

مرسوم بمثابة النظام الأساسي الخاص بمستخدمي المراكز  
الاستشفائية

**مرسوم رقم 2.03.535 صادر في 27 من ربيع الآخر 1424****(28 يونيو 2003) بمثابة النظام الأساسي الخاص****بمستخدمي المراكز الاستشفائية<sup>1</sup>**

الوزير الأول،

بعد الاطلاع على القانون رقم 37.80 المتعلق بالمراكز الاستشفائية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.82.5 بتاريخ 30 من ربيع الأول 1403 (15 يناير 1983)، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وعلى الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وعلى الظهير الشريف رقم 1.62.113 الصادر في 16 من صفر 1382 (19 يوليو 1962) في شأن النظام الأساسي لمستخدمي مختلف المنشآت؛

وعلى الظهير الشريف رقم 1.59.271 الصادر في 17 من شوال 1379 (14 أبريل 1960) بتنظيم المراقبة المالية للدولة على المكاتب والمؤسسات العامة والشركات الحاصلة على امتياز لإدارة مرافق عامة والشركات والهيئات التي تتلقى مساعدة مالية من الدولة أو الجماعات العمومية، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وعلى القانون رقم 011.71 الصادر في 12 من ذي القعدة 1391 (30 ديسمبر 1971) بإحداث نظام للمعاشات المدنية، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وعلى القانون رقم 012.71 الصادر في 12 من ذي القعدة 1391 (30 ديسمبر 1971) بتحديد حد سن موظفي وأعوان الدولة والبلديات والمؤسسات العمومية المنخرطين في نظام المعاشات المدنية؛

وعلى الظهير الشريف بمثابة قانون رقم 1.77.216 الصادر في 20 من شوال 1397 (4 أكتوبر 1977) بإحداث نظام جماعي لمنح رواتب التقاعد؛

وعلى القانون رقم 05.89 بتحديد من المستخدمين الخاضعين للنظام الجماعي لمنح رواتب التقاعد الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.89.204 بتاريخ 21 من جمادى الأولى 1410 (21 ديسمبر 1989)؛

وعلى القانون رقم 12.81 المتعلق بالاقتطاعات من رواتب الموظفين وأعوان الدولة والجماعات المحلية الذين يتغيبون عن عملهم بصفة غير قانونية والصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.83.230 المؤرخ في 9 محرم 1405 (5 أكتوبر 1984)؛

1- الجريدة الرسمية عدد 5140 بتاريخ 7 رجب 1424 (4 سبتمبر 2003) ص 3164.

- وعلى المرسوم رقم 2.86.74 الصادر في 20 من ذي القعدة 1408 (5 يوليو 1988) بتطبيق القانون رقم 37.80 المتعلق بالمراكز الاستشفائية؛
- وعلى المرسوم رقم 2.62.344 الصادر في 15 من صفر 1383 (8 يوليو 1963) بتحديد سلالم الأجور وشروط ترقية موظفي الدولة في الرتب والدرجات، كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وعلى المرسوم الملكي رقم 401.67 الصادر في 13 من ربيع الأول 1387 (22 يونيو 1967) بسن نظام عام للمباريات والامتحانات الخاصة بولوج الأطر والدرجات والمناصب بالإدارات العمومية، كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وعلى المرسوم الملكي رقم 988.68 الصادر في 19 من صفر 1388 (17 ماي 1968) بتحديد مسطرة التتقيط والترقية في الرتبة والدرجة الخاصة بموظفي الإدارات العمومية؛
- وعلى المرسوم رقم 2.62.345 الصادر في 15 من صفر 1383 (8 يوليو 1963) في شأن النظام الأساسي الخاص بأطر الإدارة المركزية والموظفين المشتركين بالإدارات العامة، كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وعلى المرسوم رقم 2.93.308 الصادر في 13 من جمادى الأولى 1414 (19 أكتوبر 1993) بمثابة النظام الأساسي الخاص بهيئة الممرضين والمساعدين الطبيين لوزارة الصحة العمومية، كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وعلى المرسوم رقم 2.99.651 الصادر في 25 من جمادى الآخرة 1420 (6 أكتوبر 1999) بمثابة النظام الأساسي الخاص بهيئة الأطباء والصيادلة وجراحي الأسنان المشتركة بين الوزارات، كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وعلى المرسوم الملكي رقم 1178.66 الصادر في 22 من شوال 1386 (2 فبراير 1967) بمثابة النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة الصحة العمومية، كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وعلى المرسوم رقم 2.82.668 الصادر في 17 من ربيع الآخر 1405 (9 يناير 1985) بمثابة النظام الأساسي الخاص بهيئة المهندسين والمهندسين المعماريين المشتركة بين الوزارات، كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وعلى المرسوم رقم 2.80.100 الصادر في 6 محرم 1401 (14 نوفمبر 1980) بمثابة النظام الأساسي الخاص بهيئة الإعلاميين للإدارات العمومية المشتركة بين الوزارات، كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وعلى المرسوم رقم 2.77.750 الصادر في 20 من صفر 1387 (4 أكتوبر 1977) بمثابة النظام الأساسي الخاص بهيئة الإعلاميين للإدارات العمومية المشتركة بين الوزارات، كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وعلى المرسوم رقم 2.86.812 الصادر في 11 من صفر 1408 (6 أكتوبر 1987) بمثابة النظام الأساسي الخاص بهيئة التقنيين المشتركة بين الوزارات؛

وعلى المرسوم الملكي رقم 682.67 الصادر في 9 رجب 1387 (13 أكتوبر 1967) بمثابة النظام الأساسي الخاص بإطار الأعوان العموميين، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وعلى المرسوم الملكي رقم 62.68 الصادر في 19 من صفر 1388 (17 ماي 1968) بتحديد مقتضيات المطبقة على الموظفين المتمرنين بالإدارات العمومية؛

وعلى المرسوم الملكي رقم 970.65 الصادر في 20 من ذي القعدة 1385 (12 مارس 1966) بتحديد كيفية تطبيق الفصل 46 من الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية المتعلقة برخصة الولادة، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وعلى المرسوم رقم 2.59.0200 الصادر في 26 من شوال 1378 (5 ماي 1959) المتعلق بتطبيق مقتضيات الفصل 11 من الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية المتعلق باللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وعلى المرسوم رقم 2.77.551 الصادر في 20 من شوال 1397 (4 أكتوبر 1977) بتحديد كيفية تطبيق النظام الجماعي لمنح رواتب التقاعد؛

وعلى المرسوم رقم 2.57.1465 الصادر في 15 من رجب 1377 (5 فبراير 1958) المتعلق بممارسة الحق النقابي من طرف الموظفين؛

وعلى المرسوم رقم 2.94.279 الصادر في 5 صفر 1416 (4 يوليو 1995) بتحديد لائحة الأمراض المشار إليها في الفصل 43 المكرر من الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية،

رسم ما يلي:

## الباب الأول: مقتضيات عامة

### المادة 1

يتألف مستخدمو المراكز الاستشفائية المحدثة بموجب القانون رقم 37.80 المشار إليه أعلاه من:

- مستخدمين نظاميين متدربين ومرسمين؛
- موظفين ملحقين بها من الإدارات العمومية؛
- أعوان غير دائمين.

