

**Arrêté du ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts n°2065-17 du 23 kaada 1438 (16 Août 2017) relatif aux missions déléguées par l'Office national de sécurité sanitaire des produits alimentaires à des organismes publics ou à des personnes morales de droit privé.**

(BO n°6692 du 19/07/2018, page 1415)

**LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE MARITIME, DU DEVELOPPEMENT RURAL ET DES EAUX ET FORETS,**

Vu la loi n°25-08 portant création de l'Office national de sécurité sanitaire des produits alimentaires, promulguée par le dahir n°1-09-20 du 22 safar 1430 (18 février 2009), notamment son article 2 ;

Considérant les dispositions de la résolution n°5 du conseil d'administration de l'Office national de sécurité sanitaire des produits alimentaires du 16 décembre 2010 et de la résolution n°4 du conseil d'administration de l'Office national de sécurité sanitaire des produits alimentaires du 05 juillet 2016,

**ARRETE :**

**ARTICLE PREMIER.** (Modifié et complété par l'arrêté n°2240-19 du 10/07/2019 - BO n°6818 du 3/10/2019, page 2060) - En application des dispositions de l'article 2 de la loi n°25-08 susvisée et conformément aux résolutions du Conseil d'Administration de l'Office national de sécurité sanitaire des produits alimentaires susmentionnées, les activités mentionnées ci-dessous entrant dans les missions prévues audit article 2, peuvent être déléguées aux organismes publics ou aux personnes morales de droit privé que l'Office agréé à cet effet, sous son contrôle, comme suit :

1. Pour le contrôle des produits végétaux et animaux ou d'origine végétale ou animale y compris les produits de la pêche et de l'aquaculture continentales et marines ainsi que de leurs sous-produits, des produits alimentaires, des additifs alimentaires et des aliments pour animaux :
  - Le prélèvement des échantillons destinés aux laboratoires.
2. Pour le contrôle du matériel de conditionnement, des produits et matériaux susceptibles d'entrer en contact avec les produits alimentaires ainsi que des engrais et des eaux d'irrigation :
  - Le prélèvement des échantillons destinés aux laboratoires.
3. Pour le contrôle et l'homologation des pesticides à usage agricole :
  - a) l'expérimentation pour l'évaluation de l'efficacité biologique des pesticides à usage agricole aux fins d'homologation de ceux-ci ;
  - b) le prélèvement des échantillons de pesticides à usage agricole destinés aux laboratoires.

4. Pour le contrôle et la certification des semences et plants :
  - a) la conduite des essais de la valeur agronomique et technologique menés au niveau des différentes régions agricoles du Maroc en vue de l'inscription des nouvelles variétés végétales au catalogue officiel des variétés cultivables au Maroc ;
  - b) l'analyse en laboratoire de la qualité technologique des nouvelles variétés testées en vue de leur inscription au catalogue officiel des variétés cultivables au Maroc ;
  - c) le contrôle au champ des parcelles destinées à la production des semences certifiées de céréales, des légumineuses et des cultures fourragères ;
  - d) le contrôle en pépinière des plants destinés à la certification ;
  - e) le prélèvement des échantillons de semences ou plants en vue de leur analyse au laboratoire ;
  - f) l'analyse au laboratoire des échantillons de semences ou plants ;
5. Pour le contrôle des maladies des végétaux et des animaux :
  - L'analyse au laboratoire des prélèvements effectués en vue du diagnostic ou du dépistage des maladies des végétaux ou des animaux figurant sur la liste fixée à cet effet par le directeur général de l'ONSSA.

**ART. 2.** (Modifié et complété par l'arrêté n°2240-19 du 10/07/2019 - BO n°6818 du 3/10/2019, page 2060) - Pour bénéficier de l'agrément visé à l'article premier ci-dessus, le demandeur doit :

