ordonnateur soit directement, soit à la demande du trésorier payeur.

Il peut également être déclaré débiteur dans les mêmes conditions en cas de détournements, malversations ou déficits commis ou constatés dans sa caisse, dans ses écritures ou dans la caisse des agents placés sous ses ordres.

Le recouvrement des débits est poursuivi dans les mêmes conditions que celles applicables pour les créances des collectivités locales et de leurs groupements.

Les règles de fonctionnement des régies de dépenses des collectivités locales et de leurs groupements sont fixées par instruction conjointe du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur.

**Article 87 :** Les régisseurs de dépenses sont tenus, dès leur prise de service, de souscrire, conformément à la loi n° 61-99 précitée, une police d'assurances auprès d'une entreprise d'assurance agréée, garantissant durant l'exercice de leurs fonctions, leur responsabilité personnelle et pécuniaire.

A la cessation des fonctions du régisseur ou en cas de mutation, un quitus lui est délivré par l'autorité de tutelle, sur proposition de l'ordonnateur et au vu d'une attestation du trésorier payeur constatant qu'à la fin de sa gestion, le régisseur n'est redevable à la collectivité locale ou au groupement d'aucune somme ou valeur.

**Article 88 :** Toutes saisies-arrêts ou oppositions sur des sommes dues par les collectivités locales ou groupements, tout avis à tiers détenteur, toutes significations de cession ou de transport desdites sommes et toutes autres significations ayant pour objet d'en arrêter le paiement seront faits, à peine de nullité, entre les mains du trésorier payeur, par la voie d'une notification transmise ou remise à la personne préposée pour la recevoir.

En cas de transfert d'attributions entre comptables publics, les actes visés au 1er alinéa ci-dessus continueront à produire leur effet entre les mains du nouveau comptable assignataire.

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

Les saisies-arrêts, oppositions, transports ou cessions de créances et autres significations ayant pour objet d'arrêter le paiement d'une créance ne peuvent avoir d'effet s'ils interviennent après que le trésorier payeur ait revêtu l'ordonnance de paiement de la mention "bon à payer" ou "bon pour règlement" ou, en cas de dématérialisation, que cette ordonnance de paiement ait atteint le stade de la mise en paiement.

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

**Article 89 :** Les trésoriers payeurs ne peuvent être assignés en déclaration affirmative. Ils délivrent un état indiquant les significations qui leur auront été notifiées à l'encontre du débiteur et les sommes qu'ils détiennent au compte de ce dernier.

**Article 90 :** Les saisies-arrêts ou oppositions notifiées entre les mains des trésoriers payeurs n'auront effet que pendant cinq ans à compter de leur date si elles n'ont pas été renouvelées dans ledit délai, quels que soient les actes postérieurs intervenus, même s'il a été rendu un jugement de validité. Elles seront rayées d'office des registres du comptable et ne seront pas comprises sur les états délivrés en conformité de l'article précédent.

**Article 91 :** Lorsqu'une créance fait l'objet d'oppositions, saisies-arrêts, avis à tiers détenteurs, cessions de créances ou transports, le trésorier payeur est tenu de remettre aux parties intéressées, sur leur demande, un extrait ou un état desdites oppositions ou significations.

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

**Article 92 :** Les prélèvements sur les traitements, salaires et autres rémunérations servis par les collectivités locales ou leurs groupements opérés en vertu de saisies-arrêts, d'avis à tiers détenteurs ou de cessions de créances sont effectués dans les conditions et conformément au barème fixé par la réglementation en vigueur.

**Article 93 :** Lorsqu'une dépense doit être payée par acomptes, la convention, le marché ou le contrat, qui en prévoit l'obligation,

doit être produit, en original, au trésorier payeur, lors du paiement du premier acompte, accompagné d'une copie certifiée conforme.

**Article 94 :** Le règlement des dépenses des collectivités locales et de leurs groupements est fait par virement aux comptes ouverts au nom des bénéficiaires auprès des établissements bancaires, du centre des chèques postaux ou des comptables du Trésor.

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

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

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

**Article 95 :** La mention de virement datée et certifiée par le trésorier payeur ou apposée de façon indélébile au moyen d'un timbre à date comportant les références de l'opération, est libératoire pour le trésorier payeur vis-à-vis de la collectivité locale ou du groupement.