### المادة 2

يجب أن تتوفر في كل مرشح لمنصب مستخدم نظامي الشروط الآتية:

- أن يكون مغربيا؛
- أن لا يقل عمره عن 18 سنة وأن لا يتعدى 40 سنة على الأكثر في فاتح يناير من سنة التعيين، ويمكن أن يمدد حد السن المذكور بمدة تعادل مدة الخدمات السابقة المعتبرة أو الممكن اعتبارها من أجل الحصول على المعاش، دون أن تتجاوز السن المذكورة 45 سنة؛
- أن يكون متمتعا بحقوقه الوطنية وذا سيرة حسنة؛
- أن تتوفر فيه شروط الأهلية البدنية والعقلية اللازمة للقيام بالوظيفة المطلوبة؛
- ألا يكون ممنوعا من التوظيف؛
- أن يكون في وضعية قانونية بالنسبة لقانون الخدمة العسكرية.

## الباب الثاني: المستخدمون النظاميون

### الفصل الأول: التوظيف

#### المادة 3

يخضع المستخدمون النظاميون للمراكز الاستشفائية لمقتضيات النصوص التالية المشار إليها أعلاه:

- 1 - المرسوم رقم 2.62.345 بتاريخ 15 من صفر 1383 (8 يوليو 1963)؛
- 2 - المرسوم الملكي رقم 1178.66 بتاريخ 22 من شوال 1386 (2 فبراير 1967)؛
- 3 - المرسوم الملكي رقم 682.67 بتاريخ 9 رجب 1387 (13 أكتوبر 1967)؛
- 4 - المرسوم رقم 2.77.750 بتاريخ 20 من شوال 1397 (4 أكتوبر 1977)؛
- 5 - المرسوم رقم 2.80.100 بتاريخ 6 محرم 1401 (14 نوفمبر 1980)؛

- 6 - المرسوم رقم 2.99.651 بتاريخ 25 من جمادى الآخرة 1402 (6 أكتوبر 1999)؛  
 7 - المرسوم رقم 2.82.668 بتاريخ 17 من ربيع الآخر 1405 (9 يناير 1985)؛  
 8 - المرسوم رقم 2.86.812 بتاريخ 11 من صفر 1408 (6 أكتوبر 1987)؛  
 9 - المرسوم رقم 2.93.308 بتاريخ 13 من جمادى الأولى 1414 (29 أكتوبر 1993).  
 في حالة ما إذا تم تغيير أو تتميم أو نسخ أحد النصوص المشار إليها أعلاه، تجري على المستخدمين النظاميين التابعين للمراكز الاستشفائية المعنيين بهذا النص نفس التدابير والمقتضيات النظامية المقررة إزاء موظفي الدولة الخاضعين لهذا النص.

#### المادة 4

يوظف المستخدمون النظاميون وفقا لمقتضيات النصوص المشار إليها بالمادة 3 أعلاه وضمن حدود عدد مناصب المستخدمين الدائمين المحدد كل سنة في ميزانيات المراكز الاستشفائية.

#### المادة 5

تنظم المراكز الاستشفائية المباريات والامتحانات وفق الشروط المحددة بالمرسوم الملكي رقم 401.67 بتاريخ 13 من ربيع الأول 1387 (22 يونيو 1967) المشار إليه أعلاه.

#### المادة 6

يعين المترشحون الذين وقع توظيفهم عملا بالمقتضيات السابقة بمقرر لمدير المركز الاستشفائي في الرتبة الأولى من درجتهم بصفة متدربين، ولا يجوز ترسيمهم إلا بعد قضاء سنة من التدريب الفعلي، وعند انصرام مدة التدريب يمكن إما ترسيمهم في الرتبة الثانية من الدرجة وإما السماح لهم بقضاء سنة جديدة من التدريب. وعلى إثر هذه السنة الأخيرة يمكن إذا ما لم يتم ترسيمهم، إما فصلهم عن العمل وإما إعادتهم إلى أطرهم الأصلية إذا كانوا ينتمون من قبل للإدارة.

وفي حالة تمديد التدريب لا تعتبر في الترقية مدة التدريب التي تزيد على سنة. ويخضع مستخدمو المراكز الاستشفائية المتدربون خلال مدة تدريبهم لمقتضيات المرسوم الملكي رقم 62.68 بتاريخ 19 من صفر 1388 (17 ماي 1968) المشار إليه أعلاه.

### الفصل الثاني: الأجور والمنافع

#### المادة 7

يستفيد المستخدمون الجارية عليهم مقتضيات هذا المرسوم عند تعادل الأرقام الاستدلالية من نفس الأجور والتعويضات الدائمة والعرضية وكذا المنافع العينية الممنوحة لموظفي الدولة

المماثلين لهم ولاسيما موظفي وزارة الصحة. ويستفيدون بالإضافة إلى ذلك من كل الإجراءات والتدابير المقررة في هذا المجال لفائدة موظفي الدولة.

### المادة 8

في حالة التغيب غير المبرر، تقتطع الإدارة الجزء المطابق من الأجرة، وفق نفس الشروط المطبقة على موظفي الدولة، وذلك بصرف النظر عن العقوبات التأديبية عند الاقتضاء، غير أنه لا يمكن أن يطبق هذا الاقتطاع على التعويضات العائلية.

### المادة 9

تمنح لمستخدمي المراكز الاستشفائية مكافأة على المردودية تؤدي كل سنة. وتحدد هذه المكافأة باعتبار مردودية المعنيين بالأمر وطريقة عملهم والنقط الممنوحة لهم. ويتراوح مبلغ هذه المكافأة بين 0 و250% من الأجرة الشهرية الإجمالية. ولا يمكن أن يتجاوز المبلغ الإجمالي من هذه المكافأة المقرر توزيعه 8.33% من الأجرة السنوية الإجمالية المدفوعة بالفعل، ويراد بالأجرة الإجمالية مجموع المرتب الأساسي والتعويض عن الإقامة والتعويضات الدائمة المقررة في النصوص المطبقة على مختلف فئات المستخدمين المشار إليهم في المادة 3 أعلاه والتعويض عن الأخطار المهنية وكذا التعويض عن المهام.

## الفصل الثالث: التقييم والترقية

### المادة 10

ترجع سلطة التقييم لمديري المراكز الاستشفائية الذين يمنحون سنويا لكل مستخدم تابع لسلطتهم نقطة عددية مصحوبة بتقييم عام. وذلك بناء على اقتراح رؤساء المستخدم المعني بالأمر وتأخذ النقطة بالاعتبار على الخصوص المعلومات المهنية للمستخدم وفعاليتته وحسه في التنظيم ومنهجية العمل وما يبرهن عليه من أهلية في تنفيذ مهامه. ويشار في التقييم بالإضافة إلى ما سبق، إلى مدى استعداد المستخدم المعني للقيام بمهام مطابقة لدرجة أعلى. تبلغ النقطة العددية إلى المستخدم المعني بالأمر وإلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء التي يمكنها الاطلاع على التقييم العام.

### المادة 11

تحدد النقطة العددية بمنح نقط تتراوح بين 0 و3 وتطابق أنساق الترقية المنصوص عليها في المادة 13 بعده.

وتحدد العناصر الواجب اعتبارها لتحديد النقطة العددية فيما يلي:

- المعلومات المهنية؛
- الفعالية والمردودية؛

- السلوك.