1. Pour les activités prévues aux 1, 2, 3 (b) et 4 (b, c, d, e et f), disposer de l'accréditation délivrée conformément aux dispositions de la loi n°12-06 relative à la normalisation, la certification et à l'accréditation attestant qu'il réponde aux normes requises dans son domaine d'activité NM ISO/CEI 17020 ou NM ISO/CEI 17025. Toutefois, lorsque le demandeur ne dispose pas de cette accréditation, il doit prouver qu'il s'est engagé dans cette démarche. Un délai de 24 mois, à partir de la date de délivrance de l'agrément visé à l'article premier ci-dessus, lui est alors accordé pour fournir ladite accréditation au service compétent de l'ONSSA contre récépissé. Si à l'issue de ce délai, et dans le cas où l'accréditation délivrée dans le cadre de la loi n°12-06 précitée n'a pas été fournie, l'agrément précité est retiré ;
2. Pour l'activité prévue au 3 (a), s'inscrire dans une démarche de bonnes pratiques d'expérimentation des produits pesticides à usage agricole telle qu'approuvée par le directeur général de l'ONSSA ;
3. Pour l'activité prévue au 3 (b), s'engager à prélever les échantillons conformément au référentiel validé par l'ONSSA ;
4. Pour l'activité prévue au 2, s'engager à prélever les échantillons conformément au référentiel validé par l'ONSSA ;
5. Pour l'activité prévue au 5. de l'article premier ci-dessus, disposer de l'accréditation délivrée conformément aux dispositions de la loi précitée n°12-06, attestant que le laboratoire répond, au moment du dépôt de la demande, à la norme NM ISO/CEI 17025.

**ART. 3.** - La demande d'agrément accompagnée d'un dossier constitué d'un cahier des charges établi selon le modèle annexé au présent arrêté et des pièces et documents y mentionnés et dûment signés par le demandeur-doit être déposée, contre récépissé, auprès du service compétent de l'ONSSA.

Chaque cahier des charges est établi en tenant compte de la nature et des limites de l'activité déléguée par l'ONSSA.

**ART. 4.** - S'il apparaît, lors de l'examen de la demande, que le dossier l'accompagnant est incomplet ou contient des pièces ou des documents non conformes, le service réceptionnaire dispose d'un délai d'un mois à compter de la date de réception de ladite demande pour en aviser le demandeur par tous moyens faisant preuve de la réception, avec la mention des pièces ou documents manquants.

Passé le délai sus-indiqué et en l'absence d'avis adressé au demandeur, le dossier l'accompagnant est considéré comme complet et conforme.

Le demandeur dispose d'un délai d'un (1) mois à compter de la date de réception de l'avis mentionné ci-dessus pour fournir les documents manquants. Passé ce délai et dans le cas où le demandeur n'a pas fourni les documents manquants, sa demande est rejetée. Il est invité par tout moyen faisant preuve de la réception y compris par voie électronique, à récupérer le dossier qu'il a déposé.

**ART. 5.** - Lorsque le dossier accompagnant la demande est complet et conforme, il est procédé à son instruction, par les services compétents de l'ONSSA, dans un délai maximum de 60 jours. Cette instruction qui consiste dans l'examen des pièces et documents et si nécessaire à la visite des lieux, des installations et des matériels devant être utilisés pour l'activité, a pour but de s'assurer que le demandeur dispose des moyens humains, des compétences nécessaires ainsi que des locaux et matériels adaptés et suffisants compte tenu des activités qui lui sont déléguées.

Si, lors de cette instruction, il apparaît qu'une ou plusieurs exigences nécessaires à la délivrance de l'agrément, ne sont pas remplies, l'intéressé est invité à se conformer auxdites exigences dans un délai de 30 jours. Passé ce délai et s'il ne s'est pas conformé, la demande est rejetée. Il est invité, par tout moyen faisant preuve de la réception y compris par voie électronique, à récupérer le dossier qu'il a déposé.

**ART. 6.** - Lorsque suite à l'instruction, il est établi que le demandeur répond aux exigences requises, l'agrément lui est délivré.

L'agrément a une durée de validité de 5 ans à compter de la date de sa délivrance. Il peut être renouvelé pour des périodes équivalentes, dans les mêmes conditions que celles qui ont permis sa délivrance.

**ART. 7.** - L'agrément est personnel et ne peut être ni cédé ni transmis à quelque titre que ce soit.

Le respect des clauses du cahier des charges fait l'objet de contrôles réguliers par les services compétents de l'ONSSA.

