

## **La simplification des procédures et des formalités administratives**

**Dahir n° 1-20-06 du 11 rejev 1441  
(6 mars 2020) portant promulgation de la loi  
n° 55-19 relative à la simplification des  
procédures et des formalités administratives.<sup>1</sup>**

LOUANGE A DIEU SEUL !

(Grand Sceau de Sa Majesté Mohammed VI)

Que l'on sache par les présentes - puisse Dieu en élever et en fortifier la teneur ! Que Notre Majesté Chérifienne,

Vu la Constitution, notamment ses articles 42 et 50,

A DÉCIDÉ CE QUI SUIT :

Est promulguée et sera publiée au Bulletin officiel, à la suite du présent dahir, la loi n° 55-19 relative à la simplification des procédures et des formalités administratives, telle qu'adoptée par la Chambre des représentants et la Chambre des conseillers.

Fait à Fès, le 11 rejev 1441 (6 mars 2020).

Pour contreseing :

Le Chef du gouvernement,

Saad Dine El Otmani.

---

1- Bulletin officiel N° 6988 du 8 chaoual 1442 (20 mai 2021), p 793.

# **Loi n° 55-19 relative à la simplification des procédures et des formalités administratives**

## **Chapitre premier : Dispositions générales**

### **Article premier**

La présente loi fixe les principes et les règles régissant les procédures et les formalités administratives relatives aux actes administratifs demandés par les usagers auprès des administrations publiques, des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs instances, des établissements publics et de toute autre personne morale de droit public ainsi que des organismes chargés de missions de service public.

### **Article 2**

Au sens de la présente loi, on entend par :

Administration ou administrations: l'administration ou les administrations publiques, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs instances, les établissements publics et toute autre personne morale de droit public ainsi que les organismes chargés de missions de service public, chargés de recevoir, d'instruire, de traiter et de délivrer les actes administratifs;

Acte administratif: tout document délivré à l'utilisateur par l'administration suite à sa demande, conformément à la législation et la réglementation en vigueur, notamment les permis, les licences, les autorisations, les attestations, les agréments et les décisions;

Usager: toute personne physique ou morale qui présente une demande pour l'obtention d'un acte administratif.

## **Chapitre II : Principes généraux**

### **Article 3**

L'administration ne peut demander aux usagers que les actes administratifs, documents et pièces:

- prévus par les législations ou les réglementations en vigueur;
- recensés, répertoriés, formalisés, transcrit et publiés au Portail national prévu à l'article 26 ci-dessous et mis en œuvre conformément aux dispositions de la présente loi.

### **Article 4**

Pour l'accomplissement des procédures et formalités administratives

liées aux actes administratifs, la relation entre l'administration et l'utilisateur est fondée sur les principes généraux suivants :

1. la confiance entre l'utilisateur et l'administration;
2. la transparence des procédures et des formalités liées à la réception, au traitement et à la délivrance des actes administratifs, à travers notamment, leur formalisation, transcription et approbation et l'information des utilisateurs de leur contenu à travers leur publication, en veillant à en faciliter l'accès par tous les moyens appropriés, notamment les moyens électroniques;
3. la simplification des procédures et des formalités afférentes aux actes administratifs notamment par la suppression des procédures et formalités non justifiées, l'uniformisation et l'amélioration de la lisibilité des répertoires qui s'y rapportent et la réduction des charges et des frais générés par lesdits actes administratifs aussi bien pour l'utilisateur que pour l'administration;
4. la fixation des délais maximums pour l'instruction, le traitement et la réponse par l'administration aux demandes des utilisateurs relatives aux actes administratifs;
5. la considération du silence de l'administration au sujet des demandes des utilisateurs relatives aux actes administratifs, au terme du délai prévu, comme un accord et ce, dans les conditions prévues par la présente loi;
6. tenir compte de la proportionnalité entre l'objet de l'acte administratif et les documents, pièces et informations requises pour son obtention;
7. la veille à l'amélioration continue de la qualité des services rendus aux utilisateurs, en œuvrant notamment à accélérer la cadence et à améliorer l'efficacité de traitement des demandes, à digitaliser les procédures et les formalités administratives et à recourir aux technologies innovantes dans le domaine des systèmes d'information et de communication;
8. l'abstention de l'administration de demander à l'utilisateur lors du dépôt du dossier de sa demande ou durant son traitement, de présenter tout document, pièce, information ou de procéder à une formalité administrative plus d'une seule fois;
9. le rapprochement de l'administration de l'utilisateur en ce qui concerne le dépôt des demandes liées aux actes administratifs, leur traitement et leur délivrance dans les délais impartis;

