

Royaume du Maroc



Ministère de l'Agriculture, de la Pêche Maritime,
du Développement Rural et des Eaux et Forêts



OFFICE RÉGIONAL DE MISE EN
VALEUR AGRICOLE DU TADLA



du Conseil d'Administration

Royaume du Maroc



Ministère de l'Agriculture, de la Pêche Maritime,
du Développement Rural et des Eaux et Forêts



OFFICE RÉGIONAL DE MISE EN
VALEUR AGRICOLE DU TADLA



du Conseil d'Administration

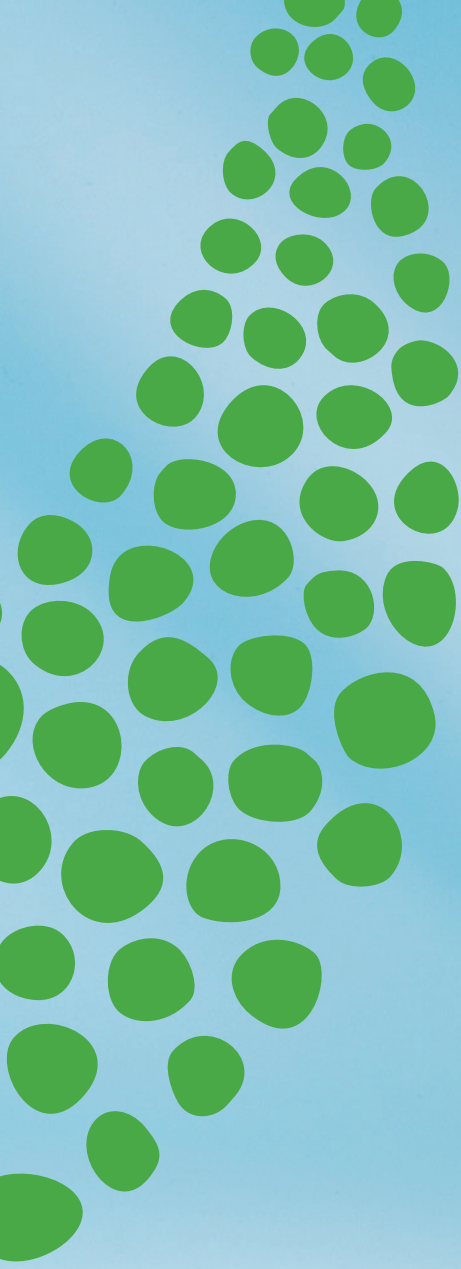


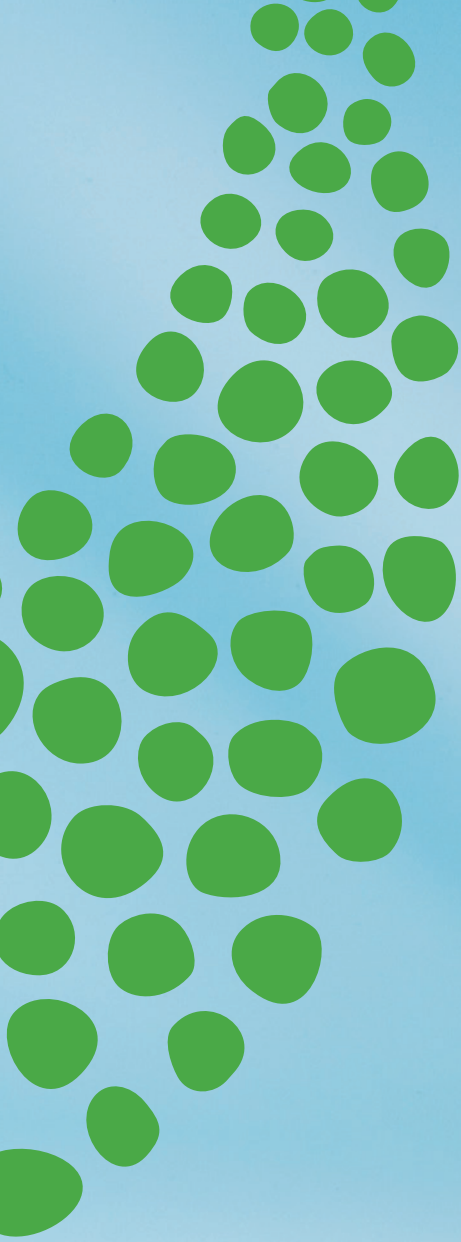
TABLE DES MATIÈRES



Table des matières

PREAMBULE	3
PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT	4
1. Statut Juridique.....	4
2. Missions et activités de l'O.R.M.V.A. de Tadla.....	4
3. Implantation géographique :.....	5
4. Organisation de l'ORMVA de Tadla.....	5
5. Ressources financières :.....	5
6. Gestion Financière et Comptable.....	7
7. Ressources humaines.....	7
8. Gouvernance de l'Office.....	7
DROITS DES ADMINISTRATEURS	9
1. Droit à l'Information :.....	9
2. Droit à la formation :.....	9
DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS.....	10
1. Compétences.....	10
2. Indépendance.....	10
3. Prévention des conflits d'intérêts.....	10
4. Loyauté et Bonne foi.....	10
5. Devoirs d'implication :.....	11
6. Devoirs d'efficacité.....	11
7. Devoirs de confidentialité :.....	12
ENGAGEMENT.....	13
ENTREE EN VIGUEUR.....	13





PREAMBULE



PREAMBULE

- Vu le Décret Royal n° 828-66 du 7 Rajeb 1386 (22/10/1966) portant création de l'Office Régional de Mise en Valeur Agricole de Tadla ;
- Vu le Décret n°2-69-220 du 12 hija 1389 (19 février 1970) complétant les décrets royaux n°827-66, 828-66, 829-66, 830-66, 831-66, 832-66 et 823-66 du 7 rejeb 1386 (22 octobre 1966) portant création des Office régionaux de Mise en Valeur Agricole des Doukala , du Tadla, d'Ouarzazate, du Ghar , du Haouz, de la Moulouya et du Tafilalet ;
