

## ANNEXE 2

**Critères et coefficients pour l'évaluation des offres de maîtrise d'œuvre portant sur les biens culturels immobiliers protégés**

CRITERES	NOTE de 0 à 20	COEFFICIENT	NOTE
Références professionnelles et de qualification		3	...../ 60
Références professionnelles des sous-traitants et des consultants		1	...../ 20
Délais d'exécution des études		1,5	...../ 30
Honoraires		2	...../ 40
Rapport justifiant la nature des interventions		3	...../ 60
	Note générale		...../210

**Arrêté du 20 Rabie Ethani 1426 correspondant au 29 mai 2005 fixant la forme et le contenu du registre d'inventaire général des biens culturels protégés.**

La ministre de la culture,

Vu le décret présidentiel n° 05-161 du 22 Rabie El Aouel 1426 correspondant au 1er mai 2005 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 03-311 du 17 Rajab 1424 correspondant au 14 septembre 2003 fixant les modalités d'établissement de l'inventaire général des biens culturels protégés ;

Vu le décret exécutif n° 05-79 du 17 Moharram 1426 correspondant au 26 février 2005 fixant les attributions du ministre de la culture ;

**Arrête :**

Article 1er. — En application de l'article 6 du décret exécutif n° 03-311 du 17 Rajab 1424 correspondant au 14 septembre 2003, susvisé, le présent arrêté fixe la forme et le contenu du registre d'inventaire général des biens culturels protégés mobiliers et immobiliers.

Art. 2. — On entend par registre d'inventaire général, le document d'enregistrement des informations et éléments permettant l'identification et le recensement des biens culturels protégés mobiliers et immobiliers.

Art. 3. — Le registre d'inventaire général des biens culturels protégés est tenu par la structure chargée du patrimoine culturel auprès du ministère de la culture.

Art. 4. — L'inventaire général des biens culturels est transcrit au moyen d'une encre de chine, sur registre de grand format relié horizontalement, coté et paraphé, en caractères lisibles, sans rature, ni altération, ni lacune et sans bis, se présente sous la forme suivante :

**La première page du registre comprend :**

- la date d'ouverture du registre ;
- le nombre de feuillets et la désignation du conservateur chargé de la gestion du registre d'inventaire.

**La dernière page du registre comprend :**

- la date de fermeture du registre ;
- le nombre de feuillets transcrits et la signature du conservateur chargé de la gestion du registre.

En cas de remplacement du conservateur chargé de la gestion du registre, il est précisé la date de prise de fonction du nouveau conservateur, à la première page du registre.

**Le registre d'inventaire général des biens culturels protégés comprend deux cahiers :**

**— le cahier de l'inventaire général des biens culturels immobiliers protégés, qui est subdivisé en trois parties :**

- les biens culturels immobiliers protégés classés,
- les biens culturels immobiliers protégés inscrits sur l'inventaire supplémentaire,
- les biens culturels immobiliers protégés créés en secteurs sauvegardés ;

**le cahier de l'inventaire général des biens culturels mobiliers protégés, qui est subdivisé en deux parties :**

- les biens culturels mobiliers protégés classés ;
- les biens culturels mobiliers protégés inscrits sur l'inventaire supplémentaire.

Art. 5. — Le cahier de l'inventaire général des biens culturels immobiliers protégés comporte les éléments d'identification ci-après, ordonnés par colonnes numérotées :

**La première partie relative aux biens culturels immobiliers classés comprend :**

**1ère colonne :** Numéro d'enregistrement du bien culturel protégé dans l'inventaire général selon un ordre numérique ;

**2ème colonne :** Date de prise d'inventaire général ;

**3ème colonne :** Numéro d'inventaire général ;

**4ème colonne :** Numéro d'inventaire enregistré par l'institution gestionnaire du bien ;

**5ème colonne :** Désignation du bien culturel immobilier ;