ويقيم كل عنصر من العناصر المذكورة وفق جدول من 0 إلى 3 على أساس التنقيط التالي:

- رديئ: 0؛

- مقبول: 1؛

- حسن: 2؛

- حسن جدا: 3.

وتساوي النقطة العددية السنوية مجموع النقط المحصل عليها من جمع عناصر التنقيط الثلاثة مقسوما على ثلاثة.

ولا تراعى في وضع جدول الترقية إلا النقطة العددية الممنوحة عن سنة الترقية في الرتبة.

### المادة 12

تشمل ترقية المستخدمين الترقية في الرتبة والترقية في الدرجة، وتتم بشكل متواصل من رتبة إلى رتبة ومن درجة إلى درجة، بعد استطلاع رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة.

### المادة 13

تتم الترقية من رتبة إلى أخرى باعتبار أقدمية المستخدم والنقطة العددية المحصل عليها. ويتم الانتقال من رتبة إلى أخرى في كل درجة وفق أنساق الترقية الثلاثة الآتية، مع مراعاة المقترضات الخاصة المطبقة على بعض الأطر:

نسق الترقية			الترقية
البطيء	المتوسط	السريع	
سنة	سنة	سنة	من الرتبة الأولى إلى الثانية.
سنتان	سنة ونصف	سنة	من الرتبة الثانية إلى الثالثة.
ثلاث سنوات	سنتان ونصف	سنتان	من الرتبة الثالثة إلى الرابعة.
ثلاث سنوات ونصف	سنتان ونصف	سنتان	من الرتبة الرابعة إلى الخامسة.
ثلاث سنوات ونصف	سنتان ونصف	سنتان	من الرتبة الخامسة إلى السادسة.
أربع سنوات	ثلاث سنوات ونصف	ثلاث سنوات	من الرتبة السادسة إلى السابعة.
أربع سنوات	ثلاث سنوات ونصف	ثلاث سنوات	من الرتبة السابعة إلى الثامنة.
أربع سنوات ونصف	أربع سنوات	ثلاث سنوات	من الرتبة الثامنة إلى التاسعة.
خمس سنوات ونصف	خمس سنوات	أربع سنوات	من الرتبة التاسعة إلى العاشرة.

يمكن أن يرقى إلى الرتب الاستثنائية عن طريق الترقية بالاختيار، بعد التقييد في جدول الترقي، المستخدمون المعينون في درجة مرتبة في سلم الأجور رقم 1 أو 10 أو 11

والمتوفرون على أقدمية لا تقل عن سنتين في الرتبة العاشرة، وذلك في حدود العشر من عدد مناصب هذه الدرجة المقيدة في الميزانية.

#### المادة 14

تتم ترقية الأطباء والصيدلة وجراحي الأسنان والمهندسين والمهندسين المعماريين والمحليلين المنظمين الممتازين والمتصرفين الإقليميين الممتازين والمتصرفين الممتازين في الرتبة، وفقا للمقتضيات التنظيمية المطبقة عليهم.

#### المادة 15

تتم الترقية في الدرجة وفقا لأحكام النصوص المشار إليها في المادة 3 أعلاه.

#### المادة 16

لا يستفيد المستخدمون من الترقية إلا إذا كانوا مقيدين في جدول الترقى الذي يقوم مدير المركز الاستشفائي كل سنة، بإعداده وحصره بعد استطلاع رأي اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.

ويمكن تحضير جداول تكميلية للترقى برسم نفس السنة، إذا لم يتم شغل المناصب الشاغرة بأكملها.

ويرتب المستخدمون في جدول الترقى باعتبار الاستحقاق، رعايا لقيمتهم المهنية والنقط العديدة التي حصلوا عليها والاقتراحات المدعمة بالأسباب التي يبديها مدير المركز الاستشفائي، وفي حالة تساوي المترشحين في الاستحقاق يكون الترتيب بحسب الأقدمية في الإدارة وتباشر الترقيات بحسب الترتيب الوارد في الجدول. ويجب إطلاع المستخدمين وممثلهم المنتخبين على جداول الترقى.

#### المادة 17

يدرج في جدول الترقى في الدرجة جميع المستخدمين الممكن اقتراحهم برسم سنة صلاحية هذا الجدول بما فيهم المستخدمون غير المقترحين للترقية المذكورة.

### الفصل الرابع: تمثيل المستخدمين

#### المادة 18

تحدث في حظيرة كل مركز استشفائي تمثيلية للمستخدمين في إطار لجان تجتمع حسب الحالة كلجان إدارية متساوية الأعضاء أو كمجالس تأديبية.

تتألف هذه اللجان من عدد متساو من ممثلي الإدارة وممثلي المستخدمين وتتوفر على أعضاء رسميين وعدد يمائلهم من الأعضاء النواب الذين لا يجوز لهم الحضور في اللجنة إلا عند تغيب الأعضاء الرسميين.

ويعين رئيس اللجنة من طرف مدير المركز الاستشفائي من بين ممثلي الإدارة، وفي حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب الذي ينتمي إليه صوت الرئيس.

### المادة 19

يحدد عدد الممثلين الرسميين والنواب للمستخدمين في حظيرة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء كما يلي بالنسبة لإطار واحد أو أكثر:

عدد المستخدمين المنتمين للإطار	الممثلون الرسميون	الممثلون النواب
من 10 إلى 20.	1	1
من 21 إلى 100.	2	2
من 101 إلى 1000.	3	3
أكثر من 1000.	4	4

يمكن إحداث لجنة إدارية متساوية الأعضاء واحدة مشتركة لعدد من الأطر عندما لا يسمح عدد المستخدمين المنتمين لكل إطار من هذه الأطر بإحداث لجنة خاصة به.

### المادة 20

يعد منتخبين برسم لجنة إدارية متساوية الأعضاء المستخدمون المرسمون الموجودون في وضعية القيام بمهامهم والتابعون للإطار المراد تمثيله في هذه اللجنة، غير أنه لا يمكن انتخاب المستخدمين الموجودين في رخصة طويلة الأمد، أو في وضعية الاستيداع، أو الذين صدرت في حقهم عقوبة من الدرجة الثانية طالما لم يتم سحبها من ملفاتهم الإدارية طبقاً للشروط المنصوص عليها في التنظيم الجاري به العمل.

### المادة 21

تحدد بمقرر لمدير المركز الاستشفائي المعني كيفية انتخاب وشروط تنظيم وتسيير اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، وفقاً للمقتضيات التنظيمية المطبقة على موظفي الدولة.

### المادة 22

تبدي اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بصفتها لجانا استشارية، رأيها في جميع المسائل المعروضة عليها بموجب هذا النظام الأساسي.

لا يمكن لأي لجنة أن تدرس إلا القضايا المتعلقة بالهيئة الناخبة التي تمثلها. وتغير تشكيلة هذه اللجان عندما تجتمع كلجان للترقية بحيث لا يمكن، بأي حال من الأحوال لمستخدم ينتمي إلى درجة معينة أن يبدي اقتراحاً يتعلق بترقية مستخدم ينتمي إلى درجة أعلى منه.

ومهما يكون، لا يحضر المستخدمون المسجلون في جداول الترقى مداولات اللجنة.

