

المملكة المغربية



وزارة تحديث القطاعات العامة

دليل المناشير الإدارية

2010 - 2000

فهرس

سنة 2000			
الرقم	التاريخ	الموضوع	الصفحة
13	07 يناير 2000	العطلة بمناسبة حلول عيد الفطر المبارك	1
14	28 يناير 2000	تبسيط المسطرة الادارية فيما يتعلق بتعيين وانهاء مهام رؤساء الاقسام والمصالح والمهام المثالة لها بمختلف الوزارات	2
1	29 مارس 2000	إحداث موقع "ويب" لوزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري	3
2	31 مارس 2000	رصيد الوفاة	5
3	20 نونبر 2000	حول تطبيق مقتضيات المرسوم رقم 738-00-2 المحدد بصفة استثنائية لكيفية الترقى في الدرجة بالاختيار لموظفي الإدارات العمومية والجماعات المحلية.	12
4	16 نونبر 2000	خاص بمواقيت العمل خلال شهر رمضان المبارك .	22
5	05 ديسمبر 2000	المتعلق بانطلاق الموسم الدراسي بالمدرسة الوطنية للإدارة في إطار الإصلاح الجديد لنظام التكوين.	23
6	06 ديسمبر 2000	الخاص بالعطلة بمناسبة حلول عيد الفطر السعيد	27
سنة 2001			
الرقم	التاريخ	الموضوع	الصفحة
7	05 فبراير 2001	بشأن التعاون المغربي الفرنسي : شبكة الأجور الخاصة بالتعاونيين الفرنسيين.	28
8	28 فبراير 2001	تدبير المباريات والامتحانات المهنية	34
9	08 يونيو 2001	تنظيم مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الاداري للمدرسة الوطنية للإدارة	38
10	26 أكتوبر 2001	تتقيط وترقي الموظفين المسيرين من طرف وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري المنتمين لإطار المتصرفين المشترك بين الوزارات.	40
11	02 نونبر 2001	في شأن مسطرة إعداد وتوجيه ملفات المعاشات إلى الصندوق المغربي للتقاعد.	42
12	05 نونبر 2001	بشأن التعاون المغربي الفرنسي : شبكة الأجور الخاصة بالتعاونيين الفرنسيين.	43
13	12 نونبر 2001	بشأن مواقيت العمل خلال شهر رمضان المبارك.	44
14	07 دجنبر 2001	حول ترقى موظفي الإدارات العمومية في الرتبة والدرجة على إثر التعديل الذي طرأ على القانون المالي.	46

سنة 2002

الرقم	التاريخ	الموضوع	الصفحة
1	21 فبراير 2002	متعلق بالعطلة بمناسبة حلول عيد الأضحى المبارك.	48
2	21 فبراير 2002	حول شروط وكيفيات تشغيل المعلمين العرضيين.	49
3	5 أبريل 2002	حول الترقية في الرتبة للأعوان المتقاعدين في إطار القانون العام.	53
4	19 أبريل 2002	بشأن انتخاب ممثل الجماعات المحلية وممثلي المنخرطين في نظام المعاشات المدنية بمجلس إدارة الصندوق المغربي للتقاعد.	54
5	06 ماي 2002	حول تداريب تلاميذ سلك التكوين في التدبير الإداري والسلوك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.	58
6	15 مايو 2002	المتعلق بانتخاب ممثلي الموظفين بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية.	62
7	26 يونيو 2002	تدبير شؤون الموظفين الملحقين	68
8	5 غشت 2002	حول انطلاق الموسم الدراسي برسم سنة 2002-2003 بالمدرسة الوطنية للإدارة في إطار الإصلاح الجديد لنظام التكوين (1).	69
9	11 أكتوبر 2002	حول تقييط وترقي الموظفين المسيرين من طرف وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري المنتمين لإطار المتصرفين المشترك بين الوزارات.	78
10	4 نونبر 2002	خاص بمواقيت العمل خلال شهر رمضان المبارك.	81
11	3 ديسمبر 2002	متعلق بالعطلة بمناسبة عيد الفطر السعيد.	82

سنة 2003

الرقم	التاريخ	الموضوع	الصفحة
1	20 مارس 2003	حول التعاون المغربي الفرنسي : شبكة الأجور الخاصة بالتعاونيين الفرنسيين.	83
2	فاتح أبريل 2003	حول قواعد تنظيم الإدارة المركزية للدولة ومصالحها اللامركزية.	84
3	فاتح أبريل 2003	حول تداريب تلاميذ سلك التكوين في التدبير الإداري والسلوك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة	88
4	19 مايو 2003	بشأن التقييب عن العمل بصفة غير مشروعة.	92
5	28 ماي 2003	حول ولوج الوظائف العمومية -منع توظيف الأعوان المؤقتين والمياومين والعرضيين	96
6	2 يونيو 2003	حول التوقف عن التوظيف في الدرجات المرتبة في سلم الأجور من 1 إلى 4	98

99	حول انتخابات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.	3 يونيو 2003	7
100	حول انتخاب ممثلي الموظفين في حظيرة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.	17 يونيو 2003	8
110	حول انتخاب ممثلي الموظفين في حظيرة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء إطار المتصرفين للإدارات المركزية.	30 يونيو 2003	9
114	المتعلق بانتخابات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.	24 سبتمبر 2003	10
117	المتعلق بانتخاب ممثلي موظفي الإدارات العمومية في المجلس الأعلى للتوظيف العمومية.	07 أكتوبر 2003	11
118	المتعلق بتتقيط وترقي الموظفين المسيرين من طرف وزارة تحديث القطاعات العامة.	20 أكتوبر 2003	12
125	حول مواقيت العمل خلال شهر رمضان المبارك.	21 أكتوبر 2003	13
126	المتعلق بتنظيم مبارتي ولوج السلك العالي في التدبير الإداري وسلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة برسم المرسوم الدراسي 2003-2004.	22 أكتوبر 2003	14
135	الخاص بالتعاون المغربي الفرنسي: شبكة الأجور الخاصة بالتعاونيين الفرنسيين.	11 نونبر 2003	15
141	حول شروط وكيفيات تشغيل المعلمين العرضيين.	24 ديسمبر 2003	16

سنة 2004

الرقم	التاريخ	الموضوع	الصفحة
1	21 يناير 2004	المتعلق بتطبيق القانون رقم 01-03 المتعلق بالزام الإدارات العمومية والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية بتعليق قراراتها الإدارية.	144
2	بدون	ميثاق حسن سلوك الموظف العمومي	146
3	12 أبريل 2004	المتعلق بتدريب تلاميذ السلك العالي في التدبير الإداري وسلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.	147
4	2 يونيو 2004	حول تقييم حاجيات الإدارة العمومية من التكوين في مجال التدبير العمومي.	151
5	11 يونيو 2004	حول أجور الأعوان المؤقتين	152
6	2 يوليوز 2004	حول مواقيت العمل خلال فصل الصيف بالمصالح المركزية لإدارات الدولة والمؤسسات العمومية.	153
7	20 يونيو 2004	حول كيفيات تحديد لائحة الشهادات المطلوبة لولوج درجات وأطر الإدارات العمومية.	155

158	تطبيق مقتضيات الرسوم رقم 2.04.77 الصادر في 14 من ربيع الأول 1425 (4 ماي 2004) المحدد بصفة استثنائية كيفية الترقى في الدرجة بالاختبار لموظفي الإدارات العمومية والجماعات المحلية.	20 يونيو 2004	8
160	حول تنظيم مبارتي ولوج السلك العالي في التدبير الإداري وسلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.	2 سبتمبر 2004	9
169	حول انتخاب ممثلي الموظفين بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية.	10 سبتمبر 2004	10
173	مواقيت العمل خلال شهر رمضان المبارك.	12 أكتوبر 2004	11
174	حول تقييط وترقية الموظفين المسيرين من طرف وزارة تحديث القطاعات العامة المنتمين لإطار متصرف للإدارات المركزية برسم سنة 2004.	15 ديسمبر 2004	12
سنة 2005			
الرقم	التاريخ	الموضوع	الصفحة
1	07 فبراير 2005	المغادرة الطوعية للوظيفة العمومية : إجراءات تطبيقية	176
2	02 ماي 2005	انتخاب ممثل الجماعات المحلية وممثلي المنخرطين في نظام المعاشات المدنية بمجلس إدارة الصندوق المغربي للتقاعد	179
3	28 يونيو 2005	المغادرة الطوعية لموظفي الدولة المدنيين	182
4	30 يونيو 2005	توقيت العمل بالإدارات العمومية والجماعات المحلية	184
5	06 يوليو 2005	تنظيم مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري وسلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.	186
6	22 يوليو 2005	تدبير وضعيتي الإلحاق والإستيداع	195
7	24 أغسطس 2005	حول تقييم عملية المغادرة الطوعية من الوظيفة العمومية	197
8	26 سبتمبر 2005	مواقيت العمل بإدارات الدولة و الجماعات المحلية خلال شهر رمضان المبارك	202
9	14 نونبر 2005	عطلة استثنائية بمناسبة الاحتفالات بالذكرى الخمسينية لعودة المغفور له جلالة الملك محمد الخامس طيب الله ثراه إى أرض الوطن وعيد الاستقلال المجيد	203
10	01 ديسمبر 2005	حول تقييط وترقي الموظفين المسيرين من طرف وزارة تحديث القطاعات العامة المنتمين لإطار متصرف للإدارات المركزية برسم سنة 2005.	204
11	08 ديسمبر 2005	مفعول مقررات التسمية لولوج درجات وأطر الإدارات العمومية	205

سنة 2006			
الرقم	التاريخ	الموضوع	الصفحة
1	22 مارس 2006	تنظيم مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري وسلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة	208
2	21 أبريل 2006	تطبيق المرسوم رقم 403.2.04 الصادر في 29 من شوال 1426 (2 دجنبر 2005) بتحديد شروط ترقى موظفي الدولة في الدرجة أو الإطار	217
3	18 سبتمبر 2006	مواقيت العمل بإدارات الدولة والجماعات المحلية خلال شهر رمضان المبارك	221
4	25 سبتمبر 2006	تطبيق مقتضيات المرسوم رقم 1367.2.05 الصادر في 29 من شوال 1426 (2 دجنبر 2005) بتحديد مسطرة تقيط وتقييم موظفي الإدارات العمومية	222
5	10 نونبر 2006	حول تقيط وترقي الموظفين المسيرين من طرف وزارة تحديث القطاعات العامة المنتمين لإطار متصرف للإدارات المركزية برسم سنة 2006.	226
سنة 2007			
الرقم	التاريخ	الموضوع	الصفحة
1	10 يناير 2007	تصنيف الوظائف بالإدارات العمومية	250
2	03 مايو 2007	تطبيق مقتضيات المرسوم رقم 403.2.04 الصادر في 2 دجنبر 2005 بتحديد شروط ترقى موظفي الدولة في الدرجة أو الإطار	252
3	28 مايو 2007	تنظيم مباراتي ولوج السلك العالي في التدبير الإداري وسلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة برسم السنة الدراسية 2007-2008	254
4	03 اغسطس 2007	تبسيط مسطرة إثبات المدة المقضية في إطار الخدمة المدنية	264
5	5 سبتمبر 2007	متعلق بمواقيت العمل بإدارات الدولة والجماعات المحلية خلال شهر رمضان المبارك	266
6	26 سبتمبر 2007	كيفية تطبيق مقتضيات المرسوم رقم 525.2.06 الصادر في 28 يونيو 2007 بتنظيم الاجراءات الاتشائية لتعيين الموظفين الحاصلين على إجازة للتعليم العالي في إطار متصرف مساعد والأطر المماثلة	267
سنة 2008			
الرقم	التاريخ	الموضوع	الصفحة
1	16 أبريل 2008	انتخاب ممثل الجماعات المحلية وممثلي المنخرطين في نظام المعاشات المدنية بمجلس إدارة الصندوق المغربي للتقاعد	275
2	28 مايو 2008	تنظيم مباراتي ولوج السلك العالي في التدبير الإداري وسلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة برسم السنة الدراسية 2008-2009	279

289	التصديق على المعطيات المتعلقة بالمنخرطين في نظام المعاشات المدنية	10 مايو 2008	3
291	أجور الأعوان المؤقتين	23 يونيو 2008	4
292	مواقيت العمل بإدارات الدولة و الجماعات المحلية خلال شهر رمضان المبارك.	25 اغسطس 2008	5
293	تبسيط مسطرة منح التعويضات الإجمالية للموظفين والأعوان الصادرة لفائدتهم أحكام أو قرارات قضائية نهائية.	22 سبتمبر 2008	6
294	تطبيق المرسوم رقم 2.08.373 الصادر في 09 يوليو 2008 بإحلال تسمية "مساعد تقني" محل "عون عمومي" الواردة في المرسوم الملكي 682.67 الصادر في 13 أكتوبر 1967 بشأن النظام الأساسي الخاص بسلك الاعوان العموميين وتحديد، بصفة استثنائية، كيفية ترقيةهم في الدرجة بالاختيار	28 نونبر 2008	7

سنة 2009

الرقم	التاريخ	الموضوع	الصفحة
1	11 فبراير 2005	انتخاب ممثلي الموظفين بحظيرة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء برسم سنة 2009	296
2	26 مارس 2005	انتخاب ممثلي الموظفين في حظيرة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء إزاء إطار المتصرفين للددارات المركزية	297
3	03 أبريل 2009	انتخاب ممثلي الموظفين في حظيرة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء برسم سنة 2009 الإجراءات والتدابير	301
4	15 أبريل 2009	انتخاب ممثلي الموظفين في حظيرة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء إزاء إطار المتصرفين للددارات المركزية	309
5	15 أبريل 2009	انتخاب ممثلي الموظفين باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء - اقتراع 15 ماي 2009	311
6	12 مايو 2009	انتخاب ممثلي الموظفين باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء - اقتراع 15 ماي 2009	314
7	13 مايو 2009	تنظيم مباراتي ولوج السلك العالي في التدبير الإداري وسلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة برسم السنة الدراسية 2009-2010	315
8	12 يونيو 2009	انتخاب ممثلي الموظفين باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المركزية	323
9	25 يونيو 2009	حول ترقية الأعوان المتعاقدين في إطار القانون العام	325
10	09 يوليو 2009	تبسيط المساطر والإجراءات الإدارية ذات الصلة بتدبير الموارد البشرية	327
11	12 اغسطس 2009	الرجوع إلى الساعة القانونية ومواقيت العمل خلال شهر رمضان	330

سنة 2010

الرقم	التاريخ	الموضوع	الصفحة
1	31 مارس 2010	انتخاب ممثلي الموظفين بالمجلس الأعلى للتوظيف العمومية.	331
2	07 ماي 2010	كيفية تطبيق المرسوم رقم 2.10.62 الصادر في 30 من ربيع الأول 1431 (17 مارس 2010) لسن تدابير استثنائية للترقية في الدرجة لفائدة الموظفين المنتمين إلى الدرجات المرتبة في سلاله الأجور من 1 إلى 4	336

بسم الله الرحمن الرحيم

تقديم

إسهاما من وزارة تحديث القطاعات العامة في تحقيق نشر أوسع لمختلف النصوص التشريعية والقوانين التنظيمية التي تم إعدادها، بادرت الوزارة إلى تجميع وتدوين هذه النصوص لتكون وسيلة تعرف المواطنين على ما لهم من حقوق وما عليهم من واجبات، وكذا تسهيل مأمورية الموظفين.

وضمنا لاستمرارية نشر المصنفات التي تعتبر من بين المصادر التي تعتمد عليها أطر الوزارة باستمرار في اتخاذ القرار والإطلاع على ما أنجز في ميدان التشريع والتنظيم المرتبط بكل القطاعات، تم تجميع منشور الوزارة للسنوات العشر الأخيرة (2000 إلى 2010) في مصنف شامل مع بيان أرقامها ومواضيعها وتاريخها، وتم ترتيبها ترتيبا زمنيا وعدديا في فهرس الكتاب.

الرباط ، في 07 يناير 2000

المملكة المغربية
وزارة الوظيفة العمومية
والإصلاح الإداري
13

ل. 2 و 1420

من وزير الوظيفة العمومية
والإصلاح الإداري
إلى

السادة الوزراء والسادة كتاب الدولة
والسيدتين كاتبي الدولة

- الرباط -

الموضوع : العطلة بمناسبة حلول عيد الفطر المبارك .

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، فيشرفني أن أهني إلى علمكم أنه بمناسبة حلول عيد
الفطر المبارك ، تقرر أن تعطّل الإدارات العمومية والجماعات المحلية
والمؤسسات العامة أيام السبت والأحد والاثنين 8 و 9 و 10 يناير 2000 .
وتؤدى عن هذه العطلة أجور الأعوان المؤقتين والمياومين
والعرضيين .

وتقبلوا خالص التحيات ،

والسلام .

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري



الحسين عزيز

الرباط في 28 يناير 2000
2.1 شكل 1420

المملكة المغربية
وزارة الوظيفة العمومية
والاصلاح الاداري
مديرية الوظيفة العمومية
منشور رقم : 14

**من وزير الوظيفة العمومية
والاصلاح الاداري
الى
السادة الوزراء والسيدتين كاتبتي الدولة
والسادة كتاب الدولة**
الرباط

الموضوع : تبسيط المسطرة الإدارية فيما يتعلق بتعيين وإنهاء مهام رؤساء الأقسام
والمصالح والمهام المماثلة لها بمختلف الوزارات .

سلام تام بوجود مولانا الامام ،

وبعد، فيشرفني أن أخبركم أنه عملاً بأحكام المرسوم رقم 2.99.884 صادر
في 29 من شعبان 1420 (8 دجنبر 1999) بتغيير المرسوم رقم 2.75.832 المؤرخ
في 27 من ذي الحجة 1395 (30 دجنبر 1975) بشأن المناصب العليا الخاصة بمختلف
الوزارات (الجريدة الرسمية عدد 4756 بتاريخ 30 دجنبر 1999) ، فإن قرارات تعيين
وإنهاء مهام رؤساء الأقسام والمصالح والمهام المماثلة لها لم تعد تخضع لتأشير
وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .
وعليه ، فإنه يتعين مستقبلاً عرض القرارات السالفة الذكر مباشرة على تأشير
مراقبة الالتزام بالنفقات .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام %

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

الحسين عزيز

من وزير الوظيفة العمومية

والإصلاح الإداري

إلى

السادة الوزراء وكتاب الدولة

والسيدتين كاتبي الدولة

- الرباط -

الموضوع : إحداث موقع "ويب" لوزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، فيشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه تدعيما لانفتاح الإدارة على محيطها الخارجي و عصرنه أنماط وأساليب تدبير المرافق العمومية، قامت وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري بإحداث موقع ويب بشبكة الانترنت يتضمن عدة مجالات مرتبطة بقطاع الوظيفة العمومية لوضعه رهـن إشارة مختلف الإدارات العمومية والجماعات المحلية والمؤسسات العامة وباقي المستعملين والباحثين في مجال الحقل الإداري على المستويين الوطني والدولي.

ويشمل هذا الموقع المجالات التالية :

أولا : - ورقة متعلقة بوزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

- ورقة متعلقة بالمدرسة الوطنية للإدارة .

- ورقة خاصة بمركز تكوين أعوان التنفيذ والكتاب .

ثانيا : اختصاصات وتنظيم الهياكل الإدارية لمختلف الوزارات .

ثالثا : بنك المعطيات القانونية ويتضمن النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالميلادين

التالية

- ١١ الدستور والقوانين التنظيمية
- ١٢ النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية والمراسيم التطبيقية له.
- ١٣ الأجور والتعويضات
- ١٤ المعاشات المدنية والعسكرية
- ١٥ التكوين واستكمال الخبرة
- ١٦ الأنظمة الأساسية الخاصة بالهيئات المشتركة بين الوزارات
- ١٧ الأنظمة الأساسية الخصوصية
- ١٨ الأنظمة الأساسية الخاصة بمتسخدمي المؤسسات العامة
- ١٩ النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالقوات المسلحة الملكية والقوات المساعدة
- ٢٠ مناشير السيد الوزير الأول
- ٢١ مناشير وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
- ٢٢ مختلفات تضم نصوصا ذات طبيعة عامة (مدونة الانتخابات ، القوانين المتعلقة بالجهة ، المحاكم الإدارية ...)

رابعيا : بنك المعادلات الإدارية بين الشهادات

خامسا : المعاشات المدنية (تطبيقات).

سادسا : إصدارات الوزارة في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

إن هذا الموقع الذي سيشرع في استغلاله ابتداء من يومه عبر العنوان الإلكتروني

التالي : " www.mfpra.gov.ma " يشكل مبادرة قابلة للإغناء بفضل مساهماتكم

واقتراحاتكم التي ستحظى بالعناية التامة من طرف هذه الوزارة .

وتقبلوا خالص التحيات ،

والسلام
وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

الحسين عزيز

من وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

الى السادة الوزراء

والسيدتين كاتبتي الدولة والسادة كتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : رصيد الوفاة

سلام تام بوجود مولانا الامام ،

وبعد ، فكما تعلمون ، لقد صدر بالجريدة الرسمية عدد 4675 بتاريخ 4 ذي الحجة 1419 (22 مارس 1999) المرسوم رقم 2.98.500 الصادر في 14 من شوال 1419 (فاتح فبراير 1999) المحدث بموجبه نظام لرصيد الوفاة لفائدة ذوي حقوق الموظفين المدنيين والعسكريين والاعوان التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العامة .

يستفيد من رصيد الوفاة طبقا لأحكام المرسوم المشار اليه اعلاه ذوو حقوق موظفي الدولة وأعوان الجماعات المحلية والمؤسسات العامة المتوفين في طور العمل .

ويدخل في حكم المتوفين في طور العمل الأشخاص المتوفون في وضعية الاستفادة

من :

- الرخصة الادارية والرخصة الاستثنائية .

- الرخص لأسباب صحية .

- الرخصة الممنوحة عن الولادة .

- الرخصة بدون أجر .

وكذا الموجودون في وضعية الجندية وفي وضعية التوقف التلقائي المؤقت عن العمل

لأسباب صحية طبقا للفصل 45 مكرر من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية.

وتحتسب الحصة الاساسية لرصيد الوفاة ، في جميع الحالات ، على أساس آخر عناصر الأجرة الشهرية الخاضعة للاقتطاع برسم نظام التقاعد الاساسي الذي كان ينتمي اليه الموظف او العون في تاريخ وفاته .

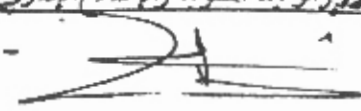
ويؤدي رصيد الوفاة بالنسبة لذوي حقوق الموظف أو العون المتوفى في وضعية اللاحق من ميزانية الهيئة التي كان ملحقا لديها الهالك .

ويتعين على ذوي الحقوق ، للاستفادة من رصيد الوفاة ، توجيه طلب في الموضوع الى الادارة أو الهيئة المشغلة في أجل أقصاه أربع سنوات تبتدئ من فاتح يناير من السنة التي توفي خلالها المعني بالأمر ، مرفقا بنسخة من عقد الوفاة ونسخة من عقد الاراثة مصادق عليها ، وبشهادة الحياة الجماعية للأطفال ، وبعقد التقديم عند الاقتضاء .

ويتعين على الإدارة أو الهيئة المشغلة تصفية رصيد الوفاة وإعداد مشروع مقرر لهذه الغاية مدعما ببيان التصفية و بشهادة إدارية تثبت الحالة الإدارية والعائلية للهالك حسب النموذج صحبته .

وتوجه ملفات تخويل رصيد الوفاة المؤدى من ميزانية الدولة الى وزارة الاقتصاد والمالية ، مرفقة بشهادة إيقاف صرف الأجرة ، قصد صرف الرصيد للمستفيدين .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

الحسين عزيز

- رقم بطاقة التعريف الوطنية ،
- رقم التأجير ،
- رقم المنصب الحالي ،

مقرر

بمنح رصيد الوفاة

وزير الاقتصاد والمالية ،

- بناء على المرسوم رقم 2.98.500 الصادر في 14 شوال 1419 (فاتح فبراير 1999)
المحدث بموجبه نظام رصيد للوفاة لفائدة ذوي حقوق الموظفين المدنيين والعسكريين والأعوان
التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العامة ،

- وبناء على عقد وفاة السيد (ة) :

بتاريخ

- وبناء على وثائق الاثبات المدلى بها ،

قرر مايلي :

المادة الاولى : يخول لذوي حقوق (1) المتوفى الموظف سابقا
بوزارة الدرجة السلم الرتبة
(الرقم الاستدلالي). رصيد للوفاة بمبلغ (2) : يوزع على الشكل التالي :

حصة الزوج :

الاسم الشخصي والعائلي (3) :
Nom et Prenom :
بطاقة التعريف الوطنية رقم :
المسلمة
المبلغ (2) :

حصة الأيتام (4) :

الاسم الشخصي والعائلي (3) :
Nom et Prenom :
المبلغ (2) :

المادة الثانية : يؤدي هذا الرصيد من باب : 13. 3. 1 (باب التحملات المشتركة) الفصل : 00

الفقرة : 10 السطر : 30.

حربفي

وزير الاقتصاد والمالية :

مقترح من طرف وزير :

-
- (1) في حالة عدم وجود زوج وأيتام يخول رصيد الوفاة للأبوين طبقا للمادة 10 من المرسوم رقم 500. 98. 2 المشار إليه أعلاه .
 (2) المبلغ بالحروف والارقام
 (3) بالحروف العربية واللاتينية .
 (4) في حدود الاولاد الذين يخولون الحق في التعويضات العائلية اي 6 اولاد

- رقم بطاقة التعريف الوطنية ،
- رقم التأجير ——— ر
- رقم المنصب المالي ،

بيان

تصفية رصيد الوفاة المخول لذوي حقوق المرحوم(ة) :

..... (الاسم الشخصي والعائلي)

تاريخ ومكان ازدياد الهالك (ة) :

الدرجة.....السلم.....الرتبة..... (الرقم الاستدلالي)

الادارة :

العنوان الشخصي :

تاريخ ومكان الوفاة :

احتساب رصيد الوفاة

الحصة الأساسية (1) :

تعويضات تكميلية عن كل واحد من الأيتام : 750 درهم X عدد الأيتام (2)

المبلغ الاجمالي لرصيد الوفاة (1) :

تصفية وتوزيع رصيد الوفاة سن ذوي الحقوق (3)

حصة الزوج(ة) :

الاسم الشخصي والعائلي :

رقم بطاقة التعريف الوطنية : المسلمة

المبلغ (1) :

حصة الأيتام :

الاسم العائلي والشخصي	مبلغ الحصة الأساسية	التعويض التكميلي	المجموع (بالأرقام)
اليتيم 1			
اليتيم 2			
اليتيم 3			
اليتيم 4			
اليتيم 5			
اليتيم 6			

مقترح من طرف وزير :

(1) المبلغ بالحروف والارقام

(2) في حدود الأولاد الذين يخولون الحق في التعويضات العائلية أي 6 أولاد

(3) في حالة عدم وجود زوج وأيتام يخول رصيد الوفاة للأبوين طبقا للمادة 10 من الرسوم رقم 2.98. 500 الصادر في فاتح

فبراير 1999

شهادة اثبات المعلومات

إن وزير..... يقر بصحة المعلومات المتعلقة
بالوضعية الإدارية والعائلية التي يتضمنها بيان تصفية رصيد الوفاة المتعلق
بتـخـويل هذه المنحة لفائدة ذوي حقة—
المرحوم..... علما
أن هذه المعلومات قد تم استقاؤها من الملف الإداري للهالك ومن الوثائق
الإدارية والشرعية المدلى بها من طرف ذوي حقوقه .

الرباط ، في 5 شعبان 1421
(2 نونبر 2000)

المملكة المغربية
وزارة الوظيفة العمومية
والإصلاح الإداري
منشور رقم 3 و/ع

**وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
إلى
السيدة والسادة الوزراء والسادة كتاب الدولة
- الرباط -**

الموضوع : تطبيق مقتضيات المرسوم رقم 2.00.738 المحدد بصفة استثنائية لكيفية الترقّي في الدرجة بالاقتدار لموظفي الإدارات العمومية والجماعات المحلية.

المرجع : منشور الوزير الأول رقم 17/2000 بتاريخ 25 رجب 1421 (23 أكتوبر 2000) المتعلق بالترقية الاستثنائية في الدرجة بالاقتدار لموظفي الإدارات العمومية والجماعات المحلية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام.

وبعد ، لقد نص المرسوم رقم 2.00.738 المشار إليه في الموضوع أعلاه على أنه يمكن بصفة استثنائية لموظفي الإدارات العمومية والجماعات المحلية المتوفرين منذ 31 دجنبر 1996 إلى غاية 31 دجنبر 1999 على الشروط النظامية ، أن يستفيدوا من الترقية في الدرجة عن طريق الاختيار بعد التقييد في جدول الترقّي وذلك خارج النصاب القانوني المنصوص عليه في الأنظمة الأساسية الخاصة بالأطر المشتركة بين الوزارات والأنظمة الأساسية الخاصة بمختلف موظفي الإدارات العمومية والجماعات المحلية ، كما حدد هذا المرسوم تاريخ الاستفادة من هذه الترقية وجدولتها وتوزيع صرف المستحقات المالية الناتجة عنها .

وإذا كان المرسوم السالف الذكر قد أقر ترقية موظفي الدولة والجماعات المحلية بصفة استثنائية وخارج الحصة النسبية ، فإنه بالمقابل ألح على ضرورة أن تراعى من أجل هذه الترقية معايير الإستحقاق المنصوص عليها نظاميا ، سيما تلك المتعلقة بالقيمة المهنية للموظف ومردوديته .

ويتعين على الإدارات عند إنجاز هذه الترقّيات التقييد بالقواعد العامة التي تحكمها والمنصوص عليها في الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377

../..

(24 فبراير 1958) في شأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه والتي تم التذكير بها بمقتضى المنشور رقم 3/وع الصادر في 29 من ذي القعدة 1419 (18 مارس 1999) . الذي يبقى العمل جاريا به .

ونظرا للطبيعة الاستثنائية لهذه الترقية ولسريان مفعولها بأثر رجعي ، فقد تم إعداد أربعة نماذج للوائح الترقى المرفقة صحبته والتي ينبغي أن تشمل حسب ترتيب أحقيتهم جميع الموظفين المستوفين للشروط النظامية المطلوبة للترقي إلى الدرجة المقترحة منذ 31 دجنبر 1996 إلى غاية 31 دجنبر 1999 مع تحديد تاريخ الاستفادة ابتداء من فاتح يوليوز لكل من سنوات 1997 - 1998 - 1999 و 2000 .

ويجدر التذكير أن لوائح الترقى الخاصة بالترقية إلى الدرجات المرتبة في سلالم الأجر رقم 9 و 10 و 11 وخارج السلم والدرجات المماثلة يجب عرضها على تأشيرة وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري عملا بمقتضيات منشور الوزير الأول رقم 138 د بتاريخ 29 يناير 1974 المتعلق بتبسيط طرق المراقبة الإدارية والمالية في ميدان تسيير موظفي الدولة وينبغي أن تصحب لزوما بالوثائق التالية :

- نسخة من محضر اجتماع اللجنة الإدارية المتساوية الاعضاء المختصة للنظر في اقتراحات الترقى موقع عليها من طرف أعضائها .

- نسخة من قرار تعيين الموظف المقترح للترقية في درجته الأصلية وكذا القرار المحدد لوضعيته الإدارية الأخيرة .

*

*

*

وفيما يتعلق بالأطر المشتركة بين الإدارات التي عهد إلى هذه الوزارة بتدبير شؤونها ، فيتعين علاوة على مراعاة القواعد العامة المذكورة أعلاه اتباع المسطرة التالية :

- بالنسبة للترقية إلى درجة متصرف للإدارات المركزية :

ينبغي عرض جداول الترقى المقترحة من طرفكم على أنظار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء درجة متصرف مساعد ، على أن تضم إليها للنظر في هذه الاقتراحات بالإضافة إلى الأعضاء الرسميين . نوابهم الذين يكون لهم الحق في المداولة .

وتوجه هذه الجداول إلى وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري (مديرية الموارد البشرية والشؤون العامة) مرفوقة بمحضر اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المذكورة ، وذلك قصد إعداد قرارات الترقية المجسدة لها .

- بالنسبة للترقية إلى درجة متصرف ممتاز للإدارات المركزية :

ينبغي أن تقدم الوزارات بيانات عن مقترحاتها بالترقي إلى درجة متصرف ممتاز للإدارات المركزية برسم السنة المعنية والتي تخص المتصرفين المستوفين للشروط النظامية المنصوص عليها في المرسوم رقم 2.62.345 الصادر في 15 صفر 1383 (08 يوليوز 1963) بشأن النظام الأساسي الخاص بأسلاك الإدارة المركزية والموظفين المشتركين بين الإدارات العمومية ، وتوجه هذه المقترحات إلى وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري (مديرية الموارد البشرية والشؤون العامة) في أقرب الآجال مرفوقة بتقارير يعدها الرؤساء المباشرون للموظفين المعنيين بالأمر وفق النموذج صحبته ، وذلك طبقا لمقتضيات منشور الوزير الأول رقم 1/99 بتاريخ 07 يناير 1999 .

وتجدر الإشارة في الأخير إلى أنه يجب صياغة لوائح الترقى وكذا الوثائق المرتبطة بها باللغة الرسمية تطبيقا لمقتضيات منشور الوزير الأول رقم 53/98 بتاريخ 21 شعبان 1419 (11 دجنبر 1998) .

لذا ، يشرفني أن أطلب منكم اصدار تعليماتكم إلى مصالحكم المختصة قصد السهر على التطبيق الدقيق لمقتضيات هذا المنشور وذلك ليتسنى انجاز هذه الترقيات في أحسن الظروف وبالسعة المطلوبة .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام ٢٠

رئيسة الوظيفة العمومية والاعمال


الأستاذة خديجة بوعبد الله

قرار

لوزير

بتحديد لائحة الترقية الاستثنائية بالاختبار ابتداء من إلى درجة السلم.....

وزير

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للتوظيفة العمومية .

وبناء على (النص الخاص بالنظام الأساسي المحدد بموجبه أسلاك الإدارة المعنية).....

وعلى المرسوم رقم 2.00.738 المحدد بصفة استثنائية لكيفية الترقية في الدرجة بالاختبار لموظفي الإدارات العمومية والجماعات المحلية .

وعلى المرسوم رقم 2.73.722 الصادر في 06 ذي الحجة 1393 (31 دجنبر 1973) بتحديد سلاليم ترتيب موظفي الدولة وتسلسل المناصب العليا بالإدارات العمومية ،

وعلى المرسوم الملكي رقم 988.68 الصادر في 19 صفر 1388 (17 مايو 1968) بتحديد مسطرة التنقيط وترقي موظفي الإدارات العمومية في الرتبة والدرجة .

وحيث أن لائحة الترقية إلى درجة (السلم.....) برسم السنة المالية..... تتضمن أسماء جميع الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط النظامية المقررة للترقي إلى هذه الدرجة بما في ذلك الموظفين غير المقترحين والموظفين المحققين ، عملا بأحكام الفصل II من المرسوم الملكي رقم 988.68 المشار إليه أعلاه المؤرخ في 19 صفر 1388 (17 مايو 1968) .

وبناء على الحضر الصادر عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة رقم..... خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ.....

قرار ما يلي :

مادة فريدة : تحده كالتالي لائحة الترقية الاستثنائية بالاختبار ابتداء من إلى درجة (السلم.....).

الرباط في .

(إمضاء السلطة التي لها حق التسمية)

لائحة

الترقية الاستثنائية بالاختيار . ابتداء من فاتح يوليوز 1998
إلى درجة تتعلق ب : المتوفرين على الشروط
النظامية المطلوبة إلى غاية 31 دجنبر 1997

الملاحظات	قرار السيد الوزير	رأي اللجنة المختصة	الوضعية الإدارية الجديدة			الوضعية الإدارية الحالية			الاسم الشخصي والعائلي
			بها	بالاتقراح	تاريخ العمل بالأقدمية	الرتبة والرقم الاستدلالي	الدرجة : (السلم.....)	الدرجة : (السلم.....)	
	يرقى أو يؤجل)	(موافق أو غير موافق)					الأقدمية في الرتبة الأخيرة	الرتبة الأخيرة والرقم الاستدلالي	تاريخ التعيين في الدرجة

الرباط . في
(إمضاء السلطة التي لها حق التسمية)

لائحة

الترقية الاستثنائية بالاختصار ، ابتداء من فاتح يوليوز 2000

إلى درجة تتعلق ب : التوفرين على الشروط

النظامية المطلوبة إلى غاية 31 دجنبر 1999

الإسم الشخصي والعائلي	الوضعية الإدارية الحالية				الوضعية الإدارية الجديدة			رأي اللجنة المختصة	قرار السيد الوزير	الملاحظات
	الدرجة : تاريخ التعيين في الدرجة	الرتبة الأخيرة والرقم الاستدلالي	الأقدمية في الرتبة الأخيرة	(السلم.....)	الدرجة : تاريخ العمل بالأقدمية	الرتبة والرقم الاستدلالي	تاريخ الاقتراح بالاحتفاظ بها			
								(موافق أو غير موافق)	(يرفق أو يؤجل)	

الرباط ، في

(إمضاء السلطة التي لها حق التسمية)

بطاقة الترشيح لأجل الترقى بالاختيار

الاسم الشخصي :
الاسم العائلي :
تاريخ الازدياد :
الحالة العائلية :

I - الحالة الإدارية

تاريخ التوظيف :
الدرجة : تاريخ التعيين في الدرجة
الرتبة : تاريخ التعيين في الرتبة
مهام المسؤولية :
مقر العمل :

II - بيان مفصل عن المهام التي يقوم بها المعنى بالأمر

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

III – رأى الرئيس المباشر حول مواظبة وحضور المعنى بالأمر

.....

.....

.....

.....

.....

IV – عناصر تقدير النقطة العددية للمعنى بالأمر (1)

عناصر التقدير	تقييم لعناصر التقدير	النقطة الجزئية
1 - المعلومات المهنية :
2 - المردودية والفعالية :
3 - السـلـوك :

المجموع :

$$\text{النقطة العددية (2)} = \frac{\text{.....}}{3}$$

V – تقدير الرئيس المباشر لترقية المعنى بالأمر فى الدرجة

.....

.....

.....

.....

VI – النظرة العامة للسيد المدير حول ترقية المعنى بالأمر فى الدرجة

.....

.....

.....

.....

(1) : يقدر كل عنصر من عناصر النقطة العددية على أساس مقدار يتراوح ما بين 0 و 3 ويطابق درجات التقييط التالية :
ضعيف = 0 ، متوسط = 1 ، حسن = 2 ، حسن جدا = 3 .

(2) : النقطة العددية الممنوحة للمعنى بالأمر تساوي مجموع النقط الجزئية المحصل عليها مقسومة على ثلاثة .

الرباط في ، 16 أكتوبر 2000
18 شعبان 1421

المملكة المغربية
وزارة الوظيفة العمومية
والتأهيل والإصلاح الإداري

منشور رقم 4 ، و ع

وزير الوظيفة العمومية
والتأهيل والإصلاح الإداري
إلى
السيدة والسادة الوزراء والسادة كتاب الدولة
الرباط

الموضوع : مواقيت العمل خلال شهر رمضان المبارك

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه تقرر ، بمناسبة حلول شهر رمضان المبارك ، تغيير مواقيت العمل بالنسبة للإدارات العمومية والجماعات المحلية وذلك باعتماد توقيت مستمر من الساعة التاسعة صباحا (9:00) إلى الساعة الثالثة بعد الزوال (15:00) من يوم الإثنين إلى يوم الجمعة .

وتمنح للموظفين والأعوان التسهيلات الكافية لتمكينهم من أداء صلاة الجمعة .

ويمكن ، عند الإقتضاء ، لرؤساء الإدارات أن يقرروا ، فيما يخص بعض المصالح الخارجية التابعة لهم ، مواقيت للعمل تختلف عما سبق ذكره .

كما يجب تنظيم ، خلال شهر رمضان المبارك ، مداومات خارج مواقيت العمل بدواوين الوزارات والجهات والولايات والعمالات والأقاليم .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .

وزير الوظيفة العمومية والتأهيل والإصلاح الإداري

الإمام ، محمد الخليفة

من وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

إلى

السيدة والسادة الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : انطلاق الموسم الدراسي بالمدرسة الوطنية للإدارة في إطار الإصلاح الجديد لنظام التكوين .

المرفقات : - جدول خاص بشروط القبول .

- جدول خاص ببرامج التكوين بسلوك التكوين في التدبير الإداري والسلوك العالي في التدبير الإداري

سلام تام بوجود مولانا الإمام

وبعد ، سعيًا وراء تحديث قدرات التدبير الإداري بالمرافق العمومية وفتح آفاق

جديدة لترقية الموظفين عن طريق التكوين ، أصدرت الحكومة مرسومًا مؤرخًا في 10 مايو 2000 يتعلق بإصلاح نظام التكوين بالمدرسة الوطنية للإدارة.

يندرج إصلاح نظام التكوين بهذه المؤسسة في إطار برنامج الإصلاح الإداري

الذي يعتبر من أولويات سياسة حكومة صاحب الجلالة نصره الله.

إن نظام التكوين الجديد المعتمد من طرف المدرسة الوطنية للإدارة سيجعلها

تساهم بفعالية في الرفع من أداء موظفي وأعوان الدولة وذلك بتركيز برامج التكوين والبحوث، وفق المناهج والتقنيات الحديثة ، على الحاجيات الحقيقية التي تعبر عنها الإدارات العمومية .

ولضمان شروط نجاح إصلاح نظام التكوين بهذه المؤسسة ، وحتى تتمكن

وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري من تنظيم الأسلاك التحضيرية في أحسن الظروف ،

أطلب منكم موافاتي قبل 18 دجنبر 2000 بالمعطيات الآتية :

- 1- عدد الموظفين التابعين لكم والذين تتوفر فيهم الشروط المحددة في الجدول المرفق طيه موزعين حسب الأقاليم والعمالات التي يزاولون بها مهامهم حاليا ، باستثناء الموظفين الذين تتوفر فيهم حاليا شروط الترقية من السلم 9 إلى 10 أو من السلم 10 إلى 11 .
 - 2- عدد المقاعد التي ترغب مصالحكم تخصيصها لتكوين الموظفين التابعين لكم في كل سلك من أسلاك التكوين بالمدرسة حسب المسالك والتخصصات المحددة في الجدول المرفق طيه ،
 - 3- عدد المرشحين غير الموظفين الذين يمكنكم توظيفهم بعد تخرجهم من المدرسة بناء على عدد المناصب المالية الشاغرة المتوفرة لدى وزارتكم .
- وسأخيركم لاحقا بتاريخ افتتاح الأسلاك التحضيرية ، كما سيتم ذلك عن طريق الإعلان في الصحف الوطنية الذي سيتضمن كذلك تاريخ إجراء مباريات القبول بسلك التكوين في التدبير الإداري والسلك العالي في التدبير الإداري .
- لذا فالمرجو منكم تعميم هذه الدورية على المصالح التابعة لكم وكذا المؤسسات العمومية الخاضعة لوصايتكم وذلك بهدف إطلاع الموظفين والأعوان الراغبين في متابعة الأسلاك التحضيرية مع تقديم كافة التسهيلات اللازمة لهم.
- توجه المعطيات والمعلومات من طرف الإدارات والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية مباشرة إلى وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري الحي الإداري أكدال الرباط .
- وتقبلوا فائق التحيات، والسلام .

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح

الإداري

الأعضاء : امحمد الخليفة

شروط القبول بأسلاك التكوين

للمدرسة الوطنية للإدارة

التوظيف بعد التخرج من المدرسة	الفئات المعنية	أسلاك التكوين
	<p>1 - المرشحون غير الموظفون الذين تابعوا بنجاح سنتين من الدراسات العليا بعد الحصول على البكالوريا والذين لا يتجاوز عمرهم 35 سنة عند 30 يونيو 2001 .</p> <p>2 - المرشحون الموظفون الحاصلون على البكالوريا الذين لا يتجاوز عمرهم 35 سنة عند 30 يونيو 2001 والمتضمنون إلى السلم 8 أو 9 أو إطار مماثل بالمؤسسات العمومية والتفوقون على أربع سنوات على الأقل من العمل بهذه الصفة .</p> <p>3 - المرشحون الموظفون غير الحاصلين على البكالوريا الذين لا يتجاوز عمرهم 35 سنة عند 30 يونيو 2001 المتضمنون إلى السلم 8 أو 9 والتفوقون على أربع سنوات على الأقل من العمل بهذه الصفة .</p> <p>4 - المرشحون الموظفون الذين لا يتجاوز عمرهم 40 سنة عند 30 يونيو 2001 المتضمنون إلى السلم 10 أو إطار مماثل والتفوقون على أربع سنوات على الأقل من العمل بهذه الصفة .</p> <p><u>ملاحظة :</u> بالنسبة للمرشحين الموظفون المرتبين في السلم 8 أو 9 غير الحاصلين على شهادة البكالوريا فإن متابعة السلك التحضيري بتجلب يعتبر شرطاً أساسياً لاجتياز مباراة القبول بسلك التكوين في التدبير الإداري . بينما تعتبر الأسلاك الاختيارية بالنسبة لباقي المرشحين .</p>	<p>الأسلاك التحضيرية لاجتياز مباراة القبول بسلك التكوين في التدبير الإداري .</p> <p>مدة التكوين : أربعة أشهر</p>
درجة متصرف مساعد السلم 10	<p>1 - المرشحون غير الموظفون الذين تابعوا بنجاح سنتين للدراسات العليا بعد الحصول على البكالوريا والذين لا يتجاوز سنهم 35 سنة عند 30 يونيو 2001</p> <p>2 - المرشحون الموظفون الذين لا يتجاوز سنهم 35 سنة عند 30 يونيو 2001 المتضمنون إلى السلم 8 أو 9 أو إطار مماثل بالمؤسسات العمومية والتفوقون على أربع سنوات على الأقل من العمل والتفوقون على البكالوريا أو الذين تابعوا بنجاح السلك التحضيري .</p>	<p>سلك التكوين في التدبير الإداري</p> <p>مدة التكوين : 28 شهراً منها أربعة أشهر مخصصة للتدريب الميداني</p>
درجة متصرف للإدارات المركزية السلم 11	<p>المرشحون الموظفون الذين لا يتجاوز سنهم 40 سنة عند 30 يونيو 2001 المتضمنون إلى السلم 10 أو إطار مماثل والتفوقون على 4 سنوات على الأقل من العمل بهذه الصفة .</p>	<p>السلك العالي في التدبير الإداري</p> <p>مدة التكوين : 24 شهراً منها ستة أشهر مخصصة للتدريب الميداني</p>

المسالك والتخصصات بسلك التكوين

في التدبير الإداري

مسلك الدبلوماسية	مسلك الاقتصاد والمالية والتدقيق	مسلك التدبير العمومي
التخصص الدبلوماسي والتقني	تخصص الجبايات	تخصص الإدارة التربية
تخصص الشراكة والتعاون الدولي	تخصص المحاسبة العمومية	تخصص الصفقات العمومية
	تخصص التدقيق ومراقبة التسيير	تخصص الإدارة العقارية
		تخصص تدبير التنمية والعمل الاجتماعي

ملاحظة : تخصص 30 % من الحصة الإجمالية للدروس التطبيقية

برنامج الدراسة بالسلك العالي في التدبير الإداري

مبحث نهاية الدراسة	التدريس	الوحدات
	تدريس بالإدارات العمومية والمؤسسات العمومية لمدة ستة أشهر	الاقتصاد ، المالية العامة والجبايات ، القانون تقنيات التسيير العمومي ، التحليل المحاسبي والمالي التدقيق ومراقبة التدبير ، التنمية المحلية ، الملفات الوطنية الكبرى تدبير الموارد البشرية ، تقنيات إعداد وتأويل النصوص تقنيات التواصل ، إعلاميات التدبير ، اللغات

المملكة المغربية
وزارة الوظيفة العمومية
والإصلاح الإداري
الرباط ، في 25 سبتمبر 2000
28 أكتوبر 1421

منشور رقم : 6

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
إلى
السيدة والسادة الوزراء والسادة كتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : العطلة بمناسبة حلول عيد الفطر السعيد

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، فيشرفني أن أذكركم أنه بمناسبة حلول عيد الفطر السعيد ، فإن الإدارات العمومية والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية تعطل يومي فاتح وثاني شوال وذلك عملاً بمقتضيات المرسوم رقم 2.00.166 الصادر بتاريخ 6 صفر 1421 (10 ماي 2000) المغير والمتمم للمرسوم رقم 2.77.169 بتاريخ 9 ربيع الأول 1397 (28 فبراير 1977) بتحديد لائحة أيام الأعياد المسموح فيها بالعطلة في الإدارات والمؤسسات العمومية والمصالح ذات الامتياز .

لذا ، فإذا ما حل عيد الفطر يوم الأربعاء 27 دجنبر 2000 فستعطل الإدارات العمومية والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية يومي الأربعاء والخميس 27 و 28 دجنبر 2000 ، على أن يستأنف العمل يوم الجمعة 29 دجنبر 2000 . وفي حالة ما إذا حل عيد الفطر يوم الخميس 28 دجنبر 2000 فستعطل المرافق السالفة الذكر ابتداء من يوم الخميس 28 دجنبر 2000 وإلى غاية يوم الاثنين فاتح يناير 2001 ، ويستأنف العمل يوم الثلاثاء 2 يناير 2001 .

وتؤدى عن أيام العطلة أجور الأعوان المؤقتين والمياومين والعرضيين .

وتقبلوا خالص التحيات الإدارية
وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

والسلام . د

الامضاء : محمد الخنيفة

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

إلى

السيدة والسادة الوزراء

والسادة كتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع: التعاون المغربي الفرنسي : شبكة الأجور الخاصة بالمتعاونين الفرنسيين

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد ، فيشرفني أن أوافيكم صحبته بشبكة الأجور وجدول التعويضات الجزافية المرتبطة بالبرامج الخاصة بالمتعاونين الفرنسيين العاملين بالإدارة المغربية في إطار اتفاقية التعاون الثقافي والعلمي والتقني الموقعة بين الحكومتين المغربية والفرنسية بتاريخ 31 يوليوز 1984 .

وتجدر الإشارة في هذا الصدد إلى أنه تمت مراجعة العناصر المكونة لأجور هذه الفئة من الأعوان ، ابتداء من فاتح شتنبر 2000 ، بنسبة 3 % فيما يخص قيمة الرقم الاستدلالي المعتمد في احتساب الحصة المغربية لهذه الأجور و 0,80 % بالنسبة للتعويض عن البرنامج الذي يتحمله الجانب الفرنسي .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .
وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

الامضاء : محمد الخليفة

شبكة الرواتب الشهرية الخام
المطبقة ابتداء من فاتح شتنبر 2000

الشبكة الأساسية			الراتب بدون الحصة الفرنسية بالدرهم	الرواتب المشتملة على الحصة الفرنسية		
الرتبة	الرقم الاستدلالي	المقدار الشهري (المعامل 1)		الحصة المغربية	الحصة الفرنسية	
			1,8	1,2	0,8	0,6
1	175	4664,00	8395,20	5596,80	3731,20	2798,40
2	180	4797,00	8634,60	5756,40	3837,60	2878,20
3	185	4930,00	8874,00	5916,00	3944,00	2958,00
4	190	5064,00	9115,20	6076,80	4051,20	3038,40
5	195	5197,00	9354,60	6236,40	4157,60	3118,20
6	200	5330,00	9594,00	6396,00	4264,00	3198,00
7	205	5463,00	9833,40	6555,60	4370,40	3277,80
8	210	5597,00	10074,60	6716,40	4477,60	3358,20
9	215	5730,00	10314,00	6876,00	4584,00	3438,00
10	220	5863,00	10553,40	7035,60	4690,40	3517,80
11	225	5996,00	10792,80	7195,20	4796,80	3597,60
12	230	6130,00	11034,00	7356,00	4904,00	3678,00
13	235	6263,00	11273,40	7515,60	5010,40	3757,80
14	240	6396,00	11512,80	7675,20	5116,80	3837,60
15	245	6529,00	11752,20	7834,80	5223,20	3917,40
16	250	6663,00	11993,40	7995,60	5330,40	3997,80
17	255	6796,00	12232,80	8155,20	5436,80	4077,60
18	260	6929,00	12472,20	8314,80	5543,20	4157,40
19	265	7062,00	12711,60	8474,40	5649,60	4237,20
20	270	7196,00	12952,80	8635,20	5756,80	4317,60
21	275	7329,00	13192,20	8794,80	5863,20	4397,40
22	280	7462,00	13431,60	8954,40	5969,60	4477,20
23	285	7595,00	13671,00	9114,00	6076,00	4557,00
24	290	7729,00	13912,20	9274,80	6183,20	4637,40
25	295	7862,00	14151,60	9434,40	6289,60	4717,20
26	300	7995,00	14391,00	9594,00	6396,00	4797,00
27	305	8128,00	14630,40	9753,60	6502,40	4876,80
28	310	8261,00	14869,80	9913,20	6608,80	4956,60
29	315	8395,00	15111,00	10074,00	6716,00	5037,00
30	320	8528,00	15350,40	10233,60	6822,40	5116,80
31	325	8661,00	15589,80	10393,20	6928,80	5196,60
32	330	8794,00	15829,20	10552,80	7035,20	5276,40
33	335	8928,00	16070,40	10713,60	7142,40	5356,80
34	340	9061,00	16309,80	10873,20	7248,80	5436,60
35	345	9194,00	16549,20	11032,80	7355,20	5516,40
36	350	9327,00	16788,60	11192,40	7461,60	5596,20
37	355	9461,00	17029,80	11353,20	7568,80	5676,60
38	360	9594,00	17269,20	11512,80	7675,20	5756,40
39	365	9727,00	17508,60	11672,40	7781,60	5836,20

40	370	9860,00	17748,00	11832,00	7888,00	5916,00
41	375	9994,00	17989,20	11992,80	7995,20	5996,40
42	380	10127,00	18228,60	12152,40	8101,60	6076,20
43	385	10260,00	18468,00	12312,00	8208,00	6156,00
44	390	10393,00	18707,40	12471,60	8314,40	6235,80
45	395	10527,00	18948,60	12632,40	8421,60	6316,20
46	400	10660,00	19188,00	12792,00	8528,00	6396,00
47	405	10793,00	19427,40	12951,60	8634,40	6475,80
48	410	10926,00	19666,80	13111,20	8740,80	6555,60
49	415	11060,00	19908,00	13272,00	8848,00	6636,00
50	420	11193,00	20147,40	13431,60	8954,40	6715,80
51	425	11326,00	20386,80	13591,20	9060,80	6795,60
52	430	11459,00	20626,20	13750,80	9167,20	6875,40
53	435	11593,00	20867,40	13911,60	9274,40	6955,80
54	440	11726,00	21106,80	14071,20	9380,80	7035,60
55	445	11859,00	21346,20	14230,80	9487,20	7115,40
56	450	11992,00	21585,60	14390,40	9593,60	7195,20
57	455	12125,00	21825,00	14550,00	9700,00	7275,00
58	460	12259,00	22066,20	14710,80	9807,20	7355,40
59	465	12392,00	22305,60	14870,40	9913,60	7435,20
60	470	12525,00	22545,00	15030,00	10020,00	7515,00
61	475	12658,00	22784,40	15189,60	10126,40	7594,80
62	480	12792,00	23025,60	15350,40	10233,60	7675,20
63	485	12925,00	23265,00	15510,00	10340,00	7755,00
64	490	13058,00	23504,40	15669,60	10446,40	7834,80
65	495	13191,00	23743,80	15829,20	10552,80	7914,60
66	500	13325,00	23985,00	15990,00	10660,00	7995,00
67	505	13458,00	24224,40	16149,60	10766,40	8074,80
68	510	13591,00	24463,80	16309,20	10872,80	8154,60
69	515	13724,00	24703,20	16468,80	10979,20	8234,40
70	520	13858,00	24944,40	16629,60	11086,40	8314,80
71	525	13991,00	25183,80	16789,20	11192,80	8394,60
72	530	14124,00	25423,20	16948,80	11299,20	8474,40
73	535	14257,00	25662,60	17108,40	11405,60	8554,20
74	540	14391,00	25903,80	17269,20	11512,80	8634,60
75	545	14524,00	26143,20	17428,80	11619,20	8714,40
76	550	14657,00	26382,60	17588,40	11725,60	8794,20
77	555	14790,00	26622,00	17748,00	11832,00	8874,00
78	560	14924,00	26863,20	17908,80	11939,20	8954,40
79	565	15057,00	27102,60	18068,40	12045,60	9034,20
80	570	15190,00	27342,00	18228,00	12152,00	9114,00
81	575	15323,00	27581,40	18387,60	12258,40	9193,80
82	580	15457,00	27822,60	18548,40	12365,60	9274,20
83	585	15590,00	28062,00	18708,00	12472,00	9354,00
84	590	15723,00	28301,40	18867,60	12578,40	9433,80
85	595	15856,00	28540,80	19027,20	12684,80	9513,60
86	600	15989,00	28780,20	19186,80	12791,20	9593,40
87	605	16123,00	29021,40	19347,60	12898,40	9673,80
88	610	16256,00	29260,80	19507,20	13004,80	9753,60
89	615	16389,00	29500,20	19666,80	13111,20	9833,40
90	620	16522,00	29739,60	19826,40	13217,60	9913,20
91	625	16656,00	29980,80	19987,20	13324,80	9993,60

92	630	16789,00	30220,20	20146,80	13431,20	10073,40
93	635	16922,00	30459,60	20306,40	13537,60	10153,20
94	640	17055,00	30699,00	20466,00	13644,00	10233,00
95	645	17189,00	30940,20	20626,80	13751,20	10313,40
96	650	17322,00	31179,60	20786,40	13857,60	10393,20
97	655	17455,00	31419,00	20946,00	13964,00	10473,00
98	660	17588,00	31658,40	21105,60	14070,40	10552,80
99	665	17722,00	31899,60	21266,40	14177,60	10633,20
100	670	17855,00	32139,00	21426,00	14284,00	10713,00
101	675	17988,00	32378,40	21585,60	14390,40	10792,80
102	680	18121,00	32617,80	21745,20	14496,80	10872,60
103	685	18255,00	32859,00	21906,00	14604,00	10953,00
104	690	18388,00	33098,40	22065,60	14710,40	11032,80
105	695	18521,00	33337,80	22225,20	14816,80	11112,60
106	700	18654,00	33577,20	22384,80	14923,20	11192,40
107	705	18788,00	33818,40	22545,60	15030,40	11272,80
108	710	18921,00	34057,80	22705,20	15136,80	11352,60
109	715	19054,00	34297,20	22864,80	15243,20	11432,40
110	720	19187,00	34536,60	23024,40	15349,60	11512,20
111	725	19321,00	34777,80	23185,20	15456,80	11592,60
112	730	19454,00	35017,20	23344,80	15563,20	11672,40
113	735	19587,00	35256,60	23504,40	15669,60	11752,20
114	740	19720,00	35496,00	23664,00	15776,00	11832,00
115	745	19854,00	35737,20	23824,80	15883,20	11912,40
116	750	19987,00	35976,60	23984,40	15989,60	11992,20
117	755	20120,00	36216,00	24144,00	16096,00	12072,00
118	760	20253,00	36455,40	24303,60	16202,40	12151,80
119	765	20386,00	36694,80	24463,20	16308,80	12231,60
120	770	20520,00	36936,00	24624,00	16416,00	12312,00
121	775	20653,00	37175,40	24783,60	16522,40	12391,80
121	780	20786,00	37414,80	24943,20	16628,80	12471,60
121	785	20919,00	37654,20	25102,80	16735,20	12551,40
121	790	21053,00	37895,40	25263,60	16842,40	12631,80
121	795	21186,00	38134,80	25423,20	16948,80	12711,60
121	800	21319,00	38374,20	25582,80	17055,20	12791,40
121	805	21452,00	38613,60	25742,40	17161,60	12871,20
121	810	21586,00	38854,80	25903,20	17268,80	12951,60
121	815	21719,00	39094,20	26062,80	17375,20	13031,40
121	820	21852,00	39333,60	26222,40	17481,60	13111,20
121	825	21985,00	39573,00	26382,00	17588,00	13191,00
121	830	22119,00	39814,20	26542,80	17695,20	13271,40
121	835	22252,00	40053,60	26702,40	17801,60	13351,20
121	840	22385,00	40293,00	26862,00	17908,00	13431,00
121	845	22518,00	40532,40	27021,60	18014,40	13510,80
121	850	22652,00	40773,60	27182,40	18121,60	13591,20
121	855	22785,00	41013,00	27342,00	18228,00	13671,00
121	860	22918,00	41252,40	27501,60	18334,40	13750,80
121	865	23051,00	41491,80	27661,20	18440,80	13830,60
121	870	23185,00	41733,00	27822,00	18548,00	13911,00
122	875	23318,00	41972,40	27981,60	18654,40	13990,80
123	910	24250,00	43650,00	29100,00	19400,00	14550,00
124	960	25583,00	46049,40	30699,60	20466,40	15349,80

125	1005	26782,00	48207,60	32138,40	21425,60	16069,20
126	1065	28381,00	51085,80	34057,20	22704,80	17028,60
127	1095	29180,00	52524,00	35016,00	23344,00	17508,00
128	1125	29980,00	53964,00	35976,00	23984,00	17988,00
129	1150	30646,00	55162,80	36775,20	24516,80	18387,60
130	1180	31446,00	56602,80	37735,20	25156,80	18867,60
131	1235	32911,00	59239,80	39493,20	26328,80	19746,60
132	1290	34377,00	61878,60	41252,40	27501,60	20626,20
133	1350	35976,00	64756,80	43171,20	28780,80	21585,60

جدول التعويض الخاص بالبرامج المطبق

ابتداء من فاتح شتبر 2000
(يؤدى بالفرنك الفرنسي ويتحمله الحكومة الفرنسية)

الدرجة	المقدار السنوي	المقدار الشهري
<p>أساتذة مبرزون في الفيزياء والرياضيات المعينون بالمدارس التحضيرية Professeurs agrégés de physique et mathématique Affectés dans les classes préparatoires - en SUP - en SPE</p>	<p>190 049 222 216</p>	<p>15 874 18 518</p>
<p>أستاذ بمركز التحضير للتبريز بالمدرسة العليا للأساتذة Professeur au centre de préparation à l'agrégation en Ecole Normale Supérieure</p>	222 216	18 518
<p>مسؤول على التبريزات العلمية بالمدرسة العليا للأساتذة Responsable aux Agrégations Scientifiques en Ecole Normale Supérieure</p>	222 216	18 518
<p>أستاذ منسق رئيس مشروع بالمدارس التحضيرية مسؤول على التبريزات العلمية Professeur coordonnateur classes préparatoires chef de Projet Responsable aux Agrégations Scientifiques</p>	251 271	20 940
<p>أستاذ بالمدرسة المولوية Professeur au Collège Royal - Agrégé - Bi admissible, certifié, adjoint d'enseignement - P.E.G.C.; Instituteur, Professeur des Ecoles</p>	<p>111 114 95 232 85 023</p>	<p>9 560 7 936 7 086</p>

إلى

السيدة الوزيرة والسادة الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : تدبير المباريات والامتحانات المهنية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، فغير خاف عليكم الاهتمام التشريعي والتنظيمي الذي حظيت به المباريات والامتحانات المهنية كأفضل سبيل لانتقاء الموارد البشرية الكفأة وتدبير حياتها الإدارية. وقد تجسد ذلك الاهتمام بتقنين وتحيين مستمرين لكل المقتضيات التي أحدثت أصلا لتحسين التوظيف والترقية عن طريق المباريات والامتحانات ضد كل الانزلاقات التي من شأنها المساس بمصداقية الإدارة، بدءا من ضمان مبدأ المساواة في تقلد الوظائف العمومية (الظهير الشريف رقم 1.58.008 بتاريخ 24 فبراير 1958)، مروراً بتحريم وزجر الغش في المباريات والامتحانات (ظهير 25 يونيو 1958) وانتهاء بسن نظام عام للمباريات والامتحانات (المرسوم الملكي رقم 401.67 بتاريخ 22 يونيو 1967) والقرارات المتعددة المنظمة لإجراءاتها تطبيقاً للأنظمة الأساسية.

غير أنه وبالرغم من كل هذه الضمانات، فإن بعض الممارسات السلبية والتطبيقات الغير السليمة ما تزال قائمة في هذا المجال، الشيء الذي يمكن الجزم معه بأن نظرة الارتباب إلى المباريات والامتحانات والاعتقاد بعدم الجدوى في المشاركة في كثير منها هي سلوكات لا تعود إلى نقص أو فراغ تشريعي وتنظيمي بقدر ما تعود إلى تحريف للنصوص أو تجاهل لها أثناء التطبيق.

وإذ أحيلكم على أهم القواعد الواجب مراعاتها في كل مرحلة من مراحل
المباريات والامتحانات المهنية، لا يفوتني أن أدعوكم للفت انتباه المصالح المكلفة تحت إشرافكم
بهذا النشاط الإداري البالغ الأهمية إلى احترام المبادئ الأساسية التالية :

أ - فيما يتعلق بالنشر والإعلان

رغم أن مقتضيات المرسوم رقم 401.67 المشار إليه لم تلزم الإدارة صراحة
بآجال معينة، فإن الاجتهادين القضائي والفقهي، يجمعان على ضرورة تقييد الجهة المنظمة للمباراة
أو الامتحان ، خاصة فيما يتعلق بالآجل المضروب لإيداع الترشيحات، بمهلة معينة باعتبارها غاية
ضمنية توخاها المشرع من خلال الإلزام بالنشر والإعلان.

وفي هذا السياق، يتعين احترام الآجال التالية :

1 - مراعاة مهلة لا تقل عن أسبوعين كاملين بين تاريخ النشر وآخر أجل لإيداع
الترشيحات على اعتبار أن الغاية من النشر هي إشعار من يهمهم أمر المباراة أو الامتحان لتقديم
ترشيحاتهم ضمن حدود زمنية معقولة ؛

2 - مراعاة مهلة معقولة تفصل بين آخر أجل محدد لإيداع الترشيحات وتلويخ
الاختبارات.

وكلما توسعت الإدارة في هذه المهلة، كلما توفر لها الوقت الكافي للإعداد
المادي والقانوني للمباراة، ولا سيما التأكد من توافر الشروط المطلوبة في المترشحين وإعداد
اللائحة النهائية للمقبولين لإجراء المباراة أو الامتحان، وتعيين لجان المباراة والحراسة والعمل
على توصل المترشحين المقبولين باستدعاءاتهم قبل اليوم المحدد لاجتياز المباراة أو الامتحان بفترة
معقولة كافية إلى حد ما للاستعداد النهائي للباري المطلوب؛

3 - عرض القرار بإجراء المباراة أو الامتحان على تأشيرة السلطة الحكومية
المكلفة بالوظيفة العمومية شهرين على الأقل قبل آخر أجل لإيداع ملفات الترشيح طبقا
للمنشور رقم 12 و . ع بتاريخ 12 مايو 1977،

4 - الحرص على أن يتضمن القرار المعد للنشر، بصرف النظر عن وسيلته، كل
المعطيات والمعلومات المحددة بموجب المادة 6 من المرسوم الملكي رقم 401.67 المشار إليه سواء فيما
يتعلق بتاريخ المباراة أو الامتحان أو عدد المناصب الواجب شغلها أو أماكن الاختبارات أو
الأجل المحدد لإيداع الترشيحات أو حصة المناصب المحتفظ بها للمرشحين المستفيدين من المرسوم
رقم 2.64.389 إن اقتضى الحال.

