

Royaume du Maroc
Ministère de l'Industrie,
du Commerce et des
Nouvelles Technologies



المملكة المغربية
وزارة الصناعة
والتجارة
والتكنولوجيات الحديثة

COMMISSION NATIONALE DE NORMALISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

RAPPORT SUR LE CADRE JURIDIQUE
DES DOCUMENTS COMMERCIAUX SUR SUPPORT ELECTRONIQUE

POUR L'ADOPTION DE LA NORME
EDIFACT- ELECTRONIC DATA INTERCHANGE
FOR ADMINISTRATION, COMMERCE AND TRANSPORT

-NOVEMBRE 2012-

1. CONTEXTE

Pour ériger le secteur des technologies de l'information et de la communication en véritable locomotive de croissance, le Maroc s'est doté de la stratégie nationale pour la société de l'information et l'économie numérique « Maroc Numeric 2013 ». Cette stratégie s'articule autour de quatre priorités stratégiques, notamment **l'informatisation des petites et moyennes entreprises pour accroître leur productivité**.

Cette priorité est traduite en trois initiatives clés, à savoir :

- Soutenir l'informatisation des PME des filières à fort enjeu PIB.
- **Mobiliser les prescripteurs¹ publics et privés en vue de promouvoir et d'accélérer l'informatisation des PME.**
- Sensibiliser, initier et inciter les entreprises à l'usage des TI.

Dans le cadre de la mise en œuvre de cette priorité stratégique, le Ministère de l'Industrie, du Commerce et des Nouvelles Technologies et l'Agence Nationale pour la promotion de la PME, ont lancé un projet de dématérialisation des documents commerciaux échangés entre les grands donneurs d'ordre et les PME.

La mise en place de cette plateforme de dématérialisation s'inscrit dans le cadre de l'initiative visant La mobilisation des prescripteurs publics et privés pour promouvoir, relayer et accélérer l'informatisation des PME. Il s'agit, d'une part, de s'appuyer sur les associations professionnelles, experts comptables, etc., pour la prescription des TI aux PME et d'autre part, de s'associer avec les grands donneurs d'ordres pour inciter leurs PME fournisseurs à privilégier les échanges électroniques des données.

De ce fait, et afin de gagner en qualité, sécurité et efficacité par rapport aux traitements conventionnels, les téléprocédures, e-services et e-transactions exigent des acteurs impliqués qu'ils s'accordent sur des directives communes en matière de communication et d'échange de données.

Aussi, le recours aux standards et normes reconnus à l'échelle internationale s'impose-t-il pour préserver l'intégrité des données traitées et sécuriser les téléprocédures, les transactions et les échanges électroniques. La dématérialisation des documents commerciaux peut être assurée à travers différentes technologies entre autres l'EDI, les signatures électroniques, etc. A cet effet, pour l'EDI, la commission nationale de normalisation des technologies de l'information a décidé, sur proposition de l'ANPME, d'adopter la norme EDIFACT (Electronic Data Interchange For Administration, Commerce and Transport) en tant que norme marocaine à caractère non obligatoire.

¹ Associations professionnelles, grands donneurs d'ordre, experts comptable, etc.

Considérant ce qui précède et afin d'étudier les différents aspects relatifs à la nationalisation de cette norme, la commission nationale de normalisation, s'est répartie en 3 sous-commissions : juridique, technique et certification.

Le présent rapport synthétise le travail mené par la sous commission juridique qui s'est attelé à analyser la législation marocaine et à identifier les bonnes pratiques des pays voisins afin de formuler des recommandations en mesure d'appuyer le processus d'adoption et d'application de cette norme via un environnement juridique favorable.

2. PRESENTATION DU RAPPORT

Ce rapport est organisé selon la méthodologie du travail suivie par la sous-commission. Ainsi :

- Le premier chapitre est consacré à la présentation des résultats de l'analyse de l'état des lieux des textes juridiques régissant les documents commerciaux au niveau national.
- Le deuxième chapitre donne un aperçu sur les législations prévues par certains pays ayant opté pour la dématérialisation des documents commerciaux.
- Quant au troisième chapitre, il présente les conclusions et les recommandations de la sous-commission.

3. ANALYSE DE L'ETAT DES LIEUX NATIONAL

3.1 SOURCES JURIDIQUES

L'analyse de l'état des lieux du cadre juridique régissant les documents commerciaux, s'est portée sur les sources juridiques suivantes :

- Code des obligations et des contrats(COC)
- Code Général des Impôts (CGI)
- Décret n°2-06-574 du 10 hijja 1427 (31 décembre 2006), pris pour l'application de la taxe sur la valeur ajoutée prévue au titre III du Code Général des Impôts, tel que modifié et complété.
- Code des douanes et impôts indirects
- Code de commerce
- Loi n° 06-99 sur la liberté des prix et de la concurrence

Comme l'illustre le tableau ci-dessous, l'ensemble des textes juridiques ont été compilés en tenant compte de trois thématiques principales à savoir : la preuve, les mentions obligatoires et la conservation.

