

(La suite sans modification.)

Article 2

Les dispositions de la loi précitée n° 77-03 sont complétées par l'article 57 bis suivant :

« Article 57 bis. – La situation des prestataires de services « contractuels est gérée dans le cadre de la taxe professionnelle « en conformité avec le droit commercial et les lois en vigueur « régissant le rapport entre sociétés.

« Les sociétés peuvent organiser des concours d'accès au « profit des contractuels en vue de leur intégration. »

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6501 du 17 hija 1437 (19 septembre 2016).

Décret n° 2-14-267 du 21 moharrem 1437 (4 novembre 2015) fixant les conditions et les procédures de la gestion, du tri et de l'élimination des archives courantes et des archives intermédiaires, et les conditions et les procédures du versement des archives définitives.

LE CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu la loi n° 69-99 relative aux archives, promulguée par le dahir n° 1-07-167 du 19 kaada 1428 (30 novembre 2007) et notamment ses articles 5, 9, 10, 11, 27 et 40 ;

Sur proposition du ministre de la culture ;

Et après délibération en Conseil du gouvernement, réuni le 18 kaada 1436 (3 septembre 2015),

DÉCRÈTE :

TITRE PREMIER

ELABORATION DU PROGRAMME DE GESTION DES ARCHIVES ET LES STRUCTURES CHARGÉES DE SA MISE EN ŒUVRE

ARTICLE PREMIER. – Conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi susvisée n° 69-99 relative aux archives, les administrations de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements et des entreprises publics, et des organismes privés chargés de la gestion d'un service public sont tenus d'élaborer et de mettre en œuvre des programmes de gestion de leurs archives courantes et intermédiaires telles qu'elles sont définies successivement aux articles 7 et 8 de ladite loi ; et ce, en collaboration avec l'établissement : « Archives du Maroc ».

A cette fin, il est créé auprès des administrations de l'Etat, un comité des archives et une structure administrative chargée de celles-ci.

Les programmes de gestion des archives de chaque collectivité territoriale, établissement ou entreprise public, organisme privé chargé de la gestion d'un service public sont également fixés par des conventions-cadre conclues entre ces dits organismes et Archives du Maroc.

Ces conventions sont élaborées selon un modèle approuvé par les autorités gouvernementales de tutelles concernées.

ART. 2. – Le comité des archives de chacune des administrations de l'Etat est composé des membres suivants :

- le secrétaire général du département ministériel concerné ou son représentant, en sa qualité de président de comité ;
- un représentant de chaque direction centrale du département ministériel concerné ;
- le responsable de la structure administrative visée à l'article 1^{er} du présent décret, en sa qualité de secrétaire permanent du comité ;
- des représentants des services déconcentrés, désignés par le chef de l'administration concernée.

Le président du comité peut faire appel, à titre consultatif et chaque fois qu'il est nécessaire, à un représentant des Archives du Maroc et à toute personne compétente et expérimentée en matière de gestion des archives.

ART. 3. – Le comité des archives est tenu de se réunir, chaque fois qu'il est nécessaire et, au moins deux fois par an. Il est chargé :

- d'étudier le programme de gestion des archives du département ministériel, élaboré en collaboration avec Archives du Maroc, et d'assurer le suivi de sa mise en œuvre ;
- d'évaluer le bilan des activités réalisées par le département ministériel concerné en matière de gestion de ses archives, et de proposer les mesures nécessaires à l'amélioration des modes de sa gestion et d'y assurer son efficacité ;
- d'approuver le rapport d'activité de la structure administrative visée à l'article 1^{er} ci-dessus.

ART. 4. – La structure administrative, visée à l'article 1^{er} ci-dessus, doit être insérée dans les organigrammes des départements ministériels institués par les textes réglementaires fixant l'organisation et les attributions desdits départements.

Afin de l'habiliter à exercer ses attributions, l'administration concernée met à la disposition de la structure administrative susvisée les moyens matériels et techniques nécessaires ainsi que les ressources humaines qualifiées en archivistique ou ayant une formation en la matière.

ART. 5. – La structure administrative, visée à l'article 1^{er} ci-dessus, exerce ses attributions sous l'autorité du Secrétaire général du département ministériel concerné, et en étroite collaboration et coordination avec Archives du Maroc.