ب - فيما يتعلق بشغور المناصب المالية

من المعلوم أن كل تعيين أو ترقية لا يهدف إلى شغل منصب شاغر يعد عملا غير مشروع ، طبقا للمادة 7 من ظهير 24 فبراير 1958 المحدد للنظام الأساسي العام للوظيفة العمومية . ويتعين، تطبيقا لهذه القاعدة، مراعاة الإجراءات التالية :

1 - موافاة السلطة الحكومية المكلفة بالوظيفة العمومية، ضمن الوثائق المصاحبة لقرار فتح المباراة، بمجدول المناصب المالية مؤشر عليه من طرف مصالح مراقبة الالتزام بنفقات الدولة ؛

2 - الاكتفاء فيما يتعلق بالامتحانات المهنية، بالإدلاء بما يثبت أن المصالح المعنية استعملت أو ستستعمل، في الوقت المناسب باتفاق مع مصالح وزارة الاقتصاد والمالية (مديرية الميزانية)، الوسائل اللازمة لتحويل أو تصويب المناصب المالية للناجحين فيها؛

3- التخلي عن كل التطبيقات الهادفة إلى تعديل معطى من معطيات المباراة أو الامتحان بعد إجراء الاختبارات من قبيل إعادة النظر في عدد المناصب المتبارى عليها بالزائدة أو النقصان أو تغيير التواريخ المحددة.

ولابد في مثل هذه الحالات من إعادة نظر شمولية في القرارات، موضوع التعديل أو التعديلات، بما في ذلك فسخ المجال مجددا لاستقبال ترشيحات جديدة مع ما يترتب على هذا من إعادة النشر والإعلان طبقا للمقتضيات الجاري بها العمل.

ج - القّطع مع كل الممارسات التي لا تستند إلى أسس قانونية صريحة :

لاشك في أن المشاركة في المباريات والامتحانات حق من حقوق المواطنة يتعين مراعاته وصيانته بكل الوسائل وفي إطار احترام النصوص الصريحة المنظمة لهذا النشاط الإداري والمبلغة إلى علم العموم.

وتكريسا لهذا الحق يتعين :

1 - عدم إقصاء أي ترشيح من الترشيحات بناء على شروط غير مقننة مسبقا في أنظمة المباريات كالتوفر على الشهادات بامتياز أو أن تكون الشهادات المطلوبة مسلمة حديثا أو إخضاع المرشحين لانتقاعات قبلية،

2 - عدم تحميل المترشحين أي تكليف من التكاليف المادية للمباراة أو الامتحان التي تعتبر أصلا من مسؤولية الإدارة المنظمة ؛

5- ترشيد وتحديث تدبير المباريات

تعتبر منظومة المباريات والامتحانات المهنية بحق مجالا يتعين التفكير في إخضاعه للإصلاح المستمر على ضوء مبادئ ميثاق حسن التدبير .
وإذا كان ممكنا قراءة جل الإلزامات والمقتضيات الواردة أعلاه كتدابير لتفعيل مبدأي التخليق والتواصل، فإن ترشيد المباريات يستدعي إجراءات إضافية منها على سبيل الذكر:

- 1 - عدم تفتيت المباراة التي تهم نفس الإطار أو الدرجة إلى مباريات عديدة موزعة على السنة المالية الواحدة؛
- 2 - عدم تركيز المباراة أو الامتحان في كل الحالات التي يمكن فيها إجراؤها في أماكن وبطرق غير مرمزة.

هذا وباعتبار أن الحق في المشاركة في المباريات والامتحانات المهنية يعد من أهم دعائم دولة الحق والقانون ، فإني أدعوكم إلى تعميم هذا المنشور في كل المصالح التابعة لوزارتكم وإعطاء تعليماتكم للإدارات والمصالح التابعة لكم للسهر على التطبيق السليم لمختلف الإجراءات التي تضمنها هذا المنشور .

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح

الإداري

الإمضاء :  الخليفة

15 ربيع الأول 1422
08 يونيو 2001

الرباط في ،

المملكة المغربية
وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
مديرية الإصلاح الإداري

رقم: 9/ح

من وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
إلى

السيدة والسادة الوزراء وكتاب الدولة

-الرباط-

الموضوع : تنظيم مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، يشرفني أن أهنئ إلى علمكم أن المدرسة الوطنية للإدارة ستنظم مباراة
ولوج السلك العالي في التدبير الإداري يوم 12 يوليوز 2001 ابتداء من الساعة السابعة
صباحا بمقر المدرسة .

تفتح هذه المباراة في وجه المرشحين الموظفين المنتمين إلى إطار مرتب في سلم
الأجور رقم 10 أو أطر مماثلة والمتوفرين على أقدمية لا تقل عن أربع سنوات في الخدمة
منها ثلاث سنوات بصفة مرسمين في أحد هذه الأطر والبالغين 40 سنة من العمر على
الأكثر عند تاريخ إجراء المباراة.

تشتمل المباراة على الاختبارات الآتية :

أ - اختبارات القبول الأولى :

- تحرير موضوع عام في مدة 4 ساعات (المعامل 3)
- تحرير تقرير انطلاقا من دراسة ملف في مدة 4 ساعات (المعامل 2)
- وعلى المرشح أن يختار تحرير اختبار باللغة العربية والآخر باللغة الفرنسية .

ب - اختبار القبول النهائي :

- عرض ومناقشة باللغتين العربية والفرنسية أمام لجنة المباراة - في مدة 30 دقيقة مع ساعة للتحضير (المعامل 3) .

ويتكون ملف المشاركة من الوثائق التالية :

- نسخة من عقد الازدياد ،
- نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية ،
- نسخة من القرار المتعلق بتعيين المرشح في السلم رقم 10 ،
- صورتان فوتوغرافيتان ،
- طلب مشفوع بموافقة الإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باجتياز المباراة .

ويعتبر المرشحون المقبولون لمتابعة السلك التحضيري للسلك العالي في التدبير الإداري والذين أعلن عن أسمائهم بمقر المدرسة الوطنية للإدارة مقبولين لاجتياز هذه المباراة ، دونما حاجة إلى تحديد ترشيحاتهم .

وسيتم استدعاء المرشحين الذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه والمحددة بمقتضى النصوص القانونية المنظمة للمدرسة للمشاركة في هذه المباراة .

وتبعث ملفات الترشيحات عن طريق السلم الإداري إلى مديرية المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب 1 شارع النصر صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 الرباط ، وذلك قبل يوم الجمعة 29 يونيو 2001 .

لذا ، فالمرجو منكم تعميم هذه الدورية داخل المصالح التابعة لكم حتى يتمكن الموظفون الراغبون في اجتياز هذه المباراة من الاطلاع على مضمونها .

وتقبلوا فائق التحيات ،

والسلام .
وزير الوظيفة العمومية والإصلاح
الإداري



الامضاء : امحمد الغولقة

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
إلى
السيدة والسادة الوزراء والسادة كتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : تنقيط وترقي الموظفين المسيرين من طرف وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري المنتمين لإطار المتصرفين المشترك بين الوزارات .

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، فيشرفني أن أطلب منكم أن توجهوا إلى وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري (مديرية الموارد البشرية والشؤون العامة) قبل 31 دجنبر 2001 في أظرفة مكتومة البطاقات المتضمنة للنقط الممنوحة للموظفين المعينين للعمل بإدارتكم والمنتمين لإطار المتصرفين المشتركين بين الوزارات وكذا اقتراحاتكم فيما يتعلق بالترقي عن طريق الاختيار برسم السنة الجارية .

1 - الترقى في الرتبة :

ينبغي أن تتضمن بطاقات التنقيط الخاصة بكل موظف نقطة عددية تتراوح ما بين 0 و 3 وذلك طبقا لمقتضيات المرسوم الملكي رقم 988.68 الصادر في 19 صفر 1388 (17 مايو 1968) بتحديد مسطرة التنقيط وترقي موظفي الإدارات العمومية في الرتبة والدرجة ، وكذا بيانا خاصا عندما يتعلق الأمر بترقي المتصرفين إلى الرتبة الاستثنائية ، وذلك عملا بمقتضيات المنشور رقم 31 و.ع الصادر في 14 أكتوبر 1968 .

كما يتعين أن تمنح النقط العددية للموظفين على أساس تقدير شامل لأدائهم ومراعاة لقيمتهم الحقيقية من حيث المردودية والسلوك والانضباط ، وذلك طبقا لمنشور السيد الوزير الأول عدد 1/99 بتاريخ 7 يناير 1999 حول تقويم أداء الموظفين بالإدارات العمومية .

2 - الترقى في الدرجة حسب الاختيار :

أ - الترقى إلى درجة متصرف للإدارات المركزية :

بالنسبة للمتصرفين المساعدين المستوفين لشروط الترقى إلى درجة متصرف للإدارات المركزية - السلم 11 - والمنصوص عليها بالمرسوم رقم 2.62.345 الصادر في 15 صفر 1383 (8 يوليوز 1963) بشأن النظام الأساسي الخاص بأسلاك الإدارة المركزية والموظفين المشتركين بين الإدارات العمومية حسبما وقع تغييره وتتميمه ، ينبغي عرض مشروع جدول الترقى المقترح من طرفكم على أنظار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بإزاء درجة متصرف مساعد ، على أن تضم إليها للنظر في هذه الاقتراحات ، بالإضافة إلى الأعضاء الرسميين ، نوابهم الذين يكون لهم الحق في المداولة على غرار ما هو معمول به بالنسبة للحالات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من الفصل 28 من المرسوم

رقم 2.59.0200 الصادر في 26 شعبان 1378 (5 ماي 1959) المطبق.عوجيه ، بخصوص اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، الفصل 11 من الظهير الشريف بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية .

ويجب أن يشمل جدول الترفي بمجموع الموظفين الممكن اقتراحهم برسم السنة المعنية مرتين حسب الاستحقاق وذلك طبقا لمقتضيات الفصل 11 من المرسوم الملكي رقم 988/68 المشار إليه أعلاه .

ويستعين أن توجه هذه الجداول إلى وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري (مديرية الموارد البشرية والشؤون العامة) مرفوقة بلائحة مؤشر عليها من طرف المراقب المركزي للالتزام بالنفقات تتضمن عدد المناصب المقيدة في ميزانية إدارتك المتعلقة بالمتصرفين المساعدين (تجدون صحبته نموذجا منها) وكذا بمحضر اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة ، قصد إعداد قرارات الترقية إلى الدرجة المذكورة .

ب - الترفي إلى درجة متصرف ممتاز للإدارات المركزية :

ينبغي أن تقدم الإدارات المعنية بيانات عن مقترحاتها برسم السنة الجارية المتعلقة بالترقي إلى درجة متصرف ممتاز للإدارات المركزية فيما يخص المتصرفين المستوفين للشروط المنصوص عليها بالمرسوم رقم 2.62.345 المشار إليه سلفا ، والتي ينبغي أن تكون مرفقة بتقارير يعدها الرؤساء المباشرون للموظفين المعنيين وذلك طبقا لمنشور السيد الوزير الأول عدد 1/99 السالف الذكر ، وكذا بلائحة تتضمن المناصب المالية المقيدة في ميزانية إدارتك والمتعلقة بالمتصرفين للإدارات المركزية مؤشر عليها من طرف المراقب المركزي للالتزام بالنفقات حسب النموذج رفقته .

ويجدر التذكير بأنه ينبغي إرسال بطاقات التنقيط وجداول الترفي والاقتراحات في أقرب الآجال ، وذلك حتى يتسنى تمكين الموظفين المعنيين بالأمر من الاستفادة من الترقية التي يستحقونها في الوقت المناسب .

وتقبلوا خالص التحيات .

والسلام .
وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
الأعضاء : امحمد أنخليفة

الرباط في ، 02 نونبر 2001

المملكة المغربية
وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
مديرية الوظيفة العمومية

منشور رقم : 11 و.ع

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

إلى

السيدة الوزيرة والسادة الوزراء

وكتاب الدولة

- الرباط -

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

الموضوع : في شأن مسطرة إعداد وتوجيه ملفات المعاشات إلى الصندوق المغربي للتقاعد

وبعد ، فلقد لوحظ أن بعض الإدارات لم تعد تحترم المسطرة المتعلقة بتهيئ ملفات المعاشات الواردة في المنشور رقم 3 و.ع بتاريخ 16 يناير 1992 في شأن تبسيط مسطرة تصفية المعاشات ، والقاضية بإرسال ملفات معاشات المحالين على التقاعد برسم حد السن إلى الصندوق المغربي للتقاعد ستة أشهر على الأقل قبل تاريخ توقف المعنيين بالأمر عن العمل .

ومن المعلوم أن عدم احترام الأحكام الواردة في المنشور رقم 3 و.ع بتاريخ 16 يناير 1992 السالف الذكر ، والرامية إلى التعجيل باستفادة المتقاعدين من حقوقهم المعاشية ، يؤدي ، لا محالة ، إلى تمديد آجال تصفية المعاشات وبالتالي تأخير أداء الرواتب المعاشية للمتقاعدين وذوي حقوقهم .

ونظرا للأهمية القصوى التي تكسيها الإجراءات المنصوص عليها في المنشور رقم 3 و.ع بتاريخ 16 يناير 1992 المشار إليه أعلاه ، أرجو منكم إصدار تعليماتكم للمصالح المختصة التابعة لكم قصد حثها على الالتزام بالإجراءات التي أقرها المنشور المذكور .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .
وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

الإداري

الامضاء : محمد الخليفة

05 أكتوبر 2001

الرباط في ،

المملكة المغربية

وزارة الوظيفة العمومية

والإصلاح الإداري

رقم : 12

19 شعبان 1422

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

إلى

السيدة والسادة الوزراء والسادة كتاب الدولة

-الرباط -

الموضوع : التعاون المغربي الفرنسي : شبكة الأجور الخاصة بالمتعاونين الفرنسيين

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، فيشرفني أن أوافيكم صحبته بشبكة الأجور وجدول التعويضات الجزافية المرتبطة بالبرامج الخاصة بالمتعاونين الفرنسيين العاملين بالإدارة المغربية في إطار اتفاقية التعاون الثقافي والعلمي والتقني الموقعة بين الحكومتين المغربية والفرنسية بتاريخ 31 يوليوز 1984 .

وتجدر الإشارة في هذا الصدد إلى أنه تمت مراجعة العناصر المكونة لأجور هذه الفئة من الأعوان ، ابتداء من فاتح شتنبر 2001 ، بنسبة 3 % فيما يخص قيمة الرقم الاستدلالي المعتمد في احتساب الحصة المغربية لهذه الأجور و 1,002 بالنسبة للتعويض عن البرنامج الذي يتحمله الجانب الفرنسي .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

الامضاء : محمد الخليفة

الامضاء : محمد الخليفة

منشور رقم 13:

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

إلى

السيدة والسادة الوزراء والسادة كتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : مواقيت العمل خلال شهر رمضان المبارك

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه بمناسبة حلول شهر رمضان المبارك تقرر ، طبقا لمقتضيات المادة الثانية من المرسوم رقم 2.85.61 الصادر في 07 جمادى الأولى 1405 (29 يناير 1985) ، تغيير مواقيت العمل بالإدارات العمومية والجماعات المحلية وذلك باعتماد توقيت مستمر من الساعة التاسعة صباحا (9 : 00) إلى الساعة الثالثة بعد الزوال (15 : 00) من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة .

وتمنح للموظفين والأعوان التسهيلات الكافية لتمكينهم من أداء صلاة الجمعة .

..//..

ويمكن ، عند الاقتضاء ، لرؤساء الإدارات أن يقرروا ، فيما يخص بعض المصالح اللامركزية التابعة لهم ، مواقيت للعمل تختلف عما سبق ذكره .

ويتعين تنظيم ، خلال شهر رمضان المبارك ، مداومات خارج مواقيت العمل بدواوين الوزارات والجهات والولايات والعمالات والأقاليم .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

الإمضاء: محمد الخليفة

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
إلى
السيدة والسادة الوزراء والسادة كتاب الدولة
- الرباط -

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

الموضوع : حول ترقّي موظفي الإدارات العمومية في الرتبة والدرجة على إثر التعديل الذي
طرأ على القانون المالي .

وبعد ، على إثر التعديل الذي طرأ على القانون المالي والذي أصبحت تمتد صلاحيته
من فاتح يناير إلى غاية 31 دجنبر ، صدر مرسوم رقم 1300-00-2 بتاريخ 7 رجب 1422
(25 شتنبر 2001) يقضي بتغيير المرسوم الملكي رقم 68-988 الصادر في 19 من صفر 1388
(17 مايو 1968) بتحديد مسطرة تنقيط وترقي موظفي الإدارات العمومية في الرتبة والدرجة .

ويعتقضي هذا المرسوم ، أصبحت البطاقات الفردية للتنقيط تسلم للموظفين الجاري
عليهم هذه المقتضيات من طرف الإدارة الأصلية قبل فاتح أكتوبر من كل سنة .

ونظرا لارتباط الترقية بمبدأ السنوية المنصوص عليه في الفصل 33 من الظهير الشريف رقم
1-58-008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة
العمومية ، وكذا بالتنقيط السنوي المحدد بموجب المرسوم الملكي رقم 68-988 المؤرخ في
19 صفر 1388 (17 مايو 1968) كما وقع تغييره وتتميمه ، فقد تقرر اتباع الإجراءات التالية :

1 - بالنسبة للسنة الأخيرة من سنة 2000 :

- إعداد جداول الترقى برسم السنة الأخيرة لسنة 2000 تشمل مجموع الموظفين المستوفين للشروط النظامية المطلوبة للترقى من فاتح يوليو إلى غاية 31 دجنبر 2000 ؛
- مباشرة هذه الترقية استنادا إلى النقطة العددية الأخيرة الممنوحة للموظف المرشح لهذه الترقية ، أي النقطة المحصل عليها برسم السنة المالية 2000/1999 ؛

2 - بالنسبة للسنة المالية 2001 والسنوات المقبلة :

- إعداد جداول الترقى تشمل مجموع الموظفين المستوفين للشروط النظامية المطلوبة للترقى برسم السنة المالية التي تبدئ من فاتح يناير وتنتهي في 31 دجنبر ؛
- تسليم بطاقات التقييد الفردية للموظفين التابعين لإدارتكم ، وكذا الموظفين الملحقين ، وذلك قبل فاتح أكتوبر بدلا من فاتح أبريل .
- وتلغى مقتضيات المنشور رقم 12 وع الصادر في 23 صفر 1417 (10 يوليو 1996) .
- فالمرجو منكم إصدار تعليماتكم إلى مصالحكم المختصة قصد العمل على تطبيق مقتضيات هذا المنشور .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .

وزير الرشيدة العمومية والاصلاح

الإداري

الامضاء : امحمد الخليفة

الرباط، في 1 فبراير 2002

المملكة المغربية
وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
مديرية الوظيفة العمومية

رقم: 1/0000

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

إلى

السيدة الوزيرة والسادة الوزراء وكتاب الدولة

-الرباط-

الموضوع : العطلة بمناسبة حلول عيد الأضحى المبارك

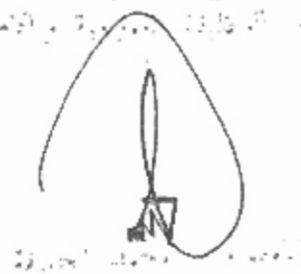
سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد فيشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه ، نظرا لكون عطلة عيد الأضحى المبارك لهذه
السنة تصادف يومي السبت والأحد ، تقرر أن تعطل الإدارات العمومية والجماعات المحلية
والمؤسسات العمومية عن العمل يوم الإثنين 12 ذي الحجة 1422 الموافق لـ 25 فبراير 2002 .

وتؤدى عن هذه العطلة أجور الأعوان المؤقتين والمياومين والعرضيين .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري



منشور مشترك

لوزير التربية الوطنية

ووزير الاقتصاد والمالية والخصوصية والسياحة

ووزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

رقم 2 و.ع .

الموضوع : حول شروط وكيفيات تشغيل المعلمين العرضيين .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله .

وبعد ، فلقد تقرر السماح لوزارة التربية الوطنية بتشغيل المعلمين العرضيين لسد حاجتها من المدرسين خاصة في العالم القروي ، وذلك وفق الشروط التالية :

1) التشغيل :1.1 فيما يتعلق بالشروط الإدارية :

- فيجب أن يكون المترشح :
- أ - حاصلا على الأقل على شهادة السلك الأول من التعليم العالي أو ما يعادلها ، وبصفة استثنائية ، حاصلا على شهادة البكالوريا أو ما يعادلها وأن يكون متوفرا على الأقل على سنتين من العمل كمعلم عرضي قبل تاريخ بداية العمل بمقتضيات هذا المنشور ؛
 - ب - أن لا يتعدى الأربعين (40) سنة من عمره في تاريخ التشغيل ؛
 - ج - أن يدلي بالوثائق الضرورية للتشغيل ؛
 - د - أن يمضي رسالة التزام لمدة ثلاثة أشهر مع وزارة التربية الوطنية ، تجدد مرتين على الأكثر خلال السنة الدراسية ، أو كلما طلب من المعلم العرضي القيام بمهام الإنابة ، وذلك وفق النموذج المرفق بهذا المنشور .

1-2 فيما يخص الشروط التربوية :

- يجب أن يلتزم المعلم العرضي بالقيام بمهام الإنابة داخل النفوذ التربوي للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين التي عين بها .

1-3 فيما يخص الالتزامات المهنية :

يخضع المعلمون العرضيون للواجبات والالتزامات التسلسلية والمهنية المنصوص عليها في النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية .

1-4 فيما يخص الشروط المالية :

تتم عملية تشغيل هذه الفئة من الأعوان في حدود الاعتمادات المرصودة سنويا لوزارة التربية الوطنية في هذا المجال ، وذلك في إطار الأعداد التي تم الاتفاق في شأنها مع مصالح وزارة الاقتصاد والمالية والخصوصية والسياحة ، تطبيقا لمقتضيات المادة 10 من المرسوم رقم 401-98-2 الصادر في 26 أبريل 1999 المتعلق بإعداد وتنفيذ قوانين المالية .

(2) التزامات وزارة التربية الوطنية :

2-1 تأجير المعلمين العرضيين :

يستفيد المعلمون العرضيون من أجر إجمالي شهري أو يومي عن عدد أيام العمل المنجزة خلال الشهر .
ويحدد هذا الأجر حسب المناطق المنصوص عليها في المرسوم رقم 723-73-2 بتاريخ 6 ذي الحجة 1393 (31 دجنبر 1973) بشأن أجور موظفي الدولة والجماعات المحلية والعسكريين المتقاضين أجره شهرية وبتحديد بعض التدابير المتعلقة بأجور المستخدمين في مختلف المقاولات ، وذلك وفق ما يلي :

المنطقة	الأجر الشهري الإجمالي بالدرهم	أو الأجر اليومي بالدرهم
أ	2118.50	70.62
ب	2023.50	67.45
ج	1975.50	65.85

كما يستفيد المعلمون العرضيون من التعويضات العائلية الممنوحة للأعوان المؤقتين .

2-2 نظام الرخص :

يستفيد المعلمون العرضيون من الرخص المخصصة للأعوان المؤقتين ، ويتقاضون أجورهم عن العطل الدورية وعن أيام الأعياد الدينية والوطنية ، والسلام .

وزير الوظيفة العمومية
والإصلاح الإداري

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح

وزير الاقتصاد والمالية
والخصوصية والسياحة

وزير الاقتصاد والمالية والخصوصية
والسياحة

امضاء : فتح الله ولدو

وزير التربية الوطنية

وزير التربية الوطنية

محمد الله ماعف

الامضاء : محمد الخايمة

الجمهورية العربية السورية
وزارة التربية الوطنية
الأкадеمية العامة للتربية والتعليم
وزارة التربية الوطنية
.....
.....

رسالة التزام من وزير التربية الوطنية إلى :

السيد (ة) :المزداد (ة) بتاريخ :
الساكن (ة) ب :
بطاقة التعريف الوطنية رقمالمستوى الدراسي :

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله ،

وبعد ، فبناء على المنشور المشترك لوزير التربية الوطنية ووزير الاقتصاد والمالية
والخصوصية والسياحة ووزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري المحدد لشروط وكيفيات
تشغيل المعلمين العرضيين ، ونظرا لاستيفائكم للشروط المطلوبة ، يشرفني إخباركم أن
طالب تشغيلكم قد حظي بالموافقة .

وعليه ، فقد تم تعيينكم ابتداء منإلى غاية بصفتكم
معلما عرضيا بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة للقيام بمهام الإنابة
داخل النفوذ التربوي لهذه الأكاديمية .

وفي هذا الإطار ، ستتقاضون أجرا إجماليا شهريا قدره :أو أجرا
إجماليا يوميا قدره :

كما ستستفيدون من التعويضات العائلية ومن العطل الدورية والأعياد الدينية والوطنية .
وفي حالة موافقتكم على هذه الشروط ، يتعين عليكم الحضور إلى الأكاديمية الجهوية
للتربية والتكوين لجهة مصحوبين بهذا الالتزام قصد تسلم مهامكم .

وإذا لم تستجيبوا لهذا الاستدعاء داخل أجل 10 أيام من تاريخ توصلكم به ، تعتبر هذه
الرسالة لاغية ، والسلام .

الانتساب المالي : الباب : الفصل : الفقرة : السطر :

اطلع عليه المترشح وقبله :

الامضاء :

..... في :

منحى بالمنشور رقم..... بتاريخ.....
 المتعلق بتنقيط وترقي الموظفين المنتمين لاطار المتصرفين المشترك بين الوزارات
 جدول المناصب المقيدة في الميزانية برسم سنة.....

أ - تحديد النصاب القانوني

ملاحظات	النصاب القانوني	عدد المناصب المقيدة بالميزانية	الدرجة
	=/25x		المتصرفون المساعدون
	=/33x		المتصرفون للإدارات المركزية

ب - استغلال النصاب القانوني

ملاحظات	عدد الامكانيات	النصاب القانوني	الدرجة
	عدد الترقية للترقية	عدد المستفيدين من الترقية بالاختيار برسم السنوات السابقة المزاويلين لهمهم حاليا	المتصرفون المركزيون
			الإدارات المركزية
			المتصرفون الممتازون
			الإدارات المركزية

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
إلى
السيدة الوزيرة والسادة الوزراء وكتاب الدولة
- الرباط -

الموضوع : الترقية في الرتبة للأعوان المتعاقدين في إطار القانون العام.
المرجع : المنشور رقم 38 و.ع بتاريخ 10 شتنبر 1963 المتعلق بترقية الأعوان المتعاقدين.

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، في إطار تبسيط الإجراءات الإدارية وتيسيرا لتدبير المسار المهني للأعوان المتعاقدين في إطار القانون العام ، فقد تقرر الاستغناء عن مسطرة عرض مشاريع ملحقات العقود المتعلقة بالترقية في الرتبة لهذه الفئة من الأعوان على تأشيرة وزارتي الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري والاقتصاد والمالية ، حيث يتعين على المصالح المكلفة بتدبير شؤون الموظفين ، إحالتها مباشرة على تأشيرة المراقبين المركزيين للالتزام بالنفقات أو القباض المحليين التابعين للخزينة العامة للمملكة .

وتجدر الإشارة في هذا الصدد إلى أن هذه الترقية تظل خاضعة لنسق الترقى في الرتبة المحدد بموجب المنشور رقم 38 و.ع المؤرخ في 10 شتنبر 1963 .

هذا ولا يشمل الإجراء المشار إليه في الفقرة الأولى أعلاه مشاريع ملحقات العقود المتعلقة بالترقية في الدرجة التي تظل خاضعة لتأشيرتي الوزارتين السالفتي الذكر .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .
وزير الوظيفة العمومية والإصلاح

الإلتزامي
الأمضاء : أمحمد الخليفة

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
إلى
السيدة الوزيرة والسادة الوزراء وكتاب الدولة
- الرباط -

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،
الموضوع : انتخاب ممثل الجماعات المحلية وممثلي المنخرطين في نظام
المعاشات المدنية بمجلس إدارة الصندوق المغربي للتقاعد .

وبعد ، فإن ولاية المجلس الإداري للصندوق المغربي للتقاعد ستنتهي
في مَم يونيو 2002 ، الشيء الذي يقتضي تنظيم العملية الانتخابية لتجديد تمثيل
رؤساء الجماعات المحلية والمنخرطين في نظام المعاشات المدنية بمجلس إدارة
الصندوق المغربي للتقاعد وذلك قبل انتهاء الولاية الحالية .

وفي هذا الصدد ، وطبقا لمقتضيات قرار الوزير الأول رقم 98-65-3
المؤرخ في 28 جمادى الآخرة 1419 (20 أكتوبر 1998) المتعلق بتحديد طريقة وتنظيم
إجراءات انتخاب ممثل الجماعات المحلية وممثلي المنخرطين في نظام المعاشات المدنية
بمجلس إدارة الصندوق المغربي للتقاعد والمقرر رقم 4072 بتاريخ 27 مارس 2002
الصادر عن وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، فقد تقرر تنظيم
الانتخاب يوم 18 يونيو 2002 واعتماد الجدولة الزمنية التالية :

- 1 - تذييع ونشر المقرر المنظم للعملية الانتخابية قبل 3 مايو 2002 .
- 2 - آخر أجل لإيداع الترشيحات : 18 مايو 2002 ؛
- 3 - حصر لوائح المرشحين وتعليقها : 3 يونيو 2002 ؛

4 - إرسال بطائق التصويت ولوائح المرشحين إلى الهيئة

الناخبة : 3 يونيو 2002 ؛

5 - فرز الأصوات وإعلان النتائج : 26 يونيو 2002 .

وتنفيذ المقضيات القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل في هذا الشأن
لاتخاب ممثل الجماعات المحلية وممثلي المنخرطين في نظام المعاشات المدنية بمجلس
إدارة الصندوق المغربي للتقاعد ، يشرفني أن أذكركم بالإجراءات التنظيمية المهمة
لهذه العملية :

أولا : تحديد الهيئات الناخبة :

تتألف الهيئات الناخبة المدعوة للمشاركة في التصويت :

1 - بالنسبة لانتخاب ممثل الجماعات المحلية من رؤساء المجالس

الجماعية الحضرية والقروية ؛

2 - بالنسبة لانتخاب ممثلي موظفي الإدارات ومستخدمي المؤسسات

العامة من الممثلين الرسميين للموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المركزية
المنصوص عليها في الفصل 32 مكرر من المرسوم رقم 0200-59-2 المؤرخ في 26 شوال
1378 (5 ماي 1959) أوفيا بماثلها بالمؤسسات العامة ؛

3 - بالنسبة لانتخاب ممثلي موظفي الجماعات المحلية من الممثلين

الرسميين لموظفي الجماعات الحضرية والقروية في اللجان الإدارية المتساوية
الأعضاء .

ثانيا : مسطرة الترشيح :

لكل شخص ينتمي إلى هيئة من الهيئات الناحبة المشار إليها أعلاه يرغب في ترشيح نفسه للانتخابات المذكورة ، أن يودع شخصيا تصريح ترشيحه لدى وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري (الحسي الإداري - أكدال العالي - الرباط) وذلك قبل 18 مايو 2002 مرفقا بنسخة من بطاقة تعريفه الوطنية .

ويجب أن يكون التصريح بالترشيح موقعا من طرف المعني بالأمر ومتضمنا للمعلومات التالية:

- الاسم الشخصي والعائلي ؛
- العنوان الكامل للمرشح ؛
- الهيئة الناحبة التي ينتمي إليها المرشح ؛
- اسم الإدارة أو الجماعة أو المؤسسة العامة التي يعمل بها .

ثالثا : كفايات التصويت :

ينتخب ممثل الجماعات المحلية وممثلو المنخرطين في نظام المعاشات المدنية بمجلس إدارة الصندوق المغربي للتقاعد بالاقتراع الفردي الاسمي وبالأغلبية النسبية في دورة واحدة .

ويتم التصويت عن طريق المراسلة بواسطة البريد فقط وطبقا للإجراءات

التالية :

- التصويت على مرشح واحد فقط ؛
- وضع بطاقة التصويت في الغلاف المخصص لذلك والمسلم من طرف

الإدارة ؛

- تضمين بطاقة التصويت اسم المرشح المراد انتخابه دون أية إشارة أو علامة أخرى ؛

- إغلاق الغلاف ووضع في غلاف ثان يسلم من طرف الإدارة مع تضمينه الاسم الشخصي والعائلي للمصوت وامضاء ورقم بطاقة تعريفه الوطنية واسم الهيئة الناخبة التي ينتمي إليها .

ويجب أن توصل وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري (الحي الإداري ، أكدال العالي الرباط -) بالغلاف المتضمن لورقة التصويت مغلقا إلى غاية 18 يونيو 2002 .

وتجدر الإشارة إلى أن لجنة فرز الأصوات ستبشر عملها على الساعة التاسعة صباحا من اليوم الثامن الموالي لتاريخ الانتخاب ، أي 26 يونيو 2002 .

ونظرا للأهمية التي تحظى بها عملية الانتخاب المذكورة فإني أطلب منكم :

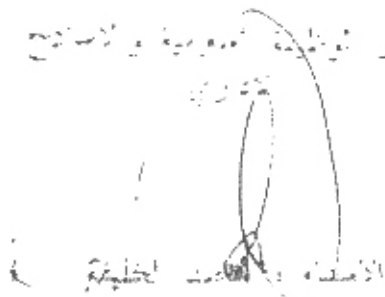
1 - موافاتي في أقرب الآجال ، وعلى أبعد تقدير قبل 10 مايو 2002

بلوائح الممثلين الرسميين للموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المركزية بالإدارات العمومية أو ما يماثلها بالنسبة للمؤسسات العمومية ولوائح الممثلين الرسميين لموظفي الجماعات المحلية باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولائحة رؤساء الجماعات الحضرية والقروية ؛

2 - تعميم مقتضيات هذا المنشور على المصالح التابعة لكم والمؤسسات العمومية المعنية الموجودة تحت وصايتكم .

وتقبلوا فائق التقدير والاحترام والسلام .

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري


الأمين العام للإصلاح الإداري

5

من
وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
إلى
السيدة والسادة الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

الموضوع : تداريب تلاميذ سلك التكوين في التدبير الإداري والسلوك العالي في التدبير الإداري
للمدرسة الوطنية للإدارة .

وبعد ،

يشرفني أن أحيطكم علما أنه طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.99.1217 الصادر في 6 صفر
1421 (10 ماي 2000) بإحداث وتنظيم المدرسة الوطنية للإدارة ، وبناء على القرار رقم 416.01
الصادر في 27 ذي القعدة 1421 (21 فبراير 2001) بتحديد الدراسة لنيل دبلوم السلوك العالي في التدبير
الإداري والقرار رقم 415.01 صادر في 27 ذي القعدة 1421 (21 فبراير 2001) بتحديد نظام الدراسة
لنيل دبلوم سلك التكوين في التدبير الإداري ، تنظم المدرسة الوطنية للإدارة تداريب إدارية لفائدة
تلاميذها .

وتباشر هذه التداريب في مختلف الإدارات المركزية والمصالح الخارجية والمؤسسات العمومية
والجماعات المحلية .

وتهدف هذه التدريبات التي تعتبر جزءاً لا يتجزأ من التكوين الملقن بالمدرسة إلى إطلاع التلاميذ على الواقع الإداري ومعايشته ومعرفة المشاكل الحقيقية التي يمكن أن تواجههم في حياتهم العملية، ومساهمتهم خلال فترة التدريب مساهمة كلية في نشاط الإدارة التي يقضون فيها تدريباتهم .

تستغرق مدة تدريب تلامذة سلك التكوين في التدير الإداري أربعة (4) أشهر ، وستنظم الفترة الأولى منها ابتداء من فاتح شتنبر إلى غاية 31 أكتوبر 2002 .

تستغرق مدة تدريب تلامذة السلك العالي في التدير الإداري ستة (6) أشهر ، وستنظم الفترة الأولى منها ابتداء من فاتح أكتوبر إلى غاية 31 دجنبر 2002 .

وتندرج هذه التدريبات في إطار التوجه الجديد الذي تعتمد وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري من أجل تشمين الموارد البشرية وعقلنة تديرها .

ويقتضي هذا التوجه الإعداد الجيد والملائم لتلامذة المدرسة الوطنية للإدارة لتأهيلهم للقيام بالمهام التي ستلقى على عاتقهم بالفعالية اللازمة ، الشيء الذي سيتوجب احتضان المتدربين من طرف الإدارات العمومية التي سيتلقون تدريباتهم الدراسية بها بهدف تسهيل توظيفهم بالأسلاك الإدارية وفق حاجياتها وذلك بعد تخرجهم من المدرسة .

وسيتّم استقبال المتدربين من طرف المشرفين على برامج التدريبات والذين تعينهم الإدارات العمومية لهذا الغرض بهدف السهر على هذه العملية وتبّعها بتنسيق مع المصالح والوحدات الإدارية المعنية .

لذا ، فالمرجو منكم إعطاء تعليماتكم لمصالحكم المركزية والخارجية والمؤسسات العمومية والجماعات المحلية ، قصد استقبال المتدربين وتسهيل مهمتهم .

وحتى يَسنى لإدارة المدرسة الوطنية للإدارة تنظيم هذه التداريب في أحسن الظروف ،
أرجو منكم موافاتها بأسماء المسؤولين الذين يمكن الاتصال بهم قصد توزيع المدرسين وفق بطاقة المعلومات
المرفقة وذلك قبل 15 يونيو 2002 .

وتقبلوا فائق التحيات .
والسلام .

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح
الإداري

الأعضاء : أمجد الخليفة

بطاقة معلومات

تتعلق بالمسؤول عن التدريب

- الاسم الشخصي والعائلي:

- الإطار والدرجة:

- الوظيفة:

- الإدارة: (المديرية - القسم - المصلحة) :

- الهاتف :

- الفاكس :

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

إلى

السيدة الوزيرة والسادة الوزراء وكاتب الدولة

- الرباط -

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

الموضوع : انتخاب ممثلي الموظفين بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية .

وبعد ، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه تقرر إجراء انتخاب ممثلي الموظفين

بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية يوم الخميس 18 يوليوز 2002 .

وتباشر هذه الانتخابات عن طريق الاقتراع باللائحة وبالتمثيل النسبي حسب

قاعدة أقوى معدل وطريقة مزج الأصوات طبقا لمقتضيات الفصول 2 و 12 و 13 و 14 من

قرار الوزير الأول رقم 3.11.02 الصادر في 23 صفر 1423 (7 ماي 2002) المحدد

لكيفية انتخاب ممثلي الموظفين بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية والمنشور بالجريدة الرسمية

عدد 5003 بتاريخ 13 ماي 2002.

1- الهيئة الناخبة :

تكون الهيئة الناخبة من :

- فئة أولى تتألف من ممثلي الموظفين الرسميين باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

المركزة المنصوص عليها في الفصل 32 مكرر من المرسوم رقم 2.59.0200 بتاريخ

5 ماي 1959 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، وتمثل هذه الفئة ستة عشر (16) عضوا رسميا وستة عشر (16) عضوا نائبا ؛

- فئة ثانية تتألف من الممثلين الرسميين لموظفي الجماعات المحلية باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، وتمثل هذه الفئة بثمانية (8) أعضاء رسميين وبثمانية (8) أعضاء نواب .

2- الشروط الواجب توفرها في المترشحين :

يقبل للترشيح لعضوية المجلس الأعلى للوظيفة العمومية ، الممثلون الرسميون للموظفين الذين تم انتخابهم باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المركبة ، وكذلك الممثلون الرسميون باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء موظفي الجماعات المحلية .

3- إبداء لوائح المترشحين :

يتعين أن تتضمن كل لائحة للمترشحين عددا من المترشحين لا يقل عن اثنين وثلاثين (32) مترشحا بالنسبة للفئة الأولى المتألفة من ممثلي الموظفين الرسميين باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المركبة ، وعن ستة عشر (16) مترشحا بالنسبة للفئة الثانية المتألفة من ممثلي الموظفين الرسميين باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء موظفي الجماعات المحلية .

تودع لوائح المترشحين ، مقابل وصل ، بمقر وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري مصحوبة بتصريحات شخصية للترشيح ممضاة من طرف المترشحين وبنسخ من بطاقات تعريفهم الوطنية وذلك ابتداء من اليوم الموالي لتاريخ نشر القرار المتعلق بإجراء الانتخابات بإحدى الصحف الوطنية وإلى غاية 31 مايو 2002 على الساعة السادسة والنصف مساء .

ويجب أن يتضمن التصريح بالترشيح البيانات التالية :

- الاسم الشخصي والعائلي ؛
- العنوان ؛
- الهيئة الناخبة التي ينتمي إليها المترشح ؛
- الإدارة أو الجماعة التي يعمل بها ؛
- إمضاء المترشح .

ويجب أن تتضمن كل لائحة للترشيح اسم المترشح المؤهل لتمثيلها في جميع العمليات الانتخابية .

4- تغيير لوائح المترشحين :

لا يمكن تغيير اللوائح التي تم إيداعها بمقر وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري بعد 31 مايو 2002 . ولا يمكن سحب أية لائحة على إثر استقالة مترشحين إلا خلال الخمسة عشر يوما (15) الموالية لهذا التاريخ .

5- حصر وتعليق لوائح الناخبين :

تعلق ابتداء من 17 يونيو 2002 لوائح الناخبين المنتمين للفئة الأولى بمقر وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، بينما تعلق لوائح الناخبين المنتمين للفئة الثانية بمقر وزارة الداخلية .

6- حصر وتعليق لوائح المترشحين :

تُحصر اللوائح النهائية للمترشحين برسم كل فئة من الفئتين السالفتي الذكر من طرف السلطة الحكومية المكلفة بالوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وتعلق هذه اللوائح بمقر وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

7- الانتخابات :

تباشر الانتخابات عن طريق المراسلة بالبريد فقط ، وستوجه وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري في هذا الشأن ، في أجل المحدد ، لوائح المترشحين وأغلفة خاصة بالتصويت إلى الناخبين عن طريق الإدارة التي ينتمون إليها فيما يخص انتخاب ممثلي موظفي الإدارات العمومية ، وعن طريق وزارة الداخلية فيما يتعلق بانتخاب ممثلي موظفي الجماعات المحلية .

ويجوز للناخب إما أن يصوت للاتحة تامة ، وإما أن يغيرها ضمن حدود عدد المترشحين المراد انتخابهم برسم كل فئة ، وذلك بحذف بعض الأسماء ، أو عند الاقتضاء ، بتعويض أسماء بأخرى مقيدة في اللوائح المودعة بوجه قانوني .

توضع بطاقة التصويت في الغلاف المرسل إلى الناخب والذي يجب أن لا يحمل أي تنصيب خارجي سوى التنسيبات المطبوعة سلفاً وطابع السلطة الحكومية المكلفة بالوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

ويوضع الغلاف المشار إليه أعلاه في ظرف خارجي يقع من طرف المعني بالأمر ويحمل على ظهره البيانات التالية :

- الاسم الشخصي والعائلي ؛
- رقم بطاقة التعريف الوطنية ؛
- الهيئة الناخبة التي ينتمي إليها .

ويوجه هذا الظرف الخارجي مغلقاً بواسطة البريد إلى وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، شارع أحمد الشرقاوي - الحي الإداري - أكدال - الرباط ، يوم 18 يوليوز 2002 ، على أبعد تقدير ، ويعد بالختم البريدي لإثبات تاريخ توجيه هذا الظرف .

8- عملية إحصاء وفرز الأصوات :

تباشر لجنة فرز الأصوات يوم الجمعة 26 يوليوز 2002 ابتداء من الساعة الثامنة والنصف صباحاً عملية إحصاء وفرز الأصوات والإعلان عن النتائج بمقر وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

ويجوز لممثلي لوائح المترشحين حضور عملية إحصاء وفرز الأصوات والإعلان عن النتائج .

ونظرا للأهمية التي تكتسبها عمليات الانتخاب المذكورة ، فيإني أطلب
منكم تعميم مقتضيات هذا المنشور على المصالح التابعة لكم .

وتقبلوا فائق التقدير والاحترام ، والسلام .

وزير الوظيفة العمومية والاصلاح

الاماري

الامضاء : محمد الخليفة

الرباط في ، 14 ربيع الثاني 1423
26 يونيو 2002

المملكة المغربية
وزارة الوظيفة العمومية
والإصلاح الإداري
مديرية الوظيفة العمومية
منشور رقم 7

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
إلى
السيدة الوزيرة والسادة الوزراء وكتاب الدولة
- الرباط -

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

الموضوع : تدبير شؤون الموظفين الملحقين .

وبعد ، أثارت بعض الإدارات العمومية الصعوبات التي تعترضها بمناسبة تسوية
الوضعية الإدارية للموظفين الملحقين تتمثل في ربط إجراءات هذه التسوية بشرط توفر المناصب
المالية المطابقة بالإدارة الأصلية للمعنيين بالأمر ، خاصة تلك المرتبطة بالترقي في الدرجة
والحذف من الأسلاك بسبب الاستقالة أو لسبب آخر .

وفي إطار تبسيط المساطر والإجراءات الإدارية ، ولتلافي هذه الصعوبات ، يشرفني
أن أحيطكم علما أنه تقرر عدم اشتراط توفر المنصب المالي بالإدارة الأصلية بالنسبة
للحالات التالية :

- ترقية الموظف الملحق في الدرجة ، باعتبار أن النفقات المترتبة عن هذه الترقية
تتحملها إدارة الإلحاق ؛

- حذف الموظف الملحق من الأسلاك لأي سبب من الأسباب عندما لا يتطلب ذلك
بالضرورة إرجاع المعني بالأمر إلى سلكه الأصلي .

لذا ، فالمرجو منكم إصدار تعليماتكم إلى المصالح المختصة التابعة لكم قصد السهر
على تطبيق هذا المنشور .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام . د

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح

الإداري

الأستاذ : محمد الخليفة

05 اغسطس 2002

الرباط في،
25 جمادى الأولى 1423

المملكة المغربية
وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

منشور 8

من

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

إلى

السيدة والسادة الوزراء وكتابه الدولة

- الرباط -

الموضوع : انطلاق الموسم الدراسي برسم سنة 2002-2003 بالمدرسة

الوطنية للإدارة في إطار الإصلاح الجديد لنظام التكوين .

سلام تام بوجود مولانا الإمام

وبعد ، فكما تعلمون ، تم بموجب المرسوم رقم 2.99.1217 بتاريخ 10 مايو 2000 إصلاح نظام التكوين بالمدرسة الوطنية للإدارة ، وصدرت النصوص التنظيمية التطبيقية المتعلقة به ، كما شرعت المدرسة في الاضطلاع بمهمتها التكوينية في إطار الإصلاح الجديد بمقاربة حديثة تتوخى دعم القدرات التصورية والتدبيرية للإدارة بهدف ملائمة التكوين مع الحاجيات الحقيقية من الأطر لمختلف الإدارات والمؤسسات العمومية والجماعات المحلية، و ذلك تماشيا مع توجهات الإصلاح الإداري الذي يعد من أولويات سياسة حكومة صاحب الجلالة الملك محمد السادس أيده الله ونصره.

ولقد شرعت المدرسة الوطنية للإدارة في تطبيق الإصلاح الجديد لنظام التكوين ابتداء من الموسم الدراسي 2001-2002 ، حيث وجهت مصالح وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري في هذا الصدد منشورا رقم 5 بتاريخ 05

دجنبر 2000 يتعلق بانطلاق الموسم الدراسي بالمدرسة وبحاجيات الإدارات العمومية من خريجي المدرسة .

وقد توصلت مصالح هذه الوزارة بالمعطيات الأولية حول حاجيات الإدارات العمومية من خريجي سلك التكوين في التدبير الإداري فوج 2004 ، علما أنه من المتوقع أن يبلغ عدد خريجي هذا السلك 197 خريجا من بينهم 82 من الخريجين غير الموظفين موزعين حسب المسالك والتخصصات التالية :

- مسلك التدبير العمومي : ويضم تخصص الإدارة الترابية ، الإدارة العقارية ، الصفقات العمومية ،
- المسلك الدبلوماسي : ويضم تخصص الشراكة والتعاون الدولي ،
- مسلك الاقتصاد، المالية و التدقيق : و يضم تخصصي المحاسبة العمومية والتدقيق ومراقبة التسيير .

- أ- تنظيم مباريات ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري والسلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة برسم الموسم الدراسي 2002-2003 .

تجرى مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري يوم الأحد 20 أكتوبر 2002 بمقر المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب 1 - شارع النصر - صندوق البريد 165- الرمز البريدي 10000- الرباط و بالمقرات التي سيتم تحديدها لاحقا ، ويبلغ عدد المقاعد المتبارى بشأنها 100 مقعد .

كما تجرى مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري يوم الأحد 15 دجنبر 2002 بمقر المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب 1 شارع النصر - صندوق البريد 165- الرمز البريدي 10000- الرباط و بالمقرات التي سيتم تحديدها لاحقا ، ويبلغ عدد المقاعد المتبارى بشأنها 40 مقعدا .

ب- شروط ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة :

يفتح سلك التكوين في التدبير الإداري على إثر مباراة فريدة يشارك فيها :

- 1- عن طريق الانتقاء ، المرشحون غير الموظفين الحاصلون على شهادة البكالوريا للتعليم الثانوي والمثبتون متابعة سنتين من الدراسات العليا بنجاح في إحدى الميادين الاقتصادية أو القانونية أو التجارية أو التدبير أو على دبلوم معترف بمعادلته ،
 - 2- موظفو الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العامة المنتمون إلى إطار مرتب في سلم الأجور رقم 8 أو 9 أو إطار مماثل والمثبتون توفرهم على أربع سنوات من العمل بهذه الصفة والحاصلون على شهادة البكالوريا للتعليم الثانوي أو الذين تابعوا بنجاح سلكا تحضيريا تنظمه المدرسة الوطنية للإدارة .
- يشترط لولوج سلك التكوين في التدبير الإداري أن يبلغ المرشحون 35 سنة من العمر على الأكثر عند تاريخ إجراء المباراة .

ج- شروط ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة :

يفتح السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة على إثر مباراة يشارك فيها المرشحون الموظفون المنتمون إلى إطار مرتب في سلم الأجور رقم 10 أو أطر مماثلة والمتوفرون على أقدمية لا تقل عن أربع سنوات من الخدمة منها ثلاث سنوات بصفة مرسمين في أحد هذه الأطر .

يشترط لولوج السلك العالي في التدبير الإداري أن يبلغ المرشحون 40 سنة من العمر على الأكثر عند تاريخ إجراء المباراة .

وتجدر الإشارة إلى أن مدة التكوين بسلك التكوين في التدبير الإداري تستغرق 28 شهرا تخصص أربعة أشهر منها للتدريب، و 24 شهرا بالسلك العالي في التدبير الإداري تخصص ستة أشهر منها للتدريب .

د- إيداع الترشيحات و تحديد حاجيات الإدارة العمومية من خريجي سلك

التكوين في التدبير الإداري :

لكي تتمكن مصالح هذه الوزارة من تلبية الحاجيات المتزايدة للإدارات العمومية والجماعات المحلية والمؤسسات العامة من الأطر خريجي المدرسة الوطنية للإدارة ، ونظرا لمحدودية الطاقة الاستيعابية للمدرسة ، أطلب منكم موافاة مديرية المدرسة الوطنية للإدارة بملفات ترشيح الموظفين التابعين لكم، والذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه، وذلك في أجل لا يتعدى 26 شتنبر 2002 بالنسبة للترشيحات لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري و 21 نونبر 2002 بالنسبة للترشيحات لاجتياز مباراة السلك العالي في التدبير الإداري، والراغبين في متابعة أحد سلكي التكوين اللذين تنظمهما المدرسة الوطنية للإدارة. كما أطلب منكم تحديد حاجياتكم التوقعية من خريجي المدرسة الوطنية للإدارة غير الموظفين (فوج 2005)، وذلك حسب المناصب المالية الشاغرة التي تتوفر لديكم برسم السنة المذكورة أعلاه.

توجه ملفات المشاركة في المباراتين المذكورتين عن طريق السلم الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب 1- شارع النصر – صندوق البريد 165 – الرمز البريدي 10000 – الرباط.

وفي هذا الصدد ، يجب التذكير أنه عملا بمقتضيات الفصل الأول من المرسوم رقم 2.57.1841 الصادر في 16 دجنبر 1957 المتعلق بتعيين الأجور المنفذة للموظفين والمساعدين والطلبة الذين يتابعون تمارين التعليم أو دروس التكوين ، فإن الموظفين والأعوان المعيّنين لمتابعة تمارين أو دروس تكوين أو استكمال الخبرة سواء ببعض المدارس أو لدى إدارة عمومية أو مؤسسة خاصة يستمرون في تقاضي الأجور المخولة لحالتهم في إدارتهم الأصلية .

هـ- تنظيم سلك تحضيرى و اختبار كتابى لفائدة الموظفين المرشحين لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين فى التدبير الإدارى غير الحاصلين على شهادة الباكلوريا :

تنظم المدرسة الوطنية للإدارة سلكا تحضيريا لفائدة المرشحين الموظفين غير الحاصلين على شهادة الباكلوريا فى شكل محاضرات تلقى بمقر المدرسة ابتداء من يوم 14 شتنبر 2002 و ستضع رهن إشارة هذه الفئة من المرشحين ملفات بيداغوجية يمكن اقتناؤها من المدرسة ابتداء من يوم الاثنين 16 شتنبر 2002.

كما ستنظم المدرسة اختبارا كتابيا يوم الثلاثاء 08 أكتوبر 2002 مدته 03 ساعات لفائدة هذه الفئة من المرشحين. و يخول النجاح فى هذا الاختبار الحق فى الترشيح لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين فى التدبير الإدارى للمدرسة الوطنية للإدارة.

لذا فالمرجو منكم تعميم هذه الدورية على نطاق واسع داخل المصالح التابعة لكم ، وكذا بالمؤسسات العمومية الخاضعة لوصايتكم بهدف إطلاع الموظفين والأعوان الراغبين فى متابعة سلكي التكوين بالمدرسة الوطنية للإدارة على فحواها مع تقديم كافة التسهيلات اللازمة لهم .

وتقبلوا فائق التحيات ،

والسلام

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح

الإدارى
الأمير ، محمد الخليفة

الرباط في،

المملكة المغربية
وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

بطاقة رقم 1 خاصة
بمباراة سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة
برسم الموسم الدراسي 2002-2003

مختلفات	مسالك و تخصصات السلك الدراسي	الموظفون غير الحاصلين على شهادة البكالوريا المرشحون للمباراة	مواضيع المباراة	وثائق ملفات المشاركة في المباراة
1- ستجري الاختبارات الكتابية (لقبول الأولي) لهذه المباراة يوم الأحد 20 أكتوبر 2002. 2- سيعمل عن تنظيم هذه المباراة في الصحف الوطنية ابتداء من يوم 09 شتنبر 2002 3- تبعث ملفات المشاركة في المباراة عن طريق السلم الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب 1- شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط. 4- ستوجه استناعات لاجتياز المباراة للمرشحين الذين تتوفر فيهم جميع الشروط المحددة جالته. 5- آخر أجل لقبول الترشيحات هو يوم الخميس 26 شتنبر 2002.	1- مسلك التدبير العمومي : - تخصص الإدارة الثنائية - تخصص الإدارة المقاربية - تخصص الصفقات العمومية - تخصص تدبير التنمية والعمل الاجتماعي. 2- مسلك التدبؤلمالية : - التخصص الدبلوماسي و التقني - تخصص الشراكة و التعاون الدولي. 3- مسلك الاقتصاد، المالية و التدقيق : - تخصص الجبايات - تخصص المحاسبة العمومية - تخصص التدقيق و مراقبة التدبير.	متنظم المدرسة لفائدة هذه الفئة سلكا تحضيريا في شكل محاضرات يقر المدرسة الوطنية للإدارة كل يوم سبت صباحا ابتداء من يوم 14 شتنبر 2002. وستوضع رهن إشارتهم ملفات بيداغوجية يمكن اقتناؤها من المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم الاثنين 16 شتنبر 2002. و متنظم المدرسة لاختبار كتابيا يوم الثلاثاء 08 أكتوبر 2002 مدته 03 ساعات لفائدة هذه الفئة و يدخل النجاح في هذا الاختبار الحق في الترشيح لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري.	1- <u>اختبارات القبول الأولى</u> : - تحرير موضوع عام في مدة 3 ساعات (المعامل 3) - تحليل نص في مدة ساعتين (المعامل 2) ويتعين على المرشح أن يختار تحرير أحد هذين الاختبارين باللغة العربية والأخر باللغة الفرنسية. 2- <u>اختبارات القبول النهائية</u> : - عرض ومناقشة باللغتين العربية والفرنسية أمام لجنة المباراة (انصف ساعة للتخصير و 15 دقيقة للعرض (المعامل 3).	- طلب مشروع بملفئة الإدارة التي يعمل بها المرشح للسماح له باجتياز المباراة، - نسخة مشهود بمطابقتها لأصل شهادة البكالوريا للتعليم الثانوي إذا كان المرشح يتوفر عليها ، - نسخة من القتر المتعلق بالتعيين في سلم الأجور رقم 8 و 9 ، - نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية، - صورتان فتوغرافيتان للمرشح، - طرغان يحملان صابحا بريديا واسم وعنوان المرشح .

بطاقة رقم 2 خاصة
بمباراة السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة
برسم الموسم الدراسي 2002-2003

مختلفات	وحدات السلك الدراسي	مواضيع المباراة	وثائق ملفات المشاركة في المباراة
1- مستجوى الاختبارات الكتابية (التتول الأولي) لهذه المباراة يوم الأحد 15 دجنبر 2002.	تكوين موجد متعدد التخصصات يشتمل على الوحدات التالية :	1-اختبارات القبول الأولى:	- طلب مشغوع بموافقة الإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باجتياز المباراة ،
2- سيعمل عن تنظيم هذه المباراة في المصحف الوطنية ابتداء من يوم 04 نونبر 2002	1- القانون	- تحرير موضوع عام في مدة 4 ساعات (المعامل 3)	- نسخة من عقد الإزدياد ،
3- تمتع ملفات المشاركة في هذه المباراة عن طريق السلم الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكتلة ب 1 - شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط.	2-الاقتصاد،	- تحرير تقرير انطلاقا من دراسة ملف في مدة 4 ساعات (المعامل 2)	- نسخة مشهود بمطابقتها لأصل
4-مستوجه استكعارات لاجتياز المباراة لمرشحين الذين تتوفر فيهم جميع الشروط المحددة جانبه.	3-تقنيات التسيير العمومي،	وعلى المرشح أن يختار تحرير اختبار باللغة العربية والآخر باللغة الفرنسية.	- بطاقة التعرف الوطنية ،
5- آخر أجل لقبول الترشيحات هو يوم الخميس 21 نونبر 2002.	4-تقنيات المحاسبة و المالي،	2- لاختبار القبول النهائي:	- نسخة من التقرر المتعلق بالشعبيين في سلم الأجور رقم 10 ،
	5- التحليل المحاسبي و التسيير،	- عرض ومناقشة باللغتين العربية والفرنسية أمام لجنة المباراة في مدة 30 دقيقة مع ساعة التحضير (المعامل 3).	- صورتان قنوغرافيتان ،
	6- التدقيق و مرافقة التسيير،		- ظرفان يحملان طابعا بريديا و لسم وعلون المرشح .
	7- التنمية المحلية و الإدارة المحلية،		
	8- العلاقات الوطنية الكبرى،		
	9- تدبير الموارد البشرية،		
	10- تقنيات إعداد و تفسير النصوص الإدارية،		
	11- تقنيات التواصل،		
	12- إعلاميات التدبير،		
	13- اللغات،		
	14- وحدة اختيارية.		

ترخيص (1)

باجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة

- الاسم الشخصي :

- الاسم العائلي :

- تاريخ الإزدياد :

- الإدارة التي يعمل بها المرشح :

- الوضعية الإدارية للمرشح :

- سلم الأجور المرتب فيه :

- الأقدمية في سلم الأجور :

- الرتبة :

- أعلى شهادة محصل عليها :

- توقيع و خاتم رئيس الإدارة :

(1) في حالة نجاح المرشح سيعتبر هذا الترخيص بمثابة ترخيص نهائي يسمح للمرشح بمتابعة تكوينه بهذا السلك الدراسي.

ترخيص (1)

باجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة

- الاسم الشخصي :
- الاسم العائلي :
- تاريخ الإزدياد :
- الإدارة التي يعمل بها المرشح :
- الوضعية الإدارية للمرشح :
- سلم الأجور المرتب فيه :
- الأقدمية في سلم الأجور :
- الرتبة :
- أعلى شهادة محصل عليها :
- توقيع و خاتم رئيس الإدارة :

(1) في حالة نجاح المرشح سيعتبر هذا الترخيص بمثابة ترخيص نهائي يسمح للمرشح بمتابعة تكوينه بهذا السلك الدراسي.

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
إلى
السيدة الوزيرة والسادة الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : تنقيط وترقي الموظفين المسيرين من طرف وزارة الوظيفة العمومية
والإصلاح الإداري المنتمين لإطار المتصرفين المشترك بين الوزارات .

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، فيشرفني أن أطلب منكم أن توجهوا إلى وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
(مديرية الموارد البشرية والشؤون العامة) قبل فاتح دجنبر 2002 في أظرفة مكتومة البطاقات المتضمنة للنقط الممنوحة للموظفين
المعينين للعمل بإدارتكم والمنتمين لإطار المتصرفين المشتركين بين الوزارات ، وكذا اقتراحاتكم فيما يتعلق بالترقي في الدرجة
عن طريق الاختيار برسم السنة الجارية وذلك على الشكل التالي :

1 - الترقي في الرتبة :

ينبغي أن تتضمن بطاقات التنقيط الخاصة بكل موظف نقطة عددية تتراوح ما بين 0 و 3 وذلك طبقا لمقتضيات
المرسوم الملكي رقم 988.68 الصادر في 19 صفر 1388 (17 مايو 1968) بتحديد مسطرة التنقيط وترقي موظفي
الإدارات العمومية في الرتبة والدرجة ، وكذا بيانا خاصا عندما يتعلق الأمر بترقي المتصرفين إلى الرتبة الاستثنائية ،
وذلك عملا بمقتضيات المنشور رقم 31 و.ع الصادر في 14 أكتوبر 1968 .

كما ينبغي أن تمنح النقط العددية للموظفين على أساس تقدير شامل لأدائهم ومراعاة لقيمتهم الحقيقية من حيث المردودية
والسلوك والانضباط ، وذلك طبقا لمنشور السيد الوزير الأول عدد 1/99 بتاريخ 7 يناير 1999 حول تقويم أداء الموظفين
بالإدارات العمومية .

2 - الترقي في الدرجة حسب الاختيار :

أ - الترقي إلى درجة متصرف للإدارات المركزية :

بالنسبة للمتصرفين المساعدين المستوفين لشروط الترقى إلى درجة متصرف للإدارات المركزية - السلم 11 -
والمخصوص عليها في المرسوم رقم 2.62.345 الصادر في 15 صفر 1383 (8 يوليوز 1963) بشأن النظام الأساسي

الخاص بأسلاك الإدارة المركزية والموظفين المشتركين بين الإدارات العمومية حسبما وقع تغييره وتتميمه ، ينبغي عرض مشروع جدول الترقى المقترح من طرفكم على أنظار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء درجة متصرف مساعد ، على أن تضم إليها للنظر في هذه الاقتراحات ، بالإضافة إلى الأعضاء الرسميين ، نوابهم الذين يكون لهم الحق في المداولة على غرار ما هو معمول به بالنسبة للحالات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من الفصل 28 من المرسوم رقم 2.59.0200 الصادر في 26 شعبان 1378 (5 ماي 1959) المطبق بموجبه ، بخصوص اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، الفصل 11 من الظهير الشريف بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية .

ويجب أن يشمل جدول الترقى مجموع الموظفين الممكن اقتراحهم برسم السنة المعنية مرتين حسب الاستحقاق ، وذلك طبقا لمقتضيات الفصل 11 من المرسوم الملكي رقم 988.68 المشار إليه أعلاه .

ويتعين أن توجه هذه الجداول حسب النموذج رفقة إلى وزارة الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري (مديرية الموارد البشرية والشؤون العامة) مرفوقة بلائحة مؤشر عليها من طرف المراقب المركزي للالتزام بنفقات الدولة تتضمن عدد المناصب المقيدة في ميزانية إدارتكم المتعلقة بالمصرفين المساعدين برسم هذه السنة (تجدون صحبته نموذجاً منها) وكذا بحضور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة ، قصد إعداد قرارات الترقية إلى الدرجة المذكورة .

ب - الترقى إلى درجة متصرف ممتاز للإدارات المركزية :

ينبغي أن تقدم الإدارات المعنية بيانات عن مقترحاتها برسم السنة الجارية المتعلقة بالترقى إلى درجة متصرف ممتاز للإدارات المركزية فيما يخص المصرفين المستوفين للشروط المنصوص عليها بالمرسوم رقم 2.62.345 المشار إليه أعلاه ، والتي ينبغي أن تكون مرفقة بتقارير يعدها الرؤساء المباشرون للموظفين المعنيين وذلك طبقاً لمنشور السيد الوزير الأول عدد 1/99 السالف الذكر ، وكذا بلائحة تتضمن المناصب المالية المقيدة في ميزانية إدارتكم والمتعلقة بالمصرفين للإدارات المركزية مؤشر عليها من طرف المراقب المركزي للالتزام بنفقات الدولة (حسب النموذج المشار إليه أعلاه) .

ويجدر التذكير بأنه ينبغي إرسال بطاقات التنقيط وجداول الترقى والاقتراحات في أقرب الآجال ، وذلك حتى يسنى للمصالح المختصة بهذه الوزارة دراسة هذه الاقتراحات وعرضها على اللجنة الإدارية المتساوية الاعضاء المختصة وإعداد قرارات الترقية المرتبطة بها لتمكين جميع لموظفين المعنيين بالأمر من الاستفادة من الترقية التي يستحقونها في الوقت المناسب .

وتقبلوا خالص التحيات .

وزير الوظيفة العمومية والإصلاح

الإسلام

الأمير محمد السادس
الملك

منشور رقم 10 و ع

وزير الوظيفة العمومية
والتأهيل الإداري
إلى
السيدة والسادة الوزراء والسادة كتاب الدولة
الرباط

الموضوع : مواقيت العمل خلال شهر رمضان المبارك

سلام تام بوجود مولانا الإمام .

وبعد ، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه تقرر ، بمناسبة حلول شهر رمضان المبارك ، تغيير مواقيت العمل بالنسبة للإدارات العمومية والجماعات المحلية وذلك باعتماد توقيت مستمر من الساعة التاسعة صباحا (9:00) إلى الساعة الثالثة بعد الزوال (15:00) من يوم الإثنين إلى يوم الجمعة .

وتمنح للموظفين والأعوان التسهيلات الكافية لتمكينهم من أداء صلاة الجمعة .

ويمكن ، عند الإقتضاء ، لرؤساء الإدارات أن يقرروا ، فيما يخص بعض المصالح الخارجية التابعة لهم ، مواقيت للعمل تختلف عما سبق ذكره .

كما يجب تنظيم ، خلال شهر رمضان المبارك ، مداومات خارج مواقيت العمل بدواوين الوزارات والجهات والولايات والعمالات والأقاليم .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام %
وزير الوظيفة العمومية والتأهيل
الإداري

الإمام : محمد الخليفة

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

-الرباط-

الموضوع : العطلة بمناسبة عيد الفطر السعيد

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

يشرفني أن أذكركم أنه بمناسبة حلول عيد الفطر السعيد ، تعطّل الإدارات العمومية والجماعات المحلية يومي فاتح وثاني شوال تؤدي عنهما أجور الأعوان المؤقتين والمياومين والعرضيين ، وذلك عملاً بأحكام المرسوم رقم 2.77.169 الصادر في 9 ربيع الأول 1397 (28 فبراير 1977) بتحديد لائحة أيام الأعياد المسموح فيها بالعطلة في الإدارات والمؤسسات العمومية والمصالح ذات الامتياز ، حسبما وقع تغييره وتتميمه ولا سيما بالمرسوم رقم 2.00.166 الصادر في 6 صفر 1421 (10 ماي 2000) .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة

الأمين العام
الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : التعاون المغربي الفرنسي : شبكة الأجور الخاصة بالتعاونين الفرنسيين

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، فيشرفني أن أوافيكم صحتي بشبكة الأجور وجدول التعويضات
الجزافية المرتبطة بالبرامج الخاصة بالتعاونين الفرنسيين العاملين بالإدارة المغربية في إطار
اتفاقية التعاون الثقافي والعلمي والتقني الموقعة بين الحكومتين المغربية والفرنسية
بتاريخ 31 يوليوز 1984 .

