

SOMMAIRE

PROCÉDURE ADMINISTRATIVE DE LA DÉLIMITATION DU DOMAINE PUBLIC MARITIME	3
1. PRÉPARATION DU DOSSIER TECHNIQUE DE LA PROPOSITION DE DÉLIMITATION	3
2. PRÉPARATION DU DOSSIER DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE	5
3. RÉALISATION DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE	5
4. PROJET DE DÉCRET DE DÉLIMITATION	7
5. PUBLICATION ET AFFICHAGE DU DÉCRET DE DÉLIMITATION	7
6. INSCRIPTION AU SOMMIER REGIONAL DE L'ETAT	7
7. BORNAGE DEFINITIF	8
LOGIGRAMME DE LA PROCÉDURE	9
COMPOSITION DES DOSSIERS	9



PROCÉDURE ADMINISTRATIVE DE LA DÉLIMITATION DU DOMAINE PUBLIC MARITIME

La délimitation du Domaine Public Maritime (DPM) tire sa base juridique de l'article 7 du dahir du 1er Juillet 1914 sur le Domaine Public qui vise à fixer les limites géographiques du foncier de ce domaine afin de le distinguer des domaines avoisinant, et ainsi pouvoir le protéger de toute utilisation illégale.

La procédure de délimitation du DPM, comme elle a été détaillée dans la Circulaire conjointe du Ministère de l'Équipement et des Transports et du Ministère de l'Intérieur n°6205 du 16 mai 2011 relative à la délimitation du DPM, comprend les étapes ci-après :

- Préparation du dossier technique de la proposition de délimitation;
- Préparation du dossier de l'enquête publique;
- Réalisation de l'enquête publique;
- Projet de décret de délimitation;
- Publication et Affichage du Décret de la délimitation;
- Inscription au sommier régional de l'Etat;
- Bornage définitif.

1. PRÉPARATION DU DOSSIER TECHNIQUE DE LA PROPOSITION DE DÉLIMITATION

Pour assurer la réussite de la délimitation, après l'approbation du marché de délimitation des tronçons du DPM concernés et préalablement au démarrage des opérations topographiques, organiser une visite de reconnaissance des lieux en présence de toutes les parties prenantes (Service de la Gestion du Domaine Public et des Carrières, Centre Régional des Etudes techniques, Ingénieur Géomètre Topographe (IGT)) au vue d'identifier les limites du DPM, sur la base des données techniques et scientifiques, des études hydro-dynamiques et autres informations du terrain, notamment définir la limite des plus hautes eaux, limite à partir de laquelle le DPM est identifié.

Le dossier technique est ensuite élaboré par un Ingénieur Géomètre Topographe qui procède à l'établissement des plans topographiques (plans côtés et plans parcellaires) relatifs à la zone à délimiter et l'implantation des bornes provisoires de délimitation.

A cet effet, la Direction Provinciale de l'Équipement du Transport, de la Logistique et de l'Eau est tenue de préparer le dossier technique du tronçon du DPM à délimiter et qui comprend les pièces mentionnées dans le tableau ci-dessous :

INTITULÉ DU DOCUMENT	CONSISTANCE
PROCÈS-VERBAL DE LA VISITE DE RECONNAISSANCE	<p>Le procès-verbal doit contenir essentiellement les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nom du site et dimensions géographiques;• Description du site (morphologie, occupation de l'espace, conditions naturelles relevées visuellement, etc.);• Principes retenus pour la délimitation du DPM pour le site concerné.