A cet effet, la structure exerce les attributions suivantes :

- préparer les données administratives et techniques relatives aux archives du département ministériel concerné, et les mettre à la disposition des Archives du Maroc ;
- exécuter le programme de gestion des archives approuvé par le comité des archives ;
- fournir l'assistance technique nécessaire aux différentes entités administratives de l'administration concernée, pour assurer la bonne application des règles et des procédures relatives à la gestion de leurs archives courantes ;

- superviser les opérations de transfert des archives courantes, devenues archives intermédiaires conformément au calendrier de conservation visé à l'article 9 ci-dessous, vers les locaux réservés à leur conservation ;
- gérer et trier les archives intermédiaires selon les délais du calendrier de conservation précité ;
- superviser les opérations de l'élimination des archives intermédiaires qui ne répondent pas aux conditions de la conservation permanente, conformément aux dispositions du troisième titre du présent décret ;
- effectuer les opérations de versement des archives définitives dont dispose l'administration concernée et qui est tenue de les verser à Archives du Maroc, conformément aux dispositions de l'article 11 de la loi susmentionnée n° 69-99 ;
- œuvrer à l'élaboration et à la mise à jour du plan de classification des documents conformément aux dispositions de l'article 8 ci-dessous, et le soumettre, pour approbation, au comité des archives ;
- œuvrer à l'élaboration et à la mise à jour de calendrier de conservation conformément aux dispositions de l'article 9 ci-dessous.

La structure administrative concernée exerce ses attributions en étroite coordination avec les autres entités administratives du département ministériel concerné, notamment l'entité administrative chargée du bureau d'ordre.

TITRE II

GESTION DES ARCHIVES COURANTES ET DES ARCHIVES INTERMÉDIAIRES

Chapitre premier

La gestion des archives

ART. 6. – Pour la mise en œuvre du programme de gestion des archives courantes et intermédiaires visé à l'article 5 de la loi susvisée n° 69-99, les opérations de gestion des archives sont concrétisées par l'inventaire, la classification, le traitement et l'élaboration des instruments de recherche y afférents, ainsi que la conservation, l'exploitation, la valorisation, le tri, la numérisation et son transfert aux Archives du Maroc ou son élimination selon le cas.

Lesdites opérations doivent être effectuées conformément aux conditions, normes et procédures contenues dans le guide référentiel visé à l'article 7 ci-après, et sous réserve des dispositions de la loi n° 69-99 relative aux archives et du présent décret.

ART. 7. – En application des dispositions du 3^{ème} paragraphe de l'article 27 de la loi précitée n° 69-99, les normes relatives à la gestion des archives sont fixées par un guide référentiel élaboré par Archives du Maroc, qui le met, afin d'être appliqué, à la disposition des administrations, organismes et établissements visés à l'article 1^{er} ci-dessus.

Chapitre II

Les outils de gestion des archives courantes et des archives intermédiaires

ART. 8. – En application des dispositions du 2^{ème} alinéa de l'article 9 de la loi précitée n° 69-99 relative aux archives, les administrations de l'Etat, les organismes et les établissements susvisés à l'article 1^{er} du présent décret sont tenus d'élaborer un plan de classification des documents et un calendrier de conservation.

Le plan de classification est élaboré conformément au modèle fixé dans le guide référentiel visé à l'article 7 ci-dessus. Il contient pour chaque document, ou ensemble de documents, les éléments de son identification, son classement et sa codification permettant de déterminer sa provenance et son emplacement.

Lors de l'élaboration du plan de classification, ou de sa mise à jour, il est pris en compte la nature des fonctions et des activités de l'administration, de l'organisme ou de l'établissement concerné.

ART. 9. – Le calendrier de conservation, élaboré par les administrations, les établissements et les organismes susvisés à l'article 1^{er} ci-dessus, fixe la durée de conservation des documents en tant qu'archives courantes ou archives intermédiaires.

Il détermine également le sort final de ces documents, qui est soit leur transfert à Archives du Maroc, en tant qu'archives définitives, soit leur élimination selon le cas.

La durée de conservation est fixée en prenant en considération les éléments suivants :

- les délais fixés par les textes législatifs et réglementaires particuliers en vigueur ;
- la nature du secteur producteur des documents d'archives objet de la conservation ;
- le contenu des documents et leur valeur.

Les calendriers de conservation et leurs mises à jour sont soumis à l'approbation d'Archives du Maroc.

ART. 10. – Les documents devenus archives intermédiaires en vertu du calendrier de conservation sont placés dans des dépôts spécifiques qui doivent être conformes aux normes et aux conditions de conservation fixées dans le guide référentiel visé à l'article 7 ci-dessus.

