

## المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية- إحداث



adala.justice.gov.ma

**ظهير شريف رقم 1.12.67 صادر في 4 ربيع الأول 1434  
(16 يناير 2013) بتنفيذ القانون رقم 58.12 القاضي  
بإحداث المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية<sup>1</sup>**

الحمد لله وحده،

الطابع الشريف- بداخله:

(محمد بن الحسن بن محمد بن يوسف الله وليه)

يعلم من ظهيرنا الشريف هذا، أسماء الله وأعز أمره أننا:

بناء على الدستور ولا سيما الفصلين 42 و50 منه،

أصدرنا أمرنا الشريف بما يلي:

ينفذ وينشر بالجريدة الرسمية، عقب ظهيرنا الشريف هذا، القانون رقم 58.12 القاضي بإحداث المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية، كما وافق عليه مجلس النواب ومجلس المستشارين.

وحرر بالرباط في 4 ربيع الأول 1434 (16 يناير 2013).

وقعه بالعطف:

رئيس الحكومة،

الإمضاء: عبد الإله ابن كيران.

1 - الجريدة الرسمية عدد 6126 بتاريخ 3 ربيع الآخر 1434 (14 فبراير 2013)، ص 1655.

# قانون رقم 58.12 يقضي بإحداث المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية

## الباب الأول: التسمية والغرض

### المادة الأولى

تحدث تحت اسم "المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية" مؤسسة عمومية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، يشار إليها بعده باسم "المكتب".

يخضع المكتب لوصاية السلطة الحكومية المكلفة بالفلاحة، ويكون الغرض من هذه الوصاية السهر على احترام الأجهزة المختصة بالمكتب لأحكام هذا القانون، خاصة ما يتعلق منها بالمهام المنوطة به، مع الحرص بصفة عامة على تطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالمؤسسات العمومية.

ويخضع المكتب كذلك للمراقبة المالية للدولة المطبقة على المنشآت العامة وهيئات أخرى طبقاً للنصوص التشريعية الجاري بها العمل.

### المادة 2

مع مراعاة الاختصاصات المخولة بموجب النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل للقطاعات الوزارية والهيئات الأخرى المعنية، يقوم المكتب بمهام وضع وتشجيع وتنفيذ ومواكبة برامج وأنشطة الاستشارة الفلاحية في مجموع التراب الوطني تحت وصاية السلطة الحكومية المكلفة بالفلاحة.

ولهذه الغاية، يسهر المكتب على تطبيق السياسة الحكومية في مجال الاستشارة الفلاحية وخاصة من خلال:

- مواكبة وتأطير وتقديم الاستشارة للمهنيين بسلاسل الإنتاج الفلاحي في مجال تقنيات وتدبير الاستغلاليات وإنتاج وتثمين وتسويق المنتوجات الفلاحية؛
- تأطير الفلاحين في ميدان الإرشاد المتعلق بمحاربة الأمراض النباتية والحيوانية؛
- نشر نتائج الأبحاث التطبيقية؛
- مواكبة المهنيين في بلورة وإنجاز المشاريع الفلاحية ومن بينها المبتكرة وكذا مشاريع التجميع؛
- المساهمة في التتبع الميداني لمشاريع الفلاحة التضامنية؛

- القيام بأنشطة التكوين المستمر في مجال الاستشارة الفلاحية وإنجاز برامج التأهيل المهني، ولاسيما من خلال اتفاقيات مع المنظمات المهنية والهيئات بين المهنية والغرف الفلاحية والمؤسسات الوطنية للتكوين والبحث؛
- تنمية وتشجيع التعاون الدولي في مجال الاستشارة الفلاحية ونقل التكنولوجيا؛
- مصاحبة ومواكبة الفلاحين لتمكينهم من الاستفادة من التشجيعات والإعانات المالية المنصوص عليها في القوانين والأنظمة الجاري بها العمل؛
- القيام بأنشطة في ميدان تسويق المدخلات الفلاحية؛
- تشجيع وتطبيق الطرق الحديثة في مجال الاستشارة الفلاحية، لا سيما من خلال التقنيات الجديدة للإعلام والتواصل وكذا الوسائل السمعية البصرية؛
- تقديم الاستشارة الفلاحية المبنية على مقاربة النوع وذلك بهدف تشجيع المرأة القروية؛
- المساهمة مع مصالح الوزارة المكلفة بالفلاحة في جمع المعطيات المتعلقة بالقطاع الفلاحي.

