

Circulaire n°4 / 174 du 27 janvier 1969 du Ministre des Finances relative au paiement hors du Maroc des dépenses publiques ou assimilées.

La présente instruction a pour objet de fixer les règles suivant lesquelles s'effectue le paiement hors du Maroc des dépenses publiques ou assimilées.

Par dépenses publiques ou assimilées, il faut entendre les dépenses de l'Etat, des collectivités locales, offices, établissements publics, et entreprises concessionnaires ou gérantes d'un service public.

TITRE I

**DEPENSES PAYABLES HORS DU MAROC SANS
AUTORISATION DE L' OFFICE DES CHANGES**

Les dépenses publiques ou assimilées payables hors du Maroc sans autorisation de l'Office des changes sont énumérées ci-après

1° bourses et indemnités de stage dues à des étudiants marocains, scolarisés ou en stage à l'étranger, à la condition que leur adresse exacte à l'étranger figure sur le titre de paiement.

2° traitements, salaires, rappels n'excédant pas le montant d'un mois de traitement ou de salaire, indemnités, remboursement de frais dûs à des agents en fonction, en mission à l'étranger pour une durée supérieure à un mois, à la condition qu'il en soit fait mention sur le titre de paiement et que cette mention soit datée et signée par l'ordonnateur.

3° avances (à l'exclusion de celles en vue du règlement d'importations au Maroc) aux régisseurs comptables des administrations, offices et établissements publics marocains ayant des représentations à l'étranger, à la condition que cette précision ressorte expressément à la lecture du titre de paiement.

4° approvisionnements de caisse des agents comptables des postes diplomatiques et consulaires marocains à l'étranger, à la condition qu'ils soient ordonnés au seul bénéfice de l'agent comptable du poste intéressé.

5° amortissement et intérêts d'emprunts contractés ou pris en charge par l'Etat ou avec sa garantie auprès d'organismes publics ou d'établissements de crédits à l'étranger, à la condition qu'ils soient ordonnés sur les budgets de l'Etat, des collectivités locales ou des organismes emprunteurs.

6° règlement de retenues faites en vertu d'oppositions au profit de créanciers alimentaires résidant à l'étranger, à la condition que lesdites oppositions ne soient pas périmées.

7° restitutions, dans la monnaie étrangère utilisée lors du versement initial, de cautionnements, dépôts de garantie ou consignations constitués au Maroc par des personnes résidant à l'étranger ou ayant quitté définitivement le Maroc.

8° remboursement, clans la monnaie étrangère utilisée lors du versement initial, d'excédents constatés chez les comptables publics a l'occasion du recouvrement des produits dont ils ont la charge ou résultant de dégrèvements au profit de personnes résidant a l'étranger ou ayant quitté définitivement le Maroc.

9° traitements, salaires, indemnités, remboursements de frais dus a des agents de nationalité étrangère ayant cessé leurs fonctions au Maroc, a la condition que les intéressés aient quitté définitivement le Maroc et que la mention "Agent ayant cessé ses fonctions au Maroc", datée et signée par l'ordonnateur,

soit portée sur le titre de paiement.

10° indemnités de fin de service ou primes de remplacement dues par les caisses marocaines de retraite, a la condition que les bénéficiaires aient quitté définitivement le Maroc.

11° arrérages de pensions et rentes servies par les caisses marocaines de retraites, a la condition que les titulaires résident définitivement a l'étranger.

12° abonnements a des périodiques et revues éditées a l'étranger.

TITRE II

DEPENSES PAYABLES HORS DU MAROC SUR AUTORISATION DE L' OFFICE DES CHANGES

A - Principe

Toute dépense non énumérée au titre I ou qui, y figurant, ne remplit pas les conditions fixées a la rubrique correspondante ne peut faire l'objet d'un paiement hors du Maroc qu'après autorisation de l'Office des Changes.

Toutefois, conformément aux dispositions du paragraphe BI ci-apres, les marchés ou commandes concernant exclusivement des importations ne sont pas soumis a l'approbation de cet organisme.

B - Cas particuliers

1 - Marchés ou commandes relatifs a des importations exclusivement

Le règlement des importations de l'Etat, des collectivités locales, offices et établissements publics (*) peut intervenir par l'intermédiaire des comptables principaux du Trésor, dans les conditions indiqués ci-après, sous couvert d'un titre d'importations non domicilié en banque (**). Cette procédure n'est pas applicable pour les importations effectuées par les entreprises concessionnaires ou gérantes d'un service public.