## الفصل الخامس: العقوبات التأديبية

### المادة 23

يتوفر مديرو المراكز الاستشفائية على السلطة التأديبية. وتقوم اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بدور المجلس التأديبي، وتغير تشكيلتها حينئذ وفقا لمقتضيات المادة 22 أعلاه.

### المادة 24

تشتمل العقوبات المطبقة على مستخدمي المراكز الاستشفائية بالترتيب، حسب تزايد الخطورة، على ما يلي:

(أ) العقوبات من الدرجة الأولى:

- الإنذار المكتوب (يترتب التوبيخ عن إنذارين مكتوبين صادرين في غضون ستة أشهر)؛

- التوبيخ؛

- التوقيف عن العمل لمدة لا تتعدى خمسة عشر يوما، ولا يعاقب أي مستخدم بالتوقيف عن العمل إلا مرة واحدة خلال السنة المدنية الجارية. ويترتب عن هذه العقوبة الحرمان من مجموع الأجرة ما عدا التعويضات العائلية.

(ب) العقوبات من الدرجة الثانية:

- الطرد المؤقت لمدة تتراوح ما بين ستة عشر يوما وستة أشهر مع الحرمان من الأجرة والاحتفاظ بالتعويضات العائلية كاملة؛

- الحذف من جدول الترقى؛

- الإنزال من الرتبة؛

- الإنزال من الدرجة؛

- العزل من غير توقيف حق التقاعد؛

- العزل من توقيف حق التقاعد.

ويترتب عن كل عقوبة تأديبية من الدرجة الثانية الحرمان من المكافأة على المردودية برسم السنة التي صدرت فيها العقوبة.

### المادة 25

يصدر مدير المركز الاستشفائي العقوبات من الدرجة الأولى بمقرر مبرر، دون استشارة المجلس التأديبي، بعد أن يطلب إيضاحات من المعني بالأمر.

تصدر العقوبات من الدرجة الثانية بعد استطلاع رأي المجلس التأديبي الذي تحال عليه القضية بتقرير كتابي موجه من طرف مدير المركز الاستشفائي المعني يتضمن بوضوح

الأفعال المنسوبة إلى المستخدم المتابع وكذا، إن اقتضى الحال، الظروف التي ارتكبت فيها هذه الأفعال.

### المادة 26

للموظف المتابع حق الاطلاع على ملفه الشخصي وعلى جميع الوثائق الملحقة به، وذلك بمجرد ما تقام عليه الدعوى التأديبية، ويمكنه أن يتقدم بدفاعه إلى المجلس التأديبي شفويا أو كتابيا وأن يحضر بعض الشهود ويستعين بمدافع من اختياره. والإدارة أيضا حق إحضار شهود.

### المادة 27

يمكن للمجلس التأديبي أن يجري بحثا إذا لم يكتف بالمعلومات المقدمة إليه عن الأفعال المنسوبة إلى المعني بالأمر أو عن الظروف التي ارتكبت فيها هذه الأفعال.

### المادة 28

يصدر المجلس التأديبي رأيا مبررا في العقوبات التي تبين له وجوب اتخاذها بناء على الأفعال المنسوبة إلى المستخدم المعني بالأمر، ويوجهه إلى مدير المركز الاستشفائي، بعد الاطلاع على الملاحظات الكتابية المقدمة إليه والأخذ بعين الاعتبار للتصاريح الشفوية الصادرة عن المعنيين بالأمر والشهود وللنتائج التي أسفر عنها البحث عن الاقتضاء.

### المادة 29

يجب أن يبدي المجلس التأديبي الرأي المنصوص عليه في المادة السابقة داخل أجل شهر بيتدى من تاريخ عرض القضية عليه، ويرفع هذا الأجل إلى ثلاثة أشهر في حالة إجراء بحث. وفي حالة متابعة لدى محكمة زجرية يمكن للمجلس التأديبي أن يؤجل الإدلاء برأيه إلى صدور الحكم من طرف هذه المحكمة.

### المادة 30

لا يمكن في أي حال من الأحوال أن تكون العقوبة الصادرة بالفعل أشد من العقوبة التي يقترحها المجلس التأديبي، إلا بعد موافقة السلطة الحكومية المكلفة بالصحة.

### المادة 31

يجب تبليغ القرار المتخذ إلى المستخدم المعني بالأمر.

### المادة 32

إذا ارتكب المستخدم خطأ فادحا، سواء كان الأمر يتعلق بإخلال بالتزاماته المهنية أو بجنحة تمس بالحق العام، يجوز توقيفه عن العمل في الحال بمقرر لمدير المركز الاستشفائي.

ويجب أن يبين هذا المقرر ما إذا كان المعني بالأمر سيحتفظ بمرتبته طوال مدة توقيفه أو يحدد نسبة الاقتطاع التي يتحملها، باستثناء التعويضات العائلية التي يستمر في تقاضيها كاملة.

### المادة 33

في حالة التوقيف، يجب أن توجه الدعوة لانعقاد المجلس التأديبي في أقرب أجل ممكن، كما يجب أن تسوى وضعية المستخدم الموقوف عن العمل في أجل أربعة أشهر ابتداء من اليوم الذي دخل فيه مقرر التوقيف حيز التنفيذ. وإذا لم يصدر أي قرار بعد مرور أربعة أشهر يتقاضى المعني بالأمر مجددا مرتبه كاملا.

إذا لم تصدر ضد المستخدم أية عقوبة غير الإنذار أو التوبيخ أو الحذف من جدول الترقي أو إذا انصرم الأجل المنصوص عليه في الفقرة السابقة ولم يتم البث في قضيته، يحق للمعني بالأمر استرجاع المبالغ المقتطعة من مرتبه.

غير أن وضعية المستخدم المتابع جنائيا لا تسوى بصورة نهائية إلا بعد أن يصير الحكم الصادر عليه من المحكمة المرفوعة إليها القضية نهائيا، وفي هذه الحالة لا تطبق مقتضيات الفقرة الأولى أعلاه المتعلقة بالأجل المقرر لإعادة دفع المرتب بكامله.

### المادة 34

توضع قرارات التأديب في الملف الشخصي للمستخدم، وكذا الآراء أو التوصيات التي يعبر عنها المجلس التأديبي، عند الاقتضاء، وجميع الأوراق والمستندات الملحقة.

### المادة 35

يجوز للمستخدم الذي صدرت في حقه عقوبة تأديبية ولم يتم فصله من أسلاك الإدارة، أن يقدم طلبا إلى مدير المركز الاستشفائي يلتمس فيه ألا يحتفظ في ملفه بأي أثر للعقوبة الصادرة عليه وذلك بعد مرور خمس سنوات إذا تعلق الأمر بعقوبة من الدرجة الأولى وعشر سنوات إذا تعلق الأمر بعقوبة من الدرجة الثانية. وإذا أصبح السلوك العام للمستخدم المعني بالأمر مرضيا منذ صدور العقوبة ضده، وجبت تلبية طلبه، ويبت مدير المركز الاستشفائي في ذلك بعد استشارة المجلس التأديبي، ويعاد تكوين الملف في صورته الجديدة.

