



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° 2-98-084 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)

I/Préambule

Article Premier: Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 11 du décret n° 2-98-084 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 de l'Équipement et des Transports 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 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.

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 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 du président.

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 de l'Équipement et des Transports.

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 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.

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 une fois tous les deux 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 qu'une seule 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 et 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.

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 de la moitié est atteint en début de la réunion : lorsque ce quorum n'est pas atteint, le président lève la séance et il est procédé à une nouvelle convocation.



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.

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 de l'Équipement et des Transports 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 intéressé 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 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 de d'agrément

Article 21 : Dans les cas de retrait de l'agrément prévus par les articles 20, 21 et 23 du décret n° 2-98-4-984 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 pour une durée de **six mois** lorsque la falsification 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 pour une durée **d'une année** lorsque la falsification 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 la falsification concerne **l'ajout ou la modification des domaines d'activité.**
- d. Le retrait provisoire du certificat pour une durée **d'une année** lorsque la falsification 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 le département des Finances (TGR et budget) de la sanction prise qui sera publiée dans la rubrique « bureaux d'études sanctionnés » du site web du MET.

VII/ Critères d'appréciation à considérer pour accorder des domaines d'activités

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

Les domaines d'activités relevant des secteurs autres que D13 ne peuvent être octroyés aux bureaux d'études dont le ou tous les gérants ont un profil de formation de gestion (Administration, économie, expert-comptable ...).

Article 23 : Les critères d'appréciation à considérer pour accorder les domaines d'agrément, en termes d'encadrement et des références techniques, sont comme suit :

1. Profil du gérant , des cadres et techniciens avec les domaines demandés:

- 1.1** Les compétences requises aussi bien du ou des gérant(s) que de l'encadrement (cadres ou techniciens) doivent être compatibles avec tous les domaines demandés;
- 1.2** Tout technicien grâce auquel un domaine est octroyé doit être encadré par un cadre ayant une compétence proche du domaine octroyé;
- 1.3** Pour le domaine D14, il ne peut être attribué qu'à un cadre de formation d'ingénieur en génie civil.
- 1.4** Pour le domaine D15 et D18, il peut être attribué :

➤ soit aux ingénieurs génie électrique ou cadres de spécialité connexe,



- soit aux techniciens de formation technique justifiant d'une formation continue validée chaque année par l'OFPPT ;

1.5 Les techniciens ayant une expérience de plus de 10 ans d'exercice dont au moins 5 années d'ancienneté continue dans le bureau d'études concerné par l'agrément sont considérés comme cadre (à noter que cette mesure n'est applicable que pour deux techniciens au maximum)

1.6 Le nombre maximum de domaines éclatés (D14-D15-D16-D17-D18) à octroyer à un bureau d'études est arrêté selon le nombre de cadres et techniciens du bureau d'études comme suit:

		Techniciens			
		0	1	2	3
Gérants + cadres	1	1	2	3	3
	2	2	3	4	5
	3	3	4	5	5
	4	4	5	5	5
	5	5	5	5	5

NB : les dispositions 1.4 et 1.6 précitées sont applicables à titre exceptionnelle pour une durée de deux années à compter de la validation du nouveau règlement intérieur par Monsieur le Ministre de l'Équipement et des Transports.

1.7 Le nombre maximum des autres domaines à octroyer à un bureau d'études est arrêté selon le nombre de cadres et techniciens du bureau d'études comme suit:

		Techniciens			
		0	1	2	3
Gérants + cadres	1	1	2	2	2
	2	2	3	4	4
	3	3	4	5	6
	4	4	5	6	7
	5	5	6	7	8
	6	6	7	8	9
	7	7	8	9	10
	8	8	9	10	10
	9	9	10	10	10
	10	10	10	10	10



NB : Le tableau ci-dessus, montre que pour l'octroi des 5 domaines, le BET doit avoir au moins 2 cadres (au lieu de 3) et 3 techniciens, et l'octroi des 3 domaines TCE (D14, D15 et D16) est conditionné par un cadre et deux techniciens au lieu de 2 cadres et un technicien.

Les domaines d'activités relevant des secteurs autres que D13 ne peuvent être octroyés aux bureaux d'études dont le ou tous les gérants ont un profil de formation de gestion (Administration, économie, expert comptable ...).

2- 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 qu'une seule 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 et en cours de validité du certificat si aucun changement éventuel n'est survenu dans la situation du bureau d'études.

3. Critères de l'encadrement pour les recrues par contrat ANAPEC,

Le nombre de cadres ou techniciens, recrutés par contrat ANAPEC, est limité pour un même bureau d'études à un cadre et un technicien.

4. Références techniques à prendre en compte pour l'octroi des domaines à titre définitif,

A ce sujet, 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.

A noter que les références fournies par les bénéficiaires privés « organisés » sont à apprécier par la commission.

Pour l'octroi des domaines à titre définitif, il est proposé de justifier les prestations réalisées durant les trois dernières années au moins par 2 références techniques.



Article 24: 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 25: 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 de l'Equipeement et des Transports prévue à l'article 11 dudit décret.

Article 26: le présent règlement intérieur n'est applicable qu'après son approbation par le Ministre chargé de l'Equipeement et sera valable pour une durée de deux années à compter de la date de son approbation.

APPROUVE PAR



07 MAI 2012

**LE MINISTRE DE L'EQUIPEMENT
ET DU TRANSPORT**