- Vu le Dahir n°1-03-195 du 11 novembre 2003, portant promulgation de la loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes telle qu'elle a été modifiée ;
- Vu le Dahir n°1-21-89 du 26 juillet 2021 portant promulgation de la loi-cadre n°50-21 relative à la réforme des établissements publics ;
- Vu le Dahir portant loi n°1-77-185 du 19 septembre 1977 relatif à la présidence des Conseils d'administration des Etablissements publics Nationaux et Régionaux ;
- Vu la circulaire n° 03 / 2012 du 19 mars 2012 du chef de gouvernement portant sur la gouvernance des établissements publics ;
- Vu le Code Marocain des Bonnes Pratiques de Gouvernance des établissements publics ;

La présente charte des membres du Conseil d'Administration de l'ORMVA de Tadla a pour objet de définir les Droits et obligations des membres pour l'exercice de leur mission, de contribuer à l'amélioration de la qualité du travail de l'administrateur en favorisant l'application des principes et bonnes pratiques de gouvernance.

Certaines règles définies aux présentes, et tout particulièrement l'obligation de confidentialité et de réserve, s'appliquent également aux personnes invitées aux sessions du Conseil d'administration.



PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

1. Statut Juridique

L'Office Régional de Mise en Valeur Agricole de Tadla est un établissement public doté d'une personnalité civile et d'une autonomie financière, placé sous tutelle du Ministère l'Agriculture, de la Pêche Maritime, du Développement Rural et des Eaux et Forêts et a été créé par décret n°828-66 du 7 Rajab 1386 (22 octobre 1966).

