

# نظام موظفي الإدارات العمومية

صيغة محينة بتاريخ فاتح سبتمبر 2022

## ظهير شريف رقم 1.58.008 يحتوي على القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

كما تم تعديله ب:

- القانون رقم 30.22 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.22.55 بتاريخ 13 من محرم 1444 (11 أغسطس 2022)؛ الجريدة الرسمية عدد 7122 بتاريخ 4 صفر 1444 (فاتح سبتمبر 2022)، ص 5926؛
- القانون رقم 39.21 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.21.87 بتاريخ 15 من ذي الحجة 1442 (26 يوليو 2021)؛ الجريدة الرسمية عدد 7007 بتاريخ 15 ذو الحجة 1442 (26 يوليو 2021)، ص 5705؛
- القانون رقم 04.11 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.11.87 بتاريخ 29 من رجب 1432 (2 يوليو 2011)؛ الجريدة الرسمية عدد 5962 بتاريخ 19 شعبان 1432 (21 يوليو 2011)، ص 3518؛
- القانون رقم 50.05 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.11.10 بتاريخ 14 من ربيع الأول 1432 (18 فبراير 2011)؛ الجريدة الرسمية عدد 5944 بتاريخ 15 جمادى الآخرة 1432 (19 ماي 2011)، ص 2630؛
- القانون رقم 75.99 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.341 بتاريخ 29 من رمضان 1421 (26 ديسمبر 2000)، الجريدة الرسمية عدد 4866 بتاريخ 23 شوال 1421 (18 يناير 2001)، ص 250؛
- القانون رقم 10.97 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.97.165 بتاريخ 27 من ربيع الأول 1418 (2 أغسطس 1997)، الجريدة الرسمية عدد 4518 بتاريخ 15 جمادى الأولى 1418 (18 سبتمبر 1997)، ص 3742؛
- القانون رقم 20.94 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.95.2 بتاريخ 24 من شعبان 1415 (26 يناير 1995)، الجريدة الرسمية عدد 4293 بتاريخ 8 رمضان 1415 (8 فبراير 1995)، ص 350؛
- القانون رقم 15.93 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.94.125 بتاريخ 19 من رمضان 1414 (2 مارس 1994)، الجريدة الرسمية عدد 4246 بتاريخ 3 شوال 1414 (16 مارس 1994)، ص 364؛
- القانون رقم 19.87 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.88.125 بتاريخ 22 من ربيع الأول 1414 (10 سبتمبر 1993)؛ الجريدة الرسمية عدد 4225 بتاريخ 4 جمادى الأولى 1414 (20 أكتوبر 1993)، ص 2069؛

- القانون رقم 28.90 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف 1.91.119 بتاريخ 6 ربيع الآخر 1412 (15 أكتوبر 1991)، الجريدة الرسمية 4123 بتاريخ 28 ربيع الآخر 1412 (6 نوفمبر 1991)، ص 1226؛
- المرسوم الملكي بمثابة قانون رقم 710.68 بتاريخ 26 رمضان 1388 (17 دجنبر 1968)، الجريدة الرسمية عدد 2930 بتاريخ 5 شوال 1388 (25 دجنبر 1968)، ص 3068؛
- المرسوم الملكي رقم 354.67 بتاريخ 17 ربيع الأول 1387 (26 يونيو 1967)، الجريدة الرسمية عدد 2863 بتاريخ 8 جمادى الثانية 1387 (13 شتنبر 1967)، ص 2094؛
- مرسوم ملكي رقم 970.65 بتاريخ 20 ذي القعدة 1385 (12 مارس 1966) بتحديد كفايات تطبيق الفصل 46 المتعلق برخصة الولادة، الجريدة الرسمية عدد 2786 بتاريخ 1 ذو الحجة 1385 (23 مارس 1966)، ص 555؛
- ظهير شريف رقم 1.63.039 القاضي بتغيير و تتميم الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 الموافق 24 يبرابر 1958 بمثابة النظام الاساسي العام للوظيفة العمومية؛ الجريدة الرسمية عدد 2629 بتاريخ 19 شوال 1382 (15 مارس 1963)، ص 573؛
- الظهير الشريف رقم 1.61.400 الصادر بتاريخ 10 ربيع الثاني 1382 (10 شتنبر 1962)، الجريدة الرسمية عدد 2604 بتاريخ 21 ربيع الثاني 1382 (21 شتنبر 1962)، ص 2216؛
- مرسوم ملكي رقم 138.66 بتاريخ 20 صفر 1386 (9 يونيو 1966) بمثابة قانون يتم بموجبه الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958)، الجريدة الرسمية عدد 2798 بتاريخ 25 صفر 1386 (15 يونيو 1966)، ص 1135؛
- الظهير الشريف رقم 1.59.329 الصادر بتاريخ 15 جمادى الأولى عام 1379 (16 نونبر 1959)، الجريدة الرسمية عدد 2459 بتاريخ 10 جمادى الثانية 1379 (11 دجنبر 1959)، ص 3532.

# ظهير شريف رقم 1.58.008 يحتوى على القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية<sup>1</sup>

الحمد لله وحده ؛

يعلم من ظهيرنا الشريف هذا أسماء الله وأعز أمره أننا أصدرنا أمرنا الشريف بما يأتي:

## الباب الأول: قواعد عامة وأحوال قانونية للموظفين

### الفصل الأول

لكل مغربي الحق في الوصول إلى الوظائف العمومية على وجه المساواة.  
ولا فرق بين الجنسين عند تطبيق هذا القانون الأساسي ما عدا المقتضيات التي ينص عليها أو التي تنتج عن قوانين أساسية خصوصية.

### الفصل الثاني

يعد موظفا كل شخص يعين في وظيفة قارة ويرسم في إحدى رتب السلم الخاص بأسلاك الإدارة التابعة للدولة.

### الفصل الثالث

الموظف في حالة قانونية ونظامية إزاء الإدارة.

### الفصل الرابع

يطبق هذا النظام الأساسي على سائر الموظفين بالإدارات المركزية للدولة وبمصالح الخارجية الملحقة بها، إلا أنه لا يطبق على رجال القضاء والعسكريين التابعين للقوات المسلحة الملكية ومهنيي الصحة، ولا على هيئة المتصرفين بوزارة الداخلية<sup>2</sup>.

وفيما يخص أعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي ورجال التعليم والهيئات المكلفة بالتنقيش العام للمالية وموظفي هيئة كتابة الضبط بقطاع العدل<sup>3</sup> وأعوان الشرطة وإدارة

1 - الجريدة الرسمية عدد 2372 بتاريخ 21 رمضان 1377 (11 أبريل 1958)، ص 914.

2 - تم تغيير وتتميم الفقرة الأولى من الفصل الرابع أعلاه، بمقتضى المادة الفريدة من القانون رقم 39.21 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.21.87 بتاريخ 15 من ذي الحجة 1442 (26 يوليو 2021)؛ الجريدة الرسمية عدد 7007 بتاريخ 15 ذو الحجة 1442 (26 يوليو 2021)، ص 5705.

3 - تم تغيير وتتميم الفقرة الثانية من الفصل 4 أعلاه، بمقتضى المادة الفريدة من القانون رقم 04.11 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.11.87 بتاريخ 29 من رجب 1432 ( 2 يوليو 2011 )؛ الجريدة الرسمية عدد 5962 بتاريخ 19 شعبان 1432 (21 يوليو 2011)، ص 3518.

السجون ورجال المطافئ وأعوان المصلحة العاملة بإدارة الجمارك والضرائب غير المباشرة، والمفتشين والمراقبين والحراس بالبحرية التجارية وضباط الموانئ وموظفي المنارات وموظفي المياه والغابات، فإن قوانين أساسية خصوصية يمكنها أن تأتي بمخالفات لبعض مقتضيات هذا النظام الأساسي التي لا تتفق والتزامات تلك الهيئات أو المصالح.

#### الفصل الخامس<sup>4</sup>

لتطبيق أحكام هذا النظام الأساسي العام، تصدر مراسيم بمثابة أنظمة أساسية خاصة بهيئات الموظفين الممارسين لنفس المهام أو مهام مماثلة، أو عند الاقتضاء، أنظمة أساسية تفرضها خصوصيات بعض القطاعات الوزارية.

#### الفصل السادس

لا يمكن الوصول إلى مختلف الوظائف القارة إلا ضمن الشروط المحددة في هذا القانون الأساسي. إلا أن التعيين في بعض المناصب العالية يقع من طرف جنابنا الشريف باقتراح من الوزير المعني بالأمر.

وستحدد قائمة هذه المناصب بموجب ظهير، والتعيين في المناصب المشار إليها في الفقرة السالفة قابل للرد جوهرياً، سواء كان الأمر يتعلق بموظفين أم بغير موظفين. ولا ينتج عن هذا التعيين في أي حال من الأحوال حق الترسيم في هذه الوظائف داخل أسلاك الإدارة.

#### الفصل 6 المكرر<sup>5</sup>

يمكن للإدارات العمومية، عند الاقتضاء أن تشغل أعوانا بموجب عقود، وفق الشروط والكيفيات المحددة بموجب مرسوم<sup>6</sup>.

لا ينتج عن هذا التشغيل، في أي حال من الأحوال، حق الترسيم في أطر الإدارة.

#### الفصل السابع

يمنع كل تعيين وكل ترق إلى درجة، إذا لم يكن الغرض من ذلك شغل منصب شاغر.

4- تم تغيير وتتميم الفصل الخامس أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 50.05 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.11.10 بتاريخ 14 من ربيع الأول 1432 (18 فبراير 2011)، الجريدة الرسمية عدد 5944 بتاريخ 15 جمادى الآخرة 1432 (19 ماي 2011)، ص 2630.

5- تمت إضافة الفصل 6 المكرر أعلاه، بمقتضى المادة الثانية من القانون رقم 50.05، السالف الذكر.