## الفصل السادس: الوضعيات

### المادة 36

يوجد كل مستخدم في إحدى الوضعيات الآتية:

1- وضعية القيام بالعمل؛

2- وضعية الإلحاق؛

3- وضعية الاستيداع؛

## 4 - وضعية الجندية.

## المادة 37

يعتبر المستخدم في وضعية القيام بعمله، إذا كان مرسما في درجة ما ويزاول فعلا مهام أحد المناصب المطابقة لها. ويعتبر في وضعية القيام بعمله طيلة مدة الرخص الممنوحة له.

## المادة 38

يحدد مديرو المراكز الاستشفائية مواقيت وتنظيم العمل وفقا للقوانين الجاري بها العمل.

## المادة 39

تنقسم الرخص إلى ما يلي:

- 1- الرخص الإدارية وتشتمل على الرخص السنوية والرخص الاستثنائية أو الرخص بالتغيب؛
- 2- الرخص لأسباب صحية وتشتمل على:
  - رخص المرض قصيرة الأمد؛
  - رخص المرض متوسطة الأمد؛
  - رخص المرض طويلة الأمد؛
  - رخص بسبب مرض أو إصابات ناتجة عن حادثة وقعت خلال القيام بالعمل.
- 3 - رخصة الولادة؛
- 4- رخصة بدون أجر.

## المادة 40

يحق للمستخدمين النظاميين الاستفادة من رخصة سنوية مدفوعة الأجر لمدة شهر عن كل سنة من الخدمة. وتمنح الرخصة الأولى بعد قضاء اثني عشر شهرا من الخدمة الفعلية. ويوزع مدير المركز الاستشفائي الرخص السنوية وفق ما تستلزمه المصلحة ويجوز له التعرض على تقسيمها.

وللمستخدمين الذين يتوفرون على أولاد يتابعون دراستهم، حق الأسبقية في اختيار فترات الرخص السنوية.

ويمكن الجمع بين الرخص السنوية في حدود شهرين إذا اقتضت المصلحة ذلك، ويحتسب الحق في الرخصة، عند انتهاء المهام، باعتبار المدة المقضية في الخدمة.

## المادة 41

يمكن منح رخص استثنائية أو الترخيص بالتغيب مع الاستفادة بكامل المرتب دون أن يعتبر ذلك في حساب الرخصة السنوية المنصوص عليها في الفصل 40 أعلاه:

- 1 - للمستخدمين المكلفين بنبابة عمومية في حدود مدة الدورات التي تعقدتها المجالس المنتمين إليها، إذا كانت النيابة المنوطة بهم، نظرا لنوعيتها أو لمدتها، لا تسمح بجعلهم في وضعية الإلحاق؛
- 2 - لممثلي نقابات المستخدمين المنتدبين بصفة قانونية وللأعضاء المنتخبين في الهيئات المسيرة، بمناسبة استدعاء المؤتمرات المهنية النقابية الوطنية والدولية؛
- 3 - للمستخدمين الراغبين في أداء فريضة الحج، ولا تعطى هذه الرخصة إلا مرة واحدة في الحياة الإدارية. ولا يمكن أن تفوق مدة هذه الرخصة ثلاثين يوما زيادة على الإجازة الإدارية؛
- 4- للمستخدمين الذين يدلون بمبررات عائلية وأسباب خطيرة واستثنائية، في حدود عشرة أيام في السنة ولا سيما في الحالات التالية:
  - زواج المستخدم: 4 أيام من العمل؛
  - ولادة طفل: 3 أيام من العمل؛
  - زواج أحد الأولاد: يومان من العمل؛
  - وفاة زوج أو ولد: 3 أيام من العمل؛
  - وفاة أحد الأصول أو الإخوة أو الأخوات: 3 أيام من العمل؛
  - ختان أحد الأولاد: يومان من العمل؛
  - إقامة زوج أو ولد بالمستشفى: 3 أيام من العمل.

#### المادة 42

يحق للمستخدم الحصول على رخصة في حالة إصابته بمرض مثبت بصورة قانونية يجعله غير قادر على مواولة عمله. ويجب على المعني بالأمر الإداء للإدارة بشهادة طبية تحدد المدة التي لا يمكنه خلالها مواولة مهامه وتقوم الإدارة عند الحاجة، بالمراقبة الطبية والإدارية الضرورية للتأكد من أن المستخدم يستفيد من رخصته لأجل العلاج فقط.

وفي حالة عدم احترام مقتضيات الفقرة السابقة، يتوقف دفع الأجرة للمستخدم المعني بالأمر طيلة مدة الرخصة، بسبب عدم القيام بالعمل، طبقا للقوانين الجاري بها العمل، وذلك بغض النظر عن العقوبات التأديبية.

باستثناء رخصة المرض قصيرة الأمد التي تمنح مباشرة من طرف مدير المركز الاستشفائي، فإن الرخص الأخرى للمرض لا تمنح من طرف هذه السلطة إلا بعد رأي مطابق للمجلس الصحي.

**المادة 43**

لا يمكن أن تزيد مدة رخصة المرض قصيرة الأمد على ستة أشهر خلال اثني عشر شهرا متلاحقة، يتقاضى خلالها المستخدم راتبه كاملا مدة ثلاثة أشهر ونصفه خلال الثلاثة أشهر الباقية مع الاحتفاظ بمجموع التعويضات العائلية.

**المادة 44**

لا يمكن أن تزيد مدة رخصة المرض متوسطة الأمد على ثلاث سنوات، وتمنح هذه الرخصة للمستخدم الذي أصيب بمرض يكتسي شكل عجز وخطورة مؤكدة يجعله غير قادر على مزاولة مهامه ويتطلب إضافة إلى ذلك علاجاً مطولاً. ويستفيد المستخدم من مرتبه كاملاً خلال السنتين الأولتين من هذه الرخصة، ومن نصفه خلال السنة الثالثة، مع الاحتفاظ بالتعويضات العائلية. إن لائحة الأمراض التي تمكن من الاستفادة من الرخصة المنصوص عليها في هذه المادة هي تلك المحددة بالمرسوم المشار إليه أعلاه، رقم 2.94.279 الصادر في 5 صفر 1416 (4 يوليو 1995).

**المادة 45**

تمنح رخص المرض طويلة لمدة لا تتعدى خمس سنوات للمستخدمين المصابين بإحدى الأمراض الآتية:

- السرطان؛
- الجذام؛
- داء فقدان المناعة المكتسب؛
- شلل الأطراف الأربعة؛
- زرع عضو حيوي؛
- الذهان المزمن؛
- الاضطرابات الخطيرة في الشخصية؛
- الجنون.

يحتفظ المستخدم خلال الثلاث سنوات الأولى بمرتبته كاملاً وبنصفه خلال السنتين الموالتين مع الاحتفاظ بجميع التعويضات العائلية.

**المادة 46**

إذا كان المرض قد أصاب المستخدم أو تزايد أثناء أو بمناسبة مزاولة المهام، أو نتج عن تضحية من أجل الصالح العام أو إنقاذ حياة شخص أو عدة أشخاص أو حادث وقع للمستخدم خلال قيامه بعمله أو بمناسبة مباشرته له، يستفيد المستخدم من مرتبه كاملاً إلى أن يتأتى له

استئناف عمله أو إلى أن يثبت عدم قدرته نهائيا ويحال على التقاعد طبق الشروط المنصوص عليها في التشريع الجاري به العمل.