2. Missions et activités de l'O.R.M.V.A. de Tadla

L'Office a pour missions :

- L'Aménagement hydro-agricole :
 - ▶ Les études relatives aux aménagements hydro-agricoles ;
 - ▶ Les travaux relatifs à la reconversion du mode d'irrigation ;
 - ▶ Les travaux d'aménagements hydro-agricoles (Modernisation des réseaux d'irrigation, aménagement des seguias dans les périmètres de la Petite et Moyenne Hydraulique et la réfection des chaussées le long des canaux principaux d'irrigation).
- La gestion des ressources en eau à usage agricole :
 - ▶ La gestion et la maintenance des réseaux d'irrigation et du matériel hydromécanique ;
 - ▶ L'exploitation des réseaux d'irrigation (La Gestion participative, traitement des dossiers des autorisations de régularisation des prélèvements d'eau et réalisation des analyses de l'eau et du sol) ;
- Le développement agricole :
 - ▶ La mise en œuvre du Plan Agricole Régional (PAR) ;
 - ▶ L'assistance technique des agriculteurs dans le cadre du projet de modernisation de l'irrigation dans le Tadla ;
 - ▶ L'encouragement des investissements (Gestion du Fonds du Développement Agricole).





3. Implantation géographique :

La plaine de Tadla se situe à 200 km au Sud-Est de Casablanca à une altitude de 400 m et couvre une superficie de 325.095 Ha.

Cette plaine forme un contraste saisissant avec la chaîne de l'Atlas au Sud, elle est limitée au Nord par le plateau des phosphates.

A l'Est, la plaine se rétrécit en coin entre le plateau d'Oued Zem et la retombée de l'Atlas.

Cette vaste plaine ne présente aucun relief, et la topographie est généralement régulière sauf le long des oueds et dans la zone de piémont de l'Atlas où apparaît une série de cônes de déjection.

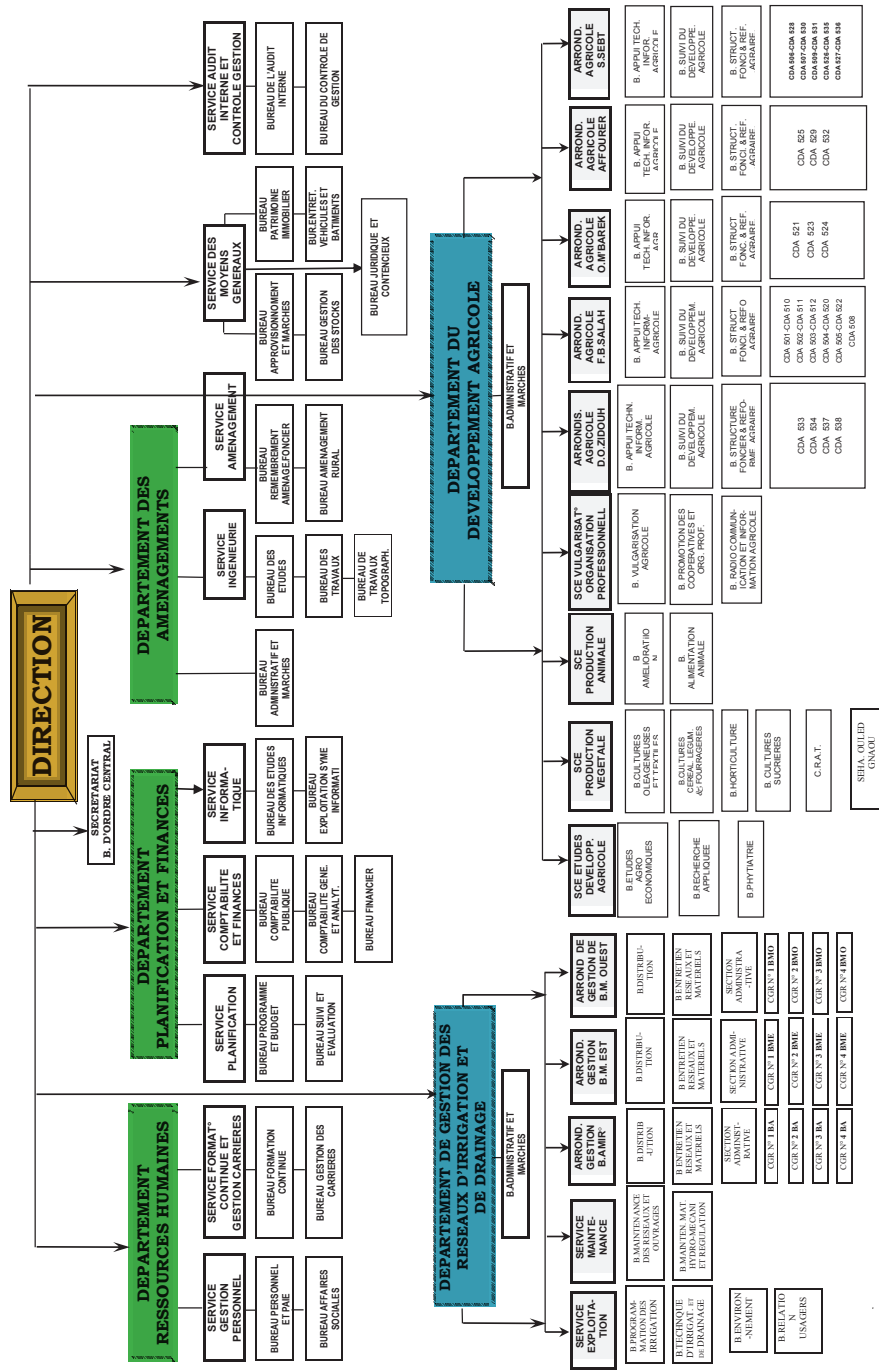
Le périmètre de Tadla est traversé sur toute sa longueur par l'Oued Oum Rbiâa (l'un des plus importants fleuves au Maroc) qui partage la plaine en deux régions hydrauliquement indépendantes :