Objet	Sources juridiques	Articles	Observation
Preuve et signature électronique	Code des obligations et des contrats(COC)	<p>Article 417-1 :</p> <p>« L'écrit sur support électronique a la même force probante que l'écrit sur support papier. L'écrit sous forme électronique est admis en preuve au même titre que l'écrit sur support papier, sous réserve que puisse être dûment identifiée la personne dont il émane et qu'il soit établi et conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité »</p> <p>Article 417-2 :</p> <p>« La signature nécessaire à la perfection d'un acte juridique identifie celui qui l'appose et exprime son consentement aux obligations qui découlent de cet acte. Lorsque la signature est apposée par devant un officier public habilité à</p>	<p>L'écrit sur support électronique a la même force probante que l'écrit sur support papier</p> <p>Lorsque la signature est électronique, il convient d'utiliser un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache.</p>

	certifier, elle confère l'authenticité à l'acte. Lorsqu'elle est électronique, il convient d'utiliser un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache »	
Code Général des Impôts (CGI)	146. - Pièces justificatives de dépenses Tout achat de biens ou services effectué par un contribuable auprès d'un fournisseur patentable doit être justifié par une facture régulière <u>ou toute autre pièce probante</u> établie au nom de l'intéressé. La facture ou le document en tenant lieu doit comporter les mêmes indications que celles citées à l'article 145- III ci-dessus.	La notion « <u>ou toute autre pièce probante</u> » inclut les documents électroniques à condition que ces documents comportent les mêmes mentions obligatoire cités dans l'article 145
	3.2 A ARTICLE 92.- EXONERATIONS AVEC DROIT A DEDUCTION Sont exonérés de la taxe sur la valeur ajoutée avec bénéfice du droit à déduction prévu à l'article 101 ci-dessous : - les produits livrés et les prestations de services rendues à l'exportation par les assujettis. L'exonération s'applique Le bénéfice de cette exonération est subordonné à la condition qu'il soit justifié de l'exportation : · des produits par la production des titres de transport, bordereaux..... · des services par la production de la facture établie au nom du client à l'étranger et des pièces justificatives de règlement en devises dûment visées par l'organisme compétent ou tout autre document en tenant lieu. A défaut de comptabilité En cas d'exportation de produits par l'intermédiaire de	Exonération de la TVA avec droit à déduction, des produits et des prestations de services rendues à l'exportation par les assujettis, à la condition : - que ces services soient justifiés par la production de la facture établie au nom du client à l'étranger ; - que le vendeur délivre au commissionnaire, en cas d'exportation de produits par l'intermédiaire de celui-ci, une facture contenant certaines indications.

		<p>commissionnaire, le vendeur doit délivrer à celui-ci une facture contenant le détail et le prix des objets ou marchandises livrés, ainsi que l'indication, soit des nom et adresse de la personne pour le compte de laquelle la livraison a été faite au commissionnaire, soit de la contremarque ou de tout autre signe analogue servant au commissionnaire à désigner cette personne.</p> <p>De son côté, le commissionnaire</p>	
		<p>Article 210.- Le droit de contrôle</p> <p>L'administration fiscale contrôle les déclarations et les actes utilisés pour l'établissement des impôts, droits et taxes.</p> <p>A cette fin, les contribuables, personnes physiques ou morales, sont tenus de fournir toutes justifications nécessaires et présenter tous documents comptables aux agents assermentés de l'administration fiscale ayant au moins le grade d'inspecteur adjoint et qui sont commissionnés pour procéder au contrôle fiscal.</p> <p>A défaut de présentation d'une partie des documents comptables et pièces justificatives prévus par la législation et la réglementation en vigueur au cours de la vérification d'un exercice donné, le contribuable est invité dans les formes prévues à l'article 219 ci-dessous, à produire ces documents et pièces dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande de communication desdits documents et pièces. Ce délai peut être prorogé jusqu'à la fin de la période de contrôle.</p> <p>Les documents et pièces manquants ne peuvent être présentés par le contribuable pour la première fois devant la commission locale de taxation et la commission nationale de recours fiscal.</p> <p>L'administration fiscale dispose également d'un droit de constatation en vertu duquel elle peut demander aux contribuables précités, de se faire présenter les factures, ainsi que les livres, les registres et les documents</p>	<p>Obligation des contribuables de fournir aux agents de l'administration fiscale commissionnés toutes justifications nécessaires pour procéder au contrôle.</p> <p>Invitation du contribuable à produire les pièces justificatives prévues par la législation et la réglementation en vigueur, en cas de défaut de présentation de ces pièces au cours de la vérification.</p> <p>Interdiction de présenter les pièces manquantes pour la 1^{ère} fois devant les commissions locale et nationale de recours fiscal.</p> <p>Droit de constatation accordé à</p>

		<p>professionnels se rapportant à des opérations ayant donné ou devant donner lieu à facturation et procéder à la constatation matérielle des éléments physiques de l'exploitation pour rechercher les manquements aux obligations prévues par la législation et la réglementation en vigueur.</p> <p>Le droit de constatation s'exerce</p> <p>L'avis de constatation</p> <p>Les agents précités peuvent demander copie, établie par tous moyens et sur tous supports, des pièces se rapportant aux opérations ayant donné ou devant donner lieu à facturation.</p> <p>L'avis de constatation est remis</p> <p>Le droit de constatation s'exerce dans tous les locaux.....</p> <p>En cas d'opposition au droit de constatation, les contribuables s'exposent aux sanctions prévues à l'article 191-I ci-dessus.</p> <p>La durée de constatation</p>	<p>l'administration fiscale pour demander aux contribuables de présenter les factures se rapportant à des opérations ayant donné ou devant donner lieu à facturation, sous peine de sanctions.</p> <p>Droit pour les agents précités de demander copie, établie par tous moyens et sur tous supports, des pièces se rapportant aux opérations ayant donné ou devant donner lieu à facturation.</p>
		<p>ARTICLE 104.- MONTANT DE LA TAXE DEDUCTIBLE OU REMBOURSABLE</p> <p>I.- Détermination du droit à déduction</p> <p>La déduction ou le remboursement sont admis jusqu'à concurrence :</p> <p>a)</p> <p>de la taxe acquittée figurant sur les factures d'achat ou mémoires pour les façons, les travaux et les services effectués à l'intérieur auprès d'assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée ;</p> <p>c)</p>	<p>Admission de la déduction ou du remboursement à concurrence de la taxe acquittée figurant sur les factures d'achat ou mémoires.</p>