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

**Article 96 :** Les sommes à régler en numéraire à des illettrés peuvent être payées à leurs bénéficiaires qui apposent leur empreinte digitale en présence d'une personne assermentée ou de deux témoins, justifiant de leur identité. Ces derniers doivent signer une déclaration, conjointement, avec le trésorier payeur.

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

Les sommes dues à des personnes se trouvant dans l'incapacité ou l'impossibilité de signer, peuvent être payées à leurs représentants conformément aux dispositions de l'article 97 ci-dessous.

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

**Article 97 :** Pour tout paiement à des personnes autres que les titulaires des ordres de paiement, le trésorier payeur est tenu, en vue de s'assurer de la régularité de l'acquit de la partie prenante, d'exiger, selon le cas :

- la production d'un acte authentique ou sous-seing privé dûment légalisé justifiant de leurs pouvoirs, pour les mandataires ;
- la justification de leur qualité conformément au droit commun, pour les représentants légaux des personnes incapables et l'acte de tutelle le cas échéant ;
- la production d'un extrait de jugement définitif précisant leur qualité de représentants de la partie bénéficiaire, pour les avocats ou, à défaut, une procuration les habilitant à recevoir paiement pour le compte de leur client ;
- la production de l'acte d'hérédité et de l'acte de tutelle pour les représentants des héritiers incapables le cas échéant, établis par les adouls, notaires ou rabbins ainsi qu'un extrait d'acte de décès du titulaire de l'ordre de paiement, pour les ayants droit.

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

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

**Article 98 :** En cas de perte d'un ordre de paiement, son bénéficiaire est tenu d'en produire une déclaration sur l'honneur à l'ordonnateur qui la transmet au trésorier payeur, après en avoir délivré un duplicata, sur la base d'une attestation écrite du trésorier payeur certifiant que l'ordre de paiement adiré n'a été payé ni par lui ni pour son compte et que la créance y afférente n'est pas prescrite.

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

**Article 99 :** Les traitements et salaires sont payables par mois et à terme échu, chaque mois étant compté indistinctement pour trente (30) jours. Il en est de même pour les indemnités périodiques, à moins que des décisions spéciales n'assignent d'autres termes aux paiements.

### **Chapitre III : Opérations de trésorerie**

**Article 100 :** Sont définis comme opérations de trésorerie, tous les mouvements de numéraire, de valeurs mobilisables, de dépôts, de comptes courants et les opérations intéressant les comptes de créances et de dettes.

**Article 101 :** Les opérations de trésorerie sont exécutées par les comptables publics visés à l'article 14 ci-dessus, soit à leur initiative, soit sur ordre des ordonnateurs, soit à la demande des tiers qualifiés.

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

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

**Article 102 :** Les comptes de trésorerie sont créés par décision conjointe du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur ou des personnes déléguées par eux à cet effet.

**Article 103 :** Les fonds des collectivités locales et de leurs groupements sont obligatoirement déposés au Trésor.

Ces dépôts sont productifs d'intérêts au taux et dans les conditions fixés par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre chargé des finances.

Ces fonds sont retracés dans des comptes de dépôts ouverts, au nom de chaque collectivité locale ou groupement, auprès de la trésorerie générale du Royaume.

Les collectivités locales peuvent, dans l'attente du recouvrement des recettes à percevoir au titre des ressources fiscales et de la part leur revenant sur les impôts de l'Etat, bénéficier d'avances de l'Etat constituant des facilités de trésorerie. Les conditions d'octroi de ces avances seront fixées par un arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur.

### **Titre III : Règles relatives à la comptabilité**

#### **Chapitre premier : Règles générales**

**Article 104 :** La comptabilité des collectivités locales et de leurs groupements a pour objet la description et le contrôle de leurs opérations budgétaires et financières ainsi que l'information de l'autorité de tutelle et des organes de contrôle et de gestion.

Cette comptabilité est organisée en vue de permettre :

- la connaissance et le contrôle des opérations budgétaires et de trésorerie ;
- la détermination des résultats annuels d'exécution ;
- la connaissance de la situation du patrimoine ;
- la connaissance des engagements des collectivités locales et de leurs groupements envers les tiers ;
- le calcul des prix de revient, du coût et du rendement des services, le cas échéant ;
- l'intégration des opérations des collectivités locales et de leurs groupements dans la comptabilité nationale.