ART. 11. – Après avoir été visé par Archives du Maroc, le calendrier de conservation est publié au « Bulletin officiel » par arrêté du chef de l'administration concernée.

TITRE III

TRI ET ELIMINATION DES ARCHIVES

Chapitre premier

Tri des archives

ART. 12. – En application des dispositions du dernier alinéa de l'article 10 de la loi précitée n° 69-99, l'opération du tri s'effectue afin de séparer les documents destinés à être conservés de façon permanente de ceux qui doivent être éliminés, et ce conformément aux indications du calendrier de conservation et selon les procédures suivantes :

- la vérification du sort final des documents selon le calendrier de conservation ;
- la détermination des documents à verser à Archives du Maroc pour leur conservation définitive conformément aux dispositions du titre IV du présent décret ;
- la détermination des documents à éliminer conformément aux procédures fixées aux articles 14 et 15 ci-dessous.

L'opération du tri est effectuée par les administrations, les établissements et les organismes visés à l'article 1^{er} ci-dessus, en coordination avec Archives du Maroc.

Chapitre II

Elimination des archives

ART. 13. – En application des dispositions du dernier alinéa de l'article 10 de la loi précitée n° 69-99, les administrations, les organismes et les établissements susvisés à l'article 1^{er} du présent décret sont tenus d'éliminer les documents faisant l'objet d'une décision d'élimination conformément au calendrier de conservation.

L'ensemble des documents à détruire sont décrits dans un document dit bordereau d'élimination.

ART. 14. – L'opération de l'élimination se fait sous le contrôle technique d'Archives du Maroc et selon les procédures suivantes :

- remplir, en deux exemplaires, le bordereau d'élimination, selon un modèle préparé par Archives du Maroc, et les envoyer à ce dernier pour visa ;
- préparer les archives devant faire l'objet de l'élimination de manière organisée, notamment en procédant à sa vérification à la lumière des données contenues dans le bordereau d'élimination ;
- procéder à la destruction intégrale des documents d'archive contenues dans le bordereau d'élimination visé, et ce à la date fixée par la partie concernée et Archives du Maroc.

Les deux parties signent conjointement un procès-verbal d'élimination établi en deux exemplaires selon un modèle préparé par Archives du Maroc, et qui précise, notamment, la date et le lieu de la destruction des archives, les moyens techniques utilisés, les noms des personnes présentes et leurs qualités.

Les parties concernées visés à l'article 1^{er} du présent décret conservent un exemplaire original du bordereau d'élimination et du procès-verbal de l'élimination, Et l'autre exemplaire est remis à Archives du Maroc.

TITRE IV

VERSEMENT DES ARCHIVES DEFINITIVES A « ARCHIVES DU MAROC »

ART. 15. – En application des dispositions du dernier alinéa de l'article 10 de la loi précitée n° 69-99 relative aux archives, les administrations, les organismes et les établissements susvisés à l'article premier du présent décret seront tenus de verser, à Archives du Maroc, les archives devenues définitives en vertu du calendrier de conservation ; et ce, conformément aux modalités fixées dans le présent titre.

L'ensemble des archives définitives à verser sont décrites dans un document dit bordereau de versement, signé conjointement par la partie concernée et Archives du Maroc.

ART. 16. – L'opération de versement des archives définitives à Archives du Maroc est effectuée selon les procédures suivantes :

- remplir le bordereau de versement selon un modèle préparé par Archives du Maroc, et l'envoyer à ce dernier afin de vérifier les données, y contenues et de lui donner un numéro et une date ;
- préparer les archives définitives devant faire l'objet de versement, notamment par :
 - le classement de ces archives selon le plan de classification visé à l'article 8 ci-dessus ;
 - leur mise dans des boîtes appropriées et conformes aux normes fixées par Archives du Maroc ;
 - mettre à l'intérieur de chaque boîte une fiche sommaire décrivant son contenu ;
 - inscrire sur chaque boîte d'archives les renseignements suivants :
 - 1- le nom de la partie concernée ;
 - 2- un intitulé succinct des archives contenues dans la boîte ;
 - 3- la date de la pièce la plus ancienne et celle de la pièce la plus récente dans la boîte ;
 - 4- la cote de la boîte.
- effectuer le versement des archives à la date convenue ;
- élaborer le bordereau de versement susvisé en trois exemplaires, en garder un et envoyer les deux autres à Archives du Maroc.