		<p>ARTICLE 151.- DECLARATION DES REMUNERATIONS VERSEES A DES TIERS</p> <p>I.- Toute entreprise exerçant une activité au Maroc doit lorsqu'elle alloue à des contribuables des rabais, remises et ristournes accordés après facturation, produire, une déclaration des sommes comptabilisées au cours de l'exercice comptable précédent au titre des rémunérations précitées.</p>	<p>obligation pour toute entreprise exerçant une activité au Maroc, qui alloue à des contribuables des rabais, remises et ristournes accordés après facturation, de produire une déclaration contenant entre autres, le montant par catégorie, des sommes allouées au titre des rabais, remises et ristournes accordés.</p>
		<p>Article 192.- Sanctions pénales</p> <p>I.- Indépendamment des sanctions fiscales édictées par le présent code, est punie d'une amende de cinq mille (5.000) dirhams à cinquante mille (50.000) dirhams, toute personne qui, en vue de se soustraire à sa qualité de contribuable ou au paiement de l'impôt ou en vue d'obtenir des déductions ou remboursements indus, utilise l'un des moyens suivants : délivrance ou production de factures fictives ; production d'écritures comptables fausses ou fictives ; vente sans factures de manière répétitive ; soustraction ou destruction de pièces comptables légalement exigibles ; dissimulation de tout ou partie de l'actif de la société ou augmentation frauduleuse de son passif en vue d'organiser son insolvabilité.</p> <p>En cas de récidive</p>	<p>Sanctions pénales applicables à toute personne qui délivre ou produit des factures fictives ou vend sans factures de manière répétitive, en vue de se soustraire au paiement de l'impôt ou d'obtenir des déductions ou remboursements indus.</p>
		<p>Article 11</p> <p>.....</p> <p>III.- Ne sont pas déductibles du résultat fiscal, les montants des achats, des travaux et des prestations de services non justifiés par une facture régulière ou toute autre pièce probante établie au nom du contribuable comportant les renseignements prévu à l'article 145 ci-dessous.</p>	

		<p>Article 119. - Facturation I.- Les personnes effectuant les opérations soumises à la taxe sur la valeur ajoutée sont tenues de délivrer à leurs acheteurs ou clients passibles de ladite taxe des factures établies conformément aux dispositions de l'article 145-III ci-dessous. II.- Toute personne qui mentionne la taxe sur les factures qu'elle établit en est personnellement redevable du seul fait de sa facturation.</p>	
<p>Décret n° 2-06-574 du 10 hijja 1427 (31 décembre 2006), pris pour l'application de la taxe sur la valeur ajoutée prévue au titre III du Code Général des Impôts, tel que modifié et complété.</p>		<p>Articles.- 1 - 2 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 13 - 14 - 15 - 16 - 19 et 24</p>	<p>Obligation de faire revêtir les factures et tous documents se rapportant aux ventes réalisées en exonération, en suspension ou au taux réduit, d'un cachet portant la mention "vente en exonération, en suspension ou au taux réduit de la TVA".</p>
		<p>ARTICLES 1- 2- 3- 8- 12- 13- 16- 18- ET 22</p>	<p>Exonération de la TVA ou bénéfice du taux réduit subordonné à la présentation au service local des impôts d'une demande accompagnée de la facture d'achat ou facture pro forma ou devis des biens acquis, établi en 3 exemplaires, indiquant le montant de la taxe y afférent, au vu de laquelle l'administration procède à la restitution du montant de la TVA ou délivre les attestations d'achat au taux réduit.</p>
		<p>ARTICLE 25</p>	<p>Obligation d'accompagner la demande de remboursement de la TVA, d'une copie des factures d'achat ou mémoires et d'un relevé récapitulatif comportant entre autres, la référence aux</p>

			factures ou mémoires, leur montant et, le cas échéant, le taux et le montant de la taxe mentionné sur ces factures ou mémoires, la référence et les modalités de leur paiement.
	Code des douanes et impôt indirect	<p>Article 42 - 1° Les agents de l'administration ayant au moins le grade «d'inspecteur adjoint et les officiers des douanes ainsi que les agents mandatés à cet effet par le directeur de l'administration peuvent exiger la communication des registres, pièces et documents et l'accès aux informations de toute nature relatifs aux opérations intéressant leur service et détenus par:</p> <p>.....</p> <p>La communication de ces registres, pièces et documents et l'accès aux informations, peuvent être requis préalablement au passage en douane.</p> <p>La communication des informations précitées doit se faire dans les délais et formes fixés par arrêté du ministre chargé des finances.</p> <p>Article 67 1°</p> <p>Le propriétaire des marchandises, déclarant, doit justifier de sa qualité de propriétaire par la présentation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de documents commerciaux attestant l'achat ou la vente de ces marchandises en son nom propre ; <p>Article 181</p>	<p>L'ADII envisage l'introduction de dispositions expresses visant l'encouragement de l'utilisation et la reconnaissance des documents commerciaux sous forme électronique dans le cadre de projets de dématérialisation notamment le projet sur l'envoi électronique de documents, le projet de mise en place du guichet unique des formalités du commerce extérieur et celui pour le développement des échanges électroniques avec les partenaires)</p> <p>Le code des douanes et impôt indirect reconnaît la télé déclaration et le dépôt des documents annexés par voie électronique.</p>

