

**Décret n° 2-76-576 (5 chaoual 1396) portant règlement de la comptabilité des collectivités locales et de leurs groupements (B.O. 1er octobre 1976).**

Vu le dahir portant loi n° 1-76-583 du 5 chaoual 1396 (30 septembre 1976) relatif à l'organisation communale ;

Vu le dahir n° 1-63-273 du 22 rebia II 1383 (12 septembre 1963) relatif à l'organisation des préfectures, des provinces et de leurs assemblées, tel qu'il a été modifié ou complété ;

Vu le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique, notamment son article 2 ;

Vu le dahir portant loi n° 1-76-584 du 5 chaoual 1396 (30 septembre 1976) relatif à l'organisation des finances des collectivités locales et de leurs groupements, notamment son article 34 ;

Sur proposition du ministre des Finances et du ministre de l'Intérieur ;

Après examen par le conseil des ministres,

**Chapitre Premier : Principes Généraux**

**Article Premier :** Le présent décret a pour objet de fixer la réglementation de la comptabilité publique applicable aux collectivités locales et à leurs groupements.

**Article 2 :** Les opérations financières publiques des collectivités locales et de leurs groupements incombent aux ordonnateurs et aux receveurs tels que définis par l'article 2 du dahir portant loi susvisé n° 1-76-584 du 5 chaoual 1396 (30 septembre 1976).

L'ordonnateur a qualité pour engager, constater, liquider ou ordonner soit le recouvrement d'une créance, soit le paiement d'une dette.

Le receveur a qualité pour exécuter 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'écriture, soit, encore, par l'entremise d'autres comptables publics ou de comptes externes de disponibilités dont il ordonne ou surveille les mouvements.

**Article 3 :** Les fonctions d'ordonnateur et de receveur sont incompatibles, sauf dispositions contraires.

**Article 4 :** Les ordonnateurs peuvent déléguer leur signature sous leur responsabilité et leur contrôle.

Les ordonnateurs et leurs délégués doivent être accrédités auprès des receveurs, assignataires des recettes et des dépenses dont ils prescrivent l'exécution.

**Article 5 :** Les ordres donnés par les ordonnateurs sont retracés dans les comptabilités tenues suivant les règles fixées par le présent décret et par les arrêtés d'application pris conjointement par le ministre des Finances et le ministre de l'Intérieur.

**Article 6 :** Les ordonnateurs encourent, à raison de l'exercice de leurs fonctions, les responsabilités prévues par les lois et règlements en vigueur.

**Article 7 :** Nul ordonnateur ne peut disposer des fonds portés au crédit d'un compte ouvert au receveur que par voie d'ordres donnés à ce comptable appuyés des pièces justificatives réglementaires.

**Article 8 :** Les receveurs sont seuls chargés :

- de la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes qui leur sont remis par les ordonnateurs, des créances constatées par un contrat, un titre de propriété ou autre titre dont ils assurent la conservation, ainsi que de l'encaissement des droits au comptant ;

- du paiement des dépenses, soit sur ordre émanant des ordonnateurs accrédités, soit au vu des titres présentés par les créanciers, soit de leur propre initiative, ainsi que de la suite à donner aux oppositions et autres significations.

**Article 9 :** En matière de recettes, les receveurs assignataires sont tenus d'exercer le contrôle de la régularité de la perception et de l'imputation ainsi que la vérification des pièces justificatives.

**Article 10 :** Sans préjudice des dispositions pénales en vigueur, toute personne qui effectue, sans titre, des opérations de recettes, de dépenses ou de maniement de valeurs intéressant une collectivité locale ou un groupement est constituée comptable de fait.

Le comptable de fait est soumis aux mêmes obligations et contrôles et assume les mêmes responsabilités qu'un comptable public.

**Article 11 :** Chaque poste comptable dispose d'une seule caisse et sauf autorisation du ministre des Finances d'un seul compte courant postal.

En aucun cas, l'intitulé du compte courant postal ne peut être libellé au nom personnel du comptable.

**Article 12 :** Toutes contributions qui ne sont pas autorisées par les lois et règlements et par les budgets de recettes, 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 confectionneraient les rôles et 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 receveurs, percepteurs ou autres personnes qui auraient fait la perception.

**Article 13 :** Les recettes sont réalisées par versement d'espèces, par remise de chèques bancaires ou postaux et par versement ou virement à un compte ouvert au nom du receveur.

**Article 14 :** Tout versement en numéraire donne lieu à délivrance d'un reçu qui forme titre envers la collectivité locale ou le groupement créancier. La forme des reçus et les conditions

de leur délivrance sont fixées par instruction du ministre des Finances ou, le cas échéant, par instruction du ministre des Finances avec l'accord du ministre de l'Intérieur.

Par exception à la règle fixée au 1er alinéa ci-dessus, il n'est pas délivré de reçu lorsque le redevable reçoit en échange de son versement des timbres, formules et d'une façon générale, une fourniture dont la possession justifie à elle seule le paiement des droits ou s'il est donné quittance sur document restitué ou remis au redevable.

**Article 15 :** Le recouvrement forcé des créances est poursuivi par les voies de droit en vertu d'un titre rendu exécutoire.

## **Chapitre II : Ordonnateurs Et Receveurs**

**Article 16 :** (Modifié, décret n° 2-80-505, 2 septembre 1980 - 22 chaoual 1400 art. 1er). - Sont ordonnateurs de droit le gouverneur pour les préfectures et les provinces, le gouverneur de la préfecture de Casablanca pour la communauté urbaine de Casablanca, le président du conseil communal pour les communes urbaines et rurales et les président du comité syndical pour les groupements.

**Article 17 :** Les receveurs sont nommés par le ministre des Finances. Ils sont astreints à toutes les obligations propres à leurs fonctions (prestations de serment et cautionnement) et sont soumis aux prescriptions légales sur la responsabilité des comptables publics, notamment à celles relatives au privilège institué par le dahir du 13 rebia II 1333 (28 février 1915) sur le recouvrement des débits des comptables.

Les receveurs assurent l'exécution comptable des budgets. Ils tiennent la comptabilité des recettes et des dépenses sur les registres prescrits. Ils doivent faire toutes les diligences nécessaires pour le recouvrement des recettes prises en charge et pour assurer la conservation des droits, privilèges et hypothèques attachés à la propriété ; en outre, les receveurs doivent signaler à l'ordonnateur toute moins-value constatée dans les revenus des domaines privés de la collectivité locale ou du groupement.

Ils doivent rendre compte de leur gestion dont le quitus ne leur est délivré que quand il a été reconnu qu'ils n'ont encouru, de ce chef, aucune responsabilité.

## **Chapitre III : Règles Relatives Aux Opérations De Recettes**

### **Section Première : Dispositions Générales**

**Article 18 :**(1er alinéa, modifié, décret n° 2-95-508, 29 mars 1996 - 9 kaada 1416 : B.O 4 avril 1996) Les recettes sont prises en compte au titre de l'année budgétaire au cours de laquelle elles sont encaissées par le receveur.