6- أنظر المرسوم رقم 2.15.770 بتاريخ 5 ذي القعدة 1437 (9 أغسطس 2016) بتحديد شروط وكيفيات التشغيل بموجب عقود بالإدارات العمومية، الجريدة الرسمية عدد 6491 بتاريخ 11 ذو القعدة 1437 (15 أغسطس 2016)، ص 6052.

## الباب الثاني: تنظيم الوظيفة العمومية

### الفصل الثامن

تحتوي مهمة المصلحة المكلفة بالوظيفة العمومية بوجه خاص وتحت إمرة السلطة الحكومية ذات النظر على ما يلي :

1. السهر على تطبيق القانون الأساسي، والسعي في أن تكون المقترضات النظامية الخاصة بكل إدارة أو مصلحة متوافقة مع المبادئ العامة التي ينص عليها القانون الأساسي المذكور؛
2. تحضير القواعد العامة المتبعة في التوظيف وفي تحسين تكوين الإطارات، وذلك باتفاق مع وزارة المالية ومع الوزارات المعنية بالأمر ثم السهر على تطبيق هذه القواعد؛
3. تتبع تطبيق المبادئ المتعلقة بتنظيم أسلاك الوظيفة العمومية، وبالمرتبات ونظام الصندوق الاحتياطي الخاص بالمستخدمين وذلك باتفاق مع وزير المالية؛
4. السعي باتفاق مع مختلف الوزارات في تحسين أساليب العمل عند الموظفين؛
5. تكوين مجموعة مستندات وإحصائيات إجمالية خاصة بالوظيفة العمومية.

### الفصل التاسع

تؤشر السلطة الحكومية المكلفة بالوظيفة العمومية على النصوص النظامية المتعلقة بالوظيفة العمومية أما النصوص المشار إليها أعلاه والتي لها تأثير على الميزانية فإنها تستوجب أيضا تأشيرة وزير المالية.

### الفصل العاشر<sup>7</sup>

يؤسس مجلس أعلى للوظيفة العمومية يختص بالنظر في جميع مشاريع القوانين الرامية إلى تغيير أو تتميم النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية.  
كما يختص بالنظر في جميع القضايا ذات الطابع العام المتعلقة بالوظيفة العمومية المعروضة عليه من طرف الحكومة.  
ويكلف في هذا الإطار ب:

- الإدلاء برأيه في مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالموظفين الخاضعين للنظام الأساسي العام للوظيفة العمومية؛

7 - تم تغيير وتتميم الفصل العاشر أعلاه، بمقتضى القانون رقم 75.99 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.341 بتاريخ 29 من رمضان 1421 (26 ديسمبر 2000)، الجريدة الرسمية عدد 4866 بتاريخ 23 شوال 1421 (18 يناير 2001)، ص 250.

- إبداء رأيه حول توجهات السياسة الحكومية في مجال التكوين المستمر لموظفي وأعوان الدولة والجماعات المحلية؛
  - اقتراح جميع التدابير التي من شأنها تطوير منظومة تدبير الموارد البشرية.
- ويسهر المجلس الأعلى للوظيفة العمومية في إطار المهام الموكولة إليه على احترام الضمانات الأساسية المخولة للموظفين.
- يرأس هذا المجلس الوزير الأول أو السلطة الحكومية المكلفة بالوظيفة العمومية بتفويض منه لهذا الغرض.
- يضم المجلس الأعلى للوظيفية العمومية ممثلين عن الإدارة والجماعات المحلية وممثلين عن الموظفين ويحدد عدد الممثلين المذكورين برسم كل فئة بمقتضى مرسوم<sup>8</sup>.
- يتم اختيار ممثلي الموظفين عن طريق الانتخاب من ضمن ومن طرف هيئة ناخبة تتكون من ممثلي الموظفين في حظيرة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.

### الفصل الحادي عشر

يؤسس كل وزير في الإدارات أو المصالح التي تحت نفوذه، لجانا إدارية متساوية الأعضاء يكون لها حق النظر، ضمن الحدود المقررة في هذا القانون الأساسي وفي المراسيم الصادرة بتطبيقه.

وتشتمل اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء على عدد متساو من ممثلين عن الإدارة يعينون بقرار من الوزراء المعنيين بالأمر، ومن ممثلين عن المستخدمين ينتخبهم الموظفون العاملون أو الملحوقون بالإدارة أو المصلحة المعنية بالأمر. وفي حالة تعادل الأصوات، فالأرجحية للرئيس المعين من بين ممثلي الإدارة.

### الفصل الثاني عشر

سيصدر مرسوم خاص يحدد كفايات تطبيق الفصلين العاشر والحادي عشر السالفي الذكر.

## الباب الثالث: حقوق وواجبات الموظفين

### الفصل الثالث عشر

يجب على الموظف في جميع الأحوال أن يحترم سلطة الدولة ويعمل على احترامها.

<sup>8</sup>- أنظر مرسوم رقم 2.01.3059 بتاريخ 10 محرم 1423 (25 مارس 2002) بتحديد كيفية تطبيق الفصل العاشر، الجريدة الرسمية عدد 4992 بتاريخ 20 محرم 1423 (4 أبريل 2002)، ص 856.

### الفصل الرابع عشر

يمارس الموظف الحق النقابي ضمن الشروط المنصوص عليها في التشريع الجاري به العمل.

ولا تنتج عن الانتماء أو عدم الانتماء إلى نقابة ما، أية تبعة فيما يرجع لتوظيف المستخدمين الخاضعين لهذا القانون الأساسي العام وترقيتهم وتعيينهم، أو فيما يخص وضعيتهم الإدارية بصفه عامة.

### الفصل الخامس عشر<sup>9</sup>

مع مراعاة الأحكام التشريعية المنافية الخاصة ببعض الهيئات، يمنع على الموظف أن يزاول بصفة مهنية أي نشاط حر أو تابع للقطاع الخاص يدر عليه دخلا كيفما كانت طبيعته، تحت طائلة المتابعة التأديبية، باستثناء:

- إنجاز الأعمال العلمية والأدبية والفنية والرياضية شريطة ألا يطغى عليها الطابع التجاري. ولا يجوز للموظف المعني أن يذكر صفته الإدارية بمناسبة نشر أو عرض هذه الأعمال إلا بموافقة رئيس الإدارة التابع لها؛
- التدريس والخبرات والاستشارات والدراسات، شريطة أن تمارس هذه الأنشطة بصفة عرضية ولمدة محددة وألا يطغى عليها الطابع التجاري.

ولا يجوز للموظف الاستفادة من هذين الاستثناءين إلا بعد تقديم تصريح بذلك لرئيس إدارته الذي يمكنه الاعتراض متى تبين له أن الأنشطة التي يزاولها الموظف تتم أثناء أوقات العمل النظامية أو تخضعه إلى تبعية قانونية غير التبعية القانونية لوظيفه العمومي أو تجعله في وضعية متنافية مع هذا الوظيف.

يلزم الموظف الذي له زوج يزاول مهنة حرة أو نشاطا اعتياديا تابعا للقطاع الخاص يدر عليه دخلا، أن يصرح بذلك لإدارته، ويتعين على هذه الأخيرة، إن اقتضى الحال، اتخاذ التدابير اللازمة للمحافظة على مصالح الإدارة.

تحدد كليات تطبيق أحكام هذا الفصل بنص تنظيمي.

### الفصل السادس عشر

يمنع على كل موظف مهما كانت وضعيته، أن تكون له، مباشرة أو بواسطة ما أو تحت أي اسم كان، في مقابلة موضوعة تحت مراقبة الإدارة أو المصلحة التي ينتمي إليها أو على اتصال بهما، مصالح من شأنها أن تمس بحريته.

### الفصل السابع عشر

كل موظف كيفما كانت رتبته في السلك الإداري مسؤول عن القيام بالمهام التي عهد بها إليه. كما أن الموظف المكلف بتسيير مصلحة من المصالح مسؤول أمام رؤسائه عن السلطة

<sup>9</sup>- تم تغيير وتنظيم الفصل الخامس عشر أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 50.05، السالف الذكر.



المخولة له لهذا الغرض وعن تنفيذ الأوامر الصادرة عنه. ولا يبرأ في شيء من المسؤوليات الملقاة على عاتقه بسبب المسؤولية المنوطة بمرؤوسيه. وكل هفوة يرتكبها الموظف في تأدية وظيفته أو عند مباشرتها تعرضه لعقوبة تأديبية زيادة إن اقتضى الحال، عن العقوبات التي ينص عليها القانون الجنائي.

وعند متابعة أحد الموظفين من طرف الغير بسبب هفوة ارتكبها في عمله، يتعين على المجتمع، العمومي أن يتحمل الغرامات المالية المحكوم بها عليه مدنياً.

### الفصل الثامن عشر

يقطع النظر عن القواعد المقررة في القانون الجنائي فيما يخص السر المهني، فإن كل موظف يكون ملزماً بكنم سر المهنة في كل ما يخص الأعمال والأخبار التي يعلمها أثناء تأدية مهامه أو بمناسبة مزاولتها.

ويمنع كذلك منعا كلياً اختلاس أوراق المصلحة ومستنداتها أو تبليغها للغير بصفة مخالفة للنظام. وفيما عدا الأحوال المنصوص عليها في القواعد الجاري بها العمل فإن سلطة الوزير الذي ينتمي إليه الموظف يمكنها وحدها أن تحرر هذا الموظف من لزوم كتمان السر أو ترفع عنه المنع المقرر أعلاه.

### الفصل التاسع عشر

يتعين على الإدارة أن تحمي الموظفين من التهديدات والتهجمات والإهانات والتشنيع والسباب التي قد يستهدفون لها بمناسبة القيام بمهامهم، وتعوض إذا اقتضى الحال وطبقاً للنظام الجاري به العمل، الضرر الناتج عن ذلك في كل الأحوال التي لا يضبطها التشريع الخاص برواتب التقاعد وبضمانة الوفاة، حيث أن الدولة هي التي تقوم مقام المصاب في الحقوق والدعاوى ضد المتسبب في الضرر.

