



# **CIRCULAIRE RELATIVE A LA CERTIFICATION DE LA CONFORMITE SOCIALE**

- *Vu le Dahir N° 1.70.157 du 26 Jomada I 1390 (30 Juillet 1970) relatif à la normalisation industrielle en vue de la recherche de la mise en conformité sociale et de l'amélioration de la productivité, tel qu'il a été modifié par le Dahir portant loi n° 1.93.221 du 22 Rabia I 1414 (10 Septembre 1993) ;*
  
- *Vu le Décret n°2-93-530 du 3 Rabia II 1414 (20 septembre 1993) relatif à la marque ou le certificat de conformité aux normes marocaines ;*
  
- *Vu l'arrêté instituant le comité technique de normalisation de la responsabilité sociétale*

*Le Ministre chargé de l'Industrie et le Ministre chargé de l'Emploi, dans le cadre du système de certification des organismes par rapport à la norme marocaine NM 00.5.601, informe les employeurs ainsi que toutes les parties concernées de ce qui suit :*

# CHAPITRE 1

## GENERALITES

### **ARTICLE 1 : Objet et domaine d'application**

La présente circulaire fixe les modalités pratiques d'attribution du certificat de conformité à la norme marocaine relative à la mise en conformité sociale.

Ce certificat s'applique à tout organisme, quelque soit son domaine d'activités. Les activités et sites sont précisés par l'organisme au moment de sa demande et sont décrits dans le certificat.

Le système de gestion sociale de l'organisme doit satisfaire à la norme NM 00.5.601: "La Mise en conformité sociale – Exigences et évaluation des organismes".

La certification de la conformité sociale est basée sur le respect de la norme précitée, respect constaté au cours d'un audit qui donne lieu à un rapport d'audit. Ce respect doit être assuré pendant toute la durée de validité du certificat.

### **ARTICLE 2 : Intervenants dans le processus de certification**

Les différents intervenants dans le processus de certification sont :

- Le Ministère chargé de l'Emploi an tant que Ministère de Tutelle ;
- Le Ministère chargé de l'Industrie (MCI) en tant qu'organisme certificateur ;
- Le Comité relatif à la responsabilité sociétale institué par arrêté du Ministre chargé de l'Industrie. Il est désigné ci-après par "le comité" ;
- Les auditeurs (voir article 9) ;
- Le SNIMA (Service de Normalisation Industrielle Marocaine) : Institué auprès de la Direction de la Normalisation et de la Promotion de la qualité du MCI, il assure la gestion du système de certification NM 00.5.601 conformément à la norme internationale ISO/CEI 17021 : « Evaluation de la conformité – Exigences pour les organismes procédant à l'audit et à la certification de systèmes de management ».

### **ARTICLE 3 : Demande de certification**

Tout organisme ayant adopté un système de gestion sociale en conformité avec les prescriptions fixées par la norme précitée peut demander la certification pour toutes ou partie de ses activités par rapport à la norme en question.

Une telle requête est désignée ci-après par "demande", l'organisme qui la formule étant nommée "demandeur".

Lorsque le demandeur est certifié, il est nommé "titulaire".

#### **ARTICLE 4 : Certificat de conformité**

L'attribution du certificat de conformité est prononcée au vu des résultats des audits et des engagements souscrits par le demandeur conformément aux modalités définies dans le décret n° 2-93-530 du 3 Rabia II 1414 (20 septembre 1993), et dans la présente circulaire et ses annexes.

Ce certificat permet à l'organisme d'utiliser le logo relatif à la certification NM 00.5.601.

Le MCI est dépositaire du logo relatif à la certification NM 00.5.601, et possède tous les droits issus des dépôts de ce logo sous ses différentes formes. Le modèle de ce logo est donné en annexe 1.

#### **ARTICLE 5 : Règles de référence à la certification**

Le titulaire ne doit pas apposer la mention "certifié NM 00.5.601" ni le logo relatif à la certification NM 00.5.601 sur ses produits ou leurs emballages.