1° Ceux qui détiennent ou transportent les marchandises passibles des droits et taxes à l'importation **doivent**, à première réquisition des agents de l'administration, des officiers de police judiciaire ou des autres agents verbalisateurs, **produire** soit des quittances attestant que ces marchandises ont été régulièrement introduites dans le territoire assujetti, soit des **factures d'achat, bordereaux de fabrication ou toutes autres justifications d'origine** émanant de personne ou sociétés régulièrement établies à l'intérieur du territoire assujetti

Article 203 bis

Dans les bureaux de douane équipés de systèmes informatiques pour le dédouanement des marchandises, le dépôt des déclarations en détail, des déclarations sommaires et des acquits-à-caution prévus aux articles 49-1°, 50-1°, 54-1°, 57-1°, 63-3°, 65-1°, 66, 74, 76, 76 bis, 79, 112-b, 113-2°-b, 116, 166 bis 2°, 187-1°, 188 et 191 du présent code s'effectue par procédés électronique ou informatique, sauf dérogation prévue par arrêté du ministre chargé des finances.

Le dépôt des documents annexés aux déclarations en détail, aux déclarations sommaires et acquits à caution susvisés peut, sur autorisation de l'administration, s'effectuer par des procédés électronique ou informatique.

La signature de ces déclarations et acquits à-caution et, le cas échéant de ces documents, peut être remplacée par un code d'identification de l'intéressé.

Les modalités d'application de ces dispositions seront fixées par voie réglementaire

Article 281

Constituent des délits douaniers de deuxième classe :

		<p>.....</p> <p>7° - tout acte ou manœuvre effectué par des procédés informatique ou électronique tendant à altérer une ou plusieurs données contenues dans le système informatique de l'administration, lorsque cette altération a pour effet d'éluider un droit ou une taxe ou d'obtenir indûment un avantage quelconque;</p>	
Mentions obligatoire sur les documents commerciau x ²	Code de commerce	49 : « Toute personne assujettie à l'immatriculation au registre du commerce est tenue de mentionner dans ses factures, lettres, bons de commande, tarifs, prospectus et autres papiers de commerce destinés au tiers, le numéro et le lieu de son immatriculation au registre analytique»	L'obligation de mentionner les numéros et le lieu d'immatriculation du registre de commerce sur les factures, bons de commande, et autres papiers de commerce destinés au tiers.
	Code général des impôts	Article 145(III, VI) III.- Les contribuables sont tenus de délivrer à leurs acheteurs ou clients des factures ou mémoires prénumérotés et tirés d'une série continue ou édités par un système informatique selon une série continue sur lesquels ils doivent mentionner, en plus des indications habituelles d'ordre commercial: 1° - l'identité du vendeur ; 2° - le numéro d'identification fiscale attribué par le service local des impôts, ainsi que le numéro d'article d'imposition à l'impôt des patentes ; 3° - la date de l'opération ; 4° - les noms, prénom ou raison sociale et adresse des acheteurs ou clients; 5° - les prix, quantité et nature des marchandises vendues, des travaux exécutés ou des services rendus ;	Cet article précise les éléments obligatoires qui doivent figurer au niveau de la facture.

² Projet de Décret d'application de la loi 31-08 édictant des mesures de protection du consommateur : Le chapitre 2 de ce projet de décret prévoit les mentions que doivent contenir les factures, quittance, et ticket de caisse ou tout autre document en tenant lieu.
L'interprétation de cet article renvoi implicitement vers les autres documents commerciaux.