<p>NOTE DE PRÉSENTATION DU PROJET DE DÉLIMITATION</p>	<p>La note de présentation doit contenir les informations suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le nom de la zone ou du tronçon à délimiter; • Sa longueur; • Les coordonnées de la 1ère et de la dernière borne; • Les motifs de la délimitation; • Le rôle de cette délimitation dans la protection du DPM.
<p>PLANS DE DÉLIMITATION</p>	<p>Les plans doivent être réalisés, suite à la demande de l'administration, par un topographe ou un bureau d'étude spécialisé. Ils doivent indiquer les limites proposées pour la délimitation, les limites du foncier imbriqué dans le DPM, les limites du foncier se trouvant sur le DPM et les limites du foncier qui l'avoisine.</p>
<p>ETAT PARCELLAIRE</p>	<p>L'état parcellaire doit préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La situation foncière des biens imbriqués dans le DPM, des biens se trouvant sur le DPM ou des biens qui l'avoisinent (réquisitionné, en cours de réquisition ou non réquisitionné); • Les références des titres fonciers ou des demandes de réquisition si elles existent; • La superficie des biens se trouvant sur le DPM ou imbriqués dans celui-ci; • Les noms et les coordonnées des propriétaires; • Toutes les informations concernant ces biens.
<p>LISTE DES COORDONNÉES DES BORNES</p>	<p>Selon le système Lambert conique.</p>

Le dossier est envoyé par la suite à la DRETLE pour pré-validation, qui procède à son envoi à la DPDPM pour approbation définitive avant lancement de l'enquête publique.

2. PRÉPARATION DU DOSSIER DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

La DPDPM envoie une lettre d'approbation du dossier technique à la DRETLE au vue du lancement de l'enquête publique y afférente.

La DPETLE prépare le Dossier de l'Enquête Publique, et ce, en procédant à ce qui suit :

- La préparation de la décision de l'enquête publique à présenter au DRETLE pour signature;
- La transmission du résumé de la décision de l'enquête publique à l'imprimerie officielle, et au journal national pour sa publication; ledit résumé doit contenir toutes les informations mentionnées dans la décision de l'enquête publique, ainsi que la référence de la dite décision;
- La préparation et le dépôt du Dossier de l'Enquête publique auprès des services de la province dont dépend le tronçon du DPM sujet de la délimitation, au moins 20 jours avant la date d'ouverture de l'enquête publique.

DOSSIER DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE :

- 1 - Décision de l'enquête publique signée par la DRETLE, et elle contient les données suivantes :
 - L'autorité locale qui supervise l'enquête publique;
 - Les dates d'ouverture et de clôture de l'enquête publique;
 - Lieu de l'enquête publique;
 - Composition de la commission chargée de l'examen des résultats de l'enquête.
- 2 - Plans de délimitation (échelle 1/2000) avec liste des coordonnées.
- 3 - Registre des observations.
- 4 - Modèle du certificat d'ouverture du registre des observations ²².
- 5 - Modèle du certificat de dépôt et de publication ²³.
- 6 - Copie de l'avis d'ouverture de l'enquête.

3. RÉALISATION DE L'ENQUÊTE PUBLIQUE

L'autorité locale qui supervise l'enquête publique procède à ce qui suit :

1. Mise à la disposition du public d'une copie de la décision d'ouverture de l'enquête publique, des plans et des coordonnées des limites proposées du DPM;
2. Ouverture du registre des observations pour y mentionner les déclarations et oppositions des concernés dans une durée d'un mois (la durée de l'enquête publique). Le registre doit être numéroté avec signature de la première et dernière page;
3. Affichage de l'avis d'ouverture de l'enquête publique dans les endroits qui lui sont réservés tout au long de l'enquête, et s'assurer de propager l'information avec tous les moyens et dans tous les endroits possibles et surtout dans la commune urbaine ou rurale concernée;
4. A l'échéance de l'enquête publique, tenue de la réunion de la commission administrative dans un délai ne dépassant pas 15 jours après la date de fin de l'enquête;

22 : شهادة فتح سجل الملاحظات :

23 : شهادة الوضع والنشر :

COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE :

- Autorité Locale (Président);
- Président de la Commune concernée ou son représentant;
- Représentant du domaine privé de l'état;
- Représentant du Cadastre;
- Représentant des Services de la Conservation Foncière et de la Cartographie;
- Représentant du Haut-Commissariat des Eaux et Forêts et de la Lutte contre la Désertification;
- Représentant de la Direction Régionale ou Provinciale de l'Équipement, du Transport, de la Logistique et de l'Eau;
- Représentant de l'Agence Urbaine.

Le président de la commission peut convoquer des représentants des services extérieurs des départements de tutelle ou qui font la gestion du foncier avoisinant le DPM concerné par la délimitation (Ministère des Habous et des Affaires Islamiques, Ministère de la Culture, représentant de la Province).