Si, à l'occasion desdits contrôles une ou plusieurs non conformités ou insuffisances sont constatées, l'agrément peut être suspendu pour permettre à son bénéficiaire de se conformer de nouveau aux termes du cahier des charges.

La décision de suspension d'agrément mentionne les non conformités ou insuffisances constatées avec des recommandations de mise en conformité ainsi que le délai, dans lequel le bénéficiaire de l'agrément doit remédier auxdites non-conformités ou insuffisances. Ce délai ne peut être inférieur à un (1) mois ni supérieur à six (6) mois. A l'issue de ce délai, s'il n'a pas été remédié aux non-conformités, ou insuffisances constatées, l'agrément est retiré. Dans le cas contraire, il est mis fin à la mesure de suspension.

Toutefois, toute non-conformité ou insuffisance constatée lors desdits contrôles susceptibles de mettre en cause la fiabilité des résultats des activités qui lui ont été déléguées, entraîne le retrait immédiat de l'agrément.

Tout bénéficiaire auquel l'agrément a été retiré peut, faire une nouvelle demande pour obtenir un nouvel agrément dans les conditions fixées au présent arrêté.

**ART. 8.** - Est abrogé l'arrêté n°3164-12 du 6 ramadan 1433 (26 juillet 2012) relatif aux missions déléguées par l'Office national de sécurité sanitaire des produits alimentaires à des organismes publics ou à des personnes morales de droit privé.

A compter de la date de publication du présent arrêté au Bulletin officiel, les bénéficiaires qui bénéficient d'un agrément délivré dans le cadre de l'arrêté n°3164-12 précité et qui doivent disposer de l'accréditation prévue à l'article 2 ci-dessus disposent d'un délai de 24 mois pour fournir, contre récépissé, ladite accréditation au service compétent de l'ONSSA. Passé ce délai et si l'accréditation n'est pas fournie audit service, l'agrément dont ils bénéficient est retiré.

**ART. 9.** - Le présent arrêté sera publié au Bulletin officiel.

**Rabat, le 23 kaada 1438 (16 août 2017)**

**Le ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts, AZIZ AKHANNOUCH**

## Annexe

à l'arrêté du ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts n°2065-17 du 23 Kaada 1438 (16 Août 2017) relatif aux missions déléguées par l'office national de sécurité sanitaire des produits alimentaires à des organismes publics ou à des personnes morales de droit privé.

-----

### Modèle de demande d'agrément

I. Nature de la demande..... (Préciser dans le titre la mission de l'ONSSA et activités concernée par le cahier des charges)

Premier agrément

Renouvellement d'agrément

### II. Identification du demandeur

Nom ou Raison sociale Adresse	..... .....
Pour les personnes morales de droit privé indiquer*: - registre du commerce (n° et lieu) - taxe professionnelle (n°) - affiliation CNSS (n°)  *joindre copies des pièces	..... ..... .....
Tél. Fax Courriel Site WEB	..... ..... ..... .....
Personne chargée du dossier : Identité et qualité (CNI ou autre) Tel Courriel	..... ..... ..... .....

Fait à .....le

*Signature et cachet*

**Modèle de cahier des charges devant accompagner la demande d'agrément pour l'exercice des missions déléguées par l'office national de sécurité sanitaire des produits alimentaires à des organismes publics ou des personnes morales de droit privé**

-----

**Chapitre premier - Dispositions générales**

**Article premier :** Le présent cahier des charges a pour objet de fixer les prescriptions que doit observer .....(indiquer les éléments succincts d'identification du demandeur)...ci-après désigné « déléataire » pour la réalisation des activités suivantes qui lui sont déléguées par l'ONSSA :

.....<sup>1</sup>

**Article 2** - Le présent cahier des charges entre en vigueur à compter de la date indiquée dans l'agrément délivré au déléataire.

**Article 3** – Pour l'accomplissement des activités visées à l'article premier ci-dessus qui lui sont déléguées, le déléataire est habilité à exercer :

..... (préciser les activités exactes qui seront exercées par le bénéficiaire de l'agrément).