وتجدر الإشارة في هذا الصدد إلى أنه تمت مراجعة العناصر المكونة لأجور هذه
الفئة من الأعوان ، ابتداء من فاتح شتنبر 2002 ، بنسبة 3 % فيما يخص قيمة الرقم
الاستدلالي المعتمد في احتساب الحصة المغربية لهذه الأجور و 1,30 % بالنسبة للتعويض
عن البرنامج الذي يتحمله الجانب الفرنسي .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة

الدكتور نجيب الزواوي وارش

منشور رقم : 2

إلى

السيد وزير الدولة
والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

الموضوع : حول قواعد تنظيم الإدارة المركزية للدولة ومصالحها اللامركزية

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، كما تعلمون ، فإن التعليمات الملكية السامية الواردة في الخطاب الملكي بتاريخ 12 أكتوبر 1999 الذي جاء بمفهوم جديد للسلطة وكذا في الرسالة الملكية حول التدبير اللامركزي للاستثمار بتاريخ 9 يناير 2002، تدعو على التوالي إلى : " أن اللامركزية لا يمكن أن تحقق الأهداف المتوخاة منها إلا إذا واکبها مسلسل عدم التركيز ... " وإلى ضرورة " ...إعداد إصلاح لهيكلية المندوبيات للمزيد من التفاعل والتضامن والتقريب فيما بينها ... " .

وتنفيذا للتعليمات الملوية السامية ، جعل التصريح الحكومي من إحداث تغييرات على مستوى الهياكل " أحد الانشغالات الحكومية الأساسية .

في هذا الإطار ، أعطى السيد الوزير الأول توجيهاته من أجل الإسراع في عملية إصلاح الهياكل الإدارية وعرض مشاريع النصوص المتعلقة بها على أنظار

اللجنة المكلفة بإصلاح الهياكل الادارية المحدثه لدى الوزارة المكلفة بتحديث القطاعات العامة في أجل لا يتعدى 31 ماي 2003.

إن المنظور الجديد لتحديث القطاعات العامة المتمثل في إرساء أسس إدارة حديثة وفعالة ومسؤولة يقتضي وضع إطار واضح وملائم يستجيب للمتطلبات الملحة للقطاعات التي تشرفون عليها بهدف إعادة النظر في تنظيم البنيات الادارية بالسرعة والمرونة التي تتطلبها الحاجيات المتجددة للمصالح الادارية وكذا للتطورات التي يعرفها مجال التنظيم.

وفي سياق تسريع مسطرة المصادقة على المشاريع المتعلقة بإصلاح الهياكل الإدارية وحتى تتلاءم الهيكله القائمة مع الأهداف المرسومة في البرامج الآتية والمستقبلية لقطاعكم ، فإن الاختيار المناسب لهذه الهياكل يعتبر شرطا أساسيا لضمان سير الادارة على الوجه الأكمل.

وتيسيرا لهذا العمل ، فإن الوزارات مدعوة إلى مراجعة هياكلها الادارية وعرض مشاريع النصوص المعدة من طرفها في هذا الشأن على مسطرة المصادقة طبقا للأنظمة الجاري بها العمل.

وفي هذا الصدد ، فإنني ألتمس منكم حث مصالحكم المختصة على إرفاق مشاريع المراسيم المتعلقة بتحديد تنظيم واختصاصات المصالح المركزية ، في نفس الوقت بمشاريع قرارات تتعلق بتحديد اختصاصات وتنظيم المصالح اللامركزية في إطار تصور شمولي للهيكله الجديدة للقطاع الذي تشرفون عليه . وبهذه المناسبة، أثير انتباهكم إلى أن إعادة تنظيم الهياكل الإدارية المركزية

واللامركزية تقتضي، قبل عرضها على أنظار اللجنة المكلفة بإصلاح الهياكل الإدارية الأخذ بعين الاعتبار لما يلي :

أولا : ضرورة التقيد بالمبادئ التالية :

- تركيز مهام الإدارة المركزية على الوظائف الاستراتيجية المرتبطة بمجالات نشاطها ومراقبة تطبيقها وتقييم نتائجها ،
- اعتماد اللامركزية الإدارية في توزيع الاختصاص ما بين الإدارة المركزية والمصالح اللامركزية كقاعدة عامة ،
- تشجيع القطاع الخاص على القيام ببعض الأنشطة والمهام التي يمكن للإدارة التخلي عنها لفائدة فاعلين آخرين ،
- ضمان وحدة التمثيلية القطاعية على المستوى الترابي وذلك بإدماج المصالح اللامركزية التابعة لنفس القطاع في بنية إدارية واحدة كلما تعددت هذه المصالح على مستوى نفس المجال الترابي ،
- إحداث مصالح لامركزية مشتركة بين وزارتين أو أكثر كلما اقتضت الضرورة تعزيز انسجام تدخلات الإدارات على مستوى الجهة أو العمالة أو الإقليم لتقليص من المرافق والتنسيق فيما بينها لتنفيذ أهداف مشتركة ،
- ترشيد النفقات العمومية وذلك بحذف أو تقليص الهياكل المركزية مع دمج بعضها في البعض تفاديا للازدواجية في الهياكل والاختصاصات وضرورة مراعاة المهام المسندة إلى المصالح اللامركزية والوكالات والمؤسسات العمومية وكذا المهام المسندة إلى القطاع الخاص أو الممكن إسنادها إليه .

ثانيا : إرفاق مشاريع النصوص المتعلقة بإصلاح الهياكل المقترحة بالوثائق والبيانات التالية :

- مذكرة تقديمية مفصلة حول التوجهات الاستراتيجية للقطاع المعني وعلاقتها بإعادة التنظيم المقترح في ثلاث نسخ ،
- جدول مقارنة يأخذ بعين الاعتبار التطور الكمي والنوعي بين التنظيم الحالي والتنظيم المقترح،
- جذاذات حول اختصاصات كل وحدة مركزية ولا مركزية يقترح إحداثها أو حذفها أو إدماجها مع وحدات أخرى ،
- جدول يبين أعداد الموظفين العاملين بكل وحدة إدارية مركزية وخارجية حسب الدرجة والسلم ،
- جذاذة حول الأنشطة التي يقترح قطاعكم إسنادها إلى القطاع الخاص لممارستها.

واعتبارا لأهمية هذه العملية التي يتوخى منها ملاءمة الهياكل الادارية وعقلنة التدبير العمومي تجسيدا للتوجيهات المولوية السامية المشار اليها أعلاه ، وتفعيلا للتصريح الحكومي في شقه المتعلق بإصلاح الادارة ، فإنني ألتمس منكم العمل على الالتزام بالمبادئ الواردة في هذا المنشور وموافاتي بمشاريعكم قبل 31 ماي 2003 حتى يتسنى عرضها على مسطرة المصادقة والشروع في تنفيذها ابتداء من شهر دجنبر لهذه السنة.

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .

الوزير المكلف بتحديد
القطاعات ذات الصلة

الدكتور نجيب الزروالي وارشي

من
الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى
السيد وزير الدولة والسيدات والسادة
الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

الموضوع : تداريب تلاميذ سلك التكوين في التدبير الإداري والسلوك العالي في التدبير الإداري
للمدرسة الوطنية للإدارة .

وبعد ،

يشرفني أن أحيطكم علما أنه طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.99.1217 الصادر في 6 صفر
1421 (10 ماي 2000) بإحداث وتنظيم المدرسة الوطنية للإدارة ، وبناء على القرار رقم 416.01
الصادر في 27 ذي القعدة 1421 (21 فبراير 2001) بتحديد نظام الدراسة لنيل دبلوم السلك العالي في
التدبير الإداري والقرار رقم 415.01 صادر في 27 ذي القعدة 1421 (21 فبراير 2001) بتحديد نظام
الدراسة لنيل دبلوم سلك التكوين في التدبير الإداري ، تنظم المدرسة الوطنية للإدارة تداريب إدارية لفائدة
تلاميذها خلال سنة 2003 وذلك حسب الفترات المحددة في الورقة التقنية المرفقة صحبته .

وتباشر هذه التداريب في مختلف الإدارات المركزية والمصالح الخارجية والمؤسسات العمومية

والجماعات المحلية .

وتهدف هذه التدريبات التي تعتبر جزءاً لا يتجزأ من التكوين الملقن بالمدرسة إلى إطلاع التلاميذ على الواقع الإداري ومعايشته ومعرفة المشاكل الحقيقية التي يمكن أن تواجههم في حياتهم العملية، ومساهمتهم خلال فترة التدريب مساهمة كلية في نشاط الإدارة التي يقضون فيها تدريبيهم .

وتبعا للحاجيات المعبر عنها من طرف الوزارات من خريجي سلك التكوين في التدبير الإداري ولأجل تليتها على الوجه الأمثل ، فإنني أطلب منكم العمل على احتضان المتدربين سيما بالنسبة للتلاميذ غير الموظفين والذين سيتلقون تدريبيهم الدراسية بالإدارات التابعة لكم بهدف تسهيل توظيفهم وإدماجهم بالأسلاك الإدارية وفق الحاجيات المعبر عنها من طرفكم بعد تخرجهم من المدرسة .

كما أطلب منكم إعطاء تعليماتكم لأجل استقبال المتدربين من طرف المشرفين على برامج التدريب والذين تعينونهم لهذا الغرض بهدف السهر على هذه العملية وتبعتها بتنسيق مع المصالح والوحدات الإدارية المعنية ، والمدرسة الوطنية للإدارة .

وحتى ييسرني لإدارة المدرسة الوطنية للإدارة تنظيم هذه التدريبات في أحسن الظروف ، أرجو منكم موافاتها بأسماء المسؤولين الذين يمكن الاتصال بهم قصد توزيع المتدربين وفق بطاقة المعلومات المرفقة وذلك قبل 21 أبريل 2003 .

وتجدون رفقة هذا المنشور ورقة تقنية تتضمن عدد التلاميذ الخريجين وطبيعة المسالك والتخصصات الملقنة بالمدرسة وكذا تواريخ انطلاق فترات التدريب المقررة ونموذج لبطاقة المعلومات الخاصة بالمسؤول عن التدريب .

وتقبلوا فائق التحيات .

والسلام .

الوزير المكلف بتحديد
القطاعات المعنية

الدكتور نجيب الوروالي وارثي

بطاقة تقنية حول تدريب تلاميذ المدرسة الوطنية للإدارة

* الفترات المحددة لتدريب تلاميذ المدرسة الوطنية للإدارة :

السلك الدراسي	المستوى الدراسي	فترة التدريب
السلك العالي في التدبير الإداري	السنة الأولى	من 01 شتنبر إلى 28 نونبر 2003
	السنة الثانية	من 02 ماي إلى 31 يوليوز 2003
سلك التكوين في التدبير الإداري	السنة الأولى	من 01 شتنبر إلى 31 أكتوبر 2003
	السنة الثانية	من 01 شتنبر إلى 31 أكتوبر 2003

* عدد التلاميذ الخريجين من المدرسة الوطنية للإدارة في سلك التكوين في التدبير الإداري

- عدد الخريجين من التلاميذ غير الموظفين : 82 خريج

- عدد الخريجين من التلاميذ الموظفين : 115 خريج

- تاريخ تخرج فوج سلك التكوين في التدبير الإداري نهاية فبراير 2004

* المسالك والتخصصات الملقنة بالمدرسة الوطنية للإدارة بسلك التكوين في التدبير الإداري

- مسلك التدبير العمومي : ويضم تخصص الإدارة الترابية ، الإدارة العقارية ، الصفقات العمومية ،

- المسلك الدبلوماسي : ويضم تخصص الشراكة والتعاون الدولي ،

- مسلك الاقتصاد ، المالية والتدقيق : ويضم تخصصي المحاسبة العمومية والتدقيق ومراقبة التسيير .

المملكة المغربية
الوزارة المكلفة بتحديث القطاعات العامة
المدرسة الوطنية للإدارة
مديرية للتدريب

بطاقة معلومات
خاصة بالمسؤول عن التدريب

..... - الإسم الكامل :

..... - الإطار و الدرجة :

..... - الوظيفة :

..... - الإدارة : (القطاع الحكومي) :

..... - (المديرية) :

..... - (القسم) :

..... - (المصلحة) :

..... - الهاتف :

..... - الفاكس :

المدرسة الوطنية للإدارة 1 شارع النصر ص.ب-165-رب: 10 000 - الرباط المغرب

الهاتف: 72 44 00 / 7250 61 (037) - الفاكس: 73 09 29 (037)

الرباط في : 19 مايو 2003

الموافق لـ :

17 ربيع الأول 1424

المملكة المغربية

الوزارة المكلفة بتحديث القطاعات العامة

مسنشور رقم : 4

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : التغيب عن العمل بصفة غير مشروعة

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد ، لقد أثار انتباهي أن كيفية تعامل بعض الإدارات العمومية مع ظاهرة التغيب عن العمل بصفة غير مشروعة لا تنسجم مع الضوابط المحددة بموجب النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل في هذا المجال، الأمر الذي يترتب عنه تزايد في عدد الملفات المتنازع حول كيفية تسويتها بين الإدارات المشغلة وهيئات المراقبة المالية، مع ما لذلك من تداعيات على مستوى تدبير الموارد البشرية والمالية للدولة.

ولستجاوز هذه الوضعية، يشرفني أن أذكر ضمن هذا المنشور بالضوابط الأساسية التي ينبغي الالتزام بها على مستوى تدبير ملفات التغيب عن العمل بصفة غير مشروعة.

هذا، ويجدر التذكير بأن الفصل 39 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية قد حدد

حالات التغيب عن العمل المسموح بها للموظف الموجود في وضعية القيام بالعمل ، والمتمثلة في :

- الرخص الإدارية التي تشمل على الرخص السنوية والرخص الاستثنائية أو الرخص

بالتغيب ؛

- الرخص لأسباب صحية ؛

- الرخص الممنوحة عن الولادة؛

- الرخص بدون أجر.

لذا، فإن كل تغيب عن العمل دون ترخيص مسبق أو مبرر مقبول يقتضي تفعيل إحدى المسطرتين التاليتين :

أولاً : مسطرة الاقتطاعات من الأجور :

يتعلق الأمر هنا بحالة التغيب التي تعرض لها القانون رقم 12.81 بشأن الاقتطاعات من رواتب موظفي وأعوان الدولة والجماعات المحلية للتغيب عن العمل بصفة غير مشروعة الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.83.230 في 9 محرم 1405 5 أكتوبر 1984 (الجريدة الرسمية عدد 3764 بتاريخ 10 ديسمبر 1984) والمرسوم رقم 2.99.1216 بتاريخ 6 صفر 1421/10 مايو 2000 المحدد لشروط وكيفية تطبيقه (الجريدة الرسمية عدد 4801 بتاريخ 2 ربيع الأول 1421 / 5 يونيو 2000) .

وينبغي تفعيل هذه المسطرة عند كل تغيب عن العمل لفترة تقل أو تعادل المدد المطابقة للآجال المحددة، من أجل تبليغ الإدارة بحالات المرض، بموجب المرسوم رقم 2.99.1219 الصادر في 6 من صفر 1421 (10 مايو 2000) بتحديد كيفية تطبيق مقتضيات الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) في شأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، المتعلقة بالرخص لأسباب صحية ورخصة الولادة .

وللتذكير فإن الأجل المذكور قد حدد بموجب المادة 2 من هذا المرسوم في يومين من أيام العمل بصفة عامة وفي ثلاثة أيام من أيام العمل بالنسبة للموظفين العاملين بالوسط القروي.

وتباشر هذه الاقتطاعات، التي تتم بعد أن تقوم الإدارة بتوجيه استفسار كتابي للموظف أو العون حول أسباب تغيبه عن العمل، بموجب أمر لرئيس الإدارة المعنية (يصاغ طبقاً للنموذج رقم 1 رفقته) يتخذ في ضوء التوضيحات التي يقدمها الموظف في شأن تغيبه ويوجه هذا الأمر مباشرة إلى المصلحة المكلفة بأداء الأجرة، أي من دون الحاجة إلى عرضه على تأشيرة المراقبة المالية المعنية.

وتجدر الإشارة إلى أن مباشرة الاقتطاعات من الأجور، التي تعتبر إجراءً محاسبياً يكرس القاعدة التي لا ينبغي بموجبها أداء الأجرة إلا بعد إنجاز العمل، لا تلغي مسطرة المتابعة التأديبية في حق الموظفين المعنيين باعتبار أن التغييبات عن العمل دون ترخيص مسبق أو مبرر مقبول تشكل إخلالاً بالالتزامات المهنية للموظف أو العون.

ثانيا : مسطرة ترك الوظيفة :

يستعين تفعيل مسطرة ترك الوظيفة عند كل تغيب عن العمل يتجاوز الآجال المحددة بموجب المرسوم رقم 2.99.1219 المشار إليه أعلاه الصادر في 6 من صفر 1421 (10 مايو 2000) غير مبرر بشهادة طبية تثبت إصابة الموظف بمرض.

ويقتضي التعامل مع هذه الحالات احترام مختلف مراحل مسطرة "ترك الوظيفة" المنصوص عليها في النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية.

فالفصل 75 مكرر منه ينص على أن الموظف الذي يتعمد الانقطاع عن عمله، يعتبر في حالة ترك الوظيفة ويعد حينئذ كما لو تخلى عن الضمانات التأديبية، غير أنه لا يمكن تفعيل الإجراءات الجزرية المرتبطة بمسطرة ترك الوظيفة إلا بعد توجيه إنذار للموظف لمطالبتة باستئناف عمله، يتم تذكيره فيه بالإجراءات التي سيتعرض لها في حالة عدم استئنافه لعمله داخل أجل سبعة أيام ابتداء من تاريخ تسلم الإنذار .

ويتمثل الهدف من الإنذار، الذي يشكل عنصرا أساسيا في مسطرة ترك الوظيفة، في تمكين الإدارة من التحقق من إرادة الموظف في شأن التثبيت بمنصبه أو التخلي عنه ليتسنى، إن اقتضى الحال، اتخاذ قرار العزل في حقه بسبب ترك الوظيفة.

ويمكن لإجراء توجيه الإنذار إلى الموظف المتغيب بصفة غير مشروعة عن العمل أن يفرز ثلاث حالات :

1 - حالة الموظف الذي يلتحق بالعمل داخل أجل القانوني بعد تسلم الإنذار :

ينبغي في هذه الحالة تفعيل مسطرة الإقتطاعات من الأجور وعرض المعني بالأمر ، عند الإقتضاء، على المجلس التأديبي ؛

2 - حالة الموظف الذي لا يستأنف عمله بعد انصرام أجل سبعة أيام وغم توصله برسالة الإنذار:

لرئيس الإدارة في هذه الحالة صلاحية إصدار عقوبة العزل من غير توقيف الحق في المعاش أو العزل المصحوب بتوقيف الحق في المعاش، وذلك مباشرة وبدون استشارة المجلس التأديبي.

3 - حالة تعذر تبليغ الإنذار للموظف الموجود في حالة ترك الوظيفة :

يأمر رئيس الإدارة فوراً بإيقاف أجره الموظف المؤخذ بترك الوظيفة بموجب أمر بإيقاف الأجرة يصاغ طبقاً للنموذج رقم 2 رفقته . وينبغي التمييز هنا بين وضعيتين :

أ - إذا استأنف الموظف المعني بالأمر عمله داخل أجل ستين (60) يوماً المذكور أعلاه، وجب عرض ملفه على المجلس التأديبي. ولا يمكن في هذه الحالة إصدار الأمر باستئناف صرف الأجرة إلا بعد البت في حالة المعني بالأمر من طرف المجلس التأديبي، وذلك بموجب أمر يوجهه رئيس الإدارة إلى المصالح المكلفة بأداء الأجرة، يصاغ طبقاً للنموذج رقم 3 رفقته.

ب - إذا لم يستأنف الموظف عمله داخل أجل ستين (60) يوماً ابتداء من تاريخ اتخاذ قرار إيقاف الأجرة، وجب تطبيق العقوبة المنصوص عليها في الفقرة الثالثة من الفصل 75 مكرر المذكور أعلاه (العزل من غير توقيف الحق في المعاش أو العزل المصحوب بتوقيف الحق في المعاش دون استشارة المجلس التأديبي) ؛

ولتفادي بعض الاختلالات على مستوى تدبير الملفات المتعلقة بهذا الموضوع ينبغي التأكيد على ضرورة استنفاد مختلف مراحل مسطرة ترك الوظيفة، بما في ذلك إجراء العزل إن اقتضى الحال.

إن التزام مختلف مصالح تدبير الموارد البشرية بالضوابط التي حددتها النصوص المشار إليها أعلاه في مجال التعامل مع حالات التغيب غير المشروع عن العمل، لمن شأنه الإسهام في احتواء هذه الظاهرة من جهة، والتقليص من عدد المنازعات المرتبطة بهذا الموضوع من جهة أخرى.

واعتباراً لما سلف، فالمرجو منكم إصدار تعليماتكم إلى المصالح المعنية التابعة لسلطتكم قصد الالتزام بالمقتضيات التشريعية والتنظيمية التي تم التذكير بها بمقتضى هذا المنشور .

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

الوزير المكلف بتعديت
القطاعات العامة

الدكتور نجيب الزروالي واري

الرباط ، في 26 ربيع الأول 1424
(28 ماي 2003)

المملكة المغربية
الوزارة المكلف بتحديث القطاعات العامة

منشور رقم : 5 و.ع.

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة

والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

الرباط-

الموضوع : حول ولوج الوظائف العمومية - منع توظيف الأعوان المؤقتين والمياومين والعرضيين

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، فكما تعلمون ، فإن التوظيف بالإدارات العمومية يخضع لقواعد نظامية منصوص عليها بصراحة في مختلف الأنظمة الأساسية الخاصة بموظفي الدولة .

وقد سبق للسيد الوزير الأول أن أصدر المنشور رقم 26/99 بتاريخ 24 جمادى الآخرة 1420 (5 أكتوبر 1999) يلزم بواسطته جميع الإدارات العمومية بما فيها مرافق الدولة المسيرة بصفة مستقلة والمؤسسات العمومية التي تستفيد من إعانات الدولة ، بعدم اللجوء إلى توظيف الأعوان المؤقتين والمياومين والعرضيين ، والاكتفاء بتدبير ملفات الأعوان الموجودين حالياً .

وفي نفس السياق فقد أصدر السيد الوزير الأول المنشور رقم 8/2002 بتاريخ 12 ربيع الآخر 1423 (24 يونيو 2002) يحث فيه الإدارات العمومية بالعمل على تجسيد توظيف الأعوان المياومين والعرضيين .

.../...

إلا أنه يلاحظ - في الوقت الذي تسعى فيه الحكومة وراء الحد من تشغيل المؤقتين بالوظيفة العمومية ، موازاة مع وضع خطط ترمي إلى ترسيم الأعوان المؤقتين والمياومين والعرضيين عملاً بأحكام القانون رقم 28.83 الصادر الأمر بتنفيذه بموجب الظهير الشريف رقم 1.83.272 المؤرخ في 9 محرم 1405 (5 أكتوبر 1984) - أن الإدارات العمومية مازالت تلجأ إلى تشغيل هذه الفئة من الأعوان ، الأمر الذي لا يتسجم مع المنظومة القانونية الجاري بها العمل ، باعتبار أن ذلك يخل بمبدأ المساواة لولوج الوظائف العمومية المنصوص عليه في الدستور وفي الفصل الأول من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية .

لذا ، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه تقرر منع توظيف الأعوان المؤقتين والمياومين والعرضيين بالإدارات العمومية ، مع الإشارة إلى أن السيد الوزير الأول قد أعطى تعليماته إلى المراقب العام للالتزام بالنفقات بعدم التأشير ، ابتداء من 08 مايو 2003 ، على أي قرار توظيف في هذا الشأن .

وعليه ، فالمرجو منكم إصدار تعليماتكم إلى المصالح المختصة التابعة لكم قصد التقيد بما ورد أعلاه .

، وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .

الوزير المكلف بتمديد
القطاع العمومية

الدكتور نجيب الزروالي وأرشي

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة

والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

-الرباط-

الموضوع: التوقف عن التوظيف في الدرجات المرتبة في سلم الأجور من 1 إلى 4

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد ، لقد شكل التوقف عن التوظيف في الدرجات المرتبة في سلم الأجور 1 و 2 و 3 و 4 أحد الإجراءات التي تم الالتزام بها في إطار الحوار الاجتماعي (جولة أبريل 2003) .

ومن أجل تفعيل هذا الالتزام، باعتباره إجراء يهدف إلى الرفع من مستوى التأهيل بالمرافق العمومية وآلية تمكن من تجاوز إشكالية الحد الأدنى للأجور في هذه المرافق، يشرفني أن أطلب منكم إعطاء تعليماتكم للمصالح المختصة التابعة لكم أو الخاضعة لوصايتكم للتوقف، من الآن فصاعدا، عن التوظيف في الأسلاك والدرجات المرتبة في السلم السالفة الذكر .

وأذكركم بهذه المناسبة، بالالتزام الذي أسفر عنه كذلك الحوار الاجتماعي والقاضي بالاستمرار في ترسيم ما تبقى من الأعوان المؤقتين والمياومين والعرضيين طبقا للمقتضيات التشريعية المعمول بها وباحترام نفس الوثيرة السنوية .

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام .

الوزير المكلف بتحديث

القطاعات العامة

الوزير المكلف بتحديث

منشور رقم 7 نوع الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى
السيد وزير الدولة
والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة
- الرباط -

الموضوع : إختخابات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء .

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، فيشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه تقرر ، في إطار الحوار
الإجتماعي مع الفرقاء الإجتماعيين بشأن إختخاب اللجان الإدارية المتساوية
الأعضاء برسم سنة 2003 ، إعتداد الجدولة الزمنية التالية :

- تعليق لوائح الناخبين من 20 يونيو 2003 إلى غاية 5 يوليو

2003؛

- التحقق من لوائح الناخبين من 6 يوليو 2003 إلى غاية 15 منه؛

- إيداع لوائح المترشحين من 16 يوليو 2003 إلى غاية 31 منه ؛

- تاريخ الإقتراع : 10 شتنبر 2003 .

وفي انتظار صدور النصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بالموضوع
والتي توجد في طور المصادقة ، أهيب بكم لاتخاذ كافة الإجراءات الضرورية
لضمان إحترام ومراعاة الجدولة الزمنية المشار إليها .

وتقبلوا خالص التحيات والسلام .

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة

الدكتور نجيب الكروالي وارشي

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى

السيد وزير الدولة
والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة
- الرباط -

الموضوع : انتخاب ممثلي الموظفين في حظيرة اللجان الإدارية المتساوية
الأعضاء :

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، فغير خاف عليكم الدور المنوط باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بوصفها ، من جهة ، إطارا استشاريا ترجع إليه الإدارة فيما يتعلق بتدبير الحياة الإدارية للموظفين وباعتبارها ، من جهة ثانية ، رافدا من روافد تشكيل مجلس المستشارين ومجالس الجهات والمجلس الأعلى للوظيفة العمومية والمجلس الإداري للصندوق المغربي للتقاعد .

وتمهيدا لتنظيم الانتخابات المهنية المقبلة قبل انتهاء مأمورية اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء الحالية ، نشرت بالجريدة الرسمية (عدد 5116 بتاريخ 12 يونيو 2003) النصوص التالية :

1- القانون رقم 03-29 القاضي بتمديد مدة انتداب أعضاء مجالس الجماعات الحضرية والقروية ومجالس العمال والأقاليم وباتهاء مدة انتداب ممثلي المأجورين وتنظيم انتخاباتهم الجديدة الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.03.144 بتاريخ 8 ربيع الآخر 1424 (9 يونيو 2003) .

وبموجب هذا القانون ، تقرر إنهاء مدة انتداب ممثلي الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ابتداء من التاريخ المحدد بموجب مرسوم وتحديد تاريخ تنظيم انتخابات الممثلين الجدد في اللجان المذكورة .

وفي هذا السياق ، صدر المرسوم رقم 2.03.347 ، موضوع الفقرة التالية .

2- المرسوم رقم 2.03.347 الصادر في 10 ربيع الآخر 1424 (11 يونيو 2003) بتحديد تاريخ الاقتراع لانتخاب ممثلي المأجورين .

طبقا للقانون رقم 03-29 السالف الذكر ، صدر هذا المرسوم الذي تقرر

بموجبه :

* تحديد يوم 10 سبتمبر 2003 كتاريخ لإجراء انتخابات ممثلي الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في كل الإدارات العمومية والجماعات والمؤسسات العامة التي تسري عليها مقتضيات المرسوم رقم 2.59.0200 المؤرخ في 5 ماي 1959؛

* تحديد اليوم الموالي (أي 11 سبتمبر 2003) للتاريخ المحدد لإجراء الانتخاب كتاريخ لإنهاء مدة انتداب ممثلي الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء القائمة حاليا .

3- المرسوم رقم 2.03.353 الصادر في 10 ربيع الآخر 1424 (11 يونيو 2003) بشأن أحكام متفرقة تتعلق بتمثيل موظفي الإدارات العمومية والجماعات ومستخدمي المؤسسات العامة .

وقد صدر هذا المرسوم الذي يعدل بعض مقتضيات المرسوم رقم 2.59.0200 المؤرخ في 5 ماي 1959 ويحدد جدولة زمنية لإجراء الانتخابات المقبلة استجابة من الحكومة للمطالب التي تقدمت بها المركبات النقابية في إطار الحوار الاجتماعي .

3-1- المقتضيات المعدلة :

يهم التعديل الأساسي إعادة النظر في نظام الاقتراع (الفصل 10) وذلك باعتماد أسلوب الاقتراع باللائحة المغلقة دون إمكانية مزج الأصوات والتصويت التفاضلي ، بدلا من

أسلوب اللائحة المفتوحة مع إمكانية مزج الأصوات والتصويت التفاضلي الذي نظمت على أساسه انتخابات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء سابقا .

وإضافة إلى هذا التعديل الأساسي ، أعيد النظر في الفصول 13 و 15 و 20 و 21 و 22 من المرسوم رقم 2.59.0200 المؤرخ في 5 ماي 1959 توخيا لملاءمتها مع أسلوب الاقتراع الجديد .

وهكذا ، فإن انتخابات ممثلي الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ستنظم طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.59.0200 بتاريخ 5 ماي 1959 المعدل بموجب المرسوم رقم 2.03.353 المشار إليه آنفا .

3-2- الجدولة الزمنية :

وعلاقة بالإجراءات التحضيرية لتجديد اللجان المذكورة ، فقد تقرر ، طبقا للمرسوم رقم 2.03.353 المشار إليه آنفا ، اعتماد الجدولة الزمنية التالية :

1- تعليق لوائح الناخبين من 20 يونيو 2003 إلى غاية 5 يوليو 2003 ؛

2- التحقق من لوائح الناخبين من 6 يوليو 2003 إلى غاية 15 منه ؛

3- إيداع لوائح المترشحين من 16 يوليو 2003 إلى غاية 31 منه .

ومساهمة من هذه الوزارة في توضيح المقتضيات القانونية المعمول بها في هذا المجال، لابد من التذكير بأهم الإجراءات والتدابير والآجال المتعين اتخاذها واحترامها تمهيدا لتنظيم انتخابات ممثلي الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، والمتثلة أساسا في :

أولا: حصر لوائح الناخبين وتعليقها :

يستوجب إعداد لوائح الناخبين اتخاذ إجراءات أساسيين يتعلقان بحصر هذه اللوائح من جهة وتعليقها من جهة أخرى.

1 - حصر لوائح الناخبين :

طبقا للفصل 11 من المرسوم رقم 2.59.0200 السالف الذكر ، تحصر لائحة ناخبي كل سلك (الإطار أو الدرجة) من طرف الوزير المعني .

ويعد ناخبون بالنسبة إلى لجنة إدارية معينة الموظفون الموجودون في وضعية القيام بوظيفتهم والمنتمون إلى الإطار أو الدرجة المراد تمثيلهما مع مراعاة الاختصاص الترابي للجنة في تاريخ حصر لوائح الناخبين .

والجدير بالذكر أن الموظفين المستفيدين من الرخص الإدارية والرخص لأسباب صحية والرخص الممنوحة عن الولادة والرخص بدون أجر يعتبرون ، طبقا للفصل 38 (فقرة ثانية) من ظهير 24 فبراير 1958 المتعلق بالنظام الأساسي العام للوظيفة العمومية ، في وضعية القيام بالوظيفة ، مما يخولهم ممارسة حق الانتخاب برسم اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء .

ويعد الموظفون الموجودون في وضعية الإلحاق ناخبون في آن واحد برسم إطارهم الأصلي والإطار الملحق به .

2 - تعليق لوائح الناخبين :

طبقا للمادة الثالثة من المرسوم رقم 2.03.353 بتاريخ 10 ربيع الآخر 1424 (11 يونيو 2003) بشأن أحكام مقررة تتعلق بتمثيل موظفي الإدارات العمومية والجماعات ومستخدمي المؤسسات العامة ، " تعلق لوائح الناخبين من 20 يونيو 2003 إلى غاية 5 يوليو 2003 " .

ولا بد من التذكير ، في هذا الباب ، بوسائل وآثار تعليق اللوائح الانتخابية .

2-1 : وسائل التعليق ونطاقه :

تعلق اللوائح الانتخابية في الأماكن المخصصة لنشر وتعليق المقررات التي تتخذها الإدارة بمقر المصالح المركزية ومقرات المصالح الخارجية ، جهوية أو إقليمية ، وفي جميع الأماكن التي يتواجد بها موظفون معينون بانتخاب اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المعنية . ويتعين بصفة خاصة على المصالح المختصة أن تتخذ كل الإجراءات اللازمة من أجل تكثيف إشهار اللوائح الانتخابية برسم كل لجنة من اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، مركزية أو إقليمية ، في نطاق الاختصاص الترابي للجنة المعنية .

2-2 : آثار التعليق :

طبقا للمادة 3 من المرسوم رقم 2.03.353 الصادر في 10 ربيع الآخر 1424 (11 يونيو 2003) في شأن أحكام متفرقة تتعلق بتمثيل موظفي الإدارات العمومية والجماعات ومستخدمي المؤسسات العامة الآف الذكر، " يتم التحقق من لوائح الناخبين ابتداء من 6 يوليو 2003 إلى غاية 15 منه " .

ويجوز للناخبين ، طبقا للفصل 11 من المرسوم رقم 2.59.0200 المذكور أن يقدموا ، عند الاقتضاء ، شكايات بشأن التقييدات أو أنواع التغافل الواقعة في اللائحة الانتخابية ، ويبت الوزير المعني بالأمر فوراً في شأنها .

ثانيا : إيداع الترشيحات ومسطرتها :

إن مصداقية عملية انتخاب ممثلي الموظفين بحظيرة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء رهينة بالعناية التي يتوجب إحاطة الترشيحات بها من حيث أهلية المترشحين ومسطرة الترشيح ، إذ كلما فتح مجال الترشيح وتم تنظيمه وضبطه طبقا للنصوص المؤطرة له ، كلما تقلصت دوافع الطعن في النتائج وحصلت الإدارة بالتالي على تمثيلية ذات مصداقية .

1 - أهلية الترشيح :

يمكن أن يترشح ، طبقا للفصل 12 من المرسوم رقم 2.59.0200 برسم لجنة معينة الموظفون المستوفون للشروط المطلوبة لتقييدهم في اللائحة الانتخابية لهذه اللجنة .

ويستفاد من هذا المقتضى أن كل الموظفين المتوفرين على الشروط المطلوبة للتقييد في اللائحة الانتخابية والمقيدين بالفعل يحق لهم أن يترشحوا برسم اللجنة الإدارية المختصة إزاء إطارهم أو درجتهم .

ويستثنى من الترشح (الفصل 12) :

-الموظفون الممنوحة لهم رخصة طويلة الأمد ؛

-الموظفون المعاقبون بالقهقرة أو بطرد مؤقت من الوظيفة ما عدا إذا صدر في حقهم

عفو أو صفح طبقا للفصل 75 من ظهير 24 فبراير 1958؛

2 - مسطرة الترشيح :

يتم الترشيح لانتخاب ممثلي الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بواسطة اللائحة وضمن الشروط التالية :

- تقديم لائحة أو أكثر مكونة من مترشحين منتمين إلى الإطار أو الدرجة المعنيين باللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المراد انتخاب ممثلي الموظفين فيها متضمنة لعدد من المترشحين ساوي بالضبط عدد الممثلين الرسميين والنواب كما هو محدد في قرار إحداث اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المعنية ؛

- إيداع لوائح الترشيحات من 16 يوليو 2003 إلى غاية 31 منه ؛
- منع إيداع أو تغيير أية لائحة بعد انتهاء الأجل المحدد لإيداع لوائح الترشيحات ؛
- إمكانية سحب لائحة ما بسبب استقالة أحد المترشحين خلال الأيام السبعة الموالية للتاريخ المحدد لإيداع لوائح الترشيحات ؛

- اعتبار أية لائحة لاغية كأنها لم تقدم أي مترشح إذا ثبت بعد التاريخ الأقصى المحدد لإيداع الترشيحات عدم أهلية بعض مرشحينها ؛
- إمكانية تعويض المترشح المستقيل أو المترشح عديم الأهلية إذا ثبت أن الاستقالة ناتجة عن قوة قاهرة أو أن الفعل الموجب لعدم الأهلية حدث بعد نهاية الأجل المحدد لإيداع لوائح الترشيحات ؛

- إرفاق كل لائحة من لوائح الترشيحات بتصريح بالترشيح موقع من طرف كل المترشحين واسم المترشح المؤهل لتمثيلها في جميع العمليات الانتخابية .

ثالثا : نظام الاقتراع وكيفية التصويت :

طبقا للفصل 10 من المرسوم رقم 2.59.0200 الآنف الذكر كما وقع تعديله بمقتضى المرسوم رقم 2.03.353 " تجرى انتخابات ممثلي الموظفين الرسميين والنواب باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء عن طريق الاقتراع السري باللائحة وبالتمثيل النسبي على أساس قاعدة المعدل الأقوى ودون استعمال طريقة مزج الأصوات والتصويت التفاضلي .

ويتم توزيع مقاعد ممثلي الموظفين الرسميين والنواب على اللوائح حسب الترتيب التسلسلي للمترشحين .

ويتم التصويت بطريقة مباشرة أو عن طريق المراسلة إذا تعذر على الإدارة توفير مكاتب للتصويت قريبة من مقرات عمل الناخبين ، علماً أنه لا يجوز الجمع ، بأي حال من الأحوال ، بين التصويت المباشر والتصويت عن طريق المراسلة بالنسبة لنفس اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء .

ويجب على الناخب أن يصوت للائحة تامة ولا يجوز له تغيير بطاقة الانتخاب بحذف أسماء أو إضافتها أو تعويضها .

1 - التصويت المباشر :

يتعين على المصالح المختصة مراعاة القواعد التالية :

- إحداث مكتب أو عدة مكاتب للتصويت على صعيد المصالح المركزية أو على صعيد عمالة أو إقليم أو على صعيد عماليتين أو إقليمين أو أكثر بالنسبة للهيئة الناخبة التي تتكون من مجموع الموظفين الناخبين برسم جميع اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المزمع إحداثها؛

- تعيين رئيس لمكتب التصويت ومساعدين اثنين من بين أعضاء الهيئة الناخبة تسند إلى أصغرهما سناً مهمة كاتب؛

- إمكانية تمثيل كل لائحة من لوائح المترشحين بناخب مفوض - لتتبع عمليات التصويت وفرز الأصوات في كل مكتب من مكاتب التصويت، - من طرف وكيل اللائحة بواسطة وثيقة مصادق عليها تثبت صفته تقدم لرئيس المكتب قبل بداية الاقتراع؛

- إمداد كل مكتب للتصويت بنسختين (على الأقل) من لوائح الناخبين المدعويين للإدلاء بأصواتهم في دائرة اختصاص المكتب؛

- انطلاق عملية الاقتراع المباشر على الساعة التاسعة من يوم الاقتراع؛

- اختتام عملية الاقتراع بمجرد تصويت الناخبين التابعين للمكتب أو ، على أبعد تقدير ، على الساعة السادسة من مساء يوم الاقتراع؛

- سهر المكتب على صحة التصويت من خلال التأكد من هوية كل ناخب التي يمكن إثباتها بواسطة بطاقة التعريف الوطنية أو إحدى وثائق التعريف الرسمية التي تحمل صورته (جواز السفر أو رخصة السياقة أو رخصة الصيد أو كاش الحالة المدنية أو بطاقة مهنية مسلمة من طرف الإدارات أو المؤسسات العامة) والتأشير على اسمه

(الناخب) في نسخة من لائحة الناخبين وتوقيعه (الناخب) في اللائحة الانتخابية بعد إيداع الغلاف في صندوق الاقتراع؛

- تحرير محضر بنتائج عملية الفرز وتوقيعه من طرف رئيس مكتب التصويت ومساعديه؛

- تسليم نسخة من محضر النتائج إلى ممثل كل لائحة .

2 - التصويت عن طريق المراسلة :

لقد التزمت الحكومة في إطار الحوار الاجتماعي مع المركبات النقابية بالسهر على أن تنظم الانتخابات في كل الإدارات والجماعات بطريقة مباشرة وأن لا يلجأ إلى التصويت عن طريق المراسلة إلا في الحالات القصوى التي يستحيل فيها على الإدارة توفير الإمكانيات المادية والبشرية التي تقتضيها عملية التصويت المباشر .

واحتراما لهذا الالتزام ، يرجى من السادة رؤساء الإدارات اتخاذ الإجراءات اللازمة لتوفير كل الإمكانيات الضرورية لإجراء الانتخابات عن طريق التصويت المباشر .

وفي حالة إجراء الانتخاب بطريق المراسلة ، فإنه يتعين مراعاة القواعد التالية :

- توجه الإدارة إلى الناخبين بطائق التصويت التي تحمل أسماء مترشحي اللوائح المودعة بوجه قانوني ؛

- يضع الناخب بطاقة التصويت مطوية على أربعة في غلاف يسلم من طرف الإدارة يكون خاليا من أي تنصيب خارجي ماعدا التنسيب المطبوعة عليه سلفا .

يوضع هذا الغلاف مغلقا في ظرف ثان تسلمه الإدارة يتضمن على ظهره بيانات تتعلق بالاسم الشخصي والعائلي للناخب ودرجته ومحل سكناه وإمضائه ؛

- يجب احترام الأجل المحدد لوصول أظرفة التصويت عن طريق المراسلة إلى رئيس الإدارة المعنية .

رابعا : فرز وإحصاء الأصوات وإعلان النتائج :

يشكل فرز وإحصاء الأصوات وإعلان النتائج آخر مراحل العملية الانتخابية للجان الإدارية المتساوية الأعضاء .

1 - فرز وإحصاء الأصوات :

1-1 بالنسبة للتصويت المباشر :

يتعين ، في هذا الإطار ، مراعاة القواعد المنصوص عليها في المرسوم رقم 2.59.0200 المشار إليه وخاصة :

- تعيين لجنة أو لجان الإحصاء مكونة من ثلاثة موظفين من طرف السلطة المختصة؛

- توجيه الأطراف المتضمنة لأوراق التصويت التي يتم فرزها من طرف مكتب التصويت وكذا محضر فرز النتائج الجزئية ولوائح الناخبين التي تحمل توقيعات المصوتين إلى رئيس لجنة إحصاء الأصوات ؛

- وضع محضر للعمليات الانتخابية من طرف لجنة إحصاء الأصوات ، وعرضه على الوزير المعني وتسليم نسخة منه إلى كل ممثل من ممثلي اللوائح مباشرة بعد الانتهاء من تحريره .

1-2 بالنسبة للتصويت عن طريق المراسلة :

تخضع عملية فرز وإحصاء الأصوات للأحكام المنصوص عليها في الفصول 16 و 18 و 19 و 20 من المرسوم رقم 2.59.0200 السالف الذكر .

ويتعين ، بصفة خاصة ، مراعاة القواعد التالية :

- تولي الإدارة المعنية تقديم " الأصوات الانتخابية " في اليوم الثامن الموالي للتاريخ المحدد للانتخابات (أي 18 سبتمبر 2003) إلى رئيس "لجنة الأصوات" مشفوعة بلوائح الناخبين ؛

- تعيين لجنة أو لجان فرز وإحصاء الأصوات والتي يمكن أن يسند لها إما اختصاص عام بشأن الوزارة المعنية بالأمر وإما اختصاص مقيد بشأن إطار أو درجة واحدة أو عدة أطر أو درجات ؛

- وضع محضر للعمليات الانتخابية من طرف لجنة إحصاء الأصوات ، وعرضه على الوزير المعني وتسليم نسخة منه إلى كل ممثل من ممثلي اللوائح مباشرة بعد الانتهاء من تحريره .

2 - إعلان النتائج :

تعلن نتائج الانتخابات وتعلق في الأماكن التي علق فيها لوائح الناخبين بمجرد توصل رئيس الإدارة المعني بنسخة من محضر العمليات الانتخابية .

خامسا : المنازعات :

يتلقى رئيس الإدارة المعني بالأمر الطعون والشكايات المتعلقة بصحة العمليات الانتخابية داخل أجل خمسة أيام تحسب ابتداء من تاريخ الإعلان عن النتائج .

وختاما أرجو منكم اتخاذ كافة الإجراءات الكفيلة بإنجاح هذه العملية وما تقتضيه من تعميم ، بكل الوسائل المتاحة ، للنصوص المتعلقة بالموضوع وحث مصالحكم المختصة على مراعاة المقتضيات القانونية الجاري بها العمل وتزويد مكاتب التصويت ولجان الإحصاء والفرز بكل ما تحتاجه من الوسائل والمعلومات ذات الصلة بتنظيم انتخابات ممثلي الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء .

« وتقبلوا فائق التحيات والسلام .

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة

الدكتور نجيب الزروالي وارثي

منشور رقم 9 و.ع

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة والسيدات

والسادة الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : انتخاب ممثلي الموظفين في حظيرة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة
إزاء إطار المتصرفين للإدارات المركبة.

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، تطبيقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.03.347 الصادر في 16 ربيع الآخر 1424 (11 يونيو 2003) بتحديد تاريخ الاقتراع لانتخاب ممثلي المأجورين ، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه قد تم تحديد يوم 10 شتنبر 2003 كتاريخ لاجراء انتخابات ممثلي الموظفين في حظيرة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة ازاء اطار المتصرفين للإدارات المركبة المسيرين من لدن وزارة تحديث القطاعات العامة (درجتي المتصرفين والمتصرفين الممازين).

وتباشر هذه الانتخابات كما هو محدد في الفصول 10 و 20 و 21 و 22 من المرسوم رقم 2.59.0200 المؤرخ في 26 شوال 1378 (5 مايو 1959) بتطبيق الفصل 11 من الظهير الشريف بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية حسبما وقع تغييره وتتميمه عن طريق الاقتراع السري باللائحة المغلقة وبالتمثيل النسبي على أساس قاعدة المعدل الأقوى ودون استعمال طريقة مزج الأصوات والتصويت التفاضلي .

ويتم توزيع مقاعد ممثلي الموظفين الرسميين والنواب على اللوائح حسب الترتيب التسلسلي للمرشحين بها .

1- الشروط التي يجب أن تتوفر عليها الناخبون :

يعد ناخبين برسم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المعنية المتصرفون الممتازون والمتصرفون للإدارات المركزية الموجودون في وضعية القيام بالوظيفة ويستثنى من ذلك المتمرنون والأعوان المتعاقدون .

وفي هذا الصدد ، فقد تم تعليق لوائح الناخبين بمقر وزارة تحديث القطاعات العامة بتاريخ 20 يونيو 2003 ، على أن يتم التحقق من هذه اللوائح الإسمية من لدن المعنيين خلال الفترة المتراوحة ما بين 6 و 15 يوليوز 2003 .

2- الشروط التي يجب أن تتوفر عليها المرشحون :

يعد منتخبين برسم هذه اللجنة الموظفون المسجلون باللائحة الانتخابية الخاصة بها ، غير أنه لا يمكن انتخاب الموظفين الممنوحة لهم رخصة طويلة الأمد أو الذين عوقبوا بالقهقرة أو بطرد مؤقت من الوظيفة إلا إذا صدر في حقهم عفو أو صفح عن عقوبتهم ضمن الشروط المبينة في الفصل 75 من الظهير الشريف الصادر بمطابقة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية .

3- مسطرة الترشيح :

يتم الترشيح لانتخاب ممثلي الموظفين في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء إطار المتصرفين للإدارات المركزية بواسطة لائحة مغلقة وضمن الشروط التالية :

- يجب أن تكون لوائح الترشيح من ثمانية (8) مترشحين ينتمي نصفهم وجوبا لدرجة متصرف ممتاز والنصف الباقي لدرجة متصرف للإدارات المركزية .

- يجب إرفاق كل لائحة بتصريح بالترشيح موقع من طرف كل مترشح مع ذكر اسم المترشح المؤهل لتمثيلها في جميع العمليات الانتخابية .

- يتم إيداع لوائح الترشيحات ابتداء من 16 يوليوز 2003 إلى غاية 31 منه بمقر وزارة تحديث القطاعات العامة الكائن بزنقة الحاج أحمد الشرقاوي - الحي الإداري أكдал - الرباط .

- لا يمكن إيداع أو تغيير أية لائحة بعد انتهاء الأجل المحدد لإيداع لوائح الترشيحات والمحدد في 31 يوليوز 2003 .

- يمكن سحب لائحة بسبب استقالة أحد المترشحين خلال الأيام السبعة الموالية للتاريخ المحدد لإيداع لوائح الترشيحات (أي بعد 31 يوليوز 2003) .

- يمكن تعويض المترشح المستقيل أو المترشح عديم الأهلية إذا ثبت أن الاستقالة ناتجة عن قوة قاهرة أو أن الفعل الموجب لعدم الأهلية حدث بعد نهاية الأجل المحدد لإيداع لوائح الترشيحات .

- يتم اعتبار كل لائحة لاغية وكأنها لم تقدم أي مترشح إذا ثبت بعد التاريخ الأقصى المحدد لإيداع الترشيحات عدم أهلية بعض مترسحيها .

4- طريقة التصويت

يباشر الانتخاب بواسطة التصويت السري وجوبا عن طريق المراسلة وسوجه هذه الوزارة في هذا الشأن للناخبين بطاقات التصويت تحمل أسماء مرشحي كل لائحة مودعة بشكل قانوني .

ويضع المصوت بطاقة تصويته مطوية على أربعة في غلاف تسلمه إليه هذه الوزارة ، ويجب أن لا يحمل هذا الغلاف أي تنصيص خارجي سوى التنصيصات المطبوعة سلفا .

ويجعل المصوت هذا الغلاف المغلق من قبل في ظرف ثان تسلمه له كذلك الإدارة يحمل

على ظهوره البيانات التالية :

(1) الاسم الشخصي والعائلي

(2) الدرجة ومحل السكنى

(3) الإمضاء

ويجب على الناخب أن يصوت على قائمة تامة ولا يجوز له تغييرها بحذف أسماء

أو إضافتها أو تعويضها .

ويجب أن يصل هذا الظرف المغلق من طرف المصوت إلى وزارة تحديث القطاعات

العامة عن طريق البريد إلى غاية يوم 07 شتبر 2003 في حدود الساعة السادسة والنصف كآخر
أجل .

وستقوم هذه الوزارة في الوقت المناسب بإرسال البطاقات والأظرفة الخاصة بالتصويت

لكل الناخبين المعنيين التابعين لمختلف الإدارات العمومية .

5- عملية فرز الأصوات

سيعقد اجتماع لجنة فرز الأصوات يوم 18 شتبر 2003 على الساعة التاسعة

صباحا بمقر وزارة تحديث القطاعات العامة ويمكن لممثلي لوائح المرشحين حضور هذا الاجتماع .

لذا ، أطلب منكم تعميم مقتضيات هذا المنشور على كافة الموظفين العاملين بمصالح

وزارتكم المتتمين لهيئة المتصرفين للإدارات المركزية والحرص على التقيد بمضامينه .

وتقبلوا خالص التحيات ،

والسلام ٠٠م

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة



منشور رقم: 10

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى
السيد وزير الدولة
والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة
-الرباط-

الموضوع : انتخابات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء .

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

و بعد ، فعلاقة بالموضوع المشار إليه أعلاه ، يشرفني أن أطلب منكم موافاتي بنسخ من المحاضر الصادرة عن لجن إحصاء الأصوات وكذا بمعلومات ضافية بشأن :

- 1- لوائح الترشيحات : عدد اللوائح المقدمة وتلك الملغاة أو المسحوبة ؛
- 2- الطعون الانتخابية : موضوعها ومآلها والجهة المقدمة لها ؛
- 3- نتائج الانتخابات : توزيع المترشحين الفائزين حسب الانتماء النقابي والجنس والسن .

ونظرا لما لهذه المعلومات من أهمية ، فإنه لا يفوتني أن ألح على ضرورة إعطائكم تعليمات إلى مصالحكم المختصة قصد موافاتي بها في أقرب وقت وذلك حتى يتسنى لمصالح هذه الوزارة تحيين المعطيات بشأن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء .

وسعيا إلى توحيد نموذج قرار تعيين أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، أوجه إليكم صحبته نموذجا من هذا القرار .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .

الوزير المكلف بتحديث

الدكتور نجيب الزروالي وارثي

قرار

رقم بتاريخ
بتعيين ممثلي الإدارة والموظفين في حظيرة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
المختصة إزاء موظفي وزارة

وزير

بناء على المرسوم رقم 2.59.0200 الصادر في 26 من شوال 1378 (5 ماي 1959)
بتطبيق الفصل 11 من الظهير الشريف بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية بشأن اللجان
الإدارية المتساوية الأعضاء ، كما وقع تغييره وتتميمه ؛

وعلى القرار رقم بتاريخ بإحداث وتأليف اللجان الإدارية المتساوية
الأعضاء المختصة إزاء موظفي وزارة

وعلى محاضر لجن إحصاء الأصوات المنجزة خلال الاجتماعات المنعقدة بتاريخ

قرر ما يلي :

المادة الأولى

يعين ممثلو الموظفين والإدارة ، الرسميون والنواب ، في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء على

الشكل التالي :

1- الإدارة المركزية

اللجنة رقم	الإطار أو الأطر	الدرجة	ممثلو الإدارة		ممثلو الموظفين	
			الرسميون	النواب	الرسميون	النواب
1
2
...

2- المصالح الخارجية

اللجنة رقم	الإطار أو الأطر	الدرجة	ممثلو الإدارة		ممثلو الموظفين	
			الرسميون	النواب	الرسميون	النواب
1
2
...

المادة الثانية

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية .

وحرر بالرباط في:

الرباط، في: 07 أكتوبر 2003

10 شعبان 1424

المملكة المغربية
وزارة تحديث القطاعات العامة
مديرية الوظيفة العمومية
منشور رقم 11

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى

السيد وزير الدولة
والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع: انتخاب ممثلي موظفي الإدارات العمومية في المجلس الأعلى للوظيفة العمومية

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد ، كما تعلمون ، فإن مدة انتداب ممثلي الموظفين في المجلس الأعلى للوظيفة العمومية انتهت ، وفق ما تقضي به المادة 5 من المرسوم رقم 2.01.3059 المؤرخ في 25 مارس 2002 المتعلق بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية ، بانتهاء مدة انتداب اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المنبثقة عن انتخابات سنة 1997 .

وباعتبار أن الممثلين الرسميين للموظفين باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المركزية يشكلون الهيئة الناجبة لممثلي موظفي الإدارات العمومية في المجلس الأعلى للوظيفة العمومية ، يشرفني أن أدعوكم إلى التعجيل بإجراء انتخاب ممثلي الموظفين في اللجان المذكورة المنصوص عليها في الفصل 32 مكرر من المرسوم رقم 2.59.0200 بتاريخ 5 ماي 1959 بشأن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، وذلك تمهيدا لتنظيم الانتخابات المتعلقة بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة

الدكتور نجيب الزروالي وارثي



23 شعبان 1424
20 2 03

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى
السيد وزير الدولة

والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : تنقيط وترقي الموظفين المسيرين من طرف وزارة تحديث القطاعات العامة

المنتخبين لإطائر المتصرفين للإدارات المركزية المشتركة بين الوزارات .

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، فيشرفني أن أطلب منكم أن توجهوا إلى وزارة تحديث القطاعات العامة (مديرية الموارد

إ بشرية والشؤون العامة) قبل 15 دجنبر 2003 في أظرفة مكتومة البطاقات المتضمنة للنقط الممنوحة للموظفين

المعينين للعمل بإدارتكم والمنتخبين لإطائر المتصرفين للإدارات المركزية ، وكذا اقتراحاتكم فيما

يتعلق بالترقي في الدرجة عن طريق الاختيار برسم سنة 2003 وذلك على الشكل التالي :

1 - الترقى في الرتبة :

ينبغي أن تتضمن بطاقات التنقيط الخاصة بكل موظف نقطة عديدة تتراوح ما بين 0 و3 وذلك طبقا

لمقتضيات المرسوم الملكي رقم 988.68 الصادر في 19 صفر 1388 (17 مايو 1968) بتحديد

مسطرة التنقيط وترقي موظفي الإدارات العمومية في الرتبة والدرجة ، وكذا بيانا خاصا عندما يتعلق الأمر

بترقي المتصرفين إلى الرتبة الاستثنائية ، وذلك عملا بمقتضيات المنشور رقم 31 و.ع الصادر

في 14 أكتوبر 1968 .

أما فيم يتعلق بالتصرفين المتميزين الذين قضوا سنة من التدريب ، فإنه ينبغي إعداد تقارير نهاية التمرين الخاصة بهم والتي يجب أن تتضمن بصورة واضحة رأي رئيس الإدارة أو من يوب عنه حول أهلية المعين بالأمر للتعيين .

كما يتعين أن تمنح النقط العددية للموظفين على أساس تقدير شامل لأدائهم ومراعاة لقيمتهم الحقيقية من حيث المردودية والسلوك والانضباط ، وذلك طبقا لمشور السيد الوزير الأول عدد 1/99 بتاريخ 7 يناير 1999 حول تقويم أداء الموظفين بالإدارات العمومية .

2 - الترقى في الدرجة حسب الاختيار :

أ - الترقى إلى درجة متصرف للإدارات المركزية :

بالنسبة للمتصرفين المساعدين المستوفين لشروط الترقى إلى درجة متصرف للإدارات المركزية - السلم 11 - والمنصوص عليها في المرسوم رقم 2.62.345 الصادر في 15 صفر 1383 (8 يوليوز 1963) بشأن النظام الأساسي الخاص بأسلاك الإدارة المركزية والموظفين المشتركين بين الإدارات العمومية حسبما وقع تقريره وتتميمه ، ينبغي عرض مشروع جدول الترقى المقترح من طرفكم على أقطار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إنراء إطار متصرف مساعد ، على أن تضم إليها للنظر في هذه الاقتراحات ، بالإضافة إلى الأعضاء الرسميين ، نوابهم الذين يكون لهم الحق في المداولة على غرار ما هو معمول به بالنسبة للحالات المنصوص عليها في الفقرة الثانية من الفصل 28 من المرسوم رقم 2.59.0200 الصادر في 26 شعبان 1378 (5 ماي 1959) المطبق بموجبه ، بخصوص اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، الفصل 11 من الظهير الشريف بآية النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية .

ويجب أن يشمل جدول ترقى مجموع الموظفين الممكن اقتراحهم برسم السنة المعنية مرتين حسب الاستحقاق ، وذلك طبقا لمقتضيات الفصل 11 من المرسوم الملكي رقم 988.68 المشار إليه أعلاه .

ويتعين أن توجه هذه الجداول حسب النموذج مرفقة إلى وزارة تحديث القطاعات العامة (مديرية الموارد البشرية والشؤون العامة) مرفوقة بالائحة مؤشر عليها من طرف المراقب المركزي للالتزام بالنفقات المعتمد لدى إدارتكم تتضمن عدد المناصب المقيدة في الميزانية المتعلقة بالتصرفين المساعدين برسم سنة 2003

(تجدون صحبته نموذجاً منها) وكذا بحضور اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة ، قصد إعداد قرارات الترقية إلى الدرجة المذكورة .

ب - الترقى إلى درجة متصرف ممتاز للإدارات المركزية :

ينبغي أن تقدم الإدارات المعنية بيانات عن مقترحاتها برسم السنة الجارية المتعلقة بالترقي إلى درجة متصرف ممتاز للإدارات المركزية فيما يخص المتصرفين المستوفين للشروط المنصوص عليها بالمرسوم رقم 2.62.345 المشار إليه اعلاه ، والتي ينبغي أن تكون مرفقة بتقارير (حسب النموذج مرفقة) يعدها الرؤساء المباشرين للموظفين المعنيين وذلك طبقاً لمشور السيد الوزير الأول عدد 1/99 السالف الذكر ، وكذا بلاحة تتضمن المناصب المالية المقيدة في ميزانية إدارتهم والمتعلقة بالمتصرفين للإدارات المركزية مؤشر عليها من طرف المراقب المركزي للالتزام بالنفقات المعتمد لدى إدارتهم (حسب النموذج المشار إليه اعلاه) .

وبجدر التذكير بأنه ينبغي إرسال بطاقات التنقيط وجداول الترقى والاقتراحات في أقرب الآجال ، وذلك حتى يتسنى للمصالح المختصة بهذه الوزارة دراسة هذه الاقتراحات وعرضها على اللجنة الإدارية المتساوية الاعضاء المختصة وإعداد قرارات الترقية المرتبطة بها لتمكين جميع الموظفين المعنيين بالأمر من الاستفادة من الترقية التي يستحقونها في الوقت المناسب .

وتقبلوا خالص التحيات

والسلام .

الوزير المكلف بتحديد
القطاعات العامة

الدكتور نجيب الزروالي وارثي

جدول المناصب المالية والمكانية الترقية على التوالي إلى درجة متصرف للإدارات المركبة - السلم 11 - ودرجة متصرف ممتاز للإدارات المركبة
بعبارة

برسم السنة المالية

أ - تحديد النصاب القانوني

الدرجة	عدد المناصب المقيدة بالبيان برسم السنة المالية	النصاب القانوني	ملاحظات
المصرفون المساعدون			
المصرفون للإدارات المركبة			

ب - استقلال النصاب القانوني

الدرجة	النصاب القانوني أحصل عليه أعلاه	عدد المستفيدين من الترقية بالإختيار برسم السنوات السابقة المزاولة لها منهم حاليا	عدد الإمكانات المتبقية للترقية	ملاحظات
المصرفون للإدارات المركبة				
المصرفون المستأوفون للإدارات المركبة				

تأخير في المراقبة المرحلي للتعديلات والملاحظات

بطاقة
الترشيح لاجل الترقى بالاختيار

الإسم الشخصي : الإسم العائلي :

تاريخ الازدياد : الحالة العائلية :

رقم التأجير : رقم ب.ت.و :

1 - الحالة الادارية :

تاريخ التوظيف :

الدرجة : تاريخ التعيين في الدرجة :

الرتبة : تاريخ التعيين في الرتبة :

مهام المسؤولية :

مقر العمل :

2 - بيان مفصل عن المهام التي يقوم بها المعني بالأمر :

3 - رأي الرئيس المباشر حول مواظبة وحضور المعني بالامر :

.....

.....

.....

4 - عناصر تقدير النقطة العددية للمعني بالامر (1) :

عناصر التقدير	تقييم لعناصر التقدير	النقطة الجزئية
1 - المعلومات المهنية :
2 - المردودية والفعالية :
3 - السلوك :

- النقطة العددية (2) = = المجموع :

5 - تقدير الرئيس المباشر لترقية المعني بالامر في الدرجة :

.....

.....

.....

6 - النظرة العامة للسيد المدير حول ترقية المعني بالامر في الدرجة :

.....

.....

.....

(1) : يقدر كل عنصر من عناصر النقطة العددية على أساس مقدار يتراوح ما بين 0 و 3 ويعطى درجات التقييم التالية :

ضعيف = 0 ، متوسط = 1 ، حسن = 2 ، حسن جدا = 3

(2) : النقطة العددية المنوطة للمعني بالامر تساوي مجموع النقط الجزئية المحصل عليها مقسومة على ثلاثة .

تقرير فحاية التمرين

برسم سنة

يتعلق بالسيد (ة)

الدرجة :

تاريخ التعيين في الدرجة :

الرتبة والاقدمية :

مقر العمل :

رقم ب.ت.و. :

تقرير الرئيس المباشر

المعلومات المهنية :

الفعالية والانتاج :

السلوك :

اهلية الترسيم :

تقديرات واقتراح السياد المداير



الرباط ، في 24 شعبان 1424 (21 أكتوبر 2003)

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى

السيد وزير الدولة والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة
- الرباط -

الموضوع : مواقيت العمل خلال شهر رمضان المبارك

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، يشرفني أن أنهي إلى عمكم أنه تقرر ، بمناسبة حلول شهر رمضان المبارك ، تغيير مواقيت العمل بالنسبة للإدارات العمومية والجماعات المحلية وذلك باعتماد توقيت مستمر من الساعة التاسعة صباحا (9:00) إلى الساعة الثالثة بعد الزوال (15:00) من يوم الإثنين إلى يوم الجمعة .

وتمنح للموظفين والأعوان التسهيلات الكافية لتمكينهم من أداء صلاة الجمعة .

ويمكن ، عند الاقتضاء ، لرؤساء الإدارات أن يقرروا ، فيما يخص بعض المصالح اللاممركزة التابعة لهم ، مواقيت للعمل تختلف عما سبق ذكره .

كما يجب تنظيم ، خلال شهر رمضان المبارك ، مداومات خارج مواقيت العمل بدواوين الوزارات والجهات والولايات والعمالات والأقاليم .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة



24 شتنان 1424
22 أكتوبر 2003

من
الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى
السيد وزير الدولة والسيدات والسادة الوزراء
وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : تنظيم مبارتي ولوج السلك العالي في التدبير الإداري وسلك التكوين في التدبير الإداري
للمدرسة الوطنية للإدارة برسم الموسم الدراسي 2003-2004 .

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، إن تطبيق إصلاح نظام التكوين الذي عرفته المدرسة الوطنية للإدارة والذي يعتمد على مقاربة حديثة تتوخى دعم القدرات التصورية والتدبيرية للإدارة العمومية والجماعات المحلية بهدف ملائمة التكوين مع حاجياتها ، قد مكن المدرسة من تكوين نخبة من الأطر العليا في تخصصات مختلفة ، حيث يقدر عدد الأطر في طور التكوين بالمدرسة حوالي 332 إطارا سيتخرج منهم 192 إطارا خلال شهر مارس 2004 .

واعتبارا للإقبال المتزايد على التكوين بالمدرسة الوطنية للإدارة من طرف المرشحين الموظفين وغير الموظفين ، فقد تقرر تنظيم مبارتي ولوج السلك العالي في التدبير الإداري وسلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة برسم الموسم الدراسي 2003-2004 .

1- مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة :

تجرى مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري يوم الأحد 07 دجنبر 2003 بمقر المدرسة

الوطنية للإدارة الكائنة ب1 - شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط
وبالمقرات التي سيتم تحديدها لاحقا ، ويبلغ عدد المقاعد المتبارى بشأنها 30 مقعدا .

