**Royaume du Maroc**



**Ministère de l'Inclusion Economique,**

**de la Petite Entreprise, de l'Emploi**

**et des Compétences**



**Direction du Travail**



**المملكة المغربية**



وزارة الإدماج الاقتصادي

والمقاولة الصغرى والتشغيل والكفاءات

ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵓⵙⵉⴷⴼ ⴰⴷⵎⵙⴰⵏ ⴷ ⵜⵎⵙⵙⵏⵜⵉⵜ ⵜⴰⵎⵣⵣⵢⴰⵏⵜ ⴷ ⵓⵙⵡⵓⵔⵉ ⴷ ⵜⵙⵓⴳⴰⵔ



**مديرية الشغل**

|  |
| --- |
| **Procédure de délivrance des agréments pour le contrôle des appareils de levage autres que les ascenseurs et monte-charges** |

* **Etapes suivies pour l’obtention d’agrément autres que les ascenseurs et monte-charges :**
* Les dossiers de demandes d’agrément sont déposés, avant le premier octobre de chaque année, auprès du Ministère chargé du Travail.
* Les demandes d’agrément sont envoyées aux membres de la commission (représentant du Ministère chargé de l’Equipement, représentant du Ministère chargé du Commerce et de l'Industrie, Deux employeurs désignés par le Directeur du Travail, Deux salariés désignés par le Directeur du Travail) et ces derniers sont invités à participer à la réunion pour étudier ces demandes.
* Effectuer des visites au siège des organismes demandeurs de l’agrément afin de s’informer sur les moyens humains et matériels dont ils disposent ;
* Procéder à un entretien avec les personnes proposées pour effectuer le contrôle ;
* Elaboration des PV des réunions et de visites.
* Pour les demandes ayant reçu un avis favorable de la commission, les services compétents du ministère élaborent l’arrêté d’agrément des personnes et des organismes.
* Signature de l’arrêté par le Ministre de l'Inclusion Economique, de la Petite Entreprise, de l'Emploi et des Compétences.
* **Composition du dossier de demande d’agrément:**
* S'il s'agit d'une personne physique :
* Demande datée, cachetée et signée adressée à l’autorité gouvernementale chargée du Travail ;
* Une note comportant les informations suivantes : le nom et prénom de la personne concernée, son adresse, des informations permettant d'évaluer l’aptitude théorique et pratique de la personne concernée, ainsi que l'expertise et l'expérience acquises dans le domaine du contrôle d'appareils de levage, notamment les références et attestations de recommandation liées à ses activités antérieures ;
* Une copie de l’attestation d’inscription au registre du commerce.
* S'il s'agit d'une personne morale :
* Une demande datée, cachetée et signée adressée à l’autorité gouvernementale chargée du Travail ;
* Une note comportant les indications suivantes : la dénomination sociale de l’organisme, le numéro d’identifiant commun de l’entreprise (ICE), le numéro et le lieu d’inscription au registre de commerce, le numéro d’affiliation à la caisse nationale de la sécurité sociale (CNSS), le nom, prénom et adresse de résidence du représentant juridique de l’organisme ou de son suppléant ;
* Une copie d’identifiant commun de l’entreprise (ICE) ;
* Une copie du registre de commerce (modèle 7) ;
* Une copie d’attestation d’affiliation à la caisse nationale de la sécurité sociale (CNSS) ;
* La liste nominative de tous les gérants de l’organisme et de ses membres de direction ;
* Une copie du statut de l’organisme ;
* La liste nominative des personnes proposées pour effectuer les vérifications ;
* Le Curriculum Vitae (CV) de chaque personne des personnes proposées pour effectuer les vérifications ;
* Une copie de chaque document permettant d'évaluer l’aptitude théorique et pratiques de ces personnes, ainsi que l'expertise et l'expérience acquises dans le domaine du contrôle d'appareils de levage, notamment les références et attestations de recommandation liés aux activités antérieures de chaque personne;
* Une copie des contrats de travail liant chacune de ces personnes à l'organisme. Elle est dispensée de ce document, toute personne n'ayant pas la qualité du salarié et dont le nom est mentionné dans le statut de l'organisme ou dans la liste des gérants de l’organisme au registre du commerce ou dans le procès-verbal de l’assemblé générale ;
* Une copie de chaque certificat obtenu confirmant le niveau de formation et de qualification des personnes proposées pour effectuer les vérifications ;
* Une copie de la carte nationale d'identité (CNI) de chaque personne proposée pour effectuer les vérifications ;
* Le relevé historique des déclarations du salaire à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) pour chaque personne depuis le début de sa déclaration à la caisse. Elle est dispensée de ce document, toute personne n'ayant pas la qualité du salarié et dont le nom est mentionné dans le statut de l'organisme ou dans la liste des gérants de l’organisme au registre du commerce ou dans le procès-verbal de l’assemblé générale.
* S'il s'agit d'une personne physique et morale :
* La liste du matériel possédé par le demandeur à la date du dépôt de sa demande, qui est destiné à la réalisation des vérifications ;
* Les factures d’acquisition et les références du matériel réservé à la réalisation des vérifications ;
* Les documents relatifs aux certificats d'étalonnage conformément aux normes internationales de référence mises en vigueur ;
* Le tarif des honoraires fixé par la personne ou l’organisme en échange de chaque opération de vérifications.
* **S’il s’agit de demande de renouvellement d’agrément vous devez présenter les documents supplémentaires suivants :**

Les demandes de renouvellement d’agrément, outre les documents cités ci-dessus, doivent être accompagnées des pièces suivantes :

* Deux rapports détaillés établis au cours de la période d’agrément précédente, l'un relatif à la vérification initiale et l’autre à la vérification périodique ;
* La liste des clients dont les appareils de levage ont été vérifiés au cours de la période d’agrément précédente ;
* Un rapport sur les activités de vérification d’appareils de levage au cours de la période d’agrément précédente, qui doit comporter les informations suivantes :
  + Référence du rapport de vérification : (numéro et date) ;
  + Date de la vérification
  + Type de vérification : (vérification initiale ou vérification périodique) ;
  + Le type de l’appareil vérifié, le nom de son propriétaire et l'adresse de son emplacement ;
  + Le nom et prénom de la personne qui a effectué la vérification et, le cas échéant, le nom et prénom de la personne qui l'a accompagnée lors de la vérification.

Les demandes et les pièces jointes visées ci-dessus sont déposées, avec copies sur un support électronique.

* **Délai de dépôt de dossier :**
* **Avant le 1er octobre** de chaque année.
* **Durée de validité de l’agrément :**
* **2 ans renouvelables** prenant effet à compter du **1er janvier** suivant la date de la signature de l’arrêté d’agrément.
* **Pour toutes informations veuillez contacter :**
* Monsieur OUAZZANI-TAÏBI TAÏB (Cadre au Service de l'’Hygiène et la Sécurité Professionnelle) : Tél : 0662073223