Cette commission donne son avis par rapport aux observations et oppositions contre le projet de délimitation contenues dans le registre, et elle vérifie si nécessaire les limites proposées pour le tronçon sujet de la délimitation.

5. Préparer le procès-verbal de la réunion de la commission administrative et le faire signer par les membres de la commission;
6. Retourner le dossier de l'enquête publique complété à la Direction Provinciale de l'Équipement, du Transport, de la Logistique et de l'Eau, dans un délai ne dépassant pas 20 jours après la tenue de la réunion de la commission;
7. Le dossier à établir après l'Enquête publique doit contenir :
 - L'original du PV de la commission administrative;
 - L'original du registre des observations signé par l'autorité locale concernée;
 - Certificat d'ouverture du registre des observations²⁴ signé par l'autorité locale;
 - Certificat de dépôt et de publication²⁵ signé par l'autorité locale concernée.

La DPETLE transmet par la suite le dossier de l'enquête publique à la DRETLE en précisant son avis et ses propositions concernant les oppositions exprimées. Ce dossier est accompagné du projet de décret de délimitation du DPM relevant du tronçon en question, et ceci dans un délai de 15 jours après avoir reçu ce dossier de la part de l'autorité locale.

24 : شهادة فتح سجل الملاحظات

25 : شهادة الوضع والنشر

4. PROJET DE DÉCRET DE DÉLIMITATION

Après la réception du dossier de l'enquête publique, la DRETLE l'examine et donne son avis. Par la suite, deux cas de figure se présentent :

- Pas d'opposition ou les oppositions formulées n'ont pas de base légale, ou les oppositions formulées, n'ont pas été entérinées ni par la commission ni par la DPETLE, ni par la DRETLE, le projet de décret est transmis à la DAAJ au vue de sa transmission au SGG. Une copie de la transmission est envoyée à la DPDPM pour la tenir informée de l'avancement de la procédure;
- Les oppositions sont prises en considération avec comme incidence une modification du dossier technique, ce dernier modifié sera transmis à la DPDPM pour approbation, et ce, avant la transmission par la DRETLE du projet de décret à la DAAJ pour poursuite de la procédure.

5. PUBLICATION ET AFFICHAGE DU DÉCRET DE DÉLIMITATION

Après la publication du Décret dans le bulletin officiel, la DAAJ envoie une copie du décret avec un modèle du certificat d'affichage²⁶ à la DRETLE pour inviter la DPETLE à le transmettre à l'autorité locale concernée qui se charge de sa publication pendant 6 mois dans les endroits qui lui sont réservés, afin de permettre aux concernés de formuler leurs observations ou oppositions. L'autorité locale veille à propager l'information avec tous les moyens possibles et dans tous les endroits et surtout dans la commune urbaine ou rurale concernée.

A la fin de la période d'affichage, L'autorité locale remet le certificat d'affichage²⁶ à la DPETLE dans un délai de 10 jours après la date de fin de la publication du décret. La DPETLE transmet ledit certificat à la DRETLE.

6. INSCRIPTION AU SOMMIER REGIONAL DE L'ETAT

Dès réception du certificat en question, la DRETLE procède à ce qui suit :

- Selon les cas :
 - Pas d'opposition dans la période de l'affichage du décret : la DRETLE établit le certificat d'inscription au sommier régional de l'état. Elle maintient informées la DPDPM et la DAAJ;
 - Oppositions prises en considération par la DRETLE avec comme incidence une modification du dossier technique : ce dernier modifié est transmis à la DPDPM pour approbation. Dès cette approbation, un projet de décret modificatif est établi par la DPETLE et transmis par la DAAJ au SGG pour publication. A l'issue de cette opération, la DRETLE procède à l'inscription au sommier régional de l'état. Elle maintient informées la DPDPM et la DAAJ.
- Dépôt auprès de l'Agence Nationale de la Conservation Foncière, du Cadastre et de la Cartographie, un dossier contenant le décret de délimitation, les plans et le certificat d'insertion²⁷ dans le registre des domaines publics de l'Etat, dans le but d'insérer les limites du DPM dans la carte topographique de la région.
- Transmission d'une copie du décret de la délimitation à l'agence urbaine, l'autorité locale et à la commune urbaine ou rurale concernée.

