

Rabat, le 14. 6. 1993

Circulaire n° 84/CAB

(2)

A

MESSIEURS LES MINISTRES D'ETAT ET
MINISTRES

OBJET : Procédures de règlement des frais de transport et opérations connexes applicables aux Administrations publiques.

La situation financière de certains organismes publics fait ressortir, à nouveau de lourdes créances sur l'Administration, compromettant ainsi leur équilibre financier.

Aussi et afin de permettre à ces organismes d'assurer dans de bonnes conditions leur mission et d'éviter l'accumulation de nouveaux arriérés, j'ai décidé de généraliser à l'ensemble des Administrations publiques, la procédure de règlement reposant sur l'usage de bons valorisés en vignettes pour les prestations de transport et opérations connexes, sous réserve des dispositions prévues au paragraphe II B-2 ci-dessous.

A cet effet, trois types de vignettes sont prévus en vue d'assurer la couverture de l'ensemble des prestations.

La gestion de ce système sera assurée par l'Office National des Transports.

I - CHAMP D'APPLICATION :

Cette procédure est applicable aux :

- ✗ - Opérations de transport de personnels à l'intérieur et à l'extérieur du territoire national par voie aérienne.
- ✗ - Opérations de transport de personnels à l'intérieur et à l'extérieur du Maroc par voie terrestre.
- ✗ - Opérations effectuées par les organismes publics relatives au transport de marchandises et de matériels.
- Opérations de prestations de services et des opérations connexes effectuées par les organismes publics tels que le fret, l'aconage et le magasinage.

.../...

II - DESCRIPTION DU SYSTEME :

- 2 -

Chaque type de vignettes est destiné à faire face aux dépenses de l'Administration selon la nature des prestations effectuées.

A) RELATIONS ADMINISTRATION / O.N.T :

Chaque Administration est tenue de conclure avec l'O.N.T une ou plusieurs conventions pour l'acquisition du type de vignettes désiré dans la limite des crédits ouverts.

Les vignettes seront délivrées par l'O.N.T après virement du montant prévu par convention à un compte ouvert à la Trésorerie Générale du Royaume. Ce compte servira exclusivement au règlement des prestations précitées.

L'O.N.T mettra à la disposition des Administrations des carnets de bons qui serviront de support à la valorisation en vignettes. A chaque type de vignettes correspond un type de carnets de bons.

Lors des règlements, les bons sont établis en trois exemplaires :

- l'original valorisé en vignettes et une copie sont remis au prestataire de services ;
- une copie est conservée par l'Administration.

B) RELATIONS ADMINISTRATION / PRESTATAIRES DE SERVICES :

1 - Transport de personnels :

A l'occasion d'un déplacement à l'intérieur ou à l'extérieur du Maroc, l'Administration délivre un bon de transport O.N.T valorisé en vignettes.

Ce bon est échangé par le transporteur ou l'intermédiaire contre un titre de voyage. Préalablement à cet échange :

- En ce qui concerne les déplacements à l'intérieur du Maroc, le bénéficiaire doit déclarer son identité au moment de la présentation du bon de transport.
- En ce qui concerne les déplacements à l'étranger, l'Administration intéressée adresse le bon de transport pour visa au Contrôle des Engagements de Dépenses accompagné de l'ordre de mission signé par les départements concernés. L'intervention du CED consistera à vérifier la régularité des indications portées sur l'ordre de mission et le bon de transport. Une fois visé par le CED, le bon de transport sera valorisé en vignettes et adressé au transporteur ou à l'intermédiaire pour l'établissement et la délivrance du billet.

Les billets non utilisés seront adressés par les Administrations Intéressées à l'O.N.T pour annulation en relation avec le transporteur ou l'intermédiaire. L'O.N.T délivrera aux

.../...

Administrations des vignettes en contrepartie des billets non utilisés, à condition que l'annulation intervienne au cours de l'exercice budgétaire de leur émission.

Par ailleurs, il est à noter que les frais de transport de personnels concernent les personnels des Administrations en mission ainsi que les personnes voyageant à la charge de l'Etat.

2 - Transport de marchandises et de matériels, fret, aconage et magasinage :

Outre le système vignettes, les autres procédures de règlement prévues au présent paragraphe peuvent être utilisées pour couvrir ces prestations.

