

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA REFORME AGRAIRE**

**Arrêté du Ministre de l'Agriculture et  
de la Réforme Agraire fixant  
l'organisation des services de l'Office  
Régional de Mise en valeur Agricole  
du Tafilalet.**

**LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA REFORME AGRAIRE**

Vu le Décret Royal n° 933-66 du 7 Rajeb 1386 (22 Octobre 1966) portant création de l'Office Régional de Mise en valeur Agricole du Tafilalet et notamment son article 13.

***A R R E T E***

**Article Premier :**

L'Office Régional de Mise en Valeur Agricole du Tafilalet comprend outre le secrétariat du Directeur et le Bureau d'ordre :

**1.1- Au siège de l'Office**

- Le Bureau des Programmes
- Le Service de l'Equipement Rural
- Le service de la Production Agricole
- Le Service de l'Elevage
- Le service Administratif et Financier

**1.2- A l'échelon local :**

- Les subdivisions des travaux d'équipement
- Les subdivisions agricoles et les subdivisions de l'élevage
- Les centres de mise en valeur (CMV).

**ARTICLE 2 :**

Le Bureau des Programmes est chargé en liaison avec les autres services de l'Office, de formuler et d'évaluer les objectifs à moyen et long terme de l'action de l'Office, d'élaborer les programmes et budgets annuels, de suivre et de contrôler leur exécution.

**ARTICLE 3 :**

Le Service de l'Equipement est chargé des études et travaux d'équipement hydro-agricole, d'améliorations foncières, d'aménagement rural et de génie civil.

Il comprend outre le secrétariat administratif :

**3.1- Un bureau d'études et de topographique chargé :**

- D'établir les projets de remembrement, les projets d'ouvrages principaux, les projets de réseaux d'irrigation et de drainage ainsi que les projets d'amélioration foncière;
- De réaliser les études à caractère pédologique ayant pour objet de déterminer les zones favorables à l'irrigation, leurs aptitudes culturales ainsi que les normes de l'équipement interne et externe;
- De conduire, en liaison avec les services et organismes intéressés, tous essais et expérimentations en matière d'hydraulique agricole et notamment ceux portant sur la salinité des sols et les possibilités de drainage;
- D'assurer les études et le contrôle des travaux topographiques.

**3.2-** Un bureau des travaux d'équipement hydro-agricole chargé de coordonner les programmes et les moyens des subdivisions de travaux d'équipement, d'animer et de contrôler leurs activités dans les domaines des travaux d'hydraulique et des travaux d'amélioration foncière.

**3.3-** Un bureau de l'aménagement rural et des équipements des services, chargé des études et du contrôle des travaux communaux (forages, adduction d'eau potable, électrification rurale, voirie, assainissement des agglomérations rurales etc..) et de promotion nationale ainsi que des travaux de génie civil (bâtiments agricoles, bâtiments administratifs) et de tout autre équipement pour les besoins de l'office ou des communes rurales.

**3.4-** Un bureau des marchés chargé de la préparation et de la gestion des marchés d'études et travaux du service de l'équipement.

**3.5-** Cinq subdivisions de travaux d'équipement respectivement à Rich (Haut Ziz et Haut Guir), Errachidia (Ziz Moyen) Erfoud (Tafilalet), Goulmima (Ghénis) Béni-Tadjit (Bas Guir) chargées chacune dans son ressort territorial de l'exécution ou de la surveillance:

- Des travaux d'hydraulique : ouvrages principaux, réseaux d'irrigation, de drainage et d'assainissement, appareillage hydraulique, petite et moyenne hydraulique;
- Des travaux d'amélioration foncière (défrichement, nivellement, réseau interne et autres améliorations foncières etcõ );
- Des travaux communaux et de promotion nationale;
- Des travaux d'entretien des équipements d'irrigation et de drainage.

