

**ANNEXE**

**à l'arrêté du ministre de l'agriculture  
et de la pêche maritime n° 2288-14  
du 21 chaabane 1435 (19 juin 2014) fixant  
le règlement intérieur du comité consultatif  
de l'interprofession agricole et halieutique**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ CONSULTATIF  
DE L'INTERPROFESSION AGRICOLE ET HALIEUTIQUE

**Chapitre Premier**

*Organisation du comité consultatif de l'interprofession  
agricole et halieutique*

**Article premier***Présidence du Comité*

La présidence du comité est assurée par l'autorité gouvernementale chargée de l'agriculture ou son représentant ou l'autorité gouvernementale chargée de la pêche maritime ou son représentant, selon que la demande d'avis concerne l'interprofession agricole ou l'interprofession halieutique.

Le président fixe l'ordre du jour des réunions du comité et les préside.

Il convoque les membres du comité et peut inviter aux réunions toute personne dont la présence lui paraît utile, en raison de ses connaissances ou de ses compétences dans les domaines agricoles ou halieutiques, compte tenu des points fixés à l'ordre du jour.

**Article 2***Secrétariat du comité*

Le secrétariat du comité est assuré par :

- la direction du développement des filières de production relevant de l'autorité gouvernementale chargée de l'agriculture – département de l'agriculture - pour les demandes d'avis relatives aux interprofessions agricoles et toute autre question concernant le domaine de l'agriculture ;
- la direction de la coopération et des affaires juridiques relevant de l'autorité gouvernementale chargée de la pêche maritime- Département de la pêche maritime- pour les demandes d'avis relatives aux interprofessions halieutiques et toute autre question concernant le domaine halieutique.

Le secrétariat assiste le président du comité. A cet effet, il :

- prépare une proposition de l'ordre du jour qu'il soumet au président ;
- adresse les convocations signées par le président aux membres du comité ;
- prépare les dossiers dont l'examen est prévu dans l'ordre du jour accompagnés, si nécessaire, de la documentation s'y rapportant ;
- établit les procès-verbaux des réunions du comité et tient ses archives ;
- adresse au président des rapports périodiques des activités du comité.

**Chapitre II***Fonctionnement du comité***Article 3***Convocation*

A compter de la date de réception de toute demande d'avis de reconnaissance ou de retrait de reconnaissance d'interprofessions ou d'extension d'accords interprofessionnels, le président convoque le comité dans les meilleurs délais et au plus tard à la fin du semestre au cours duquel la demande lui est parvenue.

La convocation doit indiquer le lieu et la date de la réunion. Elle est accompagnée de l'ordre du jour et, pour chaque demande d'avis, d'une note de synthèse des documents accompagnant ladite demande.

La convocation et les pièces l'accompagnant sont adressées aux membres du comité, par tout moyen faisant preuve de la réception, y compris par voie électronique, quinze (15) jours au moins avant la date prévue pour la réunion.

**Article 4***Réunions*

Le comité se réunit valablement lorsque la moitié au moins de ses membres sont présents. Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée pour une réunion suivante dans un délai de quinze (15) jours. Dans ce cas, le Comité se réunit valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Le comité rend ses avis par consensus des membres présents et à défaut, à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

## Article 5

*Procès-verbaux*

Toute réunion du comité fait l'objet d'un procès-verbal établi séance tenante et signé par le président et tous les membres présents du Comité.

Tout procès-verbal doit mentionner :

- le lieu, la date et l'heure de la réunion ;
- l'ordre du jour ;
- les noms, prénoms et qualités des membres présents ;
- le ou les avis émis par le comité dûment justifiés.

## Article 6

*Transmission des avis*

Les avis du comité sont transmis par le président à l'autorité gouvernementale concernée, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de la réunion du comité.

**Chapitre III***Dispositions diverses*

## Article 7

*Confidentialité*

Les membres du comité et toute autre personne ayant pris part, à titre consultatif, aux travaux dudit comité sont soumis aux règles de confidentialité, en ce qui concerne la teneur des réunions et des documents auxquels ils ont accès.

## Article 8

*Respect du règlement intérieur*

Tous les membres du comité prennent connaissance du règlement intérieur et s'engagent à le respecter.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin Officiel » n° 6390 bis du 12 kaada 1436 (28 août 2015).