La comptabilité des collectivités locales et de leurs groupements décrit :

- les opérations budgétaires ;
- les opérations de trésorerie ;
- les opérations faites avec les tiers ;
- les mouvements du patrimoine et des valeurs d'exploitation.

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

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



**Article 105 :** La comptabilité des collectivités locales et de leurs groupements est composée d'une comptabilité générale, d'une comptabilité des matières, valeurs et titres, d'une comptabilité administrative et d'une comptabilité budgétaire.

Toutefois, en attendant l'adoption du plan comptable visé à l'article 106 ci-dessous, par un arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur, la comptabilité des collectivités locales et de leurs groupements est tenue conformément aux dispositions des chapitres 4 et 5 du présent titre.

## **Chapitre II : Comptabilité générale**

**Article 106 :** La comptabilité des collectivités locales et de leurs groupements est tenue conformément à un plan comptable obéissant aux principes du code général de normalisation comptable.

Le plan comptable des collectivités locales et des groupements est composé des parties ci-après :

- choix directeurs, objectifs et principes fondamentaux ;
- règles d'organisation et de procédures ;
- nomenclature et modalités générales de fonctionnement des comptes ;
- états financiers et situations de gestion ;
- règles d'évaluation.

Il comporte une nomenclature des comptes répartis en catégories homogènes intitulées " classes ".

Chaque classe est subdivisée en comptes faisant l'objet d'une classification décimale.

Ces classes sont au nombre de neuf :

- classe 1 : comptes de financement permanent ;
- classe 2 : comptes d'actif immobilisé ;
- classe 3 : comptes d'actif circulant (hors trésorerie) et comptes internes ;
- classe 4 : comptes de passif circulant (hors trésorerie) ;
- classe 5 : comptes financiers ;
- classe 6 : comptes de charges ;
- classe 7 : comptes de produits ;
- classe 8 : comptes de résultats ;
- classe 9 : comptabilité analytique budgétaire.

Les opérations résultant de l'exécution des budgets des collectivités locales et de leurs groupements sont décrites en classe 9, dans une comptabilité budgétaire.

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

**Article 107 :** La comptabilité générale des collectivités locales et de leurs groupements est tenue par les ordonnateurs et les comptables publics, chacun en ce qui le concerne, qui constatent toutes les opérations faites pour le compte desdites collectivités ou desdits groupements, au titre du budget, des budgets annexes et des comptes spéciaux, aux journaux de premières écritures, au grand livre et à des livres auxiliaires.

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

- les prises en charge des ordres de recette ;
- les annulations et réductions ;
- les recouvrements réalisés.

Le paiement des dépenses du budget et des budgets annexes est décrit dans une comptabilité qui retrace distinctement, par

rubrique budgétaire, les crédits et les émissions et qui en permet le rapprochement.

**Article 108 :** Les comptables publics communaux arrêtent leurs écritures et registres comptables au 31 décembre de chaque année.

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

**Article 109 :** Le trésorier payeur communal centralise, dans ses écritures, l'ensemble des opérations effectuées par les autres comptables publics communaux pour le compte d'une même collectivité ou du même groupement, et détermine le résultat d'exécution de leur budget, dans les conditions fixées au chapitre premier du titre IV du présent décret.

Il procède ensuite au reclassement de ces opérations, aux fins de détermination du résultat patrimonial de la gestion et établit à la date du 31 mars de l'année suivante, les états financiers et situations de gestion ci-après :

- le bilan ou situation patrimoniale ;
- le compte de produits et charges ;
- le tableau des opérations budgétaires ;
- le tableau des opérations financières ;
- la situation des dettes et créances de la collectivité locale ou du groupement ;
- la situation d'exécution du budget de la collectivité ou du groupement.

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

**Article 110 :** Les modalités de tenue automatisée de la comptabilité générale des collectivités locales et de leurs groupements seront fixées par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur.