### الفصل العشرون

يهيأ ملف خاص بكل موظف تسجل فيه وترقم وترتب بدون انقطاع جميع الأوراق التي تهم حالته المدنية وحالته العائلية وحالته الإدارية.

ولا يجوز أن تدرج في هذا الملف أية إشارة لنزعات صاحبه السياسية والفلسفية والدينية.

## الباب الرابع: الانخراط في الوظيفة العمومية، ونظام الحياة الإدارية

### الجزء الأول - التوظيف

#### الفصل الواحد والعشرون

لا يمكن لأي شخص أن يعين في إحدى الوظائف العمومية إن لم تتوفر فيه الشروط الآتية:

1. أن تكون له الجنسية المغربية ؛
2. أن يكون متمتعاً بالحقوق الوطنية، وذا مروءة ؛
3. أن يكون مستوفياً لشروط القدرة البدنية التي يتطلبها القيام بالوظيفة؛
4. إذا لم يكن في وضعية تتفق ومقتضيات قانون الخدمة العسكرية<sup>10</sup>.

#### الفصل الثاني والعشرون<sup>11</sup>

يجب أن يتم التوظيف في المناصب العمومية وفق مساطر تضمن المساواة بين جميع المترشحين لولوج نفس المنصب، ولا سيما حسب مسطرة المباراة. وتعتبر بمثابة مباراة، امتحانات التخرج من المعاهد والمؤسسات المعهود إليها بالتكوين حصرياً لفائدة الإدارة.

استثناء من أحكام الفقرة الأولى يمكن للحكومة أن ترخص للسلطات المكلفة بالدفاع الوطني أو بالأمن الداخلي والخارجي للدولة، بأن تقوم بتوظيفات بعد اختبار الكفاءات المطلوب توافرها في المترشحين دون إعلان سابق أو لاحق. تحدد شروط وكيفيات تطبيق أحكام هذا الفصل بموجب مرسوم<sup>12</sup>.

#### الفصل الثالث والعشرون

داخل وزارة معينة، يتألف سلك من مجموع الوظائف التي يجعلها القانون الأساسي الخاص خاضعة لشروط التوظيف والحياة الإدارية المرعية في هذه الوظائف.

<sup>10</sup>- تم حذف الخدمة العسكرية بمقتضى القانون رقم 48.06 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.06.23 بتاريخ 28 من ربيع الأول 1428 (17 أبريل 2007)؛ الجريدة الرسمية عدد 5519 بتاريخ 5 ربيع الآخر 1428 (23 أبريل 2007)، ص 1283.

<sup>11</sup> - تم تغيير وتتميم الفصل 22 أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 50.05، السالف الذكر.

<sup>12</sup>- أنظر المرسوم رقم 2.11.621 بتاريخ 28 من ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) بتحديد شروط وكيفيات تنظيم مباريات التوظيف في المناصب العمومية، الجريدة الرسمية عدد 6007 مكرر بتاريخ 2 صفر 1433 (27 ديسمبر 2011)، ص 6252.

### الفصل الرابع والعشرون

يتعين على كل مرشح أذن بتوظيفه الوزير المختص، أن يجعل نفسه رهن إشارة الإدارة فيما يتعلق بتسميته وتعيين مقر وظيفته.  
وإذا امتنع من الالتحاق بالمنصب المعين له فإنه يحذف من قائمة المرشحين الموظفين، بعد إنذاره.

### الفصل الخامس والعشرون

يجب أن تنشر تسميات الموظفين وترقياتهم في الجريدة الرسمية.

## الجزء الثاني- الأجرة

### الفصل السادس والعشرون

تشتمل الأجرة على المرتب والتعويضات العائلية وغيرها من التعويضات والمنح المحدثة بمقتضى النصوص التشريعية أو النظامية.

### الفصل 26 المكرر<sup>13</sup>

يمنع على الموظف الجمع بين أجرتين أو أكثر تؤدي مقابل مزاولة وظيفة بصفة قارة أو عرضية من ميزانية الدولة أو الجماعات المحلية أو المؤسسات العامة أو الشركات أو المقاولات التي تملك فيها الدولة أو المؤسسات العامة أو الجماعات المحلية على انفراد أو بصفة مشتركة، وبصفة مباشرة أو غير مباشرة، أغلبية الأسهم في الرأسمال أو سلطة مرجحة في اتخاذ القرار.

ويقصد بالوظيفة، لتطبيق أحكام هذا الفصل، كل عمل يقوم به الموظف خلال أوقات العمل الإدارية علاوة على وظيفته النظامية، بصفة دائمة أو عرضية مقابل أجره كيفما كانت طبيعتها أو نوعها.

ولا يشمل المنع المنصوص عليه في الفقرة الأولى من هذا الفصل:

- التعويضات والأتعاب المرتبطة بالأنشطة المشار إليها في الفصل 15 أعلاه؛
- الأجور التكميلية أو التعويضات النظامية.

### الفصل السابع والعشرون

تصدر مراسيم يعين فيها لكل إدارة أو مصلحة ترتيب وظائف كل إطار بالنسبة لدرجات المرتبات. وتحدد فيها المرتبات المقابلة لكل درجة أو رتبة.

13 - تمت إضافة الفصل 26 المكرر أعلاه، بمقتضى المادة الثانية من القانون رقم 50.05، السالف الذكر.

## الجزء الثالث: النقط والترقية

### الفصل الثامن والعشرون

تعطى في كل سنة للموظف المباشر لوظيفته أو الملحق بإدارة أخرى نقط بالأرقام مصحوبة بنظرة عامة يفصح فيها عن قيمته المهنية. ولا يختص بحق إعطاء النقط المذكورة إلا رئيس الإدارة.

وتوضع هذه النقط على بطاقة سنوية معدة لهذه الغاية تضاف إلى ملف كل موظف ويخبر المعنيون بالأمر بالنقط التي تعطى لهم بالأرقام كما تخبر بذلك اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، ويمكن لهذه اللجان أن تطلع كذلك على الملاحظات العامة.

### الفصل التاسع والعشرون

تشمل ترقية الموظفين الصعود إلى طبقة أو درجة أو رتبة، وتتجز الترقية بصفة مستمرة من طبقة إلى طبقة، ومن درجة إلى درجة، ومن رتبة إلى رتبة بعد رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ذات النظر.

### الفصل الثلاثون 14

تتم الترقية في الرتبة بكيفية مستمرة من رتبة إلى الرتبة التي تليها مباشرة بناء على أقدمية الموظف وعلى النقطة العددية الممنوحة له.

وتتم الترقية في الدرجة أو الإطار من درجة إلى درجة أو من إطار إلى إطار، بعد اجتياز امتحان الكفاءة المهنية وعن طريق الاختيار، حسب الاستحقاق، بعد التقييد في اللائحة السنوية للترقي.

يتعين على كل موظف تمت ترقيته إلى درجة أو إطار أعلى أن يقبل الوظيفة المنوطة به في درجته الجديدة أو إطاره الجديد ويترتب عن رفضه هذه الوظيفة إلغاء ترقيته.

تحدد شروط وكيفيات تطبيق أحكام هذا الفصل بموجب مرسوم.

### الفصل الواحد والثلاثون 15

تحدد الأنظمة الأساسية الخاصة المشار إليها في الفصل 5 من هذا القانون الشروط المطابقة لكل نمط من أنماط الترقية المشار إليها في الفصل 30 أعلاه، على أن يراعى مبدأ الانسجام بين هذه الأنظمة فيما يخص أنماط الترقى المعتمدة.

14- تم تغيير وتنظيم الفصل 30 أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 50.05، السالف الذكر.

15 - تم تغيير وتنظيم الفصل 31 أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 50.05، السالف الذكر.

### الفصل الثاني والثلاثون

كيفما كانت الرتبة التي يرتقي إليها في طبقته الجديدة، فإن الموظف الذي يكون موضوع ترق لا يمكنه أن يتقاضى مرتبا أقل من مرتبه القديم بحيث يمنح عند الاقتضاء تعويضا تكميليا يجرى عليه الاقتطاع لأجل التقاعد.

### الفصل الثالث والثلاثون

لا يمكن أن تقع ترقية الموظفين إلا إذا كانوا مقيدين في لائحة الترقى التي تحضرها الإدارة في كل سنة وتعد هذه اللائحة السلطة التي لها حق التسمية وذلك بعد عرضها على اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء التي تعمل إذ ذاك كلجان للترقى.

ولا يبقى العمل جاريا باللائحة بعد انصرام العام الذي وضعت من أجله. وإذا نفذت اللائحة المذكورة قبل نهاية السنة الموضوعه لها، ولم يقع شغل المناصب الشاغرة بتمامها، فيمكن أن تحضر لائحة تكميلية لنفس السنة.

### الفصل الرابع والثلاثون

يتطلب تحضير اللائحة دراسة عميقة لقيمة الموظف المهنية، وتعتبر في ذلك على الخصوص النقط التي حصل عليها والاقتراحات التي يبديها ويدعمها بالأسباب رؤساء المصالح.

ويقيد الموظفون في لائحة الترقى حسب ترتيب أحقيتهم. أما المرشحون المتساوون في الأحقية فيرتبون باعتبار أقدميتهم في الإدارة. ويجب أن تقع الترقيات حسب ترتيب اللائحة ومراعاة للمصالح الضرورية الإدارية.

ولا يجوز أن يتعدى عدد المرشحين المقيدة أسماؤهم في لائحة الترقى، إذا كانت هذه تشتمل على عدد محدود بأكثر من خمسين في المائة عدد المناصب الشاغرة المعلن عنها، إلا إذا نص على إباحة ذلك في القوانين الأساسية الخاصة بكل إدارة أو مصلحة.