ART. 17. – Archives du Maroc peut refuser, par décision motivée, les opérations de versement non conformes aux dispositions réglementaires précitées.

ART. 18. – Les administrations, organismes et établissements visés à l'article 1^{er} ci-dessus sont chargés des frais de transfert des archives définitives, objet de versement, au lieu indiqué par Archives du Maroc.

ART. 19. – Pour la mise en application des dispositions du 2^{ème} alinéa de l'article 11 de la loi précitée n° 69-99, Archives du Maroc peut autoriser, exceptionnellement, à certains services compétents relevant des administrations, organismes ou établissements visés à l'article 1^{er} ci-dessus de conserver leurs archives, devenues définitives en vertu du calendrier de conservation, dans les deux cas suivants :

- si la nature des archives objet de l'autorisation la justifie ;
- si les services compétents concernés susvisés disposent de moyens techniques de traitement, et de conservation de leurs archives, et d'y permettre l'accessibilité à ces derniers.

Ladite autorisation est accordée sur la base d'une demande motivée et adressée à Archives du Maroc.

Après l'étude de la demande, Archives du Maroc notifie à l'administration concernée la décision prise. En cas de rejet de la demande, Archives du Maroc doit motiver sa décision.

ART. 20. – La partie autorisée à conserver ses archives définitives doit :

- les conserver dans ses propres dépôts ;
- se conformer aux dispositions de la loi précitée n° 69-99 et des textes pris pour son application, relatives aux archives définitives ;
- respecter les normes fixées par Archives du Maroc à propos des archives définitives et de l'archivage ;
- envoyer à Archives du Maroc un inventaire complet des archives définitives objet de l'autorisation, accompagné d'une copie numérique de ces archives.

ART. 21. – Archives du Maroc effectue, en coordination avec les parties autorisées à conserver leurs archives définitives, des visites aux dépôts de conservation et aux espaces de communication des archives, afin de s'assurer du respect des obligations mentionnées à l'article 20 ci-dessus, sous peine de retirer l'autorisation accordée.

ART. 22. – En cas de constatation d'archives abandonnées dans leurs locaux et qu'ils n'auraient ni produites ni reçues, les administrations, organismes et établissements visés à l'article 1^{er} ci-dessus sont tenus d'aviser par écrit Archives du Maroc en vue de prendre en charge ces dites archives.

Archives du Maroc est également chargé de toutes autres archives abandonnées.

TITRE V

DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

ART. 23. – Conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi précitée n° 69-99, toute personne relevant des administrations, organismes ou établissements visés à l'article 1^{er} du présent décret, lorsqu'il est mis terme à ses fonctions ou lorsqu'elle est chargée d'autres fonctions, doit établir un procès-verbal de passation des documents sous sa responsabilité, signé conjointement avec la personne à qui les documents ont été remis.

ART. 24. – En cas de catastrophe ou d'événements particuliers mettant en danger les documents d'archives conservés dans les administrations, organismes ou établissements visés à l'article 1^{er} du présent décret, la partie concernée doit immédiatement aviser Archives du Maroc afin de prendre toutes les mesures nécessaires à la sauvegarde des archives menacées, et ce, conformément au plan d'urgence préétabli par Archives du Maroc en coordination avec les autorités concernées.

ART. 25. – Pour la mise en application des dispositions de l'article 40 de la loi précitée n° 69-99, il est constitué un comité mixte composé des représentants de la Bibliothèque Nationale du Royaume du Maroc et des représentants d'Archives du Maroc.

Ce comité est chargé de :

- inventorier intégralement les documents constituant le fonds d'archives objet de transfert ;
- veiller sur les opérations de transfert des archives ;
- établir les procès-verbaux du versement du fonds d'archives en trois exemplaires, et les faire signer par les directeurs des deux établissements précités et par le ministre de la culture.

ART. 26. – Le ministre de la culture, le ministre de l'économie et des finances et le ministre délégué auprès du Chef du gouvernement chargé de la fonction publique et de la modernisation de l'administration sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 21 moharrem 1437 (4 novembre 2015).

ABDEL-ILAH BENKIRAN.

Pour contresigner :

Le ministre de la culture,
MOHAMMED AMINE SBIHI.

*Le ministre de l'économie
et des finances,*

MOHAMMED BOUSSAID.

*Le ministre délégué auprès
du Chef du gouvernement,
chargé de la fonction publique
et de la modernisation de
l'administration,*

MOHAMED MOUBDI.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6416 du 14 safar 1437 (26 novembre 2015).