		<p>6° - d'une manière distincte le montant de la taxe sur la valeur ajoutée réclamée en sus du prix ou comprise dans le prix. En cas d'opérations visées aux articles 91, 92 et 94 ci-dessus, la mention de la taxe est remplacée par l'indication de l'exonération ou du régime suspensif sous lesquels ces opérations sont réalisées ;</p> <p>7° - les références et le mode de paiement se rapportant à ces factures ou mémoires ;</p> <p>8° - et tous autres renseignements prescrits par les dispositions légales. Lorsqu'il s'agit de vente de produits ou de marchandises par les entreprises à des particuliers, le ticket de caisse peut tenir lieu de facture. Le ticket de caisse doit comporter au moins les indications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la date de l'opération ; b) l'identification du vendeur ou du prestataire de services ; c) la désignation du produit ou du service ; d) la quantité et le prix de vente avec mention, le cas échéant, de la taxe sur la valeur ajoutée. <p>VI.- Les contribuables soumis à l'impôt sur le revenu selon le régime du résultat net simplifié, visé à l'article 38 ci-dessus, doivent tenir, de manière régulière, un ou plusieurs registres tenus régulièrement et sur lesquels sont enregistrées toutes les sommes perçues au titre des ventes, des travaux et des services effectués, ainsi que celles qui sont versées au titre des achats, des frais de personnel et des autres charges d'exploitation.</p> <p>En outre, les contribuables sont tenus :</p> <p>1° - de délivrer à leurs acheteurs ou clients assujettis à l'impôt sur les sociétés, à la taxe sur la valeur ajoutée ou à l'impôt sur le revenu au titre de revenus professionnels et agissant dans le cadre de leurs activités professionnelles, des factures ou mémoires conformément aux dispositions du III du présent article et dont les doubles sont conservés pendant les dix années suivant celle de leur établissement ;</p> <p>2° - d'établir à la fin de chaque exercice :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la liste des tiers débiteurs et créditeurs avec l'indication de la nature, de la référence et du montant détaillé des créances et des dettes ; 	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> - les inventaires détaillés des stocks, en quantités et en valeurs, des marchandises, des produits, des emballages ainsi que des matières consommables qu'ils achètent en vue de la revente ou pour les besoins de la profession ; 3°- d'avoir un registre pour l'inscription des biens d'exploitation amortissables, visé par le chef du service local des impôts et dont les pages sont numérotées. <p>La déduction des annuités d'amortissement est admise à condition que ces annuités soient inscrites sur le registre précité qui doit comporter en outre pour chacun des éléments amortissables :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la nature, l'affectation et le lieu d'utilisation ; - les références de la facture d'achat ou de l'acte d'acquisition ; - le prix de revient ; - le taux d'amortissement ; - le montant de l'annuité déduite à la fin de chaque exercice ; - la valeur nette d'amortissement après chaque déduction. 	
	<p>Décret n°2-06-574 du 10 hijja 1427 (31 décembre 2006), pris pour l'application de la taxe sur la valeur ajoutée prévue au titre III du Code Général des Impôts, tel que modifié et complété.</p>	<p>Articles.- 1 - 2 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 13 - 14 - 15 - 16 - 19 et 24</p>	<p>Obligation de faire revêtir les factures et tous documents se rapportant aux ventes réalisées en exonération, en suspension ou au taux réduit, d'un cachet portant la mention "vente en exonération, en suspension ou au taux réduit de la TVA".</p>

	<p>Loi n° 06-99 sur la liberté des prix et de la concurrence</p>	<p>Chapitre II : De la transparence dans les relations commerciales entre professionnels</p> <p>Article 51 : Tout achat de biens ou produits ou toute prestation de service entre professionnels doit faire l'objet d'une facturation. Le vendeur est tenu de délivrer la facture dès la réalisation de la vente ou de la prestation du service ou bien un document en tenant lieu au cas où ladite vente ou prestation du service entrerait dans le cadre de règlements mensuels à condition de délivrer la facture à la fin de chaque mois. L'acheteur doit réclamer la facture.</p> <p>La facture doit être rédigée en double exemplaire prénumérotée et tirée d'une série continue ou éditée par un système informatique selon une série continue.</p> <p>Le vendeur et l'acheteur doivent en conserver chacun un exemplaire, pendant cinq (5) ans à compter de la date d'établissement de la facture, et ce sans préjudice des dispositions prévues par la législation fiscale en vigueur.</p> <p>Sous réserve de l'application de toutes autres dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, notamment les numéros d'immatriculation au registre de commerce, montant du capital social et adresse du siège social, numéro d'identification fiscale, numéro d'article à l'impôt des patentes, la facture doit mentionner :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nom, la dénomination ou raison sociale des parties ainsi que leur adresse ; - la date de la vente du produit ou de la prestation de service et, le cas échéant, la date de livraison ; - les quantités et la dénomination précise des produits ou services ; - les prix unitaires hors taxes ou toutes taxes comprises des biens ou produits vendus et des services rendus ; - le cas échéant, les réductions accordées et leur montant chiffrable lors de la vente ou de la prestation de service, quelle que soit leur date de règlement ; - le montant total toutes taxes comprises ; - les modalités de paiement. <p>Il est interdit de délivrer des factures comportant de faux renseignements</p>	
--	---	--	--

		<p>quant aux prix, quantité et qualité des produits ou marchandises vendus ou des services rendus.</p> <p>Le refus de délivrer facture peut être constaté par tout moyen, notamment par une mise en demeure sous forme de lettre recommandée ou par procès-verbal dressé par tout agent de la force publique.</p>	
Conservation des documents commerciaux	Code général des impôts	<p>Article 211. - Conservation des documents comptables</p> <p>Les contribuables ainsi que les personnes physiques ou morales chargés d'opérer la retenue de l'impôt à la source sont tenus de conserver pendant dix (10) ans au lieu où ils sont imposés, les doubles des factures de vente ou des tickets de caisse, les pièces justificatives des dépenses et des investissements, ainsi que les documents comptables nécessaires au contrôle fiscal, ...</p>	Obligation pour les contribuables de conserver pendant 10 ans au lieu où ils sont imposés, les doubles des factures de vente ou des tickets de caisse. (Conservation)
		<p>VI.- Les contribuables soumis à l'impôt sur le revenu</p> <p>En outre, les contribuables sont tenus :</p> <p>1° - de délivrer à leurs acheteurs ou clients assujettis à l'impôt sur les sociétés, à la taxe sur la valeur ajoutée ou à l'impôt sur le revenu au titre de revenus professionnels et agissant dans le cadre de leurs activités professionnelles, des factures ou mémoires conformément aux dispositions du III du présent article et dont les doubles sont conservés pendant les dix années suivant celle de leur établissement ;</p>	Obligation pour les contribuables soumis à l'impôt sur le revenu de délivrer à leurs acheteurs ou clients assujettis à l'impôt des factures ou mémoires dont les doubles sont conservés pendant les dix années suivant celle de leur établissement.
	DOC	<p>Article 417-1</p> <p>... L'écrit sous forme électronique est admis en preuve au même titre que l'écrit sur support papier, sous réserve que puisse être dûment identifiée la personne dont il émane et qu'il soit établi et conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité.</p>	Obligation de conservation des documents commerciaux électroniques en garantissant leurs intégrités

