



السيد وزير الدولة والمسيدة والسادة الوزراء
والمندوبين الساميين والمندوب العام والمندوب الوزاري والسيدات والسادة
المديرين العامين ومدير المؤسسات العمومية

الموضوع: التعيين في مناصب المسؤولية بالمؤسسات العمومية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، فتكرسنا لما ينص عليه الدستور من مبادئ تكافؤ الفرص في ولوج الوظائف العمومية، على أساس الاستحقاق والشفافية والمساواة بين جميع المترشحات والمترشحين، وتعزيزاً لآليات الحكومة الجيدة، واعتماداً للمنهجية التي تم تبنيها بالنسبة للإدارات العمومية بموجب مقتضيات المرسوم رقم 2.12.412 الصادر في 24 من ذي القعدة 1433 (11 أكتوبر 2012) بتطبيق أحكام المادتين 4 و 5 من القانون التنظيمي رقم 02.12 فيما يتعلق بمسطرة التعيين في المناصب العليا التي يتم التداول في شأن التعيين فيها في مجلس الحكومة، وكذا مقتضيات المرسوم رقم 2.11-681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شأن كيفيات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية، بهدف هذا المنشور إلى تحديد كيفيات التعيين في مناصب المسؤولية بالمؤسسات العمومية. ويعتبر لاغياً كل تعيين قد يتم خارج المسطرة الواردة في هذا المنشور.

وفي هذا السياق، يتعين على المؤسسات العمومية اتخاذ التدابير اللازمة لإخضاع مسطرة التعيين في مناصب المسؤولية لدتها لمقتضيات هذا المنشور من خلال ملاءمة شروط التعيين في مناصب المسؤولية المنصوص عليها في الهيأكل التنظيمية أو في أنظمتها الأساسية أو الداخلية مع مقتضيات هذا المنشور وعرضها على مجالس إدارتها أو أجهزتها التدابيرية قصد المصادقة عليها، والتأشير عليها من طرف وزارة الاقتصاد والمالية بالنسبة للمؤسسات العمومية الخاضعة للمراقبة القبلية طبقاً لمقتضيات القانون رقم 69.00. ويتعلق الأمر، لاسيما، بمناصب الكاتب العام والمدير العام المساعد ورئيس القطب والمدير ورئيس القسم ورئيس المصلحة أو ما يماثل هذه المناصب. أما بالنسبة للمناصب التي تقل عن مستوى منصب رئيس المصلحة أو ما يماثله، فيمكن إخضاعها، إذا اقتضى الحال، لمقتضيات هذا المنشور بموجب مقرر صادر عن المدير العام أو مدير المؤسسة العمومية المعنية.

وتستثنى من مقتضيات هذا المنشور المناصب التي يتم التعيين فيها بموجب المرسوم رقم 2.12.412 المذكور آنفاً.
ولا تطبق مقتضيات هذا المنشور على المسؤولين العاملين بالمصالح المركزية واللاممركزة للمؤسسات العمومية الذين يتم تنفيذهم داخل نفس المؤسسة المعنية لتولي منصب آخر من نفس المستوى.

ال المملكة المغربية
رئيس الحكومة
وزارة الوظيفة العمومية وتحفيظ الإرث
بمكتب القطب
تاريخ الوصول: 3734
الرقم: 10 ماي 2013

ويحدد هذا المنشور مساطر التعين في مناصب المسؤولية المذكورة بالمؤسسات العمومية كما يلي :

1- النشر والإشهار:

تعلن كل مؤسسة عمومية عن مناصب المسؤولية الشاغرة لديها، ويفتح باب الترشيح في وجه مرشحات أو مرشحين من داخل أو من خارج المؤسسة، أو منها معاً، وذلك بموجب مقرر يصدر عن المدير أو المدير العام للمؤسسة لعنة. ويتضمن هذا المقرر ما يلي :

- لائحة المناصب الشاغرة;
- المهام والمواصفات المتعلقة بالمنصب المزمع شغله طبقا لما هو منصوص عليه في التنظيم الهيكلی لمحمد للمؤسسة، أو في الدليل المرجعي للوظائف والكافاءات;
- الشروط والكافاءات المطلوبة لشغل المنصب الشاغر؛
- أجل إيداع الترشيحات وعنوان الجهة المختصة بتلقها؛
- محتويات ملف الترشيح.

وينشر إعلان تنظيم المقابلة الانتقائية المشار إليها بعده، على الموقع الإلكتروني للمؤسسة المعنية، وعلى موقع المُسغيل العمومي www.emploi-public.ma وعلى الشبكة المعلوماتية الداخلية (INTRANET) إذا كانت متوفرة؛ كما يلخص مقتضيات المؤسسات المعنية.

وتعلن المؤسسة المعنية، بعد دراسة ملفات الترشيح، عن تاريخ ومكان إجراء المقابلة الانتقائية عبر وسائل النشر المذكورة في الفقرة السابقة.

