



الجماعة المغربية  
للإستشارة والمهندسة

ⵜⴰⴳⴷⴰⵏⵜ ⵜⴰⵏⵔⴰⵎⴰⵏⵜ  
ⵏ ⵏⵉⵙⵏⵉⵔ ⵏ ⵏⵉⵙⵏⵉⵔ

Fédération Marocaine  
du Conseil et de l'Ingénierie

**ROYAUME DU MAROC  
MINISTRE DE L'EQUIPEMENT DU TRANSPORT ET DE LA LOGISTIQUE**



**DIRECTION DES AFFAIRES TECHNIQUES ET DES RELATIONS AVEC LA PROFESSION**

**AGREMENT DES PERSONNES PHYSIQUES OU MORALES EXECUTANT DES PRESTATIONS D'ETUDES  
ET DE MAITRISE D'ŒUVRE**

**REGLEMENT INTERIEUR**

**En application de l'article 11 du Décret n° 2-98-984 du 22 mars 1999 instituant pour la passation de certains marchés de services pour le compte de l'Etat, un Système d'Agrément des personnes physiques ou morales exécutant des prestations d'études et de maîtrise d'œuvre.**

**Version août 2016**



## I. Préambule

**Article 1 :** Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 11 du Décret n° 298-984 du 22 mars 1999 instituant pour la passation de certains marchés de services pour le compte de l'Etat, un système d'agrément des personnes physiques ou morales exécutant des prestations d'études et de maîtrise d'œuvre.

Il a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la commission d'agrément visée à l'article 7 du décret précité exerce ses missions.

## II. Composition et Attributions de la Commission d'Agrément

**Article 2 :** En vertu de l'article 7 du décret précité, la Commission d'Agrément est présidée par le Directeur des Affaires Techniques et des Relations avec la Profession du Ministère chargé de l'Équipement et comprend les membres suivants :

- un représentant du Ministère de l'Équipement, Vice-président;
- un représentant du Ministère de l'Intérieur;
- un représentant du Ministère chargé de l'Habitat et de l'Urbanisme;
- un représentant du Ministère chargé des Finances;
- un représentant du Ministère chargé de l'Agriculture;
- un représentant du Ministère chargé du Commerce et de l'Industrie;
- un représentant du Ministère chargé du Secteur Public et de la Privatisation.;
- un représentant de l'Administration de la Défense Nationale;
- un représentant du Ministère concerné par l'activité de la personne physique ou morale à agréer;
- un représentant de l'organisation professionnelle concernée la plus représentative, désigné par le Ministre chargé de l'Équipement sur proposition de ladite organisation.

En outre, le président de la commission peut faire appel, à titre consultatif, pour participer aux travaux de la commission à toute autre personne dont il juge utile de recueillir l'avis.

**Article 3 :** La Commission d'Agrément est chargée:

- a. d'étudier les demandes d'agrément présentées par les personnes physiques et morales candidates et proposer, le cas échéant, leur agrément au Ministre chargé de l'Équipement;
- b. de recueillir et de centraliser les références et les renseignements présentés par lesdites personnes ;
- c. de proposer au Ministre chargé de l'Équipement le retrait de l'agrément d'une personne physique ou morale agréée. Cette proposition devrait être appuyée par un rapport motivé;
- d. d'étudier toute autre question en rapport avec le Système d'Agrément institué par le Décret n° 2-98-984 du 22 mars 1999.



Dans le cadre de ses attributions visées à l'alinéa (d) du présent article, la commission peut notamment arrêter les dispositions pratiques relatives à l'application du décret précité.

**Article 4 :** La Commission d'Agrément peut charger un comité restreint composé de certains membres de la commission, pour étudier et formuler des avis sur certaines questions en rapport avec le Système d'Agrément, dont notamment l'élaboration de procédure, des formulaires, registres, PV et tout support ou document de travail nécessaire au bon fonctionnement de la commission. Ce comité comprendra obligatoirement au moins un représentant de la profession.

### III. Attributions du Président de la Commission d'Agrément

**Article 5 :** Outre les responsabilités qui lui sont conférées en vertu des dispositions du présent règlement, le président de la commission ou son représentant, prononce l'ouverture et la clôture des réunions de la Commission d'Agrément. Il dirige les débats, assure l'observation du présent règlement, met les questions au vote et prend les décisions en conséquence.

**Article 6 :** Le Vice-président, lorsqu'il agit en qualité de président de la Commission d'Agrément, a les pouvoirs et les attributions que le président lui a confiés.