- Béni Moussa en rive gauche irriguée par les eaux régularisées du barrage Bine El Ouidane ;
- Béni Amir en rive droite irriguée par un ouvrage de dérivation au fil de l'eau érigé sur Oum Rbiâa à Kasba Tadla.

4. Organisation de l'ORMVA de Tadla

L'organisation des services de l'Office Régional de Mise en Valeur Agricole de Tadla est fixée par l'arrêté du Ministre de l'Agriculture et de la Mise en Valeur Agricole datant du 05 Février 1993.







5. Ressources financières :

Les recettes de l'ORMVA de Tadla sont constituées de :

- La redevance d'eau d'irrigation ;
- La participation directe à la valorisation des terres irriguées ;
- Les autres recettes (recettes imprévues et accidentelles, prestations de service et conventions) ;
- Les subventions de l'Etat.

6. Gestion Financière et Comptable

L'organisation comptable et financière de l'ORMVA de Tadla est régie par la loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat, et l'arrêté n° 2-1875 du 19/04/2005 du Ministre des Finances et de la privatisation portant organisation financière et comptable des Offices Régionaux de Mise en valeur Agricole (ORMVA) ;

La comptabilité est organisée en trois types qui sont :

- **La comptabilité publique** : L'ORMVA de Tadla tient sa comptabilité conformément au décret royal n° 330-66 du 10 Moharram 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique ;
- **La comptabilité générale** : Depuis son instauration en 1994, la comptabilité générale obéit aux règles du code général de la normalisation comptable. Toutefois, elle emprunte le principe de la prééminence de la réalité sur l'apparence. Cette comptabilité est traitée par un logiciel intégré ;
- **La comptabilité analytique** : La comptabilité analytique est mise en place depuis l'exercice 1996/1997. Cette comptabilité permet, entre autres, le calcul des coûts de revient et leur décomposition par centre d'activité. Les couts calculés sont :
 - Le coût de revient du m³ par secteur ;
 - Le coût de distribution et d'entretien du service eau ;
 - Le coût des activités de soutien au développement agricole.



