



Réf :DCPC/DER/SLRE/ N° 20/07/TGR

Date 3 avril 2007

**Note**  
**A**  
**Mesdames et Messieurs**  
**les ordonnateurs,**  
**les contrôleurs des engagements de**  
**dépenses de l'Etat et les comptables publics**

**Objet :** Nomenclature des pièces justificatives des propositions d'engagement et de mise en paiement des dépenses du personnel de l'Etat.

Il est porté à la connaissance de Mesdames et Messieurs les ordonnateurs, les contrôleurs et les comptables publics que la nomenclature des pièces justificatives des propositions d'engagement et de mise en paiement des dépenses du personnel de l'Etat a été adoptée par arrêté du ministre des finances et de la privatisation et publiée au Bulletin officiel n° 5608 du 15/03/2007.


Il est à préciser à ce sujet, que l'adoption de cet arrêté (dont ci-joint copie) s'inscrit dans le cadre de la concrétisation du concept d'interlocuteur unique vis -à- vis de l'ordonnateur, en tant qu'étape majeure de la réforme du contrôle de la dépense et du rapprochement des services de la Trésorerie Générale du Royaume et du Contrôle des Engagements de Dépenses de l'Etat.

La mise en œuvre des dispositions de l'arrêté précité vise également, entre autres objectifs à :

d

-unifier les nomenclatures des pièces justificatives au stade du contrôle (engagement et paiement) dans le but de consacrer le principe du « Guichet unique » vis -à- vis de l'ordonnateur tout en évitant la redondance dans la production desdites pièces ;

-simplifier les circuits et les procédures de traitement des dépenses du personnel à travers une réduction des pièces justificatives à exiger par les services en charge du contrôle relevant de la Trésorerie Générale du Royaume.

Mesdames et Messieurs les ordonnateurs, les contrôleurs et les comptables publics concernés sont priés de bien vouloir faire assurer une large diffusion dudit arrêté auprès des cadres et agents chargés de l'exécution des opérations de dépenses du personnel de l'Etat et prendre toutes les mesures qu'ils jugent nécessaires pour son application. 

Le Trésorier Général du Royaume

  
Saïd IBRAHIMI

**Arrêté du ministre des finances et de la privatisation n° 255-07 du 25 moharrem 1428 (14 février 2007) fixant la nomenclature des pièces justificatives des propositions d'engagement et de mise en paiement des dépenses du personnel de l'Etat.**

LE MINISTRE DES FINANCES ET DE LA PRIVATISATION,

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

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

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

Vu le décret n° 2-75-839 du 27 hija 1395 (30 décembre 1975) relatif au contrôle des engagements de dépenses de l'Etat, tel qu'il a été modifié et complété ;

Vu le décret n° 2-06-52 du 14 moharrem 1427 (13 février 2006) relatif au rattachement du contrôle des engagements de dépenses de l'Etat à la Trésorerie générale du Royaume et au transfert des compétences du contrôleur général des engagements de dépenses de l'Etat au trésorier général du Royaume,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – La liste des pièces justificatives des dépenses du personnel de l'Etat est fixée conformément à la nomenclature annexée au présent arrêté.

Ladite nomenclature fixe la liste des pièces justificatives des dépenses de personnel à exiger ou à établir par l'ordonnateur ainsi que les pièces justificatives à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle d'exécution de la dépense.

ART. 2. – Les pièces justificatives qui ne sont pas présentées à l'appui des dossiers d'engagement et de paiement sont conservées au niveau de l'ordonnateur ou du sous ordonnateur concerné, pour être tenues à la disposition de la Cour des comptes et des corps de contrôle et d'audit compétents.

ART. 3. – La forme et le contenu des pièces justificatives prévues par la nomenclature annexée au présent arrêté demeurent régis par les lois et règlements en vigueur.

ART. 4. – Les pièces justificatives des dépenses de personnel prévues par la nomenclature annexée à l'arrêté du ministre de l'économie, des finances, de la privatisation et du tourisme n° 1673-01 du 10 rejeb 1422 (28 septembre 2001) et la nomenclature annexée à l'arrêté du ministre des finances et de la privatisation n° 1670-03 du 20 joumada II 1424 (19 août 2003) sont remplacées par la nomenclature des pièces justificatives jointe au présent arrêté.