### IV. Secrétariat Permanent de la Commission d'Agrément

**Article 7 :** Le Secrétariat Permanent de la Commission d'Agrément est assuré par la Division chargée de l'Organisation de la Profession à la Direction des Affaires Techniques et des Relations avec la Profession du Ministère chargé de l'Équipement.

**Article 8 :** Le Secrétariat Permanent de la Commission d'Agrément est chargé de :

- Mettre à disposition des personnes physiques ou morales intéressées les formulaires des demandes d'agrément;
- Recueillir les demandes d'agrément qui sont adressées ou déposées par les intéressés par voie électronique et dossier physique au Secrétariat Permanent;
- Tenir un registre des demandes parvenues à la commission;
- Préparer les dossiers à soumettre à la Commission d'Agrément;
- Proposer au président l'ordre du jour des réunions de la commission;
- Notifier les convocations adressées par le président aux membres de la Commission d'Agrément;
- Participer, avec voix consultative, aux travaux de la Commission d'Agrément et établir les procès-verbaux de ces réunions;
- Notifier les décisions de la Commission d'Agrément aux candidats intéressés ;
- Préparer et mettre à jour la Base de Données des personnes physiques ou morales agréées, mentionnant les domaines d'agrément;



- Centraliser les renseignements et les références des personnes physiques ou morales agréées par la commission;
- Vérifier la pérennité de l'encadrement comme indiqué à l'article 11.

Ce secrétariat est également chargé de s'acquitter de toutes autres tâches nécessaires à la bonne marche des travaux de la commission.

## V. Réunions de la Commission d'Agrément

**Article 9 :** La Commission d'Agrément se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire et au moins deux fois par mois. Elle est convoquée à la diligence de son président.

**Article 10 :** Le président de la commission fixe, sur proposition du Secrétariat Permanent, l'ordre du jour des réunions. Il adresse les convocations aux membres de la commission leur indiquant l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Les convocations doivent être adressées, sauf urgence, au moins une semaine avant la date prévue pour la tenue de la réunion.

**Article 11 :** L'Ordre du Jour d'une réunion de la Commission d'Agrément peut porter notamment sur

- L'examen de nouvelles demandes d'agrément :

Le réexamen des domaines accordés au cours de validité du certificat : la demande de réexamen ne peut être recevable que deux fois par an, aussi bien pour les domaines d'activité octroyés à titre provisoire que définitif. La commission ne pourra en aucun cas accorder un domaine en remplacement d'un domaine accordé en cours de validité du certificat si aucun changement éventuel n'est survenu dans la situation du bureau d'études.

- Le réexamen des demandes ayant fait l'objet d'observation dans les réunions antérieures;
- L'examen des réclamations émanant des candidats, en vertu des stipulations de l'article 15 du décret précité;
- L'examen du retrait temporaire ou définitif de l'agrément;
- L'audition de la personne concernée par la procédure de retrait d'agrément;
- Toute autre question en rapport avec le système d'agrément;
- La vérification annuelle de la pérennisation de l'encadrement avec un mécanisme simplifié : le secrétariat permanent se chargera de ladite vérification (Bordereaux de la CNSS et attestation de la masse salariale de l'effectif de l'encadrement). Ainsi, le certificat sera automatiquement prorogé d'une année supplémentaire et le secrétariat permanent informera la commission de cette décision lors de la réunion qui suit. Dans le cas de constatation d'une diminution de l'effectif qui a donné lieu à cet agrément le dossier sera soumis à la prochaine commission pour statuer.



**Article 12 :** Le président préside les travaux de la réunion de la commission d'agrément. En cas d'empêchement, la présidence sera assurée par le vice-président qui aura les pouvoirs et attributions du Président.

**Article 13 :** Au début de chaque réunion, le président fait émarger la liste des membres présents. La commission ne peut valablement siéger que si le quorum (moitié des membres) est atteint en début de la réunion.

**Article 14 :** A l'ouverture de la séance, le président donne lecture de l'ordre du jour. Il peut, sur proposition des membres de la commission, modifier ou compléter l'ordre du jour ainsi présenté.

**Article 15 :** Les décisions de la commission sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

**Article 16 :** La commission peut, avant de statuer sur une demande d'agrément, charger le comité restreint visé à l'article 4 ci-dessus d'effectuer une visite sur les lieux du siège du candidat aux fins de vérification de certaines informations en rapport avec la demande d'agrément. Cette visite est sanctionnée par un rapport signé par les membres du comité, qui sera joint au dossier du candidat concerné pour examen par la commission dans les 15 jours.