L'usage du certificat est strictement limité aux domaines d'activités et sites pour lesquels il a été accordé. En plus, le titulaire ne doit faire usage du logo relatif à la certification NM 00.5.601 dans les documents commerciaux (confirmation de commande, facture, bordereau de livraison, dépliant publicitaire, catalogue, conventions relatives à la suppression ou à la simplification des contrôles à la réception par ses clients...) que pour les domaines d'activités et sites certifiés et ceci sans qu'il existe un quelconque risque de confusion avec la certification des produits ou toute autre certification.

Dans le cas où une référence abusive ou incorrecte à la certification NM 00.5.601 est constatée, le SNIMA saisit le titulaire concerné en lui proposant les mesures correctives à engager pour redresser la situation tout en lui accordant un délai de mise en œuvre ne dépassant pas trois mois.

Si à l'expiration du délai fixé, la situation insatisfaisante persiste, le certificat est retiré au titulaire en question et des poursuites judiciaires peuvent être engagées à son encontre dans le cadre de la réglementation en vigueur.

**CHAPITRE 2**  
**DESIGNATION, COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS**  
**DES INTERVENANTS DANS LE PROCESSUS DE CERTIFICATION**

**ARTICLE 6 : Organisme certificateur**

En vue de faciliter les relations entre clients et fournisseurs, sur le plan national et international, le MCI:

- Certifie, en tant que tierce partie, à la demande des organismes, la conformité des dispositions de la mise en conformité sociale adoptées par ceux-ci aux prescriptions fixées dans la norme NM 00.5.601 ;
- Surveille, régulièrement suite à l'attribution du certificat, le respect de la conformité aux exigences relatives à la certification ;
- d'examiner les appels ;
- Assure la promotion du système de certification NM 00.5.601.

**ARTICLE 7 : Service de Normalisation Industrielle Marocaine (SNIMA)**

Le Service de Normalisation Industrielle Marocaine (SNIMA) est chargé :

- d'enregistrer les demandes de certification ;
- de faire l'étude de recevabilité des demandes de certification ;
- de programmer les audits, et de désigner les auditeurs ;
- de préparer les réunions du comité ;
- de s'assurer que la procédure prévue par les textes est respectée et que chaque intervenant est en mesure d'assurer convenablement le rôle qui lui est dévolu ;
- de gérer le système de certification conformément à la norme internationale ISO/CEI 17021 : « Evaluation de la conformité – Exigences pour les organismes procédant à l'audit et à la certification de systèmes de management » ;
- d'informer le demandeur ou titulaire des décisions relatives à la certification ;
- d'assurer la publication et la mise à jour de la liste des titulaires.

## **ARTICLE 8 : Comité**

### **8.1. Composition du comité**

La présidence du Comité est assurée par la Direction de la normalisation et de la promotion de la qualité.

En plus de son Président, le Comité se compose de membres qui se répartissent en quatre collèges:

- Collège A : Organisations professionnelles représentant les organismes désirant bénéficier pour eux-mêmes de la certification ;
- Collège B : Organisations des acheteurs et des donneurs d'ordre représentant le point de vue des acheteurs susceptibles de prendre en compte les certificats délivrés par le MCI ;
- Collège C : Organisations techniques ou groupements de telles organisations ainsi que toute personne physique ou morale opérant dans la promotion de la conformité sociale (Représentations Syndicales, Représentants des corps des inspecteurs de travail, des médecins de travail, Ingénieurs hygiène-sécurité, Associations de défense des droits humains,...) ;
- Collège D : Administrations publiques concernées et en particulier le Ministère chargé de l'emploi et autres.

Les organismes membres du comité appartenant aux quatre collèges A, B, C et D sont fixés par arrêté du Ministre chargé de l'Industrie sur proposition du SNIMA.

### **8.2. Attributions**

Le Comité est chargé:

- de l'examen des résultats d'audit de certification, de renouvellement, ainsi que les audits donnant lieu à des modifications dans la portée de la certification, ou à sa suspension / retrait ;
- des propositions de décisions relatives à la certification ;
- du traitement des plaintes et contestations ;
- de donner un avis sur les changements importants à apporter à la présente circulaire ;
- d'étudier toute question d'ordre général intéressant la certification qui peut lui être soumise par le SNIMA ou tout autre membre du comité.