*Rabat, le 25 moharrem 1428 (14 février 2007).*

FATHALLAH OUALALOU.

\*

\* \*

---

## **Nomenclature des pièces justificatives des propositions d'engagement et de paiement des dépenses du personnel de l'Etat**

### **1. Recrutement**

#### **1.1. Recrutement des agents titulaires**

##### **1.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur :**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;
- Extrait d'acte de naissance ;
- Copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation, titre ou certificat de scolarité ;
- Copie certifiée conforme à l'original de la carte d'identité nationale ;
- Fiche anthropométrique ou extrait du Casier Judiciaire ;
- Extrait du casier central disciplinaire ;
- Attestation de prise de service, procès verbal d'installation ou tout autre document en tenant lieu ;
- Résultat du concours pour les recrutements par voie de concours ;
- Attestation d'aptitude physique de la commission médicale compétente ;
- Carte d'handicapé ou justificatif de la qualité de résistant, ancien militaire, ancien combattant ou de pupille de la nation, le cas échéant.

##### **1.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle :**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;
- Extrait d'acte de naissance ;
- Copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation, titre ou certificat de scolarité ;

#### **1.2. Recrutement par contrat**

##### **1.2.1. Contrat de droit commun**

##### **1.2.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Contrat <sup>(1)</sup> ;
- Extrait d'acte de naissance ou document en tenant lieu ;

---

(1) L'arrêté, la décision ou le contrat doit comporter les références des pièces établies ou exigées par l'ordonnateur ainsi que tous les éléments d'informations et les renseignements se rapportant au fonctionnaire ou à l'agent concerné.

- Copie certifiée conforme à l'original de la carte d'identité nationale, le cas échéant ;
- Copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation, titre ou certificat de scolarité ;
- Attestation de prise de service.

#### **1.2.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Contrat<sup>(1)</sup> ;

#### **1.2.2. Contrat d'assistance technique**

##### **1.2.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Contrat<sup>(1)</sup> ;
- Extrait d'acte de naissance ou document en tenant lieu ;
- Copie certifiée conforme à l'original de la carte d'identité nationale, le cas échéant ;
- Copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation
- Attestation de prise de service.

##### **1.2.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Contrat<sup>(1)</sup>.

#### **1.2.3. Avenant modifiant le contrat initial**

##### **1.2.3.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Avenant.

##### **1.2.3.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Avenant.

#### **1.3. Recrutement des agents temporaires, journaliers et occasionnels**

##### **1.3.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur :**

- Lettre d'engagement ;
- Copie certifiée conforme à l'original de la carte d'identité nationale ;
- Extrait d'acte de naissance ;
- Fiche anthropométrique ou extrait du casier judiciaire ;
- Extrait du casier central disciplinaire ;
- Copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation, titre ou certificat de scolarité ;
- Attestation de prise de service, procès verbal d'installation ou tout autre document en tenant lieu ;

- Attestation du haut commissariat aux anciens résistants et membres de l'armée de libération, le cas échéant,
- Carte d'handicapé ou justificatif de la qualité de résistant, ancien militaire, ancien combattant ou de pupille de la nation, le cas échéant.

### **1.3.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Lettre d'engagement <sup>(1)</sup> ;
- Extrait d'acte de naissance ;
- Copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation, titre ou certificat de scolarité ;

## **2. Titularisation**

### **2.1. Titularisation d'un stagiaire**

#### **2.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur :**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.
- Tableau de titularisation.

#### **2.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle :**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

### **2.2. Prolongation suite à une interruption de stage**

#### **2.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

#### **2.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

### **2.3. Renouvellement de stage**

#### **2.3.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur :**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;
- Tableau de titularisation.

#### **2.3.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

### **2.4. Titularisation à l'ancienneté**

#### **2.4.1 Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur :**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;
- Fiche de titularisation et de reclassement ;
- Attestation d'aptitude physique de la commission médicale compétente ;
- Attestation de bonne moralité ;

- Copie de la carte du régime collectif d'allocation des retraites ;
- Tableau de titularisation ;
- Extrait d'acte de naissance pour les agents non dénombrés au budget ;
- Copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation, titre ou certificat de scolarité pour les agents non dénombrés au budget ;
- Certificat de cessation de paiement.