### **Chapitre III : Comptabilité des matières, valeurs et titres**

**Article 111 :** La comptabilité des matières, valeurs et titres a pour objet la description des stocks existants et des mouvements concernant :

- les stocks de marchandises, fournitures, déchets, produits semi-finis, produits finis et emballages commerciaux ;
- les matériels et objets mobiliers ;
- les titres nominatifs, au porteur ou à ordre et les valeurs diverses appartenant ou confiés aux collectivités locales ou à leurs groupements, ainsi que les objets qui leur sont, éventuellement, remis en dépôt ;
- les formules, titres, tickets, timbres et vignettes destinés à l'émission ou à la vente.

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

Elle est tenue dans les conditions et selon les modalités fixées par instruction du ministre de l'intérieur.

**Article 112 :** La comptabilité des matières, valeurs et titres est tenue par les ordonnateurs et les comptables publics communaux, chacun pour les matières, valeurs et titres qu'il détient ou dont il a la charge, dans les conditions et selon les modalités arrêtées par l'instruction visée au dernier alinéa de l'article 111 ci-dessus.

**Article 113 :** A l'expiration de la gestion, les ordonnateurs et les comptables publics communaux établissent, chacun en ce qui le concerne, par matières, valeurs ou titres :

- l'état d'inventaire ou le compte d'emploi ;
- la situation comptable par nature, faisant apparaître la situation en début d'exercice, les mouvements intervenus en cours d'année et la situation à la clôture de la gestion.

Lesdits états et situations sont établis au plus tard le 31 mars de l'année qui suit celle à laquelle ils se rapportent pour être annexés au compte de la collectivité locale ou du groupement concerné à produire à la cour régionale des comptes par le trésorier payeur communal.

#### **Chapitre IV : Comptabilité administrative**

**Article 114 :** La comptabilité administrative des ordonnateurs est tenue sur la base de nomenclatures fixées par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur.

**Article 115 :** La comptabilité administrative retrace l'exécution des autorisations budgétaires. Elle est tenue par l'ordonnateur pour les opérations de la collectivité locale ou du groupement.

Les opérations exécutées par les sous-ordonnateurs sont reprises dans les écritures de l'ordonnateur qui les a institués.

**Article 116 :** La comptabilité administrative décrit également toutes les opérations relatives :

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

- à l'engagement et à l'ordonnancement des dépenses.

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

- du budget ;

- des budgets annexes ;

- des comptes spéciaux.

**Article 117 :** les livres de la comptabilité administrative, utilisés pour suivre l'exécution des recettes, sont :

- le livre journal des droits constatés au profit de la collectivité locale ou du groupement ;

- le livre de comptes par nature de recettes.

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

Le livre de comptes retrace les sommes à recouvrer par chapitre, article et paragraphe du budget des recettes.

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

**Article 118 :** Les livres de la comptabilité administrative, utilisés pour suivre l'exécution des dépenses, sont :

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

- le livre journal des ordonnances de paiement émises ;

- le livre de comptes par chapitre de dépenses.

Ces livres sont tenus par l'ordonnateur et les sous-ordonnateurs.

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

**Article 119 :** Le livre d'enregistrement des droits des créanciers décrit sommairement, par rubrique budgétaire ou compte spécial, au fur et à mesure qu'elles se produisent, toutes les opérations d'ouverture, de modification ou de délégations de crédits, d'engagement et de liquidation des dépenses.

Les ordonnateurs et sous-ordonnateurs transmettent mensuellement aux comptables assignataires une situation indiquant par rubrique budgétaire ou compte spécial, tous les crédits ouverts ou délégués et le montant des engagements visés au dernier jour du mois précédent.

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

**Article 120 :** Le livre journal des ordonnances de paiement émises est utilisé pour l'enregistrement immédiat et successif, par ordre numérique, de toutes les ordonnances de paiement émises pendant la durée de la gestion.

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

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

**Article 121** : Les ordres de recettes émis par l'ordonnateur établissent les droits constatés au profit de la collectivité locale ou du groupement.

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

- un numéro d'ordre ;
- la date de l'émission ;
- la nature du titre ;
- la désignation de la recette ;
- le nom du débiteur ou la référence au titre collectif ;
- le montant de l'ordre de recette ;
- la date d'envoi au comptable chargé du recouvrement ;
- le numéro du bordereau d'émission sur lequel le titre est porté.