### **Note :**

**-Plainte** : Réclamation à l'encontre d'un titulaire.

**-Contestation** : Réclamation d'un demandeur ou titulaire concernant un rapport d'audit ou le comportement d'un auditeur.

### **ARTICLE 9 : Auditeurs**

Les audits sont réalisés par des personnes qualifiées par une Commission composée de représentants du SNIMA, du Département de l'Emploi et d'autres organismes dont le concours serait bénéfique.

Les auditeurs sont chargés de réaliser les audits conformément à la présente circulaire, selon la procédure définie par l'organisme de certification.

### **ARTICLE 10 : Secret Professionnel**

Tout membre du comité est tenu au secret professionnel et à la confidentialité de toute information dont il aurait eu ou dont il peut avoir connaissance au cours de ses activités dans le cadre du système de certification NM 00.5.601, ayant trait à un organisme particulier, à une personne particulière ou à un domaine signalé comme confidentiel par le MCI, et ce, pendant et après la durée de ses fonctions.

Cette exigence s'applique également au SNIMA et aux auditeurs.

### **ARTICLE 11 : Exercice des fonctions**

Les fonctions des membres du comité ne sont pas rémunérées.

### CHAPITRE 3 DEMANDE DE CERTIFICATION

#### **ARTICLE 12 : Droits et obligations des demandeurs et titulaires**

Les demandeurs ou titulaires ont le droit de :

- avoir accès, à toutes les informations complémentaires concernant leur candidature ;
- récuser toute ou une partie de l'équipe d'audit. La récusation doit être dûment justifiée et parvenir au SNIMA sans délais dès réception de la notification de l'équipe d'audit. La récusation n'est pas recevable si l'auditeur récusé n'a encore jamais été proposé au demandeur ou titulaire ou si à l'occasion d'un audit précédent, le demandeur ou titulaire n'a pas signalé par écrit des problèmes liés à l'auditeur en question. Aussi, la récusation de l'équipe d'audit n'est pas admissible dans le cas des audits avec préavis très court (par exemple à la suite de plaintes à l'encontre du titulaire, de modifications affectant la portée de la certification ou pour la levée de la suspension du certificat) ;
- contester un rapport d'audit ou le comportement d'un auditeur ;
- faire appel d'une décision défavorable prise à leur égard.

Les demandeurs et titulaires sont tenus de :

- se conformer aux prescriptions de la présente circulaire ainsi qu'aux exigences de la norme NM 00.5.601 ;
- coopérer avec les auditeurs en facilitant toute opération de vérification du respect des règles de certification librement acceptées, ainsi que l'accès à tous les enregistrements (y compris les rapports d'audits internes). Ils doivent également nommer une personne responsable des contacts pendant l'exécution des audits ;
- mettre à la disposition des auditeurs, sur demande, les enregistrements de toutes les réclamations avec les mesures correctives adoptées ;
- accepter les observateurs désignés par le SNIMA pour accompagner l'équipe d'audit ;
- Avoir une procédure assurant que les informations fournies au MCI seront tenues à jour ;
- informer le MCI de toute modification qui touche la portée de leur certification (voir Article 21) ;
- ne déclarer qu'ils sont certifiés que pour les activités et sites pour lesquels ils ont reçu la certification ;
- ne pas faire état de leur certification d'une façon qui pourrait nuire à la réputation du MCI ;
- reconnaître les certificats attribués par le MCI, aux autres titulaires ;
- cesser d'utiliser ou de se référer à un certificat non valable après son retrait ;
- Renseigner le formulaire de l'enquête annuelle relative à la perception du niveau de satisfaction de leurs exigences (pour les titulaires) ;
- faire usage du logo relatif à la certification dans le respect des règles énoncées par le MCI (pour les titulaires).

