

## Article 6

**Procès-verbal de la Commission**

Toute réunion de la Commission et du comité restreint prévu, le cas échéant, fait l'objet d'un procès-verbal, signé par le président et les membres de la Commission présents.

Le procès-verbal doit mentionner :

- le lieu, la date et l'heure de la réunion ;
- l'ordre du jour de la réunion ;
- les noms et qualités des membres présents ;
- un résumé des délibérations ;
- l'avis rendu par la commission, ou le comité restreint, selon cas.

Une copie du procès-verbal de chaque réunion est adressée, sous pli confidentiel, par le secrétariat de la commission à tous ses membres.

## Article 7

**Report de la réunion de la Commission**

Une réunion programmée peut être reportée sur décision du Président de la Commission. La notification du report doit être adressée aux membres par tout moyen faisant preuve de réception.

**Chapitre II***Création et fonctionnement des Comités*

## Article 8

**Création des Comités *ad hoc***

Le président peut créer, par décision, à sa propre initiative ou à la demande de l'un ou de plusieurs membres de la Commission, des Comités *ad hoc* aux fins de traiter toute question spécifique concernant les demandes d'avis qui lui sont soumises.

La décision désigne le président et les membres du comité et fixe la mission de celui-ci ainsi que les modalités de déroulement de ses travaux et le délai dans lequel les résultats desdits travaux doivent être adressés au président de la commission.

## Article 9

**Fonctionnement des comités *ad hoc***

Le président du Comité *ad hoc* préside les réunions et se charge de la coordination et de la présentation de ses travaux. Il peut inviter toute personne dont la présence lui paraît utile en raison de son expérience ou de ses compétences compte tenu de la question à traiter.

Le Comité *ad hoc* se réunit autant que nécessaire compte tenu des questions dont il est chargé.

Le président du Comité *ad hoc* élabore le rapport des résultats de ses travaux et l'adresse au président de la commission dans le délai fixé dans la décision prévue à l'article 8 ci-dessus.

Un Comité *ad hoc* est dissous après l'accomplissement de la mission pour laquelle il a été créé.

**Chapitre III***Dispositions diverses*

## Article 10

**Obligations des membres de la Commission**

Les membres de la Commission et toute personne ayant pris part, à titre consultatif, aux travaux de ladite commission, ou comité *ad hoc* sont soumis aux règles de confidentialité en ce qui concerne la tenue des réunions et les documents et informations auxquels ils ont accès.

Les membres de la Commission doivent informer le Président de la Commission de tout conflit d'intérêt réel ou potentiel survenu lors de l'examen d'une question déterminée. Les membres de la Commission accomplissent les missions qui leur sont confiées en toute responsabilité, dévouement, intégrité et impartialité.

Tous les membres de la Commission prennent connaissance du présent règlement intérieur et s'engagent à le respecter.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7227 du 18 safar 1445 (4 septembre 2023).

**Arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1503-23 du 20 kaada 1444 (9 juin 2023) fixant la rémunération relative à la remise des plans et documents techniques prévue aux articles 22, 52 et 102 du décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.**

LE MINISTRE DÉLÉGUÉ AUPRÈS DE LA MINISTRE DE  
L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES, CHARGÉ DU BUDGET,

Vu le décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, notamment ses articles 22, 52 et 102 ;

Après avis de la Commission nationale de la commande publique,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – En application des dispositions des articles 22, 52 et 102 du décret susvisé n° 2-22-431, le présent arrêté fixe la rémunération relative à la remise des plans et documents techniques contenus dans les dossiers d'appel d'offres, du concours, de la consultation architecturale, du concours architectural et des procédures négociées.

ART. 2. – Au sens du présent arrêté, on entend par :

- **plans** : les documents contenant des représentations graphiques établies à une échelle appropriée comportant des éléments sommaires ou détaillés, cotés et identifiés suivant une légende ;

– **documents techniques** : les documents dont la reproduction nécessite un matériel technique spécifique et qui ont pour objet de compléter la description sommaire des ouvrages à réaliser et pouvant, également, comprendre, le cas échéant, des croquis détaillant des parties de l'ouvrage.

ART. 3. – Les tarifs de la rémunération relative à la remise des plans et documents techniques prévue à l'article premier ci-dessus sont fixés comme suit :

Nature et format du document		Prix	
Plan		15 DH/mètre linéaire	
Documents techniques		<b>Impression en noir et blanc</b>	<b>Impression en couleur</b>
	A4 (210x297 millimètres),	5 dhs par page	20 dhs par page
	A3 (297x420 millimètres),		
	A2 (420x594 millimètres),	10 dhs par page	50 dhs par page
	A1 (594x841 millimètres),		
A0 (841x1189 millimètres),			

ART. 4. – Le montant de la rémunération prévu à l'article 3 ci-dessus est versé à la caisse du régisseur de recettes ou de l'agent chargé de l'encaissement de recettes désigné auprès de l'organisme concerné, au moyen d'un bulletin de versement fourni par le maître d'ouvrage. Ce bulletin est établi selon le modèle annexé au présent arrêté.

Les concurrents non installés au Maroc peuvent, selon les formes prévues au premier alinéa ci-dessus, verser le montant de la rémunération précité auprès des comptables des missions diplomatiques ou consulaires du Royaume du Maroc à l'étranger.

Toutefois lorsque le maître d'ouvrage procède à la publication au portail des marchés publics des plans et documents techniques, leur téléchargement par les concurrents ne donne lieu à aucune rémunération.

ART. 5. – Le bulletin de versement est établi en deux exemplaires dont l'un est conservé par le régisseur de recettes désigné auprès de l'organisme concerné ou l'agent chargé de l'encaissement de recettes ou le comptable auprès de la mission diplomatique ou consulaire du Royaume du Maroc à l'étranger, selon le cas, aux fins de justifier la recette réalisée. Le second exemplaire est remis au concurrent après paiement.

Tout paiement donne lieu à la délivrance d'une quittance dont les références sont indiquées à la case réservée à cet effet dans le bulletin de versement.

ART. 6. – Le maître d'ouvrage remet les plans et documents techniques au concurrent, après qu'il a produit le second exemplaire du bulletin de versement prévu au premier alinéa de l'article 5 ci-dessus.

ART. 7. – Le présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel*, prend effet à compter du premier septembre 2023 et abroge, à compter de la même date, l'arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 1871-13 du 4 chaabane 1434 ( 13 juin 2013 ) fixant la rémunération relative à la remise des plans et documents techniques.

Rabat, le 20 kaada 1444 (9 juin 2023).

FOUZI LEKJAA.

\*

\* \*

## ملحق

## Annexe

المملكة المغربية  
ROYAUME DU MAROC

وزارة أو هيئة.....  
Ministère ou organisme .....

بيان الدفع  
BULLETIN DE VERSEMENT

أجرة تسليم التصاميم والوثائق التقنية المضمنة في ملفات طلب العروض والمباراة والاستشارة المعمارية والمباراة المعمارية والمساطر  
التفاوضية(\*)

Rémunération des plans et documents techniques contenus dans les dossiers d'appel d'offres, du concours, de la consultation architecturale, du concours architectural et des procédures négociées.

Nom de la partie versante	:	.....	اسم الطرف الدافع	:	.....
Nombre de feuilles	:	.....	عدد أوراق الملف	:	.....
Nombre de plans	:	.....	عدد التصاميم	:	.....
Montant en chiffres	:	.....	المبلغ بالأرقام	:	.....
(en toutes lettres)	:	.....	(بالحروف)	:	.....

إطار خاص بالشسيب أو المكلف باستخلاص المداخل CADRE RESERVE AU REGISSEUR OU AU CHARGE DE LA PERCEPTION DES RECETTES
رمز:.....:CODE:.....
رقم المخالصة.....:N°DE QUITTANCE.....
تاريخ.....:DATE.....
الإمضاء والخاتم (Signature et cachet)

حرر ب :.....في.....

Fait à ..... le .....

الإمضاءات  
Signatures

المسؤول عن الإدارة  
Responsable de l'Administration

المتنافس  
Concurrent

(\*) محدد بموجب قرار الوزير المنتدب لدى وزيرة الاقتصاد والمالية رقم 1503.23 الصادر في 9 يونيو 2023 بتحديد أجرة تسليم التصاميم والوثائق التقنية المنصوص عليها في المواد 22 و 52 و 102 من المرسوم رقم 2.22.431 الصادر في 15 من شعبان 1444 (8 مارس 2023) المتعلق بالصفقات العمومية

(\*) Fixé par arrêté du ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances chargé du budget n° 1503-23 du 9 juin 2023 fixant la rémunération relative à la remise des plans et documents techniques prévue aux articles 22, 52 et 102 du décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7224 du 7 safar 1445 (24 août 2023).