**Arrêté du ministre de l'agriculture et de la pêche maritime n° 2289-14 du 27 chaabane 1435 (25 juin 2014) fixant les formes et les modalités de reconnaissance et de retrait de reconnaissance des interprofessions agricoles.**

LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE MARITIME,

Vu la loi n° 03-12 relative aux interprofessions agricoles et halieutiques, promulguée par le dahir n° 1-12-14 du 27 chaabane 1433 (17 juillet 2012) ;

Vu le décret n° 2-12-602 du 9 rejeb 1434 (20 mai 2013) pris pour l'application de la loi n° 03-12 relative aux interprofessions agricoles et halieutiques, notamment son article 4 ;

Vu l'arrêté du ministre de l'agriculture et de la pêche maritime n° 2288-14 du 21 chaabane 1435 (19 juin 2014) fixant le règlement intérieur du comité consultatif de l'interprofession agricole et halieutique,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Toute demande de reconnaissance d'une interprofession agricole est adressée à l'autorité gouvernementale chargée de l'agriculture et déposée, contre récépissé, auprès de la direction du développement des filières de production qui assure le secrétariat du comité consultatif de l'interprofession, ci-après dénommé « le comité ».

Cette demande, rédigée conformément au modèle annexé au présent arrêté, et comprenant la mention de la qualité du déposant et sa signature, est accompagnée d'un dossier constitué des pièces et documents suivants :

- 1) une note détaillée précisant la filière de l'interprofession et ses domaines d'intervention ;
- 2) une copie du statut et une copie du règlement intérieur de l'interprofession ;
- 3) une copie du procès-verbal de l'assemblée générale constitutive de l'interprofession et de sa dernière assemblée générale ;
- 4) une copie du dernier rapport moral et du dernier rapport financier de l'interprofession ;
- 5) une copie du dernier rapport du commissaire aux comptes de l'interprofession dûment certifié par son président ;
- 6) pour chaque organisation professionnelle membre de l'interprofession, les pièces et documents suivants :
  - une copie du statut, du règlement intérieur, si nécessaire, ou de tout autre document justifiant la création de l'organisation concernée ;
  - une copie des rapports administratifs et financiers de chaque organisation professionnelle membre pour l'année précédant la date de la demande ;
  - une copie des procès-verbaux de la constitution de l'organisation professionnelle membre et de sa dernière assemblée ;
- 7) une copie des documents permettant de vérifier que le niveau de représentativité des organisations professionnelles de la filière requis pour la reconnaissance de l'interprofession est respecté.

ART. 2. – Le secrétariat du comité procède à la vérification des pièces et documents constituant le dossier accompagnant la demande, dans un délai ne dépassant pas 30 jours ouvrables, à compter de la date de sa réception.

S'il apparaît, lors de cette vérification, que le dossier accompagnant la demande n'est pas complet, le secrétariat du comité dispose d'un délai de 30 jours ouvrables, à compter de la date de sa réception, pour demander à l'intéressé, par tout moyen faisant preuve de la réception, y compris par voie électronique, tout document ou pièce manquant ou complémentaire. Passé ce délai, et si aucun avis n'a été adressé au demandeur, la demande et le dossier l'accompagnant sont considérés comme complets.

L'interprofession concernée dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour compléter son dossier. À défaut, sa demande devient caduque.

ART. 3. – Lorsque la demande et le dossier l'accompagnant sont complets, le secrétariat les transmet au président du comité, dans un délai ne dépassant pas 30 jours ouvrables à compter de la date de la réception, selon le cas, de la demande ou de la dernière pièce ou document demandé en complément du dossier.

Le président du comité convoque alors, conformément à l'article 16 de la loi n° 03-12 susvisée, une réunion de celui-ci, aux fins de rendre son avis, selon les modalités prévues par son règlement intérieur fixé par l'arrêté n° 2288-14 susvisé.

ART. 4. – La reconnaissance de l'interprofession est prononcée par décision de l'autorité gouvernementale chargée de l'agriculture et notifiée à l'interprofession concernée.

Tout refus de reconnaissance de l'interprofession doit être motivé et notifié à l'interprofession concernée.