#### **2.4.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle :**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.
- Extrait d'acte de naissance pour les agents non dénombrés au budget ;
- Copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation, titre ou certificat de scolarité pour les agents non dénombrés au budget ;
- Certificat de cessation de paiement le cas échéant.

### **3. Avancement**

#### **3.1. Avancement et bonification d'échelon**

##### **3.1.1. Avancement d'échelon**

###### **3.1.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur :**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;
- Tableau d'avancement.

###### **3.1.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

##### **3.1.2. Bonification d'ancienneté d'échelon**

###### **3.1.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;
- Pièces justifiant la bonification (diplôme), le cas échéant.

###### **3.1.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;
- Pièces justifiant la bonification (diplôme), le cas échéant.

##### **3.1.3. Bonification d'échelon**

###### **3.1.3.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

###### **3.1.3.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté (1).



### **3.2. Avancement de grade**

#### **3.2.1. Avancement au choix**

##### **3.2.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;
- Tableau d'avancement.

##### **3.2.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

#### **3.2.2. Avancement après examen d'aptitude professionnelle**

##### **3.2.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;
- Procès verbal du jury d'examen proclamant les résultats ;
- Liste des admis.

##### **3.2.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;

### **4. Prime d'ancienneté (personnel temporaire, journalier et occasionnel)**

#### **4.1. Prime d'ancienneté**

##### **4.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Décision <sup>(1)</sup> ;
- Attestation des services antérieurs, le cas échéant.

##### **4.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Décision <sup>(1)</sup> ;

### **5. Congés de maladie et de maternité**

#### **5.1. Congé de maladie de courte durée**

##### **5.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;
- Certificat médical.

##### **5.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

#### **5.2. Congé de maladie de moyenne durée**

##### **5.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**



- Arrêté<sup>(1)</sup> ;
- Lettre du conseil de santé.

#### **5.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté (1).

### **5.3. Congé de maladie de longue durée**

#### **5.3.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté<sup>(1)</sup> ;
- Lettre du conseil de santé.

#### **5.3.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle :**

- Arrêté<sup>(1)</sup>.

### **5.4. Prolongation des congés de maladie**

#### **5.4.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté<sup>(1)</sup> ;
- Lettre du conseil de santé.

#### **5.4.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle :**

- Arrêté<sup>(1)</sup>.

### **5.5. Congé de maternité**

#### **5.5.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Décision.

#### **5.5.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Décision.

### **5.6. Congé sans solde**

#### **5.6.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Décision<sup>(1)</sup>.
- Demande.

#### **5.6.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Décision<sup>(1)</sup>.

## **6. Détachement**

### **6.1. Détachement auprès d'une administration publique**

#### **6.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté de détachement ;

- Arrêté de prise en charge par l'administration d'accueil.

#### **6.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté de détachement ;
- Arrêté de prise en charge par l'administration d'accueil.

### **6.2. Détachement d'office**

#### **6.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté conjoint.

#### **6.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté conjoint.

### **6.3. Autres types de détachement**

#### **6.3.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté du Premier ministre ;
- Certificat de cessation de paiement, le cas échéant.

#### **6.3.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté du Premier ministre ;
- Certificat de cessation de paiement, le cas échéant.

### **6.4. Renouvellement du détachement**

#### **6.4.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté du Premier ministre ou de l'administration d'origine, selon le cas.

#### **6.4.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté du Premier ministre ou de l'administration d'origine, selon le cas.

### **6.5. Fin du détachement**

#### **6.5.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté du Premier ministre ou de l'administration d'origine, selon le cas ;
- Certificat de cessation de paiement, le cas échéant.

#### **6.5.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté du Premier ministre ou de l'administration d'origine, selon le cas ;
- Certificat de cessation de paiement, le cas échéant.

### **6.6. Intégration dans l'administration d'accueil**

#### **6.6.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur :**

- Arrêté de fin de détachement et de radiation de l'administration d'origine ;

- Arrêté d'intégration <sup>(1)</sup> ;
- Procès verbal de la commission d'intégration.