## **ARTICLE 13 : Procédure de certification**

Le processus de certification se déroule selon les étapes suivantes:

### **13.1. Soumission de la demande**

La demande est adressée au SNIMA. Elle est établie sur papier à en-tête du demandeur selon le modèle donné en annexe 2 et elle est accompagnée d'un questionnaire d'identification (Annexe 3) ainsi que des documents suivants (support papier ou numérisé) :

- modèles de documents justifiant la relation du travail (contrat, carte, bulletin de paie, ....) ;
- Copie du rapport de l'inspecteur de travail englobant tous les critères de conformité tel que désigné dans le plan national de mise en conformité sociale (voir Annexe 4) ;
- Protection sociale (tableau relatant les noms des salariés et leurs numéros d'immatriculation à la CNSS, les copies des dernières déclarations à la CNSS, copies du contrat d'assurance contre les Accidents de Travail et les Maladies Professionnelles);
- Copie des accords signés avec les syndicats s'ils sont représentés ;
- Rapport du comité d'entreprise et du CSH (si demandeur éligible) ;
- Le compte rendu de la dernière revue de direction.

### **13.2. Examen de la recevabilité de la demande**

A la réception de la demande de certification accompagnée du dossier technique (les documents cités en 13.1), le SNIMA procède à l'étude de recevabilité en examinant ces documents que lui a adressés le demandeur pour juger de l'opportunité de poursuivre le processus de certification.

### **13.3. Désignation de l'équipe d'audit**

Si la demande est recevable, le SNIMA désigne une équipe d'audit. La durée de l'audit, déterminée par le SNIMA sur la base des informations renseignées au niveau du questionnaire d'identification (annexe 3), ainsi que les références de l'équipe d'audit sont transmises au demandeur.

L'équipe d'audit peut contenir un observateur (un auditeur en formation, un membre du SNIMA, ou un auditeur de l'organisme accréditeur) qui assistent aux audits sans intervenir.

### **13.4. Réalisation de l'audit**

L'audit est réalisé conformément à la procédure visée à l'article 9. Le recueil des preuves se fait par des entretiens avec le personnel concerné, par l'examen des documents et par l'observation des activités. Le demandeur doit ensuite définir les réponses qu'il compte

apporter aux écarts détectés ainsi que le délai de leur mise en œuvre. Le responsable d'audit prépare ensuite le rapport d'audit définitif et l'envoie au SNIMA.

### **13.5. Décision de certification**

Après l'examen des résultats d'audit, le comité formule un avis sur la suite à donner à la demande de certification.

La décision finale est ensuite notifiée au demandeur avec une copie du rapport d'audit validé en motivant - s'il y a lieu le refus de la certification.

Si la décision est favorable, un certificat de conformité, cosigné par le Ministre chargé de l'Industrie et le Ministre chargé de l'Emploi, est remis au titulaire. La décision de certification est publiée au bulletin officiel.

### **ARTICLE 14 : Durée de validité des certificats**

La durée de validité des certificats est de trois (3) ans.

### **ARTICLE 15 : Limites de la responsabilité du MCI**

Le MCI décline toute responsabilité afférente au fait que des tiers étrangers ne reconnaissent pas le certificat, ou n'en fassent pas une condition de leur commande. Il en va de même lors de demandes d'indemnisation présentées par des tiers, notamment par des clients du titulaire, parce que celui-ci n'a pas répondu à leur attente en matière de mise en conformité sociale, ou encore lorsque le certificat n'est pas reconnu comme preuve en cas de litige concernant la responsabilité du fait des produits. Si des prétentions au titre de cette dernière responsabilité sont formulées contre le titulaire, celui-ci ne pourra en déduire aucune prétention envers le MCI du fait de l'attribution du certificat.

Le certificat ne dispense pas le titulaire des inspections réglementaires.

## **CHAPITRE 4** **SUIVI DE LA CERTIFICATION**

### **ARTICLE 16 : Maintien du certificat**

Ce maintien est basé sur la réalisation de deux audits de suivi et d'un audit de renouvellement pendant la durée de validité du certificat.

Les audits de suivi sont réalisés annuellement et au plus tard le 12ème et le 24ème mois après l'audit de certification.