10. la motivation par l'administration de ses décisions défavorables concernant les demandes liées aux actes administratifs et l'information des usagers concernés de ces motifs par tous moyens appropriés.

### **Chapitre III : L'élaboration de répertoires des actes administratifs**

#### **Article 5**

Conformément aux principes prévus à l'article 4 ci-dessus, les administrations, chacune en ce qui la concerne, sont tenues de recenser les actes administratifs relevant de leur domaine de compétence, de les répertorier, les formaliser et les transcrire en répertoires dont le modèle est fixé par voie réglementaire.

Ces répertoires sont publiés sur le Portail national visé à l'article 26 de la présente loi, sous réserve des dispositions de l'article 9 ci-dessous.

#### **Article 6**

La formalisation et la transcription de chaque acte administratif doit indiquer en particulier les informations suivantes :

1. la dénomination de l'acte administratif et ses références juridiques ;
2. l'administration ou les administrations en charge de la réception, de l'instruction et du traitement des demandes relatives à l'acte administratif;
3. la liste des documents et pièces constitutifs du dossier de la demande de l'acte administratif et les modalités de son dépôt en faisant distinction des documents à fournir par l'utilisateur de ceux que doit se procurer par l'administration en charge de la délivrance de l'acte administratif auprès d'autres administrations, conformément aux dispositions du chapitre VIII de la présente loi;
4. les frais, taxes et redevances à payer par l'utilisateur institués par les textes législatifs et réglementaires en vigueur;
5. le délai imparti pour la réponse de l'administration à la demande de l'utilisateur, conformément aux dispositions du chapitre V de la présente loi;
6. les effets en cas de silence de l'administration dans le délai imparti et les voies de recours disponibles à l'utilisateur, conformément aux dispositions des chapitres VI et VII de la présente loi;
7. les cas et les conditions de réalisation des expertises techniques ou des enquêtes publiques prévues à l'article 17 ci-dessous.

#### **Article 7**

Nonobstant toutes dispositions législatives ou réglementaires contraires, les administrations sont tenues, lors de la formalisation et de la transcription des actes administratifs, d'observer les règles suivantes :

1. ne pas demander à l'utilisateur plus d'un exemplaire du dossier de la demande relative à l'acte administratif et des documents et pièces constitutifs dudit dossier;

2. ne pas demander à l'utilisateur la légalisation de la signature sur les documents et pièces constitutifs du dossier de la demande;

3. ne pas demander à l'utilisateur de fournir des documents et des pièces administratifs dont l'accès est ouvert au public et qui ne le concernent pas personnellement;

4. ne pas demander à l'utilisateur de fournir des copies conformes aux documents et pièces constitutifs du dossier de la demande. Toutefois, l'administration peut en cas de doute dans l'authenticité des copies produites, demander à l'utilisateur, une seule fois, par tous moyens de communication appropriés, en motivant sa demande, de présenter les originaux des documents et pièces concernés ou des copies conformes aux originaux pour les consulter et ce lors du dépôt du dossier ou au plus tard au cours de la première moitié du délai fixé pour l'instruction de la demande. Dans ce cas, le délai fixé pour l'instruction de la demande est suspendu jusqu'à la présentation des documents et pièces requis.