**Article 122** : Le livre-journal des droits constatés au profit de la collectivité locale ou du groupement est constitué du deuxième exemplaire des bordereaux d'émission prévus à l'article 31 du présent décret ou de fichiers électroniques.

**Article 123** : La comptabilité administrative relative à l'exécution des dépenses d'équipement comprend deux parties :

- la première partie décrit, par année budgétaire, les autorisations d'engagement données et les crédits ouverts en conséquence de ces autorisations ;
- la seconde partie décrit l'utilisation donnée par les ordonnateurs aux autorisations d'engagement et aux crédits accordés pour l'année budgétaire.

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

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

- les engagements nouvellement autorisés pour l'année et qui découlent du montant cumulé des autorisations et des crédits ordinaires accordés au titre de l'année ;
- les paiements nouvellement autorisés pour l'année et qui découlent du montant cumulé des crédits de paiement relatifs aux autorisations de programme des années antérieures, des crédits de paiement correspondant aux autorisations de programme de l'année en cours et des crédits ordinaires accordés au titre de la même année ;
- le montant cumulé des autorisations d'engagement et des autorisations de paiement depuis la première année d'exécution de l'autorisation de programme.

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

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

**Article 124** : Le registre de comptabilité des dépenses engagées, tenu par le service de la comptabilité, comprend, pour chaque rubrique budgétaire :

- le montant des crédits ouverts ;
- l'enregistrement des engagements de dépenses admis ;
- le montant des crédits disponibles.

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

La proposition d'engagement, constituée de la fiche navette visée à l'article 62 ci-dessus, est inscrite sur le registre comptable visé au 1er alinéa ci-dessus qui comporte :

- le numéro d'ordre ;
- le montant des crédits ouverts ;
- le montant des dépenses déjà engagées ;
- le montant des crédits disponibles ;
- l'imputation budgétaire ;
- la date de réception de la proposition d'engagement ;
- la nature de la dépense ;
- le nom du créancier ;
- le montant de la dépense.

La " fiche navette " est renvoyée, dûment annotée du numéro d'enregistrement, au service gestionnaire après signature de l'ordonnateur.

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

La " fiche navette ", le fichier du personnel et le registre visés aux alinéas précédents peuvent être tenus et édités sous forme électronique.

**Article 125** : Le livre d'enregistrement des commandes, fournitures ou travaux, tenu par l'ordonnateur, comprend, par article :

- le numéro d'ordre ;
- le numéro de visa de la " fiche navette " ;
- la date de la commande ;
- le nom du fournisseur, du prestataire de service ou de l'entrepreneur ;
- la nature de la dépense ;
- le montant de la dépense ;
- la date de réception des factures et mémoires ;
- la date d'envoi du dossier liquidé au service de la comptabilité.

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

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

**Article 126** : L'ordonnateur tient, en outre :

- le livre-journal des ordonnances de paiements émises, lesquelles sont inscrites sous une série unique de numéros par année budgétaire ;
- le registre des droits des créanciers qui comporte, par rubrique budgétaire, le montant des crédits ouverts, la date, le numéro et le montant des ordonnances de paiement émises, ainsi que la référence des bordereaux d'émission correspondants ;
- les registres retraçant les états d'actif et de passif de la collectivité locale ou du groupement.

**Article 127** : A la clôture de l'année budgétaire, l'ordonnateur établit le compte administratif de la gestion écoulee, selon un modèle normalisé arrêté par le ministre de l'intérieur.

Ce document doit présenter dans des colonnes distinctes :

*En recettes :*

- les numéros d'ordre des articles du compte et du budget ;
- la désignation des rubriques budgétaires ou des comptes spéciaux ;
- les prévisions budgétaires ;
- le montant des produits, d'après les titres et actes justificatifs, déduction faite des annulations et des admissions en non-valeur ;
- le total des recettes, par rubrique.

*En dépenses :*

- les numéros d'ordre des articles du compte et du budget ;
- la désignation des rubriques budgétaires ou des comptes spéciaux ;
- les crédits ouverts par le budget avec les modifications apportées en cours d'année ;
- les dépenses engagées ;
- les ordres de paiement émis et visés ;
- les crédits à reporter sur dépenses d'équipement ;
- les crédits annulés.