L'audit de renouvellement a lieu deux (2) mois avant la date de fin de validité du certificat de façon à permettre la reconduction de la certification avant son expiration.

Le non respect par le titulaire de ce calendrier donne lieu en principe à la suspension de la certification.

### **ARTICLE 17 : Procédure de maintien**

Pour chaque audit, le SNIMA désigne l'équipe d'audit et lui précise sa mission. La durée de cet audit ainsi que les références de l'équipe d'audit sont transmises au titulaire qui fixe la date de l'audit en concertation avec le responsable d'audit.

La procédure de réalisation des audits de suivi et de renouvellement est la même que celle d'un audit initial de certification.

Lorsque des modifications significatives sont apportées à un système de management objet d'un audit de renouvellement de la certification, cet audit peut nécessiter la réalisation d'une visite préparatoire à l'audit.

Pour les audits de suivi, le titulaire est informé de la décision prise, après examen et validation du rapport d'audit par le SNIMA.

Les rapports des audits de renouvellement sont toujours soumis pour examen, aux commissions de certification concernées.

### **ARTICLE 18 : Report d'un audit de suivi ou de renouvellement**

Toute demande de report d'un audit de suivi ou de renouvellement doit parvenir au SNIMA au plus tard quatre (4) semaines avant la date prévue pour l'audit.

Tout report accordé pour une période dépassant la date limite fixée par le SNIMA, est associé à une décision de suspension.

Le report d'un audit de suivi ne doit en aucun cas déplacer la date prévue pour l'audit suivant.

En cas de report dépassant de trois (3) mois, la date limite fixée par le SNIMA, la durée de l'audit reporté augmente et sera décidée par le SNIMA puis communiquée au titulaire à la réception de la demande de ce dernier pour lever la suspension.

### **ARTICLE 19 : Suspension, retrait ou réduction de la portée du certificat**

Si pendant la durée de validité du certificat, il s'avère que le titulaire ne remplit plus les conditions exigées ou qu'il ne respecte plus les conditions et les obligations qui lui incombent en vertu du décret sur le certificat et de la présente circulaire et ses annexes, la décision du MCI peut être :

- soit un avertissement de suspension ou de retrait du certificat ;
- soit la suspension ou le retrait du certificat.

Tout avertissement de suspension, de retrait du certificat ou de réduction de sa portée doit fixer un délai à l'expiration duquel une décision de suspension, de retrait du certificat ou de réduction de sa portée sera prise s'il est constaté que l'un ou plusieurs motifs qui ont fait prendre la décision d'avertissement existent toujours. Ce délai ne pourra pas dépasser six mois.

Dans le cas où une décision de suspension est prononcée, sa durée ne peut pas dépasser six (6) mois.

L'organisme concerné doit cesser immédiatement toute référence à la certification aussitôt qu'il est avisé par le SNIMA de sa suspension ou de son retrait.

En cas de retrait, l'organisme concerné doit restituer le certificat sans délai au SNIMA.

### **ARTICLE 20 : Dispositions en cas de modification des exigences liées à la certification**

En cas de modifications de certaines exigences liées à certification, le SNIMA avise tous les titulaires afin qu'ils effectuent les ajustements nécessaires de leurs dispositions qualité, dans les délais fixés.

Suivant l'importance des modifications opérées, et au-delà des délais accordés pour la prise en compte des nouvelles exigences, le SNIMA peut décider que la vérification des ajustements soit réalisée lors de l'audit suivant, ou par un audit spécifique.

### **ARTICLE 21: Dispositions en cas de modification affectant la portée du certificat**

Le titulaire doit informer le SNIMA sans délai indu de toute modification liée à la portée de son certificat. Selon les cas, la portée du certificat peut être confirmée, modifiée ou réduite.

Les modifications susceptibles d'affecter la portée de la certification d'un organisme, concernent les éléments suivants :

- a) son statut juridique, commercial, ses propriétaires ou l'organisation,
- b) l'organisation et le management (par exemple le personnel clé tel que les dirigeants, les décisionnaires ou les techniciens),
- c) les coordonnées de la personne à contacter et les sites principaux,
- d) le périmètre des opérations réalisées dans le cadre du système certifié, et
- e) les modifications importantes apportées au système.