### **Article 8**

En application du principe de confiance mentionné à l'article 4 ci-dessus, l'administration peut, à l'occasion de l'établissement des répertoires relatifs aux actes administratifs, faire substituer certains documents, pièces et informations requis par une déclaration sur l'honneur produite par l'utilisateur concerné.

### **Article 9**

Sous réserve des dispositions du second alinéa du présent article, les répertoires visés à l'article 5 ci-dessus sont soumis à l'approbation de la Commission nationale de simplification des procédures administratives prévue à l'article 27 de la présente loi.

Les répertoires établis par les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs instances sont soumis à l'autorité gouvernementale chargée de l'intérieur pour s'assurer de leur conformité aux dispositions de la présente loi et aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

## **Chapitre IV : Dépôt des demandes relatives aux actes administratifs**

### **Article 10**

Les demandes d'obtention des actes administratifs sont déposées auprès des administrations concernées contre récépissé remis immédiatement à l'utilisateur. Ledit récépissé contient, selon le cas, l'une des mentions suivantes :

- La mention «dossier déposé» : s'il s'avère que le dossier comprend l'ensemble des documents et pièces exigés;

- La mention «dossier en cours de dépôt» : au cas où l'utilisateur n'a pas produit un ou plusieurs documents ou pièces exigés. Dans ce cas, l'administration précise sur ledit récépissé, de manière exclusive et d'un seul coup, la liste des documents et pièces que l'utilisateur doit produire, sous peine de rejet du dossier dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date du dépôt de la demande. Le délai imparti à l'administration pour le traitement de la demande et la délivrance de l'acte administratif objet de la demande ne commence à courir qu'à compter de la date du dépôt de tous les documents et pièces exigés.

Sous réserve du 8° de l'article 4 ci-dessus, si l'administration constate, après remise dudit récépissé, qu'un document ou pièce du dossier déposé ne remplit pas les conditions prévues dans les répertoires, elle doit, dans la première moitié du délai imparti pour le traitement de la demande relative à l'acte administratif, adresser une demande motivée à l'utilisateur, par tout moyen de communication approprié, aux fins de remplacer le document ou pièce concerné. Dans ce cas, l'utilisateur doit produire ledit document ou pièce, dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de l'administration, sous peine du retour du dossier. La demande de l'administration pour le remplacement d'un document ou pièce entraîne la suspension du délai imparti pour le traitement de la demande relative à l'acte administratif jusqu'à la présentation par l'utilisateur du document ou de la pièce précitée.

Les dispositions des alinéas 1 et 2 du présent article ne s'appliquent pas aux demandes dont le traitement et la délivrance des actes administratifs correspondants sont faits immédiatement.

### **Article 11**

Le modèle du récépissé visé à l'article 10 ci-dessus et les modalités de sa délivrance à l'utilisateur sont fixés par voie réglementaire.

## **Article 12**

Le récépissé visé à l'article 10 ci-dessus fait foi pour introduire les recours ou pour demander l'application du principe du silence de l'administration vaut accord, prévu par la présente loi.

## **Article 13**

Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, les dossiers des demandes relatives aux actes administratifs sont déposées via des plateformes électroniques créées progressivement à cet effet. Les usagers sont informés de la suite réservée à leurs demandes et reçoivent, le cas échéant, les actes administratifs objet de la demande à travers lesdites plateformes.

## **Article 14**

L'administration peut demander à l'utilisateur, le cas échéant, lors de la première moitié du délai imparti pour le traitement de la demande relative à l'acte administratif, de produire, par tout moyen de communication approprié, un complément d'informations nécessaires au traitement de sa demande.

La demande du complément susvisée, ne peut être formulée par l'administration qu'une seule fois par demande.

La demande de l'administration du complément d'informations entraîne la suspension du délai imparti pour le traitement de la demande relative à l'acte administratif jusqu'à la présentation par l'utilisateur desdites informations. Dans ce cas, ledit délai reprend son cours à compter du complément du dossier dans la limite de la durée restant du délai imparti pour le traitement de la demande.