#### **6.6.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté d'intégration <sup>(1)</sup>.

### **7. Réaffectation des administrateurs**

#### **7.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté de l'autorité gouvernementale chargée de la fonction publique.

#### **7.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté de l'autorité gouvernementale chargée de la fonction publique.

### **8. Mise en disponibilité des fonctionnaires titulaires**

#### **8.1. Mise en disponibilité d'office après un congé de maladie de courte, moyenne ou longue durée**

##### **8.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;
- Certificat médical homologué par l'autorité médicale compétente.

##### **8.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

#### **8.2. Mise en disponibilité sur demande**

##### **8.2.1. Mise en disponibilité après accident ou maladie du conjoint ou d'un enfant**

###### **8.2.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.
- Certificat médical.
- Demande.

###### **8.2.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

##### **8.2.2. Mise en disponibilité pour engagement dans les Forces Armées Royales**

###### **8.2.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

###### **8.2.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

**8.2.3. Mise en disponibilité pour étude ou recherche présentant un intérêt général****8.2.3.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;
- Procès verbal de la commission administrative paritaire.

**8.2.3.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

**8.2.4. Mise en disponibilité pour convenances personnelles****8.2.4.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur :**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.
- Procès verbal de la commission administrative paritaire ;
- Demande.

**8.2.4.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

**8.2.5. Mise en disponibilité de la femme fonctionnaire pour élever un enfant de moins de 5 ans ou atteint d'une infirmité****8.2.5.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;
- Extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- Certificat médical (cas d'infirmité de l'enfant) ;
- Demande.

**8.2.5.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

**8.2.6. Mise en disponibilité d'un fonctionnaire pour rejoindre son conjoint****8.2.6.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;
- Document justifiant l'exercice de la profession en un lieu éloigné de la résidence du conjoint.

**8.2.6.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

**8.2.7. Renouvellement de la mise en disponibilité****8.2.7.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.
- Document justifiant le renouvellement.

#### **8.2.7.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

#### **8.2.8. Renouvellement de la mise en disponibilité d'office après congé de maladie**

##### **8.2.8.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté (1).
- Certificat médical homologué.

##### **8.2.8.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

### **9. Réintégration**

#### **9.1. Réintégration après un congé de maladie de moyenne ou longue durée**

##### **9.1.1 Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup>;
- Lettre du conseil de santé attestant l'aptitude physique ;
- Procès verbal de reprise de service.

##### **9.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

#### **9.2. Réintégration après mise en disponibilité**

##### **9.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.
- Demande.
- Procès verbal de prise de service
- Certificat d'aptitude physique délivré par la commission médicale, lorsque la mise en disponibilité dépasse une année.

##### **9.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

#### **9.3. Réintégration après position «sous les drapeaux»**

##### **9.3.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup>;
- Procès verbal de reprise de service.

##### **9.3.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

#### **9.4. Réintégration après exclusion temporaire**

##### **9.4.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté (1);
- Procès verbal de reprise de service.

##### **9.4.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

#### **9.5. Réintégration suite à un recours judiciaire.**

##### **9.5.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté (1) ;
- Décision judiciaire ;
- Procès verbal de reprise de service.

##### **9.5.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;
- Décision judiciaire.

#### **9.6. Indemnisation consécutive à une décision judiciaire émanant d'un tribunal administratif :**

##### **9.6.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup> du ministre ;
- Décision judiciaire.

##### **9.6.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup> du ministre .

#### **9.7. Indemnisation consécutive à un recours gracieux :**

##### **9.7.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté du Premier ministre visé par les autorités chargées des finances et de la fonction publique.

##### **9.7.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté du Premier ministre visé par les autorités chargées des finances et de la fonction publique.

#### **10. Mutation**

##### **10.1. Mutation sur demande**

**10.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté (1) ;
- Demande.

**10.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté.(1).

**10.2. Mutation pour nécessités de service****10.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté.

**10.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté.

**10.3. Mutation d'office****10.3.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté conjoint.

**10.3.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté conjoint.

**10.4. Mutation des agents publics d'une administration à une autre administration****10.4.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté conjoint de mutation.