Une copie certifiée conforme du compte administratif est adressée au trésorier payeur.

## **Chapitre V : Comptabilité budgétaire**

### **Section première : Comptabilité des engagements tenue par le trésorier payeur**

**Article 128 :** Le trésorier payeur tient, pour l'ensemble des crédits ouverts, par rubrique budgétaire et, le cas échéant, par programme d'emploi pour les comptes spéciaux, une comptabilité des engagements de dépenses des collectivités locales ou des groupements auprès desquels il exerce sa fonction.

Cette comptabilité fait ressortir, par mois :

- les crédits ouverts par le budget, le budget annexe et les comptes spéciaux et les modifications qui leur sont apportées en cours d'année ;
- les engagements faits sur ces crédits par les ordonnateurs ;
- les dépenses sans ordonnancement préalable effectuées au cours du mois considéré.

Le trésorier payeur tient également une comptabilité des engagements de dépenses des sous-ordonnateurs institués auprès de la collectivité locale ou du groupement.

Cette comptabilité fait ressortir, par mois :

- les crédits délégués et les réductions effectuées sur ces crédits en cours d'année ;
- les engagements faits sur ces crédits par les sous-ordonnateurs concernés ;
- les dépenses sans ordonnancement préalable effectuées au cours du mois considéré.

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

Le trésorier payeur tient, en outre, une comptabilité des effectifs budgétaires ouverts par le tableau des effectifs, annexée au budget, qui fait ressortir :

- les effectifs budgétaires ouverts ;
- les emplois budgétaires occupés ;

- les emplois budgétaires vacants.

## **Section 2 : Comptabilité deniers**

**Article 129** : Le trésorier payeur tient une comptabilité auxiliaire pour retracer :

- les dépenses sur plusieurs années ;
- les dépenses sur programme ;
- les dépenses permanentes ;
- les crédits bloqués au titre des régies de dépenses ;
- les engagements reportés de l'année précédente.

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

**Article 130** : Le trésorier payeur constate toutes les opérations de recettes et de dépenses, qu'il a exécutées ou centralisées, sur des journaux divisionnaires.

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

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

**Article 131** : Le recouvrement des créances des collectivités locales et de leurs groupements est décrit, par le comptable chargé du recouvrement, par nature de recettes dans une comptabilité qui retrace, distinctement par rubrique, pour l'année courante et les années antérieures, la prise en charge des ordres de recettes et les recouvrements effectués.

Cette comptabilité peut être tenue et éditée sous forme électronique.

**Article 132** : Le paiement des dépenses est décrit dans une comptabilité qui retrace, distinctement et par rubrique, les crédits ouverts et les émissions d'ordres de paiements.

**Article 133** : Après chaque arrêté de fin de mois, le trésorier payeur est tenu de notifier à l'ordonnateur, avant le 10 du mois suivant, une situation résumée des opérations de recettes et de dépenses et une situation consolidée des disponibilités de la collectivité locale ou du groupement, dont les modèles seront arrêtés par une instruction conjointe du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur.

La notification à l'ordonnateur, par le trésorier payeur, des situations précitées, peut faire l'objet d'échange électronique dans les conditions et formes fixées par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur.

Le trésorier payeur est tenu, en outre, de produire à l'ordonnateur, chaque lundi, une situation hebdomadaire, dont le modèle sera fixé par l'instruction conjointe visée au premier alinéa du présent article.

**Article 134** : Le comptable chargé du recouvrement tient, en outre, une comptabilité, pour retracer :

- la comptabilité des droits constatés et des recettes réalisées par rubrique et par année budgétaire ;
- le registre des contraintes extérieures qui lui sont adressées pour recouvrement ;
- le registre des frais de recouvrement engagés ;
- le registre des frais de recouvrement encaissés ;
- les valeurs qui lui sont confiées par le trésorier communal au moyen d'un compte d'emploi.

Une instruction conjointe du ministre chargé des finances et du ministre de l'intérieur fixera les modalités de tenue de cette comptabilité.

**Article 135** : Après chaque arrêté de fin de mois, le percepteur communal est tenu de notifier, avant le 5 du mois suivant, au trésorier payeur et à l'ordonnateur :

- la situation des disponibilités (caisse et comptes de disponibilités externes) du poste comptable dont il assure la gestion ;
- la situation des valeurs ;
- le solde du compte " frais de recouvrement " ;
- la situation résumée des prises en charge, des recouvrements et des restes à recouvrer, annotée des actions engagées par ses soins au cours du mois précédent.