## الباب الثاني: أجهزة الإدارة والتسيير

### المادة 3

يحدد مقر المكتب بقرار لمجلس إدارته. ويمكن للمكتب إحداث تمثيلات جهوية ومحلية.

### المادة 4

يدير المكتب مجلس الإدارة ويسيره مدير عام.

### المادة 5

يتألف مجلس إدارة المكتب، بالإضافة إلى الرئيس، من:

- ممثلين عن الدولة؛
- رئيس جمعية الغرف الفلاحية أو من يمثله، وممثلين (2) عن غرفتين فلاحيتين يتم تحديدهما بنص تنظيمي؛
- المدير العام لوكالة التنمية الفلاحية؛
- المدير العام للمكتب الوطني للسلامة الصحية للمنتجات الغذائية؛
- المدير العام للوكالة الوطنية لتنمية مناطق الواحات وشجر الأركان؛
- مدير المعهد الوطني للبحث الزراعي؛
- مدير معهد الحسن الثاني للزراعة والبيطرة؛

- مدير المدرسة الوطنية للفلاحة بمكناس؛
- ثلاث (3) مهنيين يمثلون ثلاث سلاسل للإنتاج الفلاحي وذلك حسب الكيفيات المحددة بنص تنظيمي.
- يمكن لرئيس مجلس الإدارة أن يدعو لحضور اجتماعات المجلس، بصفة استشارية، كل شخص ذاتي أو معنوي يرى فائدة في مشاركته.

## المادة 6

- يتمتع مجلس الإدارة بجميع السلطات والصلاحيات اللازمة لإدارة المكتب. ولهذه الغاية، يبت المجلس بمداوماته في المسائل التي تهم المكتب، ولا سيما:
- إعداد استراتيجية المكتب في إطار التوجهات المحددة من طرف الحكومة؛
  - تحديد برنامج عمل المكتب؛
  - حصر الميزانية السنوية والبيانات التوقعية المتعددة السنوات؛
  - المصادقة على الحسابات السنوية واتخاذ القرارات المتعلقة بتخصيص النتائج؛
  - المصادقة على التقرير السنوي المعد من طرف المدير العام للمكتب؛
  - تحديد أئمة الأنشطة والخدمات التي يقدمها المكتب للأغيار؛
  - المصادقة على الهيكل التنظيمي للمكتب الذي يحدد البنيات الهيكلية المركزية والخارجية واختصاصاتها؛
  - المصادقة على النظام الأساسي لمستخدمي المكتب الذي يحدد شروط التوظيف ونظام الأجور والتعويضات وكذا المسار المهني للمستخدمين؛
  - وضع نظام يحدد قواعد وكيفيات إبرام الصفقات طبقاً للأنظمة الجاري بها العمل؛
  - حصر شروط إصدار الاقتراضات وشروط اللجوء إلى الأنواع الأخرى من القروض البنكية كالتسيبقات والكشوفات وغيرها من صيغ التمويل؛
  - اتخاذ القرار بشأن اقتناء أو تفويت أو كراء الأملاك العقارية لفائدة المكتب طبقاً للأنظمة الجاري بها العمل؛
  - اتخاذ القرار بشأن قبول الهبات والوصايا الممنوحة له وموارد مختلفة.
- يمكن لمجلس الإدارة أن يمنح تفويضاً للمدير العام قصد تسوية قضايا معينة.