### الفصل الخامس والثلاثون

إذا كانت اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء تعمل كلجان للترقى فإن تركيبها يغير بكيفية لا يجوز معها بأي حال من الأحوال لموظف ذي رتبة معينة أن يبدي اقتراحا يتعلق بترقي موظف أعلى منه في الرتبة. وكيفما كان الحال، فإن الموظفين الذين لهم الحق في تقييد أسمائهم ضمن لائحة الترقى لا يجوز لهم أن يشاركوا في مداولة اللجنة.

### الفصل السادس والثلاثون

يجب إطلاع الموظفين على لوائح الترقى.

## الجزء الرابع - الوضعيات

### الفصل السابع والثلاثون

يكون كل موظف في إحدى الوضعيات الآتية:

أولاً- في حالة القيام بالوظيفة ؛

ثانياً- في حالة الإلحاق ؛

ثالثاً- في حالة التوقيف الموقت عن العمل؛

4- وضعية الجندي<sup>16</sup>.

### 1- القيام بالوظيفة - الرخص

#### الفصل الثامن والثلاثون<sup>17</sup>

يعتبر الموظف في وضعية القيام بالوظيفة إذا كان مرسماً في درجة ما مزاوياً بالفعل مهام إحدى الوظائف المطابقة لها بالإدارة التي عين لها.

ويعتبر في نفس الوضعية الموظف الموضوع رهن الإشارة والموظف المستفيد من الرخص الإدارية والرخص لأسباب صحية والرخص الممنوحة عن الولادة والأبوة والكفالة والرضاعة، والرخص بدون أجره والتفرغ النقابي لدى إحدى المنظمات النقابية الأكثر تمثيلاً.

#### -حركية الموظفين-

#### الفصل 38 المكرر<sup>18</sup>

يوجد الموظفون المنتمون للهيئات والأطر المشتركة بين الإدارات في وضعية عادية للقيام بالوظيفة في إدارات الدولة وفي الجماعات المحلية المعيّنين بها.

ويمكن نقلهم من إدارة عمومية إلى أخرى أو من جماعة محلية إلى أخرى أو من إدارة عمومية إلى جماعة محلية أو من جماعة محلية إلى إدارة عمومية.

16- أنظر هامش الفصل 21 أعلاه.

17 - تم تغيير وتتميم الفصل الثامن والثلاثون أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 50.05، السالف الذكر.

- تم تغيير وتتميم الفصل 38 أعلاه، بمقتضى المادة الفريدة من القانون رقم 30.22 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.22.55 بتاريخ 13 من محرم 1444 (11 أغسطس 2022)؛ الجريدة الرسمية عدد 7122 بتاريخ 4 صفر 1444 (فاتح سبتمبر 2022)، ص 5926.

18- تم تغيير وتتميم الفصل الثامن والثلاثون المكرر أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 50.05، السالف الذكر.

يتم نقل الموظفين وفق الشروط التالية:

- بناء على طلبهم؛
- تلقائيا بمبادرة من الإدارة العمومية أو الجماعة المحلية عندما تقتضي حاجيات المصلحة ذلك، وفي هذه الحالة تتم استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، وإذا كان هذا النقل سيؤدي إلى تغيير محل إقامة الموظف، يمكن تحويله تعويضا خاصا.

تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذا الفصل بموجب مرسوم<sup>19</sup>.

### الفصل 38 المكرر مرتين<sup>20</sup>

في حالة تحويل مصالح من إدارة عمومية إلى أخرى أو في حالة لا تركيز أو لامركزية إحدى المصالح الإدارية فإن الموظفين المنتمين لهذه المصالح ينقلون أو يلحقون بصورة تلقائية.

تحدد كيفية تطبيق أحكام هذا الفصل بموجب مرسوم<sup>21</sup>.

### الفصل التاسع والثلاثون<sup>22</sup>

#### تنقسم الرخص إلى :

- 1- الرخص الإدارية التي تشتمل على الرخصة السنوية والرخص الاستثنائية والرخص بالتغيب؛
- 2- الرخص لأسباب صحية التي تشتمل على:
  - أ) رخص المرض القصيرة الأمد؛
  - ب) رخص المرض المتوسطة الأمد؛
  - ج) رخص المرض طويلة الأمد؛
  - د) الرخص بسبب أمراض أو إصابات ناتجة عن مزاولة العمل؛
- 3- الرخص الممنوحة عن الولادة والأبوة والكفالة والرضاعة ؛

<sup>19</sup>- أنظر المرسوم رقم 2.13.436 بتاريخ 19 من شوال 1436 (5 أغسطس 2015) بتحديد كيفية تطبيق الفصل 38 المكرر من الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) في شأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية المتعلق بنقل الموظفين المنتمين إلى الهيئات المشتركة بين الإدارات، الجريدة الرسمية عدد 6386 بتاريخ 27 شوال 1436 (13 أغسطس 2015)، ص 7056.

<sup>20</sup> - تمت إضافة الفصل 38 المكرر مرتين أعلاه، بمقتضى المادة الثانية من القانون رقم 10.97، السالف الذكر.

<sup>21</sup>- انظر المرسوم رقم 2.99.1218 بتاريخ 6 صفر 1421 (10 ماي 2000) بتحديد كيفية تطبيق الفصل 38 المكرر مرتين، الجريدة الرسمية عدد 4801 بتاريخ 2 ربيع الأول 1421 (5 يونيو 2000)، ص 1334.

<sup>22</sup> - تم تغيير وتتميم الفصل 39 أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 10.97، سالف الذكر. - تم تغيير وتتميم الفصل 39 أعلاه، بمقتضى المادة الفريدة من القانون رقم 30.22، سالف الذكر.

## 4- الرخص بدون أجر.

يتقاضى الموظفون الموجودون في رخصة لأسباب صحية بحسب الحالة مجموع أو نصف أجرتهم المحتسبة في المعاش كما هي محددة في الفصل 11 من القانون رقم 011.71 الصادر في 12 من ذي القعدة 1391 (30 ديسمبر 1971) بإحداث نظام المعاشات المدنية كما تم تعديله وتتميمه، ما لم ترد أحكام مخالفة لذلك في هذا النظام الأساسي العام. ويحتفظ المعنيون بالأمر بالاستفادة من مجموع التعويضات العائلية في جميع حالات الرخص لأسباب صحية.

الفصل الأربعون<sup>23</sup>

للموظف المزاوول لوظيفة الحق في رخصة سنوية مؤدى عنها.

تحدد مدة الرخصة في اثنين وعشرين (22) يوم عمل برسم كل سنة زاول أثناءها مهامه، على أن الرخصة الأولى لا يسمح بها إلا بعد قضاء اثني عشر شهرا من الخدمة.

للإدارة كامل الصلاحية في تحديد جدول الرخص السنوية ويمكن لها، رعايا لضرورة المصلحة، أن تعترض على تجزئتها.

وتؤخذ بعين الاعتبار الوضعية العائلية من أجل تخويل الأسبقية في اختيار فترات الرخص السنوية.

ولا يمكن تأجيل الاستفادة من الرخصة السنوية برسم سنة معينة إلى السنة الموالية إلا استثناء ولمرة واحدة.

ولا يخول عدم الاستفادة من الرخصة السنوية الحق في تقاضي أي تعويض عن ذلك.

## الفصل الواحد والأربعون

يجوز إعطاء رخص استثنائية أو الإذن بالتغيب مع التمتع بكامل المرتب دون أن يدخل ذلك في حساب الرخص الاعتيادية :

1. للموظفين المكلفين بنيابة عمومية طيلة الدورات التي تعقدها المجالس المنتمون إليها إذا كانت النيابة المنوطة بهم لا تسمح بجعلهم في وضعية الإلحاق، لماهيتها أو لمدتها ؛
2. لممثلي نقابات الموظفين المنتدبين بصفة قانونية أو للأعضاء المنتخبين في المنظمات المسيرة، وذلك بمناسبة استدعاء المؤتمرات المهنية النقابية والاتحادية والتحالفية والدولية ؛
3. للموظفين الذين يدلون بمبررات عائلية وبأسباب خطيرة واستثنائية، على أن لا تتجاوز مدة هذه الرخصة عشرة أيام ؛

23- تم تغيير وتتميم الفصل 40 أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 50.05، السالف الذكر.



4. للموظفين المسلمين الراغبين في أداء فريضة الحج، ولا تعطى هذه الرخصة إلا مرة واحدة في الحياة الإدارية ولاحق لهؤلاء الموظفين في التمتع بالرخصة المقررة في الفصل 40 خلال السنة التي ينالون فيها تلك الرخصة الخصوصية.

### الفصل الثاني والأربعون<sup>24</sup>

إذا أصيب الموظف بمرض مثبت بصفة قانونية يجعله غير قادر على القيام بعمله وجب منحه بحكم القانون رخصة مرض.

يجب أن يدلي الموظف إلى الإدارة بشهادة طبية تبين فيها المدة التي يحتمل أن يظل خلالها غير قادر على القيام بعمله، وتقوم الإدارة عند الحاجة بجميع أعمال المراقبة المفيدة الطبية والإدارية قصد التأكد من ان الموظف لا يستعمل رخصته إلا للعلاج.

إذا لم يقع التقيد بأحكام الفقرة السابقة فإن الأجور المدفوعة للمعني بالأمر طوال مدة المرض يسقط الحق فيها بسبب خدمة غير منجزة وفقا للنصوص التشريعية الجاري بها العمل وذلك دون إخلال بالعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام الأساسي العام.

باستثناء رخص المرض قصيرة الأمد التي يمنحها رئيس الإدارة مباشرة، لا يجوز لهذه السلطة أن تمنح الرخص الأخرى لأسباب صحية إلا بعد موافقة المجلس الصحي.

### الفصل الثالث والأربعون<sup>25</sup>

لا يجوز أن تزيد مدة رخصة المرض قصيرة الأمد على ستة أشهر عن فترة كل اثني عشر شهرا متتابعاً، ويتقاضى الموظف خلال الثلاثة أشهر الأولى مجموع أجرته المشار إليها في الفصل 39 أعلاه، وتخفيض الأجرة المذكورة إلى النصف خلال الثلاثة أشهر التالية.