ويحق للمستخدم إضافة إلى ذلك وفي جميع الحالات المنصوص عليها في هذه المادة أن يسترجع من الإدارة المصاريف الطبية والصوائر التي ترتبت مباشرة عن المرض أو الحادثة.

#### المادة 47

إذا تبين للمجلس الصحي، عند نهاية مدة رخصة المرض، أن المستخدم غير قادر نهائيا على استئناف عمله، فإن هذا الأخير يحال على التقاعد بطلب منه أو تلقائيا طبقا للشروط المنصوص عليها في التشريع الجاري به العمل.

وإذا لم يثبت من طرف المجلس الصحي أن المستخدم غير قادر نهائيا على العمل ولم يستطع هذا الأخير استئناف عمله، فإنه يوضع تلقائيا في وضعية الاستيداع.

#### المادة 48

يستفيد المستخدمون المتدربون من الرخص وفق الشروط المقررة لفائدة المستخدمين المرسمين. غير أن مجموع مدة الرخص كيفما كان نوعها الممنوحة للمتدرب لا يمكن اعتبارها في حساب التدريب إلا في حدود شهر واحد.

#### المادة 49

إذا توقف التدريب تطبيقا للمقتضيات الخاصة بالرخص لمدة تعادل أو تفوق ستة أشهر، يتعين على المستخدم المتدرب، بعد إرجاعه لعمله، أن يقضي من جديد مدة التدريب كاملة. ويعتبر في الترقى مجموع مدة الخدمات المنجزة بصفة متدرب قبل الانقطاع عن العمل وبعده.

#### المادة 50

تتمتع المستخدمات الحوامل برخصة الولادة مدتها اثني عشر أسبوعا مع الاستفادة من مجموع الراتب، باستثناء التعويضات التمثيلية عن المصاريف.

ويجب على المستخدمات المعنيات بالأمر الإبداء بشواهد حمل في الشهر الثالث والشهر السادس والشهر الثامن من مدة الحمل. كما يجب أن تتضمن شهادة الحمل الأخيرة التاريخ المحتمل للولادة. وفي حالة وضع قبل الأوان تحسب مدة اثني عشر أسبوعا لرخصة الولادة ابتداء من يوم الوضع.

#### المادة 51

يمكن للمستخدم، بطلب منه، وبعد موافقة مدير المركز الاستشفائي، الاستفادة طبق نفس الشروط المقررة لموظفي الدولة، من رخصة بدون أجر، تمنح مرة واحدة كل سنتين، في حدود شهر غير قابل للتقسيم.

**المادة 52**

تغطي أخطار حوادث الشغل وفقا للتشريع الجاري به العمل.

**المادة 53**

يعتبر المستخدم في وضعية الاستيداع إذا وضع خارج إطاره الأصلي وبقي تابعا له من غير أن يستفيد من حقوقه في الترقى وفي التقاعد. ولا يتقاضى المستخدم، في وضعية الاستيداع، أي مرتب عدا في الأحوال المنصوص عليها صراحة في هذا النظام.

**المادة 54**

يجعل المستخدم في وضعية الاستيداع بطلب منه في الحالات الآتية:

- 1 - تعرض زوجه أو أحد أولاده لحادثة أو مرض خطير؛
  - 2 - الانخراط في القوات المسلحة الملكية؛
  - 3- القيام بدراسات أو بحوث ذات نفع عام مؤكد؛
  - 4 - أسباب شخصية.
- وفي هاتين الحالتين الأخيرتين يطلب من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء إبداء رأيها. ولا يمكن أن تتجاوز مدة الاستيداع ثلاث سنوات في الحالات المشار إليها في الفقرات 1 و2 و3 أعلاه وستين في الحالة المتعلقة بالأسباب الشخصية. ولا تجدد هذه المدة إلا مرة واحدة لفترة معادلة للمدة السابقة.
- يجدد الاستيداع لأسباب شخصية بحكم القانون بالنسبة للمستخدمين الذي يطلبونه وبدون استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.
- ولا يمكن للمستخدم الموجود في وضعية الاستيداع لأسباب شخصية أن يطلب إعادة إدماجه إلا بعد انتهاء المدة الأولى على الأقل.

**المادة 55**

يحق للمستخدمات المتمتع بوضعية الاستيداع لمدة لا تتجاوز سنتين إذا ما طلبن ذلك، لتربية ولد عمره دون خمس سنوات أو مصاب بعاهة تستلزم عناية مستمرة. ويمكن تجديد الاستيداع ما دامت الشروط المطلوبة للحصول عليه متوفرة.

**المادة 56**

يمكن أن تتمتع بوضعية الاستيداع، كل مستخدمة طالبت ذلك للالتحاق بزوجها إذا اضطر هذا الأخير بحكم مهنته إلى الإقامة بصورة اعتيادية، في مكان بعيد عن المكان الذي تزاول فيه عملها. ويكون الاستيداع في هذه الحالة كذلك لمدة سنتين قابلتين للتجديد على ألا يتجاوز مجموع المدة عشر سنوات.

ويمكن كذلك للمستخدم الزوج الذي يرغب في الالتحاق بمقر عمل زوجته، أن يستفيد من مقتضيات الفقرة الأولى أعلاه، طبق نفس الشروط.

### المادة 57

يمكن لمدير المركز الاستشفائي أن يقوم بإجراء البحث اللازم للتيقن من أن أعمال المستخدم المعني بالأمر تطابق حقيقة الأسباب التي من أجلها وضع في وضعية الاستيداع.

### المادة 58

يتقاضى المستخدم الذي وضع في وضعية الاستيداع تلقائيا بعد رخصة المرض قصيرة الأمد نصف مرتبه لمدة ستة أشهر وكذا التعويضات العائلية كاملة.

### المادة 59

لا يمكن في جميع الحالات أن تفوق مدة وضعية الاستيداع التلقائي التي يمكن أن تترتب عن مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 47 أعلاه، سنة واحدة.

ويمكن تجديدها مرتين لفترة مساوية. وعند انصرام الفترة المذكورة، يجب إما إعادة إدماج المستخدم في درجته وإما إحالته على التقاعد وإما عزله من منصبه إذا لم يكن له حق في الحصول على معاش.

إذا كان المستخدم غير قادر على استئناف عمله عند انتهاء السنة الثالثة من الاستيداع ولكن تبين من خلال استشارة المجلس الصحي أنه يمكنه استئناف عمله عاديا قبل انتهاء سنة جديدة فإنه يمكن تجديد الاستيداع مرة ثالثة.

### المادة 60

يجب على المستخدم الموجود في وضعية الاستيداع بطلب منه، أن يطلب إعادة إدماجه، شهرين على الأقل قبل انصرام المدة الجارية ويعاد إدماجه بحكم القانون في إحدى المناصب الثلاثة الشاغرة الأولى ويظل في وضعية الاستيداع إلى أن يحصل ذلك، غير أنه إذا كانت مدة الاستيداع المطلوبة تقل عن ستة أشهر فإن منصب المستخدم يظل شاغرا وتتم إعادة الإدماج في هذه الحالة فورا.

