



Université Mohammed I



Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda



Office National de l'Eau Potable Direction Régionale de l'Oriental

# RAPPORT DE STAGE D'INITIATION

*Département :*

Techniques de Management

**Réaliser par :**

**par :**

HAMMOUTI IMTINANE  
MOHAMED

MOHAMED

**Encadré**

M. EL AKADI

M. SBAI



**Université Mohammed I**

**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

**Année universitaire : 2010/2011**



**Université Mohammed I**

**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**



Université Mohammed I



Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda



Office National de l'Eau Potable Direction Régionale de l'Oriental

# RAPPORT DE STAGE D'INITIATION

*Département :*

Techniques de Management

**Réaliser par :**

**par :**

HAMMOUTI IMTINANE  
MOHAMED

YAHYA

**Encadré**

M. EL AKADI

M. SBAI



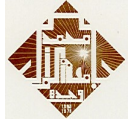
**Université Mohammed I**

**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

**Année universitaire : 2010/2011**

## ***REMERCIEMENTS***

Je tiens à exprimer mes plus vifs remerciements et ma reconnaissance à **M. DAHMANI** Directeur Regional de l'Office National de l'Eau Potable (Direction de la Region de l'Oriental), ainsi qu'à tout le personnel de l'Office qui nous ont accueilli dans un cadre agréablement cordial et chaleureux et plus particulièrement à **M. EL AKADI MOHAMED** chef de division finance, **M.SBAI MOHAMED** chef de service juridique, **M. EL KINANY NOUREDINE**, **M EL AZZAWI MUSTAPHA**, et **M DAHMANI MUSTAPHA**, **Mme EL BOUKILI MERYEME**, nos encadreurs à l'onep qui m'ont énormément aidé, soutenu et orienté vu leurs expériences et conseils consistants et avec qui j'ai appris la sincérité, l'honnêteté et le sérieux dans notre travail.



**Université Mohammed I**



**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

Je tiens aussi à remercier mes formateurs pour la qualité de la formation dispensée à l'ESTO.



**Université Mohammed I**



**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

# Introduction

L'eau est un élément essentiel pour garantir les bonnes conditions de santé et d'hygiène. IL a un coût sans cesse croissant qui devrait être supporté par tous. Ce coût provient du fait qu'elle nécessite des installations de production et de distribution, ainsi que les produits de traitement.

Le secteur de l'eau potable a toujours bénéficié d'un soutien de la part des pouvoirs publics, soutien qui a assuré son développement et maintenu son évolution.

C'est ainsi que dès le début des années 60 a été inauguré la politique des grands ouvrages hydrauliques et de construction des barrages qui s'est achevée par l'étude et la réalisation des schémas directeurs d'alimentation des grandes villes du royaume.

Les études ont abouti à l'imprécise nécessité de doter le pays d'un organisme de planification et de gestion des installations d'eau potable. ET c'est en avril 1972 que la création de l'Office National d'Eau Potable (O.N.E.P) s'est réellement concrétisée.



**Université Mohammed I**

**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

# chapitre 1

## **PRESENTATION DE L'OFFICE NATIONALE DE L'EAU POTABLE**





Université Mohammed I



Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda

## Fiche Signalétique de l'onep

**Raison sociale** : Office Nationale de l'Eau Potable

**Forme juridique** : Etablissement public à caractère industriel et commercial placé sous la tutelle du ministre de l'équipement.

**Date de création** : 03 Avril 1972

**Nationalité** : Marocaine

**Capital** : 3 908 124 257, 02 milliers de Dirhams

**Activité** : Production et distribution de l'Eau potable

**Site web** : [www.onep.intra](http://www.onep.intra)

**Adresse** : Av.Akrach, B.P. Rabat Chellah -  
10002 Rabat - Maroc

**Superficie** : 82820 Km<sup>2</sup> soit 11, 6% du  
Territoire National

**Activité** : assainissement Production et  
distribution de l'Eau potable.

**Effectif personnel** : 6 856 en 2005



Université Mohammed I



Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda

# ***Présentation générale de l'ONEP***

## ***1. Aperçu historique :***

L'office Nationale de l'eau potable a été créé par le dahir n° 172-103 du 18 safar 1392, 3 Avril 1972, actuellement Cet Office est un établissement public à caractère industriel et commercial doté de la personnalité civile et de l'autonomie financière placé sous la tutelle du ministère de l'énergie, des mines, de l'eau et de l'environnement.