26 : شهادة اللصق

27 : شهادة الإدراج

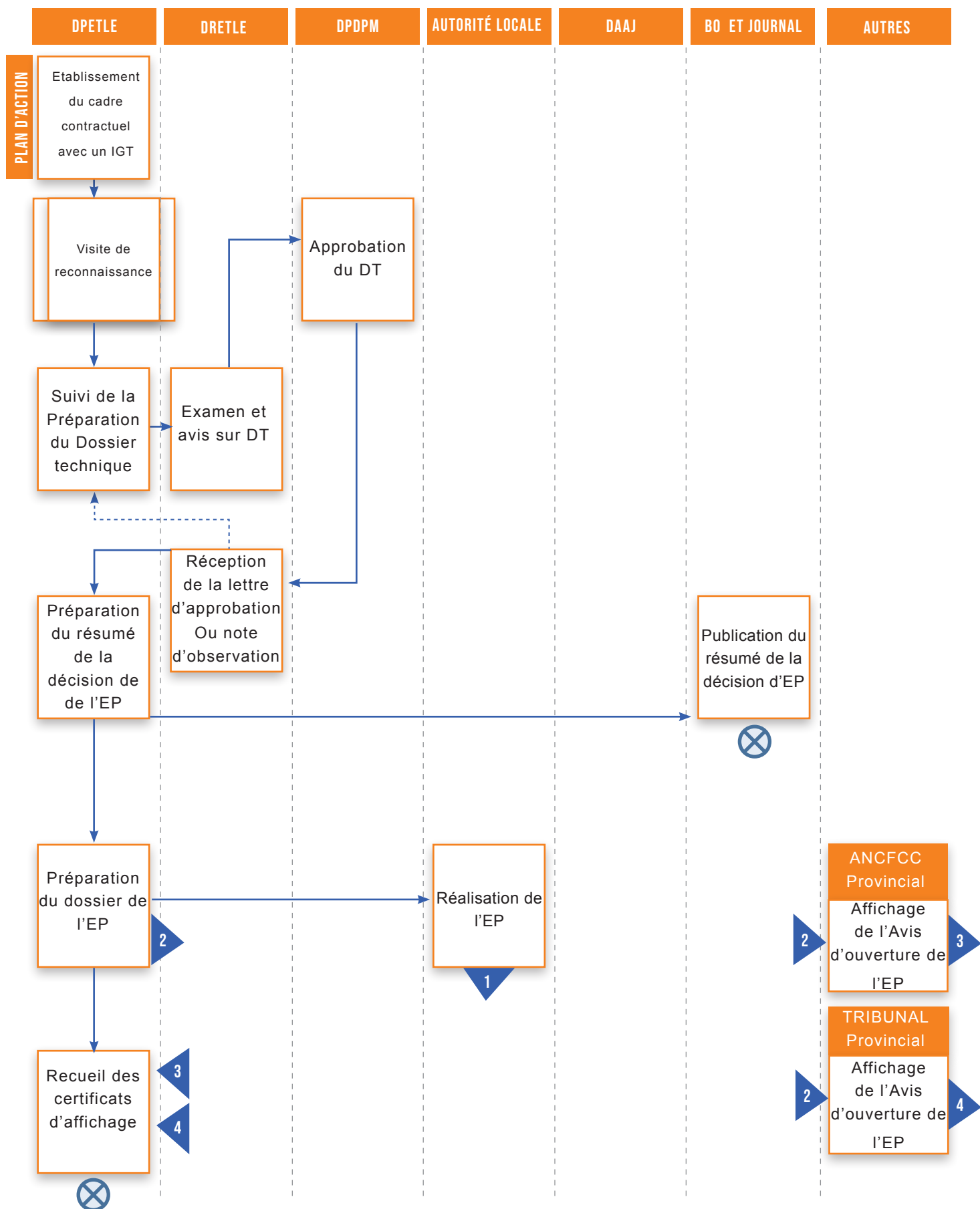
7. BORNAGE DEFINITIF :

La fin de la procédure est couronnée par la mise en place sur le terrain des bornes définitives matérialisant les limites du DPM.