#### **ARTICLE 4 :**

Le service de la production agricole est chargé d'établir les études et projets de mise en valeur et de lotissement, de réaliser les opérations incombant à l'office dans le cadre de l'application de la législation en vigueur sur la réforme agraire et de mettre en œuvre les moyens d'intervention appropriés en vue d'atteindre les objectifs de production assignés à l'office dans sa zone d'action.

Il comprend outre le secrétariat administratif :

**4.1-** un bureau des études agro-économiques, chargé :

- De définir les actions à mettre en œuvre pour implanter les spéculations nouvelles ou pour améliorer les productions déjà pratiquées;

- De participer aux études économiques et aux enquêtes statistiques ainsi qu'à la mise au point de toute mesure concernant les conditions de production et de commercialisation des produits agricoles;
- D'étudier les choix et les normes d'emploi du matériel agricole en liaison avec les services et organismes spécialisés.

**4.2-** un bureau des actions agricoles, chargé :

- De préparer le programme des différentes opérations agricoles, de coordonner et de contrôler son exécution;
- D'arrêter et de suivre la réalisation des programmes de travaux agricoles effectués pour le compte des agriculteurs;
- De définir les modalités pratiques d'interventions (choix des variétés de semences et des plants, des formules d'engrais, des produits phyto-sanitaires, détermination des dates de semis, etc.) ainsi que les moyens nécessaires à la réalisation de ces programmes.

**4.3-** un bureau de vulgarisation et de coopération agricole, chargé :

- De diffuser auprès des agriculteurs les techniques et les méthodes modernes de culture et d'exploitation;
- De les informer des résultats des essais et expérimentations entrepris par les services et organismes spécialisés;
- De les inciter à s'organiser en les aidant à créer des groupements professionnels et des coopératives;
- D'assurer d'une manière générale la formation professionnelle des agriculteurs et de leurs enfants et de suivre à ce titre les activités des centres ruraux d'animation et de formation des agriculteurs (C.R.A.F.A) et de tout autre centre assimilé;
- De traiter les questions relatives au crédit agricole.

**4.4-** un bureau d'exploitation et de tarification de l'eau, chargé :

- D'établir le programme général d'exploitation des équipements d'irrigation et de drainage;
- D'organiser la distribution de l'eau en fonction des besoins exprimés par les CMV et d'établir éventuellement les rôles de redevances d'eau;
- De participer à l'étude des problèmes liés à la reconnaissance des droits d'eau et à leur expropriation en relation avec le bureau juridique et domanial.

Les stations expérimentales d'hydraulique agricole (SEHA) relèvent de ce bureau.

**4.5-** Un bureau de gestion des CMV, chargé de suivre le fonctionnement des CMV et de contrôler l'utilisation des moyens matériels et financiers mis à leurs disposition. Il centralise les achats de fournitures et de matériels communs aux CMV (engrais, semences, matériels agricole etc.) et gère les marchés correspondants.

**4.6-** Quatre subdivisions agricoles, implantées respectivement à Rich, Errachidia, Erfoud et Goulmima chargées chacune dans son ressort territorial de coordonner les programmes et les moyens des CMV placés sous leur autorité, d'animer et de contrôler leurs activités.

**4.7-** Dix Neuf centres de mise en valeur (CMV), chargés de l'intervention agricole sur le plan local et des contacts directs avec les agriculteurs. Ils sont regroupés comme suit :

**\* Subdivision du Haut Ziz et Haut Guir et Rich**

- CMV 701 à Rich
- CMV 707 Béni-Tadjit
- CMV 708 Gourrama
- CMV 710 Talsint
- CMV 715 Imilchil

**\* Subdivision du Ziz Moyen et du Bas Guir à Errachidia**

- CMV 702 Errachidia
- CMV 706 Boudnib
- CMV 709 Bouanane
- CMV 711 Aoufous
- CMV 719 Périmètre de recasement

**\* Subdivision d'Erfoud**

- CMV 703 Erfoud
- CMV 705 Rissani
- CMV 716 Merzouga
- CMV 717 Jorf
- CMV 718 Alnif

**\* Subdivision du Ghéris à Goulmima**

- CMV 704 Goulmima
- CMV 712 Tinjdad
- CMV 713 Tadighoust
- CMV 714 Assoul

La création de nouveaux CMV sera poursuivie au fur et à mesure des besoins de l'encadrement des agriculteurs.