Les missions principales de l'office vont de la planification et l'approvisionnement en eau potable, jusqu'à sa distribution en passant par les phases de l'étude, la conception, la réalisation, la gestion, l'exploitation et le contrôle de la qualité des eaux jusqu'à la protection des ressources.

La production de l'Office Nationale de l'eau potable atteint actuellement les 669 millions m<sup>3</sup>.avec une capacité de production de 42, 2 m<sup>3</sup>/s.



Université Mohammed I

Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda

II. **Les activités principales de L'ONEP:**

*planifier*

- L'approvisionnement en Eau Potable du Royaume et la  
Programmation des projets.

*Etudier*

l'exécution

- L'approvisionnement en Eau Potable et assurer  
des travaux des unités de production.

*Gérer*

l'exécution

- L'approvisionnement en Eau Potable et assurer  
des travaux des unités de production.

*Assister*

-En matière de surveillance de la qualité de l'Eau.



**Université Mohammed I**



**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

*Controler*  
pollution

-La qualité des Eaux produites et distribuées et la

des eaux susceptible d'être utilisée pour  
l'alimentation humaine.

*Participer*  
des  
nécessaires

-Aux études, en liaison avec les ministères intéressés,

projets de textes législatifs et réglementaires  
l'accomplissement de sa mission.

III. **Organisation et structure de la direction  
régionale d'orientale :**

✓ **Organisation da la direction régionale**

Dans le cadre de décentralisation de la régionalisation et afin de rapprocher la décision a son lieu d'application, il a été procédé à la création des direction régionales (DR), ces DR sont implantés dans chacune des régions économiques suivantes.

- DR1 : AGADIR
- DR2 : MARRAKECH
- DR3 : KHOURIBGA
- DR4 : KENITRA
- DR5 : FES
- DR6 : OUJDA
- DR7 : MEKNES



**Université Mohammed I**



**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

- DR8 : LAAYOUNE
- DRC : COTE ATLANTIQUE

Ces direction régionales ont pour mission la mise en œuvre de la politique définie par la direction générale.

✓ **Structure interne de la direction régionale de l'oriental (DR6)**

La direction régionale de l'oriental (O.N.E.P) est gérée par un directeur régional nommé par la décision du directeur général de l'office.

Ce directeur, assume la responsabilité d'assurer une bonne gestion de la DR6 pour exécuter la mission du service public à moyen et court terme, afin d'atteindre ses objectifs. La DR6 est découpée en trois divisions en plusieurs services nécessaires pour son fonctionnement.

✓ **Organisation interne de la direction régionale de l'oriental**

- l'organigramme présente les services et les divisions dont dispose la direction d'Oujda.