## **Article 15**

L'administration se réserve le droit de ne pas répondre aux demandes présentées, de manière répétitive, par un même usager au sujet de l'obtention d'un acte administratif sur laquelle il a été statué antérieurement par un rejet, sauf changement intervenu dans les conditions de délivrance dudit acte ou dans les documents et pièces du dossier.

Les modalités de l'application des dispositions de cet article sont fixées par voie réglementaire.



## **Chapitre V : Délais de traitement des demandes et de délivrance des actes administratifs**

### **Article 16**

Les administrations doivent fixer un délai pour le traitement des demandes et la délivrance de chaque acte administratif. Nonobstant toute disposition législative ou réglementaire contraire, ce délai ne peut dépasser une durée maximum de 60 jours.

Toutefois le délai précité est ramené à 30 jours en ce qui concerne le traitement des demandes des usagers relatives à l'obtention des actes administratifs nécessaires pour la réalisation des projets d'investissement et dont la liste est fixée par voie réglementaire.

Les délais prévus au présent article courent à compter de la date du dépôt par l'utilisateur du dossier complet de sa demande, conformément aux dispositions des articles 6 et 10 ci-dessus.

### **Article 17**

Le délai prévu à l'article 16 ci-dessus pour la délivrance d'un acte administratif ne peut être prorogé qu'une seule fois, lorsque le traitement de la demande de l'utilisateur nécessite la réalisation d'une expertise technique ou d'une enquête publique. Le délai de cette prorogation ne peut excéder la durée nécessaire à l'accomplissement desdites expertise ou enquête.

Dans ce cas, l'administration concernée notifie à l'utilisateur, par tout moyen de communication adéquat, le nouveau délai pour sa réponse.

La liste des actes administratifs concernés par ladite prorogation est fixée par voie réglementaire.

### **Article 18**

Sous réserve des exceptions prévues par la législation en vigueur, l'administration est tenue de motiver ses décisions administratives défavorables relatives aux demandes des actes administratifs, en indiquant dans le contenu desdites décisions les motifs ayant conduit à leur prise, et d'informer l'utilisateur concerné, par tout les moyens de communication approprié.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux actes administratifs tels que définis à l'article 2 de la présente loi.

## **Chapitre VI : Le silence de l'administration vaut accord**

### **Article 19**

Nonobstant toutes dispositions législatives et réglementaires contraires, est réputé être un accord le silence gardé par l'administration, après l'expiration des délais prévus à l'article 16 ci-dessus, à propos des demandes relatives aux actes administratifs dont la liste est fixée par voie réglementaire.

Dans ce cas, le responsable hiérarchique de l'administration publique concernée ou le responsable hiérarchique de l'établissement public ou de la personne morale de droit public ou de l'organisme chargé de missions de service public concernés, ou le président de la collectivité territoriale concernée, le président du groupement des collectivités territoriales ou de l'instance de la collectivité territoriale concernée, est tenu, à la demande de l'utilisateur concerné, de lui délivrer l'acte administratif objet de la demande dans un délai maximum de 7 jours à compter de la date du dépôt de la demande.

### **Article 20**

En cas de non remise de l'acte administratif à l'utilisateur, conformément à l'alinéa 2 de l'article 19 ci-dessus, ce dernier peut recourir selon le cas :

- à l'autorité gouvernementale concernée par les actes administratifs délivrés au niveau central par les administrations publiques. Ladite autorité doit accorder l'acte administratif dans un délai de 15 jours à compter de la date de sa saisine;

- au responsable de l'établissement public ou de la personne morale de droit public ou de l'organisme chargé de missions de service public concernés par les actes administratifs, le responsable concerné doit accorder l'acte administratif dans un délai de 15 jours à compter de la date de sa saisine;

- au Wali de la région ou au gouverneur de la préfecture ou de la province, selon le cas, pour les actes administratifs délivrés par les services déconcentrés de l'Etat. Le Wali de la région ou le gouverneur de la préfecture ou de la province concernée doit accorder l'acte administratif dans un délai de 15 jours à compter de la date de sa saisine;

En ce qui concerne les actes administratifs délivrés par les collectivités territoriales, leurs groupements ou leurs instances, l'utilisateur peut recourir au Wali de la région ou au gouverneur de la préfecture ou de la province, selon le cas, pour demander une attestation de silence valant accord. Le Wali ou le gouverneur délivre l'attestation demandée après courrier adressé au

président concerné pour fournir des explications écrites sur son refus de délivrance de l'acte administratif et ce, dans un délai ne dépassant pas 10 jours à compter de la date de réception du courrier.