أ- شروط ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة :

يفتح السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة على إثر مباراة يشارك فيها
المرشحون الموظفون المنتمون إلى إطار مرتب في سلم الأجور رقم 10 أو أطر مماثلة والمتوفرون على أقدمية
لا تقل عن أربع سنوات من الخدمة منها ثلاث سنوات بصفة مرسمين في أحد هذه الأطر .

ويشترط لولوج السلك العالي في التدبير الإداري أن يبلغ المرشحون 40 سنة من العمر على
الأكثر عند تاريخ إجراء المباراة .

ب- إيداع ملفات الترشيح الخاصة بالسلك العالي في التدبير الإداري :

توجه ملفات المشاركة في المباراة المذكورة عن طريق السلم الإداري إلى المدرسة الوطنية

للإدارية الكائنة ب1 - شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط ، وذلك
قبل 21 نونبر 2003 .

وتجدر الإشارة إلى أن مدة التكوين بالسلك العالي في التدبير الإداري تستغرق 24 شهرا

تخصص ستة أشهر منها للتدريب الميداني .

ج - تنظيم سلك تحضيرى لفائدة الموظفين المرشحين لاجتياز مباراة ولوج السلك

العالي في التدبير الإداري :

تنظم المدرسة الوطنية للإدارة سلكا تحضيريا لفائدة الموظفين المرشحين في شكل محاضرات

تلقى بمقر المدرسة ابتداء من يوم 8 نونبر 2003 .

2- مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة :

تجرى مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة يوم الأحد 28

دجنبر 2003 بمقر المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب I - شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز

البريدي 10000 - الرباط وبالمقرات التي سيتم تحديدها لاحقا ، ويبلغ عدد المقاعد المتبارى بشأنها 70

مقعدا .

أشروط ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة بالنسبة للمرشحين

الموظفين :

يفتح سلك التكوين في التدبير الإداري على إثر مباراة فريدة يشارك فيها موظفو الدولة

والجماعات المحلية والمؤسسات العامة المتمون إلى إطار مرتب في سلم الأجور رقم 8 أو 9 أو إلى إطار مماثل

والمثبتون توفرهم على أربع سنوات من العمل بهذه الصفة والحاصلون على شهادة البكالوريا للتعليم الثانوي أو

الذين تابعوا بنجاح سلكا تحضيريا تنظمه المدرسة الوطنية للإدارة .

يشترط لولوج سلك التكوين في التدبير الإداري أن يبلغ المرشحون 35 سنة من العمر على الأكثر عند تاريخ إجراء المباراة .

ب - إيداع ملفات الترشيح الخاصة بسلك التكوين في التدبير الإداري :

توجه ملفات المشاركة في المباراة المذكورة عن طريق السلم الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب 1 - شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط ، وذلك قبل 11 دجنبر 2003 .

وتجدر الإشارة إلى أن مدة التكوين بسلك التكوين في التدبير الإداري تستغرق 28 شهرا تخصص أربعة أشهر منها للتدريب الميداني .

ج - تنظيم سلك تحضيري لفائدة الموظفين المرشحين غير الحاصلين على شهادة البكالوريا للتعليم الثانوي :

تنظم المدرسة الوطنية للإدارة سلكا تحضيريا لفائدة الموظفين المرشحين غير الحاصلين على شهادة البكالوريا للتعليم الثانوي في شكل محاضرات تلقى بمقر المدرسة ابتداء من يوم 15 نونبر 2003 . كما ستنظم المدرسة اختبارا كتابيا يوم الثلاثاء 16 دجنبر 2003 مدته ثلاثة ساعات (03) لفائدة هذه الفئة من المرشحين . ولا يعتبر ناجحا إلا المرشحون الحاصلون على نقطة تساوي ما لا يقل عن 10 من 20 . ويخول النجاح في هذا الاختبار الحق في الترشيح لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة .

وفي هذا الصدد ، يجب التذكير أنه عملا بمقتضيات الفصل الأول من المرسوم رقم 2.57.1841 الصادر في 16 دجنبر 1957 المتعلق بتعيين الأجور المنفذة للموظفين والمساعدين والطلبة

الذين يتابعون تمارين التعليم أو دروس التكوين ، فإن الموظفين والأعوان المعيّنين لمتابعة تمارين أو دروس تكوين أو استكمال الخبرة سواء ببعض المدارس أو لدى إدارة عمومية أو مؤسسة خاصة يستمرون في تقاضي الأجور المخولة لحالتهم في إدارتهم الأصلية .

ويعتبر الترخيص الرسمي من الإدارة الأصلية للمرشحين لاجتياز مبارتي التكوين بالمدرسة بمثابة موافقة نهائية من طرف الإدارة المعنية لمتابعة التكوين بالسلك الدراسي بالمدرسة الوطنية للإدارة في حالة النجاح في إحدى المبارتين .

لذا فالمرجو منكم تعميم هذه الدورية على نطاق واسع داخل المصالح التابعة لكم ، وكذا بالمؤسسات العمومية الخاضعة لوصايتكم بهدف إطلاع الموظفين والأعوان الراغبين في متابعة سلكي التكوين بالمدرسة الوطنية للإدارة على فحواها مع تقديم كافة التسهيلات اللازمة لهم .

وبهدف تسهيل الاطلاع على شروط ولوج التكوين بالمدرسة ، تجدون رفقة بطاقتين خاصتين بهذا الموضوع ونموذج للتخصيص باجتياز المبارتين المذكورتين بالنسبة للمرشحين الموظفين .

وتقبلوا فائق التحيات ،

والسلام ..

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة

الدكتور نجيب الزروالي وارثي

بطاقة رقم 1 خاصة
بمباراة ولوج سلك العالمي
في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة
الفوج الثالث - 2003

مختلفات	مواضيع المباراة	وثائق ملفات المشاركة في المباراة
1 - سيجري الاختبارات الكتابية (القبول الأولي) لهذه المباراة يوم الأحد 07 دجنبر 2003 . 2 - سيعلن عن تنظيم هذه المباراة في الصحف الوطنية ابتداء من يوم 20 أكتوبر 2003 . 3 - تبث ملفات المشاركة في هذه المباراة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب 1 ، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط . 4 - ستوجه استدعاءات لاجتياز المباراة للمرشحين الذين تتوفر فيهم جميع الشروط المحددة جانبه . 5 - آخر أجل لقبول الترشيحات هو يوم 21 نونبر 2003 . 6 - إن الترخيص الرسمي من الإدارة الأصلية للمرشح لاجتياز المباراة يعتبر بمثابة موافقة الإدارة المعنية على متابعة التكوين في السلك الدراسي بالمدرسة الوطنية للإدارة في حالة نجاح المرشح في المباراة .	1 - اختبار القبول الأولي : - تحرير موضوع عام في مدة 04 ساعات (المعامل 3) - تحرير تقرير انطلاقا من داسة ملف في مدة 4 ساعات (المعامل 2) وعلى المرشح أن يختار تحديد اختبار باللغة العربية والآخر باللغة الفرنسية . 2 - اختبار القبول النهائي : - عرض ومناقشة باللغتين العربية والفرنسية أمام لجنة المباراة في مدة 30 دقيقة مع ساعة للتحضير (المعامل 3)	- طلب مشفوع بموافقة الإدارة التي يعمل بها المرشح - يسمح له باجتياز المباراة ، - نسخة من القرار المتعلق بالتعيين في سلم الأجور رقم 10 ، - نسخة من عقد الازدواج ، - نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعرف الوطنية ، - صورتان فوتوغرافيتان ، - ظرفان يحملان طلبا بريديا واسم وعنوان المرشح .

بطاقة رقم 2 خاصة
بمباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة
الفوج الثالث - 2003

مختلفات	الموظفون غير الحاصلين على شهادة البكالوريا المرشحون للمباراة	مواضيع المباراة	وثائق ملفات المشاركة في المباراة
1 - استجوى الاختبارات الكتابية (القبول الأولي) لهذه المباراة يوم الأحد 28 دجنبر 2003 . 2 - سيعلن عن تنظيم هذه المباراة في الصحف الوطنية ابتداء من يوم 27 أكتوبر 2003 . 3 - تبعث ملفات المشاركة في هذه المباراة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب 1 ، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الزمزم البريدي 10000 - الرباط . 4 - ستوجه استدعاءات لاجتياز المباراة للمرشحين الذين تتوفر فيهم جميع الشروط المحددة جانبه . 5 - إن الترخيص الرسمي من الإدارة الأصلية للمرشح لاجتياز المباراة يعتبر بمثابة موافقة الإدارة المعنية على متابعة التكوين في السلك الدراسي بالمدرسة الوطنية للإدارة في حالة نجاح المرشح في المباراة . 6 - آخر أجل لقبول الترشيحات هو يوم 11 دجنبر 2003 .	يستظم المدرسة لفائدة هذه الفئة سلكا تخضيريا في شكل محاضرات بمقر المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم 15 نونبر 2003 . وستوضع رهن إشارة ملفاتهم يداعوجية يمكن اقتناؤها من المدرسة الوطنية للإدارة . 16 دجنبر 2003 مدته 03 ساعات لفائدة هذه الفئة . ولا تعتبر ناجحا إلا المرشحون الحاصلون على نقطة تساوي ما لا يقل عن 10 من 20 . ويجوز النجاح في هذا الاختبار الحق في الترشيح لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري .	1 - اختبار القبول الأولي : - تحرير موضوع عام في مدة 03 ساعات (المعامل 3) - تحليل نص في مدة ساعتين (المعامل 2) ويتعين على المرشح أن يختار تحرير أحد هذين الاختبارين باللغة العربية والآخر باللغة الفرنسية . 2 - اختبار القبول النهائي : - عرض ومناقشة للفتن العربية والفرنسية أمام لجنة المباراة (نصف ساعة للحضير و 15 دقيقة للعرض (المعامل 3)	- طلب مشفوع بموافقة الإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باجتياز المباراة ، - نسخة من القرار المتعلق بالتعيين في سلم الأجور رقم 8 أو 9 ، - نسخة مشهود بمطابقتها لأصل شهادة البكالوريا للتعليم الثانوي إذا كان المرشح يتوفر عليها ، - نسخة من عقد الزدباد ، - نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية ، - صورتان فوتوغرافيتان ، - ظرفان يحملان طابعا بريديا واسم وعنوان المرشح .

ترخيص

باجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة

- الاسم الشخصي :
- الاسم العائلي :
- تاريخ الإزدياد :
- الإدارة التي يعمل بها المرشح :
- الإدارة الأصلية للمرشح في حالة الإلحاق :
- الوضعية الإدارية للمرشح :
- سلم الأجور المرتب فيه :
- الأقدمية في سلم الأجور :
- الرتبة :
- أعلى شهادة محصل عليها :
- توقيع و خاتم رئيس الإدارة :

ملحوظة : يعتبر هذا الترخيص بمثابة موافقة على متابعة الدراسة بالسلك الدراسي بالمدرسة الوطنية للإدارة في حالة نجاح المرشح في المباراة.

ترخيص

باجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري
للمدرسة الوطنية للإدارة

- الاسم الشخصي :
- الاسم العائلي :
- تاريخ الإزدياد :
- الإدارة التي يعمل بها المرشح :
- الإدارة الأصلية للمرشح في حالة الإلحاق :
- الوضعية الإدارية للمرشح :
- سلم الأجور المرتب فيه :
- الأقدمية في سلم الأجور :
- الرتبة :
- أعلى شهادة محصل عليها :
- توقيع و خاتم رئيس الإدارة :

ملحوظة : يعتبر هذا الترخيص بمثابة موافقة على متابعة الدراسة بالسلك الدراسي بالمدرسة الوطنية للإدارة في حالة نجاح المرشح في المباراة.



16 رمضان 1424
11 أكتوبر 2003

وزير تحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة والسيدات والسادة الوزراء وكأب الدولة

-الرباط-

الموضوع : التعاون المغربي الفرنسي : شبكة الأجور الخاصة بالمتعاونين الفرنسيين

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، فيشرفني أن أوافيكم صحتي بشبكة الأجور وجدول التعويضات الجزافية المرتبطة بالبرامج الخاصة بالمتعاونين الفرنسيين العاملين بالإدارة المغربية في إطار اتفاقية التعاون الثقافي والعلمي والتقني الموقعة بين الحكومتين المغربية والفرنسية بتاريخ 31 يوليوز 1984 .

وتجدر الإشارة في هذا الصدد إلى أنه تمت مراجعة قيمة الرقم الاستدلالي المعتمد في احتساب الحصة المغربية في أجور هذه الفئة من الأعوان وكذا التعويض عن البرنامج الذي يتحمله الجانب الفرنسي بنسبة 3 % ابتداء من فاتح شتنبر 2003 .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة

الدكتور نجيب الزدوالي وارثي

COOPERATION FRANCO-MAROCAINE

BAREME DES TRAITEMENTS

GRILLE CONVENTION

INDICES MAJORES FRANCE
ECHELON MAROC

Applicables à compter du 1^{er} septembre 2003

GRILLE DES TRAITEMENTS MENSUELS

Applicable à compter du 1er septembre 2003

Emoluments mensuels bruts et parts françaises

Grille de base			Traitement sans part française	Traitement avec part française		
échelon	indice nouveau majoré	montant mensuel	traitement mensuel versé au Maroc montant brut en DH	traitement mensuel versé au Maroc montant brut en DH	Part française mensuelle	Part française mensuelle
			1,8	1,20	0,8	0,6
1	175	5096,13	9 173,03	6 115,36	4 076,90	3 057,58
2	180	5241,27	9 434,29	6 289,52	4 193,02	3 144,76
3	185	5386,42	9 695,56	6 463,70	4 309,14	3 231,85
4	190	5532,90	9 959,22	6 639,46	4 426,32	3 319,74
5	195	5678,05	10 220,49	6 813,66	4 542,44	3 406,93
6	200	5823,19	10 481,74	6 987,83	4 658,55	3 493,91
7	205	5969,68	10 745,42	7 163,62	4 775,74	3 581,81
8	210	6114,82	11 006,68	7 337,78	4 891,86	3 668,89
9	215	6261,31	11 270,36	7 513,57	5 009,05	3 756,79
10	220	6406,45	11 531,61	7 687,74	5 125,16	3 843,87
11	225	6551,59	11 792,86	7 861,91	5 241,27	3 930,95
12	230	6698,08	12 056,54	8 037,70	5 358,46	4 018,85
13	235	6843,22	12 317,80	8 211,83	5 474,58	4 105,93
14	240	6988,37	12 579,07	8 386,04	5 590,70	4 193,02
15	245	7134,85	12 842,73	8 561,82	5 707,88	4 280,91
16	250	7280,00	13 104,00	8 736,00	5 824,00	4 368,00
17	255	7425,14	13 365,25	8 910,17	5 940,11	4 455,08
18	260	7571,62	13 628,92	9 085,94	6 057,30	4 542,97
19	265	7716,77	13 890,19	9 260,12	6 173,42	4 630,06
20	270	7861,91	14 151,44	9 434,29	6 289,53	4 717,15
21	275	8008,40	14 415,12	9 610,08	6 406,72	4 805,04
22	280	8153,54	14 676,37	9 784,25	6 522,83	4 892,12
23	285	8298,68	14 937,62	9 958,42	6 638,94	4 979,21
24	290	8445,17	15 201,31	10 134,20	6 756,14	5 067,10
25	295	8590,31	15 462,56	10 308,37	6 872,25	5 154,19
26	300	8735,46	15 723,83	10 482,55	6 988,37	5 241,28
27	305	8881,94	15 987,49	10 658,33	7 105,55	5 329,16
28	310	9027,09	16 248,76	10 832,51	7 221,67	5 416,25
29	315	9172,23	16 510,01	11 006,68	7 337,78	5 503,34
30	320	9318,72	16 773,70	11 182,46	7 454,98	5 591,23
31	325	9463,86	17 034,95	11 356,63	7 571,09	5 678,32
32	330	9609,00	17 296,20	11 530,80	7 687,20	5 765,40
33	335	9755,49	17 559,88	11 706,59	7 804,39	5 853,29
34	340	9900,63	17 821,13	11 880,76	7 920,50	5 940,38
35	345	10045,77	18 082,39	12 054,92	8 036,62	6 027,46
36	350	10192,26	18 346,07	12 230,71	8 153,81	6 115,36
37	355	10337,40	18 607,32	12 404,86	8 269,92	6 202,44
38	360	10482,55	18 868,59	12 579,06	8 386,04	6 289,53
39	365	10629,03	19 132,26	12 754,84	8 503,22	6 377,42
40	370	10774,18	19 393,52	12 929,02	8 619,34	6 464,51

41	375	10919,32	19 654,78	13 103,13	8 735,46	6 551,58
42	380	11065,81	19 918,46	13 273,97	8 852,55	6 639,49
43	385	11210,95	20 179,71	13 453,14	8 968,76	6 725,57
44	390	11355,09	20 440,96	13 627,31	9 084,87	6 813,65
45	395	11502,58	20 704,54	13 803,10	9 202,06	6 901,55
46	400	11647,72	20 965,90	13 977,26	9 318,15	6 988,63
47	405	11792,87	21 227,17	14 151,44	9 434,39	7 075,72
48	410	11939,35	21 490,83	14 327,22	9 551,48	7 163,61
49	415	12084,50	21 752,10	14 501,40	9 667,60	7 250,70
50	420	12229,64	22 013,35	14 675,57	9 783,71	7 337,78
51	425	12376,13	22 277,03	14 851,35	9 900,90	7 425,68
52	430	12521,27	22 538,29	15 025,52	10 017,02	7 512,76
53	435	12666,41	22 799,54	15 199,69	10 133,13	7 599,85
54	440	12812,90	23 063,22	15 375,48	10 250,32	7 687,74
55	445	12958,04	23 324,47	15 549,65	10 366,43	7 774,82
56	450	13103,18	23 585,72	15 723,82	10 482,54	7 861,91
57	455	13249,67	23 849,41	15 899,60	10 599,74	7 949,80
58	460	13394,81	24 110,66	16 073,77	10 715,85	8 036,89
59	465	13539,96	24 371,93	16 247,95	10 831,97	8 123,98
60	470	13686,44	24 635,59	16 423,73	10 949,15	8 211,86
61	475	13831,59	24 896,86	16 597,91	11 065,27	8 298,95
62	480	13976,73	25 158,11	16 772,08	11 181,38	8 386,04
63	485	14123,22	25 421,80	16 947,86	11 298,53	8 473,93
64	490	14268,36	25 683,05	17 122,03	11 414,69	8 561,02
65	495	14413,50	25 944,30	17 295,20	11 530,80	8 648,10
66	500	14559,99	26 207,98	17 471,99	11 647,99	8 735,99
67	505	14705,13	26 469,23	17 646,16	11 764,10	8 823,08
68	510	14850,28	26 730,50	17 820,34	11 880,22	8 910,17
69	515	14996,76	26 994,17	17 996,11	11 997,41	8 998,06
70	520	15141,91	27 255,44	18 170,29	12 113,53	9 085,15
71	525	15287,05	27 516,69	18 344,46	12 229,64	9 172,23
72	530	15433,54	27 780,37	18 520,25	12 346,83	9 260,12
73	535	15578,68	28 041,62	18 694,42	12 462,94	9 347,21
74	540	15725,17	28 305,31	18 870,20	12 580,14	9 435,10
75	545	15870,31	28 566,56	19 044,37	12 696,25	9 522,19
76	550	16015,45	28 827,81	19 218,54	12 812,36	9 609,27
77	555	16160,59	29 089,06	19 392,71	12 928,47	9 696,35
78	560	16307,08	29 352,74	19 568,50	13 045,66	9 784,25
79	565	16452,22	29 614,00	19 742,66	13 161,78	9 871,33
80	570	16597,37	29 875,27	19 916,84	13 277,90	9 958,42
81	575	16743,85	30 138,93	20 092,62	13 395,08	10 046,31
82	580	16889,00	30 400,20	20 266,50	13 511,20	10 133,40
83	585	17034,14	30 661,45	20 440,97	13 627,31	10 220,48
84	590	17180,63	30 925,13	20 616,76	13 744,50	10 308,38
85	595	17325,77	31 186,39	20 790,92	13 860,62	10 395,46
86	600	17472,26	31 450,07	20 966,71	13 977,81	10 483,36
87	605	17617,40	31 711,32	21 140,88	14 093,92	10 570,44
88	610	17762,54	31 972,57	21 315,05	14 210,03	10 657,52
89	615	17909,03	32 236,25	21 490,84	14 327,22	10 745,42
90	620	18054,17	32 497,51	21 665,00	14 443,34	10 832,50
91	625	18199,32	32 758,78	21 839,13	14 559,46	10 919,59
92	630	18345,80	33 022,44	22 014,95	14 676,64	11 007,48
93	635	18490,95	33 283,71	22 189,14	14 792,76	11 094,57
94	640	18636,09	33 544,96	22 363,31	14 908,87	11 181,65
95	645	18782,58	33 808,64	22 538,10	15 026,06	11 269,55
96	650	18927,72	34 069,90	22 713,25	15 142,16	11 356,63

97	655	19072,86	34 331,15	22 837,43	15 355,29	11 443,72
98	660	19219,35	34 594,83	23 063,22	15 375,48	11 531,61
99	665	19364,49	34 856,08	23 237,39	15 491,59	11 618,59
100	670	19509,63	35 117,33	23 411,56	15 607,70	11 705,78
101	675	19656,12	35 381,02	23 587,24	15 724,30	11 793,67
102	680	19801,26	35 642,27	23 761,51	15 841,01	11 880,76
103	685	19946,41	35 903,54	23 935,69	15 957,13	11 967,86
104	690	20092,89	36 167,20	24 111,47	16 074,31	12 055,73
105	695	20238,04	36 428,47	24 285,65	16 190,42	12 142,82
106	700	20383,18	36 689,72	24 459,82	16 306,54	12 229,91
107	705	20529,67	36 953,41	24 635,60	16 423,74	12 317,80
108	710	20674,81	37 214,66	24 809,77	16 539,85	12 404,89
109	715	20819,95	37 475,91	24 983,94	16 655,96	12 491,97
110	720	20966,44	37 739,59	25 159,73	16 773,15	12 579,86
111	725	21111,58	38 000,84	25 333,90	16 889,26	12 666,95
112	730	21256,73	38 262,11	25 508,08	17 005,38	12 754,04
113	735	21403,21	38 525,78	25 683,85	17 122,57	12 841,93
114	740	21548,36	38 787,05	25 858,03	17 238,69	12 929,02
115	745	21693,50	39 048,30	26 032,20	17 354,80	13 016,10
116	750	21839,99	39 311,98	26 207,99	17 471,99	13 103,99
117	755	21985,13	39 573,23	26 382,16	17 588,10	13 191,03
118	760	22130,27	39 834,49	26 556,32	17 704,22	13 278,16
119	765	22276,76	40 098,17	26 732,11	17 821,41	13 366,06
120	770	22421,90	40 359,42	26 906,28	17 937,52	13 453,14
121	775	22567,04	40 620,57	27 080,45	18 053,63	13 540,22
121	780	22713,53	40 884,35	27 256,24	18 170,82	13 628,12
121	785	22858,67	41 145,51	27 430,40	18 286,94	13 715,20
121	790	23003,82	41 406,83	27 604,58	18 403,06	13 802,29
121	795	23150,30	41 670,54	27 780,36	18 520,24	13 890,18
121	800	23295,45	41 931,81	27 954,54	18 636,36	13 977,27
121	805	23440,59	42 193,06	28 128,71	18 752,47	14 064,35
121	810	23587,08	42 456,74	28 304,50	18 868,66	14 152,25
121	815	23732,22	42 718,00	28 478,66	18 985,78	14 239,32
121	820	23877,36	42 979,25	28 652,83	19 101,89	14 326,17
121	825	24023,85	43 242,93	28 828,62	19 219,08	14 414,31
121	830	24168,99	43 504,18	29 002,79	19 335,19	14 501,39
121	835	24314,14	43 765,45	29 176,97	19 451,31	14 588,46
121	840	24460,62	44 029,12	29 352,74	19 568,50	14 676,37
121	845	24605,76	44 290,37	29 526,91	19 684,61	14 763,46
121	850	24750,91	44 551,64	29 701,09	19 800,73	14 850,55
121	855	24897,39	44 815,30	29 876,87	19 917,91	14 938,43
121	860	25042,54	45 075,57	30 051,05	20 034,03	15 025,52
121	865	25187,68	45 337,82	30 225,22	20 150,14	15 112,51
121	870	25334,17	45 601,51	30 401,00	20 267,34	15 200,50
122	875	25479,31	45 862,76	30 575,17	20 383,45	15 287,59
123	910	26498,00	47 696,40	31 797,60	21 198,40	15 898,80
124	960	27954,80	50 318,64	33 545,76	22 363,54	16 772,88
125	1005	29265,12	52 677,22	35 118,14	23 412,10	17 559,07
126	1065	31012,21	55 821,98	37 214,65	24 809,77	18 507,33
127	1095	31885,76	57 394,37	38 262,91	25 508,51	19 131,46
128	1125	32759,31	58 966,76	39 311,17	26 207,45	19 655,59
129	1150	33487,71	60 277,85	40 185,25	26 790,17	20 092,63
130	1160	34361,25	61 850,25	41 233,50	27 439,00	20 616,75
131	1235	35961,86	64 731,35	43 154,23	28 769,49	21 577,12
132	1290	37563,81	67 614,86	45 076,57	30 051,05	22 538,29
133	1350	39310,90	70 759,62	47 173,09	31 448,72	23 586,54

BAREME DES PRIMES DE PROGRAMMES
APPLICABLE POUR LA PERIODE DU 01.09.2003 AU 31.08.2004
(en EUROS à la charge du Gouvernement Français)

GRADE	MONTANT MENSUEL EN EUROS
Professeurs agrégés de physique et mathématiques affectés dans les classes préparatoires	
- en SUP	2.550,43
- en SPE	2.975,29
Professeur au Centre de préparation à l'agrégation en Ecole Normale Supérieure	2.975,29
Responsable aux Agrégations Scientifiques en Ecole Normale Supérieure	2.975,29
Professeur coordonnateur : " classes préparatoires"- chef de projet Responsable aux Agrégations Scientifiques	3.363,94
Professeur au Collège Royal :	
- Agrégé	1.535,92
- Bi admissible, certifié, adjoint d'enseignement	1.275,10
- P.E.G.C, Instituteur, Professeur des Ecoles	1.138,42

منشور مشترك

لوزير التربية الوطنية والشباب

ووزير المالية والخصخصة

ووزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

الموضوع : حول شروط وكيفيات تشغيل المعلمين العرضيين .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله ،

وبعد ، فلقد تقرر السماح لوزارة التربية الوطنية والشباب بتشغيل المعلمين العرضيين لئلا حاجتها من المدرسين خاصة في العالم القروي ، وذلك وفق الشروط التالية :

(1) التشغيل :

1.1 فيما يتعلق بالشروط الإدارية :

يجب أن يكون المترشح :

أ - حاصلا على الأقل على شهادة السلك الأول من التعليم العالي أو ما يعادلها ، وبصفة استثنائية حاصلا على شهادة البكالوريا أو ما يعادلها ، وأن يكون متوفرا على الأقل على سنتين من العمل كمعلم عرضي قبل تاريخ بداية العمل بمقتضيات هذا المنشور ؛

ب - أن يدلي بالوثائق الضرورية للتشغيل .

2.1 فيما يخص الشروط التربوية :

يجب أن يلتزم المعلم العرضي بالقيام بالمهام التربوية الموكولة إليه داخل النفوذ التربوي للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين التي عين بها .

3.1 فيما يخص الالتزامات المهنية :

يخضع المعلمون العرضيون للواجبات والالتزامات التسلسلية والمهنية المنصوص عليها في النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية .

4.1 فيما يخص الشروط المالية :

تتم عملية تشغيل هذه الفئة من الأعوان في إطار الأعداد التي يتم الاتفاق في شأنها بين وزارة التربية الوطنية والشباب و مصالح وزارة المالية والخصوصية ، وذلك تطبيقا لمقتضيات المادة 10 من المرسوم رقم 2.98.401 الصادر في 26 أبريل 1999 المتعلق بإعداد وتنفيذ قوانين المالية .
وتتولى وزارة المالية والخصوصية رصد الاعتمادات السنوية الضرورية لهذه العملية .

(2) التزامات وزارة التربية الوطنية والشباب :

1.2 تأجير المعلمين العرضيين :

يستفيد المعلمون العرضيون من أجر إجمالي شهري أو يومي عن عدد أيام العمل المنجزة خلال الشهر .
ويحدد هذا الأجر حسب المناطق المنصوص عليها في المرسوم رقم 2.73.723 بتاريخ 6 ذي الحجة 1393 (31 دجنبر 1973) بشأن أجور موظفي الدولة والجماعات المحلية والعسكريين المتقاضين أجره شهرية وبتحديد بعض التدابير المتعلقة بأجور المستخدمين في مختلف المقاولات، وذلك وفق ما يلي :

المنطقة	الأجر الشهري الإجمالي بالدرهم	أو الأجر اليومي بالدرهم
أ	2118.50	70.62
ب	2023.50	67.45
ج	1975.50	65.85

كما يستفيد المعلمون العرضيون من التعويضات العائلية الممنوحة للأعوان المؤقتين طبقا لمقتضيات الدورية رقم 105 و . ع بتاريخ 11 نونبر 1967 .

.../...

2-2 نظام العطل :

وتعتبر الفترة المتراوحة ما بين 11 يوليوز و 31 منه ، بمثابة عطلة لنهاية السنة الدراسية (العطلة الصيفية) مؤدى عنها بالنسبة للذين تم تشغيلهم طيلة السنة .
غير أنه بالنسبة للمعلمين العرضيين الذين تم تشغيلهم لمدة تساوي أو تفوق ثلاثة (3) أشهر ، فإن فترة العطلة الممنوحة لهم يتم احتسابها على أساس أيام العمل المنجزة .
وعلاوة على ذلك ، تستفيد هذه الفئة من الأعوان من العطل الدورية ومن أيام الأعياد الدينية والوطنية .

يعمل بهذا المنشور ابتداء من فاتح يناير 2003 ، وتتسخ ابتداء من نفس التاريخ مقتضيات المنشور المشترك رقم 2 و 6 بتاريخ 2 فبراير 2002 الصادر في نفس الموضوع . وتطبق مقتضيات هذا المنشور على المعلمين العرضيين الذين لجأت وزارة التربية الوطنية والشباب إلى تشغيلهم بموجب المنشور المشترك رقم 2. وع بتاريخ 2 فبراير 2002 حول شروط وكيفيات تشغيل المعلمين العرضيين ، والذين سبق أن حدد عددهم بمقرر مشترك لوزير التربية الوطنية والشباب ووزير المالية والخصوصية .

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة

وزير المالية
والخصوصية

وزير التربية الوطنية والشباب

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة

2003
10922
وزير المالية والخصوصية

وزير التربية الوطنية والشباب
الحبيب المالكى

الدكتور نجيب الزروالي وارثي

امضاء : فتح الله حوامدي



21 يناير 2004

وزير تحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة

والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

الموضوع: تقييم تطبيق القانون رقم 03.01 المتعلق بالانزام الإدارات العمومية والجماعات المحلية

والمؤسسات العمومية بتعليق قراراتها الإدارية

المرجع: منشور السيد الوزير الأول رقم 2/2003 بتاريخ 10 مارس 2003

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد ، في إطار جهود الحكومة الرامية إلى دعم الشفافية في تعامل الإدارة مع المواطن والمرفق ، وإرساء ثقافة جديدة بينهما تسودها الشرعية والخدمة العامة ، صدر القانون رقم 03.01 القاضي بالانزام الإدارات العمومية والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية بتعليق قراراتها الإدارية ، ليرجم مقاصد التوجيهات الملكية السامية الداعية إلى ضرورة الحد من البيروقراطية ومن غلو السلطة التقديرية للإدارة ، والمؤكد على ربط المفهوم الجديد للسلطة بمفهوم الخدمة العامة وصيانة الحقوق وحفظ المصالح.

واعتبارا للأهمية القصوى التي يكتسبها هذا القانون كمؤشر عن النقلة النوعية في مجال تحديث الإدارة وتعزيز شرعية خدماتها ، وعملا بمبدأ التبعية والتقييم الذي تنهجه الحكومة لضمان التطبيق

الأمثل لمختلف المشاريع الإصلاحية ، حرصت وزارة تحديث القطاعات العامة على ملائمة الواقع العملي لممارسة قرارات التعليل بمختلف الإدارات واستكشاف مواطن القصور التي يمكن أن تطل إجراءات تفعيلها ، وذلك على إثر الاحتكاك المباشر الذي ترمع المسؤولين بالمصالح الامر كزرة في نطاق الحملة التعريفية والتحسيسية بهذا القانون التي نظمتها بمختلف جهات المملكة خلال السنة الفارطة . فتأكدت لديها الحاجة الملحة إلى تتبع تطبيق هذا القانون وفق تصور موحد مبني على التنسيق والتشاور .

وعلى هذا الأساس ، جاء إصدار منشور السيد الوزير الأول بتاريخ 10 مارس 2003 ليحث الإدارات على التطبيق السليم لهذا القانون وتحسيس كافة الأطر والمسؤولين بمتطلباته ، وليؤكد على مبدأ التبع السنوي لتنفيذه وتقييم نتائجه ومرصد الصعوبات التي تعترض تطبيقه ، في أفق تذليلها وإيجاد الحلول الملائمة لها .

ومع استيفاء السنة الأولى من دخول القانون المذكور حيز التنفيذ ، ولأجل استثمار تجارب كل القطاعات في هذا المضمار وتقييم مدى تأثير هذا الإصلاح في تعامل الإدارات العمومية مع المرتفق ، فإنه يشرفني أن أطلب منكم ، طبقا لما ورد في منشور السيد الوزير الأول المشار إليه أعلاه ، موافاة وزارة تحديث القطاعات العامة بحصيلة مقتضبة لتفعيل مقتضيات هذا القانون وكذا الصعوبات التي تكون قد اعترضت هذه العملية على مستوى قطاعكم ، وذلك حتى يتسنى لهذه الوزارة إعداد التقرير التركيبي السنوي العام الذي سيرفع إلى السيد الوزير الأول في الموضوع .

وتقبلوا خالص التحيات .

والسلام .

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة

الدكتور نجيب الزروالي وارثي



Le Ministre

إلى

الوزير

2

السيد وزير الدولة

والسيدات والسادة الزملاء وكتاب الدولة

-الرباط-

الموضوع: ميثاق حسن سلوك الموظف العمومي

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، فكما تعلمون ، يعتبر تخليق الحياة الإدارية وترسيخ ثقافة المرفق العام ومرشاه حيويًا يندرج ضمن مقاصد وأهداف المنظور الحديث للقطاعات العامة الذي تعتمد عليه الحكومة ، اقتناعًا منها بأهمية المعطى الأخلاقي في تغيير السلوكيات المشينة في الإدارة وتطوير امتداداتها السلبية على الإنجاز الجيد للمرفق العام .

وتجسيدًا لهذا المبدأ ، وموازاة مع المبادرات المتخذة حاليًا لتخليق الحياة العامة ، تسعى وزارة تحديث القطاعات العامة إلى تأسيس أسلوب حديث للتعامل داخل الإدارة يتوخى اعتماد العمل بمواثيق حسن السلوك داخل الإدارات كآلية مرجعية للالتزام والتوافق بين الموظفين على الانضباط بقواعد الأخلاقيات المهنية ، من شأنها تعزيز آليات الردع الذاتية لدى مختلف الموظفين والأعوان ، وترسيخ قيم وقائية تدعم بنينا التشريعي المتطابق مع مروح المقصيات القانونية الجاري بها العمل .

واني إذ أوافيكم بميثاق حسن سلوك الموظف العمومي الذي أعدته هذه الوزارة بتنسيق مع جميع القطاعات الإدارية ، لأطلب منكم دعوة المصالح المختصة التابعة لكم لاعتماد المضامين والقواعد العامة التي كرسها هذا الميثاق وحث جميع الموظفين على الصعيدين المركزي والجهوي للتوقيع عليه وإدراجه ضمن الملف الإداري لكل موظف .

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة

مع خالص التحيات ، والسلام .

الدكتور نجيب الزدوالي وارثي

من

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيدات والسادة الوزراء والوزراء المنتدبون وكتاب الدولة

- الرباط -

سلام تام بوجود مولانا الإمام

الموضوع : تداريب تلاميذ السلك العالي في التدبير الإداري و سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

وبعد ، يشرفني أن أحيطكم علما أنه طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.99.1217 الصادر في 6 صفر 1421 (10 ماي 2000) بإحداث و تنظيم المدرسة الوطنية للإدارة، و بناء على قراري السيد وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري رقم 416.01 الصادر في 27 ذي القعدة 1421 (21 فبراير 2001) بتحديد نظام الدراسة لنيل دبلوم السلك العالي في التدبير الإداري، و رقم 415.01 الصادر في 27 ذي القعدة 1421 (21 فبراير 2001) بتحديد نظام الدراسة لنيل دبلوم سلك التكوين في التدبير الإداري، تنظم المدرسة الوطنية للإدارة تداريب إدارية لفائدة تلاميذها خلال سنة 2004 وذلك حسب الفترات المحددة في الورقة التقنية المرفقة صحبته.

و تباشر هذه التداريب في مختلف الإدارات المركزية و المصالح الخارجية و المؤسسات العمومية و الجماعات المحلية.

وتهدف هذه التداريب، التي تعتبر جزءا لا يتجزأ من التكوين الملقن بالمدرسة، إلى إطلاع التلاميذ على الواقع الإداري و معاشة و معرفة المشاكل الحقيقية التي يمكن أن تواجههم في حياتهم العملية، ومساهمتهم خلال فترة التداريب مساهمة كلية في نشاط الإدارة التي يقضون فيها تداريبهم.

وتبعا للحاجيات المعبر عنها من طرف الوزارات من خريجي سلك التكوين في التدبير الإداري، و لأجل تلبيةها على الوجه الأمثل، فإنني أطلب منكم العمل على احتضان المتدربين الذين سيتلقون تدريبيهم الدراسية بالإدارات التابعة لكم بهدف تسهيل توظيفهم وإدماجهم بالأسلاك الإدارية وفق الحاجيات المعبر عنها من طرفكم بعد تخرجهم من المدرسة. كما أطلب منكم إعطاء تعليماتكم لأجل إستقبال المتدربين من طرف المشرفين على برامج التدريب و الذين تعينونهم لهذا الغرض بهدف السهر على هذه العملية و تتبعها بالتنسيق مع المصالح و الوحدات الإدارية المعنية، و مديرية المدرسة الوطنية للإدارة.

و حتى يتسنى لإدارة المدرسة الوطنية للإدارة تنظيم هذه التدريبات في أحسن الظروف، أرجو منكم موافاتها بأسماء المسؤولين الذين يمكن الاتصال بهم قصد توزيع المتدربين وفق بطاقة المعلومات المرفقة و ذلك قبل 21 أبريل 2004 .
وتجدون رفقة هذا المنشور ورقة تقنية تتضمن عدد التلاميذ الخريجين وطبيعة المسالك و التخصصات الملقنة بالمدرسة و كذا تواريخ انطلاق فترات التدريب المقررة ونموذجا لبطاقة المعلومات الخاصة بالمسؤول عن التدريب.

وتقبلوا فائق التحية.

الوزير الدكتور
القطاعات العامة

أ.ز.ا

الدكتور نجيب الزروالي وارثي

بطاقة تقنية

حول تداريب تلاميذ المدرسة الوطنية للإدارة

* الفترات المحددة لتدريب تلاميذ المدرسة الوطنية للإدارة:

السلك الدراسي	المستوى الدراسي	فترة التداريب
السلك العالي في	السنة الأولى	من 01 شتبر إلى 30 نونبر 2004
التدبير الإداري	السنة الثانية	من 03 ماي إلى 29 يوليوز 2004
سلك التكوين في	السنة الأولى	من 01 شتبر إلى 29 أكتوبر 2004
التدبير الإداري	السنة الثانية	من 01 شتبر إلى 29 أكتوبر 2004

* المسالك و التخصصات الملقنة بالمدرسة الوطنية للإدارة بسلك التكوين في

التدبير الإداري:

- مسلك التدبير العمومي : ويضم تخصصات الإدارة الترابية، الإدارة العقارية، الصفقات العمومية،
- المسلك الدبلوماسي : ويضم تخصص الدبلوماسي والتقني،
- مسلك الاقتصاد، المالية و التدقيق : ويضم تخصصي الجبايات و التدقيق و مراقبة التسيير.

بطاقة معلومات
تتعلق بالمسؤول عن التدريب

- الإسم الشخصي و العائلي :
- الإطار و الدرجة :
- الوظيفة :
- الإدارة : (القطاع الحكومي) :
- (المديرية) :
- (القسم) :
- (المصلحة) :
- الهاتف :
- الفاكس :

المدرسة الوطنية للإدارة 1 شارع النصر ص.ب-165-رب: 10 000 - الرباط المغرب

الهاتف: 61 7250 / 00 72 44 (037) - الفاكس: 29 09 73 (037)

MINISTÈRE DE LA MODERNISATION
DES SECTEURS PUBLICS



وزارة تحديث
القطاعات العامة

2004 02 يونيو

4/1.1.0 م
منشور رقم
4

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى
السيد وزير الدولة والسيدات والسادة الوزراء
وكتاب الدولة
- الرباط -

الموضوع : تقييم حاجيات الإدارة العمومية من التكوين في مجال التدبير العمومي .

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، يشكل تأهيل الموارد البشرية بالإدارات العمومية أحد الاهتمامات الأساسية في البرنامج المعتمد من طرف الحكومة .

وإذا كان تكوين العنصر البشري يمثل الضمانة الأساسية لتحقيق هذا الهدف ، فقد عملت وزارة تحديث القطاعات العامة على وضع إطار تنظيمي للتكوين المستمر يستند على توحيد الرؤى بين جميع المتدخلين في هذا المجال وتعزيز التنسيق والتكامل بين القطاعات الإدارية من خلال إحداث لجنة لتنسيق التكوين المستمر مشتركة بين الوزارات والعمل على تعبئة الموارد البشرية والمالية ، وإشراك جميع مؤسسات التكوين والتعليم العمومية وكذا القطاع الخاص في تنفيذ برامج التكوين المستمر وتعزيز إطار الشراكة والتعاون في هذا المجال وتقييم نتائج البرامج المنجزة .

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى

السيد وزير الدولة والسيدتين والسادة الوزراء وكتاب الدولة

الموضوع : أجور الأعوان المؤقتين

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، يشرفني أن أخبركم أنه تقرر الزيادة في مقادير " تكملة الأجرة " المحدثه لفائدة الأعوان المؤقتين بمقتضى

المنشور رقم : 30 / و.ع الصادر بتاريخ 26 جمادى الأولى 1410 (26 دجنبر 1989)، وذلك بتحديد المقادير

الشهرية لتكملة الأجرة على النحو التالي :

المقادير الشهرية بالأجر من فاتح يوليوز 2004	المقادير الشهرية بالأجر من فاتح يوليوز 2003	السلام
1097	947	1
1102	952	2
1107	957	3
1117	967	4
1127	977	5
1142	992	6
1257	1057	7

غير أن مقادير الزيادة المخولة ما بين فاتح يناير وفاتح يوليوز 2004 للأعوان المؤقتين التابعين

للجماعات المحلية - الذين تعرض أجورهم لنقص بفعل نسخ المرسوم رقم 2.03.335 الصادر في 29 من ربيع

الثاني 1424 (30 يونيو 2003) بإحداث تعويض خاص لفائدة موظفي وأعوان الجماعات المحلية - تحدد في 270

درهما في الشهر.

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة
محمد بوسعيد



الرباط في، 2 0 يوليو 2004

منشور رقم : 6

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى

السيد وزير الدولة
والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

الموضوع : مواقيت العمل خلال فصل الصيف بالمصالح المركزية لإدارات الدولة
والمؤسسات العامة .

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه بمناسبة حلول فصل الصيف، تقرر العمل
بالتوقيت المستمر بالمصالح المركزية لإدارات الدولة والمؤسسات العامة من يوم
الاثنين إلى يوم الجمعة وذلك من الساعة الثامنة صباحا (8 : 00) إلى الساعة
الثالثة بعد الزوال (15 : 00) مع منح الموظفين والأعوان التسهيلات الكافية
لتمكينهم من أداء صلاة الجمعة .

ويعمل بهذا التوقيت من 5 يوليوز إلى غاية 29 غشت 2004 .

م

وهذه المناسبة، أتمنى منكم إعطاء تعليماتكم لمصالحكم
المختصة قصد السهر على احترام مواقيت العمل من طرف جميع الموظفين والأعوان
الخاضعين لسلطتكم.

ويجب تنظيم مداومات خارج مواقيت العمل المنصوص عليها في هذا
المنشور بدواوين الوزارات وكذا بالمؤسسات العامة.

ويتعين، فيما يتعلق بمواقيت العمل بالمصالح الخارجية لإدارات الدولة
والمؤسسات العامة، التقيد بمنشور السيد الوزير الأول رقم 11/2004 المؤرخ في
6 جمادى الأولى 1425 الموافق لـ 24 يونيو 2004.

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة
محمد يوسف



الرباط في 20 يونيو 2004

منشور رقم 7 و.ع

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة والسيدات
الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : حول كفايات تحديد لائحة الشهادات المطلوبة لولوج درجات وأطر الإدارات العمومية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، فلقد صدر بالجريدة الرسمية عدد 5212 بتاريخ 23 ربيع الأول 1425 (13 ماي 2004) المرسوم رقم 2.04.23 بتاريخ 14 من ربيع الأول 1425 (4 ماي 2004) المتعلق بكفايات تحديد الشهادات المطلوبة لولوج مختلف درجات وأطر الإدارات العمومية، والذي أصبح بموجبه لوائح هذه الشهادات تحدد بقرار يتخذه الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة باقتراح من السلطة الحكومية المعنية.

ووفقا لمقتضيات المادة الأولى (الفقرة الثانية) من هذا المرسوم فإن الشهادات المشار إليها تحدد من بين الشهادات الوطنية أو الشهادات المعترف بمعادلتها لها مسبقا من طرف السلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية أو السلطة الحكومية المكلفة بالتعليم العالي حسب مستوى الشهادة.

وعليه، فإن الوزارات مطالبة، باقتراح لوائح الشهادات المطلوبة لولوج الأطر أو الدرجات الخاصة أو المشتركة بين الوزارات.

ويشترط أن تكون الشهادات المشار إليها من بين الشهادات الوطنية المسلمة طبقا للأنظمة الجاري بها العمل أو الشهادات المعترف بمعادلتها لها، حسب الحالة، من طرف إحدى السلطتين الحكوميتين المذكورتين، مع الحرص على الملاءمة بين الشهادات (التخصصات) وطبيعة المهام ذات الصلة بالإطار أو الدرجة المقصودة وذلك في انتظار إعداد دليل مرجعي للوظائف و الكفاءات موضوع منشور السيد الوزير الأول رقم 9 بتاريخ 12 ربيع الآخر 1425 (فاتح يونيو 2004) .

وبناء على ما سلف، أرجو إعطاء تعليماتكم إلى المصالح المختصة التابعة لكم قصد موافاة مصالح هذه الوزارة باقتراحاتكم في الموضوع وفقا للجدول المرفق بهذا المنشور.

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

محمد بوعبيد

جدول يتعلق بالشهادات المقترحة
لولوج أطر ودرجات الإدارات العمومية

مرجع الجريدة الرسمية الصادر بها قرار المعادلة	الشهادات المقترحة	المؤهلات والمهارات المهنية المطلوبة لممارسة المهام المذكورة	المهام المنوطة بالإطار أو الدرجة	الإطار أو الدرجة المقصود التعيين فيها

* ينبغي إرفاق هذا الجدول المعبأ من طرف الإدارة، بنسخ من الشهادات النهائية المقترحة.



20 يونيو 2004

مشور رقم: 8 و.ع

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلىالسيد وزير الدولة والسيدتين والسادة الوزراء وكتاب الدولة
- الرباط -

الموضوع : تطبيق مقتضيات المرسوم رقم 2.04.77 الصادر في 14 من ربيع الأول 1425
(4 ماي 2004) المحدد بصفة استثنائية كيفية الترقى في الدرجة بالاختيار لموظفي
الإدارات العمومية والجماعات المحلية

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، فقد صدر ، كما تعلمون ، بالجريدة الرسمية عدد 5212 بتاريخ 13 ماي 2004 ،
المرسوم رقم 2.04.77 الصادر في 14 من ربيع الأول 1425 (4 ماي 2004) المحدد بصفة
استثنائية كيفية الترقى في الدرجة بالاختيار لموظفي الإدارات العمومية والجماعات المحلية .

والجدير بالذكر أن تطبيق مقتضيات المرسوم المذكور يقتضي ضرورة مراعاة المبادئ
والإجراءات التالية :

- توفر موظفي الإدارات العمومية والجماعات المحلية الممكن استفادتهم من هذه الترقية
على الشروط النظامية المطلوبة للترقى عن طريق الاختيار بعد التقييد في جدول الترقى إلى غاية
31 دجنبر 2002 ، مع ضرورة مراعاة المعايير الجاري بها العمل ، خاصة ما يتعلق منها بالقيمة
المهنية للموظف ومردوديته ؛

- عدم أخذ النسب المئوية للترقى المنصوص عليها في مختلف الأنظمة الأساسية بعين
الاعتبار ؛

.../...

- التعيين في الدرجة الجديدة ابتداء من فاتح يناير 2003 مع الاحتفاظ للموظفين المعنيين بأقدمية في الدرجة تحتسب منذ تاريخ استيفاء شروط الترقى .

والجدير بالذكر أن الأقدمية في الدرجة الممكن الاحتفاظ بها لفائدة المستفيدين من الترقية الاستثنائية تطبيقا للمرسوم رقم 2.04.77 المشار إليه ، ينبغي أن لا تتعدى فاتح يناير 2000 ، علما أن المترشحين المتوفرين على شروط الترقى إلى حدود 31 دجنبر 1999 استفادوا من الترقية الاستثنائية تطبيقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.00.738 الصادر في 3 شعبان 1421 (31 أكتوبر 2000) بتحديد ، بصفة استثنائية ، كيفية الترقية في الدرجة بالاختيار لموظفي الإدارات العمومية والجماعات المحلية .

- إعداد جداول سنوية للترقي برسم السنوات المعنية (2000 و 2001 و 2002) تشمل حسب الاستحقاق جميع الموظفين المستوفين للشروط النظامية المطلوبة للترقي .

وفيما يتعلق بالأعوان المتعاقدين ، فإنهم يستفيدون أيضا من أحكام المرسوم 2.04.77 السالف الذكر ، وذلك اعتبارا لكونهم يخضعون من حيث مسار حياتهم الإدارية لنفس القواعد الجاري بها العمل على الموظفين النظاميين العاملين بالإدارات العمومية والجماعات المحلية استنادا إلى المنشور رقم 22 و.ع الصادر في 7 غشت 1961 الذي ينص على أنه تطبق على الأعوان المتعاقدين قواعد الترقى التي يخضع لها الموظفون النظاميون ، بما في ذلك تلك المتعلقة بالحصة النسبية .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .

الوزير المنتدب
القطاعات العامة
محمد بن عبد الله



من الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى

السيد وزير الدولة و السيدات و السادة الوزراء و كتاب الدولة

الموضوع : تنظيم مباراتي ولوج السلك العالي في التدبير الإداري
و سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

سلام تام بوجود مولانا الإمام

وبعد، فيشرفني أن أحيط سيادتكم علما بأنه تقرر تنظيم مباراتي ولوج
السلك العالي في التدبير الإداري و سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة
الوطنية للإدارة لانتقاء تلاميذ الفوج الرابع من السلكين الدراسي المذكورين،
وذلك طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.99.1217 الصادر في 6 صفر 1421
(10 ماي 2000)، بتغيير و تنميط المرسوم رقم 2.93.412 الصادر في 13
من جمادى الأولى 1414 (29 أكتوبر 1993) بإحداث و تنظيم المدرسة
الوطنية للإدارة، و قرار السيد وزير الوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري رقم
1589.00 صادر في 10 شعبان 1421 (7 نوفمبر 2000) بتنظيم المباراة
الخاصة بولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة، و قرار
السيد وزير الوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري رقم 1590.00 صادر في 10
شعبان 1421 (7 نوفمبر 2000) بتنظيم المباراة الخاصة بولوج سلك التكوين
في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

1- مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة

الوطنية للإدارة.

تجرى مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة يوم 07 نونبر 2004 بمقر المدرسة الكائنة ب1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط، و عند الاقتضاء، بالمقرات التي سيتم تحديدها لاحقا بالرباط. و يبلغ عدد المقاعد المتبارى بشأنها 90 مقعدا.

أ- شروط ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة :

يتم القبول في سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة على إثر مباراة يشارك فيها موظفو الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات العامة المنتمون إلى إطار مرتب في سلم الأجور رقم 8 أو 9 أو في إطار مماثل و المثبتون توفرهم على أربع سنوات من العمل بهذه الصفة و الحاصلون على شهادة الباكلوريا للتعليم الثانوي أو الذين تابعوا بنجاح سلكا تحضيريا تنظمه المدرسة الوطنية للإدارة لهذه الغاية.

و يشترط لولوج سلك التكوين في التدبير الإداري أن يبلغ المرشحون 35 سنة من العمر على الأكثر عند تاريخ إجراء المباراة.

و تجدر الإشارة إلى أن مدة التكوين بسلك التكوين في التدبير الإداري تستغرق 28 شهرا تخصص أربعة أشهر منها للتدريب الميداني.

ب- إيداع الترشيحات الخاصة بسلك التكوين في التدبير الإداري:

توجه ملفات المشاركة في المباراة المذكورة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط.

و أطلب منكم موافاة مديرية المدرسة الوطنية للإدارة بملفات ترشيح الموظفين التابعين لكم، و الذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه، و ذلك في أجل لا يتعدى 18 أكتوبر 2004 على الساعة السادسة و النصف مساء.

**ج- تنظيم سلك تحضيرى اختياري لفائدة المرشحين لاجتياز
مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري و اختبار كتابي لفائدة
المرشحين غير الحاصلين على شهادة الباكلوريا :**

تنظم المدرسة الوطنية للإدارة سلكا تحضيريا اختياريًا لفائدة المرشحين الموظفين في شكل محاضرات تلقى بمقر المدرسة ابتداء من يوم 04 أكتوبر 2004 .

كما ستنظم المدرسة اختبارا كتابيا يوم 01 نونبر 2004 مدته 03 ساعات لفائدة المرشحين الموظفين غير الحاصلين على شهادة الباكلوريا. و لايعتبر ناجحا إلا المرشحون الحاصلون على نقطة تساوي ما لا يقل عن 10 من 20. و يخول النجاح في هذا الاختبار الحق في الترشيح لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

2-مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة

الوطنية للإدارة.

تجرى مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة يوم 28 نونبر 2004 بمقر المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط، و عند الاقتضاء، بالمقرات التي سيتم تحديدها لاحقا بالرباط. و يبلغ عدد المقاعد المتبارى بشأنها 30 مقعدا.

أ- شروط ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة :

يتم القبول في السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة على إثر مباراة يشارك فيها المرشحون الموظفون المنتمون إلى إطار مرتب في سلم الأجور رقم 10 أو أطر مماثلة و المتوفرون على أقدمية لا تقل عن أربع سنوات من الخدمة منها ثلاث سنوات بصفة مرسمين في أحد هذه الأطر.

و يشترط لولوج السلك العالي في التدبير الإداري أن يبلغ المرشحون 40 سنة من العمر على الأكثر عند تاريخ إجراء المباراة.
و تجدر الإشارة إلى أن مدة التكوين بالسلك العالي في التدبير الإداري تستغرق 24 شهرا تخصص ستة أشهر منها للتدريب الميداني.

ب- إيداع الترشيحات الخاصة بالسلك العالي في التدبير الإداري :

توجه ملفات المشاركة في المباراة المذكورة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط.

و أطلب منكم موافاة مديرية المدرسة الوطنية للإدارة بملفات ترشيح الموظفين التابعين لكم، و الذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه، و ذلك في أجل لا يتعدى يوم 18 أكتوبر 2004 على الساعة السادسة و النصف مساء.

ج- تنظيم سلك تحضيرى اختياري لفائدة الموظفين المرشحين

لاجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري :

تنظم المدرسة الوطنية للإدارة سلكا تحضيريا اختياريًا لفائدة الموظفين المرشحين لاجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري في شكل محاضرات تلقى بمقر المدرسة ابتداء من يوم 04 أكتوبر 2004.

و يستفيد المرشحون الموظفون المقبولون بالسلك العالي في التدبير الإداري و بسلك التكوين في التدبير الإداري خلال مدة تكوينهم من مقتضيات المرسوم رقم 2.57.1841 بتاريخ 23 جمادى الأولى 1377 (16 دجنبر 1957) المتعلق

بتعيين الأجور المنفذة للموظفين و المساعدين و الطلبة الذين يتابعون تمارين التعليم أو دروس التكوين.

لذا فالمرجو منكم تعميم هذه الدورية على نطاق واسع داخل المصالح التابعة لكم، و كذا بالمؤسسات العمومية الخاضعة لوصايتكم، بهدف إطلاع الموظفين و الأعوان الراغبين في متابعة سلكي التكوين بالمدرسة الوطنية للإدارة على فحواها مع تقديم كافة التسهيلات اللازمة لهم.

و تقبلوا فائق التحيات.

و السلام.

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة
محمد بوسعيد

* المرفقات :

- (1) بطاقة رقم 1 خاصة بمباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة، الفوج الرابع - 2004.
- (2) بطاقة رقم 2 خاصة بمباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة، الفوج الرابع - 2004.
- (3) بطاقة الترخيص لاجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.
- (4) بطاقة الترخيص لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

بطاقة رقم 1 خاصة
بمباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة
الفوج الرابع - 2004

ملاحظات	المرشحون للمباراة	مواضيع المباراة	وثائق ملفات المشاركة في المباراة
<p>1- استعوى الاختبارات الكتابية (القبول الأولي) لهذه المباراة يوم 07 نونبر 2004</p> <p>2- سيعلن عن تنظيم هذه المباراة في الصحف الوطنية ابتداء من يوم 01 شتنبر 2004</p> <p>3- تمت ملفات المشاركة في هذه المباراة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكاتبة ب 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط</p> <p>4- ستوجه استدعاءات لاجتياز المباراة للمرشحين الذين توفّر لهم جميع الشروط المحددة جانبه.</p> <p>5- في حالة نجاح المرشح، يعين عليه الحصول على ترخيص رسمي من الإدارة التي يعمل بها يسمح له بتجاسة تكمينية كلما السلك الدراسي</p> <p>6- آخر أجل لقبول الترشيحات هو يوم 18 أكتوبر 2004</p>	<p>ستظم المدرسة لفائدة كل المرشحين سلكا تخفيرا اختياريا في شكل محاضرات بقر المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم 04 أكتوبر 2004.</p> <p>و ستوضع رهن إشارتهم ملفات يداغوجية يمكن الإطلاع عليها بوقع "ريب" المدرسة الوطنية للإدارة : www.ena.ac.ma</p> <p>و ستظم المدرسة اختبارا كتابيا يوم الثلاثاء 01 نونبر 2004 مدته 03 ساعات</p> <p>لفائدة المرشحين غير الحاصلين على شهادة الباكالوريا، و لا يعتبر ناجحا إلا المرشحون الحاصلون على نقطة تساوي ما لا يقل عن 10 من 20. و يتحول النجاح في هذا الاختبار اطلق في الترشيح لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري.</p>	<p>1- <u>اختبار القبول الأولي</u> :</p> <p>- تحرير موضوع عام في مدة 03 ساعات (المعامل 3)</p> <p>- تحليل نص في مدة ساعتين (المعامل 2)</p> <p>و يعين على المرشح أن يختار تحرير أحد هذين الاختبارين باللغة العربية و الآخر باللغة الفرنسية.</p> <p>2- <u>اختبار القبول النهائي</u> :</p> <p>- عرض و مناقشة بالعين العربية و الفرنسية أمام لجنة المباراة (نصف ساعة للتصغير و 15 دقيقة للمررض (المعامل 3)</p>	<p>طلب مشفوع بوافقة الإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باجتياز المباراة؛</p> <p>- نسخة من القرار المتعلق بتعيين المرشح في سلم الأجر رقم 8 أو 9؛</p> <p>- نسخة مشهود بملاققتها لأصل شهادة الباكالوريا إذا كان المرشح يتوفر عليها؛</p> <p>- نسخة مشهود بملاققتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية؛</p> <p>- صورتان فوتوغرافيتان؛</p> <p>- طرقتان يحملان طابعا برديا و اسم و عنوان المرشح.</p>

**بطاقة رقم 2 خاصة
السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة
الفوج الرابع - 2004**

وثائق ملفات المشاركة في المباراة	مواضيع المباراة	ملاحظات
<p>- طلب مشفوع بموافقة الإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باجتياز المباراة،</p> <p>- نسخة من القرار المتعلق بالتعيين في سلم الأجور رقم 10،</p> <p>- نسخة من عقد الإزداد،</p> <p>- نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية،</p> <p>- صورتان فوتوغرافيتان،</p> <p>- ظرفان يحملان طابعا بريديا و اسم و عنوان المرشح.</p>	<p>1- <u>اختبار القبول الأولي</u> :</p> <p>- تخيير موضوع عام في مدة 04 ساعات (المعامل 3)</p> <p>- تخيير تقرير انطلاقا من دراسة ملف في مدة 04 ساعات (المعامل 2)</p> <p>و على المرشح أن يختار تخيير اختبار باللغة العربية و الآخر باللغة الفرنسية.</p> <p>2- <u>اختبار القبول النهائي</u> :</p> <p>- عرض و مناقشة باللغتين العربية و الفرنسية أمام لجنة المباراة، في مدة 30 دقيقة مع ساعة للتحضير (المعامل 3) .</p>	<p>1- استجري الاختبارات الكتابية (القبول الأولي) هذه المباراة يوم 28 نونبر 2004.</p> <p>2- سيعلن عن تنظيم هذه المباراة في الصحف الوطنية ابتداء من يوم 01 شتنبر 2004.</p> <p>3- تبعت ملفات المشاركة في هذه المباراة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكاتنة ب 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط</p> <p>4- ستوجه استدعاءات لاجتياز المباراة للمرشحين الذين تتوفر فيهم جميع الشروط المحددة جانبه.</p> <p>5- في حالة نجاح المرشح، يتعين عليه الحصول على ترخيص رسمي من الإدارة التي يعمل بها يسمح له بتجاسة تكرينه وهذا السلك الدراسي</p> <p>6- آخر أجل لقبول الترشيحات هو يوم 18 أكتوبر 2004.</p>

ترخيص

باجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري
للمدرسة الوطنية للإدارة

-: -الإسم الشخصي
-: -الإسم العائلي
-: -تاريخ الازدياد
-: -الإدارة التي يعمل بها المرشح
-: -الوضعية الإدارية للمرشح
-: -سلم الأجور المرتب فيه
-: -الأقدمية في سلم الأجور
-: -الرتبة
-: -أعلى شهادة محصل عليها
-: -توقيع و خاتم رئيس الإدارة

ترخيص

باجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري
للمدرسة الوطنية للإدارة

.....: -الاسم الشخصي
.....: -الاسم العائلي
.....: -تاريخ الازدياد
.....: -الإدارة التي يعمل بها المرشح
.....: -الوضعية الإدارية للمرشح
.....: -سلم الأجور المرتب فيه
.....: -الأقدمية في سلم الأجور
.....: -الرتبة
.....: -أعلى شهادة محصل عليها

- توقيع و خاتم رئيس الإدارة



25 رجب 1425

الرباط ، في : 10 سبتمبر 2004

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى

السيد وزير الدولة
والسيدتين والسادة الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : انتخاب ممثلي الموظفين بالجلس الأعلى للوظيفة العمومية .

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه تقرر إجراء انتخاب ممثلي الموظفين بالجلس الأعلى للوظيفة العمومية يوم
الأربعاء 17 نونبر 2004 .

وتمهيدا لهذا الانتخاب نشر بالجريدة الرسمية عدد 5224 بتاريخ 6 جمادى الأولى 1425 (24 يونيو 2004)
قرار للوزير الأول رقم 3.24.04 المؤرخ في 6 ربيع الثاني 1425 (26 مايو 2004) بتغيير وتتميم القرار رقم
3.11.02 الصادر في 23 من صفر 1423 (7 ماي 2002) بتحديد كيفية تنظيم انتخاب ممثلي الموظفين بالجلس الأعلى
للوظيفة العمومية، كما نشر ببعض الصحف الوطنية بتاريخ 19 و 20 و 21 يوليوز 2004 قرار الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة يحدد تاريخ إجراء هذا الانتخاب .

1- الهيئة الناخبة :

تتكون الهيئة الناخبة من فئتين :

- فئة أولى تتألف من جميع الممثلين الرسميين للموظفين باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المركزية المنصوص عليها
في الفصل 32 المكرر من المرسوم رقم 2.59.0200 بتاريخ 5 مايو 1959 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ،
وتمثل هذه الفئة بستة عشر (16) عضوا رسميا وستة عشر (16) عضوا نائبا .

- فئة ثانية تتألف من جميع الممثلين الرسميين لموظفي الجماعات المحلية باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ،
وتمثل هذه الفئة بثمانية (8) أعضاء رسميين وبثمانية (8) أعضاء نواب .

2 - الجدولة الزمنية :

- 29 سبتمبر 2004 آخر أجل لإيداع لوائح الترشيحات ؛

- 14 أكتوبر 2004 آخر أجل لسحب لائحة الترشيحات ؛

- 16 أكتوبر 2004 آخر أجل لتعويض المترشح المنسحب بسبب قوة القاهرة أو فقدان الأهلية الانتخابية؛

- 16 أكتوبر 2004 تعليق لوائح الناخبين ؛

- 23 أكتوبر 2004 آخر أجل لتوجيه الأظرفة للناخبين ؛

- 17 نوفمبر 2004 تاريخ الانتخاب ؛

- 25 نوفمبر 2004 تاريخ فرز الأصوات والإعلان عن النتائج وتحديد لائحة الفائزين ؛

- 30 نوفمبر 2004 آخر أجل لتقديم الطعون لدى السيد الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة .

3 - الترشيح وإيداع لوائح المترشحين :

يقبل للترشيح لعضوية المجلس الأعلى للوظيفة العمومية، الممثلون الرسميون للموظفين الذين تم انتخابهم باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المركزية، وكذلك الممثلون الرسميون باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء موظفي الجماعات المحلية .

يتم الترشيح بواسطة اللائحة ، ويتعين أن تتضمن كل لائحة للمترشحين عددا من المترشحين يساوي بالضبط اثنين وثلاثين (32) مترشحا بالنسبة للفئة الأولى المتألفة من ممثلي الموظفين الرسميين باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المركزية ، وستة عشر (16) مترشحا بالنسبة للفئة الثانية المتألفة من ممثلي الموظفين الرسميين باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء موظفي الجماعات المحلية .

تودع لوائح المترشحين ، مقابل وصل ، بمقر وزارة تحديث القطاعات العامة مصحوبة بتصريحات شخصية للترشيح ممضاة من طرف كل المترشحين وبنسخ من بطاقات تعريفهم الوطنية وذلك ابتداء من اليوم الموالي لتاريخ نشر القرار المتعلق بإجراء الانتخابات وإلى غاية 29 شتنبر 2004 على الساعة السادسة والنصف مساء .

ويجب أن يتضمن التصريح بالترشيح البيانات التالية :

- الاسم الشخصي والعائلي ؛

- العنوان ؛

- الفئة الناخبة التي ينتمي إليها المترشح ؛

- الإدارة أو الجماعة المحلية التي يعمل بها ؛

- إمضاء المترشح .