**Article 17 :** l'examen de chaque dossier de demande d'agrément fera l'objet d'un procès-verbal qui sera signé par le président et les membres présents de la commission; il doit mentionner les décisions, les remarques prises par la commission et éventuellement les réserves formulées par l'un des membres de la commission à l'issue de l'examen de chaque dossier de demande d'agrément figurant sur l'ordre du jour de la réunion.

**Les décisions** issues des délibérations de la commission portent notamment sur :

- les propositions à soumettre au Ministre chargé de l'Équipement concernant la délivrance du certificat d'agrément aux personnes physiques ou morales ayant satisfait aux conditions du décret précité. La proposition doit mentionner le ou les domaines d'activités pour lesquels l'agrément est accordé;
- les décisions de report de l'examen des dossiers par manque d'une ou de plusieurs pièces exigées par la réglementation ou pour une demande d'information ou d'éclaircissement sur certains éléments du dossier;
- Le rejet des demandes pour les dossiers qui ne remplissent pas les conditions d'agrément conformément à la réglementation en vigueur;
- Les propositions de retrait d'agrément dans les conditions prévues aux articles 20 à 24 du décret précité.

**Article 18 :** Tout refus d'agrément doit être motivé. Le procès-verbal doit mentionner pour les cas concernés les motifs justifiant le refus de l'agrément par la commission.



**Article 19 :** L'octroi ou le refus d'agrément doit être notifié aux candidats intéressés. Le secrétariat permanent assure la notification des décisions de la commission d'agrément dans les conditions prévues par l'article 14 du décret n° 2-98-984 du 22 mars 1999 précité.

Pour la notification de l'octroi de l'agrément, l'original du certificat d'agrément est soit adressé à la personne intéressée par lettre recommandée avec accusé de réception, soit retiré auprès du secrétariat permanent moyennant un accusé de réception. Une photocopie du certificat original est gardée dans le dossier du candidat concerné.

La décision du refus d'agrément par la commission est notifiée au candidat concerné par lettre. La lettre signée par le président de la commission doit mentionner les motifs du refus d'agrément.

**Article 20 :** Les décisions de report de l'examen de dossiers, pour insuffisance, sont également notifiées aux personnes physiques ou morales concernées. La lettre de notification signée par le président de la commission mentionne les raisons du report de l'examen du dossier et invite le candidat concerné à compléter la ou les pièces manquantes ou éventuellement à fournir à la commission les informations ou les éclaircissements sur certains éléments du dossier.

## VI. Procédure de Retrait d'Agrément

**Article 21 :** Dans les cas de retrait de l'agrément prévus par les articles 20, 21 et 23 du Décret n° 2-984-984 du 22 mars 1999 précité, le président, sur proposition de la commission, invite au préalable, par lettre recommandée avec accusé de réception, la personne physique ou morale concernée à présenter, dans un délai maximum de trente jours, ses moyens de défense au regard des griefs qui lui sont reprochés.

La commission peut charger le comité restreint visé à l'article 4 ci-dessus pour procéder à l'instruction de la procédure de retrait y compris éventuellement une visite sur les lieux de la personne concernée. La commission invite la personne physique ou morale concernée ou son représentant légal pour entendre ses explications.

La commission statue ensuite sur le retrait de l'agrément sur la base d'un rapport établi par le comité restreint susvisé relatant les conditions et motifs du retrait. Elle propose au Ministre chargé de l'Équipement le retrait temporaire ou définitif dudit agrément, selon les cas suivants :

- a. Le retrait provisoire du certificat ou le refus d'examen de toute demande d'agrément pour une durée de **six mois** lorsque l'acte irrégulier concerne la prolongation du délai de validité du certificat pour les domaines d'activité déjà accordés à titre provisoire.
- b. Le retrait provisoire du certificat ou le refus d'examen de toute demande d'agrément pour une durée **d'une année** lorsque l'acte irrégulier concerne la prolongation du délai de validité du certificat pour les domaines d'activité déjà accordés à titre définitif.
- c. Le retrait provisoire du certificat pour une durée **de deux années** lorsque l'acte irrégulier concerne l'ajout ou la modification des domaines d'activité.

- d. Le retrait provisoire du certificat pour une durée **d'une année** lorsque l'acte irrégulier concerne la falsification de pièces justificatives produites.
- e. Le retrait définitif du certificat est proposé **en cas de récidive**.