7. Ressources humaines

Le personnel de l'ORMVA de Tadla est régi par le statut du personnel des ORMVA visé par le Ministère chargé du budget le 12/06/2025 et entre en vigueur au premier janvier 2025

8. Gouvernance de l'Office

L'ORMVA de Tadla est administré par un Conseil d'Administration présidé par le Ministre de l'Agriculture, de la Pêche Maritime, du Développement Rural et des Eaux et Forêts.

Le comité technique est chargé, dans l'intervalle des réunions du Conseil d'Administration, de suivre la gestion de l'Office, de formuler des avis sur tous les problèmes intéressant l'activité professionnelle des agriculteurs.

L'Office est dirigé par un Directeur qui veille à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et du comité technique et qui assure la gestion et la coordination de l'ensemble des activités et des entités de l'Office.





DROITS DES ADMINISTRATEURS

1. Droit à l'Information :

Les Administrateurs s'efforcent d'obtenir dans les délais appropriés les éléments qu'ils estiment indispensables à leur information pour délibérer au sein du Conseil en toute connaissance de cause.

Ils ont le droit de recevoir les copies des Procès-verbaux du conseil dès leur établissement, au plus tard, au moment de la convocation de la réunion suivante.

Des observations sur le texte des Procès-verbaux peuvent être prises en considération et introduites sur leurs suggestions, dans lesdits PVs.

2. Droit à la formation :

Lors d'adhésion de tout nouvel Administrateur, le Conseil d'Administration veillera à ce que ses nouveaux membres disposent des compétences nécessaires en matière de Gouvernance des Entreprises. Ces compétences auront pu être acquises : par la participation à des cycles de formation spécialisés, et/ou par la participation effective aux travaux de Conseils d'Administration d'entreprises d'une complexité similaire.

Les besoins en évolution des compétences et en formation des membres du Conseil d'Administration, ainsi que les modalités de leur satisfaction, sont déterminées par le Comité de gouvernance et soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.



DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

1. Compétence

Les membres du Conseil d'Administration doivent disposer des compétences requises leur permettant de jouer pleinement leur rôle et d'apporter une réelle valeur ajoutée à l'ORMVA de Tadla.

2. Indépendance

L'administrateur veille à préserver en toute circonstance son indépendance de jugement, de décision et d'action. Il s'interdit d'être influencé par tout élément étranger à l'intérêt social qu'il a pour mission de défendre. Il alerte le Conseil d'Administration sur tout élément de sa connaissance lui paraissant de nature à affecter les intérêts de l'ORMVA de Tadla.

Il a le devoir d'exprimer clairement ses interrogations et ses opinions. Il s'efforce de convaincre le Conseil d'Administration de la pertinence de ses positions.

3. Prévention des conflits d'intérêts

L'administrateur a l'obligation de faire part au Président Conseil de toute situation susceptible de lui créer un conflit d'intérêts, même potentiel. À ce titre, il doit communiquer, avant même leur conclusion, toutes opérations auxquelles il est directement ou indirectement intéressé et dont il aurait connaissance. Il s'abstient de participer au vote de toute délibération du Conseil où cette situation se présenterait, voire à la discussion précédant ce vote ; le procès-verbal de la réunion mentionne cette abstention.

Un administrateur ne peut utiliser son titre et ses fonctions pour s'assurer, ou assurer à un tiers, un avantage quelconque, pécuniaire ou non pécuniaire.

4. Loyauté et Bonne foi

Le membre du Conseil d'Administration ne prend aucune initiative qui pourrait nuire aux intérêts de l'Etablissement et agit de bonne foi en toute circonstance.





Il s'interdit d'utiliser pour son profit personnel ou pour le profit de quiconque les informations privilégiées auxquelles il a accès.