ويجب أن تتضمن كل لائحة للترشيح اسم المترشح المؤهل لتمثيلها في جميع العمليات الانتخابية .
ولا يمكن ، بعد 29 شتبر 2004 ، تغيير اللوائح التي تم إيداعها ، كما لا يمكن سحب أية لائحة
على إثر استقالة مترشحين إلا خلال الخمسة عشر يوما (15) الموالية لهذا التاريخ (إلى غاية 14 أكتوبر 2004)
غير أنه يجوز تعويض المترشح المنسحب بسبب قوة قاهرة أو فقدان الأهلية الانتخابية داخل أجل لا يتعدى 16
أكتوبر 2004 .

4 - تعليق لوائح الناخبين :

تعلق ابتداء من 16 أكتوبر 2004 ، لوائح الناخبين المنتمين للفئة الأولى بمقر وزارة تحديث القطاعات العامة ،
ولوائح الناخبين المنتمين للفئة الثانية بمقر وزارة الداخلية .

5 - حصر وتعليق لوائح المترشحين :

تُحصر اللوائح النهائية للمترشحين برسم كل فئة من الفئتين السالفتي الذكر من طرف السلطة الحكومية
المكلفة بتحديث القطاعات العامة وتعلق هذه اللوائح بمقر وزارة تحديث القطاعات العامة .

6 - نظام الاقتراع وكيفية التصويت

يُباشَر الانتخاب باعتماد أسلوب الاقتراع باللائحة المغلقة دون إمكانية مزج الأصوات والتصويت التفاضلي ، بدلا
من أسلوب اللائحة المفتوحة الذي نظمت على أساسه انتخابات المجلس الأعلى للوظيفة العمومية سابقا .

ويجب على الناخب أن يصوت لللائحة تامة حيث لا يجوز له تغيير بطاقة التصويت بحذف أسماء أو إضافة
أسماء أخرى أو تعويضها .

توضع بطاقة التصويت في الغلاف المرسل إلى الناخب والذي يجب أن لا يحمل أي تنصيص خارجي سوى
التنصيصات المطبوعة سلفا وطابع السلطة الحكومية المكلفة بتحديث القطاعات العامة .

ويوضع الغلاف المشار إليه أعلاه في ظرف خارجي يقع من طرف المعني بالأمر ويحمل على ظهره البيانات التالية :

- الاسم الشخصي والعائلي ؛

- رقم بطاقة التعريف الوطنية ؛

- الإدارة أو العمالة أو الإقليم بالنسبة لموظفي الجماعات المحلية ؛

- الفئة الناجبة التي ينتمي إليها ؛

- الإمضاء .

تتم الانتخابات عن طريق المراسلة بالبريد فقط ، وستوجه وزارة تحديث القطاعات العامة في هذا الشأن ، في الأجل المحدد ، بطائق التصويت المضمنة للوائح المترشحين وأغلقة خاصة بالتصويت إلى الناخبين عن طريق الإدارة التي ينتمون إليها ، فيما يخص انتخاب ممثلي موظفي الإدارات العمومية ، وعن طريق وزارة الداخلية فيما يتعلق بانتخاب ممثلي موظفي الجماعات المحلية .

ويوجه هذا الظرف الخارجي مغلقا بواسطة البريد إلى وزارة تحديث القطاعات العامة ، شارع أحمد الشقاوي - الحي الإداري - أكدا - الرباط ، إلى غاية 17 نونبر 2004 ، على أبعد تقدير ، ويعد بالختم البريدي لإثبات تاريخ توجيه هذا الظرف .

7 - عملية إحصاء وفرز الأصوات :

تباشر لجنة فرز الأصوات يوم الخميس 25 نونبر 2004 ابتداء من الساعة الثامنة والنصف صباحا عملية إحصاء وفرز الأصوات والإعلان عن النتائج بمقر وزارة تحديث القطاعات العامة .

ويجوز لممثلي لوائح المترشحين حضور عملية إحصاء وفرز الأصوات والإعلان عن النتائج .

ونظرا للأهمية التي تكسيها عمليات الانتخاب المذكورة ، فلني أطلب منكم تعميم مقتضيات هذا المنشور على

المصالح التابعة لكم .

وتقبلوا فائق التقدير والاحترام ، والسلام

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة

محمد بومستحي

MINISTRE DE LA MODERNISATION
DES SECTEURS PUBLICSوزارة تحديث
القطاعات العامة

منشور رقم : 11 / و.ع

الرباط، في 27 شجبان 1425

2 أكتوبر 2004

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

-الرباط-

الموضوع : مواقيت العمل خلال شهر رمضان المبارك

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه تقرر، بمناسبة حلول شهر رمضان المبارك، تغيير مواقيت العمل بالنسبة للإدارات العمومية والجماعات المحلية وذلك باعتماد توقيت مستمر من الساعة التاسعة صباحا (9:00) إلى الساعة الثالثة بعد الزوال (15:00) من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة.

وتمنح للموظفين والأعوان التسهيلات الكافية لتمكينهم من أداء صلاة الجمعة.

ويمكن، عند الاقتضاء، لرؤساء الإدارات أن يقرروا، فيما يخص بعض المصالح المشتركة التابعة لهم، مواقيت للعمل تختلف عما سبق ذكره.

كما يجب تنظيم، خلال شهر رمضان المبارك، مداومات خارج مواقيت العمل بدواوين الوزارات والجهات والولايات والعمالات والأقاليم.

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة

محمد يوسف

MINISTRE DE LA MODERNISATION
DES SECTEURS PUBLICS



وزارة تحديث
القطاعات العامة

5 1 سبتمبر 2004

منشور رقم 12.....

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى
السيد وزير الدولة والسيدات والسادة الوزراء
وكتاب الدولة
- الرباط -

الموضوع: حول تنقيط وترقية الموظفين المسيرين من طرف وزارة تحديث القطاعات العامة
المنتخبين لإطار متصرف للإدارات المركزية برسم سنة 2004 .

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، فتبعا لمقتضيات المنشور رقم 12 و.ع الصادر في 20 أكتوبر 2003
بشأن تنقيط وترقية المتصرفين للإدارات المركزية العاملين بمختلف الإدارات العمومية،
يشرفني أن أطلب منكم أن توجهوا إلى وزارة تحديث القطاعات العامة قبل 31 دجنبر 2004
في أظرفه مكتومة بطاقات التنقيط برسم سنة 2004 الخاصة بالموظفين العاملين
بإدارتكم المرتبين في إطار متصرف للإدارات المركزية مع مراعاة منح النقط العديدة
للموظفين على أساس تقدير شامل لأدائهم وتقييمهم من حيث المردودية والسلوك والانضباط .
كما ينبغي على الإدارات المعنية أن توافي المصالح المختصة بهذه الوزارة بلوائح
الترقي في الدرجة بالاختيار سواء إلى درجة متصرف للإدارات المركزية - السلم 11 -
أو درجة متصرف ممتانر للإدارات المركزية ، بالنسبة للموظفين الذين استوفوا الشروط

المنصوص عليها في المرسوم رقم 2.62.345 الصادر في 8 يوليوز 1963 بمثابة النظام
الأساسي الخاص بأسلاك الإدارة المركزية والموظفين المشتركين بالإدارات العمومية .
لذا ، فإنني أهيب بكم إعطاء تعليماتكم للمصالح المختصة التابعة لكم
قصد التعجيل بموافاة المصلحة المختصة بهذه الوزارة بلوائح الترقي وبطاقات التنقيط السالفة
الذكر داخل الآجال المحددة .

وتقبلوا خالص التحيات ،

والسلام .

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

محمد بوسعيد



7 فبراير 2005

من الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة والسيدات

والسادة الوزراء وكتاب الدولة

الموضوع : المغادرة الطوعية للوظيفة العمومية : إجراءات تطبيقية

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد، على إثر صدور المرسوم رقم 2.04.811 المؤرخ في 10 ذي القعدة 1425 (23 ديسمبر 2004) الذي يحدد بصفة استثنائية تعويضا عن المغادرة الطوعية لموظفي الدولة المدنيين ومنشور السيد الوزير الأول رقم 21/2004 بتاريخ 27 دجنبر 2004 ، يشرفني أن أهي إلى علمكم أنه ينبغي التعامل مع حالات الموظفين المستفيدين من الترقية والموظفين الملحقين والأعوان الرسميين والموظفين المتوفرين على الأقدمية للاستفادة من التقاعد بعد 30 يونيو 2005 حسب الكيفيات التالية :

1- تسوية الوضعية الإدارية للموظفين الذين استفادوا من ترقية عادية أو استثنائية :

تبعاً لتعليمات السيد الوزير الأول الواردة في المنشور رقم 18/2004 بتاريخ 4 نونبر 2004، يتعين دعوة مصالحكم إلى اتخاذ الإجراءات الضرورية لتسوية الوضعية الإدارية للموظفين الذين استفادوا من ترقية عادية (عن طريق الأقدمية أو امتحانات الكفاءة المهنية أو المباريات) أو استثنائية حتى تتسنى للراغبين منهم الاستفادة من عملية المغادرة الطوعية نظراً لكون مبلغ المعاش والتعويض عن المغادرة يتم احتسابهما على أساس الأجرة المرتبطة بالوضعية الإدارية الأخيرة للمعنيين بالأمر.

وأخبركم في هذا الصدد أن الموظفين المعنيين، يمكنهم مغادرة الوظيفة العمومية طبقا لما نص عليه المرسوم السالف الذكر، قبل تسوية وضعيتهم الإدارية على أن تتم مراجعة وضعيتهم المعاشية في حالة استفادتهم من ترقية بمفعول رجعي وذلك طبقا للمادة 12 من القانون رقم 011.71 المحدث لنظام المعاشات المدنية الذي ينص على أن المعاش يحدد على أساس آخر أجرة خضعت للاقتطاع من أجل المعاش.

وتطبق نفس القاعدة على التعويض عن المغادرة الطوعية التي أقرها المرسوم رقم 2.04.811 السالف الذكر وذلك باعتبار أن هذا التعويض يحدد كذلك على أساس آخر أجرة خضعت للاقتطاع من أجل المعاش.

2- حالة الموظفين الملحقين :

أ- فيما يتعلق بالترقية :

يتعين على الإدارات الأصلية للمعنيين بالأمر التعجيل بتسوية وضعية المتوفرين منهم على الشروط المطلوبة للترقي سواء في الرتبة أو الدرجة وعرض القرارات المجسدة لذلك على مصالح المراقبة المختصة.

ب- فيما يتعلق بالوضعية إزاء الصندوق المغربي للتقاعد :

يتعين على الإدارات دعوة الموظفين التابعين لها والملحقين لدى منظمات دولية أو لدى دول أجنبية أو لدى مقاولات خصوصية ذات مصلحة وطنية ربط الاتصال بمصالح الصندوق المغربي للتقاعد لتسوية وضعيتهم إزاء الصندوق المذكور ولاسيما فيما يتعلق بتسديد واجبات الانخراط المتعلقة بحصتي المنخرط والمشتغل.

ج- فيما يتعلق بقرارات المغادرة الطوعية :

ينبغي أن تكون هذه القرارات مرفقة لزوما بشهادة إيقاف الأجرة مسلمة من طرف السلطة المختصة بمؤسسة الإلحاق.

لم

3- تحويل الحقوق التي اكتسبها الأعوان المرسومون لدى النظام الجماعي لمنح رواتب التقاعد إلى الصندوق المغربي للتقاعد على إثر ترسيمهم :

إن الإدارات مدعوة للتعجيل بتسوية الملفات العالقة للأعوان الرسميين الذين سبق لهم الانخراط في النظام الجماعي لمنح رواتب التقاعد وذلك بتنسيق مع مصالح هذا الأخير قصد تحويل حقوقهم المكتسبة لدى النظام المذكور إلى الصندوق المغربي للتقاعد.

4- حالة الموظفين المستوفين للمدة الدنيا للخدمات للاستفادة من المعاش بعد 30 يونيو 2005 :

يمكن للموظفين المعنيين الاستفادة من نظام المغادرة الطوعية شريطة تقديم طلباتهم داخل الآجال المحددة من فاتح يناير إلى 30 يونيو 2005 على أن يحدد تاريخ استفادتهم من المغادرة في آخر الشهر الذي يستوفون خلاله شرط الأقدمية (15 سنة بالنسبة للموظفات و21 سنة بالنسبة للموظفين) دون أن يتجاوز ذلك 31 دجنبر 2005.

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

الوزير المكلف بتحديث
القضايا العامة
محمد يوسف

MINISTÈRE DE LA MODERNISATION
DES SECTEURS PUBLICS



وزارة تحديث
القطاعات العامة

2005 02

منشور رقم 2 / م م ب ش ع

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

الى

السيد وزير الدولة والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

الموضوع : انتخاب ممثل الجماعات المحلية وممثلي المنخرطين في نظام المعاشات المدنية بمجلس إدارة الصندوق

المغربي للتقاعد

سلام تام بوجود مولانا الامام ،

وبعد ، يشرفني أن أذكركم بأن ولاية المجلس الإداري للصندوق المغربي للتقاعد ستنهي في مسم شهر يونيو 2005 ، مما يستدعي تنظيم انتخاب لتجديد تمثيل رؤساء الجماعات المحلية والمنخرطين في نظام المعاشات المدنية بالمجلس المذكور، وذلك قبل انتهاء الولاية الحالية .

وفي هذا الصدد ، وطبقا لمقتضيات قرار الوزير الأول رقم 3.65.98 المؤرخ في 28 جمادى الآخرة 1419 (20 أكتوبر 1998) المتعلق بتحديد طريقة وتنظيم إجراءات انتخاب ممثل الجماعات المحلية ومثلي المنخرطين في نظام المعاشات المدنية بمجلس إدارة الصندوق المغربي للتقاعد والمقرر رقم 1489-05 بتاريخ 15 أبريل 2005 الصادر عن وزارة تحديث القطاعات العامة ، فقد تقرر تنظيم هذا الانتخاب يوم 16 يونيو 2005 واعتماد الجدولة الزمنية التالية :

- 1 - تدبوع ونشر المقرر المنظم للعملية الانتخابية قبل 2 ماي 2005 ؛
- 2 - تحديد تاريخ 17 مايو 2005 كآخر أجل لإيداع الترشيحات ؛
- 3 - حصر لوائح المرشحين وتعليقها : فاتح يونيو 2005 ؛

4 - إرسال بطائق التصويت ولوائح المرشحين إلى الهيئة الناخبة ابتداء من فاتح يونيو 2005

5 - فرز الأصوات وإعلان النتائج : 24 يونيو 2005 .

وبهذه المناسبة أحيطكم علما بالمدطرة المعتمدة في هذا الشأن وفقا للمقتضيات القانونية

والتنظيمية الجاري بها العمل :

أولا : تحديد الهيئات الناخبة :

تألف الهيئات الناخبة المدعوة للمشاركة في التصويت :

1 - بالنسبة لانتخاب ممثل الجماعات المحلية من رؤساء المجالس الجماعية الحضرية والقروية ؛

2 - بالنسبة لانتخاب ممثلي موظفي الإدارات ومستخدمي المؤسسات العامة من الممثلين

الرسميين للموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المركزية المنصوص عليها في الفصل 32 مكرر من

المرسوم رقم 0200-59-2 المؤرخ في 26 شوال 1378 (05 ماي 1959) أو فيما يماثلها

بالمؤسسات العامة ؛

3 - بالنسبة لانتخاب ممثلي موظفي الجماعات المحلية من الممثلين الرسميين لموظفي الجماعات

الحضرية والقروية في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء .

ثانيا : مسطرة الترشيح :

يمكن لكل شخص ينتمي إلى هيئة من الهيئات الناخبة المشار إليها أعلاه يرغب في ترشيح نفسه

للانتخابات المذكورة ، أن يودع بصفة شخصية تصريح ترشيحه لدى وزارة تحديث القطاعات العامة (الحي

الإداري - أكدال العالي - الرباط) وذلك قبل 17 مايو 2005 مرفقا بنسخة من بطاقة تعريفه الوطنية

مشهود بملابقتها للأصل من طرف السلطة المحلية المختصة .

ويجب أن يكون التصريح بالترشيح موقعا من طرف المعني بالأمر ومضمنا للمعلومات التالية :

- الاسم الشخصي والعائلي ؛

- العنوان الكامل للمرشح ؛

- الهيئة الناخبة التي ينتمي إليها المرشح ؛

- اسم الإدارة أو الجماعة أو المؤسسة العامة التي يعمل بها .

ثالثا : كـيفـيات التصويت :

يـنتـخـب مـمـثـل الجـمـاعـات المـحـلـية ومـمـثـلـو المـنـخـرطـين فـي نـظـام المـعـاشـات المـدـنـية بـمـجـلـس إـدـارـة الصـنـدوق المـغـرـبـي لـلـتـقـاعـد بـالـاقـتـراع الفـرـدي الـاسـمـي و بـالأغـلـبـية النـسـبـية فـي دـورـة وـاحـدة .

ويتم التصويت عن طريق المراسلة بواسطة البريد فقط وطبقا للإجراءات التالية :

- التصويت على مرشح واحد فقط ؛

- وضع بطاقة التصويت في الغلاف المخصص لذلك والمسلم من طرف الإدارة ؛

- تضمين بطاقة التصويت اسم المرشح المراد انتخابه دون أية إشارة أو علامة أخرى ،

- إغلاق الغلاف ووضعه في غلاف ثان يسلم من طرف الإدارة مع تضمينه الاسم

الشخصي والعائلي للمصوت وإمضاءه و رقم بطاقة تعريفه الوطنية واسم الهيئة الناجبة

التي ينتمي إليها .

ويجب أن توصل وزارة تحديث القطاعات العامة (الحـي الإداري ، أـكـدال العـالـي

- ص ب : 1076- الرباط) بالغلاف المتضمن لورقة التصويت مغلقا إلى غاية 16 يونيو 2005 .

وتجدر الإشارة إلى لجنة فرز الأصوات ستباشر عملها على الساعة التاسعة صباحا من اليوم

الثامن الموالي لتاريخ الانتخاب ، أي 24 يونيو 2005 .

ونظرا للأهمية التي تحظى بها عملية الانتخاب المذكورة، فإني أطلب منكم تعميم هذا المنشور

على المصالح التابعة لكم والمؤسسات العامة المعنية الموجودة تحت وصايتكم .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .

الوزير
المكلف
بالتعليم
والثقافة
والرياضة
والشباب
والعلاقات
المعممة



منشور رقم 3

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة والسيدات والسادة
الوزراء وكاب الدولة

2005 2004 2003 - الرباط -

الموضوع : المغادرة الطوعية لموظفي الدولة المدنيين .

المرجع : المرسوم رقم 2.04.811 المؤرخ في 23 دجنبر 2004 الحداث
بصفة استثنائية تعويضا عن المغادرة الطوعية لفائدة موظفي الدولة المدنيين

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، فكما تعلمون فإن المرسوم رقم 2.04.811 المؤرخ في 23 دجنبر 2004 الحداث بصفة
استثنائية تعويضا عن المغادرة الطوعية لفائدة موظفي الدولة المدنيين قد حدد في مادته السادسة آخر
أجل لتقديم طلبات الاستفاداة من هذه العملية في 30 يونيو 2005 .

ولأجل التحكم في المرحلة الأخيرة من هذه العملية وضبطها ، يشرفني أن أحيطكم علما انه تقرر
تحديد الآجال واتخاذ الإجراءات التالية :

- 15 يوليوز 2005 : آخر أجل لحصر لائحة الموظفين الذين قدموا طلباتهم قصد الاستفاداة من
عملية المغادرة الطوعية داخل الأجل المحدد وإحالتها على مصالح وزارة تحديث القطاعات العامة ، مع
الإشارة إلى أن الموظفين غير المدرجة أسماؤهم في هذه اللائحة ستعتبر طلباتهم خارج الآجال المنصوص
عليها ، الأمر الذي يقتضي دعوة المرافق التابعة لكم للتعبيل بإحالة الطلبات الواردة عليها في الآجال
المحددة وبجميع وسائل الاتصال المتاحة على المصالح التي عهدتم إليها بالسهر على تدبير هذه العملية وذلك
قصد حصر اللائحة النهائية ؛

- 15 غشت 2005 : آخر أجل لإحالة اللائحة الإسمية للموظفين الذين تمت الموافقة والدين لم
تم الموافقة على طلباتهم للاستفاداة من عملية "انطلاقة" على مصالح وزارة تحديث القطاعات العامة ؛

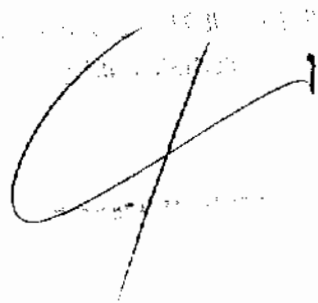
- 15 نونبر 2005 : آخر أجل لعرض ملفات عملية المغادرة على مصالح مراقبة الالتزام بالنفقات .

هذا ، وتجدر الإشارة إلى أنه باستثناء الموظفين الذين سمح ، بمقتضى منشور السيد الوزير الأول المؤرخ في 27 دجنبر 2004 ، بإرجاء تاريخ حذفهم من الأسلاك إلى غاية استقادتهم من الشطر الأخير من الزيادة المقررة لفائدتهم أو الموظفين الذين سيوفرون على المدة الدنيا للخدمات للاستفادة من المعاش (15 سنة بالنسبة للنساء و 21 سنة بالنسبة للرجال) خلال الفترة الفاصلة بين 30 يونيو و 31 دجنبر 2005 ، فإن آخر أجل للحذف بالنسبة لباقي الموظفين المقبولين للاستفادة من عملية المغادرة الطوعية هو 31 غشت 2005 .

وبهذه المناسبة أثير انتباهكم إلا أنه تبين من خلال تتبع عملية المغادرة الطوعية أن بعض الإدارات تتأخر في عرض ملفات تصفية معاش الموظفين الذين استقادوا من عملية المغادرة الطوعية على الصندوق المغربي للتقاعد . ولذا ، فإنه يتعين مطالبة المصالح المختصة التابعة لكم بالتعجيل بإرسال ملفات تصفية معاشات المعنيتين بالأمر إلى الصندوق المذكور مباشرة بعد التأشير على قراراتهم من طرف مصالح مراقبة للإلتزام بالنفقات .

وعليه ، فإني أطلب منكم إصدار تعليماتكم إلى المصالح التابعة لكم قصد العمل على احترام الآجال السانفة الذكر والإسراع بمعالجة ملفات الموظفين المنخرطين في عملية المغادرة الطوعية، علما أن اللجنة المركزية المكلفة بتتبع عملية المغادرة الطوعية تبقى رهن إشارتكم لدراسة كل حالة خاصة قد ترون من المناسب عرضها عليها .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .





منشور رقم : 4

الرباط، في

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة

والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

-الرباط-الموضوع : توقيت العمل بالإدارات العمومية والجماعات المحلية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، عملا بمقتضيات المرسوم رقم 2.85.61 الصادر في 7 جمادى الأولى 1405 (29 يناير 1985) بتحديد أيام ومواقيت العمل بإدارات الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العامة والمرافق المستغلة بطريقة الالتزام، وفي انتظار المصادقة على المرسوم رقم 2.05.916 المتعلق بالتوقيت المستمر، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه تقرر العمل بالإدارات العمومية والجماعات المحلية ابتداء من يوم الاثنين 04 يوليوز 2005 بالتوقيت الآتي : من الساعة الثامنة والنصف صباحا إلى الساعة الرابعة والنصف زوالا، من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة.

وتمنح للموظفين والأعوان كل يوم نصف ساعة للاستراحة عند منتصف النهار، تضاف إليها ساعة يوم الجمعة لتمكينهم من أداة صلاة الجمعة.

ويمكن لرؤساء الإدارات أن يقرروا فيما يخص بعض المصالح اللامركزة التابعة لهم ، مواقيت للعمل تختلف عما سبق ، إذا دعت الضرورة إلى ذلك ، كما يتعين على رؤساء الإدارات تنظيم مداومات خارج مواقيت العمل بالمصالح التي لها علاقة مباشرة مع المرتفقين .

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

م
الوزير المكلف بتحديث
البيانات العامة
محمد بوسعيد

MINISTRE DE LA MODERNISATION
DES SECTEURS PUBLICS



وزارة تحديث
القطاعات العامة
5

2006 06 06

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى
السيد وزير الدولة والسيدات والسادة الوزراء
وكتاب الدولة
- الرباط -

الموضوع : تنظيم مبارتي ولوج السلك العالي في التدبير الإداري وسلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة .

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، يشرفني أن أحيطكم علما أنه تقرر تنظيم مبارتي ولوج السلك العالي في التدبير الإداري وسلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة لانتقاء تلاميذ الفوج الخامس من السلكين الدراسيين المذكورين ، وذلك طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.99.1217 الصادر في 6 صفر 1421 (10 ماي 2000) ، بتغيير وتتميم المرسوم رقم 2.93.412 الصادر في 13 من جمادى الأولى 1414 (29 أكتوبر 1993) بإحداث وتنظيم المدرسة الوطنية للإدارة ، وقرار السيد وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري رقم 1589.00 صادر في 10 شعبان 1421 (7 نوفمبر 2000) بتنظيم المباراة الخاصة بولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة ، وقرار السيد وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري رقم 1590.00 صادر في 10 شعبان 1421 (7 نوفمبر 2000) بتنظيم المباراة الخاصة بولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة .

1- مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة

الوطنية للإدارة.

تجرى مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة يوم **16 أكتوبر 2005** بمقر المدرسة الكائنة ب: 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط، و عند الاقتضاء، بالمقرات التي سيتم تحديدها لاحقا بالرباط.

و يبلغ عدد المقاعد المتبارى بشأنها **100 مقعدا.**

أ- شروط ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة :

يتم القبول في سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة على إثر مباراة يشارك فيها موظفو الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات العامة المنتمون إلى إطار مرتب في سلم الأجور رقم 8 أو 9 أو في إطار مماثل و الميثبون توفهم على أربع سنوات من العمل بهذه الصفة و الحاصلون على شهادة الباكلوريا للتعليم الثانوي أو الذين تابعوا بنجاح سلكا تحضيريا تنظمه المدرسة الوطنية للإدارة لهذه الغاية.

و يشترط لولوج سلك التكوين في التدبير الإداري أن يبلغ المرشحون **35** سنة من العمر على الأكثر عند تاريخ إجراء المباراة.

وسيتم استدعاء المرشحين الذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه والمحددة بمقتضى النصوص القانونية المنظمة للمدرسة للمشاركة في هذه المباراة لاجتياز اختبار القبول الأولي (الكتابي)، كما سيتم استدعاء المرشحين الناجحين في هذا الاختبار لاجتياز اختبار القبول النهائي (الشفاهي).

و تجدر الإشارة إلى أن مدة التكوين بسلك التكوين في التدبير الإداري تستغرق **28** شهرا تخصص أربعة أشهر منها للتدريب الميداني.

ب- إيداع الترشيحات الخاصة بسلك التكوين في التدبير الإداري:

توجه ملفات المشاركة في المباراة المذكورة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب: 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط.

و أطلب منكم موافاة مديرية المدرسة الوطنية للإدارة بملفات ترشيح الموظفين التابعين لكم، و الذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه، و ذلك في أجل لا يتعدى 19 شتبر 2005 على الساعة الرابعة و النصف مساء.

**ج- تنظيم سلك تحضيرى اختياري لفائدة المرشحين لاجتياز
مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري و اختبار كتابي لفائدة
المرشحين غير الحاصلين على شهادة الباكلوريا :**

تنظم المدرسة الوطنية للإدارة سلكا تحضيريا اختياريًا لفائدة المرشحين الموظفين في شكل محاضرات تلقى بمقر المدرسة ابتداء من يوم 07 شتبر 2005 .

كما ستنظم المدرسة اختبارا كتابيا يوم 07 أكتوبر 2005 مدته 03 ساعات لفائدة المرشحين الموظفين غير الحاصلين على شهادة الباكلوريا. و لايعتبر ناجحا إلا المرشحون الحاصلون على نقطة تساوي ما لا يقل عن 10 من 20. و يخول النجاح في هذا الاختبار الحق في الترشيح لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

**2-مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة
الوطنية للإدارة.**

تجرى مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة يوم 17 نونبر 2005 بمقر المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب : 1 ، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط، و عند الاقتضاء، بالمقرات التي سيتم تحديدها لاحقا بالرباط.

و يبلغ عدد المقاعد المتبارى بشأنها 30 مقعدا.

أ- شروط ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة :

يتم القبول في السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة على إثر مباراة يشارك فيها المرشحون الموظفون المنتمون إلى إطار مرتب في سلم الأجور رقم

10 أو أطر مماثلة و المتوفرون على أقدمية لا تقل عن أربع سنوات من الخدمة منها ثلاث سنوات بصفة مرسمين في أحد هذه الأطر.

و يشترط لولوج السلك العالي في التدبير الإداري أن يبلغ المرشحون 40 سنة من العمر على الأكثر عند تاريخ إجراء المباراة.

وسيتّم استدعاء المرشحين الذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه والمحددة بمقتضى النصوص القانونية المنظمة للمدرسة للمشاركة في هذه المباراة لاجتياز اختبار القبول الأولي (الكتابي)، كما سيتم استدعاء المرشحين الناجحين في هذا الاختبار لاجتياز اختبار القبول النهائي (الشفاهي).

و تجدر الإشارة إلى أن مدة التكوين بالسلك العالي في التدبير الإداري تستغرق 24 شهرا تخصص ستة أشهر منها للتدريب الميداني.

ب- إيداع الترشيحات الخاصة بالسلك العالي في التدبير الإداري :

توجه ملفات المشاركة في المباراة المذكورة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب : 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط.

و أطلب منكم موافاة مديرية المدرسة الوطنية للإدارة بملفات ترشيح الموظفين التابعين لكم، و الذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه، و ذلك في أجل لا يتعدى يوم 19 شتنبر 2005 على الساعة الرابعة و النصف مساء.

ج- تنظيم سلك تحضيرى اختياري لفائدة الموظفين المرشحين

لاجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري :

تنظم المدرسة الوطنية للإدارة سلكا تحضيريا اختياريًا لفائدة الموظفين المرشحين لاجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري في شكل محاضرات تلقى بمقر المدرسة ابتداء من يوم 19 شتنبر 2005.

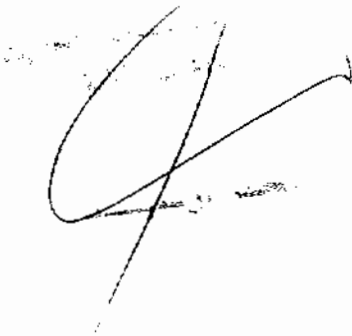
و يستفيد المرشحون الموظفون المقبولون بالسلك العالي في التدبير الإداري و بسلك التكوين في التدبير الإداري خلال مدة تكوينهم من مقتضيات المرسوم رقم

2.57.1841 بتاريخ 23 جمادى الأولى 1377 (16 دجنبر 1957) المتعلق بتعيين الأجور المنفذة للموظفين و المساعدين و الطلبة الذين يتابعون تمارين التعليم أو دروس التكوين.

لذا فالمرجو منكم تعميم هذه الدورية على نطاق واسع داخل المصالح التابعة لكم، و كذا بالمؤسسات العمومية الخاضعة لوصايتكم، بهدف إطلاع الموظفين و الأعوان الراغبين في متابعة سلكي التكوين بالمدرسة الوطنية للإدارة على فحواها مع تقديم كافة التسهيلات اللازمة لهم.

و تقبلوا فائق التحيات.

والسلام .



* المرفقات :

- (1) بطاقة رقم 1 خاصة بمباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة، الفوج الخامس - 2005.
- (2) بطاقة رقم 2 خاصة بمباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة، الفوج الخامس - 2005.
- (3) بطاقة الترخيص لاجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.
- (4) بطاقة الترخيص لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

بطاقة رقم 1 خاصة
بمباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة
الفوج الخامس - 2005

ملاحظات	المرطون غير الحاصلون على شهادة البكالوريا المرشعون للمباراة	مواضيع المباراة	وثائق ملفات المشاركة في المباراة
1- استعوى الاختبارات الكتابية (القبول الأولي) هذه المباراة يوم 16 أكتوبر 2005 .	1- تنظيم المدرسة لفائدة كل المرشحين سلكا تختصروا اختصاريا في شكل محاضرات بقر المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم 07 شتبر 2005. و ستوضع رهن إشارتهم ملفات بيداغوجية يمكن الإطلاع عليها بقر "وب" المدرسة الوطنية للإدارة : www.ena.ac.ma	1- اختيارا القبول الأولي : - تقرير موضوع عام في مدة 03 ساعات (المعامل 3) - تحليل نص في مدة ساعتين (المعامل 2) و يعين على المرشح أن يختار تقرير أحد هذين الاختيارين باللغة العربية و الآخر باللغة الفرنسية. 2- اختيار القبول النهائي : - عرض و مناقشة باللغتين العربية و الفرنسية أمام لجنة المباراة (نصف ساعة للتصغير و 15 دقيقة للمعرض (المعامل 3) .	و تألق ملفات المشاركة في المباراة - طلب مشفوع بموافقة الإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باجتياز المباراة؛ - نسخة من آخر قرار يتعلق بتعيين المرشح في سلم الأجر رقم 8 أو 9؛ - نسخة مشهود بمطابقتها لأصل شهادة البكالوريا إذا كان المرشح يتوفر عليها؛ - نسخة من عقد الارتداد نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية؛ - صورتان فوتوغرافيتان؛ - طرقتان يحملان طابعا بريديا و اسم و عنوان المرشح.
2- تنظيم المدرسة لفائدة كل المرشحين سلكا تختصروا اختصاريا في شكل محاضرات بقر المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم 07 شتبر 2005. و ستوضع رهن إشارتهم ملفات بيداغوجية يمكن الإطلاع عليها بقر "وب" المدرسة الوطنية للإدارة : www.ena.ac.ma	2- تنظيم المدرسة اختصارا كتابيا يوم الثلاثاء 07 أكتوبر 2005 مدته 03 ساعات لفائدة المرشحين غير الحاصلين على شهادة البكالوريا، و لا يعتبر ناجحا إلا المرشحون الحاصلون على نقطة تساوي ما لا يقل عن 10 من 20. و يحول الناجح في هذا الاختبار لطن في الترشيح لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري.		
3- سيمثل عن تنظيم هذه المباراة في الصحف الوطنية ابتداء من نهاية يونيو 2005			
4- تمت ملفات المشاركة في هذه المباراة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط			
5- ستوجه استمداعات لاجتياز المباراة المرشحين الذين تتوفر فيهم جميع الشروط المحددة جانبه.			
6- في حالة نجاح المرشح، يعين عليه الحصول على ترخيص رسمي من الإدارة التي يعمل بها يسمح له بمتابعة تكوينه بهذا السلك الدراسي.			
7- آخر أجل ل قبول الترشيحات هو يوم 19 شتبر 2005. على الساعة الرابعة و النصف بعد الزوال			

بطاقة رقم 2 خاصة بمباراة ولوج المسلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة الفوج الخامس - 2005

مختلفات	مواضيع المباراة	وثائق ملفات المشاركة في المباراة
<p>1 - مستظم المدرسة لعائدة كل المرشحين سلكا تختصيرا اختياريا في شكل محاضرات بقر المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم 19 شتنبر 2005.</p> <p>و ستوضع رهن إشارتهم ملفات بياناغوجية يمكن الإطلاع عليها بوقع "ويب" المدرسة الوطنية للإدارة : www.ena.ac.ma</p> <p>2- استعجري الاختبارات الكتابية (القبول الأولي) لهذه المباراة يوم 17 نونبر 2005.</p> <p>3- سيعلن عن تنظيم هذه المباراة في الصحف الوطنية ابتداء من نهاية يونيو 2005.</p> <p>4- تبعت ملفات المشاركة في هذه المباراة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط</p> <p>5- ستوجه استمداعات لاجتياز المباراة للمرشحين الذين تتوفر فيهم جميع الشروط المحددة جانبه.</p> <p>6- في حالة نجاح المرشح، يعين عليه الحصول على ترخيص رسمي من الإدارة التي يعمل بها يسمح له بمتابعة تكوينه بهذا السلك الدراسي</p> <p>7- آخر أجل لقبول الترشيحات هو يوم 19 شتنبر 2005. على الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال</p>	<p>1- اختبار القبول الأولي :</p> <p>- تحرير موضوع عام في مدة 04 ساعات (المعامل 3)</p> <p>- تحرير تقرير انطلاقا من دراسة ملف في مدة 04 ساعات (المعامل 2)</p> <p>و على المرشح أن يختار تحرير اختبار باللغة العربية و الآخر باللغة الفرنسية.</p> <p>2- اختبار القبول النهائي :</p> <p>- عرض و مناقشة باللغتين العربية و الفرنسية أمام لجنة المباراة، في مدة 30 دقيقة مع ساعة للتحضير (المعامل 3).</p>	<p>- طلب مشفوع بموافقة الإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باجتياز المباراة،</p> <p>- نسخة من آخر قرار يتعلق بالتعيين في سلم الأجور رقم 10،</p> <p>- نسخة من عقد الازدياد،</p> <p>- نسخة مشهود بقطاقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية،</p> <p>- صورتان فوتوغرافيتان،</p> <p>- ظرفان يحملان طابعا بريديا و اسم و عنوان المرشح.</p>

ترخيص

باجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة

-: -الإسم الشخصي
-: -الإسم العائلي
-: -تاريخ الازدياد
-: -الإدارة التي يعمل بها المرشح
-: -الوضعية الإدارية للمرشح :
-: -سلم الأجور المرتب فيه
-: -الأقدمية في سلم الأجور
-: -الرتبة
-: -أعلى شهادة محصل عليها
-: - توقيع و خاتم رئيس الإدارة :

ترخيص

باجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري
للمدرسة الوطنية للإدارة

-: -الإسم الشخصي
-: -الإسم العائلي
-: -تاريخ الأزدیاد
-: -الإدارة التي يعمل بها المرشح
-: -الوضعية الإدارية للمرشح :
-: -سلم الأجور المرتب فيه
-: -الأقدمية في سلم الأجور
-: -الرتبة
-: -أعلى شهادة محصل عليها
-: - توقيع و خاتم رئيس الإدارة :

22 يونيو 2005

الرباط
الموافق لـ

المملكة المغربية
وزارة تحديث القطاعات العامة
مهور رقم 6

السيد وزير الدولة والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

الموضوع : تدبير وضعيتي الإلحاق والاستيداع

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، لقد أبرز تأطير وتتبع عملية المغادرة الطوعية بعض الاختلالات على مستوى تدبير وضعيتي الإلحاق والاستيداع، الأمر الذي يستدعي توضيح بعض العناصر المتعلقة بتدبير هاتين الوضعيتين لتجاوز هذه الاختلالات وذلك من خلال التذكير بما يلي:

1 - الإلحاق:

- إذا كان من الجائز أن يتم الإلحاق لدى مؤسسات عمومية أو مقاولات تساهم الدولة في رأسمالها، فإن هذه الإمكانية يتوقف العمل بها في حالة خوصصة هذه المؤسسات أو تقويتها بشكل كلي إلى القطاع الخاص.

ومن هذا المنطلق فإنه ينبغي على الإدارات المعنية اتخاذ الإجراءات اللازمة قصد إنهاء إلحاق موظفيها لدى تلك المؤسسات بعد فقدانها للصفة القانونية التي على أساسها تم إلحاقهم بها؛

- إن كل تجديد لمدة الإلحاق ينبغي أن يتم قبل انتهاء المدة موضوع التجديد؛

- ينبغي مع مراعاة مضمون منشور السيد الوزير الأول رقم 7 بتاريخ 29

• أبريل 1986 أن تقوم الإدارات الأصلية للموظفين الملحقين باتخاذ التدابير التي من شأنها تيسير إعادة إدماج الموظفين الملحقين عند انتهاء مدة الإلحاق أو في حالة ما إذا عبرت الإدارات أو المؤسسات الملحقين لديها عن رغبتها في وضع حد لإلحاقهم.

2- الاستيداع:

- ينبغي في حالات الاستيداع التي تقتضي استطلاع رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء (الاستيداع من أجل القيام بدراسات أو بحوث تكتسي طابع المصلحة العامة أو لدواع شخصية) عرض طلبات الموظفين المعنيين بالأمر على هذه اللجنة قبل حلول التاريخ المقترح لبداية فترة الاستيداع؛

- إن كل تجديد لمدة الاستيداع ينبغي أن يتم في آجال معقولة وكيفما كان الحال قبل انتهاء المدة موضوع التجديد؛

- إن إرجاع الموظف الموجود في وضعية استيداع إلى وظيفته مرهون بتقديمه لطلب بذلك في الآجال المنصوص عليها في الفصل 63 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية والمحدد في شهرين على الأقل قبل انتهاء فترة الاستيداع، وينبغي للإدارات المعنية أن تستجيب لطلب المعنيين بالأمر في حالة توفرها على منصب شاغر مطابق، وفي حالة عدم توفرها على هذا المنصب يتعين عليها الحرص على تمكين الموظف من شغل أحد المناصب الشاغرة الثلاثة الأولى، طبقا للفصل 62 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية.

وفي حالة عدم تقديم الموظف الموجود في وضعية الاستيداع لطلب العودة لوظيفته في الأجل المشار إليه أعلاه أو رفضه للمنصب المعين له عند عودته إلى العمل، فإنه يتعين على الإدارة التابع لها تفعيل مقتضيات الفصل 63 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية الذي ينص على إمكانية حذفه من الأسلاك بطريق الإعفاء بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

ونظرا لما يكتسيه هذا الموضوع من أهمية على مستوى تدبير الموارد البشرية، فالمرجو منكم حث المصالح المختصة التابعة لكم على الالتزام بالضوابط المشار إليها أعلاه.

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

الوزير المكلف بمحدث
القطاعات العامة
محمد يوسف



الرباط، في 2 أغسطس 2005

منشور رقم: 7.....

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة

والسيدات والسادة الوزراء وكاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : حول تقييم عملية المغادرة الطوعية من الوظيفة العموميةالمرجع : المنشور رقم 21/2004 بتاريخ 27 دجنبر 2004

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، فإن عملية المغادرة الطوعية من الوظيفة العمومية التي حدد لها 30 يونيو 2005 كآخر أجل لتقديم طلبات الاستقادة منها مرت -كما تعلمون- في ظروف حسنة وجيدة، ولقد كانت ناجحة بالنظر إلى أعداد المنخرطين فيها وإلى الكيفية التي تم تديرها بها، بفضل تضافر الجهود التي بذلتها مصالحكم بكل فعالية ومسؤولية.

وطبقا لمقتضيات المنشور رقم 3 المؤرخ في 28 يونيو 2005، فقد تقرر اعتماد، بصفة نهائية، اللوائح الاسمية للموظفين الذين تمت الموافقة على طلباتهم للاستقادة من هذه العملية والتي توصلت بها مصالح وزارة تحديث القطاعات العامة في التاريخ المحدد. وتبعا لذلك، فإن تسوية الوضعية الإدارية والمالية للمعنيين بالأمر من طرف مصالح كل من مراقبة الالتزام بالنفقات ومكتب أداء الأجور الرئيسي والصندوق المغربي للتقاعد ستم على أساس هذه اللوائح.

وبهدف تقييم هذه العملية وتأثيراتها على تنظيم وسير الإدارة، يشرفني أن أطلب منكم، تبعا لتعليمات السيد الوزير الأول، موافاة وزارة تحديث القطاعات العامة بتقارير حول طريقة تدبير هذه العملية من طرف وزارتكم، والمعايير التي تم اعتمادها في هذا الإطار، وكذا عدد المستفيدين منها، موزعين حسب الهيئة والإطار والدرجة والسلم والسن والجنس والأقدمية في الإدارة والتوزيع الجغرافي وذلك حسب النموذج رفقه.

ويتعين أن تكون هذه التقارير مدعمة بآرائكم حول تأثير العملية على معالجة إشكالية توزيع الموظفين وتدعيم الحركة وإعادة الانتشار وفعالية الإدارة.

وحتى يتسنى لوزارة تحديث القطاعات العامة أن تقوم بإعداد تقرير تركيبي حول هذه العملية، فإني أهيب بكم موافاتها بهذه المعلومات قبل 16 شتنبر 2005.

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

م

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة
محمد موسى

المملكة المغربية
وزارة

إحصائيات المغادرة الطوعية

		الموافقة
		الرفض
		المجموع

[illegible]

		1
		2
		3
		4
		5
		6
		7
		8
		9
		10
		11
		خارج السلم
		المجموع



	نكر
	انثى
	المجموع



	أقل من 35
	ما بين 35 و 45
	ما بين 45 و 50
	ما بين 50 و 54
	أكثر من 54
	المجموع



	أقل من 21 سنة
	أكثر من 21 سنة
	المجموع



		أقل من 15 سنة
		أكثر من 15 سنة
		المجموع





MINISTRE DE LA MODERNISATION
DES SECTEURS PUBLICS



وزارة تحديث
القطاعات العامة

26 سبتمبر 2005

منشور رقم 8..... و.ج

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى

السيد وزير الدولة
والسيدات والسادة الوزراء وكاب الدولة

الموضوع : مواقيت العمل بإدارات الدولة والجماعات المحلية في شهر رمضان المبارك .

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، فيشرفني أنني إلى علمكم أنه تقرر، بمناسبة حلول شهر رمضان المبارك، تغيير مواقيت العمل بالنسبة للإدارات العمومية والجماعات المحلية وذلك باعتماد توقيت مستمر من الساعة التاسعة (9:00) صباحا إلى الساعة الثالثة (3:00) بعد الزوال من يوم الإثنين إلى يوم الجمعة.

وتمنح للموظفين والأعوان التسهيلات الكافية لتمكينهم من أداء صلاة الجمعة.

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة
محمد بوسعيد



الرباط، في 14 نونبر 2005

منشور رقم: 9.....

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة

والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : عطلة استثنائية بمناسبة الاحتفالات بالذكرى الخمسينية لعودة المغفور له جلالة الملك محمد

الخامس طيب الله ثراه إلى أرض الوطن وعيد الاستقلال المجيد

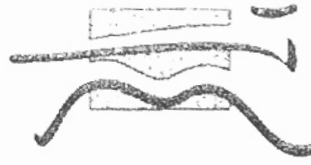
سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، بمناسبة حلول عيد الاستقلال المجيد الذي يصادف هذه السنة الذكرى الخمسينية لعودة المغفور له جلالة الملك محمد الخامس طيب الله ثراه إلى أرض الوطن، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه تقرر أن تعطل عن العمل الإدارات العمومية والجماعات المحلية والمؤسسات العامة أيام الأربعاء والخميس والجمعة 16 و 17 و 18 نونبر 2005.

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة

محمد بنوسعيد




الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى
السيد وزير الدولة والسيدات
والسادة الوزراء وكتاب الدولة
- الرباط -

الموضوع : حول تنقيط وترقي الموظفين المسيرين من طرف وزارة تحديث القطاعات العامة
المنتسبين لإطار متصرف للإدارات المركزية برسم سنة 2005 .

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، قتبعا لمقتضيات المنشور رقم 12 و.ع الصادر في 20 أكتوبر 2003 بشأن
تنقيط وترقية المتصرفين للإدارات المركزية العاملين بمختلف الإدارات العمومية ، يشرفني أن أطلب
منكم أن توجهوا إلى وزارة تحديث القطاعات العامة (مديرية الموارد البشرية والشؤون العامة) قبل
31 دجنبر 2005 في أظرفة مكتومة بطاقات التنقيط برسم سنة 2005 الخاصة بالموظفين
العاملين بإدارتكم المرتين في إطار متصرف للإدارات المركزية مع مراعاة منح النقط العددية
للموظفين على أساس تقدير شامل لأدائهم وتقييمهم من حيث المردودية والسلوك والانضباط .
كما ينبغي على الإدارات المعنية أن توأف في المصالح المختصة بهذه الوزارة بلوائح الترقي في
الدرجة بالاختيار سواء إلى درجة متصرف للإدارات المركزية - السلم 11 - أو درجة
متصرف للإدارات المركزية ، بالنسبة للموظفين الذين استوفوا الشروط المنصوص عليها في المرسوم

مرقم 2.62.345 الصادر في 15 صفر 1383 (8 يوليوز 1963) بشأن النظام الأساسي
الخاص بأسلاك الإدارة المركزية والموظفين المشتركين بين الإدارات العمومية .
لذا ، فإنني أهيب بكم إعطاء تعليماتكم للمصالح المختصة التابعة لكم قصد
التعجيل بموافاة المصلحة المختصة بهذه الوزارة بلوائح الترقية وبطاقات التنقيط السالفة الذكر داخل
الآجال المحددة .

وتقبلوا خالص التحيات 

والسلام .





08 ديسمبر 2005

مديرية الوظيفة العمومية

11

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة

والسيدات والسادة الوزراء وكاب الدولة

-الرباط-

الموضوع : مفعول مقررات التسمية لولوج درجات وأطر الإدارات العمومية

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد، فلقد لوحظ أن بعض الإدارات تتخذ مقررات تسمية في درجات أو أطر الإدارات العمومية يسري مفعولها بأثر رجعي تتعثر في غالب الأحيان تسويتها بسبب منافاتها لمبدأ عدم رجعية القرارات الإدارية.

وتقاديا لهذا الإشكال، فإن الإدارات العمومية مدعوة، بمناسبة الإقدام على أي توظيف، إلى تطبيق التدابير التالية :

أولاً: التأكد المسبق من قبل المصلحة المختصة من توفر المترشح على كافة الشروط العامة والخاصة المطلوبة للتعين في الدرجة أو الإطار المطابق.

وبهذا الخصوص، ألفت نظرکم، فيما يتعلق بالشهادات، إلى ضرورة تأكد مصالحکم من كون الشهادة المسلمة للمترشح تسمح بولوج الدرجة أو الإطار المقصود إما بموجب النظام الأساسي المحدث للدرجة أو الإطار المذكور أو بموجب قرار للوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة وفقاً لمقتضيات المرسوم رقم 2.04.23 الصادر في 14 ربيع الأول 1425 (4 ماي 2004) المتعلق بكيفيات تحديد الشهادات المطلوبة لولوج مختلف درجات وأطر الإدارات العمومية.

ثانياً : الحرص على التعجيل بعرض مقررات التسمية على مصالح المراقبة المالية المختصة داخل أجل شهر ابتداء من تاريخ الالتحاق بالوظيفة مصحوبة بمذكرة موقعة من طرف الجهة المعنية تثبت الشروع الفعلي للمعنيين بالأمر في مزاولة مهامهم.

لذا، فالمرجو منكم إعطاء تعليماتكم للمصالح المختصة التابعة لكم قصد التقيد بالتدابير السالفة الذكر.

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة
محمد بوعزيز

MINISTÈRE DE LA MODERNISATION
DES SECTEURS PUBLICS



وزارة تحديث
القطاعات العامة

22 أكتوبر 2006

1

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة والسيدات والسادة الوزراء
وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : تنظيم مباراتي ولوج السلك العالي في التدبير الإداري وسلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة .

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد، فيشرفني أن أحيطكم علما أنه تقرر تنظيم مباراتي ولوج السلك العالي في التدبير الإداري وسلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة لانتقاء تلاميذ الفوج السادس من السلكين الدراسيين المذكورين، وذلك طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.99.1217 الصادر في 6 صفر 1421 (10 ماي 2000)، بتغيير وتتميم المرسوم رقم 2.93.412 الصادر في 13 من جمادى الأولى 1414 (29 أكتوبر 1993) بإحداث وتنظيم المدرسة الوطنية للإدارة، وقرار السيد وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري رقم 1589.00 صادر في 10 شعبان 1421 (7 نوفمبر 2000) بتنظيم المباراة الخاصة بولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة، وقرار السيد وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري رقم 1590.00 صادر في 10 شعبان 1421 (7 نوفمبر 2000) بتنظيم المباراة الخاصة بولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة .

1- مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة

الوطنية للإدارة.

تجرى مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم 18 يونيو 2006 بمقر المدرسة الكائنة ب: 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط، و عند الاقتضاء، بالمقرات التي سيتم تحديدها لاحقا بالرباط. و يبلغ عدد المقاعد المتبارى بشأنها 100 مقعدا.

أ- شروط ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة :

يتم القبول في سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة على إثر مباراة يشارك فيها موظفو الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات العامة المنتمون إلى إطار مرتب في سلم الأجور رقم 8 أو 9 أو في إطار مماثل و المثبتون توفروهم على أربع سنوات من العمل بهذه الصفة و الحاصلون على شهادة الباكلوريا للتعليم الثانوي أو الذين تابعوا بنجاح سلكا تحضيريا تنظمه المدرسة الوطنية للإدارة لهذه الغاية.

و يشترط لولوج سلك التكوين في التدبير الإداري أن يبلغ المرشحون 35 سنة من العمر على الأكثر عند تاريخ إجراء المباراة.

وسيتم استدعاء المرشحين الذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه والمحددة بمقتضى النصوص القانونية المنظمة للمدرسة للمشاركة في هذه المباراة لاجتياز اختبار القبول الأولي (الكتابي)، كما سيتم استدعاء المرشحين الناجحين في هذا الاختبار لاجتياز اختبار القبول النهائي (الشفاهي).

و تجدر الإشارة إلى أن مدة التكوين بسلك التكوين في التدبير الإداري تستغرق 28 شهرا تخصص أربعة أشهر منها للتدريب الميداني.

ب- إيداع الترشيحات الخاصة بسلك التكوين في التدبير الإداري:

توجه ملفات المشاركة في المباراة المذكورة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب: 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط.

و أطلب منكم موافاة مديرية المدرسة الوطنية للإدارة بملفات ترشيح الموظفين التابعين لكم، و الذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه، و ذلك في أجل لا يتعدى 22 ماي 2006 على الساعة الرابعة و النصف مساء.

**ج- تنظيم سلك تحضيرى اختياري لفائدة المرشحين لاجتياز
مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري و اختبار كتابي لفائدة
المرشحين غير الحاصلين على شهادة الباكلوريا :**

تنظم المدرسة الوطنية للإدارة سلكا تحضيريا اختياريًا لفائدة المرشحين الموظفين لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري في شكل محاضرات تلقى بمقر المدرسة ابتداء من يوم 10 أبريل 2006، و ستوضع رهن إشارتهم ملفات بيداغوجية يمكن الإطلاع عليها بموقع ويب المدرسة الوطنية للإدارة : www.ena.ac.ma

كما ستتظم المدرسة اختبارا كتابيا يوم 06 يونيو 2006 مدته 03 ساعات لفائدة المرشحين الموظفين غير الحاصلين على شهادة الباكلوريا. و لايعتبر ناجحا إلا المرشحون الحاصلون على نقطة تساوي ما لا يقل عن 10 من 20. و يخول النجاح في هذا الاختبار الحق في الترشيح لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

**2-مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة
الوطنية للإدارة.**

تجرى مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم 22 يونيو 2006 بمقر المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب : 1 ، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط، و عند الاقتضاء، بالمقرات التي سيتم تحديدها لاحقا بالرباط.

و يبلغ عدد المقاعد المتبارى بشأنها 30 مقعدا.

أ- شروط ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة :

يتم القبول في السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة على إثر مباراة يشارك فيها المرشحون الموظفون المنتمون إلى إطار مرتب في سلم الأجور رقم 10 أو أطر مماثلة و المتوفرون على أقدمية لا تقل عن أربع سنوات من الخدمة منها ثلاث سنوات بصفة مرسمين في أحد هذه الأطر.

و يشترط لولوج السلك العالي في التدبير الإداري أن يبلغ المرشحون 40 سنة من العمر على الأكثر عند تاريخ إجراء المباراة.

وسيتم استدعاء المرشحين الذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه والمحددة بمقتضى النصوص القانونية المنظمة للمدرسة للمشاركة في هذه المباراة لاجتياز اختبار القبول الأولي (الكتابي)، كما سيتم استدعاء المرشحين الناجحين في هذا الاختبار لاجتياز اختبار القبول النهائي (الشفاهي).

و تجدر الإشارة إلى أن مدة التكوين بالسلك العالي في التدبير الإداري تستغرق 24 شهرا تخصص ستة أشهر منها للتدريب الميداني.

ب- إيداع الترشيحات الخاصة بالسلك العالي في التدبير الإداري :

توجه ملفات المشاركة في المباراة المذكورة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب : 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط.

و أطلب منكم موافاة مديرية المدرسة الوطنية للإدارة بملفات ترشيح الموظفين التابعين لكم، و الذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه، و ذلك في أجل لا يتعدى يوم 22 ماي 2006 على الساعة الرابعة و النصف مساء.

ج- تنظيم سلك تحضيرى اختياري لفائدة الموظفين المرشحين

لاجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري :

تنظم المدرسة الوطنية للإدارة سلكا تحضيريا اختياريًا لفائدة الموظفين المرشحين لاجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري في شكل محاضرات تلقى بمقر المدرسة ابتداء من يوم 17 أبريل 2006، و ستوضع رهن

إشارتهم ملفات بيداغوجية يمكن الإطلاع عليها بموقع ويب المدرسة الوطنية

للإدارة : www.ena.ac.ma

و يستفيد المرشحون الموظفون المقبولون بالسلك العالي في التدبير الإداري
و بسلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة خلال مدة تكوينهم
من مقتضيات المرسوم رقم 2.05.1366 صادر في 29 من شوال 1426 (2
ديسمبر 2005) المتعلق بالتكوين المستمر لفائدة موظفي و أعوان الدولة.

لذا فالمرجو منكم تعميم هذه الدورية على نطاق واسع داخل المصالح
التابعة لكم، و كذا بالمؤسسات العمومية الخاضعة لوصايتكم، بهدف إطلاع
الموظفين و الأعوان الراغبين في متابعة سلكي التكوين بالمدرسة الوطنية للإدارة
على فحواها مع تقديم كافة التسهيلات اللازمة لهم.

و تقبلوا فائق التحيات.

الوزير المكلف بالتعليم
الاعلى
بومعمر

* المرفقات :

- (1) بطاقة رقم 1 خاصة بمباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة، الفوج السادس - 2006.
- (2) بطاقة رقم 2 خاصة بمباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة، الفوج السادس - 2006.
- (3) بطاقة الترخيص لاجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.
- (4) بطاقة الترخيص لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

بطاقة رقم 1 خاصة
بالتكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة
الفوج السادس - 2006

ملاحظات	المرشحون غير الحاصلون على شهادة البكالوريا المرشحون للمباراة	مواضيع المباراة	وثائق ملفات المشاركة في المباراة
1- استعوى الاختبارات الكتابية (القبول الأولي) لهذه المباراة يوم 18 يونيو 2006 . 2- ستظم المدرسة لفائدة كل المرشحين سلكا تختصيا اختياريا في شكل محاضرات بمقر المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم 10 أبريل 2006. و ستوضع رهن إشارة ملفات يداغوجية يمكن الإطلاع عليها بموقع "ريب" المدرسة الوطنية للإدارة : www.ena.ac.ma 3- سيعمل عن تنظيم هذه المباراة في الصحف الوطنية ابتداء من منتصف مارس 2006 4- تبث ملفات المشاركة في هذه المباراة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة للكتابة ب 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط 5- ستوجه استعلامات لاجتياز المباراة للمرشحين الذين تتوفر فيهم جميع الشروط المحددة جانبه. 6- في حالة نجاح المرشح، يتعين عليه الحصول على ترخيص رسمي من الإدارة التي يعمل بها يسمح له بتجاسة تكوينه بهذا السلك الدراسي 7- آخر أجل للقبول الترشيحات هو يوم 22 ماي 2006. على الساعة الرابعة و النصف بعد الزوال	1- ستظم المدرسة لفائدة كل المرشحين سلكا تختصيا اختياريا في شكل محاضرات بمقر المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم 10 أبريل 2006. و ستوضع رهن إشارة ملفات يداغوجية يمكن الإطلاع عليها بموقع "ريب" المدرسة الوطنية للإدارة : www.ena.ac.ma 2- ستظم المدرسة اختصارا كتابيا يوم الثلاثاء 06 يونيو 2006 مدته 03 ساعات لفائدة المرشحين غير الحاصلين على شهادة البكالوريا، و لا يعتبر ناجحا إلا المرشحون الحاصلون على نقطة تساوي ما لا يقل عن 10 من 20. و تجوز النجاح في هذا الاختبار اطلق في الترشح لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري.	1- اختبار القبول الأولي : - تحرير موضوع عام في مدة 03 ساعات (المعامل 3) - تحليل نص في مدة ساعتين (المعامل 2) و يتعين على المرشح أن يختار تحرير أحد هذين الاختبارين باللغة العربية و الآخر باللغة الفرنسية. 2- اختبار القبول النهائي : - عرض و مناقشة باللغتين العربية و الفرنسية أمام لجنة المباراة (نصف ساعة للتحرير و 15 دقيقة للمعرض (المعامل 3)	طلب مشفوع بموافقة الإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باجتياز المباراة؛ - نسخة من آخر قرار يتعلق بتعيين المرشح في سلم الأجناس رقم 8 أو 9؛ - نسخة مشهود بمطابقتها لأصل شهادة البكالوريا إذا كان المرشح يتوفر عليها؛ - نسخة من عقد الزواج؛ - نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية؛ - صورتان فوتوغرافيتان؛ - طوفان يحملان طابعا بريديا و اسم و عنوان المرشح.

بطاقة رقم 2 خاصة
بمباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة
الفوج السادس - 2006

محتلفات	مواضيع المباراة	وثائق ملفات المشاركة في المباراة
<p>1 - ستظم المدرسة لفائدة كل المرشحين سلكا تختصرا باختياريا في شكل محاضرات بقر المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم 17 أبريل 2006.</p> <p>و ستوضع رهن إشارتهم ملفات يداغوجية يمكن الإطلاع عليها موقع "ريب" المدرسة الوطنية للإدارة : www.cna.ac.ma</p> <p>2- ستجري الاختبارات الكتابية (القبول الأولي) لهذه المباراة يوم 22 يونيو 2006.</p> <p>3- سيعلم عن تنظيم هذه المباراة في الصحف الوطنية ابتداء من منتصف مارس 2006.</p> <p>4- تبعث ملفات المشاركة في هذه المباراة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط</p> <p>5- ستوجه استعلامات لاجتياز المباراة للمرشحين الذين تتوفر فيهم جميع الشروط المحددة جانبه.</p> <p>6- في حالة نجاح المرشح، يعين عليه الحصول على ترخيص رسمي من الإدارة التي يعمل بها يسمح له بمتابعة تكوينه بهذا السلك الدراسي</p> <p>7- آخر أجل لقبول الترشيحات هو يوم 22 ماي 2006. على الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال</p>	<p>1- <u>اختبار القبول الأولي</u> :</p> <p>- تحرير موضوع عام في مدة 04 ساعات (المعامل 3)</p> <p>- تحرير تقرير انطلاقا من دراسة ملف في مدة 04 ساعات (المعامل 2)</p> <p>و على المرشح أن يختار تحرير اختبار باللغة العربية و الآخر باللغة الفرنسية.</p> <p>2- <u>اختبار القبول النهائي</u> :</p> <p>- عرض و مناقشة بالمغنيين العربية و الفرنسية أمام لجنة المباراة، في مدة 30 دقيقة مع ساعة للتحضير (المعامل 3).</p>	<p>- طلب مشفوع بوافقة الإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باجتياز المباراة،</p> <p>- نسخة من آخر قرار يتعلق بالتعيين في سلم الأجور رقم 10،</p> <p>- نسخة من عقد الإزدياد،</p> <p>- نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية،</p> <p>- صورتان فوتوغرافيتان،</p> <p>- ظرفان بحملان طابعا بريديا و اسم و عنوان المرشح.</p>

ترخيص

باجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري
للمدرسة الوطنية للإدارة

.....: -الإسم الشخصي
.....: -الإسم العائلي
.....: -تاريخ الازدياد
.....: -الإدارة التي يعمل بها المرشح
.....: -الوضعية الإدارية للمرشح
.....: -سلم الأجور المرتب فيه
.....: -الأقدمية في سلم الأجور
.....: -الرتبة
.....: -أعلى شهادة محصل عليها

-- توقيع و خاتم رئيس الإدارة :

ترخيص

باجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري
للمدرسة الوطنية للإدارة

-: -الإسم الشخصي
-: -الإسم العائلي
-: -تاريخ الازدياد
-: -الإدارة التي يعمل بها المرشح
-: -الوضعية الإدارية للمرشح :
-: -سلم الأجور المرتب فيه
-: -الأقدمية في سلم الأجور
-: -الرتبة
-: -أعلى شهادة محصل عليها
-: - توقيع و خاتم رئيس الإدارة :

2 أبريل 2006 الرباط، في

منشور رقم وع

2006 2006

2

إلى

السيد وزير الدولة

والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع: تطبيق المرسوم رقم 2.04.403 الصادر في 29 من شوال 1426 (2 دجنبر 2005)
بتحديد شروط ترقية موظفي الدولة في الدرجة أو الإطار.

سلام تام بوجود مولانا الإمام

وبعد، انفي إطار تفعيل مضامين الحوار الاجتماعي الصادر بالجريدة الرسمية
رقم 5394 بتاريخ 09 فبراير 2006 المرسوم رقم 2.04.403 الصادر في 2 دجنبر 2005
بتحديد شروط وترقي موظفي الدولة في الدرجة أو الإطار الذي يهدف إلى إرساء منظومة
جديدة وموحدة للترقي تقوم على أساس الاستحقاق والمردودية والكفاءة المهنية.
وقبل توضيح مضامين وكيفيات تطبيق مقتضيات هذا المرسوم يتعين أولا
تحديد مجال تطبيقه.

أولا: مجال التطبيق :

تسري مقتضيات المرسوم المشار إليه أعلاه على كافة موظفي الدولة ما عدا
بعض الهيئات التي تم استثناءها بموجب المادة الأولى من المرسوم.

ويتعين في هذا الإطار لفت الانتباه إلى أن المقتضيات الجديدة تنسخ
وتحل، ابتداء من 9 فبراير 2006، محل المقتضيات النظامية المنسقة بالترقي في الدرجة
المحددة في الأنظمة الأساسية الجاري بها العمل بما في ذلك المقتضيات المتعلقة
بالتخصصات المهنية المطلوبة للترقي في درجات الأعوان العموميين.

ثانيا : كفايات التطبيق :

أرسى هذا المرسوم نظاما جديدا للترقي في الدرجة أو الإطار يقوم على امتحان الكفاءة المهنية وعلى الاختيار، حسب الاستحقاق، بعد التقييد في جدول الترقي.

1- الترقى عن طريق امتحان الكفاءة المهنية:

من أهم ما تضمنته مقتضيات المرسوم المذكور تعميم امتحان الكفاءة المهنية للترقي إلى الدرجات أو الأطر المرتبة ابتداء من سلا ليم الأجور رقم 2 إلى 11 أو الدرجات التي لها ترتيب استدلالي مماثل، ويفتح سنويا في حدود 11٪ من عدد الموظفين المتوفرين على أقدمية لا تقل عن ست (6) سنوات في الدرجة أو الإطار دون خصم الترقيات الناتجة عن امتحانات الكفاءة المهنية برسم السنوات السابقة، علما أنه يمكن اعتماد إمكانية واحدة للترقي في الحالة التي لا يدخل فيها تطبيق نسبة الحصيصة المالي أي إمكانية للترقي.