La décision du retrait de l'agrément est notifiée par lettre recommandée à la personne physique ou morale concernée. Celle-ci sera tenue de retourner l'original du certificat d'agrément au Secrétariat Permanent de la Commission.

La DATRP informe par la suite du retrait provisoire ou définitif le département des Finances (TGR) de la sanction prise qui sera publiée dans la rubrique « bureaux d'études sanctionnés » du site du METL.

## VII. Critères d'Appréciation à considérer pour accorder des Domaines d'Activité

**Article 22 :** La compatibilité des compétences requises et acquises du ou des gérant (s) et du personnel d'encadrement (formation de base et expérience) avec les domaines demandés est obligatoire.

**Article 23 :** Critères des Ressources Humaines

Les compétences sont vérifiées sur la base de la formation et de l'expérience.

La vérification de la formation se fait sur la base des diplômes:

- **Ingénieur:** Toute personne ayant obtenu un diplôme d'ingénieur reconnu par l'État;
- **Ingénieur sénior:** Un ingénieur de plus de 10 ans d'expérience après obtention du diplôme et justifiant d'une expérience de 5 ans dans un BET ;
- **Cadre:** Toute personne ayant obtenu un diplôme d'une école ou université accréditée par l'État de niveau bac+4 ou plus en rapport avec le domaine demandé;
- **Technicien :** Toute personne ayant obtenu un diplôme de technicien délivré par un établissement de formation professionnelle reconnu par l'État.

La vérification de l'expérience se fait sur la base d'un CV selon le modèle annexé au formulaire, signé conjointement par l'intéressé et l'employeur prétendant à l'agrément, et accompagné par tout document prouvant l'expérience (Attestation de travail, bulletin de paie ou attestation CNSS, ou ...)

## VIII. Critères d'Attribution des Agréments

**Article 24:** Les critères d'appréciation à considérer pour accorder les domaines d'agrément, en termes d'encadrement et des références techniques, sont comme suit:

### 1.1 Critères d'attribution par domaine d'agrément :

Le nombre maximum de domaines à octroyer est arrêté à raison d'un seul domaine pour un ingénieur avec la possibilité d'accorder un domaine supplémentaire par cadres ou techniciens





avec un maximum de 3 cadres ou 2 techniciens selon les possibilités offertes par le tableau ci-dessous.

**1.2** Tout cadre grâce auquel un domaine supplémentaire est octroyé doit être supervisé par un Ingénieur senior disposant d'une compétence compatible avec le domaine octroyé.  
**Ce cadre doit justifier d'une expérience effective d'au moins une année dans le domaine.**

**1.3** Tout technicien grâce auquel un domaine supplémentaire est octroyé doit être supervisé par un ingénieur senior disposant d'une compétence compatible avec le domaine octroyé. **Ce technicien doit justifier d'une expérience effective d'au moins 3 ans dans le domaine;**

**1.4 Références techniques à prendre en compte pour l'octroi des domaines à titre définitif :**

- Seules sont à prendre en compte les références techniques justifiées soit par des attestations délivrées soit par les hommes de l'art (bureaux de contrôle, organisme d'assistance aux maîtres d'ouvrages), soit par les bénéficiaires publics ou entités techniques d'organismes privés.
- Pour l'octroi des domaines à titre définitif, il est proposé de justifier les prestations réalisées durant les dix (10) dernières années au moins par deux (2) références techniques dont une ne dépassant pas cinq (05) ans à la date de dépôt du dossier.

Domaine	Intitulé du Domaine	Critères d'Agrément pour le Domaine
D3	Hydraulique Urbaine	Ingénieur Génie Civil, Génie Hydraulique, Génie Rural Cadre en relation avec le domaine, supervisé par l'ingénieur ayant D17
D4	Routes-Autoroutes Transport	Ingénieur Génie Civil, Génie Rural Cadre en relation avec le domaine, supervisé par l'ingénieur ayant D5

D5	Ouvrages d'Art	Ingénieur Génie Civil
D6	Barrage	Ingénieur Génie Civil, Génie Hydraulique
D7	Travaux Maritimes et Fluviaux	Ingénieur Génie Civil, Génie Hydraulique
D8	Travaux de Génie de Défense	Ingénieur Génie Civil
D9	Étude Agricoles	Ingénieur ayant une formation dans le domaine Agricole
D10	Industrie et Energie	Ingénieur ayant une formation liée au domaine tel que défini par l'arrêté n°1003-15 (BO n°6356 du 30 avril 2015)
D13	Études Générales	Ingénieur/Cadre formation en Économie ou dans le domaine de Gestion
D14	Calcul de Structures pour Bâtiments à tous usages	Ingénieur Génie Civil