Prése

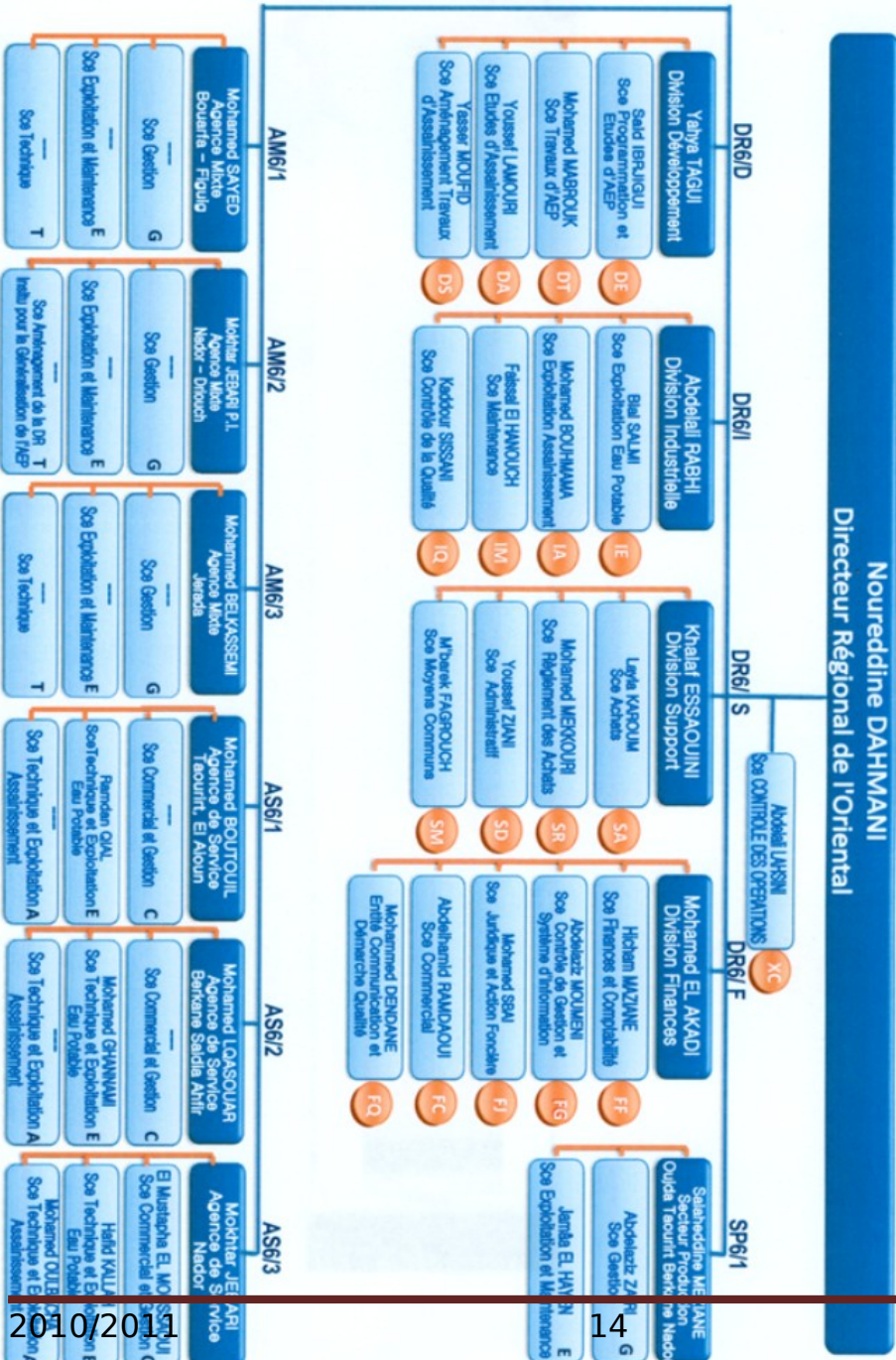
nt  
ati  
on  
de  
la

O.N.E.P.

Organigramme de la Direction Régionale de l'Oriental

DR6

Noureddine DAHMANI  
Directeur Régional de l'Oriental



Source : Communication DR6 - Version Juin 2010 -

IV.



**Université Mohammed I**



**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

**Direction regional, les divisions et les services( DR6/region de l'oriental):**

**1: Le directeur régional**

Diriger les activités dans la région et plus particulièrement:

- Représenter le Directeur Général et l'ONEP dans la région en vue, notamment, de réaliser les axes stratégiques de l'Office dans la région.
- Coordonner les différentes actions de toutes les autres représentations de l'ONEP dans la région et gérer les relations de l'ONEP avec les autres intervenants.
- Développer, consolider et coordonner l'ensemble des actions d'exploitation et de maintenance des ouvrages dans la région.

**2 : Division Développement :**

Préparer la planification, programmer et exécuter toutes les opérations de développement et d'études concernant l'alimentation en eau potable, les travaux et le suivi des chantiers, et plus particulièrement:

- Recueillir les informations et les traiter en vue de leur consolidation pour les besoins de planification (besoins et ressources).
- Initier et participer à l'élaboration des schémas directeurs de la région.