### المادة 61

إن المستخدم الذي يوجد في وضعية الاستيداع والذي لا يطلب إعادة إدماجه في الآجال المحددة أو الذي يرفض المنصب المعين له عند إعادة إدماجه، يمكن حذفه من الأسلاك عن طريق الإعفاء بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

**المادة 62**

باستثناء الحالة المشار إليها في المادة 56 أعلاه، وتحت طائلة العزل الفوري، لا يمكن لمستخدم في وضعية الاستيداع أن يوظف بإدارة عمومية أو بإحدى الهيئات المشار إليها في الفصل الأول من الظهير الشريف رقم 1.62.113 الصادر في 16 من صفر 1382 (19 يوليو 1962) المشار إليه أعلاه.

**المادة 63**

يعتبر المستخدم في وضعية إلحاق إذا كان خارجا عن إطاره الأصلي ويستمر في الانتماء إليه والاستفادة فيه من جميع الحقوق في الترقية والتقاعد.

**المادة 64**

يمكن إلحاق مستخدم للقيام بنيابة عمومية أو نيابة نقابية، طبقا للشروط المحددة في الأنظمة الجاري بها العمل، إذا تضمنت تلك النيابة التزامات تحول دون قيامه بمهامه بصفة عادية.

**المادة 65**

يجعل المستخدم المدمج في الجيش لأداء الخدمة العسكرية الفعلية في وضعية تدعى «الجندي» ويحتفظ في هذه الوضعية بحقوقه في الترقى في إطاره الأصلي. ويفقد مرتبه ولا يقبض إلا أجرته العسكرية. وعند تسريحه، يعاد إدماجه بحكم القانون في إطاره الأصلي.

**الفصل السابع: انتهاء الخدمة****المادة 66**

ينتج انتهاء الخدمة المترتب عليه التشطيب النهائي من الأطر عما يلي:

- الاستقالة المقبولة بصفة قانونية؛
- الإحالة على التقاعد؛
- الوفاة؛
- العزل؛
- الإغفاء.

يتعين على المستخدم الذي يستفيد من سكن تابع للمركز الاستشفائي في حالة استقالته أو عزله أو إعفائه أو انتقاله أن يفرغ هذا السكن ويسلمه للإدارة في أجل أقصاه شهرين، ويمدد هذا الأجل إلى ستة أشهر في حالة الإحالة على التقاعد أو الوفاة.

## المادة 67

لا تنتج الاستقالة إلا عن طلب مكتوب ومؤرخ وممضى عليه من طرف المعني بالأمر، يعبر فيه هذا الأخير من غير التباس عن إرادته مغادرة أطر المركز الاستشفائي. ولا يكون لها أثر إلا إذا قبلها مدير المركز الاستشفائي الذي يجب أن يقرر في الأمر داخل أجل شهر يبتدىء من تاريخ تسلم طلب الاستقالة. ويبتدىء مفعول الاستقالة من التاريخ الذي يحدده مدير المركز الاستشفائي وبقبولها تصبح الاستقالة نهائية ولا رجعة فيها ولا تحول إن اقتضى الحال، دون إقامة الدعوى التأديبية بسبب أفعال لم تطلع عليها الإدارة إلا بعد قبول هذه الاستقالة. وإذا رفض مدير المركز الاستشفائي طلب الاستقالة، يمكن للمستخدم المعني بالأمر أن يرفع القضية إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء التي تبدي رأيا يبلغ إلى المدير، ويمكن أن يتعرض لعقوبة العزل وفقا للشروط المنصوص عليها في المادة 68 أسفله، كل مستخدم انقطع عن عمله قبل قبول استقالته من طرف المدير.

## المادة 68

باستثناء حالات التغيب المبررة قانونيا، فإن كل مستخدم لا يقوم بعمله يعتبر في حالة تخلي عن العمل، وبالتالي يتنازل بمحض إرادته عن الضمانات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام الأساسي. ويوجه مدير المركز الاستشفائي إلى المستخدم الذي تخلى عن عمله إنذارا باستئناف عمله ويبلغه بالإجراءات التي قد يتعرض لها سبب عدم احترامه لأمر استئناف عمله. ويرسل الإنذار الموجه إلى المستخدم، إلى آخر مقر للسكنى الذي صرح به للإدارة بواسطة بريد مضمون مع إشعار بالتوصل. وإذا لم يستأنف المستخدم عمله في ظرف السبعة أيام التي تلي تاريخ إبلاغه الإنذار، يمكن لمدير المركز الاستشفائي أن يقرر مباشرة عزله مع أو بدون توقيف حق التقاعد، وذلك من غير استشارة مسبقة للمجلس التأديبي. وإذا لم يمكن إبلاغ الإنذار، يقرر مدير المركز الاستشفائي حالا توقيف صرف أجرة المستخدم المعني. وإذا لم يستأنف هذا الأخير عمله في أجل ستين يوما ابتداء من تاريخ قرار توقيف صرف الأجرة، تتخذ العقوبة المنصوص عليها في الفقرة الثالثة أعلاه. وإذا التحق بمقر عمله داخل الأجل المذكور أعلاه، يحال ملفه على المجلس التأديبي. يبتدىء مفعول العزل في الحالات المشار إليها في هذا الفصل ابتداء من اليوم الذي ثبت فيه التخلي عن العمل.

**المادة 69**

تطبق في حالة الإعفاء نفس المقننات التشريعية والتنظيمية المقررة إزاء موظفي الدولة.

**المادة 70**

يحدد حد سن مستخدمى المراكز الاستشفائية للإحالة على التقاعد، طبقاً للتشريع الجارى به العمل.

**المادة 71**

ينخرط المستخدمون النظاميون والأعوان غير الدائمون للمراكز الاستشفائية فى النظام الجماعى لمنح رواتب التقاعد المحدث بالظهير الشريف بمثابة قانون رقم 1.77.216 الصادر فى 20 من شوال 1379 (4 أكتوبر 1977) المشار إليه أعلاه.

**المادة 72**

خلافاً لمقتضىات المادة 71 أعلاه، ينخرط المستخدمون المرسمون والمتدربون بالمركز الاستشفائى ابن سينا فى نظام المعاشات المدنية المحدث بالقانون رقم 011.71 الصادر فى 12 من ذى القعدة 1391 (30 ديسمبر 1971) المشار إليه أعلاه.

**المادة 73**

يستفيد مستخدمو المراكز الاستشفائية من التشريع والتنظيم المطبقين على موظفي وأعوان الدولة فى ميدان رصيد الوفاة.

**الفصل الثامن: مقتضىات مختلفة****المادة 74**

يمارس الحق النقابى طبقاً للتشريع الجارى به العمل. يجب أن لا تترتب عن الانتماء أو عدم الانتماء النقابى أية نتيجة فيما يخص التوظيف والترقية والتعيين، وبصفة عامة على الوضعية الإدارية للمستخدمين الخاضعين لهذا النظام الأساسى.

**المادة 75**

يمنع على مستخدمى المراكز الاستشفائية مزاوله أى نشاط حر بصفة مهنية كيفما كان نوعه يدر عليهم مداخيل. ولا يمكن مخالفة هذا المنع إلا بصفة استثنائية، وحسب كل حالة على حدة، بمقرر للمدير، بعد موافقة رئيس المجلس الإدارى للمركز الاستشفائى. وهذا المقرر

المتخذ بصفة مؤقتة قابل للإلغاء لمصلحة الإدارة ولا يشمل المنع المنصوص عليه في الفقرة الأولى إنتاج المؤلفات العلمية أو الأدبية أو الفنية، غير أنه لا يمكن للمستخدمين أن يذكروا صفاتهم أو رتبهم الإدارية بمناسبة نشر هذه المؤلفات إلا بموافقة مدير المركز الاستشفائي. وإذا كان زوج المستخدم يزاول بصفة مهنية نشاطا حرا يدر عليه مدخولا، يجب التصريح بذلك لمديرية المركز الاستشفائي التي تتخذ، إن اقتضى الحال، التدابير اللازمة للمحافظة على مصلحة الإدارة.