## **ARTICLE 22 : Dispositions en cas d'extension ou de réduction de la portée du certificat**

Le titulaire peut demander au SNIMA une extension ou une réduction de la portée de son certificat. Le SNIMA programme alors un audit d'extension ou de réduction qui pourrait coïncider avec l'audit de suivi ou de renouvellement de la certification initiale. Pour que l'extension soit audité lors de l'audit de suivi ou de renouvellement de la certification initiale, la demande d'extension ainsi que les documents associés doivent parvenir au SNIMA au plus tard quatre (4) semaines avant l'audit en question.

## **ARTICLE 23 : Cas d'une interruption temporaire des activités concernées par la certification**

Dans le cas d'une interruption temporaire des activités concernées par la certification, le titulaire doit aviser le SNIMA. Si l'interruption ne dépasse pas trois mois, le certificat reste acquis sans aucune formalité. Si l'interruption est supérieure à trois mois et inférieure à douze mois, la reprise des activités est signalée au SNIMA et l'acquisition du certificat est simplement confirmée par l'audit de suivi qui pourrait être avancé selon le cas, et dont la durée sera décidée par le SNIMA. Lors d'une interruption supérieure à 12 mois, le droit d'usage du logo et du certificat doit faire l'objet d'une nouvelle demande.

## **ARTICLE 24 : Cas de changement de dénomination sociale**

Lorsque le titulaire change de dénomination sociale, il doit en aviser le SNIMA par écrit. Le SNIMA s'assure qu'aucune modification n'a été apportée à l'activité concernée par la certification. Il soumet ensuite la demande à la commission de certification compétente pour avis. Un certificat est alors émis pour la durée de validité restante de l'ancienne certification.

## **ARTICLE 25 : Coût de la certification**

Les redevances de la certification sont constituées des frais des audits qui sont directement payés par le demandeur ou titulaire après l'audit, à l'auditeur, ou le cas échéant, à son employeur.

Les tarifs des journées d'auditeurs (une journée auditeur équivaut à 8 heures) sont fixés d'un commun accord entre le MCI et les auditeurs qualifiés. Le SNIMA est chargé de les communiquer aux demandeurs et titulaires.

Les observateurs ne sont pas à la charge des demandeurs ou titulaires.

## **ARTICLE 29 :**

La présente circulaire est applicable à partir du 1<sup>er</sup> Octobre 2009.

*Rabat, le :*

**Le Ministre de l'Industrie, du Commerce  
et des Nouvelles Technologies**

**Le Ministre de l'Emploi et de la  
Formation Professionnelle**

**Signé : Ahmed Réda CHAMI**

**Signé : Jamal RHMANI**

**ANNEXE - 1**

**LOGO RELATIF A LA CERTIFICATION NM 00.5.601**

ANNEXE - 2

L'En-tête du demandeur

MODELE DE DEMANDE OFFICIELLE DE CERTIFICATION

A

**MONSIEUR LE MINISTRE CHARGE DE L'INDUSTRIE  
SERVICE DE LA NORMALISATION INDUSTRIELLE  
MAROCAINE (SNIMA)**

**- R A B A T -**

**O B J E T : Demande d'attribution du certificat NM 00.5.601**

**P - J : Questionnaire d'identification et les documents donnés au niveau du chapitre 13.1**

>>\*<<\*>>\*<<

**Monsieur le Ministre,**

J'ai l'honneur de vous transmettre ma demande pour bénéficier de l'attribution du certificat de conformité à la norme marocaine NM 00.5.601 pour mon unité dont le système de la mise en conformité sociale est conforme à cette norme.

Cette demande porte sur l'unité.<sup>1</sup>.....sise .....à.....

Je déclare avoir pris connaissance de la norme marocaine NM 00.5.601:2009, et de la circulaire relative à la certification NM 00.5.601, fixant les modalités pratiques d'attribution de ce certificat.