**10.4.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté conjoint de mutation.

**11. Nominations et fin de nomination aux fonctions ou emplois supérieurs****11.1. Fonctions ou emplois supérieurs****11.1.1. Nomination****11.1.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Dahir, document portant l'accord royal, décret, arrêté ou contrat, selon le cas et tout autre document en tenant lieu.

**11.1.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Dahir, document portant l'accord royal, décret, arrêté ou contrat, selon le cas et tout autre document en tenant lieu.

**11.1.2. Fin de nomination****11.1.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**



- Dahir, décret, arrêté ou décision de résiliation du contrat, selon le cas et tout autre document en tenant lieu.

#### **11.1.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Dahir, décret, arrêté ou décision de résiliation du contrat, selon le cas et tout autre document en tenant lieu.

### **11.2. Membres de cabinets ministériels**

#### **11.2.1. Nomination**

##### **11.2.1.1. Personne n'appartenant pas à l'Administration**

###### **11.2.1.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup>;
- Extrait d'acte de naissance ;
- Extrait du copie certifiée conforme à l'original de la carte d'identité nationale ;
- Fiche anthropométrique ou extrait du casier judiciaire ;
- Casier central disciplinaire ;
- Attestation de prise de service, procès-verbal d'installation ou tout document en tenant lieu.

###### **11.2.1.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

##### **11.2.1.2. Fonctionnaires détachés d'une autre administration**

###### **11.2.1.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup>;
- Arrêté de prise en charge et de nomination.

###### **11.2.1.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>;
- Arrêté de prise en charge et de nomination.

##### **11.2.1.3. Fonctionnaires appartenant à la même administration**

###### **11.2.1.3.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté .

###### **11.2.1.3.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté .

##### **11.2.2. Cessation de fonction d'un membre de cabinet**

###### **11.2.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté.

#### **11.2.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté.

### **11.3. Chargés d'études**

#### **11.3.1. Nomination**

##### **11.3.1.1. Personne n'appartenant pas à l'administration**

###### **11.3.1.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Contrat de droit commun signé et visé par l'autorité gouvernementale chargée de la fonction publique <sup>(1)</sup> ;
- Copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation ;
- Justification d'une ancienneté de 5 ans ou 10 ans selon le cas dans le secteur public, semi-public ou privé après obtention du diplôme ;
- Extrait d'acte de naissance ;
- Extrait du Copie certifiée conforme à l'original de la carte d'identité nationale ;
- Fiche anthropométrique ou extrait du casier judiciaire ;
- Casier central disciplinaire ;
- Attestation de prise de service, procès-verbal d'installation ou tout autre document en tenant lieu.

###### **11.3.1.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Contrat de droit commun signé et visé par l'autorité gouvernementale chargée de la fonction publique <sup>(1)</sup> ;
- Copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation ;

##### **11.3.1.2. Fonctionnaires détachés d'une autre administration**

###### **11.3.1.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;
- Arrêté de prise en charge ;
- Copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation
- Justification d'une ancienneté de 5 ans ou 10 ans, selon le cas, dans le secteur public, semi-public ou privé après obtention du diplôme.

###### **11.3.1.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;
- Copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation.

##### **11.3.1.3. Fonctionnaires appartenant à la même administration**

**11.3.1.3.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté ;
- Copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation.

**11.3.1.3.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté ;
- Copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou de l'attestation

**11.3.2. Fin de nomination****11.3.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté pour le cas de personnes appartenant à l'administration ou décision de résiliation du contrat pour le cas de personnes n'appartenant pas à l'administration.

**11.3.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté pour le cas de personnes appartenant à l'administration ou décision de résiliation du contrat pour le cas de personnels n'appartenant pas à l'administration.

**12. Stage ou formation continue****12.1. Envoi en stage ou en formation continue****12.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Décision.

**12.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Décision.

**12.2. Renouvellement de l'envoi en stage ou en formation continue****12.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Décision.

**12.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Décision.

**13. Changement ou rectification du nom patronymique et/ou du prénom****13.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Décision <sup>(1)</sup>.
- Copie du jugement judiciaire, copie du décret ou copie du document autorisant le changement, selon le cas.
- Copie de la carte d'identité nationale.
- Extrait d'acte de naissance.