Selon la nature des marchandises, ce titre est un certificat d'importation délivré par le Ministère chargé du commerce et visé par l'Office des changes ou un engagement d'importation souscrit par l'ordonnateur (*). Il est rappelé que les importations effectuées par l'Etat, les collectivités locales, offices, établissements publics et entreprises concessionnaires ou gérantes d'un service public ne sont pas soumises a la constitution d'un dépôt de fonds préalablement a l'importation.

Pour les offices, établissements publics et entreprises concessionnaires ou gérantes d'un service public l'exonération du dépôt de fonds est subordonnée au visa "pour accord" du titre d'importation par le contrôleur financier.

a - Délivrance ou souscription des titres d'importation

Tous les exemplaires de la demande de certificat d'importation déposée au Ministère chargé du commerce ou de l'engagement d'importation souscrit doivent être revêtus par l'ordonnateur de la mention "règlement par l'intermédiaire des comptables principaux du Trésor".

(*) Par contre, le titre d'importations devra être domicilié auprès d'une banque si l'ordonnateur désire effectuer les règlements relatifs a une importation par l'entremise de cette banque.

Lorsqu'il s'agit d'un engagement d'importation, l'ordonnateur l'établit en quatre exemplaires; un exemplaire blanc qu'il adresse immédiatement à l'Office des changes, un autre exemplaire blanc dit "de contrôle" un exemplaire rayé de vert dit "de paiement" et un exemplaire rayé de rouge dit "douanier".

La durée de validité des titres d'importation est de six mois à compter de la date du visa du certificat porté par l'Office des changes ou à compter de la date de souscription de l'engagement d'importation par l'ordonnateur.

b - Paiement des marchandises et des frais

Lors de l'entrée des marchandises, l'ordonnateur remet au bureau de douane l'exemplaire douanier du titre d'importation (rouge ou rayé de rouge) et fait imputer par ce bureau l'exemplaire de contrôle (bleu pour le certificat d'importation, blanc pour l'engagement d'importation) qu'il conserve pour le faire imputer à nouveau si d'autres importations doivent être effectuées en vertu du même titre.

Pour procéder au paiement des marchandises importées l'ordonnateur adresse au comptable principal du trésor l'exemplaire de contrôle du titre d'importation, et l'exemplaire de paiement (vert ou rayé de vert) ainsi que deux exemplaires de la facture définitive du fournisseur (**).

Lorsque le fret ou d'autres frais accessoires (prestations fournies à l'étranger avant la mise à bord des marchandises, commissions etc...) sont payables hors du Maroc, l'ordonnateur adresse également au comptable principal du Trésor deux exemplaires des factures correspondantes ainsi que, le cas échéant, le titre de transport (connaissance maritime, lettre de transport aérien, lettre de voiture...) avec une copie de ce titre.

Dans le cas où le montant de ces débours est versé au Maroc (fret payé à un armateur ou à un cosignataire établis au Maroc, prestations avant mise à bord payées au correspondant au Maroc du transporteur étranger, commissions retenues à la source et versées au représentant au Maroc du vendeur étranger, etc...) l'ordonnateur établit en triple exemplaire une attestation du modèle principale du Trésor, celui-ci vise l'attention et restitue un exemplaire à l'ordonnateur (*).

Le comptable principal du Trésor annoté l'exemplaire de paiement, d'une part des transferts exécutés, d'autre part des sommes éventuellement versées au Maroc et restitue l'exemplaire de contrôle à l'ordonnateur si d'autres importations doivent être effectuées en vertu de ce titre.

Lorsque l'importation a été entièrement réalisée et réglée, l'ordonnateur adresse l'exemplaire de contrôle au comptable principal du Trésor.

Après règlement de la totalité des marchandises importées, le comptable principal du Trésor adresse à l'Office des changes l'exemplaire de contrôle et l'exemplaire de paiement accompagnés d'un double des pièces justificatives qui lui ont été remises par l'ordonnateur (factures définitives, titres de transports, attestations de frais accessoires etc...).

(*) Les formules de certificats d'importations ou d'engagements d'importation sont en vente dans le commerce.

(**) Dans le cas où des paiements avant importation sont autorisés, l'ordonnateur adresse au comptable principal du Trésor l'exemplaire de paiement accompagné de deux exemplaires du contrat commercial ou de la facture proforma mentionnant les dates d'exigibilité des paiements. Le comptable principal du Trésor annoté l'exemplaire de paiement du montant transféré à chaque échéance et le conserve jusqu'au dernier règlement.