### الفصل 43 المكرر<sup>26</sup>

لا يجوز أن يزيد مجموع مدة رخصة المرض متوسطة الأمد على ثلاث سنوات، وتمنح هذه الرخصة للموظف المصاب بمرض يجعله غير قادر على القيام بعمله، إذا كان يستلزم علاوة على ذلك مداواة وعلاجات طويلة وكان يكتسي طابع عجز ثبتت خطورته.

يتقاضى الموظف طوال السنتين الأوليتين من الرخصة المذكورة مجموع أجرته المشار إليها في الفصل 39 أعلاه، وتخفيض هذه الأجرة إلى النصف في السنة الثالثة.

تحدد بموجب مرسوم<sup>27</sup> الأمراض التي تخول الحق في الرخص المنصوص عليها في هذا الفصل.

24 - تم تغيير وتتميم الفصل 42 أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 20.94، السالف الذكر.

25 - تم تغيير وتتميم الفصل 43 أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 20.94، السالف الذكر.

26 - تمت إضافة الفصل 43 مكرر أعلاه، بمقتضى المادة الثانية من القانون رقم 20.94، السالف الذكر.

### الفصل الرابع والأربعون<sup>28</sup>

تمنح رخص مرض طويلة الأمد لا يزيد مجموع مدتها على خمس سنوات لفائدة الموظفين المصابين بأحد الأمراض التالية:

- الإصابات السرطانية؛
- الجذام؛
- داء فقدان المناعة المكتسب (السيدا)؛
- شلل الأطراف الأربعة؛
- زرع عضو حيوي؛
- الذهان المزمن؛
- الاضطرابات الخطيرة في الشخصية؛
- الجنون.

يتقاضى الموظف طوال الثلاث سنوات الأولى من رخصة مرضه مجموع أجرته المشار إليها في الفصل 39 أعلاه، ونصف هذه الأجرة طوال السنتين التاليتين.

### الفصل الخامس والأربعون<sup>29</sup>

إذا أصيب الموظف بمرض أو استفحل هذا المرض عليه إما في أثناء أو بمناسبة مزاولة عمله وإما خلال قيامه بعمل تضحية للصالح العام أو لإنقاذ حياة واحد أو أكثر من الأشخاص وإما على إثر حادثة وقعت له أثناء أو بمناسبة مزاولة عمله، تقاضى مجموع أجرته إلى أن يصير قادرا على استئناف عمله أو إلى أن يتم الاعتراف نهائيا بعدم قدرته على العمل ويحال على التقاعد وفق الشروط المنصوص عليها في القانون المشار إليه أعلاه رقم 011.71 الصادر في 12 من ذي القعدة 1391 (30 ديسمبر 1971) كما تم تعديله وتنميته.

27- انظر إلى المرسوم رقم 2.94.279 بتاريخ 5 صفر 1416 (4 يوليو 1995) بتحديد قائمة الأمراض المشار إليها في الفصل 43 المكرر من الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) في شأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية 4320 بتاريخ 18 ربيع الأول 1416 (16 أغسطس 1995)، ص 2305.

28 - تم تغيير وتنميط الفصل 44 أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 20.94، السالف الذكر.

29 - تم تغيير وتنميط الفصل 45 أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 20.94، السالف الذكر.

يحق للموظف، زيادة على ما ذكر، في جميع الحالات المنصوص عليها في هذا الفصل، أن يسترجع من الإدارة أبدال الأتعاب الطبية والمصاريف المترتبة مباشرة عن المرض أو الحادثة.

### الفصل 45 المكرر<sup>30</sup>

إذا لاحظ المجلس الصحي وقت انقضاء الرخصة لأسباب صحية أن الموظف غير قادر نهائياً على استئناف عمله أحيل المعني بالأمر على التقاعد إما بطلب منه وإما تلقائياً وفق الشروط المنصوص عليها في القانون المشار إليه أعلاه رقم 011.71 بتاريخ 12 من ذي القعدة 1391 (30 ديسمبر 1971) كما تم تعديله وتتميمه.

إذا لم يقر المجلس الصحي بالعجز النهائي للموظف عن القيام بالعمل ولم يستطع بعد انتهاء الرخصة لأسباب صحية استئناف عمله جعل تلقائياً في وضعية التوقف المؤقت عن العمل.

### الفصل السادس والأربعون<sup>31</sup>

تستفيد الموظفة الحامل من رخصة عن الولادة مدتها أربعة عشر (14) أسبوعاً تتقاضى خلالها كامل أجرتها.

وتستفيد الموظفة التي أسندت إليها، طبقاً للنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، كفالة طفل تقل سنه عن أربعة وعشرين (24) شهراً، من رخصة عن الكفالة مدتها أربعة عشر (14) أسبوعاً، تتقاضى خلالها كامل أجرتها.

كما تستفيد الموظفة من رخصة عن الرضاعة مدتها ساعة واحدة في اليوم، وذلك ابتداء من تاريخ استنفاد الرخصة الممنوحة عن الولادة أو الكفالة، حسب الحالة، إلى غاية بلوغ الطفل المولود أو المتكفل به من أربعة وعشرين (24) شهراً.

تحدد الإدارة أوقات الاستفاد من الرخصة عن الرضاعة بناء على رغبة الموظفة المعنية بالأمر، دون الإخلال بحسن سير المرفق.

يستفيد الموظف الرجل الذي ولد له طفل من رخصة عن الأبوة، مدتها خمسة عشر (15) يوماً متصلة ومؤدى عنها، وذلك ابتداء من تاريخ ولادة الطفل.

يستفيد الموظف الرجل الذي أسندت إليه، طبقاً للنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، كفالة طفل تقل سنه عن أربعة وعشرين (24) شهراً، من رخصة عن الكفالة، مدتها خمسة عشر (15) يوماً متصلة ومؤدى عنها.

تتم الاستفادة من الرخصة عن الكفالة المنصوص عليها في هذا الفصل ابتداء من تاريخ تنفيذ الأمر الصادر بإسناد الكفالة.

30 - تمت إضافة الفصل 45 المكرر أعلاه، بمقتضى المادة الثانية من القانون رقم 20.94، سالف الذكر

31 - تم تغيير الفصل 46 أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 50.05، سالف الذكر.

- تم تغيير وتتميم الفصل 46 أعلاه، بمقتضى المادة الفريدة من القانون رقم 30.22، سالف الذكر.

## الرخص بدون أجر

### الفصل 46 مكرر<sup>32</sup>

يمكن للموظف بطلب منه وبعد موافقة رئيس الإدارة، أن يستفيد مرة واحدة كل سنتين من رخصة بدون أجر لا تتعدى شهرا واحدا غير قابل للتقسيم.  
تحدد كفاءات منح الرخص بدون أجر بموجب مرسوم<sup>33</sup>.

### الفصل 46 المكرر مرتين<sup>34</sup>

يكون الموظف موضوعا رهن الإشارة عندما يبقى تابعا لإطاره بإدارته الأصلية بإحدى الإدارات العمومية أو الجماعات المحلية وشاغلا لمنصبه المالي بها ويزاول مهامه بإدارة عمومية أخرى.

يظل الموظف الموضوع رهن الإشارة متمتعا، بإدارته أو جماعته الأصلية، بجميع حقوقه في الأجرة والترقية والتقاعد.

لا يجوز الوضع رهن الإشارة إلا للحاجيات الضرورية للمصلحة من أجل إنجاز مهام معينة وخلال مدة محددة بموافقة الموظف.

يمارس الموظف الموضوع رهن الإشارة مهامه من مستوى تراتبي مماثل للمهام التي كان يمارسها في إدارته أو جماعته الأصلية، مع إلزامية رفع تقرير دوري إليها قصد تمكينها من تتبع نشاطه.

تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذا الفصل بموجب مرسوم<sup>35</sup>.

### الفصل 46 المكرر ثلاث مرات<sup>36</sup>

يكون الموظف مستفيدا من التفرغ النقابي عندما يبقى تابعا لإطاره بإدارته الأصلية وشاغلا لمنصبه المالي بها ويزاول مهامه بإحدى النقابات الأكثر تمثيلا.

32 - تمت إضافة الفصل 46 مكرر أعلاه، بمقتضى المادة الثانية من القانون رقم 10.97، السالف الذكر.

33 - انظر المرسوم رقم 2.99.1215 الصادر في 6 صفر 1421 (10 ماي 2000) بتحديد كيفية تطبيق الفصل 46 مكرر المتعلق بالرخص بدون أجر، الجريدة الرسمية عدد 4801 بتاريخ 2 ربيع الأول 1421 (5 يونيو 2000)، ص 1333.

34 - - تمت إضافة الفصل 46 مكرر مرتين أعلاه، بمقتضى المادة الثانية من القانون رقم 50.05، السالف الذكر.

35 - انظر المرسوم رقم 2.13.422 بتاريخ 28 من ربيع الأول 1435 (30 يناير 2014) بتحديد كفاءات تطبيق الفصل 46 المكرر مرتين من الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية المتعلقة برهن الإشارة، الجريدة الرسمية عدد 6232 بتاريخ 20 ربيع الآخر 1435 (20 فبراير 2014)، ص 2847.

36 - تمت إضافة الفصل 46 مكرر ثلاث مرات أعلاه، بمقتضى المادة الثانية من القانون رقم 50.05، السالف الذكر.

يظل الموظف المتفرغ لدى إحدى النقابات الأكثر تمثيلا متمتعاً، في إدارته الأصلية، بجميع حقوقه في الأجرة والترقية والتقاعد.  
تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذا الفصل بموجب مرسوم.

## 2- الإلحاق

### الفصل السابع والأربعون

يعتبر الموظف في وضعية الإلحاق إذا كان خارجاً عن سلكه الأصلي مع بقاءه تابعاً لهذا السلك ومتمتعاً فيه بجميع حقوقه في الترقية والتقاعد.