**13.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Décision <sup>(1)</sup>;
- Extrait d'acte de naissance.

**14. Indemnités****14.1. Attribution****14.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté ou décision.

**14.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté ou décision.

**14.2. Cessation d'attribution****14.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté ou décision.

**14.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté ou décision.

**15. Suppression de la rémunération****15.1. Suppression de la rémunération du personnel titulaire****15.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Décision.

**15.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Décision.

**15.2. Suppression de salaire du personnel temporaire****15.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Décision.

**15.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Décision.

**16. Suspension de fonctionnaires****16.1. Suspension****16.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté.

**16.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté.

**16.2. Fin de la suspension****16.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup>;
- Procès verbal du conseil disciplinaire le cas échéant.

**16.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

**17. Sanctions disciplinaires****17.1. Pièces à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.
- Procès verbal du conseil de discipline
- Décision judiciaire définitive, le cas échéant.

**17.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>;

**18. Sortie de service****18.1. Démission****18.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté<sup>(1)</sup>;
- Demande.

**18.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté<sup>(1)</sup>;

**18.2. Licenciement pour insuffisance professionnelle****18.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté.

**18.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté.

**18.3. Révocation pour abandon de poste****18.3.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté ;
- Lettre de mise en demeure ;
- Ordre d'arrêt de salaire.

**18.3.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté ;
- Lettre de mise en demeure ;
- Ordre d'arrêt de salaire.

#### **18.4. Admission à la retraite**

##### **18.4.1. Admission à la retraite pour limite d'âge**

###### **18.4.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté.

###### **18.4.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté.

##### **18.4.2. Admission à la retraite pour insuffisance professionnelle**

###### **18.4.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté ;
- Procès verbal de la commission administrative paritaire.

###### **18.4.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté ;
- Procès verbal de la commission administrative paritaire.

##### **18.4.3. Licenciement pour non réintégration après mise en disponibilité**

###### **18.4.3.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;
- Procès verbal de la commission administrative paritaire.

###### **18.4.3.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;

##### **18.4.4. Admission à la retraite après mise en disponibilité d'office pour maladie**

###### **18.4.4.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.
- Procès verbal de la commission de réforme ou lettre du conseil de santé, selon le cas.

###### **18.4.4.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté <sup>(1)</sup>.

##### **18.4.5. Admission à la retraite anticipée**

###### **18.4.5.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté <sup>(1)</sup> ;

- Demande.

#### **18.4.5.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté.<sup>(1)</sup>

### **19. Résiliation du contrat de recrutement**

#### **19.1. Résiliation du contrat de droit commun ou d'assistance technique**

##### **19.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Décision.

##### **19.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Décision.

#### **19.2. Résiliation de la lettre d'engagement pour le personnel temporaire, journalier et occasionnel**

##### **19.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Décision.

##### **19.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Décision.

### **20. Décès**

#### **20.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté ;
- Extrait d'acte de décès.

#### **20.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté ;
- Extrait d'acte de décès.

### **21. Révision de la situation administrative**

#### **21.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Arrêté ;
- Pièces justifiant la révision, selon le cas.

#### **21.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Arrêté ;
- Pièces justifiant la révision, selon le cas.

### **22. Maintien après limite d'âge**

#### **22.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Dahir, arrêté ou contrat.



**22.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Dahir, arrêté ou contrat.

**23. Indemnités familiales****23.1. Allocation de naissance****23.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Extrait d'acte de naissance.
- Copie certifiée conforme à l'original de l'acte de mariage lorsque cet acte n'a pas été précédemment produit.

**23.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Extrait d'acte de naissance.
- Copie certifiée conforme à l'original de l'acte de mariage lorsque cet acte n'a pas été précédemment produit.

**23.2. Enfants légitimes****23.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Copie certifiée conforme de l'acte de mariage, lorsque ce document n'a pas été produit précédemment.
- Extrait (s) d'acte (s) de naissance pour les enfants à charge.
- Certificat médical homologué par les autorités compétentes pour les enfants handicapés.

**23.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Copie certifiée conforme de l'acte de mariage, lorsque ce document n'a pas été produit précédemment.
- Extrait (s) d'acte (s) de naissance pour les enfants à charge.
- Certificat médical homologué par les autorités compétentes pour les enfants handicapés.