كما يتعين على كل مؤسسة عمومية اتخاذ التدابير التالية:

- مراعاة مهلة معقولة تفصل بين آخر أجل محدد لإيداع الترشيحات وتاريخ إجراء المقابلة الانتقائية.
- توجيه الاستدعاءات إلى المرشحات والمرشحين المستوفين لشروط شغل المنصب الشاغر بواسط رسائل مضمونة وعبر العنوان الإلكتروني للمعنيين بالأمر وباي وسيلة مماثلة للتواصل .

2- شروط الترشح لمناصب المسؤولية:

يتتعين أن تتضمن الشروط والكيفيات المطلوبة للتعيين في كل منصب من مناصب المسؤولية الشاغرة، على وجه الخصوص، الخبرة المهنية والأقدمية العامة في المؤسسة أو خارجها، وكذا في منصب من مناصب المسؤولية، والنهاد أو الدبلوم، وكذا ترتيب المرشحة أو المرشح في السالم المعتمدة في النظام الأساسي المستخدمي المؤسسة الأصلية، أو في نظام الوظيفة العمومية بالنسبة للموظفين، ومستخدمي وموظفي الجماعات الترابية.

3- ملفات الترشيح:

يضم ملف الترشيح على وجه الخصوص ما يلي:

- طلب الترشيح مشفوعا، عند الاقتضاء، برأي الرئيس المباشر في كفاءة المرشحة أو المرشح ؛
- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المرشحة أو المرشح ونبذة عن مساره التكويني والمهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها ؛
- خطة العمل والمنهجية التي يقترحها كل من المرشحة أو المرشح في شأن تدبير الوحدة المعنية بالمنصب وتطويرها والرفع من أدائها.

4- تحديد مساطر إجراء المقابلة الانتقائية:

تتضمن مساطر إجراء المقابلة الانتقائية ما يلي:

- إحداث لجنة الانتقاء لإجراء المقابلة الانتقائية تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل. ويترأس هذه اللجنة المدير أو المدير العام للمؤسسة المعنية أو من ينوب عنه. كما تضم المسؤول عن الموارد البشرية أو من ينوب عنه، وأمرأة واحدة، على الأقل، تشغل أحد مناصب المسؤولية داخل المؤسسة أو خارجاً وعند الاقتضاء، بعض مسؤولي المؤسسة العمومية المعنية. هذا ويمكن للجنة الاستعانة باختصاصين من خارج المؤسسة العمومية المعنية.

ويتعين أن تحرص اللجنة على ملاءمة مواضيع المقابلة الانتقائية للمترشحات والمترشحين مع المهام والواجبات المرتبطة بالمنصب المزمع شغله.

وتتولى اللجنة المذكورة إجراء مقابلات مع المترشحات والمترشحين المستوفين لشروط شغل المنصب الشاغر والتعيين يتبعن عليهم أن يقدموا خلال المقابلة عرضاً حول تصوراتهم الشخصية بالنسبة للمهام التي ستستند إليهم وسبل لفعح من أدائها.

وفي حالة عدم تقديم مترشحات أو مترشحين، أو في حالة عدم انتقاء مترشح أو مترشحة من قبل لجنة الانتقاء المشار إليها آنفاً، تقوم المؤسسة المعنية بإصدار إعلان ثان، وفق نفس الكيفيات والشروط المنصوص عليها أعلاه.

هذا ويمكن للمؤسسات العمومية المعنية، بعد الإعلان الثاني، وفي حالة عدم تقديم مترشحات أو مترشحين أو عدم انتقاء أي مترشح أو مترشحة من قبل لجنة الانتقاء، أن تلجأ إلى تعيين بعض المسؤولين من خارج المؤسسة المعنية أو من داخلها، دون اتباع كل المساطر المنصوص عليها في هذا المنشور فيما يخص النشر والإشهار، لكن مع الخضوع لـ المقابلة الانتقائية من قبل لجنة الانتقاء.

5- إعلان النتائج:

تقوم اللجنة بإعداد تقرير نهائي حول نتائج المقابلة الانتقائية يتضمن أسماء المترشحات والمترشحين الذين تم انتقاوهم مرتبة حسب الاستحقاق، يعرض على المدير أو المدير العام للمؤسسة المعنية قصد المصادقة عليه.

ويعلن عن نتائج المقابلة الانتقائية، بعد المصادقة عليها، من طرف المدير أو المدير العام للمؤسسة المعنية عبر نشرها على الشبكة المعلوماتية الداخلية (INTRANET) وعلى موقع التشغيل العمومي المذكور أعلاه وعلى الموقع الإلكتروني للمؤسسة المعنية، كما تلصق بمقرات المؤسسات المعنية.

وتقوم المؤسسة المعنية بحفظ جميع الوثائق المتعلقة بمسطرة التعيين في مناصب المسؤولية في محاضر وأرشيف مخصصة لهذا الغرض.

واعتباراً للأهمية الكبرى التي تولتها الحكومة لهذا الموضوع، وسعياً إلى الرفع من مستوى تدبير المؤسسات العمومية، فإني أهيب بكم إلى الحرص الشخصي، بما يلزم من الحزم، على التقيد بالمساطر والإجراءات الواردة في هذا المنشور.

ومع خالص التحيات والسلام.

رئيس الحكومة
عبد الله ابن كيران