### **Section 3 : Justification des opérations de recettes et de dépenses**

**Article 136 :** La liste des pièces justificatives des opérations de recettes et de dépenses des collectivités locales et de leurs groupements est celle prévue par le présent décret et par la réglementation en vigueur.

**Article 137 :** En cas de perte, destruction ou vol des justifications remises à l'un des comptables publics visés à l'article 14 ci-dessus, le trésorier général du Royaume ou la personne déléguée par lui à cet effet et la personne déléguée par le ministre de l'intérieur à cet effet peuvent autoriser les comptables, relevant respectivement de leur autorité, à pourvoir à leur remplacement.

**Article 138 :** Les livres comptables, les journaux, les registres et les différents documents utilisés pour la tenue de la comptabilité des différentes opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie, peuvent être édités et tenus sous forme électronique, conformément aux modèles prévus par la réglementation en vigueur.

### **Titre IV : Règles relatives au règlement du budget, à la reddition des comptes et au contrôle**

#### **Chapitre premier : Règlement du budget**

**Article 139 :** Le règlement du budget est effectué par le trésorier payeur, après l'arrêté des comptes au 31 décembre de l'année considérée, qui doit intervenir au plus tard le 31 janvier de l'année qui suit. Une ampliation dudit règlement est communiquée à l'ordonnateur concerné avant le 10 du mois suivant.

**Article 140 :** Les ordres de paiement visés par le trésorier payeur et non payés avant le 31 décembre de l'année de leur émission sont imputés aux articles budgétaires concernés, au vu d'un état établi par ledit trésorier et appuyé des pièces justificatives correspondantes.

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

Il est procédé de la même manière pour les ordres de paiement émis sur les budgets annexes et les comptes spéciaux et demeurés impayés au 31 décembre.

**Article 141 :** Les excédents de gestion de la première partie des budgets annexes sont reportés à la deuxième partie des opérations d'équipement de ces mêmes budgets, pour dégager l'excédent général de gestion, qui doit être repris en recette à la deuxième partie du budget au 31 décembre, date de clôture de la gestion.

Les soldes des comptes spéciaux clôturés sont repris dans les mêmes conditions au budget.

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

**Article 142 :** Le résultat budgétaire de la gestion est déterminé par comparaison des recettes et des dépenses de la première partie du budget d'une part, et des recettes et des dépenses de la deuxième partie d'autre part.

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

**Article 143 :** Les opérations visées aux articles 140 et 141 ci-dessus sont constatées avant l'arrêté des écritures de la gestion qui s'achève et au titre de laquelle est dégagé l'excédent général de gestion. Elles sont justifiées par des autorisations d'encaisser préparées par le trésorier, signées par lui et par l'ordonnateur.

**Article 144 :** L'excédent de la première partie est reporté à la deuxième partie du budget, après avoir mis en réserve les disponibilités des comptes spéciaux.

Le déficit de la première partie est couvert par un prélèvement sur l'excédent éventuel de la deuxième partie, en tenant compte, toutefois, de l'intégralité des reports de crédit des dépenses d'équipement.

Le résultat budgétaire général de clôture, qui ressort de la position des opérations d'équipement, est repris dans la gestion



suivante au titre des opérations d'équipement, à la rubrique intitulée " Excédent de l'année précédente ".

**Article 145 :** Au début du mois de janvier, le trésorier payeur établit, en triple exemplaire, un état récapitulatif des restes à recouvrer au 31 décembre, arrêté par rubrique et pour chaque rubrique, par année d'origine des créances, le signe et le soumet au visa de l'ordonnateur, qui en conserve un exemplaire pour sa comptabilité administrative.

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

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

## **Chapitre II : Reddition des comptes**

**Article 146 :** Après la clôture des opérations de l'année budgétaire, le trésorier payeur établit le compte de la collectivité locale ou du groupement.

Ce compte, présente, sous forme d'un développement de la balance définitive, l'exécution du budget de la collectivité ou du groupement.