**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

- Programmer les investissements et prendre en charge le processus budgétaire et technique de réajustement des programmes pour les petits et moyens projets.
- Réaliser les études détaillées des petits et moyens projets ;
- Réaliser les travaux des petits et moyens projets de la région (y compris de dégagement des ressources pour les projets d'AEP).
- Participer à la réalisation des travaux et émettre un avis sur les études détaillées des grands projets intéressant la région.
- Etablir les bilans et états consolidés prévus par les procédures concernant l'investissement de la région.
- Veiller à l'application des procédures d'investissement et contrôler les opérations réalisées par les entités intermédiaires de la région.
- Proposer toute mesure visant à améliorer, normaliser et contrôler l'activité d'investisseur dans la région.

Les services de la Division Développement est:

➤ **Service Programmation et Etudes d'AEP :**

- S'occupe de l'étude des projets réalisés par l'ONEP ou suivi par lui.

➤ **Service Travaux d'AEP:**

- Ce service a pour rôle de faire le suivi et l'exécution des différents travaux.

➤ **Service Etudes d'Assainissement :**

- Chargé du protocole entre les communes, l'ONEP et le gouverneur pour l'assurance de l'alimentation en eau potable dans les communes à travers





**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

les centres. Comme il est chargé de l'étude de réseau d'assainissement dans les centres de l'ONEP.

➤ **Service Aménagement Travaux Assainissement :**

Chargé des travaux et projets d'assainissement au niveau de la Région de l'Oriental.

**3 : Division Industrielle :**

➤ **Services Exploitation et Maintenance :**

Consolider, coordonner, renforcer et améliorer l'exploitation des installations dans la région et plus particulièrement:

- Consolider les données d'exploitation et de maintenance de la région (statistiques, incidents, continuité de service, comptage ...).
- Participer dans le cadre des tâches prévues par la procédure, à toutes les opérations de suivi et d'inventaire du patrimoine ;
- Gérer les approvisionnements et les stocks de la région dans le cadre des procédures en la matière ;
- Contrôler l'application des procédures en vigueur en matière d'exploitation et de maintenance dans les entités de la région.
- Proposer toute mesure d'amélioration des performances des installations de production, de distribution, productivité du personnel ...)
- Proposer toutes les mesures permettant de pérenniser et sécuriser les installations de la région.

➤ **Service Contrôle de qualité :**



**Université Mohammed I**



**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

Réaliser en partie, contrôler et consolider l'activité d'analyses dans la région, participer ou réaliser les études de contrôle de la qualité et plus particulièrement:

- Réaliser les analyses complexes ou à haute technicité en appui aux entités de la région, les analyses d'observation de la ressource et celles relatives au contrôle de la pollution.
- Contrôler le respect de la norme en la matière dans la région.
- Assister si nécessaire les laboratoires intermédiaires et locaux pour l'exécution de leur mission.
- Contrôler les programmes d'analyses et leurs réalisations et consolider les données au niveau de la région.
- Participer avec DCE aux études relatives aux filières de traitement et d'épuration.

**4: Division Support**

➤ **Service Achat :**

Se tache principale est la passation des marchés (ou des lettres de commandes) pour l'exécution des prestations que la DR6 envisage de réaliser:

- Programmation du lancement des appels d'offres ou des lettres de commandes.
- Etablissement des dossiers de consultation.

➤ **Service Règlement des Achats:**

Le service règlement assure la gestion des cautions définitive, l'examen et la vérification des dossiers de règlement et l'établissement des décomptes provisoire des marchés et LC.



**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

➤ **Service Administratif :**

Gérer les ressources humaines de la région (y compris dans leur aspect formation) conformément aux procédures et délégations de signature en la matière;

**5: Division Finance:**

➤ **Service Comptabilité et finances :**

- Assurer les tâches relatives à la comptabilité générale et analytique régionales dans le cadre des procédures en la matière.
- Assurer les tâches d'inventaire permanent des stocks et de tenue du fichier des immobilisations dans le cadre des procédures en la matière.
- Préparer, négocier et finaliser les contrats de gestion de la région.
- Établir, finaliser et assurer le suivi des budgets de la région.
- Établir et justifier tous les états et rapports relatifs au contrôle budgétaire et de gestion de la région.
- Gérer dans le cadre des procédures en la matière et des délégations de signature, la trésorerie et les créances et dettes à court terme de la région.