**ARTICLE 5 :**

Le service de l'élevage est chargé dans le cadre de l'orientation définie par le Ministère de l'exécution des projets et programmes de développement de la production animale et de protection sanitaire du cheptel. Il met en œuvre les moyens techniques, matériels et humaines pour accroître, dans la zone d'action de l'office, les productions de viande, de lait et des autres produits de l'élevage et en assurer les meilleures conditions de transformation et de commercialisation.

Il comprend outre le secrétariat administratif :

**5.1-** Un bureau de la production animale, chargé :

- D'étendre et de développer les activités afférentes à l'amélioration génétique aussi bien celles relatives à l'insémination artificielle que celles intéressant l'introduction de races pures;
- D'établir ou de participer aux études et à la réalisation des projets relatifs à la transformation et à la valorisation des productions animales et de leurs sous-produits (usines laitières, centres de collecte du lait, projets d'élevage laitier, complexe intégrés d'élevage, unités industrielles d'aliments du bétail etc.);
- D'organiser l'utilisation des produits de l'industrie de l'aliment du bétail;
- D'assurer la vulgarisation des techniques et des méthodes rationnelles de conduite des troupeaux et de tenue des exploitations, d'animer et d'encadrer les groupements et coopératives d'éleveurs;
- De suivre l'activité des unités d'élevage pilote (stations ovines, bovines avicoles et apicoles) et d'assurer la vulgarisation de leurs productions;
- De tenir à jour les données statistiques essentielles sur le cheptel, les productions animales et fourragères ainsi que celles des sous-produits de l'industrie.

#### **5.2- Un bureau de la santé animale, chargé :**

- De conduire les actions de prophylaxie du bétail et à ce titre d'organiser les rassemblements de troupeaux en vue des traitements antiparasitaires internes et externes, des vaccinations collectives, des campagnes de diagnostic ou de prévention contre les maladies contagieuses du cheptel;
- De veiller à la tuberculination annuelle des bovins laitiers;
- D'assurer les traitements des animaux présentés aux infirmeries vétérinaires et éventuellement dans la mesure du possible dans les exploitations;
- De réaliser les inspections des viandes et des denrées alimentaires d'origine animale dans les abattoirs, sur les souks, dans les boucheries, dans les lieux de vente en gros et au bétail, dans les lieux de fabrication, de transformation et d'entreposage;
- D'assurer l'exécution des mesures de police sanitaire des animaux vivants et des denrées alimentaires d'origine animale, à l'importation et à l'exportation.

#### **5.3- Des subdivisions de l'élevage, chargées au niveau local de l'exécution des opérations programmées tant en matière de production que de santé animale.**

Un arrêté du Ministre de l'Agriculture et de la Réforme Agraire préciser ultérieurement le nombre, la localisation et la zone d'action de ces subdivisions.

### **ARTICLE 6 :**

Le service Administratif et Financier est chargé des tâches administratives de gestion du personnel, du matériel et du patrimoine immobilier de l'Office ainsi que de la tenue de la comptabilité budgétaire et analytique. Il traite les affaires à caractère juridique ou contentieux.

Il comprend outre le secrétariat :

#### **6.1- Un bureau du personnel et des %uvres sociales, chargé de la gestion des personnels de l'Office et de toutes études liées à la situation des effectifs, aux conditions de rémunération ou à l'application de la législation du travail et des statuts**

particuliers. Il participe en relation avec les associations du personnel à l'organisation et à la gestion des %uvres sociales en faveur des agents de l'Office.