Ladite matérialisation est réalisée conformément à la liste des coordonnées mentionnées dans le décret définitif.

Pour ce faire, la DPETLE procède au lancement à cette prestation auprès d'un Ingénieur Géomètre Topographe (IGT).

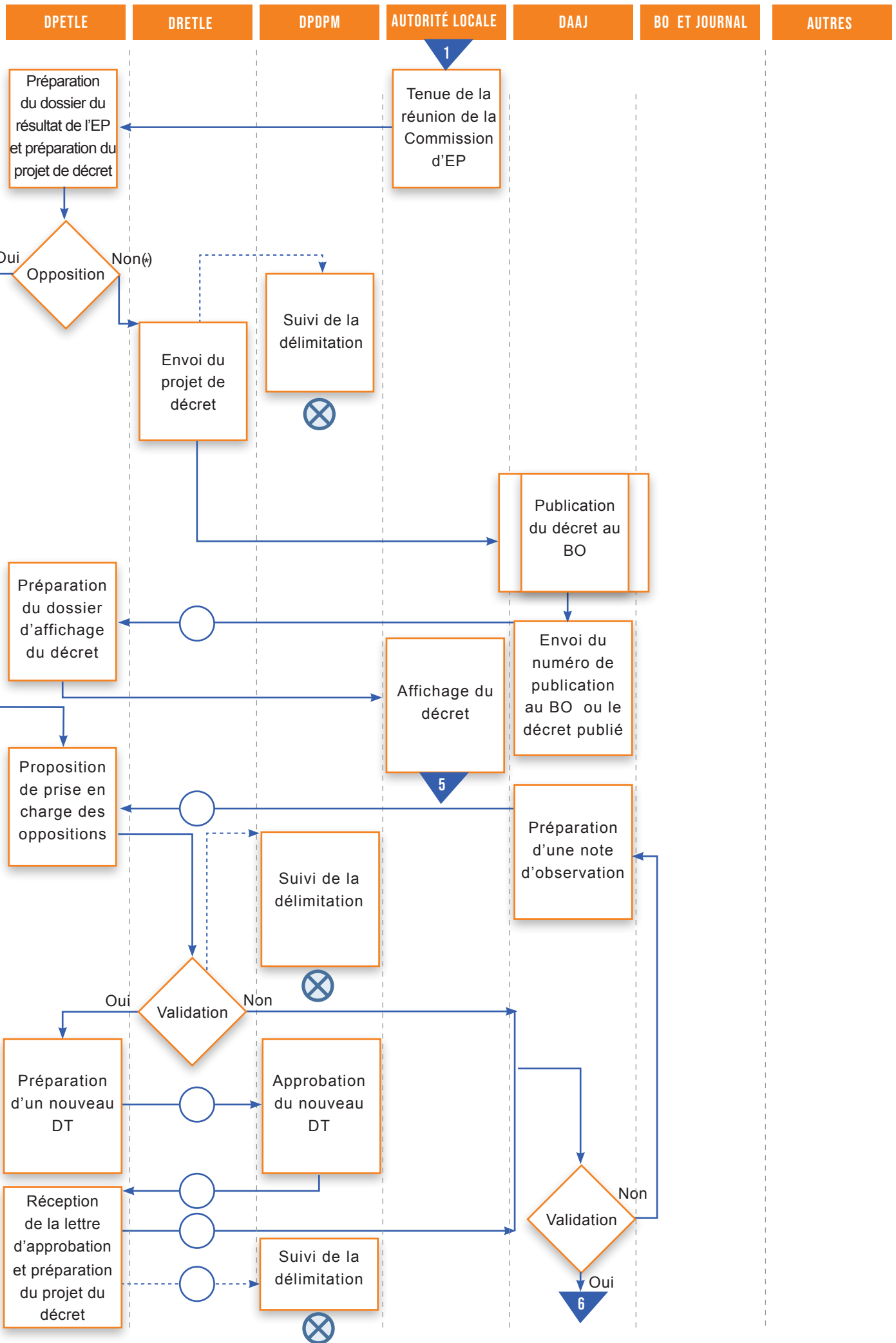
LOGIGRAMME DE LA PROCEDURE

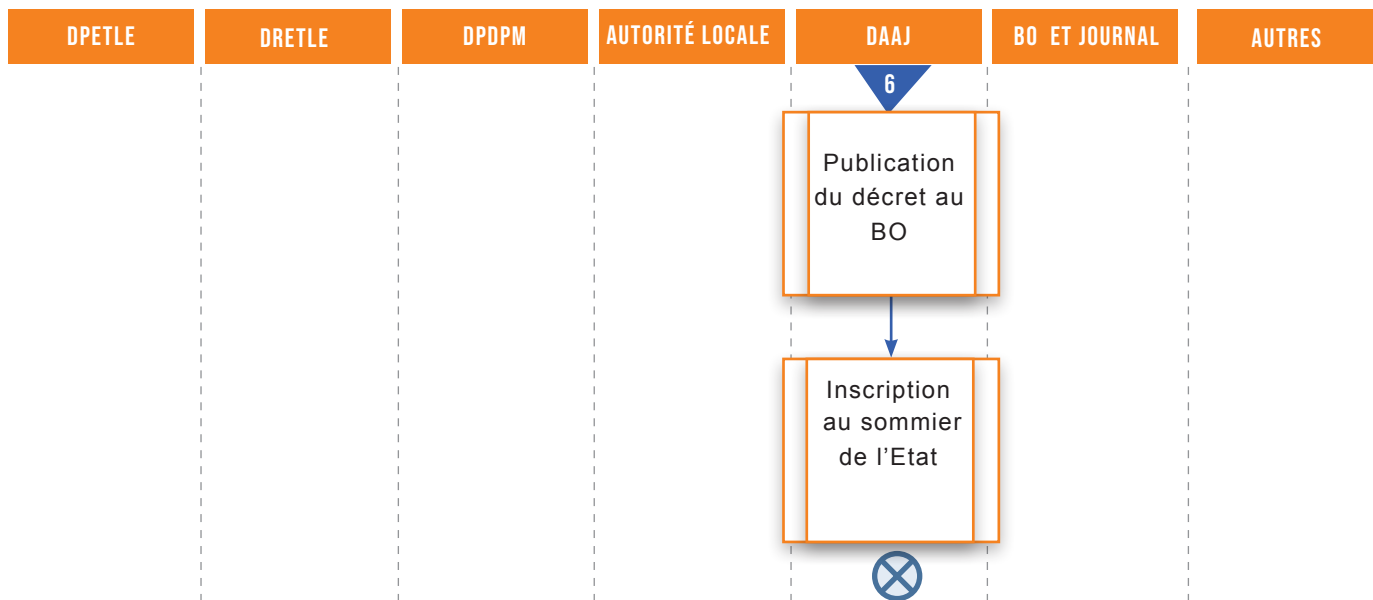


* : ou non prise en compte par la commission

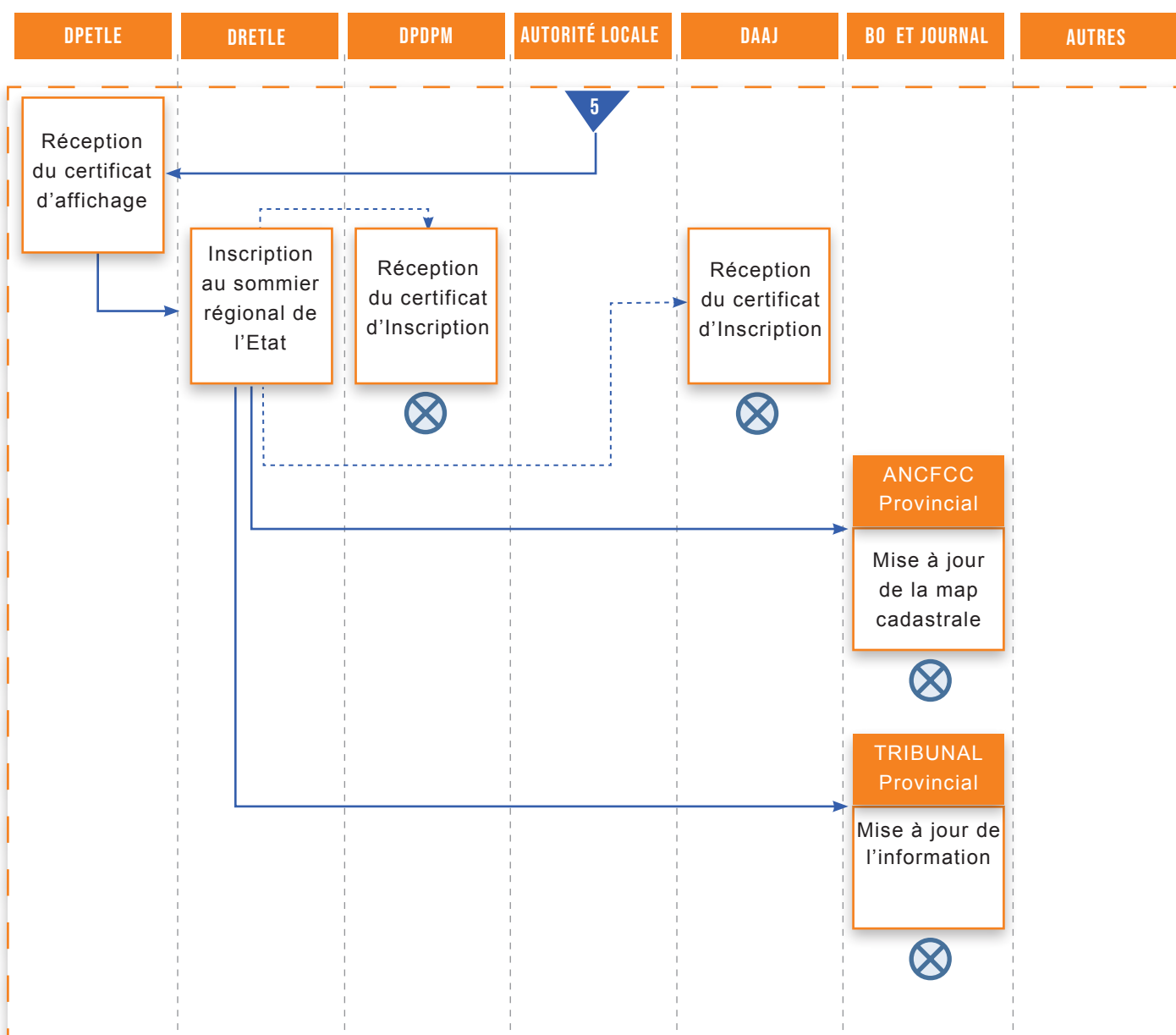
---> : Transmission pour information

DT : Dossier Technique EP : Enquête publique BO: Bulletin Officiel





INSCRIPTION AU SOMMIER DE L'ETAT



COMPOSITION DES DOSSIERS

	COMPOSITION
DOSSIER TECHNIQUE	<ul style="list-style-type: none">• Note de présentation sur le projet de délimitation• Plans de délimitation• Liste des coordonnées des bornes X Y• Etat parcellaire• Plans de situation
DOSSIER DE L'EP	<ul style="list-style-type: none">• Décision de l'enquête publique• Plans de délimitation (1/2000) et liste des coordonnées des bornes X Y• Registre des observations (modèle)• Modèle du certificat d'ouverture du registre des observations• Modèle du certificat du dépôt et de publication• Arrêté de l'ouverture de l'enquête publique signé par le Ministre de l'équipement du transport et de la logistique ou son mandataire
DOSSIER DU RÉSULTAT D'EP	<ul style="list-style-type: none">• Plans de délimitation (1/2000) et liste des coordonnées des bornes X Y• Registre des observations signé et cacheté• Modèle du certificat d'ouverture du registre des observations• Modèle du certificat du dépôt et de publication• PV de la commission d'EP• Certificat d'affichage du tribunal et de l'ANFCC
DOSSIER D'AFFICHAGE DU DÉCRET	<ul style="list-style-type: none">• Modèle de certificat d'affichage• Projet du décret