**Article 4** (Modifié et complété par l'arrêté n°2240-19 du 10/07/2019 - BO n°6818 du 3/10/2019, page 2060) – Le déléataire s'engage à :

- se conformer aux dispositions de l'agrément qui lui est délivré et aux clauses du présent cahier des charges durant toute la durée de validité dudit agrément ;
- se conformer aux lois, règlements en vigueur et toute documentation fournie par les services compétents de l'ONSSA, en relation avec les activités qui lui ont été déléguées, y compris les procédures et référentiels validés par l'ONSSA ;
- informer l'ONSSA, sans délais, de toute non-conformité constatée lors des analyses effectuées en relation avec les maladies des végétaux ou des animaux ;
- se conformer aux objectifs de confidentialité, d'impartialité, et d'absence de conflit d'intérêts ;
- veiller sur le maintien de la compétence du personnel employé à travers la formation continue ;
- n'utiliser que des locaux, installations, équipements, matériels, laboratoires et/ou moyens de transport autorisés, agréés, accrédités ou homologués, selon le cas, conformément à la réglementation en vigueur qui leur est applicable ;
- se conformer aux règles professionnelles et guides de bonnes pratiques ou référentiels en vigueur applicables aux activités à effectuer ;
- informer, sans délais, les services compétents de l'ONSSA de tout changement intervenu dans ses organes d'administration ou de gestion notamment au niveau des responsabilités en relation avec les activités visées à l'article 3 ci-dessus ;
- donner un préavis de trois (3) mois aux services compétents de l'ONSSA en cas de renonciation à réaliser toute activité qui lui a été déléguée ;

---

<sup>1</sup> indiquer ici la ou les activités déléguées par l'ONSSA au déléataire parmi celles indiquées à l'article premier de l'arrêté du ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts n°2065-17 du 23 Kaada 1438 (16 Août 2017) relatif aux missions déléguées par l'ONSSA à des organismes publics ou à des personnes morales de droit privé.

- notifier sans délai, aux services compétents de l'ONSSA toute modification intervenue dans les agréments, accréditations ou autres autorisations dont il bénéficie en vertu de toute autre législation ou réglementation en vigueur en relation avec les activités qu'il effectue ;
- établir et tenir à jour les registres nécessaires aux contrôles de l'exécution du présent cahier des charges, effectués par les services compétents de l'ONSSA ;
- se soumettre aux contrôles réguliers des services compétents de l'ONSSA. A cet effet, il permet, aux agents désignés par ces services, l'accès aux locaux et installations et leur communique les registres sus-indiqués et tous les documents en relation avec les activités qui lui ont été déléguées, nécessaires pour effectuer lesdits contrôles ;
- établir un rapport mensuel de ses activités et le communiquer, par tout moyen faisant preuve de la réception y compris par voie électronique, au service compétent de l'ONSSA au plus tard le 05 du mois suivant le mois concerné par ledit rapport ;
- fournir à la demande des services compétents de l'ONSSA des informations nécessaires, en relation avec les activités déléguées ;
- établir un rapport annuel de ses activités et le communiquer au directeur général de l'ONSSA avant le 31 janvier de l'année suivant l'année concernée par ledit rapport.

**Article 5** (Modifié et complété par l'arrêté n°2240-19 du 10/07/2019 - BO n°6818 du 3/10/2019, page 2060) – Le délégataire doit fournir, en tenant compte de l'activité déléguée, les documents indiqués ci-dessous, sur support papier et/ou électronique :

1. la demande d'agrément conforme au modèle fixé par l'annexe ;
2. la copie de la CNI ou équivalent de la personne chargée du dossier ;
3. les statuts de la société, le cas échéant ;
4. les copies du registre de commerce, taxe professionnelle et affiliation à la CNSS, le cas échéant ;
5. le cahier des charges dûment renseigné ;
6. une charte signée relative au respect de la confidentialité, l'impartialité et l'absence de conflit d'intérêts ;
7. les copies des attestations des contrats des assurances souscrites, en cours de validité, lorsque celles-ci sont exigées pour l'accomplissement des activités visées à l'article 3 ci-dessus ;
8. un exemplaire des guides de bonnes pratiques ou référentiels professionnels qu'il utilise ;
9. une copie de la décision d'accréditation visé à l'article 2 de l'arrêté du ministre de l'agriculture, de la pêche maritime, du développement rural et des eaux et forêts n°2065-17 du 23 kaada 1438 (16 août 2017) relatif aux missions déléguées par l'office national de sécurité sanitaire des produits alimentaires à des organismes publics ou à des personnes morales de droit privé, ou tout autre document prouvant son engagement dans la démarche d'accréditation, à l'exception des activités prévues au 3 (a), 4 (a) et 5 de l'article premier dudit arrêté ;
10. une copie de l'organigramme nominatif et fonctionnel ;
11. une fiche synthétique du personnel employé conforme au tableau 1 ;
12. la liste du personnel employé ;
13. la copie des justificatifs d'identité du personnel (CNI ou autre) ;
14. les copies des contrats établis avec le personnel employé ;