**6.2-** Un bureau juridique et domanial, chargé :

- D'instruire en relation avec les services concernés toutes les affaires à caractère juridique ou contentieux en particulier celles intéressant la reconnaissance des droits d'eau et leur expropriation;
- De traiter les dossiers relatifs au contrôle des opérations immobilières institué par les textes en vigueur;
- D'assurer la gestion du patrimoine immobilier de l'office et à ce titre d'effectuer toutes les opérations relatives à la modification de la consistance de ce patrimoine par voie d'expropriation, d'acquisition, de cession ou d'échange etcõ et de gérer les contrats d'assurances des biens meubles et immeubles.

**6.3-** Un bureau comptable, chargé de la tenue de la comptabilité de l'ordonnateur, de l'ordonnancement des dépenses (personnel et matériel) et des recettes de l'Office.

**6.4-** Un bureau financier, chargé de participer à l'élaboration des budgets de l'Office, de suivre l'exécution des opérations financées par le budget de l'Etat et les organismes de crédit et de mettre en place les assises d'une comptabilité analytique.

**6.5-** Un bureau du matériel, chargé d'assurer l'approvisionnement des services en matériel mobilier et fourniture de bureau, de tenir la comptabilité matière et de réaliser les travaux d'entretien des immeubles et du matériel de l'Office.

**ARTICLE 7 :**

Le Directeur de l'Office Régional de Mise en Valeur Agricole du Tafilalet est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**Rabat le 1<sup>er</sup> juin 1976**

**Le Ministre de l'Agriculture et de la  
Réforme Agraire**

**Signé : SALAH MZALY**

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET  
DE LA REFORME AGRAIRE**

**ARRETE**

**Arrêté du Ministère de l'Agriculture et de la Réforme Agraire modifiant l'arrêté du Ministre de l'Agriculture et de la Réforme Agraire du 1<sup>er</sup> Juin 1976 fixant l'organisation des services de l'Office Régional de Mise en valeur Agricole du Tafilalet.**

**LE MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA REFORME AGRAIRE**

Vu le Décret Royal n° 833-66 du 7 Rajeb 1386 (22 Octobre 1966) portant création de l'Office Régional de Mise en valeur Agricole du Tafilalet.

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> Juin 1976 fixant l'organisation des services de l'Office Régional de Mise en Valeur Agricole du Tafilalet;

**A R R E T E**

**ARTICLE PREMIER :**

Les dispositions de l'arrêté du 1<sup>er</sup> Juin 1976 sus-visé sont complétées ainsi qu'il suit :

**Article 6 :**

**Article 7 :**

Le service du Matériel est chargé s'assurer l'approvisionnement des services en matériel et fournitures de bureau, de tenir la comptabilité matière et de réaliser les travaux d'entretien des immeubles et du matériel en liaison avec le service administratif et financier.

Il comprend outre le secrétariat :

**7.1-** Un bureau du Parc Automobile et du Matériel, chargé des achats de véhicules ainsi que la gestion et de la maintenance du parc automobile et du matériel agricole de l'Office;

**7.2-** Un bureau des approvisionnements et de l'inventaire, chargé des achats du matériel, du mobilier et de fournitures de bureaux communs à l'ensemble des services de l'Office, de la tenue des inventaires et de la comptabilité matière;

**7.3-** Un bureau d'entretien des immeubles, chargé de la réfection et de l'entretien des locaux des services et des logements de l'Office;

**7.4-** Un bureau des moyens généraux, chargé :

- Des travaux de tirage et de reproduction;
- Du fonctionnement du matériel de climatisation, de la réparation et de l'entretien des machines mécanographiques, des réfrigérateurs ainsi que du matériel et mobilier de bureau;
- Du fonctionnement du central téléphonique et du matériel d'incendie, du pavoisement à l'occasion des cérémonies, de la propreté des voies d'accès et des abords de bâtiments ainsi que du gardiennage.

**7.5-** Quatre subdivisions du matériel implantées respectivement à Erfoud, Goulmima, Rich et Béni-Tadjit chargées chacune dans son ressort territorial de la gestion et de la maintenance du parc automobile et du matériel agricole de l'Office.