2 - Marchés relatifs soit a des prestations de services soit a des importations et a des prestations de services

Les souscriptions relatives aux marchés devant donner lieu a des règlements hors du Maroc soit a la fois pour des importations et des prestations de services, soit pour des prestations de service uniquement, doivent être accompagnées d'un état estimatif détaillé de ces dépenses (frais d'études, de personnel, de location de matériels a importer temporairement, redevances, achats de fournitures a importer a titre définitif par l'adjudicataire ou par l'intermédiaire d'un importateur établi au Maroc ...etc).

Les marchés de cette nature ne peuvent être approuvés ou passés définitivement qu' après accord de l'Office des changes sur les clauses de transfert.

A cet effet, les ordonnateurs sont tenus de convoquer l'Office des changes aux commissions de jugement si, après ouverture des soumissions, il s'avère que celles-ci contiennent de telles clauses.

b - Les marchés comportant a la fois des prestations de services a payer hors du Maroc et des fournisseurs a importer a titre définitif ne doivent plus prévoir de transferts (somme fixe ou pourcentage du montant du marché) pour le règlement de ces fournitures. Les sommes afférentes a ces importations pourront être transférées sous couvert des titres d'importation correspondants soit par l'ordonnateur dans le cadre de la procédure prévue au paragraphe 1 ci avant, soit par le titulaire du marché dans les conditions de droit commun.

Néanmoins, le montant estimatif des fournitures d'origine étrangère importées ou acquises au Maroc doit figurer au marché. Semestriellement ou a la fin des travaux si la durée de ceux-ci est inférieure a six mois, le titulaire du marché doit adresser a l'Office des changes un relevé indiquant la nature et la valeur de ces fournitures étrangères et précisant le cas échéant, les références des titres d'importation correspondants.

c - Chaque paiement hors du Maroc par l'ordonnateur de prestations de services doit être autorisé par l'Office des changes suivant la procédure prévue au titre III B ci-après.

Lorsque des prestations de services payables hors du Maroc sont néanmoins réglées en dirhams au Maroc au titulaire du marché, il appartient a celui-ci de demander, le cas échéant, une autorisation de transfert a l'Office des changes suivant la procédure ordinaire.

TITRE III

PROCEDURE A SUIVRE POUR L'EXECUTION DES DEPENSES HORS DU MAROC

A - Dispositions générales 1 - Fiches de dépense

Pour toute dépense payable hors du Maroc, avec ou sans autorisation de l'Office des changes, l'ordonnateur établit une fiche de dépense en un seul exemplaire.

Le visa de la fiche de dépense par le comptable principal du Trésor ou le contrôleur financier, selon le cas, vaut, pour l'organisme exécuteur (Trésor, centre des cheques postaux, banque) autorisation de procéder au paiement hors du Maroc.

a - Les fiches de dépenses doivent être établis sur des formulaires de couleur jaune, du modèle joint en annexe II imprimé par l'Imprimerie officielle a Rabat. Les ordonnateurs voudront bien s'adresser a l'Imprimerie officielle ou a l'Office des changes qui leur fourniront gratuitement ces formulaires.

(*) Cet exemplaire est remis par l'ordonnateur au bénéficiaire du règlement a qui il appartient, s'il y a lieu, de présenter a l'Office des Changes une demande de transfert.

b - Chaque ordre de paiement hors du Maroc doit faire l'objet d'une fiche de dépense.

Toutefois, une fiche globale peut être établie pour plusieurs ordres de paiement sous réserve que ceux-ci soient adressés en même temps à un même organisme exécuteur et concernent des opérations de même nature (bourses par exemple) payables à destination d'un même pays.

c - L'ordonnateur numérote et date chaque fiche et remplit les cadres A .B. C. D .E.

En outre, il reporte sur un registre le numéro, la date la nature de l'opération et le montant concernant chaque fiche ainsi que, le cas des changes. Ce registre doit être tenu à la disposition de l'Office des changes.

d - L'organisme exécuteur (Trésor, centre de chèques postaux, banque) remplit le cadre G de chaque fiche au fur et à mesure de la réalisation des opérations et prend note de toutes les indications permettant d'identifier l'opération.

Dans la première semaine de chaque mois, il adresse à l'Office des changes, en un seul envoi, les fiches de dépenses utilisées au cours du mois précédent après avoir annoté leur cadre H. 2 - Demandes d'autorisation

Lorsque le paiement hors du Maroc est subordonné à l'autorisation de l'Office des changes, l'ordonnateur adresse à celui-ci une demande d'autorisation en trois exemplaires.

Les demandes d'autorisation doivent être établies :

- pour les paiements par la voie bancaire ou par la voie postale, sur les formulaires habituels fournis, selon le cas, par les banques ou par le Centre de chèques postaux et les bureaux de poste.

- pour les paiements par l'intermédiaire des comptables principaux du Trésor, sur un formulaire du modèle joint en annexe III que les ordonnateurs voudront bien faire ou reproduire par leur propres moyens.

B - Modalités d'application

1 - Dépense de l'Etat et des collectivités locales

Le paiement hors du Maroc de toute dépense de l'Etat et des collectivités locales doit être effectué par l'entremise des comptables principaux du Trésor.

a - Paiements dispensés de l'autorisation de l'Office des Changes.

L'ordonnateur adresse la fiche de dépense et les pièces justificatives au comptable principal du Trésor ; Celui-ci appose son visa sur la fiche de dépense et soit exécute lui-même l'opération soit transmet la fiche au centre de chèques postaux ou à la banque si le transfert doit intervenir par l'une de ces deux voies.

b - Paiements subordonnés à l'autorisation de l'Office des changes.

L'ordonnateur adresse à l'Office des changes la demande d'autorisation sur formulaire annexe III ainsi que les pièces justificatives. Un exemplaire de l'autorisation délivrée et les pièces justificatives sont adressées par l'Office des changes à l'ordonnateur qui les transmet au comptable principal du Trésor en y joignant la fiche de dépense.

Celui-ci appose son visa sur la fiche de dépense, revêt l'autorisation de la mention "utilisée" et soit exécute lui-même l'opération soit, le cas échéant, transmet pour exécution la fiche de dépense au centre des chèques postaux ou à la banque.

L'autorisation "utilisée" est annexée au titre de paiement et conservée par le comptable.

2 - Dépenses des offices, établissements publics et entreprises concessionnaires ou gérantes d'un service public

Le paiement hors du Maroc de toute dépense des offices, établissements publics et entreprises concessionnaires ou gérantes d'un service public doit être approuvé au préalable par le contrôleur financier de l'organisme ou de l'entreprise concerné.

a - Paiements dispensés de l'autorisation de l'Office des changes. L'ordonnateur soumet la fiche de dépense au visa du contrôleur financier en y joignant les pièces justificatives. L'ordonnateur transmet la fiche visée et les pièces (y compris le titre de paiement) à l'agent comptable qui adresse la fiche à l'organisme chargé de l'exécution du transfert.

b - Paiements subordonnés à l'autorisation de l'Office des changes. L'ordonnateur adresse à l'Office des changes une demande d'autorisation visée par le contrôleur financier et accompagnée des pièces justificatives.

Un exemplaire de l'autorisation délivrée ainsi que les pièces justificatives sont renvoyés par l'Office des changes à l'ordonnateur.

L'ordonnateur soumet la fiche de dépense au visa du contrôleur financier en y joignant l'autorisation de l'Office des changes.

Le contrôleur financier appose son visa sur la fiche de dépense et revêt l'autorisation de la mention "utilisée".

L'ordonnateur transmet la fiche, l'autorisation et les pièces (y compris le titre de paiement) à l'agent comptable qui adresse la fiche à l'organisme chargé de l'exécution du transfert.

L'autorisation "utilisée" est annexée au titre de paiement et conservée par l'agent comptable. **TITRE IV**

DISPOSITIONS DIVERSES

1 - Il est rappelé que les dépenses hors du Maroc doivent, sauf dérogation spéciale accordée par l'Office des changes ou prévue par la présente instruction (titre I n°s 7 et 8) être exécutées dans la ou les monnaies fixées par la réglementation des changes pour la réalisation des transferts à destination du pays où est établi le bénéficiaire du paiement.

2 - Certains organismes bénéficiant de régimes particuliers pour le paiement hors du Maroc de certaines dépenses, des directives déterminant dans quelle mesure la présente instruction leur est applicable sont données aux comptables principaux du Trésor et aux contrôleurs financiers.

3 - Les dispositions de la présente instruction entreront en vigueur le 1^{er} Février 1969. Seront abrogées à compter de cette date :

- les circulaires "Comptabilité Publique" n° 13/80 du 17 juillet 1969, 13/81 du 24 juillet 1959, 13/86 du 28 juillet 1959, 13/83 du 25 septembre 1959, 13/85 du 6 novembre 1959.

- les circulaires "Inspection et contrôle financier" n° : 2-2608 du 1^{er} août 1959 - 2-2836 du 19 Septembre 1959, 2-2885 du 30 septembre 1959, 2-3352 du 27 novembre 1959.

- la lettre circulaire "Finances Extérieures" du 16 août 1965.

4 - Toutes difficultés auxquelles pourrait donner lieu l'application de la présente instruction devront être soumises au Ministère des Finances (Division du Trésor et des finances extérieures).