### الفصل الثامن والأربعون<sup>37</sup>

يتم الإلحاق بطلب من الموظف ويكون قابلاً للتراجع عنه، لدى:

1. إدارة للدولة؛
  2. جماعة محلية؛
  3. المؤسسات العامة وشركات الدولة والشركات التابعة العامة والشركات المختلطة والمقاولات ذات الامتياز المنصوص عليها في المادة الأولى من القانون رقم 69.00 المتعلق بالمراقبة المالية للدولة على المنشآت العامة وهيئات أخرى، والصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.03.195 بتاريخ 16 من رمضان 1424 (11 نوفمبر 2003)؛
  4. هيئة خصوصية ذات مصلحة عامة أو جمعية معترف لها بصفة المنفعة العامة؛
  5. دولة أجنبية أو منظمة جهوية أو دولية.
- تحدد إجراءات ومسطرة الإلحاق بموجب مرسوم<sup>38</sup>.

### الفصل 48 المكرر<sup>39</sup>

خلافاً لأحكام الفصل 48 أعلاه، يلحق الموظف بحكم القانون في الحالات التالية:

- التعيين بصفة عضو في الحكومة؛
- القيام بنيابة عمومية أو بنيابة نقابية إن اقتضت تلك النيابة واجبات تحول دون القيام بالمهام بصفة عادية؛

<sup>37</sup> - تم تغيير وتتميم الفصل 48 أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 50.05، السالف الذكر.  
<sup>38</sup> - انظر المرسوم رقم 2.13.423 بتاريخ 28 من ربيع الأول 1435 (30 يناير 2014) بتحديد كفاءات تطبيق الفصول 48 و48 المكرر و50 من الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الساسي العام للوظيفة العمومية المتعلقة بالإلحاق وبإدماج الموظفين الملحقيين، الجريدة الرسمية عدد 6232 بتاريخ 20 ربيع الآخر 1435 (20 فبراير 2014)، ص 2847.  
<sup>39</sup> - تمت إضافة الفصل 48 مكرر أعلاه، بمقتضى المادة الثانية من القانون رقم 50.05 السالف الذكر.

- شغل إحدى الوظائف العليا المشار إليها في الفصل 6 أعلاه.

### الفصل التاسع والأربعون

يتحمل الموظف الملحق الاقتراع من المرتب المناسب لرتبته وطبقته في المصلحة التي وقع إلحاقه بها، وذلك حسبما هو مقرر في نظام التقاعد المنخرط فيه.

#### الفصل الخمسون<sup>40</sup>

يكون إلحاق الموظف بجهة غير إدارته الأصلية لمدة أقصاها ثلاث سنوات ويجوز تجديده لفترات لا تتعدى أي واحدة منها ثلاث سنوات.

بيد أن الموظفين الملحقين بإدارة عمومية أو جماعة محلية منذ مدة لا تقل عن ثلاث سنوات يمكن أن يدمجوا بطلب منهم في حظيرة الإدارة العمومية أو الجماعة المحلية الملحقين بها في إطار يكون مطابقا للوضعية النظامية الحاصلين عليها في إطارهم الأصلي بتاريخ الإدماج.

تحدد كيفية تطبيق أحكام هذا الفصل بموجب مرسوم<sup>41</sup>.

#### الفصل الواحد والخمسون<sup>42</sup>

يمكن للموظف الملحق أن يعرض حالا في وظيفته ما عدا إذا كان ملحقا لمدة تقل عن ستة أشهر أو تعادلها وكانت هذه المدة لا تجدد.

وعند انتهاء مدة الإلحاق، ومراعاة لمقتضيات الفصل 52 أدناه، فإن الموظف الملحق يرجع وجوبا إلى إدارته الأصلية حيث يشغل أول منصب شاغر، وإذا تعذر إعادة إدماجه بسبب عدم وجود منصب شاغر مطابق لدرجته في إطاره الأصلي، يستمر في تقاضي الأجرة المطابقة لوضعيته النظامية خلال السنة الجارية من الإدارة التي كان ملحقا بها.

وتتحمل الإدارة الأصلية وجوبا الموظف المعني ابتداء من السنة الموالية في أحد المناصب المالية المطابقة.

#### الفصل الثاني والخمسون<sup>43</sup>

إن الموظف الذي تم إلحاقه لدى دولة أجنبية أو منظمة جهوية أو دولية يعاد إدماجه في الحال في إطاره الأصلي في حالة إنهاء إلحاقه.

<sup>40</sup> - تم تغيير وتتميم الفصل 50 أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 10.97، السالف الذكر.

<sup>41</sup> - انظر المرسوم رقم 2.13.423، السالف الذكر.

<sup>42</sup> - تم تغيير وتتميم الفصل 51 أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 50.05 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.11.10 بتاريخ 14 من ربيع الأول 1432 (18 فبراير 2011)، الجريدة الرسمية عدد 5944 بتاريخ 15 جمادى الآخرة 1432 (19 ماي 2011)، ص 2631.

<sup>43</sup> - تم تغيير وتتميم الفصل 52 أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 50.05 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.11.10 بتاريخ 14 من ربيع الأول 1432 (18 فبراير 2011)، الجريدة الرسمية عدد 5944 بتاريخ 15 جمادى الآخرة 1432 (19 ماي 2011)، ص 2631.

وعند عدم وجود أي منصب شاغر مطابق لدرجة الموظف في إطاره الأصلي، يعاد إدماجه، زيادة عن العدد المحدد، بقرار لرئيس الإدارة المعني تؤثر عليه السلطة الحكومية المكلفة بالمالية، وتستدرك هذه الزيادة عن العدد المحدد مباشرة عند توفر أول منصب في الميزانية يطابق الدرجة المعنية.

ويدمج كذلك، زيادة عن العدد المحدد:

- الموظفون المشار إليهم في الفصل 48 المكرر أعلاه؛
- الموظفون الملحقون للقيام بمهام عضو في الدواوين الوزارية.

### الفصل الثالث والخمسون

إن الموظف الملحق تعطى له النقط طبق الشروط المقررة في الجزء الثالث بالباب الرابع من هذا القانون الأساسي، من طرف الإدارة أو المنظمة الملحق بها، وتوجه هذه الإدارة أو المنظمة ورقة نقط الموظف إلى إدارته الأصلية.

### 3- التوقيف المؤقت

#### الفصل الرابع والخمسون

يعتبر الموظف في وضعية التوقيف المؤقت إذا كان خارجا عن سلوكه الأصلي وبقى تابعا له، مع انقطاع حقوقه في الترقية والتقاعد. ولا يتقاضى الموظف في حالة التوقيف المؤقت أي مرتب، عدا في الأحوال المنصوص عليها بصراحة في هذا القانون الأساسي.

#### الفصل الخامس والخمسون

يقع التوقيف بقرار يصدره الوزير الذي ينتمي إليه الموظف إما بصفة حتمية وإما بطلب من هذا الأخير. ويحتفظ الموظف بالحقوق التي حصل عليها في سلوكه الأصلي إلى اليوم الذي يجري فيه العمل بتوقيفه المؤقت.

#### الفصل السادس والخمسون<sup>44</sup>

لا يجوز أن يجعل الموظف تلقائيا في وضعية التوقف المؤقت عن العمل إلا في الحالة المنصوص عليها في الفصل 45 مكرر من هذا النظام الأساسي العام.

إذا جعل الموظف تلقائيا في وضعية التوقف المؤقت عن العمل على إثر رخصة مرض قصيرة الأمد، فإنه يتقاضى طوال ستة أشهر نصف أجرته المحتسبة في المعاش كما هي محددة في الفصل 11 من القانون المشار إليه أعلاه رقم 011.71 بتاريخ 12 من ذي القعدة 1391 (30 ديسمبر 1971) كما تم تعديله وتتميمه ويستمر في الاستفادة من مجموع التعويضات العائلية.

44 - تم تغيير وتتميم الفصل 56 أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 20.94، السالف الذكر.

### الفصل السابع والخمسون

لا يمكن أن تتعدى سنة واحدة مدة التوقيف الحتمي ويسوغ تجديد هذا التوقيف مرتين لمثل المدة المذكورة، وعند انصرام هذه المدة، يجب:

- إما إرجاع الموظف إلى أسلاك إدارته الأصلية؛
- وإما إحالته على التقاعد؛
- وإما حذفه من الأسلاك بطريق الإعفاء إن لم يكن له الحق في الإحالة على التقاعد.

غير أنه إذا بقي الموظف غير قادر على استئناف عمله بعد مرور السنة الثالثة على توقيفه وتبين من نظر المصالح الطبية أنه يستطيع مزاولة أعماله بصفة عادية قبل انتهاء سنة أخرى، فإن التوقيف المؤقت يجوز تجديده مرة ثالثة.

### الفصل الثامن والخمسون<sup>45</sup>

لا يمكن إحالة موظف بطلبه على الاستيداع إلا في الحالات التالية:

1. إصابة زوجه أو أحد أولاده بحادثة خطيرة أو مرض خطير؛
  2. التطوع في القوات المسلحة الملكية؛
  3. القيام بدراسات أو بحوث تكتسي طابع المصلحة العامة بصورة لا جدال فيها؛
  4. وجود دواع شخصية.
- ويجب في الحالتين الأخيرتين استطلاع رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في طلب الموظف قبل البت فيه.
- ولا يمكن أن تتجاوز مدة الإحالة على الاستيداع ثلاث سنوات في الحالات المشار إليها في الفقرات 1 و2 و3 أعلاه وستين إذا تعلق الأمر بإحالة على الاستيداع لدواع شخصية.
- ولا يمكن تجديد الإحالة على الاستيداع إلا مرة واحدة ولفترة لا تتعدى المدة المقررة لها وفق ما تنص عليه الفقرة السابقة.
- وتتجدد الإحالة على الاستيداع لدواع شخصية بقوة القانون إذا طلب الموظف ذلك دون ما حاجة إلى استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.
- ولا يمكن للموظف المحال على الاستيداع لدواع شخصية أن يطلب العودة إلى ممارسة مهامه وفق الشروط المنصوص عليها في الفصل 62 أدناه إلا عند انصرام المدة الأولى لإحالاته على الاستيداع على الأقل.