**ARTICLE DEUX :**

Le Directeur de l'Office Régional de Mise en Valeur Agricole du Tafilalet est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**Rabat le 22 février 1984**

**Le Ministre de l'Agriculture et de la  
Réforme Agraire**

**Signé : OTTMAN DEMNATI**



**MINISTERE DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA REFORME AGRAIRE**

**ARRETE**

**Arrêté du Ministre de l'Agriculture et de la Réforme Agraire complétant l'arrêté du Ministre de l'Agriculture de la Réforme Agraire du 1<sup>er</sup> Juin 1976 fixant l'organisation des services de l'Office Régional de Mise en valeur Agricole du Tafilalet.**

**LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA REFORME AGRAIRE**

Vu le Décret Royal n° 833-66 du 7 Rajeb 1386 (22 Octobre 1966) portant création de l'Office Régional de Mise en valeur Agricole du Tafilalet;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> Juin 1976 fixant l'organisation des services de l'Office Régional de Mise en Valeur Agricole du Tafilalet tel qu'il a été complété par l'arrêté en date du 22 Février 1984.

**A R R E T E**

**ARTICLE PREMIER :**

Les dispositions de l'arrêté du 1<sup>er</sup> Juin 1976 sus-visé sont complétées ainsi qu'il suit :

**Article 5 :**

5.1 :

5.2 :

**5.3 :**

Cinq subdivisions d'élevage implantées respectivement à Rich, Errachidia, Erfoud, Goulmima et Béni-Tadjit, chargées chacune dans son ressort territorial agricole, de l'exécution des opérations programmées tant en matière de production que de santé animale.

La zone d'action de chacune de ces subdivisions est définie comme suit :

- Subdivision de Rich : Rich, Gourrama, Amougueur, Outerbat et Imilchil.
- Subdivision d'Errachidia : Errachidia, Aoufous et Boudenib.

- Subdivision d'Erfoud : Erfoud, Rissani, Jorf, Alnif et Taouz.
- Subdivision de Goulmima : Goulmima, Tinjdad, Assoul et Ait Hani.
- Subdivision de Béni-Tadjit : Béni-Tadjit, Talssint, Bouanane et Ain Chouater.

**ARTICLE DEUX :**

Le Directeur de l'Office Régional de Mise en Valeur Agricole du Tafilalet est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**Rabat le 9 octobre 1984**

**Le Ministre de l'Agriculture et de la  
Réforme Agraire**

**Signé : OTTMAN DEMNATI**

**ARRETE DU MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA REFORME  
AGRAIRE MODIFIANT ET COMPLETANT L'ARRETE DU 1<sup>ER</sup>  
JUN 1976 FIXANT L'ORGANISATION DES SERVICES  
DE L'OFFICE REGIONAL DE MISE EN VALEUR  
AGRICOLE DU TAFILALET**

-----

LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA REFORME AGRAIRE.

-Vu le Décret Royal n° 833-66 du 7 Rajeb 1386 (22 octobre 1966) portant création de l'Office Régional de Mise en valeur Agricole du Tafilalet, notamment son article 13 ;

-Vu l'arrêté en date du 1<sup>er</sup> juin 1976 du Ministre de l'Agriculture et de la réforme Agraire fixant l'organisation des services de l'Office Régional de Mise en valeur Agricole du Tafilalet, tels qu'il a été modifié et complété par les arrêtés du 22 février 1984 et du 09 octobre 1984.

**ARRETE**

**ARTICLE UNIQUE :**

L'arrêté du 1<sup>er</sup> juin 1976 du Ministre de l'Agriculture et de la Réforme Agraire fixant l'organisation des services de l'Office Régional de Mise en valeur Agricole du Tafilalet est modifié et complété ainsi qu'il suit :

**ARTICLE PREMIER :**

**A .**

1.1. Au siège de l'Office :

- ✓ Le service de la Planification et des Programmes
- ✓ Le service de l'Équipement
- ✓ Le service de la Gestion des Réseaux d'Irrigation et de Drainage
- ✓ Le service de la Production Agricole
- ✓ Le service de la Vulgarisation et de l'Organisation Professionnelle
- ✓ Le service de l'Élevage

Le reste sans changement.