➤ **Service Commercial :**

Consolider, coordonner, contrôler et améliorer toutes les activités de facturation, commerciales et marketing de la région et plus particulièrement:

- Consolider et contrôler l'ensemble des données extra comptables relatives à la facturation et la gestion clientèle de la région.



**Université Mohammed I**



**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

- Consolider et contrôler l'ensemble des contrats commerciaux de la région dans le cadre des délégations de signature (contrats de gérances, de co-financement...).
  - Proposer et finaliser les programmes d'intervention futurs dans la région ;
  - Optimiser l'approche commerciale et marketing de la région dans le cadre des procédures et normes définies.
- **Service Contrôle de gestion :**
- Piloter l'élaboration du budget, suivre son exécution et tenir la comptabilité budgétaire de la région;
  - Déterminer les coûts de revient et résultats analytiques de la région ;
  - Mesurer et analyser les indicateurs de performance de la région dans le cadre de la contractualisation interne.
- **Service Juridique et Action Foncière:**
- Gérer les aspects juridiques et d'actions foncières de la région dans le cadre des procédures en la matière.



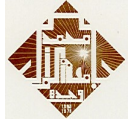
**Université Mohammed I**



**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

# chapitre 2

## Service d'accueil et



Université Mohammed I



Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda

# LES TRAVAUX EFFECTUER

## Service d'accueil: service juridique et action foncière

### I. Attributions et taches de la cellule action foncière, juridique .

Pour consolidation la méthode suivie par l'Office Nationale de l'eau potable et pour passer à la décentralisation administrative, il a été délégué quelque formalités administratives particulière à la procédure d'expropriation et d'autre procédures dont on va parler.

#### ▪ Procédure d'expropriation

C'est une procédure judiciaire dont la quelle on exproprier les terrains privé pour cause d'utilité public, cette procédure connue deux phases :

##### 1. **Phase administrative :**

c'est le rôle de la cellule topographique et action foncière



**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

Cette phase commence par insérer un projet de décret au bulletin officiel et aux journaux nationaux.

La direction régionale ou provinciale est chargé de remplir des formalités suivant au près de :

- Communes
- Conservations foncières (C.F)
- Greffiers des tribunaux administratifs

2. ***Phase judiciaire :***

c'est le rôle de la Division juridique de Rabat (phase non encore décentralisée). Cette phase commence par la publication des décrets définitifs d'expropriation dans les journaux et saisir les autorités pour l'affichage des décrets.

▪ **Procédure d'occupation temporaire**

1. ***Occupation temporaire du Domine Public Routier***

- Vérification des dossiers parcellaires .
- Etablissement du dossier technique.
- Dépôt du dossier auprès de la Direction Régional de l'équipement (DRE) ou de la Direction Provincial de l'équipement (DPE).
- Règlement, auprès de la trésorerie régionale ou provinciale, des frais d'étude du dossier ;
- Remise ou envoi de la déclaration de recette de la trésorerie à la Direction de l'Equipement.

2. ***Occupation temporaire du domaine Forestier :***

- Vérification des dossiers parcellaires ;



**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

- Récupération des bulletins de versement auprès des subdivisions des Eaux et forêts Régionales avant le 15 Janvier de chaque année ;
- Règlement des redevances correspondantes une fois les arrêtés sont vérifiés par Division Moyen Commun et Juridique et signés par la Direction Générale ;
- Dépôt du dossier auprès de la subdivision des eaux et forêts régionales et suivi pour autorisation ;
- Règlement des frais par régie d'avance en collaboration avec l'agent comptable relatifs aux :
  - o Redevances d'Occupation temporaire du Domaine Public Routier,
  - o Redevances d'Occupation temporaire du Domaine Forestier,
  - o Conservations foncières.
  - o Domaine ferroviaire.