L'interprofession reconnue est inscrite sur la liste des « interprofessions reconnues » prévue à l'article 9 de la loi n° 03-12 précitée.

ART. 5. – Conformément aux dispositions de l'article 19 de la loi n° 03-12 précitée, toute interprofession agricole reconnue doit :

- transmettre à la direction du développement des filières de production, dans un délai de six (6) mois suivant la date de fin de l'exercice concerné, les documents mentionnés au deuxième alinéa dudit article 19 ;
- adresser à cette direction, à sa demande, tout document nécessaire à l'exercice des missions de contrôle dans un délai de deux (2) mois à compter de la date de réception de la demande.

ART. 6. – Si, lors de la vérification des documents mentionnés à l'article 5 ci-dessus, il apparaît que l'interprofession agricole concernée ne satisfait plus aux conditions de reconnaissance fixées à l'article 5 de la loi n° 03-12 précitée, la direction du développement des filières de production en informe ladite interprofession et l'invite à se conformer auxdites conditions dans un délai de 6 mois.

Si, à l'issue du délai susindiqué, l'interprofession concernée ne s'est pas conformée auxdites conditions, le directeur du développement des filières de production adresse au président du comité une note d'information à ce sujet en vue de convoquer le comité pour rendre son avis sur le retrait de reconnaissance de l'interprofession concernée, conformément à son règlement intérieur fixé par l'arrêté n° 2288-14 précité.

ART. 7. – Le retrait de reconnaissance de l'interprofession agricole est prononcé par décision du ministre chargé de l'agriculture.

La décision de retrait de reconnaissance est notifiée à l'interprofession agricole concernée. Cette interprofession est retirée de la liste des « interprofessions reconnues » prévue à l'article 9 de la loi n° 03-12 précitée.

ART. 8. – Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 27 chaabane 1435 (25 juin 2014).

AZIZ AKHANNOUCH

\*

\* \*

## ANNEXE

à l'arrêté n°2289-14 du 27 chaabane 1435 (25 juin 2014) fixant les formes et les modalités de reconnaissance et de retrait de reconnaissance des interprofessions agricoles.

**Modèle de demande de reconnaissance  
de l'interprofession agricole**

<b>Demande de reconnaissance de l'interprofession agricole de la filière.....</b> <sup>(1)</sup>			
<b>Identification du demandeur :</b>		<b>Coordonnées de l'interprofession :</b>	
- Nom et prénom :.....		- Téléphone/Fax :.....	
- Domicile :.....		- Courriel :.....	
- Qualité :.....		- Site internet :.....	
Signature			
<b>Organisations professionnelles membres de l'interprofession :</b>			
<b>Nom de l'organisation professionnelle</b>	<b>Coordonnées</b>	<b>Activité dans la filière</b>	<b>Poids économique dans la filière</b> <sup>(2)</sup>
<b>Liste des pièces et documents constituant le dossier accompagnant la demande:</b>			
<b>Pour l'interprofession</b>		<b>Pour chaque organisation professionnelle membre</b>	
1. Note détaillée précisant la filière de l'interprofession et ses domaines d'interventions	<input type="checkbox"/>	1. Copie du statut, du règlement intérieur, si nécessaire, ou de tout autre document justifiant la création de l'organisation concernée	<input type="checkbox"/>
2. Copie du statut de l'interprofession	<input type="checkbox"/>	2. Copie du rapport administratif pour l'année précédant la date de la demande	<input type="checkbox"/>
3. Copie du règlement intérieur de l'interprofession	<input type="checkbox"/>	3. Copie du rapport financier pour l'année précédant la date de la demande	<input type="checkbox"/>
4. Copie du procès-verbal de l'assemblée générale constitutive de l'interprofession et de la dernière assemblée générale	<input type="checkbox"/>	4. Copie du procès-verbal de la constitution de l'organisation professionnelle	<input type="checkbox"/>
5. Copie du dernier rapport moral et financier et du dernier rapport du commissaire au compte.	<input type="checkbox"/>	5. Copie du procès-verbal de la dernière assemblée de l'organisation professionnelle	<input type="checkbox"/>
<sup>(1)</sup> Indiquer le nom de la filière			
<sup>(2)</sup> Fournir tout document permettant de justifier les données relatives au poids économique dans la filière.			