**ARTICLE 2 :**

Le service de la Planification et des Programmes est chargé, en liaison avec les autres services de l'Office et conformément aux orientations de la politique agricole définie par le gouvernement pour les périmètres irrigués, de formuler et d'évaluer les objectifs à moyen et long terme de l'action de l'Office, de définir la stratégie de son intervention, d'élaborer les programmes et budgets de réalisation, de suivre et de contrôler leur exécution.

Il comprend outre le secrétariat administratif :

**2.1. Un bureau des programmes, chargé :**

- ✓ De définir le cadre général des actions de l'Office et leurs objectifs à moyen et long terme ;
- ✓ De programmer de manière scientifique et compte tenu des objectifs préalablement retenus les différentes actions à entreprendre, de fixer leurs modes et délais de réalisation ainsi que leurs étapes d'accomplissement ;
- ✓ De recevoir, analyser et synthétiser les différents documents et indices d'activités de l'Office (plannings de réalisation, bilans comptables et physiques, indices de productivité et de rendement etc.), d'identifier les obstacles et insuffisances éventuels et de proposer les solutions appropriées ;
- ✓ De tenir à jour de façon permanente une situation globale et sectorielle de l'exécution des programmes annuels de l'Office sur les plans physique et financier et de dresser des rapports périodiques à ce titre ;

A cette fin, le bureau des programmes reçoit copie de documents relatifs aux engagements de dépenses de l'Office, en particulier des bons de commande et marchés.

- ✓ De préparer, en liaison avec les autres services intéressés, les dossiers des conseils d'administration et des comités techniques ;

## **2.2. Un bureau du budget, chargé :**

- ✓ De élaborer les normes d'établissement du budget, de les mettre régulièrement à jour et de veiller à leur application ;
- ✓ De centraliser les prévisions budgétaires de l'Office (équipement, fonctionnement, compte opérations etc.), de les étudier en relation notamment avec le service administratif et financier et de les mettre en forme définitive ;
- ✓ De suivre l'exécution des opérations financées par l'Aide Extérieure et de centraliser la documentation y afférente ;
- ✓ De assurer les liaisons avec le ministère des finances pour toutes les questions relatives à l'exécution du budget de l'Office et, notamment au réaménagement des dotations budgétaires.

## **2.3. Un bureau de suivi et de l'évaluation, chargé :**

- ✓ De l'identification, de l'analyse technique et économique des projets ;
- ✓ De la détermination des indices de productivité et de rendement pour l'évaluation de l'impact économique et social de l'activité de l'Office ;
- ✓ De l'organisation sur le terrain de missions périodiques de contrôle en vue d'apprécier les résultats de l'intervention de l'Office.

## **2.4. Un bureau de l'informatique, chargé :**

- ✓ De assurer, en liaison avec les autres services, l'informatisation des activités de l'Office ;
- ✓ De étudier et de réaliser les systèmes informatiques en assurant les tâches d'analyse préalable (d'opportunité, d'analyse fonctionnelle, d'analyse organique et de programmation) ;
- ✓ De veiller à la bonne exploitation des systèmes informatisés.

## **ARTICLE 3 :**

**A .**

### **3.4. un bureau des marchés**

### **3.5. Cinq subdivisions de travaux d'équipement**

- ✓ Des travaux d'hydraulique ;
- ✓ Des travaux d'améliorations foncières ;
- ✓ Et des travaux communaux et de promotion nationale.

## **ARTICLE 3 Bis :**

Le service de gestion des réseaux d'irrigation et de drainage est chargé du suivi et de l'évaluation de l'exploitation du système d'irrigation.