5. Devoirs d'implication :

Le membre s'engage à consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaire pour le bon fonctionnement de l'organe de gouvernance de l'ORMVA de Tadla, pour ce :

- Il s'informe sur les métiers et les spécificités de l'Office, ses enjeux et ses valeurs, y compris en interrogeant ses principaux dirigeants ;
- Il participe aux réunions du Conseil d'Administration avec assiduité et diligence ;
- Il s'efforce d'obtenir dans les délais appropriés les éléments qu'il estime indispensables à son information pour délibérer au sein du Conseil d'Administration en toute connaissance de cause ;
- Il s'attache à mettre à jour les connaissances qui lui sont utiles pour le bon exercice de sa mission. Il ne peut cumuler un nombre maximal d'absence de trois durant son mandat ;
- Il subit avec assiduité les formations arrêtées par le Comité de Gouvernance et d'Audit dans le cadre du plan de formation annuel du membre du Conseil d'Administration.

6. Devoirs d'efficacité

Chaque membre du Conseil d'Administration contribue à la collégialité et à l'efficacité des travaux du Conseil et des comités spécialisés constitués en son sein.

Il formule toute recommandation lui paraissant de nature à améliorer les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration, notamment à l'occasion de l'évaluation périodique de celui-ci. Il accepte l'évaluation de sa propre action au sein du Conseil d'Administration.



Il s'attache, avec les autres membres du Conseil d'Administration, à ce que les missions de contrôle soient accomplies avec efficacité et sans entraves. En particulier, il veille à ce que ce soient mises en place dans l'établissement les procédures permettant le contrôle du respect des lois et règlements, dans la lettre et dans l'esprit.

Il s'assure que les positions adoptées par le membre du Conseil d'Administration font l'objet, sans exception, de décisions formelles, correctement motivées et transcrites aux procès-verbaux de ses réunions.

7. Devoirs de confidentialité :

Les membres du conseil d'administration sont tenus à un devoir de confidentialité dans l'intérêt de l'Etablissement.

Les membres, ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du conseil et/ou aux réunions des comités du conseil s'il y a lieu, sont tenus à une obligation absolue de confidentialité à l'égard des informations qui leur sont communiquées dans le cadre de leurs fonctions, ou débattues lors des réunions du conseil et des comités s'il y a lieu.

Ils s'engagent à préserver la confidentialité des informations communiquées. En particulier et sans limitation, les débats eux-mêmes, les procès-verbaux qui en rapportent les termes, les rapports et autres documents qui sont adressés au conseil. Ces documents sont réputés confidentiels et ne sont pas diffusables.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des membres ou toute autre personne ayant assisté au conseil, le président du conseil étudie les suites à donner à ce manquement.

Cette obligation de confidentialité s'applique au mandat des membres et s'étend au-delà du terme de leurs mandats.





ENGAGEMENT

Les administrateurs membres du Conseil d'Administration de l'ORMVA de Tadla s'engagent à adhérer aux règles directrices contenues dans la présente Charte et à les mettre en œuvre.

ENTREE EN VIGUEUR

La présente charte des membres du conseil d'administration de l'ORMVA de Tadla est validée par le Comité de Gouvernance et d'Audit et approuvée par le Conseil d'Administration. Elle entre en vigueur à partir de la date de son approbation, le 28/11/2023

Toute nouvelle version du présent document ne peut entrer en vigueur qu'après son approbation par le Conseil d'Administration de l'ORMVA de Tadla.







OFFICE RÉGIONAL DE MISE EN
VALEUR AGRICOLE DU TADLA

OFFICE REGIONAL DE MISE EN VALEUR
AGRICOLE DU TADLA B.P 244 FQUIH BEN SALAH
Tél.+ 212 523 43 50 23/35/48 / Fax. +212 523 43 50 18/22
E-mail : ortadla@menara.ma | contact@ormvatadla.com