

***PROCEDURE D'ELABORATION DES
PROJETS DE TEXTES LEGISLATIFS
ET REGLEMENTAIRES AU MAROC***

Présenté par Bensalem Belkourati
Conseiller juridique des administrations
au Secrétariat Général du
Gouvernement

AVANT PROPOS

- **La conception, la rédaction et la bonne application de ces textes et des actes administratifs en général sont des missions généralement dévolues au sein de notre administration au corps des administrateurs.**
- **Elles impliquent des qualités personnelles, irréductibles au seul enseignement : elles dépendent en effet du niveau de culture générale de l'intéressé, de ses capacités à rédiger en termes juridiques, à mettre en forme des idées émises par des techniciens ou des politiques.**
- **Il lui faut avoir l'intelligence de la portée de l'acte qu'il devra rédiger et qui traduira en termes juridiques la politique de son administration.**
- **Tout cela s'acquiert avec l'expérience et la pratique lorsque l'intéressé dispose des capacités exigées.**

TITRE PREMIER. – LES ACTES, LEUR AUTEUR –

- **Le corpus juridique interne se compose des actes suivants :**
- **- le dahir: acte émanant de Sa Majesté le Roi ;**
- **- la loi: acte émanant du parlement ;**
- **- le décret-loi et le décret: actes émanant du Premier ministre ;**
- **- l'arrêté et la décision: actes émanant des ministres ;**

TITRE II
Elaboration des projets de textes
Chapitre premier :
Initiatives des projets

- **C'est aux ministères directement intéressés par les mesures à prendre que revient l'initiative d'établir :**
- **les projets de lois à soumettre à la délibération du conseil des ministres en vue de leur dépôt sur le bureau de la chambre des représentants ou de la chambre des conseillers ;**
- **les projets de dahirs à soumettre au Sceau de Sa Majesté Le Roi ;**
- **les projets de décrets à soumettre à la signature du Premier ministre ;**
- **les projets d'arrêtés ou de décisions à soumettre à la signature du ministre.**

CHAPITRE II

Détermination de la forme

Section1. *Les mentions de l'acte.*

- **intitulé** de l'acte, dont le choix éclaire l'intention de l'auteur ;
- **préambule**, qui peut contenir un bref exposé de motif, ou motivation de l'acte;

- **visas et contreseing**, qui sont autant de marques matérielles prouvant la qualité des auteurs, coauteurs et intervenants à l'édition de l'acte ;

- **signature** de l'acte, **date et lieu** de cette signature, dont les effets contentieux sont évidents puisqu'ils permettent de vérifier la compétence de l'auteur de l'acte au moment où il l'a signé et la date, éventuellement, à compter de laquelle l'acte entre en vigueur.
- A l'exception de l'intitulé et, le cas échéant, du préambule, les lois ne comportent aucune de ces indications.

Section 2. Règles particulières au contrôle du respect de la procédure d'élaboration et d'adoption des textes.

- **§.1 Contrôle de la procédure d'élaboration**
- **Cette mission incombe, de façon principale, au Secrétariat Général du Gouvernement en vertu du texte fixant ses attributions.**
- **Mais il convient de signaler les compétences du ministère des finances et du ministère chargé de la modernisation des secteurs publics.**

A. Les compétences du ministère des finances et du ministère chargé de la modernisation des secteurs publics.

- **tout projet de loi ou de règlement susceptible d'avoir une incidence financière directe ou indirecte doit être revêtu du visa du ministre chargé des finances.**
- **l'autorité chargée de la fonction publique (ministre chargé de la modernisation des secteurs publics) veille à l'application du statut de la fonction publique et assure en particulier la conformité des dispositions réglementaires propres à chaque administration ou service avec les principes généraux qu'il énonce.**