وحتى يتسنى تنظيم امتحانات الكفاءة المهنية وفقا للشروط الجديدة التي تضمنها المرسوم رقم 2.04.403 المشار إليه أعلاه، المرجو منكم إعداد مشاريع القرارات المنظمة لامتحانات الكفاءة المهنية التي تدخل في مجال اختصاصكم وتوجيهها إلى وزارة تحديث القطاعات العامة، ويتعين أن تتضمن مشاريع القرارات المذكورة المقتضيات المتعلقة بـ:

- الشروط النظامية المطلوبة للمشاركة في الامتحان ؛

- تحديد وسائل نشر قرار فتح الامتحان؛

- تحديد النقطة المهنية المنصوص عليها في المادة 3 من المرسوم المشار إليه أعلاه في 30٪ من مجموع نقط اختبارات الامتحان بحيث يتم احتساب النقطة النهائية على النحو التالي:

$$\text{النقطة النهائية} = \frac{(\text{معدل نقط الامتحان} \times 70) + (\text{معدل النقطة المهنية برسم السنوات الست الأخيرة} \times 30)}{100}$$

100

مع التذكير أن هذه النقط يعبر عنها، جميعها، بأرقام تتراوح بين 0 و 20 طبقا للمقتضيات التنظيمية الجاري بها العمل؛

- تحديد عدد الاختبارات ونوعها وموادها و مددها ومعاملاتها مع الحرص على أن تنصب الاختبارات على مواضيع ذات طابع مهني؛
- تشكيل لجان الامتحان من أعضاء ينتمون إلى درجات أعلى من الدرجة التي ينتمي إليها المترشحون وأن تتوفر فيهم كافة الشروط اللازمة للإشراف على جميع أطوار الامتحان وتصحيح اختباراتهم وتحديد لائحة الناجحين.

2- الترقى عن طريق الاختيار:

طبقا لمقتضيات المرسوم المشار إليه أعلاه، فإن الترقى عن طريق الاختيار يتم ضمن الشروط التالية:

أ- التوفر على أقدمية لا تقل عن عشر سنوات في الدرجة أو الإطار؛

ب- مراعاة شرط الاستحقاق الذي ينبغي أن يتم تنديده وفقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.05.1367 الصادر في 2 دجنبر 2005 بتحديد مسطرة تنقيط وتقييم موظفي الإدارات العمومية؛

ج- التقييد في جدول الترقى السنوي طبقا للمسطرة الجاري بها العمل؛

د- مراعاة حصيص سنوي يتمثل في 11٪ يحتسب على أساس مجموع المترشحين المتوفرين على الأقدمية المذكورة أعلاه دون خصم الترقيات الناتجة عن جداول الترقية برسم السنوات السابقة، علما أنه يمكن اعتماد إمكانية واحدة للترقى في الحالة التي لا يخول فيها تطبيق نسبة الحصيص المالي أي إمكانية للترقى.

غير أنه بالنسبة للترقى إلى الأطر أو الدرجات المرتبة خارج السلم ، الذي يتم حصرا عن طريق الاختيار ، فإنه يتعين، بالإضافة إلى الشرطين المنصوص عليهما في الفقرة "ب" و "ج" أعلاه، مراعاة الشرطين التاليين:

- التوفر على الرتبة السابعة وأقدمية لا تقل عن خمس (5) سنوات من الخدمة في الدرجة أو الإطار؛

- مراعاة حصيص سنوي يتمثل في 22٪ يحتسب على أساس مجموع المترشحين المتوفرين على الرتبة والأقدمية المذكورتين أعلاه دون خصم الترقيات الناتجة عن جداول الترقية برسم السنوات السابقة، علما أنه يمكن اعتماد إمكانية

واحدة للترقي في الحالة التي لا يخول فيها تطبيق نسبة الحصيد المالي أي إمكانية للترقي.

ونظرا لاستحالة تنظيم الامتحانات الكفاءة المهنية كآلية للترقي، طبقا للنظام الجديد، بأثر رجعي فقد نصت المادة السادسة من المرسوم رقم 2.04.403 المشار إليه أعلاه على أن الترقى في الدرجة أو الإطار برسم سنوات 2003 و 2004 و 2005 يتم حصرا عن طريق الاختيار بعد التقييد في جدول الترقى في حدود 22 ٪ سنويا من مجموع المترشحين المتوفرين على الشروط النظامية المحددة في المادة الرابعة من المرسوم المذكور، علما أن تفعيل المادة السادسة يقتضي :

1 - ضرورة إنجاز الترقيات برسم السنوات المذكورة بناء على الشروط السابقة للترقي؛

2- ضرورة احترام الحقوق المكتسبة لفائدة الموظفين الذين تمت ترقيتهم عن طريق الاختيار أو عن طريق امتحانات الكفاءة المهنية؛

3- تطبيق الشروط الجديدة للترقي إذا تبين أن نظام الحصيد المالي الجديد (22 ٪) يخول إمكانية أو إمكانيات إضافية للترقي، وذلك حسب الفرضيتين التاليتين:

- الفرضية الأولى التي لم تنجز فيها الإدارة الترقية في الدرجة أو الإطار، بسبب عدم توفر إمكانيات الترقى حيث يتعين إعداد جداول الترقى برسم السنوات المعنية طبقا لمقتضيات المادة السادسة المشار إليها أعلاه، علما أنه ينبغي خصم الترقيات المنجزة، عند الاقتضاء، عن طريق امتحان الكفاءة المهنية ؛

- الفرضية الثانية التي تكون الإدارة قد أنجزت فيها الترقية برسم السنوات المذكورة، سواء عن طريق الاختيار أو عن طريق امتحان الكفاءة المهنية أو عن طريق الآليتين معا ، فإنه يمكن، إذا كان مجموع إمكانيات الترقى إلى الدرجة أو الاطار المنجزة بإحدى الآليتين المذكورتين أو بهما معا يقل عن إمكانيات الترقى التي يخولها نظام الحصيد المالي الجديد (22 ٪) ، إعداد جداول إضافية للترقي وفقا للشروط الجديدة للترقي تتضمن الإمكانيات المضافة دون أن يتجاوز مجموع الإمكانيات المرصودة للترقي برسم الدرجة و السنة المعنية نسبة 22 ٪.

MINISTÈRE DE LA MODERNISATION
DES SECTEURS PUBLICSوزارة تحديث
القطاعات العامة

مشاريع رقم 3 و.ع

الرباط، في

18 سبتمبر 2006

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة

والسيدتين والسادة الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع: مواقيت العمل بإدارات الدولة والجماعات المحلية خلال شهر رمضان المبارك

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

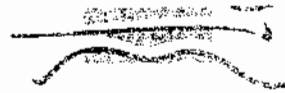
وبعد، فيش فني أن أهني إلى علمكم أنه تقرر، بمناسبة حلول شهر رمضان المبارك، تغيير مواقيت العمل بالنسبة للإدارات العمومية والجماعات المحلية وذلك باعتماد توقيت مسنم من الساعة التاسعة (9:00) صباحا إلى الساعة الثالثة (3:00) بعد الزوال من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة.

وتمنح للموظفين والأعوان الشهيلات الكافية لتمكينهم من أداء صلاة الجمعة.

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة

محمد بوعبيد



25 جويلية 2006

مشارقة: 4 وع

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى

السيد وزير الدولة والسيدتين والسادة الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع: تطبيق مقتضيات المرسوم رقم 2.05.1367 الصادر في 29 من شوال 1426 (2 دجنبر 2005)

بتحديد مسطرة تنقيط وتقييم موظفي الإدارات العمومية

المرفقات: - دليل تنقيط وتقييم موظفي الإدارات العمومية

- القرار رقم 1725.06 بتاريخ 2 رجب 1427 (28 يوليوز 2006) بتحديد نموذجي بطاقة

تنقيط وتقرير تقييم موظفي الإدارات العمومية

سلام تام بوجود مولانا الإمام .

وبعد، فقد صدر، كما تعلمون، بالجريدة الرسمية عدد 5379 بتاريخ 19 دجنبر 2005،
المرسوم رقم 2.05.1367 الصادر في 29 من شوال 1426 (2 دجنبر 2005) بتحديد مسطرة تنقيط
وتقييم موظفي الإدارات العمومية، الذي دخل حيز التطبيق ابتداء من هذه السنة.

والجدير بالذكر أن المرسوم المشار إليه أحدث، إلى جانب تحسين نظام التنقيط التجاربي به العدل،
نظاما لتقييم أداء الموظفين، باعتبار أنه أداة إضافية من أدوات تدبير الموارد البشرية من شأنها أن تعزز من
الامتثال لهذا التقييم إلى مستوى التحديات والمسؤوليات الملقاة على عاتق الإدارات العمومية.

1- تحسين نظام التنقيط

تتمثل أهم المستجدات فيما يتعلق بنظام التنقيط فيما يلي:

أ- إقرار نقطة عددية سنوية تراوح بين 0 و 20، بدلا من 0 إلى 3 في النظام السابق؛

د- توسيع عدد العناصر المعتمدة في التقييط من ثلاثة إلى خمسة عناصر ممثلة في: إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة، المردودية، القدرة على التنظيم، السلوك المهني، البحث والابتكار، وتخصيص نقطة جزئية مطابقة لكل عنصر.

والتجديس بالذكر أن المرسوم خول لرؤساء الإدارات إمكانية تغيير النقط الجزئية المخصصة لعناصر التقييط، وذلك مراعاة لطبيعة المهام المتزاولة من طرف بعض الفئات المهنية، على أن:

- يظل مجموع هذه النقط الجزئية هو 20 نقطة؛

- يتم هذا التغيير بقرار توشى عليه السلطة الحكومية المكلفة بتحديث القطاعات العامة.

هـ- اعتماد معدل النقط السنوية الممنوحة برسم السنوات المطلوبة للترقية في الرتبة والدرجة.

وتجدر الإشارة إلى أنه لا احتساب معدل النقط للترقية في الرتبة، فإن عدد السنوات الواجب أخذه بعين الاعتبار، هو العدد المطلوب للترقية في الرتبة حسب النسق السريع.

ويحتسب معدل النقط للترقية في الدرجة بالاختيار باعتبار عدد السنوات المطلوبة نظاميا، حيث يتعين، في الحالة التي لم فيها تأجيل ترقية الموظف المعني، الاقتصار في حساب المعدل المذكور على السنوات السابقة مباشرة لسنة الترقى.

وفيما يتعلق بكيفية التعامل مع النقط الممنوحة طبقا للمرسوم الملكي رقم 988.68 بتاريخ 17 ماي 1968 بتحديد مسطرة تقييط وترقي موظفي الإدارات العمومية في الرتبة والدرجة، فإنه يتعين تطبيق المعادلة التالية:

$$\frac{\text{النقطة العددية (النظام السابق للتقييط)} \times 20}{3} = \text{النقطة العددية (النظام الجديد)}$$

وتكمن أهمية توسيع سلم التقييط من جهة، وعناصره من جهة أخرى في إتاحة إمكانية تقدير نشاط وأداء الموظفين المرشحين للترقي في الدرجة بشكل أكثر دقة وموضوعية.

2- إقرار نظام التقييم

لقد أقر المرسوم المشار إليه نظاماً لتقييم النشاط المهني للموظف يمكن تلخيص أهم مقتضياته في النقاط التالية:

أ- ضرورة إخضاع الموظف لعملية التقييم مرة واحدة على الأقل كل سنتين، وكلما تعاقب الأمر بموظف تتوفر فيه الشروط النظامية للترقي في الدرجة، وبموظف متمرن مقبل على الترسيم، علماً أن هذه العملية ينبغي أن تتم قبل انتهاء مدة التمرن.

ب- إجراء عملية التقييم في شكل مقابلة مع الرئيس المباشر تنصب بصفة أساسية على:

- عناصر التخطيط، أي: إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة، المردودية، القدرة على التنظيم، السلوك المهني، البحث والابتكار؛

- النقاط الممنوحة للموظف؛

- المؤهلات المهنية مقارنة مع المهام الموكولة للموظف المعني؛

- تطور المسار المهني من حيث الترقّي والحركية.

ج- إعداد تقرير من طرف الرئيس المباشر يتم الترخيص فيه على مدى حاجة الموظف للاستفادة

من إعادة التأهيل والحركية لممارسة مهام أخرى مناسبة لمؤهلاته، ومدى استحقاقه لترسيم أو الترقّي في الدرجة.

د - اعتبار تقرير التقييم في الترقّي في الدرجة، وخاصة التقدير العام والمقترحات المدعمة

الواردة في هذا التقرير.

ولعله من المفيد التنبيه إلى أن أهم ما يميز نظام التقييم المستحدث بموجب النص المشار إليه آنفاً،

يكن بصفة خاصة في إشراك الموظف نفسه في تقدير وتقييم عمله، ومن هنا وجب أن توظف المقابلة توظيفاً جيداً بالشكل الذي يضمن مساهمة الموظف في تحديد مكان الضعف والمخلل في أدائه كمدخل طبيعي لتصحيحه وتحسينه.

وتفعيلاً لمقتضيات المرسوم المشار إليه، اتخذت وزارة تحديث القطاعات العامة، بتنسيق مع مختلف

القطاعات الوزارية في إطار شبكة مدراء الموارد البشرية، كافة التدابير والإجراءات المصاحبة، نذكر منها على الخصوص:

- إصدار القرار رقم 1725.06 بتاريخ 2 رجب 1427 (28 يوليو 2006) بتحديد نموذج بطاقة تنقيط وقررت تقييم موظفي الإدارات العمومية الذي نشر بالجريدة الرسمية عدد 5452 بتاريخ 6 شعبان 1426 (31 غشت 2006)؛

- إعداد دليل لتنقيط وتقييم موظفي الإدارات العمومية.

كما تعتبر هذه التوجيهات تنظيم دورات تكوينية بهدف تكوين مكوّنين في مجال التنقيط والتقييم، ووضع كل إمكانياتها من أجل إشاعة الإدارات العمومية من أجل ضمان التطبيق السليم للنظام الجديد للتنقيط والتقييم.

واعتبار الأهمية النظام الجديد للتنقيط والتقييم، ومن أجل ضمان النجاح اللامزم له، لا يفوتني أن أثير انتباهكم إلى ضرورة:

- الإسراع بإخراج الدلائل المرجعية لتوصيف وتصنيف الوظائف تطبيقاً لمضامين منشور السيد الوزير الأول رقم 8 بتاريخ فاتح يونيو 2004 حول هذا الموضوع؛

- العمل على تعميم دليل التنقيط والتقييم المرفق بهذا المنشور على جميع المصالح والوحدات الإدارية التابعة لكم؛

- اتخاذ جميع التدابير اللازمة لإحداث قطيعة مع الممارسات الناجمة عن تطبيق النظام القديم للتنقيط، والسهر على ضمان التطبيق السليم وانفعال لهذا النظام.

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

الوزير المكلف بالتعليمات العامة
مصدق
بموقعه



10 أكتوبر 2006

منشور رقم : 5

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة

والسيدتين والسادة الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع: حول تنقيط وترقي الموظفين المسيرين من طرف وزارة تحديث القطاعات

العامة المنتميين لإطار متصرف للإدارات المركزية برسم سنة 2006

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد، بناء على المرسوم رقم 2.05.1367 الصادر في 29 شوال 1426 (2 دجنبر 2006) بتحديد مسطرة تنقيط وتقييم موظفي الإدارات العمومية ، يشرفني أن أطلب منكم العمل على إيفاد وزارة تحديث القطاعات العامة (مديرية الموارد البشرية والشؤون العامة) قبل 15 دجنبر 2006 في أظرفة مكتومة ببطاقات التنقيط الفردية برسم سنة 2006 الخاصة بالموظفين العاملين بإدارتكم المنتميين لإطار المتصرفين للإدارات المركزية وتقارير التقييم بالنسبة للمتصرفين المتمرنين .

كما ينبغي على الإدارات المعنية أن توافي المصالح المختصة بهذه الوزارة بلوائح الترقي في الدرجة بالاختيار إلى درجة متصرف للإدارات المركزية - السلم 11- وتقارير التقييم بالنسبة للترقي إلى درجة متصرف ممتاز للإدارات المركزية، الخاصة بالموظفين الذين استوفوا الشروط المنصوص عليها في المرسوم رقم 2.04.403 الصادر في 29 شوال 1426 (2 دجنبر 2006) بتحديد شروط ترقي موظفي الدولة في الدرجة أو الاطار.

لذا، فإني أهيب بكم إعطاء تعليماتكم للمصالح المختصة التابعة لكم قصد التعجيل بموافاة المصلحة المختصة بهذه الوزارة بلوائح الترقى وبطاقات التنقيط وتقارير التقييم السالفة الذكر داخل الآجال المحددة أعلاه.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام،
والسلام.

تقرير التقييم في الجامعات
المتابعة
بواسطة
الوزارة

نظام موظفي الإدارات العامة

نصوص عامة

قرار للوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة رقم 1725.06 صادر في 2 رجب 1427 (28 يوليو 2006) بتحديد نموذجي بطاقة تنقيط وتقرير تقييم موظفي الإدارات العمومية

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة .

بناء على المرسوم رقم 2.05.1367 الصادر في 29 من شوال 1426 (2 ديسمبر 2005) بتحديد مسطر تنقيط وتقييم موظفي الإدارات العمومية، ولاسيما المادة 12 منه،

قرر ما يلي :

المادة الأولى

تحدد بطاقة تنقيط موظفي الإدارات العمومية وفقا للنموذج المحدد في الملحق رقم 1 المرفق بهذا القرار .

المادة الثانية

يحدد تقرير تقييم موظفي الإدارات العمومية وفقا للنموذج المحدد في الملحق رقم 2 المرفق بهذا القرار .

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية.

وحرر بالرباط في 2 رجب 1427 (28 يوليو 2006)

الإمضاء : محمد بوسعيد.

*

* *

نموذج بطاقة التنقيط الفردية(*)

(الملحق رقم 1 المرفق بقرار وزير تحديث القطاعات العامة رقم 1725.06 بتاريخ 2 رجب 1427 (28 يوليو 2006))

1- هوية الموظف

- الاسم العائلي: رقم التاجير:
- الاسم الشخصي: رقم ب.ت.و:
- تاريخ الازدواج: مكان الازدواج:
- الحالة العائلية: عدد الأطفال:
- الدرجة ومقر التعيين: تاريخ التعيين في الدرجة:
- الرتبة والأقدمية:
- تاريخ ولوج الوظيفة العمومية: / /
- الوظيفة المزاولة حالياً: منصف:

2- النقطة الممنوحة

عناصر التنقيط	سلم التنقيط	النقطة الممنوحة	ملاحظات
1 إنجاز المهام المرتبطة بالوظيفة			
2 المردودية			
3 القدرة على التنظيم			
4 السلوك المهني			
5 البحث والابتكار			
مجموع النقاط الجزئية (من 0 إلى 20)			

3- الميزة الممنوحة:

- ☐ ممتاز ☐ جيد جداً ☐ جيد ☐ متوسط ☐ ضعيف
- (20 ≤ نقطة ≤ 18) (18 < نقطة ≤ 16) (16 < نقطة ≤ 14) (14 < نقطة ≤ 10) (10 < نقطة)

4- معدل النقاط المحصل عليها:

تذكر بمعدل النقاط المحصل عليها خلال السنوات المطلوبة للترقية في الرتبة:

- السنة الأولى:
- السنة الثانية:
- سنة: / 20
- معدل النقاط المحصل عليها:

5- نسق الترقية في الرتبة:

- ☐ سريع ☐ متوسط ☐ بطيء
- 16 ≥ نقطة 16 < نقطة ≤ 10 10 < نقطة

توقيع رئيس الإدارة أو السلطة المفوض لها

(*) يمكن للإدارات العمومية، إن اقتضى الحال، اعتماد نماذج مغايرة، من حيث الشكل، شريطة التقيد بجميع المعلومات والمعطيات الواردة في هذا النموذج.

نموذج تقرير التقييم^(*)

(الملحق رقم 2 المرفق بقرار وزير تحديث القطاعات العامة رقم 1725.06 بتاريخ 2 رجب 1427 (28 يوليو 2006))

1- هوية الموظف				
- الاسم العائلي:				
- الاسم الشخصي:				
- تاريخ الازدياد: / /				
- العنوان:				
- الحالة العائلية: عدد الأطفال:				
2- المسار المهني				
- الدرجة وسنم التعيين:				
- تاريخ التعيين في الدرجة: / /				
- الرتبة والأقدمية:				
- تاريخ ولوج الإدارة: / /				
- الوظائف المتوالة سابقا:				
- الوظيفة المتوالة حاليا: منذ: / /				
- النقط المحصل عليها خلال المدة المعتمدة للتقييم:				
- النقط المحصل عليها خلال المدة المطلوبة للتقييم:				
- النقط المحصل عليها خلال المدة المطلوبة للترقي في الدرجة:				
- المدة المعتمدة للتقييم السابق: من / / إلى / /				
- المدة المعتمدة للتقييم الحالي: من / / إلى / /				
3- السلوك المهني خلال مدة التقييم				
- التقييمات (أوسمة، جوائز، تنويهات الخ):				
- نوع التشجيع:				
- ماسبة المحصول عليه:				
- تاريخ المحصول عليه: / /				
- العقوبات التأديبية:				
- العقوبات:				
- التاريخ:				
- التاريخ:				
- التاريخ:				
- ملاحظات أخرى مبنية في ملف الموظف صادرة عن السلطة التسلسلية (مذكرات، استفسارات...):				
4- التكوين				
الشهادات المحصل عليها أو التكوين المتبع	مجال التكوين	المدة	المعهد أو المؤسسة	التدبئة
1- .....	.....	.....	.....	.....
2- .....	.....	.....	.....	.....
3- .....	.....	.....	.....	.....

(**) اذكر الدبلومات أو التكوين المتبع منذ التحاق المعني بالأمر بالمصلحة

(*) يمكن للإدارات العمومية، إن اقتضى الحال، اعتماد نماذج مغايرة، من حيث الشكل، شريطة التقييد بجميع المعلومات والمعطيات الواردة في هذا النموذج

5- نتائج التقييم

تذكر بتوصيف الوظيفة أو متطلبات المنصب:

- 1-.....
- 2-.....
-
-
-

الأهداف المسطرة:

- 1-.....
- 2-.....
-
-
-

الوسائل الموضوعية رهن إشارة الموظف:

- 1-.....
- 2-.....
-
-
-

ملاحظات:

- 1-.....
- 2-.....
-
-
-

النتائج المحققة:

الرقم	النتائج المرجوة	النتائج المحصل عليها	الأسباب المفسرة للتفاوت الحاصل
1
2
3
4
5

6- التقدير العام

عناصر التقييم (*)	مستوى التقدير			
	غير مرضية	ناقصة	مرضية	جد مرضية
1 إنجاز المهام المرتبطة بالوظيفة				
2 المردودية				
3 القدرة على التنظيم				
4 السلوك المهني				
5 البحث والابتكار				

تعليق وشروحات (**):

.....

(*) صج ملان و ملانة المحمسة

(**) يرتكر التقدير الإجمالي على نتائج التقييم والشروحات التي يتعين الأخذ بها من حدود محاسبة مافقة الموظف الخاضع للتقييم

7- معدل النقط المحصل عليها:

نقطة السنة الأولى	:	.....
نقطة السنة الثانية	:	.....
نقطة لسنة	:	.....
معدل النقط المحصل عليها:	:	.....

8- القرار المقترح:

يقترح ترسيم افرشح في درجة:	.....
يقترح استفادة المرفشح من الترقية إلى درجة:	.....

9- توصيات:

خركية:	.....
التكوير والتأهيل:	.....

حرر لي
 اسم وصفة الموقع:

10- ملاحظات الموظف الخاضع للتقييم ^(*) :
.....
.....
.....
.....

(*) يمكن للموظف الخاضع للتقييم أن يبدى، إن ارتأى ذلك، ملاحظاته وأن يقدم توضيحات موجزة بشأن الوظائف المزاولة والصعوبات التي اعترضته وحاجياته للتكوير وكذا تقديراته الخاصة بوضعيته في العمل.

جرر في
 اسم وصفة الموقع:

المفهرس

3	تقديم.....
5	مداخل: مبادئ وأهداف النظام الجديد لتخطيط وتقييم الموظفين.....
6	1- مبادئ النظام الجديد لتخطيط وتقييم الموظفين.....
7	2- أهداف النظام الجديد لتخطيط وتقييم الموظفين.....
9	1- نظام التخطيط.....
10	1- كفايات تخطيط الموظفين.....
12	2- شبكة تخطيط الموظفين.....
19	3- بطاقة التخطيط الفردية.....
20	II- مستطرة
	التقييم.....
21	1- مسلسل تقييم الموظفين.....
22	2- أهداف محابلة التقييم.....
23	3- كفايات مدير المقابلة.....
26	4- تقرير التقييم.....

تقديم :

تحتاج كل سياسة عمومية في أي مجال من المجالات وفي كل مرحلة من مراحل إنجازها إلى وقفة تأملية للنظر، من جهة، فيما تم تحقيقه وما لم يتم تحقيقه، وفي مدى جودة وفعالية الإنجاز وأسباب عدم الإنجاز، من جهة أخرى.

وحدود بالإشارة، أن تفعيل وإجراء السياسات العمومية يشكل الدور الأول والأساسي للموظف العمومي، ومن هنا أصبح من الضروري وضع نظام خاص لتقييم أدائه المهني: وهذا ما استهدفه المرسوم رقم 2.05.1367 بتاريخ 29 شوال 1426 (2 دجنبر 2005) المتعلق بتحديد مسطرة لتقييم موظفي الإدارات العمومية.

ورغم كل الأهمية التي يكتسبها نظام التقييم، فإن الإدارة المغربية عانت من غياب نظام لتقييم مردودية مواردها البشرية، الأمر الذي انعكس سلبا على طريقة ونمط تدبير هذه الموارد نتيجة لعدم توفيق الإدارة في وضع مقاييس موضوعية وشافية تمكن من الحكم على أداء الموظفين للمهام والمسؤوليات الملقاة على عاتقهم.

من المؤكد أن نظام للتقييم المعمول به إلى حدود سنة 2005، بالنظر للتطور الذي عرفته الإدارة، بات متجاوزا وقاصرا، شكلا ومضمونا، لاعتماده على عناصر ذاتية وخاصية لا تسمح بتقييم موضوعي لأداء الموظفين، مما حتم الإسراع بوضع نظام جديد للتقييم والتقييم يمكن من تقرير النشاط المهني للموظفين انطلاقا من النتائج المحصل عليها بالمقارنة مع الأهداف المسطرة مسبقا.

لقد استهدف المرسوم رقم 2.05.1367 المسالك النكر، الصادر تطبيقا للفصلين 28 و34 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، إعادة النظر في منظومة التقييم الجاري بها العمل من خلال توسيع سلم التقييم وخصائصه، قصد السماح بالحكم على المؤهلات المهنية للموظفين والأعمال المنجزة من طرفهم وأدائهم، وذلك انطلاقا من معايير وصحة وموحدة وبالتالي إضفاء أكبر قدر من الموضوعية والشفافية والمعادلة على عمليات تقييم الموظفين وتقييمهم.

كما توضح المرسوم إرساء نظام للتقييم يركز على آلية التقييم كرسالة محورية لتغيير أداء الموظفين، تنبني مبدأ تحقيق النتائج والتشاور التواصل.

مداخل:

مبادئ وأهدافه النظام الجديد للتخطيط وتقديره الموظفين

وضمننا للتخطيط السليم للمنظومة الجديدة للتخطيط والتقييم، أعدت وزارة تحديث القطاعات العامة هذا الدليل العملي بهدف مساعدة المسؤولين في تفعيل المقصديات الجديدة، والإجابة على تساؤلاتهم المتعلقة بضموم التخطيط والتقييم وقواعده وأهدافه ومناهجه ومعايير.

إن نجاح هذا الإصلاح يقتضي انخراط جميع الإدارات والعاملين بها من أجل حسن تطبيق قواعد النظام المعتمد والتشجيع بالمبادئ والتقييم الأساسية التي يركز عليها، بغية تحقيق الأهداف المرجوة منه.

والغرض لا بد من التفكير أن النظام الجديد للتخطيط والتقييم يشكل جزء لا يتجزأ من مقارنة متكاملة وعامة تهدف إلى تحقيق الانتقال من نظام يركز على تسيير الحياة الإدارية للموظفين إلى إرساء منظومة حديثة لتدبير الموارد البشرية توظف كل الإمكانيات المتاحة من تكوين مستمر وحركية ودلائل مرجعية للكفاءات والوظائف لخدمة الإدارة والموظف على السواء. وفقنا الله جميعاً لما فيه خدمة الوطن العزيز تحت الرعاية السامية لمصاحب الجلالة الملك محمد السادس أيداه الله ونصره.

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

محمد بوسعيد

الوحدات الإدارية.

د- نظام مفتوح على التشاور والحوار.

إن من شأن اعتماد المقابلة كأداة للتقييم ضمان دينامية ومصدقية النظام، اعتبارا لكونها تسمح بإرساء أسس الحوار والتشاور بين الرئيس المباشر ومروجه.

ذ- نظام يقوم على الشفافية.

يتخطى عنصر الشفافية في فتح المجال للموظف المعني للتقديم أو أنه وملاحظاته حول مقابلة التقييم ونتائجها من جهة، وممارسة حق التظلم من جهة أخرى.

2- أهداف النظام الجديد لتنقيط وتقييم الموظفين:

تكمن أهمية تنقيط وتقييم الموظفين في كونها تسمح بالاستجابة لاحتياجات الموظف ورئيسه المباشر من جهة، والاحتياجات التطعيمية للإدارة الممنية من جهة أخرى.

أ- بالنسبة للإدارة:

إن تنقيط وتقييم الموظفين يعتبر ضروريا بالنسبة للإدارة، لأنه يلعب دورا هاما في مجالات مختلفة تتعلق بتطوير الموارد البشرية، يمكن أن نذكر من بينها:

- تخطيط سياسة ترقية المدير الموارد البشرية؛

- تدوير الحياة الإدارية للموظفين؛

- تدوير الكوادر؛

- تحسين ظروف العمل.

ب- بالنسبة للرئيس المباشر:

يمكن نظام تنقيط وتقييم الموظف الرئيس التماسلي من القيام بشكل أفضل بالتدوير الاستراتيجي والعملي للموارد البشرية، وذلك على مستوى:

- تشخيص وتنظيم العمل؛

1- مبادئ النظام الجديد لتنقيط وتقييم الموظفين:

يشمل نظام التنقيط والتقييم مجموعة من العمليات التي ترمي إلى معاينة وقياس وتقدير أداء الموظف وتحسين مساهمته في تحقيق أهداف الإدارة التي ينتمي إليها.

ويرتكز هذا النظام على مبادئ موجهة تتمثل في الانصاف (أ) والاستحقاق (ب) والمشاركة في تحقيق النتائج (ج) والتشاور والحوار (د) والشفافية (ذ).

أ- نظام يركز على الانصاف:

إن اعتماد نظام للتنقيط والتقييم قائم على الانصاف يستلزم تحديد معايير واضحة وموضوعية من أجل تكوين حكم منصف حول عمل الموظف، أخذا بعين الاعتبار الأهداف المحددة.

ويمكن أن تكون هذه المعايير محددة وفق مؤشرات معروفة مسبقا ومطبقة على جميع الموظفين المعنيين بدور استثناء.

ب- نظام يقوم على الاستحقاق:

إن ربط نظام التنقيط والتقييم بالاستحقاق يمكن تقييم مجهودات الموظف، ويتجسد هذا الربط في الأخذ بعين الاعتبار نتائج التنقيط والتقييم من أجل الترسيم والترقية في الرتبة والدرجة، وذلك طبقا لمقتضيات المادتين 6 و10 من المرسوم رقم 2.05.1367 بتاريخ 2 جتنير 2005 بتحديد مسطرة تنقيط وتقييم موظفي الإدارات العمومية.

ج- نظام يمحور حول تحقيق النتائج:

يرتكز نظام تنقيط وتقييم الموظفين على مبدأ تحقيق النتائج المحصل عليها انطلاقا من عناصر التنقيط والتقييم، الأمر الذي يجعل من نظام التنقيط والتقييم مقاربة للتدوير، وهو ما من شأنه أيضا أن يمكن من:

- تجاوز النطاق الإداري المحض الذي كان يحكم النظام للتقييم، ويتني منطق تدوير يركز على تحقيق الأهداف؛

- تعريف مقاربة "التقييم - الجراء" بمقاربة "التقييم - الحصيلة"، مما يحتم على المسؤولين تحديد الأهداف التي ينبغي تحقيقها وضبط محططات العمل على مستوى مختلف

- تحديد الأهداف ذات الأولوية؛
- تحفيز الموظفين.

ج- بالنسبة للموظف:

يعد نظام التخطيط والتقييم فرصة للموظف من أجل:

- ضبط المهام الواجب القيام بها والأهداف التي ينبغي عليه تحقيقها؛
- التعرف على المعايير التي يتم تقييمه على أساسها، والقواعد التي يتم تقديره وفقاً لها؛
- معرفة آراء رئيسه المباشر حول أدائه ومردديه وسلوكه المهني وقرنته على التنظيم؛

- التعرف على الإمكانيات المتاحة من حيث تطور مساره المهني ونوع التكوين الإضافي والكفاءات الجديدة التي ينبغي عليه اكتسابها.

1- نظام التخطيط

- 1- كيفية التخطيط
- 2- شبكة التخطيط
- 3- بطاقة التخطيط

لعناصر التقييم، على أن يساري مجموع النقط الجزئية حاصل مجموع النقط المطابقة لعناصر التقييم، وذلك بموجب قرار توشع عليه السلطة الحكومية المكلفة بتحديث القطاعات العامة.

تضمن النقط الجزئية والنقطة الحدية التي تشكل مجموع هذه النقط، سديا في بطاقات فردية للتقييم وفق النموذج المحدد بقرار وزير تحديث القطاعات العامة (أنظر الملحق المرفق بالقرار رقم 1725.06 بتاريخ 2 رجب 1427 28 يونيو 2006) بتحديد نموذجي بطاقة تقييم وتقرير تقييم موظفي الإدارات العمومية الذي نشر بالبريد الرسمية عدد 5452 بتاريخ 6 شعبان 1426 (31 غشت 2006).

وتسلم هذه البطاقات لفردية من طرف الرؤساء المباشرين قبل فاتح أكتوبر من كل سنة، لكل الموظفين الموجودين في وضعية القيام بالوظيفة، الخاضعين لمقتضيات المرسوم رقم 1367-05-2 بتاريخ 2 دجنبر 2005، يثبت فيها المعنويين بالأمر للبيانات المحللة ووجوبها إلى رؤسائهم المباشرين.

يجب التأكيد بأن البطاقات الفردية الخاصة بالموظفين الموجودين في وضعية الإحاق توجه قبل فاتح شتنبر من كل سنة من طرف الإدارة الأصلية إلى إدارة الإحاق التي تتولى تقييم المعنويين بالأمر طبقا للكيانات والشروط المنصوص عليها في المرسوم رقم 1367-05-2 السالف الذكر، وإرجاع بطاقات التقييم مرفقة، عند الاقتضاء، بتقارير التقييم إلى الإدارة الأصلية.

إذا وضع حد لإحاق الموظف خلال السنة، فإن رئيس الإدارة الملحق لديها يوجه إلى الإدارة الأصلية فور نهاية الإحاق تورا عن نشاط المعنوي بالأمر خلال المدة المنصومة من السنة المذكورة.

توضع البطاقات الفردية للتقييم في الملفات الإدارية للموظفين.

يعتبر في الترقى في الرتبة معدل النقط المحصل عليها برسم السنوات المطلوبة للترقية، وذلك حسب الأساق التالية:

1- كفايات تقييم الموظفين:

تمكن عملية التقييم رئيس الإدارة من التقرير الموضوعي لإحراز الأعمال الموكلة للموظف ومردديه وقدرته على التنظيم وسلكه المهني ومؤهلاته في البحث والابتكار، وتعتبر هذه العملية عن مستوى أداء الموظف، وتسمح بتقرير نسق الترقى.

معايير التقييم:

طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.05.1367 بتاريخ 2 دجنبر 2005 بتحديد مسطرة تقييم وتقييم موظفي الإدارات العمومية، فإن رئيس الإدارة أو السلطة المفوض لها لهذا الغرض تقوم بتقييم الموظفين انطلاقا من معايير للتقدير وسلم للتقييم.

تتمحور النقطة، سديا، بناء على النقط الجزئية التالية:

- من 0 إلى 5 : تتمحور عن إحراز الأعمال المرتبطة بالوظيفة؛
- من 0 إلى 5 : تتمحور عن المرددية؛
- من 0 إلى 3 : تتمحور عن القدرة على التنظيم؛
- من 0 إلى 4 : تتمحور عن السلوك المهني
- من 0 إلى 3 : تتمحور عن البحث والابتكار.

وتشكل النقطة السنوية مجموع النقط الجزئية المسالفة الذكر، وبناء على هذه النقطة تحوّل للموظف إحدى الميزرات التالية :

- ممتاز :	تتمحور للموظف الذي حصل على نقطة عديدة تتراوح بين 18 و 20
- جيد جدا :	تتمحور للموظف الذي حصل على نقطة عديدة تساوي أو تتجاوز 16 وتقل عن 18
- جيد :	تتمحور للموظف الذي حصل على نقطة عديدة تساوي أو تتجاوز 14 وتقل عن 16
- متوسط :	تتمحور للموظف الذي حصل على نقطة عديدة تساوي أو تتوق 10 وتقل عن 14
- ضعيف :	تتمحور للموظف الذي حصل على نقطة عديدة تقل عن 10

ومن أجل الأخذ بعين الاعتبار خصوصيات بعض الوظائف، فإن المرسوم ينص في المادة 4 منه على أنه يمكن لرئيس الإدارة، عند الاقتضاء، أن يعتبر النقط الجزئية المطابقة

جدول يتعلق بالموشرات الخاصة بمختلف معايير التخطيط والتقييم

أ- إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة

المؤشرات	المعيار
<ul style="list-style-type: none"> 1-أ- استعمال المعلومات الإدارية و تقنيات العمل؛ الإلمام بالمعلومات الإضافية الضرورية لإنجاز الأعمال المرتبطة بالمسؤولية (المهام والأداف والمشاريع...) 2-أ- القدرة على استعمال المعلومات الإدارية الخاصة. 3-أ- إنجاز العمل بطريقة مرتبطة بالمهام المطلوبة؛ الإنجاز السليم للمهام بالوقت والإمكان المطلوبين مع تجنب الوقوع في الخطأ؛ 4-أ- إنهاء العمل المطلوب داخل الأجل المحدد؛ السعة والدينامية في العمل؛ إنجاز العمل بانتظام واستمرارية. 4-أ- القدرة على تشخيص وحل المشاكل علاقتها مع المهام المنوطة بالموظف؛ القدرة على إيجاد الحلول والبدائل؛ القدرة على تحليل "التكاليف - الفوائد" للحلول والبدائل. 	<ul style="list-style-type: none"> 1-أ- استعمال المعلومات الإدارية 2-أ- جودة العمل 3-أ- احترام الأجل 4-أ- القدرة على تشخيص وحل المشاكل

نسخ الترقى في الرتبة	معدل اللقطة
سريع	معدل يساوي أو يفوق 16
متوسط	معدل يساوي أو يفوق 10 ويقل عن 16
الأدوية	معدل يقل عن 10

2- شبكة تخطيط الموظفين:

تحدد شبكة التخطيط والتقييم، في سلسلة من الجداول الإجمالية الخاصة بمعايير التخطيط والتقييم، وتضمن هذه الجداول، بشكل منظم، المعايير المبنية للتخطيط: إنجاز المهام المرتبطة بالوظيفة ومردودية الموظف والقدرة على التنظيم والسلوك المهني والبحث والابتكار.

جدول يتعلق بالعناصر المكونة لشبكة التخطيط والتقييم

أ- إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة	ب - المردودية
أ-1- استعمال المعلومات الإدارية	ب-1- الإنتاجية في العمل
أ-2- جودة العمل	ب-2- الكفاءة في العمل
أ-3- احترام الأجل	ب-3- الفعالية في العمل
أ-4- القدرة على تشخيص وحل المشاكل	ب-4- المثابرة والمجهود
ج- القدرة على التنظيم	د- السلوك المهني
ج-1- التخطيط	د-1- التراسل والعلاقات بين الموظفين
ج-2- التنظيم والتنسيق	د-2- الاستقلالية
ج-3- الإدارة والمراقبة	د-3- احترام الالتزامات
ج-4- التعامل مع المتغيرات	د-4- الاعتناء بالمعلم والسلوك إزاء الوسط المهني
د- البحث والابتكار	
د-1- القدرة على التحليل والتفكير	د-3- الموضوعية
د-2- القدرة على الابتكار	د-4- حسن المبادرة واتخاذ القرار

ج- القدرة على التنظيم

المعيار	المؤشرات
ج-1- التخطيط	<ul style="list-style-type: none"> - القدرة على البحث للحصول على المعلومات الضرورية للتخطيط (دراسة، بحث، تحليل...)؛ - القدرة على التخطيط اعتماداً على تجزيه المهام الكبرى إلى مهام فرعية؛ - القدرة على تحديد نقاط التدخل لاستنتاج البرنامج وإعداد المخطط وترتيب الأولويات واعتماد مقاربة منهجية للعمل (تحديد الأهداف المركزة على النتائج، التعرف على الموارد البشرية والمادية اللازمة ومحاولة التنبؤ بها للمستقبل)
ج-2- التنظيم والتنسيق	<ul style="list-style-type: none"> - مكنة وتحديد وترتيب الأنشطة عبر مختلف المراحل (فردية أو جماعية) وتحديد طريقة توظيف الموارد البشرية والمادية؛ - القدرة على اختيار وسائل العمل أخذاً بعين الاعتبار أولويات الإدارة.
ج-3- الإدارة والمراقبة	<ul style="list-style-type: none"> - القدرة على التوجيه وتسيير العمل الجماعي وبأسناد المسؤوليات وتكوين فرق عمل وتشجيع التعاون والحث على المشاركة والتراجع منافع العمل لتحقيق النتائج المرجوة؛ - القدرة على تطوير منهجية المراقبة المستمرة للمهام وتحديد الفروق بين النتائج المحصل عليها والنتائج المطلوبة والقيام بالتصححات الضرورية للوصول إلى النتائج؛ - الغالبية لتحديد معايير ومواصفات تغيير النتائج والتحقق عند الحاجة مما إذا كان العمل قد أجري، وكذا تتبع القرارات المتخذة وتقييم وسائل العمل بصفة مستمرة.
ج-4- التأقلم مع المتغيرات	<ul style="list-style-type: none"> - الأخذ بعين الاعتبار التغيرات المواقف وكذا تأثير القرارات المخذة على الإدارة والمراقبين؛ - إبراز أهم العناصر المؤثرة على المهام الموكولة؛ - القدرة على التكيف مع المتغيرات، وذلك بتغيير السلوك وإظهار الانفتاح والمرونة تجاه الإكراهات والمتغيرات.

ب- المردودية

المعيار	المؤشرات
ب-1- الإنتاجية في العمل	<ul style="list-style-type: none"> - القدرة على إنجاز العمل المطلوب؛ - القدرة على الأداء بطريقة مقننة؛ - التوصل إلى نتيجة عمل مرضية.
ب-2- الكفاءة في العمل	<ul style="list-style-type: none"> - القدرة على البحث وإيجاد الحلول المناسبة لتسريع وتيرة إنجاز العمل بأقل تكلفة؛ - الاهتمام بتحسين العلاقة بين التكلفة والوقت؛ - الإحساس بأهمية الاقتصاد في استعمال الوسائل المتاحة.
ب-3- الفعالية في العمل	<ul style="list-style-type: none"> - القدرة على استعمال الوسائل التقنية المتاحة لتحسين الأداء؛ - القدرة الدائمة على استعمال الخبرة وإنجاز العمل بوقت؛ - الاهتمام الدائم بالتغيرات الحاصلة وروح المبادرة.
ب-4- المثابرة والمجهود	<ul style="list-style-type: none"> - القدرة على استمرار الانهماك والجهد الدائمين لمواجاة الأوضاع المختلفة؛ - المواقفة لتجاوز العراقيل وبذل الجهود لتحقيق الأهداف المحددة؛ - تعيين الخط من أجل تجاوز الصعوبات.

د- البحث والابتكار

المؤشرات	المعيار
<ul style="list-style-type: none"> - القدرة على تحديد وفهم مختلف عناصر أو مظاهر وضعية معينة؛ - القدرة على التنظيم والمشاركة ومقارنة المعلومات المحصل عليها من مختلف المصادر؛ - القدرة على استنتاج وتجميع العناصر الأساسية حسب أهميتها وتحديد الأدلة والفرصيات والتكمن من استخراج الأفكار الأساسية والخصائص. 	<ul style="list-style-type: none"> ذ-1- القدرة على التحليل والتكيب
<ul style="list-style-type: none"> - البحث عن طرق جديدة لتبسيط المساطر والتهيكليات الإدارية؛ - القدرة على اقتراح عناصر وأفكار جديدة وتنظيم العمل؛ - الأخلية في إعداد مشاريع جديدة والانفتاح على بعض التجارب. 	<ul style="list-style-type: none"> ذ-2- القدرة على الابتكار
<ul style="list-style-type: none"> - القدرة على الملاحظة وإعطاء وصف دقيق للوضعية والوقائع بكل استقلالية؛ - القدرة على الدفاع على الموقف والأخذ بعين الاعتبار تساؤلات ووجهات نظر الآخرين؛ - المبادرة في اقتراح المسالك والمسارات الكفيلة بالحد من الثانية. 	<ul style="list-style-type: none"> ذ-3- الموضوعية
<ul style="list-style-type: none"> - الاستعداد لأخذ المبادرات الجيدة والاعتماد على النفس لتأجيل الصعوبات؛ - القدرة على تحديد الاختيارات واتخاذ القرار والمبادرة في حل المشاكل؛ - القدرة على اتخاذ القرار بناء على التوقعات وتحديد الإنكسارات المستقبلية للقرارات المتخذة والتغيرات الممكنة. 	<ul style="list-style-type: none"> ذ-4- المبادرة واتخاذ القرار

د- السلوك المهني:

المؤشرات	المعيار
<ul style="list-style-type: none"> - قابلية الاستماع وضبط الأعمال وفهمها، والاستجابة بشكل ملموس للحاجيات المعبر عنها من طرف المحاورين وفريق العمل وكذا التفرغ على مهارة الإقناع وإثبات الكفاءة؛ - القدرة على التوصل المثقفي بإسبر ووضوح وبإستعمال الأسلوب الملائم مع المحاورين، وتبليغ المعلومات بوضوح ونقل الأفكار باحترام القواعد الأساسية للتعبير؛ - المهارة في التوصل الكتابي السليم. 	<ul style="list-style-type: none"> د-1- التوصل والملاقة مع الموظفين
<ul style="list-style-type: none"> - القدرة على التصرف انطلاقا من القناعة والإمكانيات الشخصية؛ - أخلية التعبير عن الرأي بجرم؛ - الثقة في النفس ورفع التحدي. 	<ul style="list-style-type: none"> د-2- الاستقلالية
<ul style="list-style-type: none"> - القدرة على القول بالتحصينات وبإل الجود لإنجاز العمل في الوقت المناسب؛ - الاستعداد لتحمل كامل المسؤولية عن العوائق التي قد تعترض الموظفين، وحسن اللياقة ولحرام القواعد والإجراءات الإدارية؛ - التأديب لمواظرة الموظفين التابعين له والاستعداد للحلول مطهين 	<ul style="list-style-type: none"> د-3- احترام الانترامات
<ul style="list-style-type: none"> - المبادرة في اقتراح المسالك والمسارات الكفيلة بالحد من الثانية. 	<ul style="list-style-type: none"> د-4- الاعتناء بالعمل والسلوك إزاء الوسط المهني

نمودار ج. بطلان التوقيط الفرعية^(١٠)

(الملحق رقم 1 المرفق بقرار تحديد التغطيات العامة رقم 1725.06 بتاريخ 2 رجب 1427 28 يونيو 2006)
بتحديد مؤرخي بطاقة التغطية وتقرير التقييم الوطني للإدرات الصحية)

وَمِنْ أَهْلِ الْبَيْتِ عَلَيْهِ السَّلَامُ

2- الألفاظ المعنوية

3- العيزة المنوحة:

4- معالي: الملقب بالحامل من الغنم:

المسألة الأولى

الحمد لله الذي جعلنا من عباده

2

44216

توقيع رئيس الإدارة أو السلطة المفوض بها

(٣) يمكن للإدارات الحكومية أن أقدم على اعتماد تصاريح معاقرة من حيث الشكل، لتغطية التبدل بجميع المعلومات والمعطيات الواردة في هذا النموذج.

شبكة التقدير والتفقيط

معايير التقييم	لا يطبق	غير مرضي	متواضع	مرضي	مرضي جدا	ممتاز	شروحات وملاحظات
1- إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة							
1-أ- استعمال المعلومات الإدارية							
2-أ- جودة العمل							
3-أ- احترام الأجل							
4-أ- القدرة على تشخيص وحل المشاكل							
ب- المردودية							
1-ب- الإنتاجية في العمل							
2-ب- الكفاءة في العمل							
3-ب- الفعالية في العمل							
4-ب- المثابرة والمجهود							
ج- القدرة على التنظيم							
1-ج- التخطيط							
2-ج- التنظيم والتنسيق							
3-ج- الإدارة والمراقبة							
4-ج- التعامل مع المتغيرات							
د- السلوك المهني							
1-د- التواصل والعلاقة مع الموظفين							
2-د- الاستقلالية							
3-د- احترام الالتزامات							
4-د- الاعتناء بالعمل والسلوك إزاء الوسيط المهني							
ذ- البحث والابتكار							
1-ذ- القدرة على التحايل والتركيب							
2-ذ- القدرة على الابتكار							
3-ذ- الموضوعية							
4-ذ- حسن المبادرة واتخاذ القرار							

3- بطاقة التقييم الفردية :

نموذج بطاقة التقييم الفردية^(*)

(الموقع رقم 1 المرفق بقرار وزير تخطيط المقامات العامة رقم 1725/06 بتاريخ 2 رجب 1427 28 يوليوز 2006)

يحدد نموذجي بطاقة تقييم وتقرير تقييم موظفي الإدارات العمومية

1- هوية الموظف					
- الاسم الكامل: رقم التعريف:					
- الاسم الشخصي: رقم بحت و:					
- تاريخ الازالة: مكان الازالة:					
- الحالة العائلية: عدد الأطفال:					
- الدرجة وفق التعيين: تاريخ التعيين في الدرجة:/...../.....					
- الرتبة والأقدمية:/...../.....					
- تاريخ ولوج الوظيفة العمومية:/...../.....					
- الوظيفة المزاولة حاليا: منذ:					
2- التقييم الموضوعية					
ملاحظات	ملاحظات	ملاحظات	ملاحظات	ملاحظات	
1	أجزاء المهام المرتبطة بالوظيفة	2	المرتبوية	3	الفترة على التقييم
4	المشارك المهني	5	البحث والابتكار	مجموع التقييم الحزبية (من 0 إلى 20)	
3- الميزة الموضوعية:					
ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف	
≤ 20 نقطة (18 ≤ 19)	≤ 16 نقطة (14 ≤ 16)	≤ 14 نقطة (12 ≤ 14)	≤ 10 نقطة (8 ≤ 10)	≤ 10 نقطة (8 ≤ 10)	
4- معدل التقييم المحصل عليها:					
تذكر بمعدل التقييم المحصل عليها خلال السنوات المطلوبة للترقية في الرتبة:					
السنة الأولى :					
السنة الثانية :					
سنة :					
معدل التقييم المحصل عليها: ...../20					
5- نمو الترقية في الرتبة:					
سريع	متوسط	بطيء			
≥ 16 نقطة	10 ≤ 16	10 < نقطة			

يوقع رئيس الإدارة أو السلطة الموصى بها
(*) يمكن للإدارات العمومية، أن أقضن الحالة اعتماد نماذج مهيأة، من حيث الشكل، شريطة التمسك بجميع المعلومات
والمعلومات الواردة في هذا النموذج

شبكة التقدير والتقييم

معايير التقييم	لا يطبق	غير مرضي	متواضع	مرضي	مرضي جدا	ممتاز	شروحات وملاحظات
1- إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة							
1-أ استعمال المعلومات الإدارية							
2-أ جودة العمل							
3-أ احترام الأجل							
4-أ القدرة على تشخيص وحل المشاكل							
ب- المردودية							
1-ب الإنتاجية في العمل							
2-ب الكفاءة في العمل							
3-ب الفعالية في العمل							
4-ب المثابرة والمجهود							
ج- القدرة على التنظيم							
1-ج التخطيط							
2-ج التنظيم والتنسيق							
3-ج الإدارة والمراقبة							
4-ج التعامل مع المتغيرات							
د- السلوك المهني							
1-د التواصل والعلاقة مع الموظفين							
2-د الاستقلالية							
3-د احترام الانزلاقات							
4-د الاعتناء بالعمل والسلوك إزاء الوسط المهني							
ذ- البحث والابتكار							
1-ذ القدرة على التحليل والتركيب							
2-ذ القدرة على الابتكار							
3-ذ الموضوعية							
4-ذ حسن المبادرة واتخاذ القرار							

1- مسلسل تقييم الموظفين :

يرتكز التقييم على التقدير الموضوعي للكفاءات المهنية والمردودية وجودية للعمل والسلوك والجهود الواجب القيام بها من طرف كل موظف لإنجاز المهام الموكلة إليه.

إن التقييم لا يسمى فقط إلى تدبير الحياة الإدارية للموظفين، بل إنه يجب أيضا أن يسمى إلى تحسين أداء الإدارة ومن خلال ذلك جودة الخدمات المقدمة للمرتفقين.

ومن أجل تقدير أداء الموظف، فإن المسؤول التسلسلي ينبغي أن يتبع مسلسلة للتقدير في ثلاثة مراحل: قبل التقييم وإنشائه وبعد.

❖ قبل التقييم :

يعتمد التقييم على توصيف للمهام وتحديد مسبق للأداف التي يجب رسمها في إطار عمليات وأنشطة واضحة وقابلة للقياس والانتخاب من طرف الموظفين.

وبناء على ذلك، يتعين أن تكون معايير التقييم واضحة ومفهومة من طرف الجميع ونفس الطريقة، كما يجب أن يركز التقييم على:

- التحديد الدقيق للوظائف والمهام الواجب إنجازها؛
- الأخذ بالاعتبار خصوصيات كل نشاط؛
- تحديد أهداف واضحة وقابلة للقياس ما أمكن مشفوعة بأجالات إنجازها؛
- استعمال مؤشرات لقياس الأداء.

❖ أثناء التقييم :

إن المقارنة التي يجب اتباعها من طرف المسؤول التسلسلي تقتضي:

- وضع حمولة للناتج وتحليل الأوراق بينها وبين الأهداف المحددة؛

- إجراء المقابلة مع الموظف المعنى وإخباره بالمعطيات التي تبرزها حمولة النتائج ومناقشتها؛

- وضع تقدير على مستوى كل معيار من معايير التقييم، وصياغة تقرير حول نتائج المقابلة وإبراز، إن اقتضى الحال، حايليات الموظف لإعادة التأهيل والحركية من أجل تمكينه من ممارسة مهام مطابق مؤهلاته المهنية، وكفايته للتدبير أو الترفي في الدرجة.

II- مسطرة التقييم

1- مسلسل التقييم

2- أهدافه مقارنة التقييم

3- كيفية سير المقابلة

4- تقرير التقييم

❖ بالنسبة للموظف:

يمكن المقابلة من :

- معرفة مهام واختصاصات وظيفته والمسؤوليات المناطة على عاتقه والشروط والوسائل الموضوعية رهن إشارة إنجازها؛

- توضيح أهداف العمل والنتائج المتوقعة والبرامج ذات الأولوية ومخططات العمل؛

- وضع الحصيلة بشكل دوري وتحديد نقاط القوة وال نقاط التي يجب عليه تحسينها؛

- تحديد العوائق التي تعترض مردوده في العمل؛

- معرفة تقدير رئيسه المباشر لنشاطه.

❖ بالنسبة للإدارة:

يمكن المقابلة من الحصول على النتائج التالية:

- تطوير استراتيجيات تدبير المسارات المهنية للموظفين، بفضل معرفة أفضل لإمكانياتهم وحاجياتهم للتكوين ودرجاتهم؛

- ملائمة سياسة الحركية وإعادة الانتشار والتكوين مع أهداف الإدارة بالاعتماد على تدبير ترقفي فعال للوظائف والكفاءات.

3- كفايات سير المقابلة:

من الضروري بالنسبة للرئيس المباشر أن يخطط وينتهي المقابلة بشكل جيد، وينبغي أن يسخر على سيرها وتتبعها حسب قواعد محددة وأوقات محددة بشكل جيد، وينبغي الأمر بسلسلة مكون من ثلاثة مراحل: ما قبل المقابلة وإنشائها وبعدها.

❖ ما قبل المقابلة:

إن الرئيس التسلطي والموظف الخاضع للتقييم، مدعوران إلى تبني مقابلة التقييم وضبط قراءات السير الجيد لها.

يتم توقيع تقرير التقييم من طرف الرئيس المباشر ويوضع في الملف الإداري للموظف، ويتم عرضه على أنظار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة تدعيما لمقرحات الترسيم أو الترقى في الدرجة.

❖ بعد التقييم :

يقوم الرئيس المباشر بتتبع التقييم واتخاذ القرارات اللازمة والمعتمدة على سبيل المثال في:

- إنجاز الترسيم أو الترقية؛
- القيام بالحركية أو إعادة الانتشار؛
- تنظيم دورات للتكوين المستمر.

2- أهداف مقابلة التقييم :

يخضع الموظف، طبقا للمادة 10 من المرسوم رقم 2.05.1367 بتاريخ 2 دجنبر 2005، لتقييم يتم مرة واحدة على الأقل كل سنتين يتضمن مقابلة مع الرئيس المباشر، وتعتبر هذه المقابلة أساسا على عناصر للتقيط (إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة، المردودية، القدرة على التنظيم، السلوك المهني، البحث والابتكار) وعلى النقاط المنوطة للموظف ومؤهلاته المهنية بالنظر للشهام الموكلة إليه وكذا تطور مساره المهني من حيث الترقى والحركية.

يمكن تحديد أهداف المقابلة على ثلاث مستويات: الرئيس التسلطي والموظف الخاضع للتقييم والإدارة.

❖ بالنسبة للرئيس التسلطي :

تسمح المقابلة بتحقيق الأهداف التالية :

- الاطلاع على انتظارات وحاجيات الموظفين وأهداف المصلحة وعلى الاختلالات الملاحظة والصعوبات والمشاكل المطروحة.

- معرفة حالة إنجاز الأهداف المحددة وجودة العمل؛

- تحديد نصيب مسؤولية كل موظف في درجة تحقيق الأهداف؛

- تقييم مواطن القوة ومواطن الضعف في أداء الموظف؛

- توضيح الأولويات.

- التركيز على معايير التقييم، ومناقشة إنجازات الموظفات الموظفات والناقد التي يجب تصميمها والفارق بين المرددية والمستويات التي يجب الوصول إليها، وعوامل النجاح وأسباب الفشل الخ...

- التفكير الواقعي للنشاط المعني للموظف الذي يتم تقييمه؛
- البحث عن معرفة المشاكل من أجل إيجاد الحلول الضرورية والملائمة لها؛
- التوافق على الرسائل التي يجب اتخاذها لتحقيق الأهداف المحددة.

٢٠ قواعد وضع الحصيلة؛

يجب التطرق فيما يتعلق بوضع الحصيلة لما يلي:

- كون الأهداف المتوقعة تم تجاوزها أو تم تحقيقها جزئياً أو كلياً أو لم يتم تحقيقها؛
- تحليل ممارسة المهام المحددة والإكراهات والوائق التي تمت مراجعتها والمرتبطة بتنظيم العمل والرسائل المتوفرة؛
- الكشف عن الشروط الملائمة أو غير الملائمة للبيئة التنظيمية وعلاقات ومناهج العمل؛
- تحديد نقاط القوة ونقط الضعف التي يجب تحسينها والمرتبطة بالمبادئ الرئيسية

لنشاط الموظف ومهامه الأساسية.

❖ في نهاية المقابلة؛

يوضح الرئيس المباشر التوجيهات انطلاقاً من الدروس المستخلصة من الحصيلة وتحليل المدة المنصرمة، وتتمثل هذه التوجيهات فيما يلي:

- تحديد الأولويات والرسائل وصياغة المشاريع التي يرغب المسؤول التسلسلي في تنفيذها بالنسبة لمجموع وحدته الإدارية؛
- تحديد الإحصائيات على نشاط الموظف؛
- الأخذ بالاعتبار الرغبات المعبر عنها من طرف الموظف والمرتبطة بوظيفته وتكوينه؛
- تحديد التطور المحتمل للوظيفة والمسؤوليات والوسائل وكذا الأهداف الفردية الجديدة؛
- تحديد حاجيات التكوين.

٢١ فالرئيس التسلسلي مدعو إلى التفتيـء المسبق لمقابلة التقييم، وذلك بالقيام بالمهام التالية:

- تحديد أهداف المقابلة بشكل واقعي وواضح؛
- تحديد مواضيع المقابلة؛
- التحديد الواضح لوظائف واختصاصات الموظف، وكذا الأنشطة المبرمجة خلال السنة المنصرمة؛
- توضيح التصور والتوجهات العامة وأولويات القطاع أو الوحدة الإدارية ومصادر التنظيم الداخلي وكذا برنامج العمل للفترة الموالية.

٢٢ بالنسبة للموظف الذي يتم تقييمه، فإنه مدعو بدوره إلى:

- التحديد الواضح لوظائفه ومهامه، والتفكير في المسؤوليات التي يواجهها؛
- التفكير في الأولويات وعصيات التحسين التي سيتم مناقشتها مع المسؤول الرئيسي؛

- تبيين الاقتراحات وصياغة الرغبات والطلبات.

❖ المقابلة؛

تتطلب هذه المرحلة وضع مناهج وطرق لسير المقابلة بين المقيم والموظف الذي يتم تقييمه، وأوراق وطبيعة الأسئلة التي يجب طرحها، وطريقة وضع الحصيلة.

٢٣ قواعد سير المقابلة :

ينبغي على الرئيس التسلسلي أن يتبنى منذ بدء المقابلة سلوكاً ومواقف تجعل الموظف في حالة استرخاء، وذلك من أجل :

- محاربة إزلة تحديات وتردد الموظف واعتبار المقابلة كفرصة للحوار وتبادل الآراء ؛

- تأسيس علاقة هادئة وصراحة تركز على الاحترام المتبادل؛
- تمثيل مناخ الإحصائيات والتوافق؛
- خلق مناخ ملائم للثق البناء؛
- أخذ الوقت الكافي لتفسير أهداف ومضمون المقابلة للموظف؛

10- ملاحظات الموظف الخاضع للتقييم^(*)

.....

.....

.....

.....

.....

(*) يمكن للموظف الخاضع للتقييم أن يبدى، إن لزمه ذلك، ملاحظاته، ولن يقدم توضيحات موزعة بشأن الوظائف المرادالة والمصوبات التي أعرضه وحاجاته للتكوين وكذا تقديره الخاصة بوضعيته في العمل.

حرر في:

اسم وصلة التوقيع:

.....

6- التقدير العام

عناصر التقييم ⁽¹⁾	مستوى التقدير		
	ممتازة	جيدة	مقبولة
1 إنجاز المهام المرتبطة بالوظيفة			
2 المروية			
3 القدرة على التنظيم			
4 المبادأة المبدئية			
5 لياقة والتفكير			

تصديق وشروطك⁽²⁾:

(*) وضع علامة في العالمة المخصصة

(**) يركز التقدير الإجمالي على نتائج التقييم والشروطات التي يتعين الأخذ بها من جديد بمناسبة مناقشة الموظف الخاضع

7- معدل النقاط المحصل عليها:

- نقطة السنة الأولى :

- نقطة السنة الثانية :

- نقطة السنة :

معدل النقاط المحصل عليها:

8- القرار المقترح:

يقترح ترسيم الموظف في درجة:

يقترح استعادة الموظف من الترقية إلى درجة:

9- توصيات:

- المراقبة:

- التكوين والتأهيل:

حرر في:

اسم وصلة التوقيع:

.....



10 يناير 2007

منشور رقم : ٨

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة والسيدتين والسادة .

الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع: تصنيف الوظائف بالإدارات العمومية.

سلام تام بوجود مولانا الامام،

وبعد، في إطار تنفيذ برنامج إصلاح الإدارة العمومية الذي يشكل إحدى الأولويات الاستراتيجية للبرنامج الحكومي الهادف إلى إرساء أسس إدارة حديثة وفعالة، تستند إلى منظور تدييري حديث للموارد البشرية من خلال تحسين وعقلنة تديرها وملاءمتها مع الحاجيات الحقيقية للمصالح الإدارية، تم بواسطة منشور السيد الوزير الأول عدد 8 بتاريخ فاتح يونيو 2004، إحداث لجنة مشتركة بين الوزارات تحت الرئاسة الفعلية لوزير تحديث القطاعات العامة، عهد إليها بالإشراف على عملية إعداد الدلائل المرجعية للوظائف والكفاءات بالإدارات العمومية من خلال إعداد الإطار المرجعي للعملية ووضع برنامج عمل حدد أساليب وطرق تنفيذ وتبع مراحل إنجاز هذه الدلائل وفق الجدولة الزمنية المحددة انطلاقاً من سنة 2004.

وتضم هذه اللجنة في عضويتها ممثلين عن قطاعات الداخلية، والعدل، والمالية والخصوصية، والفلاحة والتنمية القروية، والتشغيل والتكوين المهني، والتجهيز والنقل، حيث تنكب هذه اللجنة على مواكبة وتنسيق العملية وفق البرنامج المسطر لهذه الغاية.

وسعى إلى ضمان تحقيق الأهداف المتوخاة من عملية إنجاز الدلائل المرجعية للوظائف والكفاءات بمختلف الوزارات والإدارات العمومية، فقد تقرر أن توكل إلى هذه اللجنة الوزارية المشتركة مهمة الإشراف على إعداد التصور والمنهجية الواجب اعتمادها لوضع تصنيف للوظائف انطلاقا من نتائج الدلائل المرجعية المنجزة إلى غاية نهاية سنة 2006، بالإضافة إلى الإشراف على عملية وضع صنافه الوظائف المشتركة وفق برنامج زمني يتم تحديده من لدنها.

ونظرا للأهمية التي تكتسبها إنجاز هذه العملية، وانعكاساتها المتعددة في مجال تدبير الموارد البشرية، لأهيب بكم إعطاء تعليماتكم للمصالح المختصة التابعة لكم قصد الانخراط الفعلي في هذه العملية وتقديم الدعم اللازم لأعضاء اللجنة حتى تتمكن من إعطاء الانطلاقة للتصنيف بغاية الانتهاء من صنافه وظائف الإدارات العمومية نهاية سنة 2008.

وتقبلوا خالص التحيات،

والسلام.

المكلف بتحديث
قطاعات العامة
محمد بن عبد



إلى

السيد وزير الدولة
والسيدتين والسادة الوزراء وكتاب الدولة
- الرباط -

الموضوع: تطبيق المرسوم رقم 2.04.403 بتاريخ 2 دجنبر 2005 بتحديد شروط ترقية موظفي الدولة في الدرجة أو الإطار

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، فكما تعلمون، كرس المرسوم رقم 2.04.403 بتاريخ 2 دجنبر 2005 بتحديد شروط ترقية موظفي الدولة في الدرجة أو الإطار نظاما جديدا للترقي في الدرجة يعتمد، إلى جانب الاختيار بعد التقييد في جدول الترقى، امتحان الكفاءة المهنية كآلية للترقية في الدرجة، حيث أصبح من حق الموظف المتوفر على الشروط النظامية أن يترشح سنويا للترقي برسم إحدى الآليتين المذكورتين.

وتفعيلا للترقية عن طريق امتحان الكفاءة المهنية، فإن الإدارة مطالبة باتخاذ التدابير اللازمة من أجل التنظيم الفعلي لامتحانات الكفاءة المهنية على أحسن وجه درءا لتفويت الفرصة على الموظفين من الاستفادة من الترقى.