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

Les services ne peuvent accroître par aucune ressource particulière le montant des crédits qui leur sont ouverts.

**Article 19 :** L'assiette, la liquidation, le mode de recouvrement des diverses taxes, contributions, produits ou revenus de la collectivité locale ou du groupement sont réglementés par les textes qui régissent chacun d'eux.

**Article 20 :** La perception des taxes, contributions, produits et revenus de la collectivité locale ou du groupement est autorisée annuellement par le budget. Le receveur en est seul chargé, sous sa responsabilité personnelle, et elle ne peut être effectuée, sauf exception pour les produits affermés, que par lui, ou pour son compte, par des régisseurs de recettes.

**Article 21 :** Aucune perception ne peut être faite qu'en vertu d'un titre légalement établi. Le receveur doit recevoir une expédition de toutes les lois, décrets, arrêtés, décisions, baux, jugements et autres titres sur lesquels est fondée la perception des revenus. Les grosses et originaux doivent lui être communiqués, contre récépissé, sur demande écrite de sa part.

Les états de souscription et contributions volontaires sont assimilées à des titres de perception, dès l'instant où l'ordonnateur en a notifié l'acceptation aux intéressés soit par lettre individuelle, soit par publications s'il s'agit de listes collectives. Le recouvrement en est poursuivi comme celui des créances ordinaires.

**Article 22 :** Lorsque la collectivité locale ou le groupement bénéficie de décimes additionnels à certains impôts d'Etat faisant l'objet de rôles établis par le service intéressé des impôts, la procédure de recouvrement desdits décimes suit les mêmes règles que le principal auquel ils sont attachés.

## **Section 2 : Mise au Recouvrement (1)**

---

(1) Lire "mise en recouvrement".

**Article 23 :** La perception de toutes les créances autres que celles comprises dans les rôles d'impôts d'Etat s'effectue en vertu d'ordres de recettes collectifs ou individuels établis et rendus exécutoires par les ordonnateurs qui en assurent la publication de la date de mise en recouvrement.

Toutefois, les ordonnateurs sont autorisés à ne pas émettre les ordres de recette correspondant aux créances dont le montant initial en principal est inférieur au montant fixé par arrêté conjoint du ministre des Finances et du ministre de l'Intérieur.

**Article 24 :** Les taxes et créances autres que celles comprises dans les rôles d'impôts sont exigibles en totalité dès la mise en recouvrement des ordres de recettes ou à l'échéance fixée, sauf dispositions contraires prévues par les textes propres à chacune d'elles.

**Article 25 :** Tout ordre de recette doit indiquer les bases de la liquidation, les éléments permettant l'identification du débiteur ainsi que tous renseignements de nature à permettre le contrôle, par le receveur, de la régularité de la perception et de l'imputation ainsi que la vérification des pièces justificatives.

**Article 26 :** Les ordres de recettes individuels ou collectifs sont récapitulés sur des bordereaux d'émission établis en quatre exemplaires.

Le premier, accompagné des ordres de recettes, est adressé au receveur pour prises en charge et recouvrement. Deux exemplaires sont transmis au trésorier général ou au receveur des finances qui en conserve un et envoie l'autre au receveur pour confirmation de la prise en charge.

Le quatrième exemplaire est conservé par l'ordonnateur.

**Article 27 :** (modifié, décret n° 2-95-508, 29 mars 1996 - 9 kaada 1416 : B.O 4 avril 1996)  
Pour toutes les créances qui s'échelonnent sur plusieurs années budgétaires, des ordres de recettes sont émis chaque année pour le montant des sommes dues au titre de cette même année.

Les ordres de recettes émis au titre de la première année budgétaire sont appuyés de deux exemplaires ayant donné naissance à la créance ou l'ayant modifiée; un exemplaire de cet acte est conservé par le receveur pour suivre l'exécution du recouvrement ; il est ensuite annexé au dernier ordre de recettes s'y rapportant.

**Article 28 :** Pour les recettes encaissées par versements au comptant, le titre de recette est établi mensuellement pour régularisation, à la diligence du receveur.

### **Section 3 : Réclamations - Annulations - Poursuites**

**Article 29 :** Les réclamations, annulations et poursuites relatives aux créances des collectivités locales et des groupements, sont régies par les lois et règlements en vigueur applicables en la matière.

**Article 30 :** Les décisions portant annulation, dégrèvement ou admission en non-valeur de tout ou partie de créances autres que celles comprises dans les rôles d'impôts d'Etat, sont établies et rendues exécutoires par les ordonnateurs après visa des autorités de tutelle, à la demande des redevables ou du receveur, ou d'office lorsqu'il s'agit de faux ou double emploi.

Ces décisions sont transmises au receveur dans les conditions prévues par l'article 26 ci-dessus, pour les ordres de recettes.

En ce qui concerne les créances comprises dans les rôles d'impôts d'Etat, les dégrèvements, annulations ou admissions en non-valeur sont notifiés au receveur sous forme de certificats délivrés par le ministre des Finances ou son délégué.

**Article 31 :** L'admission en non-valeur d'une créance présumée irrécouvrable n'éteint pas la dette du débiteur. Elle constitue une simple opération d'ordre intérieur qui ne peut porter obstacle à des poursuites éventuelles contre le redevable si celui-ci revient à meilleure fortune avant l'expiration du délai de prescription.

Aucun remboursement ne peut être effectué, aucune restitution ne peut être opérée lorsqu'il s'agit d'admission en non-valeur accordée pour des cotes jugées irrécouvrables, et sur lesquelles des versements auraient été obtenus.

**Article 32 :** Toute remise de dette, transaction ou adhésion à concordat doit faire l'objet d'une décision du ministre de l'Intérieur prise après délibération de l'assemblée et visa du ministre des Finances.

#### **Section 4 : Les régies de recettes et Affermages**

**Article 33 :** Dans le cas de produits exigibles au comptant comme en matière de droits de marchés ou lorsqu'il y a intérêt pour la bonne exécution du service, ou pour réduire au minimum les formalités de déplacement à imposer aux redevables, le recouvrement peut être confié à un régisseur de recettes agissant pour le compte du receveur.

**Article 34 :** Les régies de recettes sont instituées :

- par décision du ministre de l'Intérieur sur proposition de l'ordonnateur après visa du ministre des Finances, en ce qui concerne les préfectures, provinces, communes urbaines et groupements ;

- par décision du gouverneur sur proposition de l'ordonnateur transmise avec son avis par le caïd de la circonscription après visa du receveur des finances, en ce qui concerne les communes rurales.

Des décisions prises dans les mêmes formes désignent le régisseur, fixent le montant de son cautionnement et déterminent ses attributions en indiquant, par article du budget, les taxes et produits dont la perception par le régisseur est autorisée. Elles doivent prévoir le mode d'encaissement de chaque taxe ou produit.