15. le plan prévisionnel de formation du personnel ;
16. les copies des justificatifs des qualifications, des compétences et des fonctions des personnes responsables ;
17. les documents retraçant les procédures suivies et les contrôles effectués à chaque étape des travaux permettant la réalisation des activités déléguées, les méthodes utilisées ainsi que le cheminement du processus décisionnel ;
18. la liste des référentiels, procédures, modes opératoires et guides de bonnes pratiques utilisées pour la réalisation de l'activité demandée ;
19. les copies des justificatifs des moyens matériels mentionnés dans le cahier des charges.

Pour l'activité de prélèvement des échantillons, le délégataire doit fournir, en plus des documents cités ci-dessus, les documents suivants sur supports papier et/ou électronique :

1. la copie des contrats de location ou d'utilisation en cours de validité (en cas d'utilisation collective) dans le cas où le délégataire n'est pas le propriétaire du local, installation, matériel, laboratoire ou moyen de transport utilisé ;
2. les copies des autorisations, agréments ou accréditations en cours de validité ;
3. la copie des conventions en cours de validité ;
4. la copie des conventions, autorisations s'il y a lieu en cours de validité (nature de la convention, autorisation en cas d'exploitation des locaux appartenant à une personne tierce) ;
5. une fiche synthétique conforme au tableau-2 relative au descriptif des locaux, installations, équipements, matériels, moyens de transport utilisés ;
6. la liste des équipements, matériels et moyens de prélèvement, stockage et transport ;
7. le plan des locaux.

Pour le contrôle et la certification des semences et plants, le délégataire doit fournir, en plus des documents cités au premier alinéa ci-dessus, sur support papier et/ou électronique, la copie des conventions, en cours de validité.

Pour l'activité d'analyse au laboratoire des prélèvements effectués en vue du diagnostic ou du dépistage des maladies des végétaux ou des animaux, le délégataire doit fournir, en plus des documents cités au premier alinéa ci-dessus, les documents suivants, sur support papier et/ou électronique :

1. la portée de l'agrément indiquant les domaines et les types d'analyse, objets de la demande ainsi que les méthodes utilisées ;
2. l'attestation et la portée de l'accréditation dont il dispose pour la norme NM ISO/CEI 17025 ;
3. le plan des locaux avec l'indication du circuit à suivre par le personnel du laboratoire et du circuit à suivre par les échantillons ;
4. la liste et les qualifications du personnel du laboratoire intervenant dans les analyses ;
5. les noms, qualifications et qualités des signataires des résultats d'analyses ;
6. la liste et les caractéristiques des équipements et du matériel destiné aux analyses ;
7. les procédés et les modes opératoires utilisés pour la réalisation des analyses ;
8. le rapport d'audit d'accréditation et les rapports des audits de surveillance, le cas échéant.

**Article 6** – Le cahier des charges est modifié au moyen d'avenants lorsque l'un des éléments sur la base desquels l'agrément a été délivré au délégataire est modifié.



## Chapitre 2 - Moyens humains du délégataire

**Article 7** - Le délégataire doit disposer d'un personnel dûment qualifié et expérimenté en nombre suffisant compte tenu des activités qui lui ont été déléguées. Il doit mentionner dans le tableau ci-dessous le ou les services de son organisme ou de son entreprise selon le cas (1), chargé(s) de l'accomplissement des activités visées à l'article 3 ci-dessus en indiquant les principales fonctions et les qualifications des personnes responsables de leur réalisation.