2-1 Système vignettes :

A la suite d'une commande de l'Administration, le prestataire de services produit sa facturation,

Celle-ci doit être réglée dans les quinze jours de sa réception au moyen de bon O.N.T valorisé en vignettes.

A défaut de règlement dans ce délai, le prestataire de services adresse à l'Administration un rappel de règlement assorti d'un avis de suspension de prestations dans les trente jours.

Passé ce délai, le prestataire de services est autorisé à suspendre ses prestations.

2-2 Marché cadre :

En début d'exercice, chaque Administration peut passer un marché-cadre avec des organismes publics de transport agissant conformément à la réglementation en vigueur en matière d'affrètement, compte tenu des besoins et de l'enveloppe budgétaire. Ce marché précisera la nature des prestations, leur volume approximalif, les montants minimum et maximum retenus ainsi que la durée de sa validité. Ce marché ne sera valable et exécutoire qu'après son approbation par les autorités compétentes de l'Administration et son visa par l'organe de contrôle (C.E.D).

A l'occasion de chaque opération, l'Administration délivrera à l'organisme transporteur un ordre de transport comportant notamment, la nature de la marchandise et sa valeur, le tonnage, les lieux d'expédition et de destination, les délais d'exécution ainsi que le montant T.T.C de la prestation. Ce montant devra être au préalable obtenu auprès de l'organisme de transport.

Après l'exécution des prestations, l'organisme de transport présentera sa facture à l'Administration qui procédera au règlement au plus tard un mois après la réception.

Dans ce cadre, des avances peuvent être accordées aux organismes publics de transport conformément à la réglementation en vigueur.

2-3 Marché ou bon de commande :

Chaque Administration peut passer une convention-type avec les organismes transport agissant conformément à la réglementation en vigueur en matière d'allègement compte tenu de l'enveloppe budgétaire et des spécifications des opérations à exécuter (nature et valeur de la marchandise, lieu d'enlèvement et de destination, tonnage, mode de transport T.T.C, cadence et délais d'exécution, etc...).

Cette convention servira de base à l'élaboration de marchés de transports ou de bons de commande.

2-4 Paiement par régie :

Le paiement par régie de certaines opérations intervient au moment de la commande. A cet effet, des attestations de coût de la prestation ou des factures proforma doivent être délivrées par les organismes publics de transports.

Ces paiements seront effectués conformément à la réglementation en vigueur.

Dorénavant, les prestataires de services seront fondés à refuser toute commande de services ne répondant pas aux formes prescrites et les Administrations sont appelées à prendre dès à présent les mesures nécessaires en vue de respecter leurs engagements envers les organismes assurant ces prestations de services.

C) RELATIONS O.N.T/ PRESTATAIRES DE SERVICES :

Les prestataires de services adresseront à l'O.N.T leur facturation appuyée des bordereaux valorisés en vignettes. Celui-ci procédera au paiement de cette facturation dans un délai de trente jours.

III - VALIDITE DES VIGNETTES :

Les vignettes porteront le millésime de l'exercice budgétaire pour lequel elles sont émises. Elles sont destinées au règlement des dépenses du dit exercice.

Compte tenu des délais de facturation et de recouvrement, la date limite de validité des vignettes est fixée :

- au 31 mars de l'exercice suivant pour les prestations relatives au transport personnels ;
- au 30 juin de l'exercice suivant pour les autres prestations.

.../...

IV - ARRETE DES COMPTES :

L'O.N.T devra arrêter, par type de vignettes, la situation comptable de l'exercice 1 mois après la date limite de validité des vignettes.

Les dispositions de la présente circulaire prennent effet à compter du 1er janvier 1994 et annulent celles édictées par mes circulaires n° 307 CAB du 28/12/1978, 406 CA du 31/01/1981 et 617 CAB du 1er/10/1984 ainsi que toutes autres décisions prises dans le cadre de l'application des dites circulaires.

Messieurs les Ministres d'Etat et Ministres sont priés d'assurer une large diffusion à la présente circulaire et de veiller à une stricte application de ses dispositions.

LE PREMIER MINISTRE



Signé : Mohammed KARIM LAMRANI