## **Chapitre VII : Voies de recours administratif**

### **Article 21**

A l'exception des cas prévus aux articles 19 et 20 ci-dessus, l'utilisateur peut, en cas de silence de l'administration dans les délais impartis ou de réponse défavorable de celle-ci, introduire, dans un délai maximum de 30 jours à compter de l'expiration des délais fixés pour la délivrance de l'acte ou de la date de réception de la réponse défavorable, selon le cas, un recours devant :

- l'autorité gouvernementale concernée ou la personne déléguée par elle à cet effet, pour tous les actes administratifs délivrés au niveau central par les administrations publiques. Ladite autorité statue sur le recours qui lui est soumis et informe l'utilisateur de sa réponse dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de sa saisine;

- le responsable de l'établissement public ou de la personne morale de droit public ou de l'organisme chargé de missions de service public concernés par les actes administratifs. Ledit responsable statue sur le recours qui lui est soumis et informe l'utilisateur de sa réponse dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de sa saisine;

- le Wali de la région ou le gouverneur de la préfecture ou de la province, selon le cas, pour les actes administratifs délivrés par les services déconcentrés de l'Etat. Le Wali de la région ou le gouverneur de la préfecture ou de la province concerné statue sur le recours qui lui est soumis et informe l'utilisateur de sa réponse dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de sa saisine;

- le président de la collectivité territoriale, du groupement des collectivités territoriales ou de l'instance des collectivités territoriales, en charge de la délivrance de l'acte administratif objet de la demande. Dans ce cas le président concerné est tenu de répondre l'utilisateur dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de sa saisine. En cas de non réponse dans le délai imparti, l'utilisateur peut saisir le Wali de la région ou le gouverneur de la préfecture ou de la province, selon le cas, qui adresse un courrier au président concerné l'invitant à statuer sur l'objet du recours introduit, dans un délai maximum de 10 jours à compter de la date de réception.

## **Article 22**

Les recours relatifs aux décisions de refus émanant de la Commission régionale unifiée d'investissement demeurent régis par les dispositions de la loi n° 47-18 portant réforme des centres régionaux d'investissement et création des commissions régionales unifiées d'investissement.

## **Chapitre VIII : Echange des documents et pièces entre les administrations**

### **Article 23**

Conformément au principe de simplification des procédures visé à l'article 4 ci-dessus et sous réserve des dispositions de l'article 24 ci-dessous, les administrations doivent indiquer dans les répertoires des actes administratifs les documents et les pièces relevant de leur domaine de compétence où ceux qu'ils peuvent obtenir auprès d'autres administrations et qui sont nécessaires pour le traitement des demandes des actes administratifs, sans demander à l'utilisateur concerné de les produire lors du dépôt desdites demandes.

Le principe d'une application progressive des dispositions de l'alinéa précédent doit être tenu en compte, en donnant la priorité notamment aux actes administratifs liés à l'investissement.

La liste des documents et pièces visés à l'alinéa premier ci-dessus est fixée par voie réglementaire.

### **Article 24**

Sous réserve des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, l'administration qui collecte, auprès d'autres administrations, des documents et pièces nécessaires pour le traitement des demandes des actes administratifs et dont la liste est fixée conformément aux dispositions de l'article 23 ci-dessus, est tenue de :

- obtenir l'accord préalable de l'utilisateur concerné;
- adresser à l'utilisateur, par tout moyen de communication approprié, une copie des documents et pièces collectés pour obtenir son accord préalablement à leur utilisation dans le traitement de sa demande relative à l'acte administratif concerné;

En cas d'impossibilité d'obtention des documents et pièces administratifs concernés, l'administration informe l'utilisateur, dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de dépôt de la demande, des

raisons de cette impossibilité et l'invite à se procurer lui-même lesdits documents et pièces et à les produire.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par voie réglementaire.