**Article 35 :** Toute perception effectuée par le régisseur ou sous sa responsabilité par ses préposés, doit donner lieu à la délivrance pour un montant correspondant, soit d'une quittance datée et signée extraite d'un journal à souche, coté et paraphé par le receveur, soit de tickets, plaques, vignettes et autres valeurs dont la possession justifie le paiement des droits.

Le régisseur et ses préposés tiennent la comptabilité de l'emploi des tickets et autres valeurs et celle des recouvrements qu'ils opèrent.

Le montant des recouvrements du régisseur et de ses préposés doit être versé à la caisse du receveur au moins tous les cinq jours et chaque fois qu'il atteint la somme fixée par la décision de nomination.

**Article 36 :** Le receveur doit s'assurer, dès l'entrée en fonction du régisseur, que celui-ci a réalisé le cautionnement auquel il est assujéti.

Le cautionnement des régisseurs de recettes est constitué dans les conditions prévues pour le cautionnement des comptables publics.

A la cessation des fonctions du régisseur ou en cas de mutation, le certificat de quitus est délivré par le ministre de l'Intérieur pour les préfetures, provinces, communes urbaines et groupements ; et par les gouverneurs pour les communes rurales, sur la proposition de l'ordonnateur et au vu d'une attestation du receveur 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 37 :** Les tickets et autres valeurs, ainsi que les journaux à souche, sont fournis au receveur par l'ordonnateur.

Le receveur doit coter et parapher les registres tenus par le régisseur, ainsi que les journaux à souche destinés à la perception des taxes et produits de la régie.

Les journaux à souche sont remis au régisseur par le receveur, au fur et à mesure des besoins. Ils sont, après épuisement, restitués au receveur.

Pour la perception au moyen des tickets ou autres valeurs, il ne peut être fait usage, à peine de concussion, que des valeurs remises par le receveur et prises en charge dans sa comptabilité.

**Article 38 :** À la fin de chaque mois, le régisseur établit deux bordereaux de classement des versements effectués pendant le mois au titre de toutes les créances dont la perception lui est confiée. L'un des bordereaux correspond aux perceptions ayant donné lieu à la délivrance de quittance à souche, l'autre aux perceptions faites par tickets ou autres moyens autorisés.

Le dernier jour de chaque mois, l'ordonnateur établit, par article du budget, un état décompté des recettes brutes effectuées au comptant ou un relevé nominatif fournissant la base et le décompte des perceptions et rappelant le numéro et la date des quittances délivrées par le régisseur.

En ce qui concerne les communes rurales, le régisseur établit en double exemplaire un bordereau d'imputation des versements faisant apparaître, par article budgétaire, les recettes effectuées par tickets ou autres moyens autorisés et celles effectuées par quittances. Ce bordereau dispense de la production des états décomptés.

Les dispositions de l'article 26 ci-dessus sont applicables à l'état décompté et aux bordereaux d'imputation précités, lesquels valent ordres de recettes.

Le receveur est tenu de s'assurer que les versements du régisseur sont faits aux dates prescrites et correspondent aux produits bruts encaissés.

Le receveur procède, sans préavis et chaque fois qu'il le juge à propos, tant au bureau du régisseur qu'aux postes des préposés, à la vérification de la comptabilité et de la caisse et à l'inventaire des tickets, des autres valeurs et des quittanciers. Cette vérification et cet inventaire doivent être faits obligatoirement à la fin de chaque trimestre.

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

Les régisseurs sont soumis aux contrôles prévus aux articles 119 à 122 inclus du présent décret.

Toute irrégularité ou toute infraction aux règlements relevée au cours d'une vérification, est signalée sans délai par l'agent vérificateur au ministre de l'Intérieur et au ministre des Finances.

**Article 39 :** Le régisseur en sa qualité de comptable public est responsable des détournements, malversations, déficits et débits commis ou constatés dans sa caisse ou dans la caisse des préposés placés sous ses ordres, sauf recours contre ces derniers.

Le régisseur est mis en débet par arrêté du ministre des Finances pris, soit sur proposition de l'ordonnateur après avis du ministre de l'Intérieur, soit sur rapport du receveur, soit sur procès-verbal de vérification de l'un des corps d'inspection habilitée.

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 de force majeure ou de circonstances indépendantes de sa surveillance, le régisseur peut obtenir la décharge de sa responsabilité. Il doit à cet effet, adresser au ministre de l'Intérieur, une pétition tendant à ce qu'il soit déchargé de sa responsabilité. Après enquête administrative, sur avis du ministre de l'Intérieur, un arrêté du ministre des Finances peut ordonner la mise hors cause du régisseur et s'il y a lieu, la restitution de l'avance faite par ce dernier.

Les remises gracieuses sont accordées sur proposition de l'assemblée délibérante, par décision du ministre des Finances prise après avis du ministre de l'Intérieur.

**Article 40 :** Le régisseur agit pour le compte du receveur. Celui-ci peut, en cas de faute du régisseur, demander à l'autorité locale de prendre les mesures à même de mettre fin aux anomalies constatées.

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

Le receveur lorsqu'il est 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.

**Article 41 :** Dans tous les cas où il n'en est pas disposé autrement, les règles de fonctionnement des régies de recettes de l'Etat sont applicables aux collectivités locales et à leurs groupements.

**Article 42 :** (modifié, Article premier du décret n° 2-99-786 du 27 septembre 1999) Les collectivités locales et leurs groupements peuvent être autorisés par le ministre de l'intérieur après avis du ministre des finances à affermer, par voie d'appel d'offres, certains produits moyennant une somme fixe ou un pourcentage sur les recettes brutes.



Les formalités d'appel d'offres sont les mêmes que celles prévues pour les marchés de travaux, fournitures ou services pour le compte de l'Etat.

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

**Article 43 :** Les dépenses doivent être prévues au budget des collectivités locales et des groupements ; elles doivent être conformes aux lois et règlements.

**Article 44 :** (modifié, décret n° 2-95-508, 29 mars 1996 - 9 kaada 1416 : B.O 4 avril 1996)  
Les dépenses sont prises en compte au titre de l'année budgétaire au cours de laquelle les mandats sont visés par le receveur ; elles doivent être payées sur les crédits de ladite année quelle que soit la date de la créance.”

**Article 45 :** Sauf dérogation prévue par les textes, les dépenses des collectivités locales et des groupements sont engagées, liquidées, mandatées et payées dans les conditions fixées ci-après.

#### **Section 1 : Engagement des dépenses**

**Article 46 :** L'engagement est l'acte 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.

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et demeurer subordonné aux décisions, avis ou visas prévus par les lois ou règlements.

**Article 47 :** Les dépenses d'investissement sur autorisation de programme peuvent être engagées dans la limite des dotations budgétaires accordées.

**Article 48 :** (modifié, Article premier du décret n° 2-99-786 du 27 septembre 1999) Les marchés de travaux, fournitures ou services sont passés et réglés dans les mêmes formes et conditions arrêtées pour les marchés de l'Etat et sont soumis aux mêmes dispositions de contrôle et de gestion que celles applicables à ces marchés, sous réserve des dispositions ci-après.