Il est en outre chargé de l'entretien des équipements d'irrigation et de drainage, du contrôle des pompages, de l'exploitation de la nappe, de la tarification de l'eau ainsi que de tous les problèmes liés aux droits d'eau.

Il comprend outre le secrétariat administratif :

### **3. bis.1- Un bureau technique des irrigations et du drainage, chargé :**

- ✓ De la planification, du suivi et de l'évaluation des opérations d'exploitation et de maintenance du système d'irrigation ;
- ✓ Du contrôle de l'évolution des sols et des nappes, de la pratique des irrigations, des essais pour déterminer les aménagements de sol adéquats et les méthodes modernes d'irrigation et de drainage à diffuser ;
- ✓ De la réalisation des essais en station et chez l'agriculteur.

Les stations expérimentales d'hydraulique agricole (S.E.H.A.) relèvent de ce bureau.

### **3. bis. 2- Un bureau d'exploitation du réseau, chargé :**

- ✓ Développer les programmes généraux d'exploitation du réseau ;
- ✓ Organiser la distribution de l'eau en fonction des besoins exprimés par les CMV ;
- ✓ Étudier les problèmes liés à la reconnaissance des droits d'eau aussi bien pour la grande que pour la petite et moyenne hydraulique ;
- ✓ De procéder à l'étude et à l'instruction des demandes de prise d'eau.

### **3. bis. 3- Un bureau d'entretien du réseau, chargé de l'entretien et de la maintenance :**

- ✓ Des équipements hydro - agricoles de la grande hydraulique ;
- ✓ Des barrages de dérivation et du réseau d'irrigation de la petite et moyenne hydraulique ;
- ✓ Des équipements hydro - mécaniques et des stations de pompage.

**3. bis.4- Quatre subdivisions d'entretien du réseau d'irrigation et de drainage :** implantées respectivement à Errachidia (Moyen et Haut Ziz), Erfoud (Bas Ziz), Goulmima (Moyen et Haut Ziz) et Bni-Tadjit (Guir) chargées chacune dans son ressort territorial, des travaux d'entretien des équipements d'irrigation et de drainage.

Le reste sans changement.

#### **ARTICLE 4 :**

**A .**

**4.2. Un bureau des actions agricoles**

**4.3. Un bureau de gestion des CMV**

**4.4. Cinq subdivisions agricoles**

**4.5. Vingt trois centres de mise en valeur.**

Le reste sans changement.

#### **ARTICLE 4 BIS :**

Le **service de la vulgarisation et de l'organisation professionnelle**, chargé de concevoir les programmes de vulgarisation intégrant toutes les composantes de l'exploitation et de diffuser auprès des agriculteurs les techniques et les méthodes modernes de production et d'exploitation. Il élabore et assure le suivi de réalisation des programmes de vulgarisation, et évalue leur impact. Il contribue à l'encadrement et à la formation des agriculteurs pour les inciter à mieux produire et à se grouper en organisations professionnelles.

Il conçoit et réalise en collaboration avec les services de l'Office les programmes d'action en matière d'audio visuel. Il assure la formation permanente des vulgarisateurs et la formation professionnelle des jeunes ruraux. Il traite les questions relatives aux subventions et au crédit agricole et contribue à élaborer une politique de crédit adapté aux besoins des agriculteurs.

Il anime et coordonne l'activité de l'équipe pluridisciplinaire des spécialistes matière mise à sa disposition.