3. **Occupation temporaire des parcelles privées :**

- Vérification des dossiers parcellaires ;
- Notification des Arrêtés d'occupation temporaire aux présidents des communes ;
- Etablissement des Procès Verbale de Constat d'état de lieu est signature par les autorités, locales ;
- Assister aux réunions des Constat d'état des lieux ;
- Etablissement des décisions d'indemnisation (dégâts causés aux récoltes),
- Visa de la décision d'indemnisation par l'agent comptable ou le Conservation Foncière ;
- Prise en charge comptable pour paiement des ayant droit au titre des dégâts causés aux récoltes.





**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

**4. Occupation temporaire du domaine ferroviaire  
(ONCF) :**

- Vérification du dossier technique d'occupation du Domaine ONCF,
- Dépôt du dossier auprès de la Direction ONCF et suivi pour autorisation,
- Règlement des frais de redevances d'Occupation Temporaire .du Domaine ferroviaire et récupération des Arrêtés d'Occupation Temporaire.

▪ **Procédure d'acquisition :**

- Vérification et validation des dossiers parcellaires,
- Assister aux commissions d'expertise,
- Etablissement des actes de vente,
- Signature et légalisation des actes de vente,
- Dépôt des actes de vente au service de l'enregistrement et du timbre,
- Dépôt des actes de vente à la Conservation foncière,
  - Règlement du montant de l'acquisition (montant autorisé aux directeurs régionaux sur la base de la décision de délégation de signature).

▪ **Procédure d'incorporation :**

- Vérification et validation des dossiers parcellaires,
- Envoi des dossiers au Ministère Tutelle et suivi pour distraction du domaine privé de l'état et incorporation, au domaine public de l'état ;



**Université Mohammed I**



**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

- Etablissement du Procès Verbale de remise et signature par le chef du cercle de domaine régionale et le Directeur Régional ou Provincial de l'Équipement concerné ;
- Suivi et signature du Procès Verbale d'affectation par le Directeur Régional ou Provincial de l'équipement et le Directeur Régional de l'Office.
- Suivi du projet de certificat d'incorporation au sommier des biens du domaine Public de l'Etat pour attribution d'un numéro de classement dans la région concernée et affectation à l'Office ;
- Récupération du certificat d'incorporation,
- Envoi de la Division Moyen Commune /Juridique du dossier complet ainsi que du certificat d'inscription au sommier des biens du Direction Provincial de l'équipement.



**Université Mohammed I**



**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

I. **II : Les Tâches effectuées durant la période de stage**

**Le service de service juridique**

Ce bureau est chargé d'indemniser les ayants droits des parcelles et pour cela, il faut que les noms de ses derniers doivent être inscrite dans les projets de décret des parcelles expropriées par l'Office Nationale de l'eau potable publié au bulletin officiel, et doivent fournir des pièces justificatives de la parcelle dont l'office national de l'eau potable occupe. Donc, il doit l'acte de vente.

Après la constitution des dossiers d'indemnisation, ces dossiers doivent être posé à la conservation foncière dans le terrain appartient, pour l'étudier, après l'achèvement de l'étude de ce dossier par la conservation, cette dernière va délivrer à l'Office National de l'eau potable un certificat foncier qui informe que la parcelle est au nom de l'office ou



**Université Mohammed I**



**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

elle est en cours d'immatriculation au nom de l'Office Nationale de L'Eau Potable, et à la fin l'office procède à l'indemnisation des ayants droits.

« En gros modo voici les taches que j'ai effectuées au sien du bureau juridique et action foncière-juridique dans la période de mon stage .

✓ **Vérification et classement des dossiers :**

- o Classement des dossiers selon leurs types : expropriation ou occupation temporelle.
- On distingue deux types de dossiers : Des dossiers qui sont réglé et d'autre qui sont en cours de règlement. En ce qui concerne la vérification des dossiers de dégât causé par les fuites de l'eau au logement. Dans chaque dossier on indique :



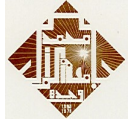
**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

- la date, le lieu , le nom de propriétaire de logement et la nature de son problème

**Les dossiers relatifs à l'expropriation**

Dans chaque dossier on indique :