B - *Les compétences du Secrétariat Général du Gouvernement*

- **le décret n° 2.83.365 du 7 Joumada I 1405 (29 janvier 1985) relatif à l'organisation du Secrétariat Général du Gouvernement précise que la direction des études législatives « coordonne la préparation et assure la mise au point des projets de lois et règlements et à cet effet, elle procède, sur le plan juridique, à l'examen de tous les projets de lois ou règlements en vue de vérifier leur conformité avec les dispositions constitutionnelles et leur compatibilité avec la législation et la réglementation en vigueur ».**

- **Afin de permettre au Secrétariat Général Gouvernement de remplir cette mission, les départements ministériels sont tenus de lui adresser les arrêtés devant être publiés au Bulletin officiel et les projets de décrets devant être soumis à la signature du premier ministre, soit sans examen préalable des conseils, soit après leur examen par les conseils lorsque cette formalité est exigée par la Constitution, ainsi que tous les projets de lois.**

- **C'est le Secrétariat Général du Gouvernement qui effectue les contrôles de forme et de fond : contrôle des visas, de la date d'entrée en application de l'acte, de la compétence de l'autorité signataire, vérification que les consultations requises ou les avis exigés ont été recueillis, examen du fond pour en déterminer les éventuelles insuffisances juridiques.**
- **c'est le SGG qui assure la traduction des textes en langue française ou arabe selon la langue dans laquelle est rédigé le projet et, si le projet lui parvient rédigé dans les deux langues, il assure la vérification de la conformité des deux versions.**
- **Cette étape de traduction ou de vérification de la conformité est très importante car c'est à ce moment qu'apparaissent parfois les imperfections du projet et qu'il est possible de les rattraper.**

- **distinguer entre, d'une part, les textes devant être soumis au conseil des ministres , et d'autre part les textes pouvant être présentés directement à la signature du Premier ministre ou publiés au bulletin officiel.**
- **les projets de décrets qui ne sont pas de nature réglementaire seront présentés à la signature du Premier ministre, publiés au bulletin officiel ou retournés pour suite à donner au ministère d'origine, les arrêtés seront publiés au bulletin officiel : la procédure d'élaboration et d'approbation concernant ces deux catégories de textes est achevée.**
- **Pour les projets de lois et de décrets réglementaires, la procédure d'approbation implique que le conseil du gouvernement et le conseil des ministres auront à examiner leur contenu.**

§ 2. Procédure d'adoption des projets de lois et de décrets réglementaires

- **Doivent obligatoirement être soumis à l'examen du conseil de ministres, en application de l'article 66 de la constitution :**
 - **les projets de lois ;**
 - **les décrets réglementaires ;**
Préalablement à leur examen par le conseil des ministres, les projets dont l'objet a été rappelé font l'objet d'une diffusion auprès de toutes les autorités gouvernementales en vue de leur étude par le conseil du gouvernement.

Le conseil du gouvernement n'est pas une création constitutionnelle mais un usage constant exige que les projets de textes devant être soumis à l'examen du conseil des ministres fassent l'objet d'une étude par l'ensemble des membres du gouvernement réuni sous la présidence du Premier ministre.

- **à la suite de leur adoption par le conseil des ministres :**
 - **les projets de lois sont déposés sur le bureau de l'une des deux chambres du parlement ; après leur adoption par les deux chambres, les lois sont promulguées par dahir ;**

- **les projets de décrets sont présentés à la signature du Premier ministre.**

Section 3. Publication des textes :

- **Après l'accomplissement de la procédure les concernant, les textes législatifs et réglementaires sont adressés à l'imprimerie officielle pour leur publication au bulletin officiel du royaume.**
- **il y a deux éditions principales du bulletin officiel :**
 1. **une édition générale, en langue arabe, dans laquelle sont insérés les lois, les règlements ainsi que toutes autres décisions ou documents dont la publication au bulletin officiel est requise par les lois et règlements en vigueur ;**
 2. **une édition de traduction officielle qui paraît en langue française et contient la traduction officielle des lois et règlements.**