	Code des douanes et impôt indirect	<p>Article 42</p> <p>...</p> <p>2° Tous registres, pièces et documents relatifs à des opérations d'importation et d'exportation de marchandises ou à des activités, au Maroc, soumises à taxes intérieures de consommation relevant de l'administration doivent être conservés par les intéressés pendant cinq ans, à compter de la date :</p> <p>3° Au cours des contrôles et des enquêtes effectués chez les personnes ou sociétés visées au 1° du présent article, les agents désignés à ce même 1° peuvent procéder à la saisie des documents de toute nature tels que comptabilité, factures, copies et lettres, carnets de chèques, traites, comptes de banque, propres à faciliter l'accomplissement de leur mission.</p>	<p>Le délai de conservation des documents commerciaux est de 5ans</p>
--	------------------------------------	---	---

3.3 SYNTHÈSE

Il ressort des dispositions juridiques et fiscales analysées ce qui suit :

- L'équivalence juridique existe entre l'écrit sous format papier et celui sur support électronique sous réserve que ce dernier respecte les conditions de la réglementation en vigueur.
- Les mentions obligatoires des documents commerciaux sur support électronique doivent être les mêmes sur lesdits documents sur support papier.
- La focalisation sur la facture comme moyen de preuve comptable et fiscal. Le bon de commande, le bon de livraison et le devis ne sont pas abordés en détail.
- L'expression « toute autre pièce probante » renvoie implicitement à l'utilisation d'autres documents commerciaux sur support papier autre que la facture notamment le bon de commande, le bon de livraison ou le devis comme moyen de preuve.
- Le CGI prévoit la création de la facture par un système informatique sans préciser ses modalités d'émission, d'échange, de contrôle et de transmission.
- Le Code des Douanes et Impôts Indirects favorise le recours aux documents commerciaux sous forme électronique.
- Le délai de conservation des documents commerciaux sur support électronique doit être le même que sur lesdits documents sur support papier.

- Sur le plan juridique, les utilisateurs optant pour l'échange des documents commerciaux sous format électronique ne sont pas obligés de les conserver sous format papier. Par contre, sur le plan fiscal, ces utilisateurs doivent établir en parallèle des documents commerciaux sur support papier.

4. LA LEGISLATION DES PAYS DE L'UNION EUROPEENNE

Les pays de l'union européenne ont transposé en droit national, chacun selon ses besoins et spécificités, la directive européenne régissant la facture électronique. Ainsi pour l'étude benchmark, la sous-commission a choisi trois pays représentatifs des différents modes d'échanges utilisés dans l'UE, à savoir :

- La France et la Belgique, deux pays francophones ayant opté l'EDI et la signature électronique ;
- Le Royaume-Uni en tant que pays anglo-saxon et utilisant d'autres modèles spécifiques.

4.1 CAS DE LA FRANCE

Typologie :

D'une manière générale, la transmission de la facture par voie électronique peut se faire selon deux normes sécurisées : la signature électronique (factures non structurées) et l'Echange de Données Informatisées (EDI) (factures structurées).

Références juridiques :

- Le Code Général des Impôts (art. 289 et 289 bis) et son annexe III (article 96 F-I) ;
- La Loi de finances rectificatives (LFR) pour l'année 2002 (art. 17) ;
- l'Arrêté du 18 juillet 2003 fixant les conditions d'émission et de conservation des factures dématérialisées ;
- L'Instruction de la DGI n° 136 du 7 août 2003 ;
- Le Décret n° 2003-659 du 18 juillet 2003 pris pour l'application de l'article 17 de la LFR pour 2002 ;

Le cadre juridique de la facture électronique :

Outre les obligations générales de facturation qui s'appliquent à toutes les factures, quel que soit leur support, on distingue, pour les factures électroniques, les exigences communes aux deux normes (EDI/SE) et les dispositions spécifiques à chacune des deux normes.

a- les exigences communes aux deux normes :

Ces exigences ont trait à :

- 1- formalités préalables : deux types de formalités sont à prévoir. Tout d'abord, l'acceptation préalable de ce système par le destinataire est requise et doit être matérialisée par un contrat ou bien par l'octroi d'un délai raisonnable au destinataire pour exiger une facture sur support papier. Ensuite, l'administration fiscale doit être préalablement informée de l'utilisation de ce système (alinéa 2 du II de l'article 289 bis).
- 2- La possibilité de transmission par lots : les assujettis peuvent transmettre au même destinataire un lot de factures en ne mentionnant qu'une seule fois les mentions communes à ces factures mais à condition toutefois que la totalité des informations propres à chaque facture soit accessible.
- 3- Conservation des factures : les factures électroniques doivent être conservées dans leur format original sur support informatique ou sur tout support au choix de l'entreprise pendant les trois années suivantes.
- 4- Accès aux factures par l'administration à des fins de contrôle : la facture émise et celle reçue doivent être identiques et restituables par l'entreprise à qui l'administration en fait la demande. Par conséquent, l'administration doit pouvoir, à des fins de contrôle, accéder en ligne à ces factures et aux données jointes dans les meilleurs délais.

b- les dispositions spécifiques à chacune des normes :

- 1- Les factures non structurées, transmises par voie électronique et sécurisées au moyen d'une signature électronique :

Conformément au § V de l'article 289 du CGI, les factures électroniques peuvent être transmises par voie électronique dès lors que l'authenticité de leur origine et l'intégrité de leur contenu sont garanties au moyen d'une signature électronique. La facture électronique sécurisée au moyen d'une signature électronique tient lieu de facture d'origine pour l'application des articles 286 et 289 du CGI. Il convient de préciser que toute facture initialement émise sur support papier et numérisée ensuite même si ce document est sécurisé au moyen d'une signature électronique.