### المادة 76

يلزم مستخدمو المراكز الاستشفائية، كيفما كان الإطار أو الصنف الذي ينتمون إليه، بكتمان سر المهنة، ويمنع عليهم نشر أو توزيع أو تسليم أو استعمال لفائدتهم أو لفائدة الغير، سواء خلال أو بعد مزاولتهم لنشاطهم، وثائق ونماذج ومعدات وقطع ومعلومات مصدرها مصالح المراكز الاستشفائية، في أي شكل من الأشكال ولأي كان، دون ترخيص من مديرية المركز الاستشفائي. وتعاقب كل مخالفة لهذه المقتضيات بعقوبات تأديبية، بغض النظر عن المتابعات القضائية، عند الاقتضاء.

### المادة 77

كل مستخدم كيفما كانت رتبته في التسلسل الإداري، مسؤول عن القيام بالمهام التي عهد بها إليه وملزم باحترام النظام الداخلي للمركز الاستشفائي المصادق عليه من المجلس الإداري. ويعتبر المستخدم المكلف بتسيير مصلحة، مسؤولا أمام رؤسائه عن السلطة التي خولت له لهذا الغرض وعن تنفيذ الأوامر التي أصدرها. ولا يبرأ في شيء من المسؤولية الملقاة على عاتقه بسبب المسؤولية المنوطة بمرؤوسيه. وكل هفوة يرتكبها المستخدم في تأدية مهامه أو بمناسبة مباشرتها تعرضه لعقوبة تأديبية بغض النظر، عن المتابعات القضائية عند الاقتضاء. وعند متابعة أحد المستخدمين من طرف الغير بسبب هفوة مهنية، يتعين على الإدارة أن تتحمل العقوبات المحكوم بها عليه مدنيا.

### المادة 78

يتعين على الإدارة أن تحمي المستخدمين من التهديدات والتهجمات والإهانات والسباب والتشنيع التي قد يستهدفون لها بمناسبة القيام بمهامهم، وتعوض الضرر الناتج عن ذلك، إن اقتضى الحال طبقا للتشريع الجاري به العمل، في الحالات التي لا يضبطها التشريع الخاص بالمعاشات ورصيد الوفاة، حيث إن الإدارة هي التي تقوم مقام الضحية في الحقوق والدعوى ضد المتسبب في الضرر.

**المادة 79**

يفتح ملف خاص بكل مستخدم تسجل وترقم وترتب فيه بدون انقطاع، كل الوثائق التي تهم حالته المدنية والعائلية والإدارية، ولا يمكن أن يتضمن هذا الملف أية إشارة لآراء المعني بالأمر السياسية أو الفلسفية أو الدينية.

**المادة 80**

يمكن لكل مستخدم، بطلب منه، شريطة توفر المنصب المالي، أن ينتقل من مركز استشفائي إلى آخر، ويتم الانتقال بمقرر مشترك لمديري المركزين الاستشفائيين المعنيين بالأمر. ويحتفظ المستخدم الذي انتقل، في مقر تعيينه الجديد، بجميع حقوقه النظامية التي حصل عليها سابقا.

**الباب الثالث: الأعوان غير الدائمين****المادة 81**

الأعوان غير الدائمين المشار إليهم في المادة الأولى أعلاه، هم:

- الأعوان المؤقتون؛
- الأعوان العرضيون.

**المادة 82**

يخضع الأعوان غير الدائمين (مؤقتون وعرضيون) التابعين للمراكز الاستشفائية لنفس المقترضات التشريعية والتنظيمية الخاصة بأعوان الدولة المماثلين لهم ولا سيما الأعوان التابعين لوزارة الصحة ويستفيدون بالإضافة إلى ذلك، من كل التدابير المقررة لفائدة هؤلاء الأعوان.

**المادة 83**

يستفيد الأعوان غير الدائمين من المكافأة على المردودية المنصوص عليها في هذا المرسوم، طبق نفس الشروط المطبقة على المستخدمين النظاميين.

## الباب الرابع: مقتضيات انتقالية

### المادة 84

يُدمج، ابتداء من تاريخ العمل بهذا المرسوم، في أطر وأسلاك المستخدمين النظاميين للمراكز الاستشفائية المستخدمين المرسمون والمتدربون والمتعاقدون العاملون بهذه المراكز بنفس التاريخ، التابعون لميزانيات هذه المراكز.

### المادة 85

يتقرر الإدماج بمقرر لمدير المركز الاستشفائي المعني بالأمر وفق استنتاجات لجنة تتألف من:

- السلطة الحكومية المكلفة بالوظيفة العمومية أو ممثلها، رئيسا؛
  - السلطة الحكومية المكلفة بالصحة أو ممثلها، عضوا؛
  - السلطة الحكومية المكلفة بالمالية أو ممثلها، عضوا؛
  - مدير المركز الاستشفائي المعني بالأمر أو ممثله، عضوا.
- تقرر اللجنة بأغلبية أصوات أعضائها، وإذا تعادلت الأصوات رجح الجانب الذي يكون فيه رئيس اللجنة.

### المادة 86

لا يدمج المستخدمون الذين يبلغون أو يتجاوزون حد السن في تاريخ العمل بهذا المرسوم.

### المادة 87

يتقاضى المستخدمون المدمجون الذين تتعرض أجورهم من جراء تطبيق هذا المرسوم، إلى تخفيض بالمقارنة مع الأجرة الإجمالية المرتبطة بوضعيتهم الإدارية التي كانوا يتوفرون عليها في تاريخ الإدماج، بالرغم من الحد الأقصى للأرقام الاستدلالية لسلام ترتيبهم، مبلغا تعويضا يساوي الفرق بين هذه الأجرة الإجمالية والأجرة الناتجة عن إدماجهم.

### المادة 88

يحول بصفة أعوان مؤقتين أو أعوان عرضيين حسب الحالة، من طرف اللجنة المنصوص عليها في المادة 85 أعلاه الأعوان المؤقتون والأعوان العرضيون التابعون لميزانية المراكز الاستشفائية الذين يعملون بهذه المراكز في تاريخ العمل بهذا المرسوم.

### المادة 89

يعمل بهذا المرسوم ابتداء من فاتح يناير 2003 ويسند تنفيذه إلى وزير الصحة ووزير المالية والخصوصية والوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة كل واحد منهم فيما يخصه.

وحرر بالرباط في 27 من جمادى الأولى 1424 (28 يوليو 2003).  
الإمضاء: إدريس جطو.

وقعه بالعطف:

وزير الصحة،

الإمضاء: محمد الشيخ بيد الله.

وزير المالية والخصوصية،

الإمضاء: فتح الله ولعلو.

الوزير المكلف بتحديث

القطاعات العامة،

الإمضاء: نجيب الزروالي وارثي.