**23.3 Cas particuliers****23.3.1. Paiement des indemnités familiales au conjoint****23.3.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Certificat de travail ou de chômage du conjoint lorsque les prestations familiales sont servies à la femme fonctionnaire ;
- Document justifiant la non perception par l'époux des allocations familiales, le cas échéant.

**23.3.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Certificat de travail ou de chômage du conjoint lorsque les prestations familiales sont servies à la femme fonctionnaire ;

- Document justifiant la non perception par l'époux des allocations familiales, le cas échéant.

### **23.3.2. Enfants orphelins de père et juridiquement rattachés à l'agent par un lien de parenté**

#### **23.3.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Extrait d'acte de décès du père ;
- Attestation de charge de famille ;
- Extrait (s) d'acte (s) de naissance ;
- Certificat médical homologué par les autorités compétentes pour les enfants handicapés.

#### **23.3.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Extrait d'acte de décès du père ;
- Attestation de charge de famille ;
- Extrait (s) d'acte (s) de naissance ;
- Certificat médical homologué par les autorités compétentes pour les enfants handicapés.

### **23.3.3. Enfants juridiquement rattachés à l'agent avec ou sans lien de parenté**

#### **23.3.3.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Soit une décision judiciaire, soit un acte établi à la diligence d'oeuvres d'assistance publique mettant les enfants à la charge de l'agent ;
- Extrait (s) d'acte (s) de naissance ;
- Certificat médical homologué par les autorités compétentes pour les enfants handicapés.

#### **23.3.3.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Soit une décision judiciaire, soit un acte établi à la diligence d'oeuvres d'assistance publique mettant les enfants à la charge de l'agent ;
- Extrait (s) d'acte (s) de naissance ;
- Certificat médical homologué par les autorités compétentes pour les enfants handicapés.

### **23.3.4. Changement de profession du conjoint**

#### **23.3.4.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur**

- Attestation de changement de profession.

#### **23.3.4.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle**

- Attestation de changement de profession.

### 23.3.5. Fin de l'attribution des allocations familiales

#### 23.3.5.1. Fin de garde de l'enfant à charge

##### 23.3.5.1.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur

- Déclaration de fin de garde.

##### 23.3.5.1.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle

- Déclaration de fin de garde.

#### 23.3.5.2. Décès de l'enfant à charge

##### 23.3.5.2.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur

- Extrait d'acte de décès.

##### 23.3.5.2.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle

- Extrait d'acte de décès.

#### 23.3.5.3. Infirmité

##### 23.3.5.3.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur

- Document justifiant l'infirmité.

##### 23.3.5.3.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle

- Document justifiant l'infirmité.

#### 23.3.5.4. Dissolution du mariage

##### 23.3.5.4.1. Pièces à établir ou à exiger par l'ordonnateur

- Ordonnance du juge ou acte en tenant lieu constatant la modification du droit de garde.

##### 23.3.5.4.2. Pièces à produire par l'ordonnateur aux organes de contrôle

- Ordonnance du juge ou acte en tenant lieu constatant la modification du droit de garde.

Arrêté du ministre de la santé n° 313-07 du 27 moharrem 1428 (16 février 2007) approuvant les tarifs nationaux de référence pour le remboursement ou la prise en charge des appareillages et dispositifs médicaux au titre de l'assurance maladie obligatoire.

LE MINISTRE DE LA SANTE,

Vu la loi n° 65-00 portant code de la couverture médicale de base, promulguée par le dahir n° 1-02-296 du 25 rejeb 1423 (3 octobre 2002) tel que modifiée, notamment son article 12 ;

Vu le décret n° 2-06-802 du 12 moharrem 1428 (1<sup>er</sup> février 2007) portant délégation de pouvoirs au ministre de la santé ;

Sur proposition de l'Agence nationale de l'assurance maladie,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Sont approuvés tels qu'annexés au présent arrêté, les tarifs nationaux de référence pour le remboursement ou la prise en charge des appareillages et dispositifs médicaux au titre de l'assurance maladie obligatoire.

ART. 2. – Le présent arrêté est publié au *Bulletin officiel*.

*Rabat, le 27 moharrem 1428 (16 février 2007).*

MOHAMED CHEIKH BIADILLAH.

\*

\* \*