Pour pouvoir être valablement acceptée dans les échanges électroniques de factures, la signature électronique fiscale doit respecter les conditions posées à l'article 96 F-I de l'annexe III au CGI. Ainsi, 4 exigences sont prévues pour la signature électronique fiscale : elle doit être propre au signataire, permettre d'identifier le signataire, être créée par des moyens que le signataire puisse garder sous son contrôle exclusif et garantir le lien avec les factures auxquelles elle s'attache de telle sorte que toute modification ultérieure de ces factures soient détectables. En outre, l'utilisation d'un certificat électronique, délivré par un PSCE et communiqué obligatoirement au destinataire, est exigée. Par ailleurs, les factures, la signature électronique à laquelle elles sont liées ainsi que le certificat électronique y afférent doivent être conservés dans leur contenu originel pour constituer une facture d'origine. L'administration fiscale peut, à tout moment, utiliser son droit de contrôle, d'enquête ou de communication pour s'assurer que les normes techniques définies.

2- Les factures transmises par voie de l'EDI :

Ces factures sont définies par l'article 289 bis du CGI et tiennent lieu de factures d'origine. En effet, les entreprises qui veulent transmettre les factures par EDI doivent recourir à un système de télétransmission répondant à certaines normes techniques. Le message facture doit comporter au minimum les mentions obligatoires prévues par l'article 242 nonies A de l'annexe II du CGI. Une liste récapitulative de tous les messages émis et reçus doit être établie au fur et à mesure, quel que soit le support et comporter un certain nombre de mentions obligatoires.

Lorsque les entreprises ne peuvent dématérialiser elles-mêmes les factures, elles peuvent faire appel à un prestataire qui émettra et recevra en leur nom et pour leur compte les factures dématérialisées. De même, les informations émises ou reçues doivent être conservées dans leur contenu originel et durant les délais prescrits par les textes. Sur demande de l'administration, l'intégralité des informations, facultatives ou obligatoires, des messages factures que la DGI doit expressément contrôler, doit être restituée en langage clair par la personne chargée de s'assurer qu'une facture est délivrée. En outre, les agents de l'administration fiscale peuvent procéder à des contrôles inopinés de la conformité du fonctionnement du système de télétransmission par rapport aux exigences posées par l'article 289 bis du CGI.

Conclusion :

De ce qui précède, l'on est enclin de dire que la facture électronique est bien encadrée en droit français, notamment par le CGI, et ce même si la législation française établit une équivalence entre l'acte établi sur le support écrit et l'acte électronique.

4.2 CAS DE LA BELGIQUE

Références Juridiques :

Le cadre juridique qui régit la facture électronique, en Belgique, est constitué, principalement, de la loi du 28 janvier 2004 et ses arrêtés royaux d'application du 16 et 20 février 2004 et la loi du 27 décembre 2005 ainsi qu'une circulaire de l'administration de la TVA (circulaire n° AFER 16/2008 E.T.112.081 - dd. 13.05.2008). L'ensemble de ces dispositions a été intégré au niveau du code belge de la TVA

Le principe :

Le Roi peut « autoriser, aux conditions et aux modalités qu'il fixe, que la délivrance de la facture s'effectue par une procédure utilisant les techniques de la télématique, pour autant que l'authenticité de leur origine et l'intégrité de leur contenu soient garanties ».

Qui peut émettre une facture électronique ?

L'assujetti qui effectue des livraisons de biens ou des prestations de services est tenu de délivrer une facture à son cocontractant ou de s'assurer qu'une telle facture est délivrée en son nom et pour son compte, par son cocontractant ou par un tiers.

D'autre part, pour pouvoir émettre cette facture par voie électronique, il faut que son cocontractant accepte le recours à la facture électronique. Cet accord préalable doit être établi par écrit.

Comment émettre valablement une facture électronique ?

Pour pouvoir émettre valablement une facture électronique, il convient que le procédé utilisé garantisse l'authenticité de l'origine et l'intégrité du contenu de la facture. Ces conditions peuvent être garanties, par 3 procédés :

1. une signature électronique avancée. Il s'agit d'une signature électronique qui (1) est liée uniquement au signataire ; (2) permet l'identification du signataire ; (3) est créée par des moyens que le signataire puisse garder sous son contrôle exclusif ; (4) est liée aux données auxquelles elle se rapporte de telle sorte que toute modification ultérieure des données soit détectée.
2. un échange de données informatisées (EDI), à condition que l'échange de données soit conforme au standard EDI et que l'accord entre les parties relatif à cet échange prévoit l'utilisation de procédures garantissant l'authenticité de l'origine et l'intégrité des données.
3. d'autres méthodes acceptées par le ministre des Finances ou son délégué.

Délai de conservation d'une facture électronique ?