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

Le compte de la collectivité locale ou du groupement fait ressortir la situation financière de la collectivité ou du groupement à la fin de l'année pour laquelle il est rendu.

**Article 147 :** Les rubriques budgétaires sur lesquelles il n'a été émis aucun titre de recettes font l'objet d'un certificat négatif établi par l'ordonnateur.

**Article 148 :** Le compte de la collectivité locale ou du groupement doit être affirmé exact et sincère, tant en recettes qu'en dépenses, daté et signé par le trésorier payeur ; les renvois et ratures devant être approuvés et signés.

Après présentation à la cour régionale des comptes, il ne peut plus être apporté de modification audit compte.

**Article 149 :** En cas de gestion scindée, le compte de la collectivité locale ou du groupement est produit par le trésorier payeur en fonction à la date de sa présentation.

Il est présenté à la cour régionale des comptes du ressort de laquelle relève la collectivité locale ou le groupement.

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

- une expédition du budget et les copies certifiées conformes des décisions autorisant les virements de crédits ;
- les autorisations spéciales autorisant l'inscription de crédits supplémentaires, annexées à une récapitulation desdites autorisations ;
- l'extrait du procès-verbal de la séance au cours de laquelle l'assemblée délibérante a émis son avis sur le compte administratif ;
- une copie certifiée conforme du compte administratif de l'ordonnateur ;
- l'état de l'actif de la collectivité locale ou du groupement que l'ordonnateur doit fournir au trésorier payeur ;
- l'annexe à l'état de l'actif, expliquant les causes des différences d'une année à l'autre pour chacun des articles de recettes figurant à l'état de l'actif ;
- l'état du passif de la collectivité locale ou du groupement ;
- le compte d'emploi au 31 décembre des tickets ou vignettes servant à la perception des produits en régie ;
- l'arrêté de nomination du trésorier payeur ou la référence au compte de la collectivité locale ou du groupement auquel cet arrêté a été annexé ;
- un inventaire des pièces générales.

Toutefois, si les pièces générales énumérées aux paragraphes 3, 4, 5, 6 et 7 ci-dessus n'ont pas été communiquées au trésorier payeur par l'ordonnateur au plus tard quinze jours avant la date prévue à l'article 150 ci-après, le compte produit doit être appuyé de la copie de la correspondance par laquelle le trésorier payeur a demandé à l'ordonnateur la production desdites pièces générales.

**Article 150 :** Le compte de la collectivité locale ou du groupement visé à l'article 146 ci-dessus est présenté au plus tard le 31 mars de l'année suivant celle à laquelle il se rapporte, par le trésorier payeur à son supérieur hiérarchique qui le transmet à la cour régionale des comptes compétente, au plus tard le 31 juillet de la même année.

### **Chapitre III : Contrôles**

**Article 151 :** Les cours régionales des comptes exercent leurs attributions sur les actes pris, visés et exécutés respectivement par les ordonnateurs et les comptables publics des collectivités locales et de leurs groupements, conformément aux dispositions de la loi susvisée n° 62-99 formant code des juridictions financières.

Les comptes des collectivités locales et de leurs groupements sont présentés à la cour régionale des comptes compétente dans les formes et délais prévus par la loi susvisée, le chapitre II du titre IV du présent décret et les instructions prises pour leur application.

**Article 152 :** La gestion des ordonnateurs est soumise à un audit financier effectué dans les conditions prévues à l'article 56 de la loi n° 45-08 précitée relative à l'organisation des finances des collectivités locales et de leurs groupements. Un arrêté du ministre de l'intérieur en fixera les modalités d'exercice.

Cet audit a lieu sur place et sur pièces.

**Article 153 :** Le contrôle de la gestion des comptables visés à l'article 14 du présent décret, est assuré par leurs supérieurs hiérarchiques et par les corps de contrôle compétents.

Ce contrôle a lieu sur place et sur pièces.

### **Titre V : Dispositions finales**

**Article 154 :** Le présent décret abroge toutes dispositions contraires et notamment le décret n° 2-76-576 du 5 chaoual 1396 (30 septembre 1976) portant règlement de la comptabilité des collectivités locales et de leurs groupements.

**Article 155 :** Le ministre chargé des finances et le ministre de l'intérieur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Bulletin officiel*.