وتبعا للتساؤلات المطروحة في اجتماع شبكة المسؤولين عن الموارد البشرية بالإدارات العمومية بتاريخ 6 فبراير 2007، فإن هذا المنشور يهدف إلى توحيد الموقف فيما يرجع لكيفيات التنظيم الفعلي لهذه الامتحانات، وخاصة فيما يتعلق باحتساب النصاب النظامي وتوقيت إجراء الامتحانات وتعيين الموظفين المعلن عن نجاحهم في الامتحان.

I- فيما يتعلق باحتساب الحصيصة النظامي، يتعين مراعاة المبدأين التاليين:

1- تحديد الحصيصة النظامي على أساس عدد المترشحين المتوفرين على أقدمية 6 سنوات في الدرجة في اليوم المحدد لإجراء أول اختبار من الاختبارات المنصوص عليها في القرار التنظيمي الجاري به العمل؛

2- اعتبار جزء الوحدة الذي يفوق 0,50 كإمكانية كاملة للترقية، وكمثال على ذلك تعتبر كل نسبة تفوق 1,50 وتقل أو تساوي 2,50 كإمكانيتين للتقدم برسم الامتحان المهني أو الاختيار.

II- فيما يتعلق بتوقيت فتح امتحان الكفاءة المهنية، يتعين في هذا الشأن:

1- فتح امتحان الكفاءة المهنية خلال السنة المعنية، مع ضرورة تأخير ما أمكن، بغية فتح المجال لأكثر عدد من المترشحين للمشاركة في الامتحان؛

2- ضرورة إجراء جميع اختبارات الامتحان خلال السنة المعنية؛

3- فتح الامتحان في وجه المترشحين المتوفرين على الأقدمية المطلوبة في تاريخ أول اختبار من الاختبارات المنصوص عليها في القرار التنظيمي الجاري به العمل.

III- فيما يتعلق بتعيين الموظفين المعلن عن نجاحهم من طرف لجنة الامتحان المختصة، فإنه يتم حسب إحدى الحالتين التاليتين:

1- في الحالة التي يتم فيها اجتماع لجنة الامتحان خلال السنة المعنية، يتم التعيين في الدرجة ابتداء من اليوم الموالي لاجتماع اللجنة المذكورة؛

2- في الحالة التي يتم فيها اجتماع لجنة الامتحان بعد السنة المعنية، يتم التعيين في الدرجة ابتداء من 31 دجنبر من السنة المعنية.

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام . ٢

2007 03 03

تاريخ : 3400
مع التأسيس

وزير المالية والخصوصية

وزير المالية والاقتصاد

امضاء و قلم الله و تعالى

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

الوزير المكلف بتحديث
القضايا العامة

مجلس شورای ملی

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة و السيدتين و السادة الوزراء و كتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : تنظيم مباراتي ولوج السلك العالي في التدبير الإداري
و سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة برسم
السنة الدراسية 2007-2008.

سلام تام بوجود مولانا الإمام

وبعد، يشرفني أن أحيطكم علما أنه تقرر تنظيم مباراتي ولوج السلك العالي
في التدبير الإداري و سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة
برسم السنة الدراسية 2007-2008 لانتقاء تلاميذ الفوج السابع من السلكين
الدراسيين المذكورين، وذلك طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.99.1217 الصادر
في 6 صفر 1421 (10 ماي 2000)، بتغيير و تتميم المرسوم رقم
2.93.412 الصادر في 13 من جمادى الأولى 1414 (29 أكتوبر 1993)
بإحداث و تنظيم المدرسة الوطنية للإدارة، و قرار السيد وزير الوظيفة العمومية و
الإصلاح الإداري رقم 1589.00 صادر في 10 شعبان 1421 (7 نوفمبر
2000) بتنظيم المباراة الخاصة بولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة
الوطنية للإدارة، و قرار السيد وزير الوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري رقم
1590.00 صادر في 10 شعبان 1421 (7 نوفمبر 2000) بتنظيم المباراة
الخاصة بولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

1-مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة

الوطنية للإدارة.

تجرى مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة يوم **17 يوليوز 2007** بمقر المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب : 1 ، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط، و عند الاقتضاء، بالمقرات التي سيتم تحديدها لاحقا بالرباط.

و يبلغ عدد المقاعد المتبارى بشأنها ثلاثون (30) مقعدا.

أ- شروط ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة :

يتم القبول في السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة على إثر مباراة فريدة يشارك فيها المرشحون الموظفون المنتمون إلى إطار مرتب في سلم الأجور رقم **10** أو أطر مماثلة و المتوفرون على أقدمية لا تقل عن أربع سنوات من الخدمة منها ثلاث سنوات بصفة مرسمين في أحد هذه الأطر. و يشترط لولوج السلك العالي في التدبير الإداري أن يبلغ المرشحون أربعين (40) سنة من العمر على الأكثر عند تاريخ إجراء المباراة (17 يوليوز 2007).

وسيتم استدعاء المرشحين الذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه والمحددة بمقتضى النصوص القانونية المنظمة للمدرسة للمشاركة في هذه المباراة لاجتياز اختباري القبول الأولي (الكتابي)، كما سيتم استدعاء المرشحين الناجحين في هذين الاختبارين لاجتياز اختبار القبول النهائي (الشفاهي). و تجدر الإشارة إلى أن مدة التكوين بالسلك العالي في التدبير الإداري تستغرق 24 شهرا تخصص ستة أشهر منها للتدريب الميداني.

ب- إيداع الترشيحات الخاصة بالسلك العالي في التدبير الإداري :

توجه ملفات المرشحين لاجتياز المباراة المذكورة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب : 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط.

و يتكون هذا الملف من الوثائق الآتية :

- طلب مشفوع بموافقة الإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باجتياز المباراة،

- نسخة من القرار المتعلق بتعيين المرشح في السلم رقم 10،

- نسخة من عقد الازدياد،

- نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية،

- صورتان فوتوغرافيتان،

- ظرفان يحملان طابعا بريديا و اسم و عنوان المرشح.

و بعد لاغيا كل ملف لا يستوفي كل الشروط و الوثائق المطلوبة أعلاه.

و أطلب منكم موافاة مديرية المدرسة الوطنية للإدارة بملفات ترشيح الموظفين التابعين لكم، و الذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه، و ذلك في أجل أقصاه يوم الاثنين 25 يونيو 2007.

ج- تنظيم سلك تحضيرى اختياري لفائدة الموظفين المرشحين

لاجتياز مباراة ولوج السلك العالى فى التدبير الإدارى :

تنظم المدرسة الوطنية للإدارة سلكا تحضيريا اختياريا لفائدة الموظفين المرشحين لاجتياز مباراة ولوج السلك العالى فى التدبير الإدارى فى شكل محاضرات تلقى بمقر المدرسة ابتداء من يوم الإثنين 04 يونيو 2007، و ستوضع رهن إشارتهم ملفات بيداغوجية يمكن الإطلاع عليها بموقع ويب المدرسة الوطنية للإدارة : www.ena.ac.ma

2- مباراة ولوج سلك التكوين فى التدبير الإدارى للمدرسة

الوطنية للإدارة.

تجرى مباراة ولوج سلك التكوين فى التدبير الإدارى للمدرسة الوطنية

لِلإدارة يوم 09 شتنبر 2007 بمقر المدرسة الكائنة ب : 1، شارع النصر -

صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط، و عند الاقتضاء،
بالمقرات التي سيتم تحديدها لاحقا بالرباط.

و يبلغ عدد المقاعد المتبارى بشأنها مائة (100) مقعد.

أ- شروط ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة :

يتم القبول في سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة على إثر مباراة
فريدة يشارك فيها موظفو الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات العامة
المنتسمون إلى إطار مرتب في سلم الأجور رقم 8 أو 9 أو في إطار مماثل و
المثبتون توفرهم على أربع سنوات من العمل بهذه الصفة و الحاصلون على شهادة
الباكلوريا للتعليم الثانوي أو الذين تابعوا بنجاح سلكا تحضيريا تنظمه المدرسة
الوطنية للإدارة لهذه الغاية.

و يشترط لولوج سلك التكوين في التدبير الإداري أن يبلغ المرشحون
خمسة و ثلاثين (35) سنة من العمر على الأكثر عند تاريخ إجراء المباراة (09
شتبر 2007).

وسيتم استدعاء المرشحين الذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه
والمحددة بمقتضى النصوص القانونية المنظمة للمدرسة للمشاركة في هذه المباراة
لاجتياز اختباري القبول الأولي (الكتابي)، كما سيتم استدعاء المرشحين الناجحين
في هذين الاختبارين لاجتياز اختبار القبول النهائي (الشفاهي).
و تجدر الإشارة إلى أن مدة التكوين بسلك التكوين في التدبير الإداري
تستغرق 28 شهرا تخصص أربعة أشهر منها للتدريب الميداني.

ب- إيداع الترشيحات الخاصة بسلك التكوين في التدبير الإداري:

توجه ملفات الترشيح لاجتياز المباراة المذكورة عن طريق التسلسل
الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب 1، شارع النصر - صندوق
البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط.
و يتكون هذا الملف من الوثائق الآتية :

- طلب مشفوع بموافقة الإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باجتياز
المباراة؛

- نسخة من القرار المتعلق بتعيين المرشح في سلم الأجور رقم 8 أو 9؛
- نسخة مشهود بمطابقتها لأصل شهادة الباكلوريا إذا كان المرشح يتوفر
عليها؛

- نسخة من عقد الازدياد،
- نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية؛
- صورتان فوتوغرافيتان؛
- ظرفان يحملان طابعا بريديا و اسم و عنوان المرشح.

ويعد لاغيا كل ملف لا يستوفي كل الشروط و الوثائق المطلوبة أعلاه.

و أطلب منكم موافاة مديرية المدرسة الوطنية للإدارة بملفات ترشيح
الموظفين التابعين لكم، و الذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه، و ذلك في
أجل أقصاه يوم الاثنين 25 يونيو 2007.

**ج- تنظيم سلك تحضيرى اختياري لفائدة المرشحين لاجتياز
مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري و اختبار كتابي لفائدة
المرشحين غير الحاصلين على شهادة الباكلوريا :**

تنظم المدرسة الوطنية للإدارة سلكا تحضيريا اختياريًا لفائدة المرشحين
الموظفين لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري في شكل
محاضرات تلقى بمقر المدرسة ابتداء من يوم 07 يونيو 2007، و ستوضع رهن
إشارتهم ملفات بيداغوجية يمكن الإطلاع عليها بموقع ويب المدرسة الوطنية
للإدارة : www.ena.ac.ma

كما ستنظم المدرسة اختبارا كتابيا يوم 20 يوليوز 2007 مدته 03
ساعات لفائدة المرشحين الموظفين غير الحاصلين على شهادة الباكلوريا.
و لايعتبر ناجحا إلا المرشحون الحاصلون على نقطة تساوي ما لا يقل عن 10

من 20. و يخول النجاح في هذا الاختبار الحق في الترشيح لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.
و يستفيد المرشحون الموظفون المقبولون بالسلك العالي في التدبير الإداري و بسلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة خلال مدة تكوينهم من مقتضيات المرسوم رقم 2.05.1366 صادر في 29 من شوال 1426 (02 ديسمبر 2005) المتعلق بالتكوين المستمر لفائدة موظفي و أعوان الدولة.

لذا، فالمرجو منكم تعميم هذه الدورية على نطاق واسع داخل المصالح التابعة لكم، و كذا بالمؤسسات العمومية الخاضعة لوصايتكم، بهدف إطلاع الموظفين و الأعوان الراغبين في متابعة سلكي التكوين بالمدرسة الوطنية للإدارة على فحواها مع تقديم كافة التسهيلات اللازمة لهم.

و تقبلوا فائق التحيات.

الوزير المكلف بتحديث
القضايا العامة
محمد بن مسعود

* المرفقات :

- (1) بطاقة رقم 1 خاصة بمباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة، الفوج السابع - 2007.
- (2) بطاقة رقم 2 خاصة بمباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة، الفوج السابع - 2007.
- (3) نموذج الترخيص لاجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.
- (4) نموذج الترخيص لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

بطاقة رقم 1
مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة
الفوج السابع - 2007

مختلفات	مواضيع المباراة	وثائق ملفات الترشيح للمباراة
<p>1 - سنظم المدرسة لفائدة كل المرشحين سلكا تحضيريا اختياريا في شكل محاضرات بمقر المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم 04 يونيو 2007.</p> <p>و ستوضع رهن إشارتهم ملفات بيداغوجية يمكن الإطلاع عليها بموقع "ويب" المدرسة الوطنية للإدارة : www.ena.ac.ma</p> <p>2-ستجرى الاختبارات الكتابية (القبول الأولي) لهذه المباراة يوم 17 يوليوز 2007.</p> <p>3-سيعلم عن تنظيم هذه المباراة في الصحف الوطنية ابتداء من 20 ماي 2007.</p> <p>4-توجه ملفات الترشيح لهذه المباراة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي</p> <p>10000 - الرباط</p> <p>5-ستوجه استدعاءات لاجتياز المباراة للمرشحين الذين تتوفر فيهم جميع الشروط</p> <p>الحددة جالیه.</p> <p>6- في حالة نجاح المرشح، يتعين عليه الحصول على ترخيص رسمي من الإدارة التي يعمل بها يسمح له بمتابعة تكوينه وهذا السلك الدراسي</p> <p>7-آخر أجل ل قبول الترشيحات هو يوم الاثنين 25 يونيو 2007.</p>	<p>1-اختبارا القبول الأولي :</p> <p>-تحرير موضوع عام في مدة 04 ساعات (المعامل 3)</p> <p>-تحرير تقرير انطلاقا من دراسة ملف في مدة 04 ساعات (المعامل 2)</p> <p>و على المرشح أن يختار تحرير اختبار باللغة العربية و الآخر باللغة الفرنسية.</p> <p>2-اختبار القبول النهائي :</p> <p>-عرض و مناقشة باللغتين العربية و الفرنسية أمام لجنة المباراة، في مدة 30 دقيقة مع ساعة للتحضير (المعامل 3).</p>	<p>-طلب مشفوع بموافقة الإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باجتياز المباراة،</p> <p>-نسخة من القرار المتعلق بالتعيين في سلم الأجور رقم 10،</p> <p>-نسخة من عقد الازدياد،</p> <p>-نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية،</p> <p>-صورتان فوتوغرافيتان،</p> <p>-ظرفان يحملان طابعا بريديا و اسم و عنوان المرشح.</p>

بطاقة رقم 2
مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة
الفوج السابع - 2007

مختلفات	الموظفون غير الحاصلون على شهادة البكالوريا المرشحون للمباراة	مواضيع المباراة	وثائق ملفات الترشيح للمباراة
<p>1- استجوى الاختبارات الكتابية (القبول الأولي) لهذه المباراة يوم 09 شتنبر 2007 .</p> <p>2- استظم المدرسة لفائدة كل المرشحين سلكا تحضيريا اختياريا في شكل محاضرات بمقر المدرسة</p> <p>محاضرات بمقر المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم 07 يونيو 2007 و ستوضع رهن إشارتهم ملفات بيداغوجية يمكن الإطلاع عليها بموقع "ويب" www.ena.ac.ma</p> <p>3- سيعمل عن تنظيم هذه المباراة في الصحف الوطنية ابتداء من 20 ماي 2007</p> <p>4- توجه ملفات الترشيح لهذه المباراة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة المكتبة ب 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط</p> <p>5- ستوجه استدعاءات لاجتياز المباراة للمرشحين الذين تتوفر فيهم جميع الشروط المحددة جانبه.</p> <p>6- في حالة نجاح المرشح، يتعين عليه الحصول على ترخيص رسمي من الإدارة التي يعمل بها يسمح له بمتابعة تكوينه بهذا السلك الدراسي</p> <p>7- آخر أجل لقبول الترشيحات هو يوم الاثنين 25 يونيو 2007.</p>	<p>1- استظم المدرسة لفائدة كل المرشحين سلكا تحضيريا اختياريا في شكل محاضرات بمقر المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم 07 يونيو 2007 و ستوضع رهن إشارتهم ملفات بيداغوجية يمكن الإطلاع عليها بموقع "ويب" www.ena.ac.ma</p> <p>2- استظم المدرسة اختيارا كتابيا يوم الجمعة 20 يوليوز 2007 مدته 03 ساعات لفائدة المرشحين غير الحاصلين على شهادة البكالوريا، و لا يعتبر ناجحا إلا المرشحون الحاصلون على نقطة تساوي ما لا يقل عن 10 من 20. و يحول النجاح في هذا الاختبار الحلق في الترشيح لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري.</p>	<p>1- اختبارا القبول الأولي : - تحرير موضوع عام في مدة 03 ساعات (المعامل 3) - تحليل نص في مدة ساعتين (المعامل 2) و يتعين على المرشح أن يختار تحرير أحد هذين الاختيارين باللغة العربية و الآخر باللغة الفرنسية.</p> <p>2- اختبار القبول النهائي : - عرض و مناقشة باللغتين العربية و الفرنسية أمام لجنة المباراة (نصف ساعة للتحرير و 15 دقيقة للعرض (المعامل 3).</p>	<p>- طلب مشروع بموافقة الإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باجتياز المباراة؛ - نسخة من القرار التعلق بتعيين المرشح في سلم الأجور رقم 8 أو 9؛ - نسخة مشهود بمطابقتها أصل شهادة البكالوريا إذا كان المرشح يتوفر عليها؛ - نسخة من عقد الإزداد - نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية؛ - صورتان فوتوغرافيتان؛ - طرفان بملان طابعا بريديا و اسم و عنوان المرشح.</p>

ترخيص

باجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري
للمدرسة الوطنية للإدارة
- الفوج السابع -

.....: -الإسم الشخصي
.....: -الإسم العائلي
.....: -تاريخ الازدياد
.....: -الإدارة التي يعمل بها المرشح
.....: -الوضعية الإدارية للمرشح :
.....: -سلم الأجور المرتب فيه
.....: -الأقدمية في سلم الأجور
.....: -الرتبة
.....: -أعلى شهادة محصل عليها

- توقيع و خاتم رئيس الإدارة :

ترخيص

باجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري
للمدرسة الوطنية للإدارة
- الفوج السابع -

-: -الإسم الشخصي
-: -الإسم العائلي
-: -تاريخ الازدياد
-: -الإدارة التي يعمل بها المرشح
-: -الوضعية الإدارية للمرشح :
-: -سلم الأجور المرتب فيه
-: -الأقدمية في سلم الأجور
-: -الرتبة
-: -أعلى شهادة محصل عليها
-: - توقيع و خاتم رئيس الإدارة :



0 أغسطس 2007

الرباط، في

م.م.ت.ن/2

منشور رقم: 4

إلى

السيد وزير الدولة

والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

الموضوع: تبسيط مسطرة إثبات المدة المقضية في إطار الخدمة المدنية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، طبقا للقانون رقم 38.96 الصادر بتنفيذ الظهير الشريف رقم 1.97.46 الصادر في 4 شوال 1417 (12 فبراير 1975) القاضي بنسخ الظهير الشريف رقم 1.73.415 المعبر بمثابة قانون الصادر في 13 من رجب 1393 (13 أغسطس 1973) بشأن إحداث وتنظيم الخدمة المدنية، وتنفيذا للمادة الثالثة من القانون رقم 38.96 المشار إليه أعلاه والتي تنص على أن المدة المقضية في إطار الخدمة المدنية وكذا فترة التدريب العسكري تعتبر في حساب الأقدمية في الخدمة لأجل الترقى والقاعد؛ ونظرا للأهمية التي يكسبها التبسيط الإداري في إحداث التغيير داخل الإدارة وتحسين علاقتها بالمرتفقين، يشرفني أن أحيطكم علما أنه تقرر ابتداء من تاريخ صدور هذا المنشور :

(1) توقف مصالح وزارة تحديث القطاعات العامة عن تسليم الشهادة التي تثبت المدة

المقضية في إطار الخدمة المدنية بالإدارات العمومية والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية.

(2) الإكفاء بتسليم المعنيين بالأمر من لذين الإدارات التي تم بها قضاء الخدمة المدنية نسخة مطابقة للأصل من الوثائق التالية وذلك للإدلاء بها لدى المصالح المختصة لأجل تسوية وضعيتهم الإدارية والمعنوية :

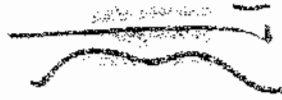
- قرار التعيين في إطار الخدمة المدنية ؛
 - وقرار إنهاء الخدمة المدنية في حالة توفره أو أي قرار مؤشر عليه من طرف المراقبة المالية
- يثبت تاريخ بداية ونهاية الخدمة المدنية.

فالمرجو إعطاء تعليماتكم إلى المصالح المختصة التابعة لكم قصد السهر على تطبيق مضمون هذا المنشور .

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

الوزير الأول
الشيخ عبد الله بن يحيى

الوزير الأول
الشيخ عبد الله بن يحيى



الرباط، في
03 شهر 2007

منشور رقم 5 و.ع

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى
السيد وزير الدولة
والسيدتين والسادة الوزراء وكتاب الدولة

-الرباط-

الموضوع: مواقيت العمل بإدارات الدولة والجماعات المحلية خلال شهر رمضان المبارك

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه، تقرر بمناسبة حلول شهر رمضان المبارك، تغيير مواقيت العمل بالنسبة للإدارات العمومية والجماعات المحلية، وذلك باعتماد توقيت مستمر من الساعة التاسعة (9:00) صباحا إلى الساعة الثالثة (3:00) بعد الزوال من يوم الإثنين إلى يوم الجمعة.

وتتمح للموظفين والأعوان التسهيلات الكافية لتمكينهم من أداء صلاة الجمعة.

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

الوزير المكلف بتحديث
القطاعات العامة
[Signature]



2007 26
الرباط، في

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة

والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : كفايات تطبيق المرسوم رقم 2.06.525 بتاريخ 28 يونيو 2007 بتنظيم الإجراءات الاستثنائية لتعيين الموظفين الحاصلين على إجازة للتعليم العالي في إطار متصرف مساعد و الأطر المماثلة.

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، فقد صدر بالجريدة الرسمية عدد 5542 بتاريخ 12 يوليو 2007 المرسوم رقم 2.06.525 بتاريخ 28 يونيو 2007 بتنظيم إجراءات استثنائية لتعيين الموظفين الحاصلين على إجازة للتعليم العالي في إطار متصرف مساعد و الأطر المماثلة .

وطبقا للمادة الأولى من المرسوم المشار إليه أعلاه، تفتح خلال أربع سنوات مباريات مهنية لولوج درجة متصرف مساعد أو إحدى الدرجات المماثلة لها، يشارك فيها موظفو الإدارات العمومية المرسمون والحاصلون على إجازة للتعليم العالي أو ما يعادلها.

ويهدف هذا المنشور إلى تحديد الإجراءات العملية لتطبيق المرسوم رقم 2.06.525 المذكور آنفا.

1 - مجال التطبيق :

يطبق المرسوم رقم 2.06.525 الصادر بتاريخ 28 يونيو 2007 السالف الذكر، على كافة موظفي الدولة المدنيين، بمن فيهم أولئك الموجودين في وضعية إلحاق.

غير أنه يشترط في الموظف للاستفادة من هذا الإجراء :

- أن يكون مرسماً؛

- أن يكون حاصلاً على إجازة للتعليم العالي (جميع التخصصات) المسلمة بعد أربع

سنوات من الدراسة بعد البكالوريا أو الإجازة المسلمة بعد ستة فصول من الدراسة بعد البكالوريا (النظام الجديد) أو الميتريز في العلوم والتقنيات أو الميتريز في العلوم التخصصية أو شهادة أخرى وطنية أو أجنبية تعادل الإجازة المسلمة من طرف الكليات التابعة للمؤسسات الجامعية الوطنية مع الاكتفاء بإثبات هذه المعادلة بقرار للسلطة الحكومية المكلفة بالتعليم العالي قصد اجتياز المباراة المهنية، على أن يتم العمل على استصدار قرار للوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة بتحديد لائحة الشهادات التي تسمح بالتوظيف في إطار متصرف مساعد والأطر المماثلة بعد النجاح في المباراة المهنية عملاً بمقتضيات المرسوم رقم 2.04.23 بتاريخ 4 ماي 2004 المتعلق بكيفيات تحديد الشهادات المطلوبة لولوج مختلف درجات وأطر الإدارات العمومية.

2 - الإجراءات التحضيرية :

لتفعيل مقتضيات المرسوم رقم 2.06.525 المشار إليه أعلاه، ينبغي اتخاذ الإجراءات

و التدابير التالية:

أ - إحصاء الموظفين الحاصلين على إجازة التعليم العالي أو ما يعادلها :

يتعين على المصالح المختصة، داخل كل إدارة معنية، القيام بإحصاء دقيق وشامل لكافة المترشحين الذين تتوفر فيهم الشروط السابقة الذكر، بمن فيهم الموظفون الملحقون. وستعتمد نتائج هذا الإحصاء لتحديد حصة المناصب المالية المفتوحة للتباري بالنسبة لسنة 2007 على أن تقوم الإدارة بتحيينها بالنسبة للسنوات الثلاثة اللاحقة.

ب - إعداد مشروع قرار فتح المباراة المهنية وفق النموذج المحدد في الملحق المرفق بهذا

المنشور، الذي يجب أن يتضمن:

- تاريخ ومكان أو أماكن إجراء المباراة المهنية، علماً أنه يمكن تنظيمها على المستوى المركزي أو اللامركزي، أو هما معاً، حسب إمكانيات الوزارة المعنية؛
- تاريخ ومكان إيداع الترشيحات (15 يوماً، على الأقل قبل تاريخ إجراء المباراة المهنية)؛
- لائحة الوظائف المراد شغلها والتي يجب تحديد مقار تعيين الناجحين بها؛

- عدد المناصب المتبارى بشأنها ويتم احتسابها خلال الثلاث السنوات الأولى على أساس عدد المترشحين المتوفرين على الشروط، على النحو الآتي:
 - ثلث عدد المترشحين برسم سنة 2007؛
 - نصف عدد المترشحين برسم سنة 2008؛
 - مجموع عدد المترشحين برسم سنة 2009.

وتفتح المباراة المهنية، إن اقتضى الحال، خلال سنة 2010 في وجه جميع المترشحين الباقين المتوفرين على الشروط المطلوبة، دون تحديد حصة.

هذا، وعندما لا يخول تطبيق حصة المناصب أية إمكانية فإنه يمكن اعتماد إمكانية واحدة.

د - تعيين لجان المباراة المهنية ولجان الحراسة؛

هـ - حصر لوائح الناجحين والإعلان عنها؛

و - تعيين المترشحين الناجحين حسب الترتيب المعلن عنه من طرف لجنة المباراة المهنية، في أجل الشهرين المواليين للإعلان عن نتائج المباراة وإعادة ترتيبهم وفقا للمقتضيات الجاري بها العمل؛

ع - اعتبار كل موظف رفض الالتحاق بمقر التعيين المحدد، في أجل شهرين، متخليا عن الاستفادة من التعيين وإعادة إدماجه فورا في إطاره الأصلي.

3- القرارات التنظيمية المقترحة اعتمادها:

لتنظيم المباريات المهنية المنصوص عليها في المادة الأولى من المرسوم رقم 2.06.525 السالف الذكر، يجب اعتماد القرارات التنظيمية الآتي ذكرها:

أ - بالنسبة لإطار متصرف مساعد: اعتماد الفصول من 2 إلى 8 من قرار الوزير الأول رقم 3.136.73 بتاريخ 11 ماي 1973 بتحديد نظام المباراة الخاصة بولوج سلك المتصرفين المساعدين؛

ب- بالنسبة للأطر المماثلة: اعتماد الفصول المتعلقة بالاختبارات ومدتها ونوعها والنقط والمعاملات المخصصة لها وشروط القبول في الاختبارات الكتابية والشفوية وتأليف لجنة المباراة ولجنة الحراسة من القرارات التنظيمية للوزراء المعنيين المتعلقة بالمباريات الخاصة بولوج الأطر الخاصة بكل قطاع.

وبناء على ما سلف، فإنني أدعوكم إلى تعميم هذا المنشور على كل المصالح التابعة لوزارتكم وإعطاء تعليماتكم للإدارات والمصالح التابعة لكم للسهر على التطبيق السليم لمختلف الإجراءات التي تضمنها هذا المنشور.

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .

الوزير المكلف بتحديث
القوانين العامة
محمد بن عبد الله

قرار

لوزير

رقم بتاريخ
بإجراء مباراة مهنية للتعين في إطار متصرف مساعد

وزير ؛

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبما تم تغييره وتتميمه ؛
- بناء على المرسوم الملكي رقم 401.67 الصادر في 13 ربيع الأول 1387 (22 يونيو 1967) بسن نظام عام للمباريات والامتحانات الخاصة بولوج أسلاك ودرجات ومناصب الإدارات العمومية حسبما وقع تغييره وتتميمه ؛
- و على المرسوم رقم 2.06.525 بتاريخ 28 يونيو 2007 بتنظيم الإجراءات الاستثنائية لتعيين الموظفين الحاصلين على إجازة للتعليم العالي في إطار متصرف مساعد و الأطر المماثلة؛
- وعلى قرار الوزير الأول رقم 3.136.73 بتاريخ 11 ماي 1973 بتحديد نظام المباراة الخاصة بولوج سلك المتصرفين المساعدين، ولاسيما الفصول من 2 إلى 8 منه .

قرر مالي

المادة الأولى: يجرى يوم ب (تحديد أماكن إجراء المباراة المهنية) مباراة مهنية للتعين في إطار متصرف مساعد .

- يحدد عدد المناصب المتبارى بشأنها في (تحديد عدد المناصب)
- تحدد لائحة الوظائف المطلوب شغلها ومقرات التعيين بها في الملحق المرفق بهذا القرار .
- تفتح المباراة المهنية في وجه الموظفين المرشحين الحاصلين على إجازة للتعليم العالي أو ما يعادلها .

المادة الثانية : يجب أن تصل طلبات الترشيح إلى (تحديد أماكن إيداع الترشيحات) قبل

الرباط في:

ملحق القرار بإجراء مباراة مهنية للتعين بإطار
متصرف مساعد

الوظائف المراد شغلها	مقرات التعيين

قرار

لوزير

رقم بتاريخ
بإجراء مباراة مهنية للتعين في إطار (إطار مماثل لإطار متصرف
مساعد)

وزير

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبما تم تغييره وتتميمه ؛

- بناء على المرسوم الملكي رقم 401.67 الصادر في 13 ربيع الأول 1387 (22 يونيو 1967) بسن نظام عام للمباريات والامتحانات الخاصة بولوج أسلاك ودرجات ومناصب الإدارات العمومية حسبما وقع تغييره وتتميمه ؛

- وعلى المرسوم رقم 2.06.525 بتاريخ 28 يونيو 2007 بتنظيم الإجراءات الاستثنائية لتعيين الموظفين الحاصلين على إجازة للتعليم العالي في إطار متصرف مساعد و الأطر المماثلة؛

- وعلى قرار وزير (القرار التنظيمي المتعلق بالمباراة الخاصة بولوج الأطر الخاصة بالقطاع) ولاسيما الفصول من إلى

قررمالي

المادة الأولى: يجرى يوم ب (تحديد أماكن إجراء المباراة المهنية) مباراة مهنية للتعين في إطار

- يحدد عدد المناصب المتبارى بشأنها في (تحديد عدد المناصب)

- تحدد لائحة الوظائف المطلوب شغلها ومقررات التعيين بها في الملحق المرفق بهذا القرار .

- تفتح المباراة المهنية في وجه الموظفين المرشحين الحاصلين على إجازة للتعليم العالي أو ما يعادلها .

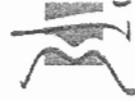
المادة الثانية : يجب أن تصل طلبات الترشيح إلى (تحديد أماكن إيداع

الترشيحات) قبل

الرباط في:

ملحق القرار بإجراء مباراة مهنية للتعيين
بإطار.....(مماثل لإطار متصرف مساعد)

الوظائف المراد شغلها	مقرات التعيين



16 أبريل 2008

مديرية الوظيفة العمومية
قسم الشؤون الاجتماعية
والإحتياط الإجتماعي

1

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة

والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

-الرباط-

الموضوع : انتخاب ممثل الجماعات المحلية وممثلي المنخرطين في نظام المعاشات المدنية
بمجلس إدارة الصندوق المغربي للتقاعد .

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، يشرفني أن أذكركم بأن ولاية السادة أعضاء المجلس الإداري للصندوق
المغربي للتقاعد الذين يمثلون الجماعات المحلية والمنخرطين في نظام المعاشات المدنية
ستنتهي في متم شهر يونيو 2008 ، مما يستدعي تنظيم العملية الانتخابية لتجديد تمثيل
رؤساء الجماعات المحلية والمنخرطين في نظام المعاشات المدنية بالمجلس المذكور، وذلك قبل
انتهاء الولاية الحالية .

وفي هذا الصدد، وطبقا لمقتضيات قرار الوزير الأول رقم 3.65.98 المؤرخ في 28
جمادى الآخرة 1419 (20 أكتوبر 1998) المتعلق بتحديد طريقة وتنظيم إجراءات انتخاب
ممثل الجماعات المحلية وممثلي المنخرطين في نظام المعاشات المدنية بمجلس إدارة الصندوق
المغربي للتقاعد والمقرر رقم 3172 بتاريخ 15 أبريل 2008 الصادر عن وزارة تحديث
القطاعات العامة، فقد تقرر تنظيم هذا الانتخاب يوم 19 يونيو 2008 باعتماد الجدولة
الزمنية التالية :

- 1- تدييع ونشر المقرر المنظم للعملية الانتخابية قبل 5 ماي 2008 آخر أجل ؛
- 2- تحديد تاريخ 20 ماي 2008 كآخر أجل لإيداع الترشيحات ؛
- 3- حصر لوائح المرشحين وتعليقها قبل 4 يونيو 2008 ؛
- 4- إرسال بطائق التصويت ولوائح المرشحين إلى الهيئة الناخبة قبل 4 يونيو 2008 ؛
- 5- فرز الأصوات وإعلان النتائج يوم 27 يونيو 2008 .

وبهذه المناسبة أحيطكم علما بالمسطرة المعتمدة في هذا الشأن وفقا للمقتضيات القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل :

أولا : تحديد الهيئة الناخبة:

تتألف الهيئات الناخبة المدعوة للمشاركة في التصويت :

- 1- بالنسبة لانتخاب ممثل الجماعات المحلية من رؤساء المجالس الجماعية الحضرية والقروية .
- 2- بالنسبة لانتخاب ممثلي موظفي الإدارات ومستخدمي المؤسسات العامة من الممثلين الرسميين للموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المركزية المنصوص عليها في الفصل 32 مكرر من المرسوم رقم 0200 - 59-2 المؤرخ في 26 شوال 1378 (05 ماي 1959) أو فيما يماثلها بالمؤسسات العامة .
- 3- بالنسبة لانتخاب ممثل موظفي الجماعات المحلية من الممثلين الرسميين لموظفي الجماعات الحضرية والقروية في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء .

ثانيا : مسطرة الترشيح:

يمكن لكل شخص ينتمي إلى هيئة من الهيئات الناخبة المشار إليها أعلاه يرغب في ترشيح نفسه للانتخابات المذكورة، أن يودع بصفة شخصية تصريح ترشيحه لدى وزارة تحديث القطاعات العامة (الحي الإداري- أكدال العالي- الرباط) وذلك إلى غاية 20 مايو 2008 وهو آخر أجل ، مرفقا بنسخة من بطاقة تعريفه الوطنية مشهود بمطابقتها للأصل من طرف السلطة المحلية المختصة .

ويجب أن يكون التصريح بالترشيح موقعا من طرف المعني بالأمر ومتضمنا للمعلومات التالية :

- الإسم الشخصي والعائلي ؛
- العنوان الكامل للمرشح ؛
- الهيئة الناخبة التي ينتمي إليها المرشح ؛
- اسم الإدارة أو الجماعة أو المؤسسة العامة التي يعمل بها .

ثالثا : كيفية التصويت :

ينتخب ممثل الجماعات المحلية وممثلو المنخرطين في نظام المعاشات المدنية بمجلس إدارة الصندوق المغربي للتقاعد بالاقتراع الفردي الاسمي وبالأغلبية النسبية في دورة واحدة .

ويتم التصويت عن طريق المراسلة بواسطة البريد فقط وطبقا للإجراءات التالية :

- التصويت على مرشح واحد فقط ؛
- وضع بطاقة التصويت في الغلاف المخصص لذلك والمسلم من طرف الإدارة؛
- تضمين بطاقة التصويت اسم المرشح المراد انتخابه دون أية إشارة أو علامة أخرى؛

- إغلاق الغلاف ووضع في غلاف ثان يسلم من طرف الإدارة مع تضمينه الاسم الشخصي والعائلي للمصوت وإمضاءه ورقم بطاقة تعريفه الوطنية واسم الهيئة الناخبة التي ينتمي إليها .

ويجب أن تتوصل وزارة تحديث القطاعات العامة (الحي الإداري - أكداال العالي - ص ب : 1076 - الرباط) بالغلاف المتضمن لورقة التصويت مغلقا إلى غاية 19 يونيو 2008 . وتجدر الإشارة إلى أن لجنة فرز الأصوات ستباشر عملها على الساعة التاسعة صباحا من اليوم الثامن الموالي لتاريخ الانتخاب ، أي 27 يونيو 2008 وذلك بمقر وزارة تحديث القطاعات العامة الكائن بالعنوان السالف الذكر .

و نظرا للأهمية التي تحظى بها عملية الإنتخاب المذكورة ، فإنني أطلب
منكم ، تعميم مقتضيات هذا المنشور على المصالح التابعة لكم والمؤسسات العمومية
المعنية الموجودة تحت وصايتكم .

وتقبلوا فائق عبارات التقدير ، والإحترام والسلام .

الوزير المكلف بـ
المكلف بتحديث القطاعات العامة
محمد عبيط

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى

السيد وزير الدولة و السيدات و السادة الوزراء و كتاب الدولة
- الرباط -

الموضوع : تنظيم مباراتي ولوج السلك العالي في التدبير الإداري و سلك
التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة برسم السنة
الدراسية 2008 - 2009.

سلام تام بوجود مولانا الإمام

وبعد، يشرفني أن أحيطكم علما أنه تقرر تنظيم مباراتي ولوج السلك العالي في التدبير الإداري و سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة برسم السنة الدراسية 2008 - 2009 لانتقاء تلاميذ الفوج الثامن من السلكين الدراسيين المذكورين، وذلك طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.99.1217 الصادر في 6 صفر 1421 (10 ماي 2000)، بتغيير و تتميم المرسوم رقم 2.93.412 الصادر في 13 من جمادى الأولى 1414 (29 أكتوبر 1993) بإحداث و تنظيم المدرسة الوطنية للإدارة، و قرار السيد وزير الوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري رقم 1589.00 صادر في 10 شعبان 1421 (07 نوفمبر 2000) بتنظيم المباراة الخاصة بولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة، و قرار السيد وزير الوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري رقم 1590.00 صادر في 10 شعبان 1421 (07 نوفمبر 2000) بتنظيم المباراة الخاصة بولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

1-مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

تجرى مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة يوم الثلاثاء فاتح (01) يوليوز 2008 بمقر المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب : 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط، و عند الاقتضاء، بالمقرات التي سيتم تحديدها لاحقا بالرباط.

و يبلغ عدد المقاعد المتبارى بشأنها ثلاثون (30) مقعدا.

أ- شروط ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة :

يتم القبول في السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة على إثر مباراة فريدة يشارك فيها المرشحون الموظفون المنتمون إلى إطار مرتب في سلم الأجور رقم 10 أو أطر مماثلة، و المتوفرون على أقدمية لا تقل عن أربع سنوات من الخدمة منها ثلاث سنوات بصفة مرسمين في أحد هذه الأطر.

و يشترط لولوج السلك العالي في التدبير الإداري أن يبلغ المرشحون أربعين (40) سنة من العمر على الأكثر عند تاريخ إجراء المباراة (فاتح (01) يوليوز 2008).

وسيتم استدعاء المرشحين الذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه والمحددة بمقتضى النصوص القانونية المنظمة للمدرسة للمشاركة في هذه المباراة لاجتياز اختباري القبول الأولي (الكتابي)، كما سيتم استدعاء المرشحين الناجحين في هذين الاختبارين لاجتياز اختبار القبول النهائي (الشفاهي).

و تجدر الإشارة إلى أن مدة التكوين بالسلك العالي في التدبير الإداري تستغرق 24 شهرا تخصص ستة أشهر منها للتدريب الميداني.

ب- إيداع الترشيحات الخاصة بالسلك العالي في التدبير الإداري :

توجه ملفات المرشحين لاجتياز المباراة المذكورة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب : 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 -

الرمز البريدي 10000 - الرباط، ويجب أن تصل هذه الملفات إلى المدرسة في أجل أقصاه يوم الخميس 05 يونيو 2008.

و يتكون هذا الملف من الوثائق الآتية :

- طلب مشفوع بموافقة الإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باجتياز المباراة،
- نسخة من القرار المتعلق بتعيين المرشح في السلم رقم 10،
- نسخة من عقد الازدياد،
- نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية،
- صورتان فوتوغرافيتان،
- ثلاثة أظرفة تحمل طابعا بريديا و اسم و عنوان المرشح.

ويعد لاغيا كل ملف لا يستوفي الشروط و الوثائق المطلوبة أعلاه أو لم يوجه للمدرسة الوطنية للإدارة في الأجل المحدد أعلاه.

ج- تنظيم سلك تحضيرى اختياري لفائدة الموظفين المرشحين لاجتياز مباراة ولوج السلك العالى فى التدبير الإدارى :

تنظم المدرسة الوطنية للإدارة سلكا تحضيريا اختياريًا لفائدة الموظفين المرشحين لاجتياز مباراة ولوج السلك العالى فى التدبير الإدارى بمقر المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم الإثنين 19 ماي 2008، و ستوضع رهن إشارتهم ملفات بيداغوجية يمكن الإطلاع عليها بموقع ويب المدرسة الوطنية للإدارة : www.ena.ac.ma

2- مباراة ولوج سلك التكوين فى التدبير الإدارى للمدرسة الوطنية للإدارة.

تجرى مباراة ولوج سلك التكوين فى التدبير الإدارى للمدرسة الوطنية للإدارة يوم الأحد 06 يوليوز 2008 بمقر المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب : 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط، و عند الاقتضاء، بالمقرات التى سيتم تحديدها لاحقا بالرباط.

و يبلغ عدد المقاعد المتبارى بشأنها مائة (100) مقعد، يخصص منها عشرون (20) مقعدا للمرشحين غير الموظفين وثمانون (80) مقعدا للمرشحين الموظفين.

أ- شروط ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة :

يتم القبول في سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة على إثر مباراة فريدة يشارك فيها :

1- عن طريق الانتقاء، وفي حدود عشرين (20) مقعدا، المرشحون غير الموظفين الحاصلون على شهادة الباكلوريا للتعليم الثانوي، والمثبتون متابعة سنتين من الدراسات العليا بنجاح في إحدى الميادين الاقتصادية أو القانونية أو التجارية أو التدبير، أو على دبلوم معترف بمعادلته ؛

2- في حدود ثمانين (80) مقعدا، موظفو الدولة والجماعات المحلية و المؤسسات العامة المنتمون إلى إطار مرتب في سلم الأجور رقم 8 أو 9 أو في إطار مماثل والمثبتون توفرهم على أربع سنوات من العمل بهذه الصفة و الحاصلون على شهادة الباكلوريا للتعليم الثانوي أو الذين تابعوا بنجاح سلكا تحضيريا تنظمه المدرسة الوطنية للإدارة لهذه الغاية.

و يشترط لولوج سلك التكوين في التدبير الإداري أن يبلغ المرشحون خمسة و ثلاثين (35) سنة من العمر على الأكثر عند تاريخ إجراء المباراة (الأحد 06 يوليوز 2008).

وسيتم استدعاء المرشحين الذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه والمحددة بمقتضى النصوص القانونية المنظمة للمدرسة للمشاركة في هذه المباراة لاجتياز اختباري القبول الأولي (الكتابي)، كما سيتم استدعاء المرشحين الناجحين في هذين الاختبارين لاجتياز اختبار القبول النهائي (الشفاهي).

و تجدر الإشارة إلى أن مدة التكوين بسلك التكوين في التدبير الإداري تستغرق 28 شهرا تخصص أربعة أشهر منها للتدريب الميداني.

ب- إيداع الترشيحات الخاصة بسلك التكوين في التدبير الإداري:

توجه ملفات الموظفين المرشحين لاجتياز المباراة المذكورة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط. ويجب أن تصل هذه الملفات إلى المدرسة في أجل أقصاه يوم الخميس 05 يونيو 2008.

و يتكون هذا الملف من الوثائق الآتية :

- طلب مشفوع بموافقة الإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باجتياز المباراة؛
- نسخة من القرار المتعلق بتعيين المرشح في سلم الأجور رقم 8 أو 9؛
- نسخة مشهود بمطابقتها لأصل شهادة البكالوريا إذا كان المرشح يتوفر عليها؛
- نسخة من عقد الازدياد ؛
- نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية؛
- صورتان فوتوغرافيتان؛
- ثلاثة أظرفة تحمل طابعا بريديا و اسم و عنوان المرشح.

ويعد لاغيا كل ملف لا يستوفي الشروط و الوثائق المطلوبة أعلاه أو لم يوجه للمدرسة الوطنية للإدارة في أجل المحدد أعلاه.

ج- تنظيم سلك تحضيري اختياري لفائدة المرشحين لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري و اختبار كتابي لفائدة المرشحين غير الحاصلين على شهادة البكالوريا :

تنظم المدرسة الوطنية للإدارة سلكا تحضيريا اختياريًا لفائدة المرشحين الموظفين لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري بمقر المدرسة ابتداء من يوم الاثنين 15 ماي 2008، و ستوضع رهن إشارتهم ملفات بيداغوجية يمكن الإطلاع عليها بموقع ويب المدرسة الوطنية للإدارة : www.ena.ac.ma

كما ستتنظم المدرسة اختبارا كتابيا يوم 24 يونيو 2008 مدته 03 ساعات لفائدة المرشحين الموظفين غير الحاصلين على شهادة البكالوريا. ولايعتبر ناجحا إلا

المرشحون الحاصلون على نقطة تساوي ما لا يقل عن 10 من 20. و يخول النجاح في هذا الاختبار الحق في الترشيح لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

وتطبق على المرشحين الموظفين المقبولين بالسلك العالي في التدبير الإداري وبسلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة، خلال مدة تكوينهم، مقتضيات المرسوم رقم 2.05.1366 صادر في 29 من شوال 1426 (02 ديسمبر 2005) المتعلق بالتكوين المستمر لفائدة موظفي و أعوان الدولة.

لذا، فالمرجو منكم تعميم هذه الدورية على نطاق واسع داخل المصالح التابعة لكم، و كذا بالمؤسسات العمومية الخاضعة لوصايتكم، بهدف إطلاع الموظفين و الأعوان الراغبين في متابعة سلكي التكوين بالمدرسة الوطنية للإدارة على فحواها مع تقديم كافة التسهيلات اللازمة لهم.

و تقبلوا فائق التحيات.

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة
محمد عبد الوكيل

* المرفقات :

- (1) بطاقة رقم 1 خاصة بمباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة، الفوج الثامن - 2008 .
- (2) بطاقة رقم 2 خاصة بمباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة، الفوج الثامن - 2008.
- (3) نموذج الترخيص لاجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.
- (4) نموذج الترخيص لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

بطاقة رقم 1
مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة
الفوج الثامن - 2008 - 2010

محتلفات	مواضيع المباراة	وثائق ملفات الترشيح للمباراة
<p>1 - ستنظم المدرسة لفائدة كل المرشحين سلكا تحضيريا اختياريا في شكل محاضرات بمقر المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم الاثنين 19 ماي 2008.</p> <p>و ستوضع رهن إشارتهم ملفات بيداغوجية يمكن الإطلاع عليها بموقع "ويب" المدرسة الوطنية للإدارة : www.ena.ac.ma</p> <p>2- ستجرى الاختبارات الكتابية (القبول الأولي) لهذه المباراة يوم 01 يوليوز 2008.</p> <p>3- سيعلن عن تنظيم هذه المباراة في الصحف الوطنية ابتداء من 12 ماي 2008.</p> <p>4- توجه ملفات الترشيح لهذه المباراة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكاتبة ب 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط</p> <p>5- ستوجه استعدادات اجتياز المباراة للمرشحين الذين تتوفر فيهم جميع الشروط المحددة جانبه.</p> <p>6- في حالة نجاح المرشح الموظف، يتعين عليه الحصول على ترخيص رسمي من الإدارة التي يعمل بها يسمح له بمتابعة تكوينه بهذا السلك الدراسي</p> <p>7- آخر أجل لقبول ملفات الترشيح هو يوم الخميس 05 يونيو 2008.</p>	<p>1- اختبارا القبول الأولي :</p> <p>-تحرير موضوع عام في مدة 04 ساعات (المعامل 3)</p> <p>-تحرير تقرير انطلاقا من دراسة ملف في مدة 04 ساعات (المعامل 2)</p> <p>و على المرشح أن يختار تحرير أحد هذين الاختبارين باللغة العربية و الآخر باللغة الفرنسية.</p> <p>2- اختبار القبول النهائي :</p> <p>-عرض و مناقشة باللغتين العربية و الفرنسية أمام لجنة المباراة، في مدة 30 دقيقة مع ساعة للتحضير (المعامل 3).</p>	<p>-طلب مشفوع بموافقة الإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باجتياز المباراة،</p> <p>-نسخة من القرار المتعلق بالتعيين في سلم الأجر رقم 10،</p> <p>-نسخة من عقد الازدياد،</p> <p>-نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية،</p> <p>-صورتان فوتوغرافيتان،</p> <p>-ثلاثة أظرفة تحمل طابعا بريديا و اسم و عنوان المرشح.</p>

بطاقة رقم 2
مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة
النفق الثامن - 2008 - 2010

محتلفات	الموظفون غير الحاصلون على شهادة البكالوريا المرشعون للمباراة	مواضيع المباراة	وثائق ملفات الترشيح للمباراة
<p>1- استجري الاختبارات الكتابية (القبول الأولي) لهذه المباراة يوم 06 يوليوز 2008 .</p> <p>2- مستظم المدرسة لفائدة كل المرشحين سلكا تحضيريا اختياريا في شكل محاضرات بقر المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم 15 ماي 2008. و ستوضع رهن إشارتكم ملفات بيداغوجية يمكن الإطلاع عليها بموقع "ويب" المدرسة الوطنية للإدارة :</p> <p>www.ena.ac.ma</p> <p>3- سيعلن عن تنظيم هذه المباراة في الصحف الوطنية ابتداء من 12 ماي 2008</p> <p>4- توجه ملفات الترشيح هذه المباراة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط</p> <p>5- ستوجه استدعاءات لاجتياز المباراة للمرشحين الذين تتوفر فيهم جميع الشروط المحددة جانبه.</p> <p>6- في حالة نجاح المرشح الموظف، يتعين عليه الحصول على ترخيص رسمي من الإدارة التي يعمل بها يسمح له بتابعة تكمينه بهذا السلك الدراسي</p> <p>7- آخر أجل ل قبول ملفات الترشيح هو يوم الخميس 05 يونيو 2008.</p>	<p>1- مستظم المدرسة لفائدة كل المرشحين سلكا تحضيريا اختياريا في شكل محاضرات بقر المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم 15 ماي 2008. و ستوضع رهن إشارتكم ملفات بيداغوجية يمكن الإطلاع عليها بموقع "ويب" المدرسة الوطنية للإدارة :</p> <p>www.ena.ac.ma</p> <p>2- مستظم المدرسة اختيارا كتابيا يوم 24 يونيو 2008 مدته 03 ساعات لفائدة المرشحين غير الحاصلين على شهادة البكالوريا، و لا يعتبر ناجحا إلا المرشحون الحاصلون على نقطة تساوي ما لا يقل عن 10 من 20.</p> <p>و تحول النجاح في هذا الاختبار اطلق في الترشيح لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري.</p>	<p>1- اختيار القبول الأولي :</p> <p>- تحرير موضوع عام في مدة 03 ساعات (المعامل 3)</p> <p>- تحليل نص في مدة ساعتين (المعامل 2)</p> <p>و يتعين على المرشح أن يختار تحرير أحد هذين الاختبارين باللغة العربية و الآخر باللغة الفرنسية.</p> <p>2- اختيار القبول النهائي :</p> <p>- عرض و مناقشة بالمعنيين العربية و الفرنسية أمام لجنة المباراة (نصف ساعة للتحضير و 15 دقيقة للعرض (المعامل 3) .</p>	<p>- طلب مشفوع بموافقة الإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باجتياز المباراة؛</p> <p>- نسخة من القرار المتعلق بتعيين المرشح في سلم الأجور رقم 8 أو 9؛</p> <p>- نسخة مشهود بمطابقتها لأصل شهادة البكالوريا إذا كان المرشح يتوفر عليها؛</p> <p>- نسخة من عقد الزواج</p> <p>- نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية؛</p> <p>- صورتان فوتوغرافيتان؛</p> <p>- ثلاثة أشرطة تحمل طابعا بريديا و اسم و عنوان المرشح.</p>

ترخيص

باجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري
للمدرسة الوطنية للإدارة - الفوج الثامن -

* الإسم الشخصي :
* الإسم العائلي :
* تاريخ الازدياد :
* الإدارة التي يعمل بها المرشح :

الوضعية الإدارية للمرشح

- الإطار :
- سلم الأجور المرتب فيه :
- الأقدمية في سلم الأجور :
- الرتبة :
- تاريخ الترسيم :
* أعلى شهادة محصل عليها :

توقيع و خاتم رئيس الإدارة

ترخيص

باجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري
للمدرسة الوطنية للإدارة - الفوج الثامن -

* الإسم الشخصي :
* الإسم العائلي :
* تاريخ الازدياد :
* الإدارة التي يعمل بها المرشح :

الوضعية الإدارية للمرشح

- الإطار :
- سلم الأجور المرتب فيه :
- الأقدمية في سلم الأجور :
- الرتبة :
- تاريخ الترسيم :
* أعلى شهادة محصل عليها :

توقيع و خاتم رئيس الإدارة

Ministère de la Modernisation
des Secteurs Publics



وزارة تحديث
القطاعات العامة

28 مايو 2008

منشور رقم : 3 و.ع

من الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى

السيد وزير الدولة والسيدات والسادة الوزراء
وكتاب الدولة والمندوبين السامين

- الرباط -

الموضوع : التصديق على المعطيات المتعلقة بالمنخرطين في نظام المعاشات المدنية .

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، يشرفني أن أنهي إلى علمكم ، أنه في إطار تبسيط المساطر والمسالك الإدارية والرفع من جودة الخدمات التي يقدمها الصندوق المغربي للتقاعد للمتقاعدين وذوي حقوقهم ، وذلك باعتماد التبادل الإلكتروني للمعطيات بوصفها آلية ناجعة وأسلوباً متطوراً لتدبير ملفات المنخرطين ، يقوم الصندوق بعملية التصديق على المعطيات التي يتوفر عليها من قبل الإدارات العمومية المشغلة في مرحلة أولى ومن طرف المنخرطين أنفسهم في مرحلة ثانية .

ولتوفير ظروف النجاح لهذه العملية ذات الأهمية الإستراتيجية البالغة ، يتعين على المصالح الساهرة على التدبير الإداري والإعلامي للموارد البشرية بمختلف القطاعات الوزارية ، القيام بالإجراءات التالية .

1- مقارنة المعطيات المقدمة من طرف مصالح الصندوق مع المعطيات المتوفرة لدى الإدارة المعنية وإخبار الصندوق بجلالات الاختلاف وفق نموذج المجذدة المقترح من طرف الصندوق .

2- السهر على توزيع شهادات الانخراط المعدة من طرف الصندوق، على جميع المنخرطين مع تفسير الإجراءات الواجب إتباعها لإبداء الملاحظات أو تصحيح بعض المعطيات؛

3- تحليل ملاحظات المنخرطين واتخاذ التدابير اللازمة لتصحيح المعطيات المتعلقة بحياتهم الإدارية (طلب تصحيح الخدمات ، تحويل الحقوق المعاشية من النظام الجماعي لمخ مرواتب التقاعد ، تسوية وضعية الإلحاق، إلخ ...) .

4- إمداد مصالح الصندوق بالوثائق الإدارية المتعلقة بتغيير المعطيات الأساسية (تاريخ الأنزدياد المصرح به عند التوظيف، تغيير الاسم العائلي، قرارات الإلحاق، قرارات الإنقطاع عن العمل، إلخ ...) .

5- وضع مرهن إشارة المنخرطين المعطيات المتعلقة بهم، بعد التصديق عليها، عن طريق الموقع الإلكتروني للإدارة المعنية لتمكينهم من الاطلاع على وضعيتهم إنزاء الصندوق؛

فالمرجو منكم إصدار تعليماتكم إلى مصالحكم المختصة، قصد السهر على تنفيذ الإجراءات الواردة في هذا المنشور والحرص على ضمان استمرار عملية التبادل الإلكتروني للمعلومات بينها وبين مصالح الصندوق .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة

محمد
الملك



الرباط، في 23. يونيو 2008
الموافق لـ:

منشور رقم: 4

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى

السيد وزير الدولة والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة
-الرباط-

الموضوع: أجور الأعوان المؤقتين

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، يشرفني أن أخبركم أنه تقرر الزيادة في مقادير "تكملة الأجرة" المحدثة لفائدة الأعوان المؤقتين بمقتضى المنشور رقم 30/و.ع الصادر بتاريخ 26 جمادى الأولى 1410 (26 دجنبر 1989)، وذلك بتحديد المقادير الشهرية لتكملة الأجرة على النحو التالي:

المقادير الشهرية بالدرهم ابتداء من فاتح يوليوز 2009	المقادير الشهرية بالدرهم ابتداء من فاتح يوليوز 2008	السلام
1430	1264	1
1435	1269	2
1440	1274	3
1450	1284	4
1460	1294	5
1482	1311	6
1600	1429	7

20. يونيو 2008
وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة

محمد عبد الوهاب

20. يونيو 2008
التوقيع: وزير الاقتصاد والمالية
محمد عبد الوهاب



منشور رقم 5... ب.و.ع

الرباط في 25 أغسطس 2008

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى

السيد وزير الدولة
والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع: مواقيت العمل بإدارات الدولة والجماعات المحلية خلال شهر رمضان المبارك.

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، فيشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه، تقرر بمناسبة حلول شهر رمضان المبارك، تغيير مواقيت العمل بالنسبة للإدارات العمومية والجماعات المحلية، وذلك باعتماد توقيت مستمر من الساعة التاسعة (9:00) صباحا إلى الساعة الثالثة (3:00) بعد الزوال من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة.

وتمنح للموظفين والأعوان التسهيلات الكافية لتمكينهم من أداء صلاة

الجمعة.

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

2008

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة

محمد عيسى

السيد وزير الدولة

والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة



منشور رقم: 6

22 سبتمبر 2008

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى

السيد وزير الدولة والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

-الرباط-

الموضوع: تبسيط مسطرة منح التعويضات الإجمالية للموظفين والأعوان الصادرة لفائدتهم أحكام
أو قرارات قضائية نهائية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد، ففي إطار تبسيط المساطر المتعلقة بالموارد البشرية، وحيث إن الاعتمادات
المخصصة لصرف التعويضات الإجمالية للموظفين والأعوان الصادرة لفائدتهم أحكام
أو قرارات قضائية نهائية، أصبحت تؤدي من ميزانيات التسيير للوزارات المعنية، يشرفني أن
أخبركم أنه قد تقرر، خلافا لمقتضيات المنشور رقم 29 و.ع الصادر في 5 أكتوبر 1964، أن
تتم تسوية وضعية المعنيين بالأمر بموجب قرارات للوزراء المعنيين، تعرض مباشرة على مصالح
الخزينة العامة للمملكة، مرفوقة بالوثائق المدعمة لها، دونما حاجة إلى عرضها على تأشيرة
وزارة تحديث القطاعات العامة.

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة

محمد بن عبد الله
المرابط



الرباط، في 28 نونبر 2008

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى

السيد وزير الدولة والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة
- الرباط -

الموضوع : تطبيق المرسوم رقم 2.08.373 بتاريخ 9 يوليوز 2008 بإحلال تسمية "مساعد تقني" محل تسمية "عون عمومي" الواردة في المرسوم الملكي رقم 682.67 الصادر في 13 أكتوبر 1967 بشأن النظام الأساسي الخاص بسلك الأعوان العموميين وتحديد، بصفة استثنائية، كيفية ترقيةهم في الدرجة بالاختيار

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، فقد صدر، كما تعلمون، بالجريدة الرسمية عدد 5649 بتاريخ 21 يوليو 2008 المرسوم رقم 2.08.373 الصادر بتاريخ (9 يوليو 2008) والذي تقرر بموجبه:

- استبدال تسمية إطار "الأعوان العموميين" بتسمية إطار "المساعدين التقنيين"؛

- تعميم الترقية الاستثنائية ابتداء من فاتح يناير 2003 لفائدة الأعوان المنتمين لهذا

الإطار المتوفرين على الشروط النظامية إلى حدود 31 ديسمبر 2002.

ومن أجل ضمان تطبيق موحد لمقتضيات المرسوم المشار إليه، قامت مصالح هذه الوزارة بالتنسيق بين مختلف القطاعات الوزارية المعنية (وزارة الاقتصاد والمالية - مديرية الميزانية - ومصالح الخزينة العامة للمملكة وبعض الوزارات الأخرى)، من أجل تحديد كيفية تطبيق النص المذكور بالشكل الأكثر فعالية وسرعة لتمكين الأعوان المعنيين بالامر من حقوقهم المالية في أقرب الآجال.

وتوخيا للغايات المبينة أعلاه تم اعتماد الإجراءات التالية :

- اعتماد التسمية "القديمة" أي "عون عمومي" في جميع القرارات و الإجراءات المرتبطة بتدبير المسار المهني للأعوان المعنيين بالأمر، إلى حدود 21 يوليوز 2008، بما في ذلك القرارات المجسدة للترقية الاستثنائية ؛

- اعتماد تسمية "مساعد تقني" بدل تسمية "عون عمومي" ابتداء من 22 يوليوز 2008 بواسطة قرارات جماعية أو فردية حسب الحالة، علما أنه يتعين الإشارة في كل الأحوال إلى الصنف المطابق لسلم أجور ترتيب العون المعني بالأمر.

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة

محمد عبيد

الله



11 جلد 2009

٨

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى
السيد وزير الدولة
والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة
-الرباط-

الموضوع : انتخاب ممثلي الموظفين بحظيرة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
برسم سنة 2009.

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، ، يشرفني أن أحيطكم علما انه تقرر تحديد يوم 15 ماي 2009 كتاريخ لإجراء
انتخاب ممثلي الموظفين في حظيرة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء و اعتماد الجدولة الزمنية
الآتية:

- تعليق لوائح الناخبين : 03 ابريل 2009 كآخر اجل؛

- التحقق من لوائح الناخبين: من 04 ابريل 2009 إلى غاية 18 منه؛

- إيداع لوائح المرشحين : 24 ابريل 2009 كآخر اجل .

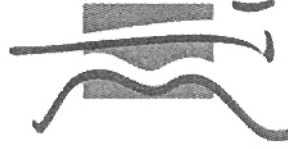
هذا، ولا يخفى عليكم أن هذه الجدولة الزمنية تقتضي اتخاذ كافة الترتيبات التحضيرية
لعملية الانتخابية وعلى الخصوص، إن اقتضى الحال، إحداث اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء طبقا
لمقتضيات الفصل 11 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية.

لذا أهيب بكم موافاة هذه الوزارة، في أقرب وقت ممكن ، بمشاريع قرارات إحداث اللجان
الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء الأطر و الدرجات الراجعة لسلطتكم، قصد التأشير عليها
ونشرها بالجريدة الرسمية.

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة

محمد عبد الوهاب



26 مارس 2009

منشور رقم 2

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة

والسيدات والسادة الوزراء وكأب الدولة

- الرباط -

الموضوع : انتخاب ممثلي الموظفين في حظيرة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بإزاء إطار المتصرفين للإدارات المركزية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، ، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه قد تم تحديد يوم 15 ماي 2009 كتاريخ لإجراء انتخابات ممثلي الموظفين في حظيرة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بإزاء إطار المتصرفين للإدارات المركزية المسيرين من لدن وزارة تحديث القطاعات العامة (درجتي المتصرفين والمتصرفين الممتازين).

وتباشر هذه الانتخابات كما هو محدد في الفصول 10 و 20 و 21 و 22 من المرسوم رقم 2.59.0200 المؤرخ في 26 شوال 1378 (5 مايو 1959) بتطبيق الفصل 11 من الظهير الشريف بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية حسبما وقع تغييره وتتميمه عن طريق الاقتراع السري باللائحة المغلقة وبالتمثيل النسبي على أساس قاعدة المعدل الأقوى ودون استعمال طريقة مزج الأصوات والتصويت التفاضلي .

ويتم توزيع مقاعد ممثلي الموظفين الرسميين والنواب على اللوائح حسب الترتيب التسلسلي للمرشحين بها .

1- الشروط التي يجب أن يتوفر عليها الناخبون :

يعد ناخبين برسم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المعنية المتصرفون الممتازون والمتصرفون للإدارات المركزية الموجودون في وضعية القيام بالوظيفة ويستثنى من ذلك المتمرنون والأعوان المتعاقدون .

وفي هذا الصدد ، سيتم تعليق لوائح الناخبين بمقر وزارة تحديث القطاعات العامة قبل 4 أبريل 2009 ، على أن يتم التحقق من هذه اللوائح الإسمية من لدن المعنيين إلى غاية 18 منه .

2- الشروط التي يجب أن يتوفر عليها المرشحون :

يعد منتخبين برسم هذه اللجنة الموظفون المسجلون باللائحة الانتخابية الخاصة بها ، غير أنه لا يمكن انتخاب الموظفين الممنوحة لهم رخصة طويلة الأمد أو الذين عوقبوا بالقهقرة أو بطرد مؤقت من الوظيفة إلا إذا صدر في حقهم عفو أو صفح عن عقوبتهم ضمن الشروط المبينة في الفصل 75 من الظهير الشريف الصادر بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية

3- مسطرة الترشيح :

يتم الترشيح لانتخاب ممثلي الموظفين في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء إطار المتصرفين للإدارات المركزية بواسطة لائحة مغلقة وضمن الشروط التالية :

- يجب أن تكون لوائح الترشيح من ثمانية (8) مترشحين ينتمي نصفهم وجوبا لدرجة متصرف ممتاز والنصف الباقي لدرجة متصرف للإدارات المركزية .

- يجب إرفاق كل لائحة بتصريح بالترشيح موقع من طرف كل مترشح مع ذكر إسم المترشح المؤهل لتمثيلها في جميع العمليات الانتخابية .

- يتم إيداع لوائح الترشيحات ابتداء من 19 أبريل 2009 إلى غاية 24 منه بمقر وزارة تحديث القطاعات العامة الكائن بزنقة الحاج أحمد الشرقاوي - الحي الإداري أكدا - الرباط .

- لا يمكن إيداع أو تغيير أية لائحة بعد انتهاء الأجل المحدد لإيداع لوائح الترشيحات والمحدد في 24 أبريل

2009 .

- يمكن سحب لائحة بسبب استقالة أحد المترشحين خلال الأيام السبعة الموالية للتاريخ المحدد لإيداع لوائح الترشيحات.

- يمكن تعويض المترشح المستقيل أو المترشح عديم الأهلية إذا ثبت أن الاستقالة ناتجة عن قوة قاهرة أو أن الفعل الموجب لعدم الأهلية حدث بعد نهاية الأجل المحدد لإيداع لوائح الترشيحات.