Les factures doivent être conservées par les personnes qui les ont tenues, dressées, délivrées ou reçues, pendant 7 années à partir du 1er janvier de l'année qui suit leur date d'émission.

Modalités de conservation d'une facture électronique ?

Les factures reçues par papier peuvent être conservées soit dans leur forme originale, soit de manière digitale. Les factures reçues par voie électronique doivent être conservées sous leur forme originale, y compris les données garantissant l'authenticité de l'origine et l'intégrité du contenu de chaque facture.

Les données à conserver dépendent donc du système utilisé. S'agissant de la signature électronique avancée, la loi du 9 juillet 2001 prévoit que devront être conservées les données afférentes à la vérification de signature ainsi que le dispositif de vérification de signature. S'agissant d'un système EDI, c'est l'accord entre les parties qui déterminera les éléments devant être conservés, tandis que s'agissant des autres procédés agréés par l'administration, c'est dans le dossier de demande d'agrément que seront listées les données à conserver.

En outre, le code de la TVA exige que la documentation relative aux analyses, à la programmation et à l'exploitation de systèmes informatisés soit conservée.

Conclusion :

De ce qui précède, on peut conclure que le droit belge, à l'instar du droit français, prévoit un cadre juridique précis et intégré au niveau du code de la TVA, de la facture électronique.

4.3 CAS DU ROYAUME-UNI

Référence juridique :

- L'amendement n°6 du « Value Added Tax Regulations » du 9 décembre 2003 qui a transposé la directive européenne n°2001/115/CE pour le droit britannique.

Valeur probante

L'amendement du « Value Added Tax Regulations » du 9 décembre 2003 a transposé la directive européenne n°2001/115/CE pour le droit britannique. De ce fait, la facturation électronique est autorisée si certaines conditions sont respectées. Les opérateurs souhaitant recourir à la facturation électronique doivent en informer leur bureau local de TVA, par écrit, au moins un mois à l'avance.

En outre, l'article 233, paragraphe 1, deuxième alinéa de la directive communautaire permet au Royaume-Uni de reconnaître l'établissement de factures « transmises par voie électronique selon d'autres méthodes » à condition que l'émetteur puisse imposer un niveau de contrôle satisfaisant de l'authenticité et de l'intégrité du contenu de sa facture. Les conditions sont fixées dans la notice 700/63 «Electronic invoicing».

Modalités de conservation et d'archivage :

Les contribuables doivent être en mesure de garantir l'authenticité et l'intégrité du contenu de leurs pièces justificatives pendant toute la durée de l'archivage par des moyens électroniques ou autres. Ils doivent également archiver leurs factures dans un format lisible. Ils doivent être capables de recréer rapidement les informations d'une facture conformément à l'original et ils doivent conserver des dossiers historiques de manière à pouvoir retrouver les informations appropriées concernant n'importe quelle période antérieure pour des besoins de contrôle fiscal.

La durée de conservation

Les factures archivées doivent être conservées pour une durée de 6 ans. Cependant, l'administration des douanes peut convenir d'une durée d'application plus brève.

5. CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS

A la lumière de l'analyse des dispositions juridiques et fiscales marocaines et des pays voisins relatives aux échanges commerciaux par procédés électroniques, il convient de prévoir ce qui suit:

- Les exigences actuelles imposées par le CGI notamment en matière de TVA, précisément pour la facture, doivent être revues afin de supprimer les obstacles liés à la dématérialisation des documents commerciaux et d'organiser ainsi un cadre fiscal de la facture électronique (définition de la notion, ses modalités d'émission, de transmission, de conservation, de contrôle, etc.).
- Il est également nécessaire de prévoir un cadre fiscal qui traite d'autres documents commerciaux établis sous format électronique (bon de commande, bon de livraison, etc.)³.
- La mise à niveau de l'arsenal juridique et réglementaire doit se faire en harmonie entre les différentes parties concernées (DGI, ADII,...).

³ En l'absence du représentant de la douane, l'analyse présentée au niveau du premier chapitre concernant les dispositions du code des douanes et impôts indirects n'a pas été détaillée. D'autres modifications peuvent donc être prévues.

Annexe -1-

Liste des membres de la sous-commission juridique

NOM PRENOM	Organisme / Entité	Email	Tél.
Mahjouba BOUFDAILA	MICNT	mboufdaila@mcinet.gov.ma	05 37 57 24 73
Halima KATIR	MICNT	hkatir@mcinet.gov.ma	05 37 57 24 38
Thami MABKHOUT	MICNT	tmabkhout@mcinet.gov.ma	05 37 57 24 82
Gihane BELHOUSSAIN	ANRT	Gihane.belhoussain@anrt.ma	05 37 71 85 44
Younes Bencherki	ANRT	bencherki@anrt.ma	
Brahim AIT ADDI	MCE	aitaddi@mce.gov.ma	06 68 04 66 82
Yassir SEMMAR	MCE	semmar@mce.gov.ma	06 63 72 37 84
Abdelkrim TALEB	DGI	a.taleb@tax.gov.ma	05 37 27 91 79
Issan BELKAJJA	OCP	i.belkajja@ocpgroup.ma	06 63 22 23 22
Mouti Mohamed LOUTFI	OCP	m.mouti@ocpgroup.ma	
Mohamed BOULAHNA	ADII	m.boulahna@douanes.gov.ma	0668 48 33 60
Mohamed ALILA	MCE	alila@mce.gov.ma	