Je m'engage d'une façon générale, à respecter ces textes et, en conséquence, notamment, à :

- observer toutes les exigences de la norme de référence adoptée ;
- reconnaître les certificats NM 00.5.601 attribués à d'autres titulaires ;
- respecter les obligations qui m'incombent au titre de la circulaire relative à la certification NM 00.5.601;
- mettre à la disposition des auditeurs, sur demande, les enregistrements de toutes les réclamations avec les mesures correctives adoptées ;
- faciliter la tâche des auditeurs dans l'exercice de leurs fonctions ;
- accepter les observateurs qui sont désignés par le SNIMA pour accompagner l'équipe d'audit.

J'affirme en particulier que l'ensemble des éléments du système de la mise en conformité sociale de l'unité objet de ma demande, a fait l'objet d'un audit interne et qui est mis en place depuis au minimum trois mois au moment de la présentation de la demande.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de ma haute considération.

Date, Cachet et Signature du demandeur

---

<sup>1</sup> Spécifier l'unité concernée (Raison sociale et domaines d'activités)

ANNEXE - 3

QUESTIONNAIRE D'IDENTIFICATION NM 00.5.601

**Identification de l'organisme (établissement):**

*1- Nom et coordonnées :*

- Raison sociale :
- Siège social : .....
- Directeur général : .....
- Branche d'activité :
- Activité principale :
- Sites : .....
- Date de création : .....
- N° d'affiliation CNSS : .....
- Adresse : .....
- Tél : ..... Fax : ..... GSM et e-mail du DRH (Responsable) : .....
- Site web de l'organisme s'il existe :
- Certificats et labels obtenus.....

*2- Ressources humaines :*

- Effectif global : ..... dont :
- Cadres et cadres supérieurs : ..... dont : CDI : 

H	F
---	---

 CDD : 

H	F
---	---

 contrat Idmaj : 

H	F
---	---
- Technicien et agents de maîtrise: ..... dont : CDI : ..... CDD : ..... contrat Idmaj.....
- Employés : ..... dont : CDI : ..... CDD : ..... contrat Idmaj.....
- Ouvriers et ouvriers spécialisés: ..... dont : CDI : ..... CDD : ..... contrat Idmaj.....
- Travail temporaire (Intérim) : .....
- Sous-traitance : .....
- Apprentissage : .....

- Mobilité et promotion :
  - Taux de mobilité H - F
  - Taux de promotion H-F

- Turn over H - F

- Age moyen par catégorie H - F :

	H	F
- Cadres et cadres supérieurs : .....		
- Technicien et agents de maîtrise: .....		
- Employés : .....		
- Ouvriers et ouvriers spécialisés: .....		

- Salaire moyen par catégorie H - F :

	H	F
- Cadres et cadres supérieurs : .....		
- Technicien et agents de maîtrise: .....		
- Employés : .....		
- Ouvriers et ouvriers spécialisés: .....		

## ANNEXE - 4

### Bref aperçu sur le programme du plan d'action national de mise en conformité sociale

Conscient de l'importance du dialogue social dans le développement durable du pays, le gouvernement marocain a mis en place le code du travail.

**Les relations sociales rapportent plus qu'elles ne coûtent.**

Ce nouveau code trace le cadre institutionnel de la concertation, de la négociation et du dialogue. Pour l'élaborer, patronat, syndicats et gouvernement ont donné l'exemple. Ils se sont réunis et concertés à de multiples reprises et ont réussi à trouver un consensus tout en préservant les intérêts de chacun.

Deux ans après son entrée en vigueur, il a été constaté que l'application des dispositions du code du travail était en dessous des attentes. Des instances comme le comité d'entreprise ou le comité d'hygiène et de sécurité sont inexistantes dans beaucoup d'entreprises concernées.

#### **Défis pour le Maroc**

Relever les défis et saisir les occasions offertes dans le cadre des accords de libre échange ( UE-Maroc, USA-Maroc,...)