D15	Courant Fort et Courant Faible pour Bâtiments à tous usages ayant D14	Ingénieur Génie Électrique, Électromécanique Cadre/Technicien en Électricité supervisés par l'Ingénieur
D16	Réseaux des Fluides pour Bâtiments à tous usages	Ingénieur Génie Civil ou Ingénieur Spécialiste des Fluides Cadre/Technicien dans les lots techniques de Bâtiment en relation avec le domaine, supervisés par l'Ingénieur ayant D14
D17	Voirie Réseaux d'Assainissement et Eau Potable	Ingénieur Génie Civil, Génie Rural, Hydraulique Cadre/Technicien en rapport avec le domaine supervise par l'Ingénieur ayant D3 ou D4 ou D5 Cadre en rapport avec le domaine supervise par l'ingénieur ayant D14
D18	Réseaux d'Électricité et Téléphonique, Éclairage Public Basse et Moyenne Tension	Ingénieur Génie Électrique, Electromécanique Cadre/Technicien en Electricité supervisés par l'Ingénieur ayant D15
D19	Étude Impact sur l'Environnement	Ingénieur de formation dans l'Environnement; Cadre de formation en relation avec l'Environnement (Biologie, Géologie, Physique, Chimie) Ingénieur Génie Civil ou Génie Rural ou Hydraulicien justifiant d'une expérience de 2 ans min dans les Etudes d'Environnement
D20	Géologie, Géophysique, Hydrologie, Hydrogéologie	Ingénieur de formation en Géologie, Géophysique, Hydrologie, ou Hydrogéologie
D21	Sécurité contre l'Incendie dans les Constructions	Ingénieur Génie Industriel ou BTP ayant un brevet sur la Sécurité Incendie délivré par la Protection Civile (le D21 peut être octroyé avec un autre domaine pour un même Ingénieur) NB : Ce domaine peut être accordé en plus au BET qui dispose du domaine D14 et dont l'Ingénieur du D14 justifie d'une expérience de deux années et de l'obtention du brevet de la PC

**Article 25 : Réexamen des domaines accordés au cours de validité du certificat d'agrément,** En vertu des dispositions de l'article 16 du décret n° 2-98-984 du 22 mars 1999 qui stipule que «la durée de validité de l'agrément est de trois ans. Toutefois, toute personne agréée pourra demander le réexamen de son cas chaque année pour tenir compte des changements éventuels survenus dans sa situation »,

la demande de réexamen ne peut être recevable que **deux fois** par an, aussi bien pour les domaines d'activité octroyés à titre provisoire que définitif.

La commission ne pourra en aucun cas accorder un domaine en remplacement d'un domaine accordé en cours de validité du certificat si aucun changement éventuel n'est survenu dans la situation du bureau d'études.

#### **Article 26 : Vérification de la pérennité de l'encadrement**

Pour assurer une meilleure pérennité de l'encadrement du BET ayant servi à l'octroi de son agrément, ce dernier doit justifier annuellement le maintien de l'encadrement par profil, en déposant deux mois avant l'expiration annuelle du certificat un dossier justifiant ce qui suit :

- la présence effective de l'encadrement à la date de dépôt de dossier de vérification;
- la présence de l'encadrement permanent au cours de l'année expirée d'au moins les **60%** de l'encadrement ayant servi pour l'octroi des domaines en question justifié par des bordereaux dûment signés par la CNSS et couvrant la période concernée. Le nombre de jours déclarés au bordereau de la CNSS ne doit pas être inférieur à **18 jours** par mois.

Le Président de la Commission se réserve le droit de demander, le cas échéant, aux bureaux d'études, de compléter son dossier par la fourniture des attestations délivrées par la CNSS contenant l'historique de l'encadrement du bureau d'études.

**Article 27 :** Les membres de la commission d'agrément sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui se rapporte aux délibérations de la commission et du contenu des dossiers des candidats.

**Article 28 :** Le présent règlement intérieur peut être modifié, exception faite des articles qui reproduisent certaines dispositions du décret 2-98-984 du 22 mars 1999 précité, sur proposition de la commission sous réserve de l'approbation du Ministre chargé de l'Équipement prévue à l'article 11 dudit décret.

**Article 29:** le présent règlement intérieur n'est applicable qu'après son approbation par le Ministre chargé de l'Équipement.