45 - تم تغيير وتنظيم الفصل 58 أعلاه، بمقتضى المادة الفريدة من القانون رقم 19.87 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.88.125 بتاريخ 22 من ربيع الأول 1414 (10 سبتمبر 1993)، الجريدة الرسمية عدد 4225 بتاريخ 4 جمادى الأولى 1414 (20 أكتوبر 1993)، ص 2069.



### الفصل التاسع والخمسون

يوجد بالنسبة للنساء الموظفات توقيف مؤقت خاص. إذ للمرأة الموظفة الحق في أن توقف مؤقتا بطلب منها إذا كان ذلك لتربية ولد يقل سنه عن خمس سنوات أو يكون مصابا بعاهة تتطلب معالجات مستمرة.

وهذا التوقيف المؤقت لا يجوز أن يفوق سنتين ولكنه يمكن تجديده ما دامت الشروط المطلوبة في الحصول عليه متوفرة.

وإذا كانت المرأة الموظفة ترأس عائلة، فإنها تبقى متمتعة بالتعويضات العائلية طبق الشروط المقررة في النظام الجاري به العمل.

### الفصل الستون<sup>46</sup>

يجوز كذلك توقيف المرأة الموظفة بصفة مؤقتة وبطلب منها، لتتبع زوجها إن اضطر بسبب مهنته إلى جعل إقامته الاعتيادية بعيدة عن المكان الذي تعمل فيه زوجته وحينئذ تكون مدة التوقيف المقررة لسنتين اثنتين قابلة للتجديد من غير أن تتعدى نهاية عشر سنين.

كما يمكن أن يستفيد من أحكام الفقرة الأولى أعلاه وفق نفس الشروط، الزوج الموظف الذي يرغب في الالتحاق بالمكان الذي يوجد به مقر عمل زوجته.

### الفصل الواحد والستون

للإدارة حق إجراء الأبحاث اللازمة، للتيقن من أن أعمال الموظف المعني بالأمر موافقة فعلا للأسباب التي أدت إلى توقيفه المؤقت.

### الفصل الثاني والستون

يجب على الموظف الموقوف مؤقتا بطلب منه أن يلتمس إرجاعه إلى وظيفته شهرين على الأقل قبل انصرام الفترة الجارية. وله الحق أن يشغل إحدى المناصب الشاغرة الثلاثة الأولى. وإلى أن يحصل هذا الفراغ، فإن الموظف يبقى في وضعية التوقيف المؤقت.

### الفصل الثالث والستون

إن الموظف الموقوف مؤقتا والذي لا يطلب إرجاعه إلى منصبه في الأجل المقررة أو الذي يرفض المنصب المعين له عند رجوعه، يمكن حذفه من الأسلاك بطريق الإعفاء وذلك بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

### ثالثا مكرر- وضعية الجندي<sup>47</sup>

46 - تم تنميط الفصل 60 أعلاه، بمقتضى المادة الفريدة من القانون رقم 15.93 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.94.125 بتاريخ 19 من رمضان 1414 (2 مارس 1994)، الجريدة الرسمية عدد 4246 بتاريخ 3 شوال 1414 (16 مارس 1994)، ص 364.

### الفصل 63 المكرر

إن الموظف المدمج في الجيش لأداء الخدمة العسكرية الفعلية يجعل في وضعية تدعى "الجندي".

و يحتفظ في هذه الوضعية بحقوقه في الترقي في إدارته الأصلية، و يفقد مرتبه المدني و لا يقبض سوى أجرته العسكرية.

و يعاد بحكم القانون إدماج المعني بالأمر في سلكه الأصلي بعد تسريحه من الخدمة العسكرية.

### 4- انتقالات الموظفين

#### الفصل الرابع والستون

لوزير حق مباشرة انتقالات الموظفين الموجودين تحت سلطته.

ويجب أن تراعى في تعيين الموظفين الطلبات التي يقدمها من يهمهم الأمر وكذا حالتهم العائلية ضمن الحدود الملائمة لمصالح الإدارة.

### الباب الخامس: العقوبات التأديبية

#### الفصل الخامس والستون

تختص بحق التأديب السلطة التي لها حق التسمية.

وتقوم اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بدور المجلس التأديبي، ويغير حينئذ تركيبها وفقا لمقتضيات الفصل الخامس والثلاثين.

#### الفصل السادس والستون

تشتمل العقوبات التأديبية المطبقة على الموظفين على ما يأتي، وهي مرتبة حسب تزايد الخطورة:

- الإنذار ؛

- التوبيخ ؛

47- تمت إضافة ثالثا مكرر أعلاه، بمقتضى الفصل الثاني من المرسوم الملكي رقم 138.66 بتاريخ 20 صفر 1386 (9 يونيو 1966) بمثابة قانون يتم بموجبه الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958)، الجريدة الرسمية عدد 2798 بتاريخ 25 صفر 1386 (15 يونيو 1966)، ص. 1135.  
- تم حذف الخدمة العسكرية بمقتضى القانون رقم 48.06 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.06.23 بتاريخ 28 من ربيع الأول 1428 (17 أبريل 2007)؛ الجريدة الرسمية عدد 5519 بتاريخ 5 ربيع الآخر 1428 (23 أبريل 2007)، ص. 1283.

- الحذف من لائحة الترقى ؛
- الانحدار من الطبقة ؛
- القهقري من الرتبة ؛
- العزل من غير توقيف حق التقاعد ؛
- العزل المصحوب بتوقيف حق التقاعد.

وهناك عقوبتان تكتسيان صبغة خصوصية، وهما الحرمان المؤقت من كل أجرة باستثناء التعويضات العائلية وذلك لمدة لا تتجاوز ستة أشهر، والإحالة الحتمية على التقاعد، ولا يمكن إصدار هذه العقوبة الأخيرة إلا إذا كان الموظف مستوفيا للشروط المقررة في تشريع التقاعد.

ويقع الإنذار والتوبيخ بمقرر معلل تصدره السلطة التي لها حق التأديب من غير استشارة المجلس التأديبي ولكن بعد استدلاء ببيانات المعنى بالأمر أما العقوبات الأخرى فتتخذ بعد استشارة المجلس التأديبي الذي تحال عليه القضية من طرف السلطة التي لها حق التأديب، وذلك بتقرير كتابي يتضمن بوضوح الأعمال التي يعاقب عليها الموظف وإن اقتضى الحال الظروف التي ارتكبت فيها.

### الفصل السابع والستون

للموظف المتهم الحق في أن يطلع على ملفه الشخصي بتمامه وعلى جميع الوثائق الملحقة به وذلك بمجرد ما تقام عليه دعوى التأديب ويمكنه أن يقدم إلى المجلس التأديبي ملاحظات كتابية أو شفهية وأن يستحضر بعض الشهود وأن يحضر معه مدافعا باختياره وللإدارة أيضا حق إحضار الشهود.

### الفصل الثامن والستون

يمكن للمجلس التأديبي أن يطلب إجراء بحث إن لم يكتف بالمعلومات المعطاة له عن الأعمال المؤخذ عليها المعنى بالأمر، أو عن الظروف التي ارتكبت فيها تلك الأعمال.

### الفصل التاسع والستون

ونظرا للملاحظات الكتابية التي تقدم له ولما عسى أن يقع لديه من تصريحات المعنى بالأمر والشهود ونظرا كذلك لنتيجة التحقيق يعطي المجلس رأيا معللا بالأسباب في العقوبة التي تبين له وجوب اتخاذها إزاء الأعمال التي عوقب عليها المعنى بالأمر. ويوجه هذا الرأي إلى السلطة التي لها حق التأديب.

### الفصل السبعون

يجب أن يدلى المجلس التأديبي بالرأي المنصوص عليه في الفصل السابق في أجل شهر واحد ابتداء من يوم رفع النازلة إليه. ويمتد هذا الأجل إلى ثلاثة أشهر عند القيام ببحث.

وفي حالة متابعة لدى محكمة زجرية، يمكن للمجلس التأديبي أن يؤجل الإدلاء برأيه إلى صدور الحكم من تلك المحكمة.

### الفصل الواحد والسبعون

لا يمكن في أية حالة من الأحوال أن تكون العقوبة الصادرة بالفعل أشد من العقوبة التي يقترحها المجلس التأديبي اللهم إلا إذا وافق ذلك رئيس الوزارة.

### الفصل الثاني والسبعون

يجب تبليغ الحكم الصادر إلى الموظف المعنى بالأمر.

### الفصل الثالث والسبعون

إذا ارتكب أحد الموظفين هفوة خطيرة سواء كان الأمر يتعلق بإخلال في التزاماته المهنية أم بجنحة ماسة بالحق العام فإنه يوقف حالا من طرف السلطة التي لها حق التأديب. والمقرر الصادر بتوقيف الموظف يجب إما أن ينص على المعنى بالأمر يحتفظ بمرتبته طيلة مدة توقيفه وإما أن يحدد قدرا ما سيتحمله من الاقطاع، وتستثنى من ذلك التعويضات العائلية التي يظل المعنى بالأمر يتقاضاها بأكملها.

وفي حالة التوقيف يجب استدعاء المجلس التأديبي في أقرب أجل ممكن كما يجب أن تسوى نهائيا حالة الموظف الموقوف في أجل أربعة أشهر ابتداء من اليوم الذي جرى فيه العمل بالتوقيف. وإن لم يصدر أي مقرر عند انتهاء هذا الأجل فإن الموظف يتقاضى من جديد مرتبه بأكمله.

وللموظف المعنى بالأمر الحق في استرجاع المبالغ المقطوعة من مرتبه إن لم تصدر عليه أية عقوبة غير الإنذار والتوبيخ والتنشيط من لائحة الترقية أو إن لم يقع البت في قضيته عند انتهاء الأجل المحدود في الفقرة السالفة.