**Article 49 :** (modifié, Article premier du décret n° 2-99-786 du 27 septembre 1999) Les procès-verbaux des commissions d'appels d'offres ainsi que les marchés de travaux, fournitures ou services passés par la collectivité locale ou le groupement ne sont valables et définitifs qu'après approbation du ministre de l'intérieur ou de son délégué .

**Article 50 :** (Modifié, décret n° 2-80-505, 2 septembre 1980 - 22 chaoual 1400, article 1er , Article premier du décret n° 2-99-786 du 27 septembre 1999) : Les commissions d'admission des candidats et les commissions d'appels d'offres sont composées comme suit :

a) Avec voix délibérative :

- l'ordonnateur ou son délégué nommément désigné par lui et sous sa responsabilité, président ;

- le receveur ;

- le rapporteur du budget ;

Le représentant de l'autorité locale pour les communes urbaines et rurales et leurs groupements, un représentant de l'assemblée délibérante pour les régions, préfectures, provinces et leurs groupements.

b) Avec voix consultative : ”

- toute personne susceptible d'apporter des précisions et éclaircissements sur le plan technique.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

**Article 51 :** (abrogé, Article premier du décret n° 2-99-786 du 27 septembre 1999)

**Article 52 :** Dans le cas particulier du concours et préalablement à la passation du marché, les projets et offres sont examinés par une commission et classés par un jury désigné par le ministre de l'Intérieur.

**Article 53 :** Pour le fonctionnement des services à caractère industriel et commercial pris en régie directe, les limitations prévues par les textes réglementant la passation des marchés de l'Etat peuvent être modifiées par décision du ministre de l'Intérieur après visa du ministre des Finances pour les achats de fournitures sur simples factures ou les travaux et services exécutés sur mémoires. La même mesure peut être prise pour favoriser les achats de fournitures auprès d'œuvres à caractère social dont les buts d'intérêt général auront été reconnus.

**Article 54 :** Aucune commande de travaux, fournitures ou services, ne doit être faite par les services intéressés aux créanciers éventuels tant que les bons de commande ou projets de contrats ne sont pas revêtus de la signature de l'ordonnateur.

**Article 55 :** (modifié, décret n° 2-95-508, 29 mars 1996 - 9 kaada 1416 : B.O 4 avril 1996)  
Sont considérées comme engagées :

1° Au début de l'année budgétaire : les dépenses permanentes ;

2° Au fur et à mesure des décisions prises par l'ordonnateur : pour toutes les autres dépenses.

**Article 56 :** (modifié, décret n° 2-95-508, 29 mars 1996 - 9 kaada 1416 : B.O 4 avril 1996, Décret n° 2-00-296 du 5 septembre 2000 - 6 jourmada II 1421 ) Au mois de janvier de chaque année, l'ordonnateur établit un relevé nominatif des fonctionnaires et agents de service avec le

montant de leur traitement, salaire et indemnités accessoires. Deux copies du relevé sont remises au receveur.

A la même date, il établit également le relevé détaillé des autres dépenses permanentes telles que loyers, abonnements, annuités d'emprunts.

Les modifications apportées aux dépenses permanentes en cours d'année font l'objet de relevés complémentaires. Ceux de ces relevés qui concernent le personnel sont adressés, sans retard, en double exemplaire au receveur. Les relevés et leurs copies sont certifiés et signés par l'ordonnateur.

## **Section 2 : Liquidation et mandatement**

**Article 57 :** La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense.

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

**Article 58 :** Le mandatement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette ; cet acte incombe à l'ordonnateur.

**Article 59 :** Lorsque le mandatement est effectué au bénéfice d'un organisme public, le titre de paiement doit être émis au profit du comptable assignataire des recettes de l'organisme considéré.

**Article 60 :** La remise aux bénéficiaires des mandats de paiement est faite par les ordonnateurs et sous leur responsabilité.

Cette remise s'opère contre décharge, après reconnaissance de leur identité ou de la régularité des pouvoirs de leur représentant.

**Article 61 :** Lorsqu'un créancier refuse de recevoir le mandat de paiement ou éventuellement le paiement, l'ordonnateur peut faire consigner par le receveur le montant du paiement à la caisse de dépôt et de gestion, à charge d'en informer le créancier par lettre recommandée avec accusé de réception.

**Article 62 :** Aucune dépense ne peut être liquidée et mandatée sur le budget qu'après constatation des droits du créancier.

Cette constatation résulte, soit d'un certificat attestant l'exécution du service, soit d'un décompte en quantité et en deniers des objets livrés 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 domicile.

Ils doivent être revêtus d'un certificat de réception de ces travaux ou objets par l'administration, 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 63 :** Le service de comptabilité liquide les dépenses de personnel. Les pièces justificatives des dépenses de personnel sont constituées par des états collectifs ou individuels énonçant pour chaque agent :

- les nom et prénoms ;
- le grade ou l'emploi ;
- la durée du service fait ;
- le décompte de la somme due et, s'il y a lieu, le numéro d'immatriculation.

Lorsqu'il s'agit d'un premier paiement, une copie de la décision de nomination doit être jointe ; toute modification à la situation initiale donne lieu à la production d'une pièce justificative.

Les dépenses de matériel sont liquidées par les services gestionnaires au vu des décomptes, factures et mémoires qu'ils transmettent au service de comptabilité, seul chargé de l'établissement des mandats.

**Article 64 :** Le service de comptabilité vérifie si les dépenses liquidées ont été préalablement engagées dans les formes réglementaires ; il vérifie les calculs et décomptes ainsi que la régularité des pièces justificatives.

**Article 65 :** Les mandats arrêtés et signés et leurs pièces justificatives sont adressés par l'ordonnateur au receveur, accompagnés d'un bordereau d'émission détaillé en double exemplaire.

**Article 66 :** Les mandats ne peuvent être payés qu'après visa du receveur.

Ce visa est apposé après que le receveur ait exercé le contrôle de la validité de la créance.

Ce contrôle porte sur :

- la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué ;
- la disponibilité des crédits ;
- la disponibilité des fonds ;
- l'exacte imputation des dépenses aux rubriques budgétaires qu'elles concernent ;
- la justification du service fait ;
- l'exactitude des calculs de liquidation ;

- l'intervention préalable des contrôles réglementaires et la production des justifications ;
- le respect des règles de prescription et de déchéance ;
- le caractère libératoire du règlement.

Les mandats doivent être renvoyés à l'ordonnateur, visés ou non, dans un délai maximum de 7 jours pour les dépenses de personnel et de 15 jours pour les autres dépenses.

**Article 67 :** Le receveur doit refuser son visa si les dispositions de l'article ci-dessus ne sont pas respectées ou s'il y a omission ou irrégularité matérielle dans les pièces justificatives qui sont produites.