- le projet : alimentation de la ville ou douar .....à l'eau potable
- parcelle n°.....Dossier n°.....La date.....
- Etat foncière : immatriculé ou non immatriculé
- Le nom de propriétaire.....
- Le projet.....n° .....
- immatriculés
- Certificat pour les terrains immatriculés
  - o Vérification des pièces du dossier : plan topographique, liste des propriétaires, certificat de propriété...
  - o Saisie de toutes les informations concernant les dossiers dans la base de données informatique établie dans ce but.
  - o Rédaction des diverses lettres administratives formant la correspondance entre le bureau et les autorités locales.
  - o Veiller à ce que cette même correspondance fut marquée au bureau d'ordre et faxée à bonne adresse.
  - o Classification des correspondances et des bordereaux.
  - o Reclassement des archives selon le nouveau procédé de classement, et renouvellement de l'étiquetage.
  - o Réalisation des photocopies des pièces nécessaires, réception du courrier.



**Université Mohammed I**



**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

## ***conclusion***

je peux conclure à la fin de ce rapport que l'ONEP est un organisme très important au Maroc car il est chargé de la distribution et la production d'un élément essentiel à la vie.

Je crois que mon objectif a été largement atteint, car l'Office Nationale de l'Eau Potable O.N.E.P m' a donné la chance d'apprendre aux cotés de professionnels et aussi il m' a permis de mobiliser mes connaissances et approfondir mes savoirs pour expérimenter et concevoir des choses nouvelles.

Au terme de ce stage qui a consacré mes premiers contacts avec le monde de l'entreprise, je retiendrai que la motivation et le savoir faire sont deux éléments indispensable pour réussir notre vie professionnelle.

Enfin je ne trouve de meilleur pour terminer notre rapport que de remercier tous ceux qui m' ont aidé de près ou de loin .



**Université Mohammed I**



**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

## *Glossaire*

**Onep** : **O**ffice **N**ational de l'**E**au **P**otable

**DR** : **D**irection **R**égionale

**DR 6** : **D**irection **R**égionales de l'**O**riental

**AEP** : **A**ccès à l'**E**au **P**otable

**C F** : ***C**onservations **f**oncières*

**CAE** : **C**ommissions **A**dmistratives **D**'**E**xpertiser

**DRE** : **D**irection **R**égional de l'**E**quipement

**DPE** : **D**irection **P**rovincial de l'**E**quipement



**Université Mohammed I**

**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

## ***Bibliographie***

- Rapports de stages de la bibliothèque de l'ONEP Oujda (DR6).

## ***Sitographie***

- [www.onep.intra](http://www.onep.intra)
- [www.onep.ma](http://www.onep.ma)

## ***Débat et discussion***

- M.EL AKADI Mohammed : Chef de la division Finance
- M. EL AZZAWI MOUSTAPHA, ELKINANY NOURDDINE : responsables au sein du service juridique et action foncier
- M. SBAI MOHAMED : chef de service juridique et action foncier





**Université Mohammed I**

**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

# **ANNEXES**



Université Mohammed I



Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda

# **TABLE DE MATIERES**

- *Remerciements*.....  
4
- Introduction.....5

## **Chapitre 1:**

Presentation de l'office nationale de l'eau potable.....6

- Fiche Signalétique de  
*l'onep*.....7
- *Présentation générale de  
l'onep*.....8
  - I. *Aperçu historique*.....8
  - II. *les activités principales de L'ONEP*.....9
  - III. *Organisation et structure de la direction régionale  
d'orientale*.....10
  - IV. *Présentation de la Direction regional , les division et les  
services(DR6/region de l'oriental)* .....12

## **Chapitre 2 :**

Service d'accueil et les travaux effectuer.....  
.....17

- I. *Attributions et taches de la cellule action foncière,  
juridique et patrimoine régionale* .....20
- II. *Les Tâche effectué Durant la période de stage*.....22



**Université Mohammed I**



**Ecole Supérieure de Technologie  
Oujda**

|   |           |
|---|-----------|
| - Conclusion  |           |
| .....   | <b>24</b> |
| - Glossaire .....                                       | <b>25</b> |
| - Bibliographie- Sitographie - Débat et discussion..... | <b>26</b> |
| - Annexes.....  | <b>27</b> |