على أن الموظف إذا أجريت عليه متابعات جنائية، فإن حالته لا تسوى نهائيا إلا بعد أن يصير الحكم الصادر عليه من المحكمة التي رفعت لها القضية، نهائيا. ولا تطبق في هذه الحالة مقتضيات الفقرة الثالثة أعلاه الخاصة بالأجل المعين لإعادة الراتب بأكمله إلى الموظف.

### الفصل الرابع والسبعون

توضع قرارات التأديب في الملف الشخصي للموظف المعنى بالأمر وكذا إن اقتضى الحال الآراء والتوصيات التي يعبر عنها المجلس، وجميع الأوراق والمستندات الملحقة.

### الفصل الخامس والسبعون

يجوز للموظف الذي صدرت في شأنه عقوبة تأديبية والذي لم يقع إخراجه من أسلاك الإدارة أن يقدم للوزير الذي ينتمي إليه طلبا يلتمس فيه أن لا يبقى في ملفه أي أثر للعقوبة

الصادرة عليه، وذلك بعد مرور خمس سنوات إذا كان الأمر يتعلق بإنذار أو بتوبيخ وعشر سنوات في غير هذه العقوبات.

وإذا أصبحت سيرة الموظف العامة مرضية بعد العقوبة الصادرة عليه فإنه يستجاب لطلبه ويبت الوزير في ذلك بعد استشارة المجلس التأديبي. ويعاد تكوين الملف في صورته الجديدة.

### الفصل 75 المكرر<sup>48</sup>

باستثناء حالات التغيب المبررة قانونا، فإن الموظف الذي يتعمد الانقطاع عن عمله، يعتبر في حالة ترك الوظيفة. ويعد حينئذ كما لو تخطى عن الضمانات التأديبية التي ينص عليها هذا النظام الأساسي.

يوجه رئيس الإدارة إلى الموظف المؤاخذ بترك الوظيفة، إنذارا لمطالبته باستئناف عمله، يحيطه فيه علما بالإجراءات التي يتعرض لها في حالة رفضه استئناف عمله.

يوجه هذا الإنذار إلى الموظف بأخر عنوان شخصي له مصرح به للإدارة وذلك بواسطة رسالة مضمونة الوصول بإشعار بالتسلم. إذا انصرم أجل سبعة أيام عن تاريخ تسلم الإنذار ولم يستأنف المعني بالأمر عمله، فلرئيس الإدارة صلاحية إصدار عقوبة العزل من غير توقيف الحق في المعاش أو العزل المصحوب بتوقيف حق المعاش وذلك مباشرة وبدون سابق استشارة المجلس التأديبي.

إذا تعذر تبليغ الإنذار أمر رئيس الإدارة فورا بتوقيف أجره الموظف المؤاخذ بترك الوظيفة.

إذا لم يستأنف هذا الأخير عمله داخل أجل ستين (60) يوما ابتداء من تاريخ اتخاذ قرار إيقاف الأجرة وجب تطبيق العقوبة المنصوص عليها في الفقرة الثالثة أعلاه، وفي حالة ما إذا استأنف الموظف عمله داخل الأجل المذكور عرض ملفه على المجلس التأديبي.

وتسري عقوبة العزل في الحالات المنصوص عليها في هذا الفصل، ابتداء من تاريخ ترك الوظيفة.

## الباب السادس: الخروج من العمل

### الفصل السادس والسبعون

إن الانقطاع النهائي عن العمل والذي يؤدي إلى الحذف من الأسلاك وإلى فقد صفة الموظف ينتج عن إحدى الأحوال الآتية:

أولا- الاستقالة المقبولة بصفه قانونية ؛

48 - تم تغيير وتتميم الفصل 75 المكرر أعلاه، بمقتضى المادة الأولى من القانون رقم 10.97، السالف الذكر.

ثانيا- الإغفاء ؛

ثالثا- العزل ؛

رابعا- الإحالة على التقاعد.

### الفصل السابع والسبعون

لا تنتج الاستقالة إلا عن طلب كتابي يعرب المعنى بالأمر فيه من غير غموض عن رغبته في مغادرة أسلاك إدارته أو مصلحته بكيفية غير التي يحال بها على التقاعد. ولا عمل بالاستقالة إلا إذا قبلتها السلطة التي لها حق التسمية والتي يجب أن تصدر مقررها في أجل شهر واحد ابتداء من التاريخ الذي تسلمت فيه طلب الاستقالة. ويجرى العمل بالاستقالة ابتداء من التاريخ الذي تحدده السلطة المذكورة.

### الفصل الثامن والسبعون

إن قبول الاستقالة يجعلها غير مستدركة. ولا تمنع الاستقالة عند الاقتضاء من القيام بمتابعة تأديبية بسبب الأعمال التي ربما تتجلى للإدارة بعد ذلك القبول. وإذا امتنعت السلطة ذات النظر من قبول الاستقالة يجوز للموظف المعني بالأمر أن يحيل القضية على اللجنة الإدارية، المتساوية الأعضاء التي تبدي رأيا معللا بالأسباب وتوجهه إلى السلطة ذات النظر.

### الفصل التاسع والسبعون

إن الموظف الذي يوقف قبل التاريخ المحدد من طرف السلطة التي يرجع لها النظر في قبول الاستقالة، يمكن أن تصدر عليه عقوبة تأديبية.

### الفصل الثمانون

لا يعفى موظفون نتيجة عن حذف مناصب قارة يشغلونها إلا بمقتضى ظهائر شريفة خاصة بالتخفيض من عدد موظفي الأسلاك وناصة على الشروط المتعلقة بالإعلام السابق ومنح التعويضات.

### الفصل الواحد والثمانون

إن الموظف الذي تثبت عدم كفاءته المهنية والذي لا يمكن إدراجه في أسلاك إدارة أو مصلحة أخرى، إما أن يحال على التقاعد وإما أن يعفى إذا لم يكن له الحق في التقاعد: ويتخذ هذا المقرر الوزير المعني بالأمر مع مراعاة الموجبات الجارية في الشؤون التأديبية. ويمكن للموظف المعفي لعدم كفاءته المهنية أن يمنح تعويضا طبق شروط يحددها مرسوم.

### الفصل الثاني والثمانون

تقبل الإحالة على التقاعد طبق الشروط المقررة في التشريع الخاص برواتب المعاش بطلب من المعنى بالأمر أو بصفة حتمية وذلك إما لبلوغ سن التقاعد أو لعدم القدرة البدنية أو بموجب عقوبة تأديبية أو بالتالي بعدم الكفاءة المهنية.

### الفصل الثالث والثمانون

ستحدد في مرسوم ميادين النشاط الشخصي التي لا يجوز لموظف التعاطي لها نظرا لنوعها ولماهيتها وذلك إذا انقطع نهائيا عن عمله أو وقع إيقاف مؤقتا. وتحدد فيه إذا اقتضى الحال آجال منعه من القيام بذلك النشاط. وفي حالة المخالفة لهذا المنع، يمكن أن تقتطع للموظف المحال على المعاش مبالغ من راتب تقاعده ويحتمل أن يحرم من حقوق معاشه.

### الفصل الرابع والثمانون

يطبق المنع المنصوص عليه في الفصل السادس عشر من هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين انقطعوا بصفة نهائية عن عملهم، وذلك طبق الشروط المقررة في الفصل السابق وتعرضا لنفس العقوبات.

### الفصل الخامس والثمانون

إن العقوبات المقررة في الفصولين 83 و84 لا يمكن أن تصدر إلا بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء التابعة للإدارة أو المصلحة التي ينتمي إليها الموظف.

### الفصل السادس والثمانون

يمكن للموظف الذي ينقطع بصفة نهائية عن عمله أن يخول المنصب الشرفي إما في رتبته وإما في الرتبة التي تفوقها مباشرة.

## الباب السابع: مقتضيات مختلفة وانتقالية

### الفصل السابع والثمانون

في حالة وفاة الموظف أثناء القيام بعمله، فإن ذوي حقوقه يستخلصون ضمانات الوفاة وذلك طبق الشروط المقررة في النظام الجاري به العمل.

### الفصل الثامن والثمانون

يجرى العمل حينما بمقتضيات ظهيرنا الشريف هذا الذي لا يتوقف تطبيقه على إصدار مرسوم.

وعلاوة على ذلك يبقى الموظفون المشار إليهم في الفقرة الثانية من الفصل الرابع خاضعين لمقتضيات قانونهم الأساسي الخاص إلى أن يقع تغييره حسب المسطرة المنصوص عليها في هذا الفصل.

**الفصل التاسع والثمانون**

يمكن أن يحدد مرسوم التدابير التي يجب اتخاذها لتطبيق ظهيرنا الشريف هذا والسلام.

وحرر بالرباط في 4 شعبان 1377 الموافق 24 يبرابر سنة 1958.

وسجل برئاسة الوزارة بتاريخه.

الإمضاء : البكاى



## فهرس

4	ظهير شريف رقم 1.58.008 يحتوى على القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.....
4	الباب الأول: قواعد عامة وأحوال قانونية للموظفين.....
6	الباب الثاني: تنظيم الوظيفة العمومية.....
7	الباب الثالث: حقوق وواجبات الموظفين.....
10	الباب الرابع: الانخراط في الوظيفة العمومية، ونظام الحياة الإدارية.....
10	الجزء الأول - التوظيف.....
11	الجزء الثاني- الأجرة.....
12	الجزء الثالث: النقط والترقية.....
14	الجزء الرابع - الوضعيات.....
14	1- القيام بالوظيفة - الرخص.....
20	الرخص بدون أجر.....
21	2- الإلحاق.....
23	3- التوقيف المؤقت.....
26	4- انتقالات الموظفين.....
26	الباب الخامس: العقوبات التأديبية.....
29	الباب السادس: الخروج من العمل.....
31	الباب السابع: مقتضيات مختلفة وانتقالية.....
33	فهرس.....