Le receveur doit, en refusant le visa, présenter ses observations à l'ordonnateur. Si celui-ci maintient le mandatement, le receveur doit lui adresser la déclaration écrite et motivée de son refus.

Lorsqu'il n'y a aucun doute sur la réalité du service fait et que des crédits et des fonds se trouvent disponibles, l'ordonnateur peut, après refus du receveur, requérir le paiement par écrit, sous sa responsabilité personnelle, celle du receveur se trouvant alors déchargé.

Il ne peut être fait usage du droit de réquisition en cas de service non fait, d'insuffisance de crédits ou de fonds disponibles, ou de difficultés touchant à la validité de la créance.

Il est rendu compte de ces incidents par l'ordonnateur au ministre de l'Intérieur et par le receveur au ministre des Finances.

**Article 68 :** Si en dehors de toute irrégularité matérielle le receveur a des raisons sérieuses de croire qu'une erreur a été commise dans un mandatement, il doit exposer ses doutes à l'ordonnateur avant de procéder au visa pour paiement. Si l'ordonnateur maintient son mandatement, le receveur doit viser pour paiement sans retard, sauf à rendre compte au ministre des Finances.

**Article 69 :** Le receveur est autorisé à viser, dans la limite des crédits d'investissement à reporter au vu de l'état détaillé, prévu à l'article 29 du dahir portant loi susvisé n° 1-76-584 du 5 chaoual 1396 (30 septembre 1976) les mandats correspondant aux dépenses engagées sur ces crédits.

**Article 70 :** (modifié, décret n° 2-95-508, 29 mars 1996 - 9 kaada 1416 : B.O 4 avril 1996, Décret n° 2-00-296 du 5 septembre 2000 - 6 jomada II 1421 ) Les mandats émis au titre d'une année budgétaire sont présentés au visa du receveur au plus tard le 20 décembre, pour les dépenses du matériel et le 25 décembre pour les dépenses du personnel. En temps utile l'ordonnateur doit intervenir auprès des créanciers pour les inviter à présenter leurs factures ou mémoires dans les meilleurs délais.

**Article 71 :** Après son visa, le receveur conserve un exemplaire du bordereau d'émission prévu à l'article 65 ci-dessus ainsi que les pièces justificatives et renvoie les mandats payables en numéraire, accompagnés du deuxième exemplaire, à l'ordonnateur avec accusé de réception.

Pour les paiements à effectuer par virement, le receveur conserve les mandats.

**Article 72 :** Lorsqu'une dépense concernant la gestion en cours a été imputée à tort sur un article au lieu d'un autre, un certificat de réimputation est remis au receveur par l'ordonnateur.

Le receveur constate dans sa comptabilité l'augmentation et la diminution de dépense aux articles intéressés et joint le certificat avec pièces justificatives à son compte de gestion.

Lorsqu'un mandat a été émis pour une somme supérieure aux droits du créancier, la régularisation intervient par l'émission d'un ordre de recette à l'encontre du bénéficiaire dudit mandat.

**Article 73 :** Le ministre des Finances et le ministre de l'Intérieur dressent, par arrêté conjoint, la liste des dépenses qui peuvent être payées sans mandatement préalable.

### **Section 3 : Paiement**

**Article 74 :** Le paiement est l'acte par lequel la collectivité locale ou le groupement se libère de ses dettes.

**Article 75 :** Aucun paiement ne peut être effectué qu'au véritable créancier justifiant de ses droits et pour l'acquittement d'un service fait, sous réserve des dérogations prévues par les lois et règlements concernant le paiement d'acomptes ou d'avances aux fournisseurs et entrepreneurs.

**Article 76 :** (modifié, décret n° 2-95-508, 29 mars 1996 - 9 kaada 1416 : B.O 4 avril 1996)  
Par dérogation au précédent article et afin de faciliter l'exécution de certains services :

1° Lorsqu'un service groupe plusieurs agents dont les émoluments sont payables en espèces, le paiement peut être fait par le receveur entre les mains et sur l'acquit d'un payeur-délégué, désigné par l'ordonnateur. Les conditions dans lesquelles ces fonds sont remis aux parties prenantes et la justification d'emploi ou de versement fournie au receveur sont les mêmes que celles fixées pour le personnel de l'Etat.

2° Le paiement de la main-d'œuvre ouvrière et du personnel assimilé peut être effectué par le receveur au vu d'un mandat établi à son nom et appuyé des rôles de journées produits par l'ordonnateur.

3° Des avances en régie dont le total ne saurait excéder cinq mille dirhams (5 000 DH) sauf décision dérogatoire du ministre de l'Intérieur, soumise au visa du ministre des Finances, peuvent être faites à des agents désignés par décision de l'ordonnateur. Ces régisseurs doivent justifier l'emploi des avances au receveur par l'entremise de l'ordonnateur dans un délai maximum de trois mois à compter de la date d'encaissement des fonds.

Cette justification doit être fournie dans les mêmes conditions et suivant les mêmes règles que si le paiement était fait par le receveur lui-même.

Sauf dans le cas de décision dérogatoire, un même régisseur ne peut détenir, au titre de plusieurs régies comptables, un total d'avances cumulées et non justifiées supérieur à cinq mille dirhams (5 000 DH).

Si le régisseur néglige de justifier l'emploi des fonds reçus ou de les reverser dans le délai prescrit, il est constitué en débet par décision du ministre des Finances prise à l'initiative de ce dernier ou à la requête de l'ordonnateur ou du ministre de l'Intérieur.

Le recouvrement du débet est poursuivi dans la forme prescrite pour les créances ordinaires des collectivités locales ou des groupements.

La décision de l'ordonnateur portant désignation du régisseur doit indiquer, pour chaque régie, le chiffre maximum de l'avance consentie. Ce chiffre ne saurait excéder les besoins de deux mois. Si la régie doit se prolonger au-delà et pour que le service puisse être exécuté sans interruption, le chiffre maximum de l'avance consentie sera versé par fractions. Le régisseur ne devra recevoir que la fraction d'avance correspondant aux dépenses probables d'un mois. Cette première tranche épuisée, il en recevra une seconde, pendant l'emploi de laquelle il justifiera de la première pour en obtenir une troisième et ainsi de suite.

Le receveur doit notifier aux régisseurs de dépenses une copie ou extrait des saisies-arrêts, oppositions concernant les dépenses payées par voie de régie. Le régisseur demeure chargé et responsable de l'exécution desdites oppositions.

Les régies de dépenses s'exécutent sous le double contrôle de l'ordonnateur et du receveur qui peuvent, l'un et l'autre, vérifier à tout moment la gestion du régisseur. En outre, elles sont soumises aux contrôles prévus aux articles 119 à 122 inclus du présent décret.

Lorsqu'à la fin de l'année budgétaire les régisseurs comptables n'ont pas employé totalement le montant des fonds avancés, ils doivent reverser le reliquat à la caisse du receveur.

Le prix des fournitures de matériaux nécessaires à l'exécution de travaux que les collectivités locales ou les groupements sont dans l'obligation d'effectuer en régie, doit faire l'objet d'un mandatement direct sur la caisse du receveur.