**Tableau n°1 Personnel employé**

Service(s) concerné(s)	Fonction	Qualifications/ Compétences
*Indiquer le nom du service et le cas échéant le local, l'installation, les moyens de transport, le laboratoire avec la mention de son n° d'autorisation, d'agrément ou d'accréditation (avec indication de la réglementation de référence – sanitaire ou autre)	Indiquer la fonction occupée par la personne responsable,	Indiquer, le cas échéant, le diplôme et/ou la qualification selon le niveau de responsabilité
.....		
.....		
*mettre autant de lignes que de services concernés, locaux, installations, moyens de transport, personnes responsables		

(1) Fournir un organigramme de l'organisme ou de l'entreprise.

**Article 8** – Les copies des justificatifs d'identité ainsi que des qualifications, des compétences et des fonctions des personnes responsables doivent être joints au cahier des charges accompagnant la demande d'agrément. Elles doivent être présentées à toute réquisition des agents habilités de l'ONSSA lors des contrôles qu'ils effectuent.

Tout changement concernant le personnel responsable ou relatif à l'organisation des services ainsi que tout changement intervenu dans les méthodes, les procédures, les référentiels ou les guides de bonnes pratiques utilisés doit être signalé, sans délai, aux services compétents de l'ONSSA.

## Chapitre 3 - Moyens matériels du délégataire

**Article 9** - Le délégataire doit posséder l'équipement et les infrastructures nécessaires à l'accomplissement des activités déléguées. Il doit mentionner, identifier et décrire, dans le tableau ci-dessous les locaux, installations, équipements, matériels, laboratoires et/ou moyens de transport qu'il s'engage à utiliser pour l'accomplissement des activités qui lui sont déléguées, qu'il en soit ou non propriétaire.

Les locaux, installations, équipements, matériels, laboratoires et/ou moyens de transport utilisés par le délégataire, soit en qualité de propriétaire ou de locataire, soit en vertu d'un contrat d'utilisation doivent bénéficier, selon le cas, d'une autorisation, d'un agrément, d'une accréditation ou d'une homologation en cours de validité, délivré conformément à la législation ou la réglementation qui leur est applicable.

**Tableau n°2 : Identification et descriptif des locaux, installations, équipements, matériels, laboratoires et/ou moyens de transport utilisés\***

Identité du délégataire: .....	
Nombre de locaux, installations, équipements, matériels, laboratoires et/ou moyens de transport utilisés : ..... (indiquer le nombre en chiffres/par catégories)	
<b>Informations</b> (Dans chaque rubrique, séparer les catégories et leur réserver un espace suffisant pour indiquer tous les renseignements demandés)	<b>Pièces et documents justificatifs</b>
<b>Local, installation, équipement, matériel, laboratoire, et/ou moyen de transport</b> <b>Adresse</b> ..... n° d'autorisation, d'agrément ou d'accréditation (avec indication de la réglementation de référence – sanitaire ou autre) ..... (mettre autant de lignes que nécessaire)	Copie des contrats de location ou d'utilisation (en cas d'utilisation collective) dans le cas où le délégataire n'est pas le propriétaire du local, installation, matériel, laboratoire ou moyen de transport utilisé ;  Copies des autorisations, agréments ou accréditations  Copie de convention
<b>Description succincte du local, installation, équipement, matériel et/ou laboratoire ou type de moyen de transport, avec indication du n° d'autorisation, d'agrément, d'accréditation ou d'homologation correspondant</b> ..... (mettre autant de lignes que nécessaire)	Copie des documents correspondant

**Chapitre 4 - Dispositions diverses**

**Article 10** – Le délégataire doit fournir en annexe au cahier des charges un ou plusieurs documents retraçant les procédures suivies et les contrôles effectués à chaque étape des travaux permettant la réalisation de ses activités, les méthodes utilisées ainsi que le cheminement du processus décisionnel.

Ces documents peuvent être, selon les activités confiées au délégataire et la nature de celles-ci, des manuels ou de simples représentations graphiques, organigrammes ou résumés des principales méthodes et procédures utilisées.

..... (lister ici les documents joints en annexe en indiquant leur nature et leur consistance).....

Fait à ..... , le .....

(Signature et cachet)