Alors qu'aujourd'hui, vu les accords de libre échange, la mise à niveau ne doit pas être seulement économique et financière. Elle doit être également sociale.

A cet effet, Le ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle a lancé avec les partenaires socio-économiques un plan d'action national de mise en conformité sociale (PAN).

#### **Démarche participative, évolutive et consensuelle**

► Création d'un Comité de pilotage tripartite qui tient des réunions à la fin de chaque trimestre

Le ministère opte pour une démarche participative, évolutive et consensuelle, laquelle est concrétisée par la création d'un comité de pilotage qui veillera au bon déroulement de ce plan.

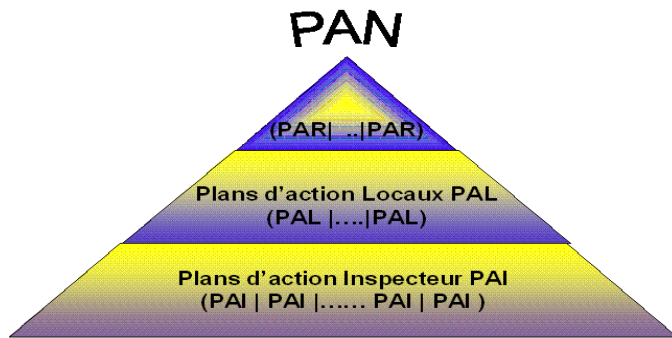
**Quatre catégories de critères d'évaluation pour les entreprises :**

1. Travail des enfants, santé et sécurité au travail
2. Protection Sociale
3. Règlement intérieur, gestion des relations de travail et disciplines
4. Mise en place des IRP

Pour 2007, le Ministère table pour la mise en conformité sociale de 30% des entreprises employant 50 salariés et plus et 60% pour 2008, et 100% à fin 2009

Dans le cadre de ce plan, les entreprises seront évaluées sur la base de quatre critères. Le premier est le

respect de l'âge minimum au travail et les mesures de prévention contre les risques professionnels. Le deuxième critère a trait à la protection sociale: sécurité sociale, AMO et assurance contre les accidents du travail. Les troisième et quatrième critères ont respectivement trait à la mise en place du règlement intérieur et des institutions représentatives du personnel.



Le PAN est décliné au niveau régional et local. Des plans d'action par inspecteur du travail sont également mis en place.

...la réalisation de ce plan repose sur les inspecteurs de travail dont la mission s'inscrit dans un cadre visant à interpeller :

- ❖ l'expérience accumulée, le savoir faire et le savoir être
- ❖ l'accompagnement des entreprises

....la relation, entre les partenaires sociaux (syndicats/salariés et employeurs) et inspecteurs du travail, doit avoir le caractère attractif dans une logique de complémentarité plus que répulsif

La réalisation de ce plan repose sur les inspecteurs de travail dont la mission s'inscrit dans un cadre visant à interpeller, en premier lieu, l'expérience accumulée, le savoir faire et le savoir être de l'inspecteur du travail afin de mettre en relief « ... les conseils techniques aux employeurs et aux salariés sur les moyens les plus efficaces en conformité avec les dispositions légales »

(article 532 et article 3-b de la convention internationale n° 81) autrement dit « l'accompagnement » en terme de conseil pour mieux appliquer la réglementation en vigueur .

En deuxième lieu, l'accompagnement des entreprises en vue de renforcer l'application de la réglementation en vigueur afférente à la législation sociale (code du travail, protection sociale, assurance contre les accidents du travail et les maladies professionnelles, assurance maladie obligatoire) vise à changer la vision des employeurs et des syndicats/des salariés vis-à-vis de l'inspection du travail. En effet, la relation, entre les partenaires sociaux (syndicats/salariés et employeurs) et inspecteurs du travail, doit avoir le caractère attractif dans une logique de complémentarité plus que répulsif. Aussi, quel que soit le problème rencontré, il pourrait être résolu en adoptant une stratégie de concertation et de consensus, tout en ayant à l'esprit, que les relations du travail, la qualité et la productivité d'une entreprise et le bien être des salariés sont des éléments concomitant.