Sous réserve des dispositions ci-dessus, sont applicables aux collectivités locales et aux groupements les règles du fonctionnement des régies de dépenses de l'Etat.

**Article 77 :** Toutes oppositions ou autres significations ayant pour objet d'arrêter un paiement doivent être faites, à peine de nullité, entre les mains du receveur.

Ces notifications ne peuvent avoir effet que si elles interviennent avant que le mandat de paiement ait été revêtu par ce comptable de la mention datée " vu bon à payer ".

Les oppositions ne sont recevables qu'accompagnées notamment des indications suffisantes à l'identification du service liquidateur.

Le receveur retient les mandats lorsque les oppositions portent sur leur totalité et en avise l'ordonnateur.

**Article 78 :** Lorsque la créance fait l'objet d'oppositions, saisies-arrêts, cessions, délégations, nantissements ou transports, le receveur 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 prise en dépôt par le receveur à un compte de trésorerie.

**Article 79 :** Lorsqu'une dépense doit être payée par acomptes, la convention, le marché ou le contrat constatant l'obligation doit être produit au receveur lors du paiement du premier acompte en original accompagné d'une copie conforme.

**Article 80 :** Les règlements sont faits par remise d'espèces, de chèques, par mandats postaux, par virements bancaires ou postaux et si aucune disposition réglementaire ne s'y oppose, par mandats-cartes postaux aux frais des créanciers et sur leur demande.

Avant paiement en numéraire, le receveur doit exiger que le créancier date et signe pour acquit sur le mandat ; l'acquit ne doit comporter ni restriction ni réserve.

Toute dépense supérieure à mille cinq cents dirhams (1 500 DH) ne peut être payée que par virement de compte, sauf dérogation accordée par le ministre des Finances ou par l'autorité déléguée par lui à cet effet.

**Article 81 :** Le règlement d'une dépense doit intervenir au profit du véritable créancier ou de son représentant qualifié.

La responsabilité du comptable en matière de paiement en numéraire est dégagée si la signature donnée est conforme à celle d'une pièce d'identité officielle dont il a porté la référence à l'appui de l'acquit.

**Article 82 :** La mention de virement ou de paiement datée et certifiée par le receveur ou apposée de façon indélébile au moyen d'un timbre calendrier et comportant référence aux caractéristiques de l'opération, est libératoire pour le comptable vis-à-vis de l'administration.

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

**Article 83 :** Les sommes égales ou inférieures à deux cent cinquante dirhams (250 DH) dues à des illettrés peuvent être payées aux bénéficiaires qui apposent leur empreinte digitale en présence de deux témoins ; ceux-ci signent une déclaration conjointement avec le comptable.

Au-dessus de deux cent cinquante dirhams (250 DH), ces paiements font l'objet d'une quittance adoulaire ou administrative.

Par exception, la preuve testimoniale est admise sans limitation de somme pour le paiement des allocations de secours.

**Article 84 :** Pour tout paiement à des ayants droit ou représentants des titulaires de mandats, les receveurs demeurent seuls chargés d'exiger, sous leur responsabilité et selon le droit



commun, toutes justifications nécessaires pour établir les droits et qualités de ces parties prenantes et la régularité de leur acquit.

En cas de décès du titulaire d'un mandat, si la somme à payer à l'ensemble des héritiers ne dépasse pas cinq cents dirhams (500 DH), le paiement peut 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 ou les notaires.

Dans la limite prévue au paragraphe précédent, les receveurs peuvent effectuer le règlement des sommes dues entre les mains de celui des héritiers d'un créancier qui en fait la demande, à condition que l'héritier demandeur consente à donner quittance en se portant fort pour ses cohéritiers absents.

**Article 85 :** En cas de perte d'un mandat, l'ordonnateur délivre un duplicata sur la déclaration motivée de la partie intéressée et d'après l'attestation écrite du receveur que le mandat n'a pas été payé. Des copies de la déclaration de perte et du certificat de non-paiement sont remises par le receveur à l'ordonnateur qui les garde pour sa justification. Les originaux sont joints au duplicata du mandat.

**Article 86 :** Les traitements et émoluments assimilés sont payables par mois et à terme échu, chaque mois étant compté indistinctement pour trente jours. Il en est de même pour les indemnités périodiques, à moins que des décisions spéciales n'assignent d'autres termes aux paiements.

**Article 87 :** Le receveur s'assure avant le paiement que le mandat présenté est conforme aux énonciations du bordereau d'émission. Mention du paiement est portée sur ledit bordereau.

## **Chapitre V : Opérations de trésorerie**

**Article 88 :** Sont considérées comme opérations de trésorerie les opérations intéressant les comptes de créances et de dettes ainsi que les mouvements de dépôts et des valeurs mobilisables.

**Article 89 :** Les comptes de trésorerie ne sont créés que sur autorisation du ministre des Finances.

**Article 90 :** Les opérations de trésorerie sont exécutées par les receveurs, soit à leur initiative, soit sur l'ordre des ordonnateurs, soit à la demande des tiers qualifiés. Elles sont décrites par nature pour leur totalité et sans contraction entre elles.

**Article 91 :** Les fonds des collectivités locales et des groupements sont obligatoirement déposés au Trésor.

## Chapitre VI : Règlement du budget

**Article 92 :** (modifié, décret n° 2-95-508, 29 mars 1996 - 9 kaada 1416 : B.O 4 avril 1996, Décret n° 2-00-296 du 5 septembre 2000 - 6 jourmada II 1421 ) Les mandats visés par le receveur et non payés avant le 31 décembre de l'année de l'émission sont portés, en dépense, aux articles budgétaires intéressés au vu d'un état dressé par le receveur et appuyé des pièces justificatives de dépenses. Le montant de ces restes est repris en recettes à un compte de trésorerie intitulé " Reste à payer ".

Les mandats correspondants seront ensuite imputés à ce compte au moment du paiement.

Il est procédé de même en ce qui concerne les budgets annexes et les comptes spéciaux.

Les opérations ci-dessus sont constatées à la date du 31 décembre. ”

**Article 93 :** (modifié, décret n° 2-95-508, 29 mars 1996 - 9 kaada 1416 : B.O 4 avril 1996, Décret n° 2-00-296 du 5 septembre 2000 - 6 jourmada II 1421 ) Conformément aux dispositions des articles 8, 10 et 11 du dahir portant loi n° 1-76-584 du 5 chaoual 1396 (30 septembre 1976), les excédents de gestion de la première partie des budgets annexes sont reportés à la deuxième partie des opérations d'investissement de ces mêmes budgets pour dégager leur excédent général de gestion qui est pris en recette à la deuxième partie du budget à la date du 31 décembre avant l'arrêté des écritures 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 dans la gestion suivante pour permettre la continuité des opérations d'une année budgétaire sur l'autre.