## المادة 7

- يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه، بمبادرة من هذا الأخير أو بطلب من ثلث أعضائه، مرتين في السنة على الأقل وكلما دعت الضرورة إلى ذلك.

يشترط لصحة مداوات المجلس أن يحضرها على الأقل نصف أعضائه أو ممثليهم، وتتخذ قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أو ممثليهم. فإن تعادلت الأصوات رجح الجانب الذي ينتمي إليه الرئيس.

### المادة 8

يمكن لمجلس الإدارة أن يقرر إحداث أي لجنة من بين أعضائه. يحدد مهامها وتأليفها وكيفية تسييرها.

### المادة 9

يتمتع المدير العام بجميع السلط والاختصاصات اللازمة لتسيير المكتب. ويتصرف باسم هذا الأخير شريطة مراعاة الاختصاصات الموكولة لمجلس الإدارة.

ولهذه الغاية، يقوم المدير العام بما يلي:

- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة؛
  - مباشرة الأعمال أو العمليات المتعلقة بمهام المكتب أو الإذن بمباشرتها وتمثيله أمام الدولة أو كل إدارة أو مؤسسة عمومية أو خاصة أو الأغيار والقيام بأي إجراء تحفظي؛
  - تدبير مجموع مصالح المكتب وتنسيق أنشطته؛
  - تمثيل المكتب أمام القضاء، ويمكنه أن يرفع أي دعوى قضائية بهدف الدفاع عن مصالح المكتب بعد إشعار رئيس مجلس الإدارة؛
  - حضور، بصفة استشارية، اجتماعات مجلس الإدارة أو أي لجنة أخرى منبثقة عن هذا الأخير.
- يمكن للمدير العام للمكتب أن يفوض، تحت مسؤوليته، بعض سلطه واختصاصاته إلى مستخدمى المكتب العاملين تحت إمرته.

## الباب الثالث: ميزانية المكتب

### المادة 10

تتضمن ميزانية المكتب:

فيما يخص الموارد:

- عائدات الأنشطة التي يقوم بها المكتب؛
- إعانات الدولة والجماعات الترابية وكل هيئة خاضعة للقانون العام أو الخاص؛
- عائدات الاقتراضات؛
- الهبات والوصايا ومختلف العائدات؛

- جميع المداخل الأخرى التي يمكن أن تحدث لفائدة المكتب بنص تشريعي أو تنظيمي.

#### فيما يخص النفقات:

- نفقات التسيير؛
- نفقات الاستثمار؛
- المبالغ المرجعة من التسيقات أو الاقتراضات؛
- جميع النفقات الأخرى التي لها علاقة بأنشطة المكتب.

### الباب الرابع: مقتضيات تتعلق بالمستخدمين

#### المادة 11

لأداء المهام المنوطة به، يتوفر المكتب على مستخدمين يتم توظيفهم من طرفه طبقا للنظام الأساسي المشار إليه في المادة 6 أعلاه وعلى موظفي وأعوان الإدارات العمومية الذين تم إلحاقهم بالمكتب طبقا للأنظمة الجاري بها العمل، وكذا على المستخدمين المشار إليهم في المادة 12 ادناه.

يمكن للمكتب، بالإضافة إلى ذلك، أن يستعين بخبراء لفترة محددة ومن أجل تنفيذ مهام معينة.

#### المادة 12

دون الإخلال بالمقتضيات التشريعية والتنظيمية المخالفة وطبقا للكيفيات التي ستحدد بنص تنظيمي، يدمج بقوة القانون بالمكتب ابتداء من تاريخ دخول هذا القانون حيز التنفيذ:

- المستخدمون الرسميون والمتمرنون العاملون بالمكاتب الجهوية للاستثمار الفلاحي المكلفون بالعمليات والأشغال المتعلقة بالاستشارة الفلاحية؛
- المستخدمون الرسميون والمتمرنون العاملون بمراكز الأشغال الفلاحية الخاضعة للظهير الشريف رقم 1.56.322 الصادر في 20 من جمادى الآخرة 1376 (22 يناير 1957) بشأن المؤسسة المركزية للأشغال الفلاحية ومراكز الأشغال، كما تم تغييره وتنظيمه.