Ce service, outre le secrétariat administratif comprend :

#### **4. bis. 1- Le bureau de la vulgarisation et de l'audio visuel, chargé de :**

- ✓ Identifier les méthodes de vulgarisation rationnelles et complémentaires à appliquer (formation et visites, vulgarisation de masse) ;
- ✓ Elaborer des programmes de vulgarisation intégrant toutes les composantes essentielles de l'exploitation agricole et veiller à la mise en place des moyens matériels et financiers pour les réaliser ;
- ✓ Définir les messages de vulgarisation en relation avec les autres organismes du développement agricole dont en particulier les établissements de recherche et d'enseignement ;
- ✓ Assurer le suivi de la réalisation des programmes de vulgarisation et évaluer leur impact ;
- ✓ Concevoir les messages de vulgarisation en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire et les autres bureaux du service de vulgarisation, et tous ceux qui sont susceptibles d'apporter une contribution efficace ;
- ✓ Préparer des scénarios, des brochures, des affiches et les produire soit par ses propres moyens soit par des tiers;
- ✓ Elaborer des programmes audio visuels comprenant en particulier les projections de films et de diapositives, les écoutes radiophoniques, la distribution de brochures ;
- ✓ Suivre la réalisation de ces programmes et en évaluer l'impact.

**4. bis . 2- Le bureau de l'organisation professionnelle et du crédit, chargé de :**

- ✓ Promouvoir l'organisation professionnelle des agriculteurs par la création de coopératives et d'associations pour prendre en charge leur propre développement, l'Etat devant se désengager progressivement des tâches de prestation de services au profit de ces associations ;
- ✓ Encadrer et dynamiser les coopératives et les associations professionnelles existantes en vue d'un meilleur fonctionnement ;
- ✓ Contribuer à l'établissement des normes de financement des exploitations agricoles et suivre la distribution des crédits et des subventions ;
- ✓ Participer au comité du crédit et à l'élaboration des régimes de prêts ;
- ✓ Informer les agriculteurs sur les aides financières octroyées par l'Etat et les procédures pour leur obtention.

**4. bis. 3- Le bureau de la formation et du perfectionnement, chargé de :**

- ✓ Définir des programmes de formation et de recyclage des vulgarisateurs et les moyens humains, matériels et financiers pour les réaliser ;
- ✓ Assurer le suivi de la formation et en évaluer l'impact ;
- ✓ Contribuer à l'élaboration des supports pédagogiques pour la formation des vulgarisateurs et pour leur travail ;
- ✓ Suivre les centres de la Formation Professionnelle pour la définition des filières, l'élaboration des programmes, la mise en place des moyens humains, matériels et financiers.

**4. bis. 4- Le bureau de l'amélioration des Structures Foncières, chargé de :**

- ✓ Identifier les besoins en formation des vulgarisateurs en tenant compte de leur profil et des compétences exigées ;
- ✓ Contribuer à l'amélioration des structures foncières en vue d'une exploitation rationnelle du patrimoine foncier ;
- ✓ Veiller à l'information des agriculteurs sur les dispositions réglementaires permettant d'améliorer les structures foncières ;
- ✓ Tenir l'assiette foncière du périmètre de par ses paramètres juridiques, techniques et économiques ;
- ✓ Suivre le fonctionnement des statuts fonciers, les modes de faire valoir et l'application des dispositions législatives et réglementaires prévues en vue de l'amélioration des structures foncières.

Les subdivisions agricoles et les centres de mise en valeur agricole constituent un relais entre le service de la vulgarisation et de l'organisation professionnelle et les agriculteurs.

Ce service prendra intégralement en charge les CMV au fur et à mesure du désengagement global de l'Office des actions de prestations à caractère commercial.

Le reste sans changement.

**ARTICLE 5. : Le service de l'élevage :**

**A .**

**5.1- Un bureau de la production animale, chargé :**

- ✓ D'organiser l'utilisation de l'industrie de l'aliment;
  - ✓ D'assurer la définition des techniques et des méthodes rationnelles de conduite des troupeaux et de tenue des exploitations, de veiller à la création des groupements et coopératives d'éleveurs ;
  - ✓ De suivre l'activité des unités d'élevage pilote (stations ovines, bovines, avicoles et apicoles).
- o .

*Le reste sans changement.*

***Fait à rabat le 12 août 1987***

*Le Ministre des Finances*

*Le Ministre de l'Agriculture et  
De la Réforme Agraire*

*Signé : Mohamed BERRADA*

*Signé : Ottman DEMNATI*