**Article 94 :** Le résultat budgétaire de la gestion est déterminé par la comparaison d'une part des recettes et des dépenses de la première partie du budget et d'autre part des recettes et des dépenses de la deuxième partie. 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 95 :** Les opérations des articles 93 et 94 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 receveur, signées par lui et par l'ordonnateur.

**Article 96 :** Conformément aux dispositions des articles 10, 11, et 31 du dahir portant loi n° 1-76-584 du 5 chaoual 1396 (30 septembre 1976), l'excédent de la première partie est reporté à la deuxième partie des opérations d'investissement, après la mise en réserve des disponibilités des comptes spéciaux. Le déficit de la première partie est couvert par un prélèvement sur l'excédent de la deuxième partie en tenant compte, toutefois, de l'intégralité des reports de crédit des dépenses d'investissement.

Le résultat budgétaire général de clôture, qui ressort de la position des opérations d'investissement, est repris dans la gestion suivante au titre des opérations d'investissement, à la rubrique intitulée “ Excédent de l'année précédente ”.

**Article 97 :** (modifié, décret n° 2-95-508, 29 mars 1996 - 9 kaada 1416 : B.O 4 avril 1996, Décret n° 2-00-296 du 5 septembre 2000 - 6 jomada II 1421) Au début du mois de janvier, le receveur établit en triple exemplaire un état récapitulatif des restes à recouvrer par rubrique et pour chaque rubrique, par année d'origine des créances, à la date du 31 décembre précédent. Il signe lui-même cet état et le soumet au visa de l'ordonnateur, lequel en conserve un exemplaire pour sa comptabilité administrative. Au vu du deuxième exemplaire, le receveur prend en charge dans ses écritures le montant des créances restant à recouvrer, aux rubriques correspondantes de l'année suivante ; le troisième exemplaire est adressé au trésorier général ou au receveur des finances pour valoir bordereau d'émission.

## **Chapitre VII : Comptabilité**

### **Section 1 : Comptabilité de l'ordonnateur**

**Article 98 :** Les écritures de comptabilité administrative des collectivités locales et des groupements décrivent toutes les opérations relatives :

- a) À la constatation des droits acquis à la collectivité et au groupement contre ses débiteurs ;
- b) A l'engagement, à la liquidation et au mandatement des dépenses budgétaires.

Une décision de l'ordonnateur détermine les chefs de service chargés de la gestion des crédits et de la liquidation des dépenses.

**Article 99 :** Les ordonnateurs tiennent :

- une comptabilité distincte pour l'exécution donnée à chacun des budgets annexes et aux comptes spéciaux ;
- un registre par nature d'opérations budgétaires pour suivre l'exécution des dépenses d'investissement réalisées dans le cadre des autorisations de programmes.

**Article 100 :** Les ordres de recettes émis par l'ordonnateur établissent les droits constatés au profit de la collectivité 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 receveur ;
- Le numéro du bordereau d'émission sur lequel le titre est porté ;
- La date d'envoi au trésorier général ou au receveur des finances.

**Article 101 :** Le livre-journal des droits constatés au profit de la collectivité ou du groupement est constitué par le quatrième exemplaire des bordereaux d'émission prévus à l'article 26 du présent décret.

**Article 102 :** Les erreurs dans les bases de calcul se traduisant par une différence en moins donnent lieu à l'émission d'un titre complémentaire traité dans les mêmes conditions que le titre initial auquel il est fait référence.

Les erreurs entraînant une réduction ou une annulation des produits constatés font l'objet d'un ordre d'annulation ou de réduction.

Si la régularisation intervient avant paiement de la créance, l'ordre est transmis au receveur sous bordereau d'émission spécial qui vient en déduction du total du bordereau d'émission des ordres de recettes.

Si la régularisation intervient après paiement de la créance, un mandat est émis par l'ordonnateur. Le mandat, auquel est annexé le titre d'annulation, est adressé au receveur pour exécution.

**Article 103 :** (modifié, décret n° 2-95-508, 29 mars 1996 - 9 kaada 1416 : B.O 4 avril 1996)  
Le registre de comptabilité des dépenses engagées, tenu par le service de la comptabilité, doit comprendre pour chaque rubrique budgétaire :

- a) Le montant des crédits ouverts ;
- b) L'enregistrement des propositions admises ;
- c) Le montant des crédits disponibles.

Pour chaque proposition admise, le registre retrace en renard d'un numéro d'ordre : la date de réception de la proposition, la nature de la dépense, le nom du créancier, le montant de la dépense et, ultérieurement, s'il y a lieu, la rectification de l'évaluation primitive ainsi que la référence du mandatement.

La proposition d'engagement est constituée par la fiche d'engagement ou le document en tenant lieu et comporte :

- L'imputation ;
- Le montant des crédits ouverts ;
- Le montant des dépenses déjà engagées ;
- Le montant des crédits disponibles ;
- Un numéro d'ordre ;
- La date de réception de la proposition ;
- La nature de la dépense ;
- Le nom du créancier ;
- Le montant de la dépense.

La fiche d'engagement ou le document en tenant lieu est renvoyé, annoté du numéro d'enregistrement, au service gestionnaire après signature de l'ordonnateur.

Le service de la comptabilité tient, en outre, un répertoire complet du personnel permanent et un registre des factures et marchés dans lequel un compte unique est ouvert, chaque année budgétaire, pour tous les objets ou travaux de même nature.

**Article 104 :** Chaque service gestionnaire de crédits tient un livre d'enregistrement des commandes, fournitures ou travaux comprenant par article :

- Un numéro d'ordre ;
- Le numéro du visa sur la fiche d'engagement ;
- La date de la commande ;
- Le nom du fournisseur ou de l'entrepreneur ;
- La nature de la dépense ;
- Son montant ;
- La date de réception des factures et mémoires ;
- La date d'envoi du dossier liquidé au service de la comptabilité.

Les services gestionnaires doivent également tenir un carnet à souche des bons de commande numérotés et un carnet d'enregistrement des factures et mémoires reçus, servis au jour le jour.

**Article 105 :** (modifié, décret n° 2-95-508, 29 mars 1996 - 9 kaada 1416 : B.O 4 avril 1996)  
Le service de comptabilité tient le livre-journal des mandats émis, lesquels sont inscrits sous une série unique de numéros par année budgétaire.

**Article 106 :** Le service de comptabilité tient le registre des droits des créanciers qui comporte par rubrique budgétaire :

Le montant des crédits ouverts, la date, le numéro et le montant des mandats émis, ainsi que la référence du bordereau d'émission.

**Article 107 :** L'ordonnateur adresse, trimestriellement, au ministère de l'Intérieur un relevé, par rubrique budgétaire, des émissions de recettes et des dépenses engagées et mandatées.

**Article 108 :** À la clôture de l'année budgétaire, l'ordonnateur établit le compte administratif de la gestion écoulée.