### **Article 25**

Les administrations doivent procéder à la digitalisation des procédures et formalités liées au traitement et à la délivrance des actes administratifs relevant de leur domaine de compétence ainsi que celles relatives au paiement des frais administratifs y afférents et ce, dans un délai de 5 ans à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente loi.

Elles doivent également veiller à échanger entre elles, par tout moyen de communication approprié, les documents et pièces administratifs qu'elles détiennent et qui sont nécessaires à l'instruction des actes administratifs et ce, sous réserve de la législation et de la réglementation relatives à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

## **Chapitre IX : Portail national des procédures et formalités administratives**

### **Article 26**

Il est créé un portail national des procédures et formalités administratives, dans lequel sont publiés notamment :

- les répertoires des actes administratifs prévus au chapitre II de la présente loi;
- les indicateurs afférents au traitement et à la délivrance des actes administratifs prévus à l'article 28 ci-dessous;
- toute information pertinente relative à la simplification des procédures et formalités administratives.

La gestion du portail national est effectuée selon les modalités fixées par voie réglementaire.

## **Chapitre X : La Commission nationale de simplification des procédures et formalités administratives**

### **Article 27**

Il est créé, sous la présidence du Chef de gouvernement, une Commission nationale de simplification des procédures et formalités administratives, chargée notamment de :

- fixer la stratégie nationale pour la simplification des procédures et formalités administratives et veiller à sa mise en œuvre et à son évaluation;
- approuver les répertoires des actes administratifs, à l'exception de ceux relatifs aux collectivités territoriales, leurs groupements et leurs instances;
- assurer le suivi de l'état d'avancement du chantier de la digitalisation des procédures et formalités administratives;
- superviser la réalisation d'études pour mesurer le degré de satisfaction des usagers.

La composition et les modalités de fonctionnement de ladite commission sont fixées par voie réglementaire.

### **Article 28**

Les administrations sont tenues d'élaborer, chaque année, les indicateurs afférents au traitement et à la délivrance des actes administratifs relevant de leur domaine de compétence et d'œuvrer à leur publication sur le portail national.

La liste desdits indicateurs et les modalités de leur élaboration sont fixées par voie réglementaire.

## **Chapitre XI : Dispositions transitoires et finales**

### **Article 29**

En application des principes de simplification et de proportionnalité prévus au 3° et 6° de l'article 4 ci-dessus, il est procédé chaque fois qu'il est nécessaire à la prise de toutes les mesures nécessaires pour la révision des textes législatifs et réglementaires en vigueur en la matière.

Pour l'application des dispositions de l'article 3 et du chapitre III ci-dessus, les administrations doivent établir, dans un délai de 6 mois à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente loi, les répertoires des actes administratifs en vigueur en cette date et relevant de leur domaine de compétence et œuvrer à leur publication sur le portail national.

### **Article 30**

Jusqu'à la généralisation des plateformes électroniques prévues à l'article 13 ci-dessus, l'utilisateur peut déposer le dossier de sa demande relative aux actes administratifs sur support papier.

### **Article 31**

Les délais prévus dans la présente loi sont des délais francs.

### **Article 32**

Toute mesure nécessaire à la pleine application de la présente loi peut être fixée par voie réglementaire.

### **Article 33**

La présente loi entre en vigueur à compter de la date de la publication au «Bulletin officiel» des textes réglementaires prévus aux articles 5, 11 et 27 ci-dessus.

Les textes réglementaires prévus dans le présent article doivent être publiés dans un délai maximum de 6 mois à compter de la date de publication de cette loi au Bulletin officiel.

www.ada.ma