- يتم اعتبار كل لائحة لاغية وكأنها لم تقدم أي مترشح إذا ثبت بعد التاريخ الأقصى المحدد لإيداع الترشيحات عدم أهلية بعض مترشحيها .

4- طريقة التصويت :

يُباشَر الانتخاب بواسطة التصويت السري وجوباً عن طريق المراسلة وستوجه هذه الوزارة في هذا الشأن للناخبين بطاقات التصويت تحمل أسماء مرشحي كل لائحة مودعة بشكل قانوني .

ويضع المصوت بطاقة تصويته مطوية على أربعة في غلاف تسلمه إليه هذه الوزارة ، ويجب أن لا يحمل هذا الغلاف أي تنصيص خارجي سوى التنصيصات المطبوعة سلفاً .

ويجعل المصوت هذا الغلاف المغلق من قبل في ظرف ثان تسلمه له كذلك الإدارة يحمل على ظهره البيانات التالية:

(1) الاسم الشخصي والعائلي

(2) الدرجة ومحل السكنى

(3) الإمضاء

ويجب على الناخب أن يصوت على قائمة تامة ولا يجوز له تغييرها بحذف أسماء أو إضافتها أو تعويضها .

ويجب أن يصل هذا الظرف المغلق من طرف المصوت إلى وزارة تحديث القطاعات العامة عن طريق البريد إلى

غاية يوم 12 ماي 2009 كآخر أجل .

وستقوم هذه الوزارة في الوقت المناسب بإرسال البطاقات والأظرفة الخاصة بالتصويت لكل الناخبين المعنيين

التابعين لمختلف الإدارات العمومية .

5- عملية فرز الأصوات :

وستقوم هذه الوزارة في الوقت المناسب بإرسال البطاقات والأظرفة الخاصة بالتصويت لكل الناخبين المعنيين
التابعين لمختلف الإدارات العمومية .

5- عملية فرز الأصوات :

سيُعقد اجتماع لجنة فرز الأصوات يوم 23 ماي 2009 على الساعة التاسعة صباحا بمقر وزارة تحديث
القطاعات العامة ويمكن لممثلي لوائح المرشحين حضور هذا الاجتماع .
لذا ، أطلب منكم تعميم مقاضيات هذا المنشور على كافة الموظفين العاملين بمصالح وزاراتكم المنتمين لهيئة
المصرفين للإدارات المركزية والحرص على التقيد بمضامينه .

وتقبلوا خالص التحيات ،

والسلام .

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة
محمد عيسى
٣٣١



03 أبريل 2009

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى
السيد وزير الدولة
والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة
- الرباط -

الموضوع: انتخاب ممثلي الموظفين في حظيرة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء برسم سنة 2009

- الإجراءات والتدابير - .

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

و بعد، في إطار تنظيم الانتخابات المهنية بالقطاع العام، نشر بالجريدة الرسمية للمملكة
النصوص التالية:

- القانون رقم 52-08 القاضي بانهاء مدة انتداب أعضاء مجالس الجماعات الحضرية و
القروية و مجالس المقاطعات و مجلس العمالات و الأقاليم و المجالس الجهوية و بانهاء مدة انتداب
ممثلي المأجورين الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 24. 09. 1 صادر في 22 صفر 1430
(18 فبراير 2009)؛

- المرسوم رقم 2.09.53 الصادر في 5 ربيع الآخر 1430 (فاتح أبريل 2009) بتطبيق
المادة الثانية من القانون رقم 52.08 القاضي بانهاء مدة انتداب أعضاء مجالس الجماعات الحضرية
و القروية و مجالس المقاطعات و مجالس العمالات و الأقاليم و المجالس الجهوية و بانهاء مدة
انتداب ممثلي المأجورين؛

- المرسوم رقم 2.09.54 الصادر في 5 ربيع الآخر 1430 (فاتح أبريل 2009) بشأن

أحكام متفرقة تتعلق بتمثيل موظفي الدولة والجماعات و مستخدمي المؤسسات العامة .

و من أجل تهيئ مناخ ملائم لإجراء هذا الاستحقاق في أحسن الظروف يجدر التذكير بأهم الإجراءات والتدابير و الآجال المتعين اتخاذها و احترامها عند القيام بمختلف العمليات الانتخابية ، و المتمثلة أساسا فيما يلي :

أولا : حصر لوائح الناخبين وتعليقها :

يقتضي إعداد لوائح الناخبين اتخاذ إجراءات أساسين الأول يتعلق بحصر هذه اللوائح و الثاني بتعليقها والتحقق منها .

1- حصر لوائح الناخبين :

طبقا للفصل 11 من المرسوم رقم 2.59.0200 بتاريخ 05 ماي 1959 و المتعلق بتطبيق الفصل 11 من الظهير الشريف بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية بشأن اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، تحصر لائحة ناخبي كل سلك (الإطار او الدرجة) من طرف الوزير المعني .

ويعد ناخبون بالنسبة إلى لجنة إدارية معينة الموظفون الموجودون في وضعية القيام بالوظيفة والمنتمون إلى الإطار أو الدرجة المراد تمثيلها مع مراعاة الاختصاص الترابي للجنة في تاريخ حصر لوائح الناخبين .

والجدير بالذكر أن الموظفين المستفيدين من الرخص الإدارية والرخص لأسباب صحية ورخص الولادة والرخص بدون أجر يعتبرون، في وضعية القيام بالوظيفة، طبقا للنظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، مما يخولهم حق التقييد في اللائحة الانتخابية برسم لجنة معينة .

ويعد الموظفون الموجودون في وضعية الإلحاق ناخبون في آن واحد في سلكهم الأصلي وفي السلك الملحقين به .

2- تعليق لوائح الناخبين والتحقق منها :

طبقا لمقتضيات الفقرة الثانية من الفصل 11 من المرسوم رقم 2.59.0200 بتاريخ 05 ماي 1959 كما تم تغييره و تميمه تعلق اللوائح الانتخابية قبل مضي أربعين يوما على التاريخ المحدد للتصويت أي يوم 03 أبريل 2009 كآخر اجل .

وتعلق هذه اللوائح في الأماكن المخصصة لنشر وتعليق المقررات التي تتخذها الإدارة بمقر المصالح المركزية ومقرات المصالح اللامركزية، جهوية أو إقليمية، وفي جميع الأماكن التي يتواجد بها موظفون معنيون بانتخاب اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المعنية.

ويتعين على المصالح المختصة أن تتخذ كل الإجراءات اللازمة من أجل تكثيف إشهار اللوائح الانتخابية برسم كل لجنة من اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، مركزية أو إقليمية ، في نطاق الاختصاص الترابي للجنة المعنية.

ويجوز للناخبين خلال الفترة الممتدة من 04 ابريل 2009 الى غاية 18 منه ، طبقا للفصل 11 من المرسوم رقم 2.59.0200 السالف الذكر أن يقدموا، عند الاقتضاء، شكايات بشأن التقييدات أو أنواع التغافل الواقعة في اللائحة الانتخابية ، ويبت الوزير المعني بالأمر فورا في شأنها .

ثانيا : إيداع الترشيحات ومسطرتها :

إن مصداقية عملية انتخاب ممثلي الموظفين بحظيرة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء رهينة بالعناية التي يتوجب إحاطة الترشيحات بها من حيث أهلية المرشحين ومسطرة الترشيح ، إذ كلما فتح مجال الترشيح وتم تنظيمه وضبطه طبقا للنصوص المؤطرة له ، كلما تقلصت دوافع الطعن في النتائج وحصلت الإدارة بالتالي على تمثيلية ذات مصداقية .

1- أهلية الترشيح :

يمكن أن يترشح، طبقا للفصل 12 من المرسوم رقم 2.59.0200 السالف الذكر برسم لجنة معينة الموظفون المستوفون للشروط المطلوبة لتقييدهم في اللائحة الانتخابية لهذه اللجنة .

ويستفاد من هذا المقتضى أن كل الموظفين المتوفرين على الشروط المطلوبة للتقييد في اللائحة الانتخابية والمقيدين بالفعل يحق لهم أن يترشحوا برسم اللجنة الإدارية المختصة إزاء إطارهم أو درجاتهم.

ويستثنى من الترشح (الفصل 12) :

- الموظفون الممنوحة لهم رخصة طويلة الأمد؛
- الموظفون المعاقبون بالقهقرة أو بطرد مؤقت من الوظيفة ما عدا إذا صدر في حقهم عفو أو صفح طبقا للفصل 75 من ظهير 24 فبراير 1958.

2- مسطرة الترشيح :

يتم الترشيح لانتخاب ممثلي الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بواسطة اللائحة وضمن الشروط التالية :

- تقديم لائحة أو أكثر مكونة من مرشحين منتمين إلى الإطار أو الدرجة المعنيين باللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المراد انتخاب ممثلي الموظفين فيها متضمنة لعدد من المرشحين يساوي بالضبط عدد الممثلين الرسميين والنواب كما هو محدد في قرار إحداث اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المعنية ، و يمنع إيداع أو تغيير أية لائحة بعد انتهاء الأجل المحدد لإيداع لوائح الترشيحات أي بتاريخ 24 أبريل 2009 ؛

- إمكانية سحب لائحة ما بسبب استقالة أحد المرشحين خلال الأيام السبعة الموالية للتاريخ المحدد لإيداع لوائح الترشيحات ؛

- اعتبار أية لائحة لاغية كأنها لم تقدم أي مرشح إذا ثبت بعد التاريخ الأقصى المحدد لإيداع الترشيحات عدم أهلية أحد مرشحينها؛

- إمكانية تعويض المرشح المستقيل أو المرشح عديم الأهلية إذا ثبت أن الاستقالة ناتجة عن قوة قاهرة أو أن الفعل الموجب لعدم الأهلية حدث بعد نهاية الأجل المحدد لإيداع لوائح الترشيحات ؛

- إرفاق كل لائحة من لوائح الترشيحات بتصريح بالترشيح موقع من طرف كل مرشح واسم المرشح المؤهل لتمثيلها في جميع العمليات الانتخابية.

ثالثا : نظام الاقتراع وكيفية التصويت :

طبقا للفصل 10 من الرسوم رقم 2.59.0200 الآنف الذكر كما وقع تعديله بمقتضى المرسوم رقم 2.03.353 يجرى انتخابات ممثلي الموظفين الرسميين والنواب باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء عن طريق الاقتراع السري باللائحة وبالتمثيل النسبي على أساس قاعدة المعدل الأقوى ودون استعمال طريقة مزج الأصوات والتصويت التفاضلي .

ويجب على الناخب أن يصوت للائحة تامة ولا يجوز له تغيير بطاقة الانتخاب بحذف أسماء أو إضافتها أو تعويضها .

ويتم توزيع مقاعد ممثلي الموظفين الرسميين والنواب على اللوائح حسب الترتيب التسلسلي للمرشحين .

٥ ويتم التصويت بطريقة مباشرة أو عن طريق المراسلة إذا تعذر على الإدارة توفير مكاتب للتصويت قريبة من مقرات عمل الناخبين ، علما أنه لا يجوز الجمع ، بأي حال من الأحوال، بين التصويت المباشر والتصويت عن طريق المراسلة بالنسبة لنفس اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء .

1- التصويت المباشر :

يتعين على المصالح المختصة مراعاة القواعد التالية :

- إحداث مكتب أو عدة مكاتب للتصويت على صعيد الإدارة المركزية أو على صعيد عمالة أو إقليم أو على صعيد عمالتين أو إقليمين أو أكثر بالنسبة للهيئة الناخبة التي تتكون من مجموع الموظفين الناخبين برسم جميع اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المزمع إحداثها ؛
- تعيين رئيس لمكتب التصويت ومساعدتين اثنتين من بين أعضاء الهيئة الناخبة تسند إلى أصغرهما سنا مهمة كاتب ؛

- إمكانية تمثيل كل لائحة من لوائح المرشحين بناخب مفوض من طرف وكيل اللائحة بواسطة وثيقة مصادق عليها تثبت صفته تقدم لرئيس المكتب قبل بداية الاقتراع و ذلك لتتبع عمليات التصويت وفرز الأصوات بمكتب التصويت؛
- إمداد كل مكتب للتصويت بنسختين (على الأقل) من لوائح الناخبين المدعويين للإدلاء بأصواتهم في دائرة اختصاص المكتب؛
- انطلاق عملية الاقتراع المباشر على الساعة التاسعة صباحا من يوم الاقتراع ؛
- اختتام عملية الاقتراع بمجرد تصويت الناخبين التابعين للمكتب أو على أبعد تقدير، على الساعة السادسة من مساء يوم الاقتراع؛
- يسهر المكتب على صحة التصويت من خلال التأكد من هوية كل ناخب باثباتها بواسطة بطاقة التعريف الوطنية أو إحدى وثائق التعريف الرسمية التي تحمل صورته (جواز السفر أو رخصة السياقة أو رخصة الصيد أو كناش الحالة المدنية أو بطاقة مهنية مسلمة من طرف الإدارات أو المؤسسات العامة) ووضع علامة أمام إسم الناخب بلائحة الناخبين وتوقيعه في اللائحة الانتخابية بعد إيداع الغلاف في صندوق الاقتراع ؛
- تحرير محضر بنتائج عملية الفرز وتوقيعه من طرف رئيس مكتب التصويت ومساعديه ؛
- تسليم نسخة من محضر النتائج إلى ممثل كل لائحة.

2- التصويت عن طريق المراسلة :

- يتعين في حالة التصويت بالمراسلة مراعاة القواعد التالية :
- توجه الإدارة إلى الناخبين بطائق التصويت التي تحمل أسماء مرشحي اللوائح المودعة بوجه قانوني ؛
 - يضع الناخب بطاقة التصويت مطوية على أربعة في غلاف يسلم من طرف الإدارة يكون خاليا من أي تنصيب خارجي ما عدا التنسيب المطبوعة عليه سلفا؛
 - وضع هذا الغلاف مغلقا في ظرف ثان تسلمه الإدارة يتضمن على ظهره بيانات تتعلق بالاسم الشخصي والعائلي للناخب ودرجته ومحل سكناه وإمضاءه؛

- توجيه الظرف عن طريق البريد إلى رئيس الإدارة علماً أن آخر أجل للاعتداد بالتصويت هو الساعة السادسة والنصف من اليوم الثالث السابق ليوم الاقتراع (12 ماي 2009).

رابعاً : فرز وإحصاء الأصوات وإعلان النتائج :

يشكل فرز وإحصاء الأصوات وإعلان النتائج آخر مراحل العملية الانتخابية للجان الإدارية المتساوية الأعضاء .

1- فرز وإحصاء الأصوات :

1-1 : بالنسبة للتصويت المباشر :

يتعين، في هذا الإطار، مراعاة القواعد المنصوص عليها في المرسوم رقم 2.59.0200 المشار إليه وخاصة :

- تعيين لجنة أو لجان الإحصاء مكونة من ثلاثة موظفين من طرف السلطة المختصة ؛

- توجيه الأطراف المتضمنة لأوراق التصويت التي يتم فرزها من طرف مكتب التصويت وكذا محضر فرز النتائج الجزئية ولوائح الناخبين التي تحمل توقيعات المصوتين إلى رئيس لجنة إحصاء الأصوات ؛

- وضع محضر للعمليات الانتخابية من طرف لجنة إحصاء الأصوات، وعرضه على الوزير المعني وتسليم نسخة منه إلى كل ممثل من ممثلي اللوائح مباشرة بعد الانتهاء من تحريره .

1-2- بالنسبة للتصويت عن طريق المراسلة :

تخضع عملية فرز وإحصاء الأصوات للأحكام المنصوص عليها في الفصول 16 و 18 و 19 و 20 من المرسوم رقم 2.59.0200 السالف الذكر .

ويتعين ، بصفة خاصة ، مراعاة القواعد التالية :

- تقديم "الأصوات الانتخابية" من طرف الإدارة في اليوم الثامن الموالي للتاريخ المحدد للانتخابات (أي 23 ماي 2009) إلى رئيس "لجنة الأصوات" مشفوعة بلوائح الناخبين ؛

- تعيين لجنة أو لجان فرز وإحصاء الأصوات والتي يمكن أن يسند لها إما اختصاص عام بشأن الوزارة المعنية بالأمر وإما اختصاص مقيد بشأن إطار أو درجة واحدة أو عدة أطر أو درجات ؛

- وضع محضر للعمليات الانتخابية من طرف لجنة إحصاء الأصوات، وعرضه على الوزير المعني وتسليم نسخة منه إلى كل ممثل من ممثلي اللوائح مباشرة بعد الانتهاء من تحريره.

2- إعلان النتائج :

تعلن نتائج الانتخابات وتعلق في الأماكن التي علقت فيها لوائح الناخبين بمجرد توصل رئيس الإدارة المعني بنسخة من محضر العمليات الانتخابية.

خامسا : المنازعات :

يتلقى رئيس الإدارة المعني بالأمر الطعون والشكايات المتعلقة بصحة العمليات الانتخابية داخل أجل خمسة أيام تحسب ابتداء من تاريخ الإعلان عن النتائج.

وختاماً أرجو منكم اتخاذ كافة الإجراءات الكفيلة بإنجاح هذه العملية وما تقتضيه من تعميم، بكل الوسائل المتاحة ، للنصوص المتعلقة بالموضوع وحث مصالحكم المختصة على مراعاة مقتضيات القانونية الجاري بها العمل وتزويد مكاتب التصويت ولجان الإحصاء والفرز بكل ما تحتاجه من الوسائل والمعلومات ذات الصلة بتنظيم انتخاب ممثلي الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.

وتقبلوا فائق التحيات والسلام.

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة

محمد شكري

ل



الرباط في: 15 أبريل 2009

منشور رقم: 4

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة

والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

- الرباط -

الموضوع : انتخاب ممثلي الموظفين في حظيرة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء إطار المتصرفين للإدارات المركزية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد، تبعا للمنشور رقم 2 بتاريخ 26 مارس 2009 حول انتخاب ممثلي الموظفين في حظيرة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء إطار المتصرفين للإدارات المركزية الذي تسيره هذه الوزارة، يشرفني أن أذكركم أن هذه الانتخابات تباشر بواسطة التصويت السري عن طريق المراسلة. وستقوم هذه الوزارة، مباشرة بعد إيداع لوائح الترشيحات و انتهاء الآجل المحدد لإمكانية سحب لائحة بسبب استقالة أحد المرشحين أو تعويض المرشح المستقيل أو عديم الأهلية ، وفقا لأحكام الفصل 14 من المرسوم رقم 2.59.0200 المتعلق بتطبيق الفصل 11 من الظهير الشريف بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية والتي ستنتهي يوم فاتح ماي 2009 ، بإرسال الأظرفة الخاصة بالتصويت وبطاقات التصويت التي تحمل أسماء مرشحي كل لائحة مودعة بشكل قانوني لكل الناخبين المعنيين التابعين لمختلف الإدارات العمومية.

ولهذا الغرض ، وحرصا على إنجاز هذه العملية،أطلب منكم حث مصالحكم المختصة على تنظيم مداومة صباح يوم السبت 02 ماي 2009 قصد تسلم الأظرفة و البطاقات الخاصة بالتصويت وتسليمها لكل الناخبين المعنيين التابعين لكم .

كما يجدر التذكير أن الأظرفة المغلقة من طرف المصوتين يجب أن تصل إلى وزارة تحديث القطاعات العامة عن طريق البريد إلى غاية يوم 12 ماي 2009 كآخر أجل علما أن كل ظرف يتم التوصل به بعد هذا التاريخ يعتبر لاغيا .

وتقبلوا خالص التحيات ،

والسلام .

الوزير المنتدب
المكلف بتحديث القطاعات العامة
محمد عيسى



الرباط، في 15 ماي 2009

منشور رقم 5.

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة
والسيدات والسادة الوزراء وكثابة الدولة والمندوبين السامعين
- الرباط -

الموضوع: انتخاب ممثلي الموظفين باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء - اقتراع 15 ماي 2009

سلامة تام بوجود مولانا الإمام.

وبعد، ففي إطار توفير الظروف الملائمة لإجراء انتخاب ممثلي الموظفين باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المقرر إجراؤها يوم 15 ماي 2009 يشرفني أن أدعوكم إلى:

- 1- تمكين الموظفين المنتمين نقابيا من تحديد انتمائهم النقابي في لوائح الترشيح المقدمة من طرفهم وذلك طبقا للنموذج المنشور بالموقع الإلكتروني لهذه الوزارة www.mmsp.gov.ma والذي تجدون صحبته نسخة منه ؛
- 2- إحداث مداومة من أجل تأمين التبع المستمر للعمليات الانتخابية في كل مراحلها، وتذليل الصعوبات المحتملة بتعاون مع ممثلي المركبات النقابية المعنية؛
- 3- تمكين الموظفين المترشحين ولاسيما وكلاء اللوائح الانتخابية من الحصول على كافة الوثائق المرتبطة بالعملية الانتخابية وكذا تعميم نشرها بالمواقع الإلكترونية التابعة لمصالحكم .

وفي نفس السياق، أخبركم أن خلية خاصة أحدثت لتتبع العمليات الانتخابية بمصالح
الوزارة (قسم الأنظمة الأساسية والأجور) والتي يمكن الاتصال بها، عند الاقتضاء،
بواسطة الأرقام الهاتفية التالية: 0537-67-98-68 أو 0537-67-99-17 والفاكس:

0537-77-07-80

وتقبلوا فائق التحية والسلام.

الوزير المنتدب
المكلف بتحديث القطاعات العلمية
عبد الله عيسى
لل

لائحة الترشيح

اللجنة رقم:

لائحة المرشحين المقدمة من طرف: ☐ الانتماء النقابي *

☐ بدون انتماء نقابي

الترتيب التسلسلي	الاسم والنسب	رقم التأجير	رقم ب.ت.و	الإطار	الدرجة
1-					
2-					
3-					
4-					
5-					
6-					
7-					
8-					

المرشح الذي له صلاحية تمثيل اللائحة :

الاسم الشخصي والعائلي: الإمضاء:

* تحديد النقابة.



الرباط، في

12 مايو 2009

منشور رقم 6/9

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى

السيد وزير الدولة
والمساجد والمادة الوزراء وكتابة الدولة والمندوبين الساميين
- الرباط -

الموضوع: انتخاب ممثلي الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء برسم اقتراع 15 ماي 2009

سلام تام بوجود مولانا الإمام.

وبعد، فجوابا على التساؤل المطروح من طرف بعض الإدارات العمومية وبعض المركبات النقابية في شأن سحب لوائح الترشيح، يشرفني أن أحيطكم علما أنه طبقا لمقتضيات الفصلين 13 و14 من المرسوم رقم 2.59.0200 بتاريخ 26 شوال 1378 (5 ماي 1959) المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، فإن لوائح الترشيحات تصبح نهائية وغير قابلة لأي سحب أو تعديل بعد مضي أسبوع كامل (فاتح ماي 2009) على آخر أجل لتقديم الترشيحات (أي 24 أبريل 2009).

وحتى تتمكن هذه الوزارة من تتبع العمليات الانتخابية، فإنه لا يفوتني أن أطلب منكم موافاة مصالحتي، فور الانتهاء من العمليات الانتخابية، بنسخ من المحاضر الصادرة عن لجن إحصاء الأصوات وكذا بمعلومات ضافية بشأن:

- 1- لوائح الترشيحات: عدد اللوائح المقدمة وتلك الملغاة أو للمسحوبة؛
- 2- الطعون الانتخابية: موضوعها ومآلها والجهة المقدمة لها؛
- 3- نتائج الانتخابات: توزيع المرشحين الفائزين حسب الانتماء النقابي والجنس والسن.

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.



الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى

السيد وزير الدولة والسيدات والسادة الوزراء و كتاب الدولة
- الرباط -

الموضوع : تنظيم مباراتي ولوج السلك العالي في التدبير الإداري و سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة برسم السنة الدراسية 2009-2010.

سلام تام بوجود مولانا الإمام

وبعد، يشرفني أن أحيطكم علما أنه تقرر تنظيم مباراتي ولوج السلك العالي في التدبير الإداري و سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة برسم السنة الدراسية 2009-2010 لانتقاء تلاميذ الفوج التاسع من السلكين الدراسي المذكورين، وذلك طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.99.1217 الصادر في 6 صفر 1421هـ (10 ماي 2000م)، بتغيير و تتميم المرسوم رقم 2.93.412 الصادر في 13 من جمادى الأولى 1414هـ (29 أكتوبر 1993م) بإحداث و تنظيم المدرسة الوطنية للإدارة، وقرار السيد وزير الوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري رقم 1589.00 صادر في 10 شعبان 1421هـ (07 نوفمبر 2000م) بتنظيم المباراة الخاصة بولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة، وقرار السيد وزير الوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري رقم 1590.00 الصادر في 10 شعبان 1421هـ (07 نوفمبر 2000م) بتنظيم المباراة الخاصة بولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

1- مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

تجرى مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة يوم الثلاثاء 30 يونيو 2009 بمقر المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة بـ : 1 ، شارع النصر- صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط، و عند الاقتضاء، بالمقرات التي سيتم تحديدها لاحقا بالرباط.
و يبلغ عدد المقاعد المتبارى بشأنها ثلاثون (30) مقعدا.

أ- شروط ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة :

يتم القبول في السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة على إثر مباراة فريدة يشارك فيها المرشحون الموظفون المنتمون إلى إطار مرتب في سلم الأجور رقم 10 أو

أطر مماثلة، والمتوفرون على أقدمية لا تقل عن أربع سنوات من الخدمة، منها ثلاث سنوات بصفة مرسمين في أحد هذه الأطر.

و يشترط لولوج السلك العالي في التدبير الإداري أن يبلغ المرشحون أربعين (40) سنة من العمر على الأكثر عند تاريخ إجراء المباراة (30 يونيو 2009).

وسيتم استدعاء المرشحين الذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه والمحددة بمقتضى النصوص القانونية المنظمة للمدرسة للمشاركة في هذه المباراة لاجتياز اختباري القبول الأولي (الكتابي)، كما سيتم استدعاء المرشحين الناجحين في هذين الاختبارين لاجتياز اختبار القبول النهائي (الشفاهي).

و تجدر الإشارة إلى أن مدة التكوين بالسلك العالي في التدبير الإداري تستغرق 24 شهرا تخصص ستة أشهر منها للتدريب الميداني.

ب- إيداع الترشيحات الخاصة بالسلك العالي في التدبير الإداري :

توجه ملفات الموظفين المرشحين لاجتياز المباراة المذكورة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب : 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط ، ويجب ان تصل هذه الملفات الى المدرسة في أجل أقصاه يوم الخميس 11 يونيو 2009.

و يتكون هذا الملف من الوثائق الآتية :

- طلب مشفوع بموافقة صريحة للإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باجتياز المباراة،
- نسخة من القرار المتعلق بتعيين المرشح في سلم الأجور رقم 10،
- نسخة من عقد الازدياد،
- نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية،
- صورتان فوتوغرافيتان،
- ثلاثة أظرفة تحمل طابعا بريديا و اسم و عنوان المرشح.

ويعد لاغيا كل ملف لا يستوفي كل الشروط و الوثائق المطلوبة أعلاه أو لم يوجه للمدرسة الوطنية للإدارة عن طريق التسلسل الإداري في أجل المحدد أعلاه.

ج- تنظيم سلك تحضيري اختياري لفائدة الموظفين المرشحين لاجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري :

تنظم المدرسة الوطنية للإدارة سلكا تحضيريا اختياريا لفائدة الموظفين المرشحين لاجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري بمقر المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم الخميس 14 ماي 2009، و ستوضع رهن إشارتهم ملفات بيداغوجية يمكن الإطلاع عليها بموقع ويب المدرسة الوطنية للإدارة : www.ena.ac.ma

2- مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

تجرى يوم الأحد 05 يوليوز 2009 مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة بمقر المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب: 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط، و عند الاقتضاء، بالمقرات التي سيتم تحديدها لاحقا بالرباط. و يبلغ عدد المقاعد المتبارى بشأنها مائة (100) مقعد.

أ- شروط ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة:

يتم القبول في سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة على إثر مباراة فريدة يشارك فيها موظفو الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات العامة المنتمون إلى إطار مرتب في سلم الأجور رقم 8 أو 9 أو في إطار مماثل، و المثبتون توفرهم على أربع سنوات من العمل بهذه الصفة، و الحاصلون على شهادة الباكلوريا للتعليم الثانوي أو الذين تابعوا بنجاح سلكا تحضيريا تنظمه المدرسة الوطنية للإدارة لهذه الغاية .

و يشترط لولوج سلك التكوين في التدبير الإداري أن يبلغ المرشحون خمسة و ثلاثين (35) سنة من العمر على الأكثر عند تاريخ إجراء المباراة (الأحد 05 يوليوز 2009). وسيتم استدعاء المرشحين الذين تتوفر فيهم الشروط المشار إليها أعلاه والمحددة بمقتضى النصوص القانونية المنظمة للمدرسة للمشاركة في هذه المباراة لاجتياز اختباري القبول الأولي (الكتابي)، كما سيتم استدعاء المرشحين الناجحين في هذين الاختبارين لاجتياز اختبار القبول النهائي (الشفاهي).

و تجدر الإشارة إلى أن مدة التكوين بسلك التكوين في التدبير الإداري تستغرق 28 شهرا تخصص أربعة أشهر منها للتدريب الميداني.

ب- إيداع الترشيحات الخاصة بسلك التكوين في التدبير الإداري:

توجه ملفات الموظفين المرشحين لاجتياز المباراة المذكورة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب: 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط، ويجب أن تصل هذه الملفات إلى المدرسة في أجل أقصاه يوم الخميس 11 يونيو 2009.

و يتكون هذا الملف من الوثائق الآتية :

- طلب مشفوع بموافقة صريحة للإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باجتياز المباراة؛
- نسخة من القرار المتعلق بتعيين المرشح في سلم الأجور رقم 8 أو 9؛
- نسخة مشهود بمطابقتها لأصل شهادة الباكلوريا إذا كان المرشح يتوفر عليها؛
- نسخة من عقد الزيداد،
- نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية؛
- صورتان فوتوغرافيتان؛
- ثلاثة أظرفة تحمل طابعا بريديا و اسم و عنوان المرشح.

ويعد لاغيا كل ملف لا يستوفي كل الشروط و الوثائق المطلوبة أعلاه أو لم يوجه للمدرسة الوطنية للإدارة عن طريق التسلسل الإداري في الأجل المحدد أعلاه.

ج- تنظيم سلك تحضيري اختياري لفائدة المرشحين لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري و اختبار كتابي لفائدة المرشحين غير الحاصلين على شهادة الباكلوريا :

تنظم المدرسة الوطنية للإدارة سلكا تحضيريا اختياريًا لفائدة المرشحين الموظفين لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري بمقر المدرسة ابتداء من يوم الجمعة 15 ماي 2009، و ستوضع رهن إشارتهم ملفات بيداغوجية يمكن الإطلاع عليها بموقع ويب المدرسة الوطنية للإدارة: www.ena.ac.ma

كما ستنظم المدرسة اختبارا كتابيا يوم 25 يونيو 2009 مدته 03 ساعات لفائدة المرشحين الموظفين غير الحاصلين على شهادة الباكلوريا. و لايعتبر ناجحا إلا المرشحون الحاصلون على نقطة تساوي ما لا يقل عن 10 من 20. و يخول النجاح في هذا الاختبار الحق في الترشيح لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

وتطبق على المرشحين الموظفين المقبولين بالسلك العالي في التدبير الإداري و بسلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة، خلال مدة تكوينهم، مقتضيات المرسوم رقم 2.05.1366 صادر في 29 من شوال 1426 (02 ديسمبر 2005) المتعلق بالتكوين المستمر لفائدة موظفي و أعوان الدولة.

لذا، فالمرجو منكم تعميم هذه الدورية على نطاق واسع داخل المصالح التابعة لكم، و كذا بالمؤسسات العمومية الخاضعة لوصايتكم، بهدف إطلاع الموظفين و الأعوان الراغبين في متابعة سلكي التكوين بالمدرسة الوطنية للإدارة على فحواها مع تقديم كافة التسهيلات اللازمة لهم.

و تقبلوا فائق التحيات.

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة

محمد عبيد

• المرفقات :

- (1) بطاقة رقم 1 خاصة بمباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة (الفوج التاسع 2009-2011).
- (2) بطاقة رقم 2 خاصة بمباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة (الفوج التاسع 2009-2012).
- (3) نموذج الترخيص لاجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.
- (4) نموذج الترخيص لاجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة.

بطاقة رقم 1

مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة .
الفرع التاسع - 2009-2011

ملاحظات	مواضيع المباراة	وثائق ملفات الترشيح للمباراة
<p>1 - مستظم المدرسة لعائدة كل المرشحين سلكا تخضيريا اختياريا في شكل محاضرات بمقر المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم الخميس 14 ماي 2009.</p> <p>و ستوضع رهن إشارة ملفات بياناوجوية يمكن الاطلاع عليها بموقع ويب "المدرسة الوطنية للإدارة : www.ena.ac.ma</p> <p>2-ستجري الاختبارات الكتابية (القبول الأولي) لهذه المباراة يوم 30 يونيو 2009.</p> <p>3-سيعمل عن تنظيم هذه المباراة في الصحف الوطنية ابتداء من 08 ماي 2009.</p> <p>4-توجه ملفات الترشيح لهذه المباراة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنة ب 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط</p> <p>5-ستوجه استناعات لاختيار المباراة للمرشحين الذين تتوفر فيهم جميع الشروط المحددة جانبه.</p> <p>6- في حالة نجاح المرشح الموظف، يتعين عليه الحصول على ترخيص رسمي من الإدارة التي يعمل بها يسمح له بمناوبة تكميله لهذا السلك الدراسي</p> <p>7-آخر أجل لقبول ملفات الترشيح هو يوم الخميس 11 يونيو 2009.</p>	<p>1-اختبار القبول الأولي :</p> <p>-تخبر موضوع عام في مدة 04 ساعات (المعامل 3)</p> <p>-تخبر تقرير انطلاقا من دراسة ملف في مدة 04 ساعات (المعامل 2)</p> <p>و على المرشح أن يختار تخبر أحد هذين الاختيارين باللغة العربية و الآخر باللغة الفرنسية.</p> <p>2-اختبار القبول النهائي :</p> <p>-عرض و مناقشة باللغتين العربية و الفرنسية أمام لجنة المباراة، في مدة 30 دقيقة مع ساعة للنحضير (المعامل 3).</p>	<p>-طلب مشغوع بموافقة صريحة للإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باختيار المباراة،</p> <p>-نسخة من القرار المتعلق بالتعيين في سلم الأجور رقم 10،</p> <p>-نسخة من عقد الإزداد،</p> <p>-نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية،</p> <p>-صورتان فوتوغرافيتان،</p> <p>-ثلاثة أظرفة تحمل طابعا بريديا و اسم و عنوان المرشح.</p>

بطاقة رقم 2

مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة -
الطرح التاسع - 2009-2012

ملاحظات	الموظفون غير الحاصلون على شهادة البكالوريا المرشحون للمباراة	مواضيع المباراة	وثائق ملفات الترشيح للمباراة
<p>1- استعري الاختبارات الكتابية (القبول الأولي) لهذه المباراة يوم 05 يوليوز 2009 .</p> <p>2- سنتظم المدرسة لفائدة كل المرشحين سلكا تحضيريا اختياريًا في شكل محاضرات يعقدها المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم 15 ماي 2009. و ستوضع رهن إشارتك ملفات بياناغوجية يمكن الإطلاع عليها موقع "ويب" المدرسة الوطنية للإدارة : www.ena.ac.ma</p> <p>3- سيعمل عن تنظيم هذه المباراة في الصحف الوطنية ابتداء من 08 ماي 2009</p> <p>4- توجه ملفات الترشيح لهذه المباراة عن طريق التسلسل الإداري إلى المدرسة الوطنية للإدارة الكائنات ب 1، شارع النصر - صندوق البريد 165 - الرمز البريدي 10000 - الرباط</p> <p>5- ستوجه استعمالات لاختيار المباراة للمرشحين الذين تتوفر فيهم جميع الشروط المحددة جانبه.</p> <p>6- في حالة نجاح المرشح الموظف، يتعين عليه الحصول على ترخيص رسمي من الإدارة التي يعمل بها يسمح له بمناخبة تكميله بهذا السلك الدراسي</p> <p>7- آخر أجل لقبول ملفات الترشيح هو يوم الخميس 11 يونيو 2009.</p>	<p>1- سنتظم المدرسة لفائدة كل المرشحين سلكا تحضيريا اختياريًا في شكل محاضرات يعقدها المدرسة الوطنية للإدارة ابتداء من يوم 15 ماي 2009. و ستوضع رهن إشارتك ملفات بياناغوجية يمكن الإطلاع عليها موقع "ويب" المدرسة الوطنية للإدارة : www.ena.ac.ma</p> <p>2- سنتظم المدرسة اختياريًا كتابيا يوم 25 يونيو 2009 مدته 03 ساعات لفائدة المرشحين غير الحاصلين على شهادة البكالوريا، و لا يعتبر ناجحا إلا المرشحون الحاصلون على نقطة تساوي ما لا يقل عن 10 من 20. و يحول النجاح في هذا الاختبار الحق في الترشيح لاختيار مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري.</p>	<p>1- اختبارا القبول الأولي :</p> <p>- تحرير موضوع عام في مدة 03 ساعات (المعامل 3)</p> <p>- تحليل نص في مدة ساعتين (المعامل 2)</p> <p>و يتعين على المرشح أن يختار تحرير أحد هذين الاختبارين باللغة العربية والآخر باللغة الفرنسية.</p> <p>2- اختبار القبول النهائي :</p> <p>- عرض و مناقشة باللغتين العربية و الفرنسية أمام لجنة المباراة (نصف ساعة للتحرير و 15 دقيقة للعرض (المعامل 3) .</p>	<p>- طلب منشور عواقبة صريحة للإدارة التي يعمل بها المرشح يسمح له باختيار المباراة؛</p> <p>- نسخة من القرار المتعلق بتعيين المرشح في سلم الأجناس رقم 8 أو 9؛</p> <p>- نسخة مشهود بمطابقتها لأصل شهادة البكالوريا إذا كان المرشح تتوفر عليها؛</p> <p>- نسخة من عقد الإزداد</p> <p>- نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة التعريف الوطنية؛</p> <p>- صورتان فوتوغرافيتان؛</p> <p>- ثلاثة أظرفة تحمل طابعا بريديا و اسم و عنوان المرشح.</p>

ترخيص

باجتياز مباراة ولوج السلك العالي في التدبير الإداري للمدرسة الوطنية للإدارة - الفوج التاسع - (2009-2011)

* الإسم الشخصي :
* الإسم العائلي :
* تاريخ الازدياد :
* الإدارة التي يعمل بها المرشح :

الوضعية الإدارية للمرشح

- الإطار :
- سلم الأجور المرتب فيه :
- الأقدمية في سلم الأجور :
- الرتبة :
- تاريخ الترسيم :
* أعلى شهادة محصل عليها :

توقيع و خاتم رئيس الإدارة

ترخيص

باجتياز مباراة ولوج سلك التكوين في التدبير الإداري

للمدرسة الوطنية للإدارة - الفوج التاسع -

(2009-2012)

* الإسم الشخصي :
* الإسم العائلي :
* تاريخ الازدياد :
* الإدارة التي يعمل بها المرشح :

الوضعية الإدارية للمرشح

- الإطار :
- سلم الأجور المرتب فيه :
- الأقدمية في سلم الأجور :
- الرتبة :

- تاريخ الترسيم :
* أعلى شهادة حصل عليها :

توقيع و خاتم رئيس الإدارة



الرباط، في

مشور رقم 8.

291

12 يونيو 2009

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى

السيد وزير الدولة
والسيدات والسادة الوزراء وكتابه الدولة
والمندوبين الساميين والمندوب العام
- الرباط -

الموضوع: انتخاب ممثلي الموظفين باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المركزية

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، فيشرفني أن ألفت نظركم أنه تطبيقا لمقتضيات الفصل 32 مكرر من المرسوم رقم 2.59.0200 بتاريخ 05 ماي 1959، يتعين تنظيم انتخاب ممثلي الموظفين باللجان الإدارية المركزية المنبثقة عن اللجان الإدارية الخاصة بكل إطار أو درجة والحديث بمختلف العمالات والأقاليم أو على صعيد كل إدارة مركزية.

ولتوضيح المقتضيات التنظيمية المعمول بها في هذا المجال، يجدر التذكير بأهم الإجراءات والتدابير المتعين اتخاذها واحترامها لتنظيم انتخاب ممثلي الموظفين باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المركزية، والمتمثلة أساسا في:

- إعداد قرار بإحداث اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المركزية وموافقة هذه الوزارة في أقرب الآجال بالقرار المذكور قصد التأشير عليه وعرضه على مسطرة النشر بالجريدة الرسمية.

- وفيما يتعلق بالتمثيلية، فإن عدد الموظفين الممكن انتخابهم لا يزيد في جميع الأحوال عن ممثلين رسميين اثنين.

- يعد ناخبا ومرشحا ممثلو الموظفين الرسميين باللجان المحدثة على صعيد العمالات والأقاليم والإدارة المركزية إزاء نفس الإطار أو الدرجة.

- تباشر الانتخابات لزوما عن طريق التصويت بالمراسلة

- تطبق على جميع العمليات الانتخابية الخاصة باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المركزية مقتضيات المنصوص عليها في المرسوم رقم 2.59.0200 السالف الذكر (حصر لوائح الناخبين وتعليقها، إيداع الترشيحات ومسطرتها، نظام الاقتراع، فرز وإحصاء الأصوات وإعلان النتائج...).

لذا، المرجو منكم اتخاذ كافة التدابير اللازمة لإجراء انتخاب ممثلي الموظفين بحظيرة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المركزية في الأقرب الآجال.

وتقبلوا فائق التحيات والسلام.

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المسؤول عن الشؤون الإدارية
[Signature]
[Signature]



الرباط ، في 25 يونيو 2009

منشور رقم : 9 و.ع

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى
السيد وزير الدولة والسيدات والسادة الوزراء
وكتاب الدولة والمندوبين السامين والمندوب العام
- الرباط -

الموضوع : حول ترقية الأعوان المتعاقدين في إطار القانون العام

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد ، في إطار تعميم أنماط الترقية في الرتبة والدرجة أو الإطار المطبقة على الموظفين العاملين بالإدارات العمومية والجماعات المحلية على الأعوان الذين تم توظيفهم بالإدارات المذكورة بموجب عقد خاضع للقانون العام في وضعية مماثلة للدرجات والأطر النظامية ، يشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه تقرر اعتماد ما يلي :

1- الترقية في الرتبة :

يستفيد الأعوان المتعاقدون من الترقية في الرتبة وفقا للقواعد والمساطر المحددة بموجب المرسوم رقم 2.05.1367 بتاريخ 02 دجنبر 2005 بتحديد مسطرة تنقيط وتقييم موظفي الإدارات العمومية .

2- الترقية في الدرجة أو الإطار :

يتم ترقية الأعوان المتعاقدين العاملين بالإدارات العمومية والجماعات المحلية في الدرجة أو الإطار وذلك مماثلة مع الموظفين النظاميين ، وحسب أنماط الترقية المنصوص

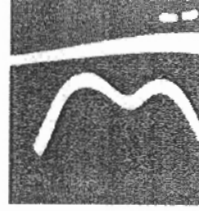
عليها في المرسوم رقم 2-04-403 الصادر في 2 دجنبر 2005 بتحديد شروط ترقية موظفي الدولة في الدرجة أو الإطار ، حسبما وقع تغييره وتتميمه أو وفقا للأنظمة الأساسية الخاصة بالموظفين المستثنين بموجب المادة الأولى من هذا المرسوم .

وتتم الترقيات في الدرجة أو الإطار بواسطة ملحقات عقود باقتراح من الإدارات العمومية والجماعات المحلية المعنية يتم عرضها على تأشيرة السلطين الحكوميتين المكلفتين بالاقتصاد والمالية وتحديث القطاعات العامة . أما بالنسبة للترقية في الرتبة فتبقى خاضعة للمسطرة المعمول بها .

لذا ، المرجو منكم إعطاء تعليماتكم للمصالح المختصة بإدارتكم ، قصد العمل على تطبيق هذا المنشور الذي يسري مفعوله ابتداء من تاريخ صدوره مع اعتبار المنشور رقم 38/وع الصادر في 10 شتنبر 1963 المتعلق بترقية الأعوان المتعاقدين الخاضعين للقانون العام لاغيا .

وتقبلوا خالص التحيات ، والسلام .





09 يونيو 2009

Direction de la Fonction Publique
الرباط، في

سيرة الوظيفة العمومية
منشور رقم 10

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة
إلى

السيد وزير الدولة
والسيدات والسادة الوزراء وكتائب الدولة
والمندوبين السامين والمندوب العام
- الرباط -

الموضوع : تبسيط المساطر والإجراءات الإدارية ذات الصلة بتدبير الموارد البشرية

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

في إطار استكمال التدابير والإجراءات الرامية إلى تبسيط المساطر والمسالك الإدارية المتعلقة بتدبير الموارد البشرية، التي تم اعتمادها تطبيقاً لمنشور السيد الوزير الأول رقم 6/2007 المؤرخ في 22 مارس 2007، نشرت بالجريدة الرسمية للمملكة عدد 5747 بتاريخ 28 جمادى الآخرة 1430 (22 يونيو 2009)، مجموعة من المراسيم تتضمن إجراءات ترمي إلى تبسيط المساطر في مجالات الإلحاق والتعيين في بعض درجات واطر الإدارات العمومية والتعيين في منصب مكلف بالدراسات وكذا تدبير شؤون متصرفي الإدارات المركزية. ويتجلى ذلك فيما يلي :

أولاً : تبسيط مسطرة الإلحاق

نصت مقتضيات المرسوم رقم 2.08.448 صادر في 25 جمادى الأولى 1430 (21 ماي 2009) بتطبيق الفصل 48 المتعلق بمسطرة الإلحاق من الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، على أن الإلحاق في جميع الحالات المنصوص عليها في الفصل 48 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، يتم الإعلان عنه بقرار للوزير المعني بالأمر باقتراح من رئيس الإدارة أو المؤسسة أو الهيئة التي يلحق لديها الموظف.

إدارة حديثة في خدمة المواطن

Administration moderne
au service du citoyen

شارع الحاج أحمد الشرفاوي - ص.ب. 1076. الحي الإداري - أكدال - الرباط
الهاتف : 05 37 67 99 40 (212) - الفاكس : 05 37 77 66 35 (212)

Av. Haj Ahmed Cherkaoui - B.P. 1076, Quartier administratif - Agdal - Rabat
Tél.: (212) 05 37 67 99 40 - Fax : (212) 05 37 77 66 35

وبموجب هذا المقتضى تم توحيد و تبسيط مسطرة الإلحاق، من حيث تخويل سلطة اتخاذ قرار الإلحاق بالنسبة للحالات 2 و 3 و 4 الواردة بالفصل 48 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية للوزير المعني بالأمر كما تم العدول عن تأشير السلطة الحكومية المكلفة بالوظيفة العمومية بالنسبة لذات الحالات.

ثانياً : التعيين في بعض درجات و اطر الإدارات العمومية :

بموجب المرسوم رقم 2.08.449 صادر في 25 جمادى الأولى 1430 (21 ماي 2009) بشأن التعيين في بعض درجات و اطر الإدارات العمومية، فان التعيين في الدرجة أو الإطار الذي يباشر طبقاً للأنظمة الأساسية الجاري بها العمل بقرار للوزير الأول، يتم بقرار لرئيس الإدارة المعنية .

وهكذا، فانه يتعين مباشرة التعيين في الدرجات و الأطر السالفة الذكر بموجب قرارات للوزراء المعنيين و دون عرضها على مصالح هذه الوزارة.

ثالثاً: العدول عن التأشير على قرارات التعيين في منصب مكلف بالدراسات:

ينص المرسوم رقم 2.08.451 صادر في 25 من جمادى الأولى 1403 (21 ماي 2009) بتغيير المرسوم رقم 2.80.645 مؤرخ في 28 صفر 1401 (5 يناير 1981) بإحداث منصب سامي مكلف بالدراسات بمختلف الوزارات، على أن المكلفين بالدراسات يعينون بقرار للوزير المعني بالأمر و يتم إنهاء مهامهم وفق نفس الكيفية .

وقد جاء هذا المقتضى لتبسيط مسطرة التعيين في منصب مكلف بالدراسات وذلك بالعدول عن عرض قرارات التعيين في هذا المنصب على تأشير السلطة الحكومية المكلفة بالوظيفة العمومية.

رابعاً : تدبير شؤون متصرفي الإدارات المركزية :

طبقاً لمقتضيات المرسوم رقم 2.08.450 الصادر في 25 من جمادى الأولى 1430 (21 ماي 2009) بتغيير المرسوم رقم 2.62.345 بتاريخ 15 صفر 1383 (8 يوليو 1963) بشأن النظام الأساسي الخاص بأسلاك الإدارة المركزية و الموظفين المشتركين بالإدارات العمومية ، فإن المتصرفين يكونون تابعين فيما يخص تعيينهم و تدبير شؤونهم للسلطة الحكومية التابعين لها .

وعليه ، فإنه ابتداء من تاريخ نشر المرسوم المذكور بالجريدة الرسمية أي (22 يونيو 2009) تم نقل الاختصاص فيما يتعلق بتدبير شؤون متصرفي الإدارات المركزية من السلطة الحكومية المكلفة بالوظيفة العمومية إلى الوزارات المشغلة لهذه الفئة من الموظفين .

وفي هذا الصدد يتعين إحداث لجان إدارية متساوية الأعضاء مختصة إزاء إطار متصرفي الإدارات المركزية بموجب قرار لكل وزير معني بالأمر ومباشرة مسطرة انتخاب هذه اللجان في أقرب الآجال، وذلك طبقاً لمقتضيات المرسوم رقم 2.59.0200 بتاريخ 26 شوال 1378 (5 ماي 1959) يطبق بموجبه بخصوص اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء الفصل 11 من الظهير الشريف بمثابة نظام أساسي عام للوظيفة العمومية.

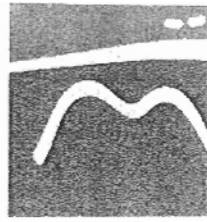
لذا، فالمرجو منكم إصدار تعليماتكم إلى المصالح المختصة التابعة لكم، قصد العمل على تطبيق مقتضيات المراسيم السالفة الذكر.

وتقبلوا خالص التحيات، والسلام.

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة

محمد حسيبو

14/11



رقم : 11

12 أغسطس 2009

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة

إلى

السيد وزير الدولة والسيدات والسادة
الوزراء وكتاب الدولة

-الرباط-

الموضوع: الرجوع إلى الساعة القانونية ومواقيت العمل خلال شهر رمضان.

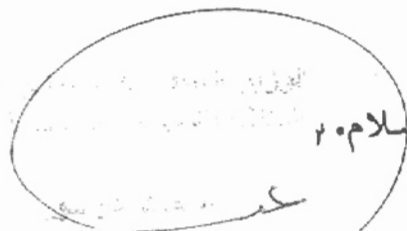
سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، فيشرفني أن أنهي إلى علمكم أنه تطبيقا للمادة الثانية من المرسوم رقم 2.09.148 الصادر في 25 من جمادى الأولى 1430 (21 ماي 2009) بتغيير الساعة القانونية، سيتم الرجوع إلى العمل بالساعة القانونية المنصوص عليها في الفصل الأول من المرسوم الملكي رقم 455.67 الصادر في 23 من صفر 1387 (2 يونيو 1967) ابتداء من حلول الساعة الثانية عشرة ليلا من يوم الخميس 20 أغسطس 2009 وذلك بتأخير الساعة بستين دقيقة.

وبمناسبة حلول شهر رمضان المبارك، سيتم تغيير مواقيت العمل بالنسبة للإدارات العمومية والجماعات المحلية وذلك باعتماد توقيت مستمر للعمل من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة، من الساعة التاسعة صباحا إلى الساعة الثالثة بعد الزوال. وتمنح للموظفين والأعوان التسهيلات الكافية لتمكينهم من أداء صلاة الجمعة.

وتقبلوا خالص التحيات،

والسلام.



إدارة مميثة في خدمة المواطن
Administration moderne
au service du citoyen



31 مارس 2010

م.و.ع منشور رقم 04.و.ع

إلى

السيد وزير الدولة
والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة
والمندوبين السامين والمندوب العام

الموضوع : انتخاب ممثلي الموظفين بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية .

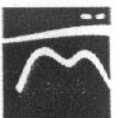
سلام تام بوجود مولانا الإمام ،

وبعد ، يشرفني أن أنهي إلى كريم علمكم أنه تقرر إجراء انتخاب ممثلي الموظفين بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية يوم الخميس 10 يونيو 2010 .

وطبقا لمقتضيات المواد 2 و 12 و 14 من قرار الوزير الأول رقم 3.11.02 الصادر في 23 صفر 1423 (7 ماي 2002) المحدد لكيفية انتخاب ممثلي الموظفين بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية ،
تباشر انتخابات ممثلي الموظفين عن طريق الاقتراع باللائحة وبالتمثيل النسبي حسب قاعدة المعدل الأقوى ودون استعمال طريقة مزج الأصوات والتصويت التفاضلي .

ويتم توزيع مقاعد ممثلي الموظفين الرسميين والنواب على اللوائح حسب الترتيب التسلسلي

للمترشحين .



ومن أجل التهيئ لهذا الانتخاب، يجدر التذكير بأهم الإجراءات والتدابير و الآجال المتعين اتخاذها واحترامها عند القيام بمختلف العمليات الانتخابية، و المتمثلة أساسا فيما يلي :

1- الهيئة الناخبة :

تتكون الهيئة الناخبة من :

- فئة أولى تتألف من جميع الممثلين الرسميين للموظفين باللجان الإدارية المركزية المتساوية الأعضاء المنصوص عليها في الفصل 32 المكرر من المرسوم رقم 2.59.0200 بتاريخ 5 ماي 1959 المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، وتمثل هذه الفئة ستة عشر (16) عضوا رسميا وستة عشر (16) عضوا نائبا ؛

- فئة ثانية تتألف من جميع الممثلين الرسميين لموظفي الجماعات المحلية باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، وتمثل هذه الفئة بثمانية (8) أعضاء رسميين وبثمانية (8) أعضاء نواب .

2- الشروط الواجب توفرها في المترشحين :

يقبل للترشيح لعضوية المجلس الأعلى للوظيفة العمومية، الممثلون الرسميون للموظفين الذين تم انتخابهم باللجان الإدارية المركزية المتساوية الأعضاء ، وكذلك الممثلون الرسميون للموظفين باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بالجماعات المحلية .

3- إيداع لوائح المترشحين :

يتعين أن تتضمن كل لائحة للمترشحين عددا من المترشحين لا يقل عن اثنين وثلاثين (32) مترشحا بالنسبة للفئة الأولى المتألفة من الممثلين الرسميين للموظفين باللجان الإدارية المركزية المتساوية الأعضاء بالإدارات العمومية، وعن ستة عشر (16) مترشحا بالنسبة للفئة الثانية المتألفة من الممثلين الرسميين للموظفين باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بالجماعات المحلية .

تودع لوائح المترشحين ، مقابل وصل ، بمقر وزارة تحديث القطاعات العامة مصحوبة بتصريحات شخصية للترشيح ممضاة من طرف المترشحين وبنسخ من بطائق تعريفهم الوطنية، وذلك ابتداء من يوم الثلاثاء 6 أبريل 2010 وإلى غاية يوم الإثنين 26 أبريل 2010 في الساعة الرابعة وثلاثين دقيقة (4:30) بعد الزوال .

ويجب أن يتضمن التصريح بالترشيح البيانات التالية :

- الاسم الشخصي والعائلي ؛

- العنوان ؛

- الهيئة الناخبة التي ينتمي إليها المترشح ؛

- الإدارة أو الجماعة التي يعمل بها ؛

- إمضاء المترشح مصادق عليه .

ويجب أن تتضمن كل لائحة للترشيح اسم المترشح المؤهل لتمثيلها في جميع العمليات الانتخابية .

4 - تغيير لوائح المترشحين :

لا يمكن تغيير اللوائح التي تم إيداعها بمقر وزارة تحديث القطاعات العامة بعد يوم الثلاثاء 11

ماي 2010، ولا يمكن سحب أية لائحة على إثر استقالة مترشحين إلا خلال الخمسة عشر يوما (15) الموالية لآخر أجل لإيداع الترشيحات .

5 - حصر وتعليق لوائح الناخبين :

تعلق لوائح الناخبين المنتمين للفئة الأولى بمقر وزارة تحديث القطاعات العامة، بينما تعلق لوائح

الناخبين المنتمين للفئة الثانية بمقر وزارة الداخلية .

ويعتبر يوم الثلاثاء 11 ماي 2010 آخر أجل لتعليق لوائح الناخبين .

6 - حصر وتعليق لوائح المترشحين :

تُحصر اللوائح النهائية للمترشحين برسم كل فئة من الفئتين السالفتي الذكر من طرف السلطة الحكومية المكلفة بتحديث القطاعات العامة، وتعلق هذه اللوائح بمقر وزارة تحديث القطاعات العامة.

7 - الانتخابات :

تباشر الانتخابات فقط عن طريق المراسلة بالبريد، وستوجه وزارة تحديث القطاعات العامة قبل يوم الأحد 16 ماي 2010، لوائح المترشحين وأغلفة خاصة بالتصويت إلى الناخبين عن طريق الإدارة التي ينتمون إليها ، فيما يخص انتخاب ممثلي موظفي الإدارات العمومية ، وعن طريق وزارة الداخلية فيما يتعلق بانتخاب ممثلي موظفي الجماعات المحلية .

يضع المصوت بطاقة التصويت في الغلاف المرسل إليه والذي يجب أن لا يحمل أي تنصيص خارجي سوى طابع السلطة الحكومية المكلفة بتحديث القطاعات العامة والتنصيصات المطبوعة سلفا . ويوضع الغلاف المشار إليه أعلاه، في ظرف خارجي يوقع من طرف المعني بالأمر ويحمل على ظهره البيانات التالية :

- الاسم الشخصي والعائلي ؛

- رقم بطاقة التعريف الوطنية ؛

- الفئة الناخبة التي ينتمي إليها .

ويوجه هذا الظرف الخارجي مغلقا بواسطة البريد إلى وزارة تحديث القطاعات العامة، شارع أحمد الشرقاوي الحي الإداري ص.ب 1076 أكدال - الرباط ، يوم الخميس 10 يونيو 2010 ، على أبعد تقدير ، ويعتد بالختم البريدي لإثبات تاريخ توجيه هذا الظرف .

8 - عملية إحصاء وفرز الأصوات :

تباشر لجنة فرز الأصوات يوم الجمعة 18 يونيو 2010 ابتداء من الساعة الثامنة وثلاثين دقيقة (8:30) صباحا عملية إحصاء وفرز الأصوات والإعلان عن النتائج بمقر وزارة تحديث القطاعات العامة.

ويجوز لممثلي لوائح المترشحين حضور عملية إحصاء وفرز الأصوات والإعلان عن النتائج .
ونظرا للأهمية التي تكتسيها عمليات الانتخاب المذكورة ، فإنني أطلب منكم تعميم مقتضيات هذا المنشور على المصالح التابعة لكم .
وتفضلوا بقبول فائق التقدير .

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة


محمد محمد الغنوشي



الرباط، في 7 ماي 2010

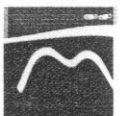
إلى
السيد وزير الدولة
والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة
والمندوبين السامين والمندوب العام

الموضوع: كيفيات تطبيق المرسوم رقم 2.10.62 الصادر في 30 ربيع الأول 1431 (17 مارس 2010)
بسن تدابير استثنائية للترقية في الدرجة لفائدة الموظفين المنتمين إلى الدرجات المرتبة في
سلام الأجور من 1 إلى 4

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، فكما تعلمون، لقد تم نشر المرسوم رقم 2.10.62 الصادر في 30 ربيع
الأول 1431 (17 مارس 2010) بسن تدابير استثنائية للترقية في الدرجة لفائدة الموظفين المنتمين
إلى الدرجات المرتبة في سلام الأجور من 1 إلى 4 في الجريدة الرسمية عدد 5826 بتاريخ فاتح
أبريل 2010 .

ويتضمن هذا المرسوم، الذي هو ثمرة للحوار الاجتماعي، تدابير استثنائية تستهدف
تسريع وتيرة ترقية الموظفين المنتمين إلى الدرجات المذكورة، والتي سبق أن وضعت في طريق
الانقراض بموجب المرسوم رقم 2.05.1368 بتاريخ 2 دجنبر 2005، وذلك بغاية تخويلهم،
ابتداء من فاتح يناير 2010، وضعية نظامية مطابقة لدرجة من الدرجات المرتبة في سلم
الأجور رقم 5.



I- كيفيات التطبيق:

تسري مقتضيات المرسوم رقم 2.10.62 المشار إليه، على مجموع الموظفين المنتمين إلى الدرجات المرتبة في سلم الأجور من 1 إلى 4، الخاضعين للأنظمة الأساسية المشتركة أو الأنظمة الأساسية الخاصة ببعض الوزارات.

وطبقاً لأحكام المرسوم، فإن الترقية المطلوب إنجازها لفائدة الموظفين المعنيين، ومع مراعاة فئات الموظفين المينة في الفقرة الموالية، تتم إلى درجات مساعد تقني من الصنف الرابع (السلم 2) ومساعد تقني من الصنف الثالث (السلم 4) ومساعد تقني من الصنف الثاني (السلم 5) المحدثة بموجب المرسوم الملكي رقم 682.67 بتاريخ 9 رجب 1387 (13 أكتوبر 1967) بشأن النظام الأساسي الخاص بسلك المساعدين التقنيين.

وفيما يخص فئات الموظفين المينة بعده، فإن ترقيةهم تتم إلى الدرجات المنصوص عليها في الأنظمة الأساسية الخاصة بهم. ويتعلق الأمر ب:

- الأعدوان المناولين والطابعين المساعدين بالمطبعة الرسمية؛
- المأمورين والبحارة وقواد الفرق وقواد المراكب بوزارة المالية؛
- العرفاء ورجال المطافئ بالوقاية المدنية؛
- أعدوان المواصلات بوزارة الداخلية؛
- الفرسان والفرسان الممتازين بالمندوبية السامية للمياه والغابات؛
- الحراس البحريين بوزارة التجهيز والنقل؛
- الخفراء البحريين بالبحرية التجارية؛
- المرضين البيطريين بوزارة الفلاحة؛
- أعدوان المكتب والمعاونين والأطر الماثلة بوزارة العدل؛
- المراقبين المربين بالمندوبية العامة لإدارة السجون وإعادة الإدماج.

واعتباراً، من جهة، للاختلاف والتنوع في الوضعيات الإدارية للموظفين المعنيين، وللأفق المحدد في فاتح يناير 2010 للتسوية المطلوبة، من جهة أخرى، فقد تمت معالجة الوضعيات المذكورة على أساس الوضعية المكتسبة في 31 دجنبر 2006، أو بعد هذا التاريخ، وذلك كالتالي:

1- فئات الموظفين المنتهين إلى الدرجات المرتبة في سلام الأجور من 1 إلى 4 إلى

غاية 31 دجنبر 2006:

تنجز الترقيات بالنسبة لهذه الفئات وفق الجدول التالي:

بمفعول ماضي			بدون مفعول ماضي	الوضعية في 31 دجنبر 2006
فئات يناير 2010	فئات يناير 2009	فئات يناير 2008	فئات يناير 2007	
← السلم 5	← السلم 4		← السلم 2	السلم 1
	← السلم 5	← السلم 4		السلم 2
		← السلم 5	← السلم 4	السلم 3
			← السلم 5	السلم 4

2- فئات الموظفين الذين تمت ترقيتهم والأعوان المؤقتين المرسمين برسم سنوات 2007

و2008 و2009:

تنجز الترقيات بالنسبة لهذه الفئات وفق الجداول التالية:

2-1- فئة الموظفين الذين تمت ترقيتهم والأعوان المؤقتين المرسمين برسم سنة 2007

بمفعول ماضي			الوضعية برسم سنة 2007
فئات يناير 2010	فئات يناير 2009	فئات يناير 2008	
← السلم 5	← السلم 4	← السلم 2	السلم 1
← السلم 5	← السلم 4		السلم 2
	← السلم 5	← السلم 4	السلم 3
		← السلم 5	السلم 4

2-2- فئة الموظفين الذين تمت ترقيتهم والأعوان المؤقتين المرسمين برسم سنة 2008

بمفعول ماضي		الوضعية برسم سنة 2008
فأتح يناير 2010	فأتح يناير 2009	
السلم 5 ←	السلم 2 ←	السلم 1
السلم 5 ←	السلم 4 ←	السلم 2
السلم 5 ←	السلم 4 ←	السلم 3
	السلم 5 ←	السلم 4

2-3- فئة الموظفين الذين تمت ترقيتهم والأعوان المؤقتين المرسمين برسم سنة 2009

بمفعول ماضي		الوضعية برسم سنة 2009
فأتح يناير 2010		
السلم 5 ←		السلم 1
السلم 5 ←		السلم 2
السلم 5 ←		السلم 3
السلم 5 ←		السلم 4

II- إلمأحة ترتببب الموظفين المعنبن:

بعاا ترتبب الموظفين المعنبن فف ءرأأهم، أسب الأالة، طبأا لمأأضفا الفأصلبن 5 و5 مأكرا من المرأوم رقم 2.62.344 الصااا فف 15 صأر 1383 (8 ففلفوز 1963) بأأأفء سلالم الأأور وأأروط أرقف موفأفف الءولة فف الرأبة والءرأة، ولا فأأأعون لفأرة أأربن.

واأأابارا للأاباع الاسأأأافف لأأسوبة وأأعفة الموظفين المعنبن، فأن هأه الأأفرة أأم إاما بأواسأة أراااا فرءفة أو أأماعفة أسب الأالة، ءون عرضها على اللأان الإءارفة المأأاوبة الأعضاء.

III- المفعول المادي للترقية:

طبقا للمادة 16 من المرسوم، يسري المفعول المادي المطابق للوضعية الإدارية المترتبة عن الترقيات التي تمت ابتداء من فاتح يناير 2007، في فاتح يناير 2008.

IV- ترسيم الأعوان المؤقتين والمياومين والعرضيين برسم سنة 2010 وما بعدها:

لقد تم، بموجب المادة 15 من المرسوم رقم 2.10.62 السالف الذكر، نسخ مقتضيات المتعلقة بالأطر والدرجات المترتبة في سلم الأجور من 1 إلى 4 المحدثة بموجب الأنظمة الأساسية الخاصة بموظفي الدولة المدنيين، وذلك ابتداء من فاتح يناير 2010.

وأخذا بعين الاعتبار لهذا المعطى، فإن ترسيم الأعوان المؤقتين والمياومين والعرضيين برسم سنة 2010 وما بعدها، يتم في درجة مساعد تقني من الصنف الثاني (السلم 5).

واعتبارا للطابع الاجتماعي لهذه التدابير الاستثنائية المقررة في إطار الحوار الاجتماعي لفائدة شريحة عريضة من الموظفين والأعوان، فالمرجو منكم إعطاء تعليماتكم للمصالح التابعة لكم قصد القيام في أقرب الآجال بالمتعين من أجل تسوية وضعية الموظفين المعنيين، علما أن مصالح وزارتي الاقتصاد والمالية وتحديث القطاعات العامة تظل رهن إشارتكم للعمل سويا على تذليل كافة الصعوبات التي قد تطرح بمناسبة تطبيق مقتضيات المرسوم المشار إليه أعلاه.

وتفضلوا بقبول خالص عبارات التقدير.

وزير الاقتصاد والمالية

وزير الاقتصاد والمالية
موقع: مستشار الوزير الأول

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول

المكلف بتحديث القطاعات العامة

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول
المكلف بتحديث القطاعات العامة
محمد محمد العلمي