Ce document doit présenter par colonnes distinctes :

En recettes :

- 1° Les numéros d'ordre des articles du compte et du budget ;
- 2° La désignation des rubriques ;
- 3° Les prévisions budgétaires ;
- 4° Le montant des produits, d'après les titres et actes justificatifs, déduction faite des annulations et des admissions en non-valeur ;
- 5 ° Le total des recettes par rubrique.

En dépenses :

- 1° Les numéros d'ordre des articles du compte et du budget ;
- 2° La désignation des rubriques ;
- 3° Les crédits ouverts par le budget avec les modifications apportées en cours d'année ;
- 4° Les dépenses engagées ;
- 5 ° Les mandats émis et visés ;
- 6° Les crédits à reporter sur dépenses d'investissement ;
- 7° Les crédits annulés.

Une copie certifiée conforme du compte administratif est adressée au receveur.

## **Section 2 : La comptabilité du receveur**

**Article 109 :** Le receveur tient distinctement la comptabilité deniers et la comptabilité valeurs.

**Article 110 :** Le receveur constate toutes les opérations de recettes et de dépenses sur des journaux divisionnaires spécialisés dont les résultats sont repris, obligatoirement, dans la comptabilité générale-deniers. 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 receveur délivre obligatoirement un reçu, extrait d'un journal à souche-valeurs. La comptabilité de ces valeurs est tenue sur un carnet de compte d'emploi dont les résultats sont repris dans la comptabilité générale-valeurs.

**Article 111 :** Le recouvrement des produits budgétaires est décrit par nature de recettes dans une comptabilité qui retrace, distinctement et par rubrique, la prise en charge des ordres de recettes et les recouvrements effectués.

Saut autorisation spéciale du ministre de l'Intérieur soumise au visa du ministre des Finances, l'état des restes à recouvrer visé à l'article 97 doit être nominatif.

**Article 112 :** Le paiement des dépenses est décrit dans une comptabilité qui retrace, distinctement et par rubrique, les crédits ouverts et les émissions de mandats et en permet la comparaison.

**Article 113 :** (modifié, décret n° 2-95-508, 29 mars 1996 - 9 kaada 1416 : B.O 4 avril 1996, Décret n° 2-00-296 du 5 septembre 2000 - 6 joumada II 1421) A la fin de chaque mois, le receveur doit notifier à l'ordonnateur la situation des disponibilités de la collectivité ou du groupement.

Le 30 juin et le 31 décembre, il arrête le bordereau détaillé des recettes et des dépenses et l'adresse au trésorier général ou, suivant le cas, au receveur des finances.

## **Section 3 : Compte de gestion**

**Article 114 :** (modifié, décret n° 2-95-508, 29 mars 1996 - 9 kaada 1416 : B.O 4 avril 1996) Après la clôture des opérations de l'année budgétaire expirée, le receveur établit son compte de gestion. Ce compte présente, sous forme d'un développement de la balance définitive, l'exécution du budget de la collectivité ou du groupement. Il comporte également dans des cadres séparés, les recettes et les paiements des budgets annexes et des comptes spéciaux, ainsi que des comptes de trésorerie et de valeurs.

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

**Article 115 :** Les prévisions budgétaires sur lesquelles il n'a été fait aucune émission de titres de recettes doivent faire l'objet d'un certificat négatif de l'ordonnateur.

**Article 116 :** (modifié, décret n° 2-95-508, 29 mars 1996 - 9 kaada 1416 : B.O 4 avril 1996)  
Le compte de gestion doit être affirmé sincère et véritable, tant en recettes qu'en dépenses, et être daté et signé par le receveur. Les renvois et ratures doivent être approuvés et signés ; après présentation, il ne peut plus y être apporté de changement.

S'il survient une mutation au cours de l'année budgétaire, le compte doit être produit par le comptable en fonction au dernier jour de la gestion. Chaque receveur n'est cependant responsable que des actes de sa gestion personnelle.

**Article 117 :** (modifié, décret n° 2-95-508, 29 mars 1996 - 9 kaada 1416 : B.O 4 avril 1996, Décret n° 2-00-296 du 5 septembre 2000 - 6 jomada II 1421) Les comptes des receveurs doivent être présentés en état d'examen, au plus tard le 31 mars de l'année suivante, au trésorier général, en vue de leur apurement.

Pour que le compte de gestion soit en état d'examen, il faut non seulement qu'il soit établi dans les formes réglementaires, mais encore qu'il soit accompagné des titres de recettes soldés et des pièces justificatives de dépenses, ainsi que des pièces générales suivantes :

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

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

3° L'extrait du procès-verbal de la séance au cours de laquelle l'assemblée délibérante a émis son avis sur le compte administratif ;

4° Une copie certifiée conforme du compte administratif de l'ordonnateur ;

5° L'état de l'actif de la collectivité ou du groupement que l'ordonnateur doit fournir au receveur ;

6° 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 ;

7° L'état du passif de la collectivité ou du groupement ;

8° Le compte d'emploi au 31 décembre des tickets ou vignettes servant à la perception des produits en régie ;

9° L'arrêté de nomination du receveur, ou référence au compte de gestion auquel cet arrêté a été annexé ;

10° Un inventaire des pièces générales.

**Article 118 :** Le compte est vérifié par le trésorier général, qui, après certification de son arrêté et mise en état d'examen, le soumet au juge des comptes chargé de son apurement.



## **Chapitre VIII : Contrôle**

**Article 119 :** Un contrôle s'exerce sur la gestion des ordonnateurs et sur celle des receveurs dans les conditions prévues ci-après.

**Article 120 :** Le contrôle de la gestion des ordonnateurs est assuré par le ministre de l'Intérieur, les autorités et agents délégués par lui à cet effet, les corps et commissions de contrôle compétents, ainsi que par le ministre des Finances.

**Article 121 :** Le contrôle de la gestion des receveurs a lieu sur place et sur pièces.

Ce contrôle est assuré, selon les règles propres à chaque catégorie de comptable, par leurs supérieurs hiérarchiques, les corps de contrôle compétents et par l'inspection générale des finances.

**Article 122 :** Le ministre des Finances exerce les contrôle prévus aux deux articles précédents par l'intermédiaire de l'inspection générale des finances et des autres corps, agents ou services habilités à cet effet par des textes particuliers.

## **Chapitre IX : Dispositions diverses**

**Article 123 :** Le ministre des Finances et le ministre de l'Intérieur pourront, par instruction conjointe introduire dans la comptabilité des collectivités locales et des groupements le plan comptable général, la gestion sur la base patrimoniale et la tenue des écritures en partie double.

**Article 124 :** Les rôles restent entre les mains du receveur jusqu'à l'expiration d'un délai de dix ans après le paiement de la dernière créance, puis sont déposés aux archives de la collectivité ou du groupement intéressé.

**Article 125 :** Le présent décret abroge toutes dispositions contraires et notamment le décret n° 800-66 du 9 regeb 1387 (13 octobre 1967) portant règlement de la comptabilité des collectivités locales.

**Article 126 :** Le ministre 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 et entrera en vigueur le 1er janvier 1977.