يدمج هؤلاء المستخدمون بالمكتب طبقا للشروط المحددة في النظام الأساسي الخاص بالمستخدمين المشار إليه في المادة 6 أعلاه.

إلى حين إدماجهم، يستمر هؤلاء المستخدمون في الاستفادة من الحقوق والامتيازات التي كانوا يستفيدون منها داخل المكاتب الجهوية للاستثمار الفلاحي أو مراكز الأشغال حسب الحالة.

**المادة 13**

لا يجوز بأي حال من الأحوال أن تكون الوضعية التي يخولها النظام الأساسي لمستخدمي المكتب الذين تم إدماجهم، طبقا لمقتضيات المادة 12 أعلاه، أقل فائدة من الوضعية التي كانت للمعنيين بالأمر في تاريخ إدماجهم.

**المادة 14**

إن الخدمات المنجزة حسب الحالة بالمكاتب الجهوية للاستثمار الفلاحي أو بمراكز الأشغال من طرف المستخدمين المشار إليهم في هذا الباب تعتبر كما لو أنها أنجزت بالمكتب.

**المادة 15**

دون الإخلال بالمقتضيات التشريعية والتنظيمية المخالفة، يستمر المستخدمون المدمجون بالمكتب في الانخراط، فيما يتعلق بنظام التقاعد، في الصناديق التي كانوا منخرطين فيها قبل تاريخ دخول هذا القانون حيز التنفيذ.

**الباب الخامس: الممتلكات العقارية****المادة 16**

ينقل إلى المكتب بدون عوض وطبقا للكيفيات المحددة بنص تنظيمي مجموع العقارات والمنقولات التابعة لمراكز الأشغال، كما ينقل إلى المكتب بدون عوض وطبقا للكيفيات المحددة بنص تنظيمي مجموع العقارات والمنقولات التابعة للمكاتب الجهوية للاستثمار الفلاحي التي تقوم بالمهام المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه؛

يوضع رهن إشارة المكتب طبقا للكيفيات المحددة بنص تنظيمي مجموع العقارات والمنقولات الموضوعة رهن إشارة مراكز الأشغال والمكاتب الجهوية للاستثمار الفلاحي التي تقوم بالمهام المشار إليها في المادة 2 أعلاه.

ينقل إلى المكتب مجموع الملفات والأرشيف التي لها ارتباط بالمهام المخولة للمكتب والمتوفر عليها المكاتب الجهوية للاستثمار الفلاحي وكذا مراكز الأشغال.

**الباب السادس: مقتضيات مختلفة****المادة 17**

يحل المكتب محل المكاتب الجهوية للاستثمار الفلاحي ومراكز الأشغال، فيما يتعلق بالمهام المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه التي كانوا يمارسونها في إطار الاختصاصات الموكولة لهم، وكذا بالحقوق والالتزامات المرتبطة بهذه المهام، وكل صفقات الدراسات

والأشغال والتوريدات والنقل، وكل العقود والاتفاقيات المبرمة قبل دخول هذا القانون حيز التنفيذ، وكذا كل الخدمات المقدمة والأنشطة التقنية والقانونية والإدارية المرتبطة بهذه المهام.

### المادة 18

تنسخ مقتضيات الظهير الشريف رقم 1.56.322 الصادر في 20 من جمادى الآخرة 1376 (22 يناير 1957) بشأن المؤسسة المركزية للأشغال الفلاحية ومراكز الأشغال، كما تم تغييره وتتميمه.

### المادة 19

يدخل هذا القانون حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية.