

# Registre d'état des sources

Une ligne par texte ou source qui vous oblige. La colonne « état » utilise l'échelle du chapitre 1. **Une source n'est vérifiée que si un tiers peut la rouvrir** : notez l'adresse exacte et l'emplacement de la copie datée.

| TEXTE / SOURCE           | RÉFÉRENCE                                    | OÙ JE L'AI LU<br>URL · copie archivée | ÉTAT | DATE DE<br>VÉRIF. | CE QUE J'EN<br>FAIS |
|--------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------|------|-------------------|---------------------|
| Loi 11-16                | Dahir n° 1-18-107 du 9 janvier 2019          |                                       |      |                   |                     |
| Décret 2-21-80           | BO n° 7122 du 1 <sup>er</sup> septembre 2022 |                                       |      |                   |                     |
| Loi 05-12 (guides)       |                                              |                                       |      |                   |                     |
| Loi 09-08 (données)      | Dahir n° 1-09-15 du 18 février 2009          |                                       |      |                   |                     |
| Loi 31-08 (consommateur) | Dahir n° 1-11-03 du 18 février 2011          |                                       |      |                   |                     |
| Loi 13-97 (GIE)          | Dahir n° 1-99-12 du 5 février 1999           |                                       |      |                   |                     |
| (ajouter)                |                                              |                                       |      |                   |                     |
| (ajouter)                |                                              |                                       |      |                   |                     |
| (ajouter)                |                                              |                                       |      |                   |                     |

## RAPPEL DES CINQ ÉTATS

1 Primaire vérifiée

2 Primaire, édition à archiver

3 Articulation à confirmer

4 Institutionnelle à recouper

5 Secondaire ou privée

**Une ligne sans date de vérification est une ligne périmée. Le registre se rouvre une fois par trimestre.**

# Calendrier de conformité

Deux colonnes. La distinction entre délai opposable et bonne pratique est l'essentiel de cet outil.

| ÉCHÉANCE                                                 | ACTION                                                     | REGISTRE                   | FAIT                     |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| <b>1<sup>er</sup> au 15 décembre</b>                     | Déposer les pièces de renouvellement annuel                | <b>§ DÉLAI OPPOSABLE</b>   | <input type="checkbox"/> |
| <b>5 jours</b> après un dépôt de demande en ligne        | Déposer l'extrait de casier judiciaire                     | <b>§ DÉLAI OPPOSABLE</b>   | <input type="checkbox"/> |
| <b>30 jours</b> après notification de l'accord préalable | Constituer la garantie et l'assurance RC                   | <b>§ DÉLAI OPPOSABLE</b>   | <input type="checkbox"/> |
| 15 octobre                                               | Lancer la collecte des pièces de décembre                  | <b>🔍 REPÈRE DE GESTION</b> | <input type="checkbox"/> |
| 15 novembre                                              | Dossier complet et contrôlé, prêt à déposer                | <b>🔍 REPÈRE DE GESTION</b> | <input type="checkbox"/> |
| Janvier                                                  | Revue des contrats fournisseurs de la saison               | <b>🔍 REPÈRE DE GESTION</b> | <input type="checkbox"/> |
| Avril                                                    | Revue des agréments des prestataires d'été                 | <b>🔍 REPÈRE DE GESTION</b> | <input type="checkbox"/> |
| Juin                                                     | Relecture des conditions générales et des mentions du site | <b>🔍 REPÈRE DE GESTION</b> | <input type="checkbox"/> |
| Septembre                                                | Revue du registre des traitements de données               | <b>🔍 REPÈRE DE GESTION</b> | <input type="checkbox"/> |
| Trimestriel                                              | Rouvrir le registre d'état des sources (outil 1)           | <b>🔍 REPÈRE DE GESTION</b> | <input type="checkbox"/> |

Responsable nommé de ce calendrier \_\_\_\_\_ Année \_\_\_\_\_