

مرسوم بتحديد مسطرة تقييط وتقييم موظفي الإدارات  
العمومية

## مرسوم رقم 2.05.1367 صادر في 29 من شوال 1426 (2 ديسمبر 2005) بتحديد مسطرة تنقيط وتقييم موظفي الإدارات العمومية<sup>1</sup>

الوزير الأول.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبما وقع تغييره وتتميمه، ولاسيما الفصلين 28 و 34 منه؛

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

وعلى قرار المجلس الدستوري رقم 122.97 الصادر في 28 من محرم 1418 (4 يونيو 1997)؛

وبعد استطلاع رأي المجلس الأعلى للوظيفة العمومية في دورته العادية المنعقدة في 27 يونيو 2003؛

وبعد دراسة المشروع في المجلس الوزاري المنعقد بتاريخ 20 من شوال 1426 (23 نوفمبر 2005)

رسم ما يلي:

### المادة الأولى

تطبيقا لمقتضيات الفصلين 28 و 34 من الظهير الشريف المشار إليه أعلاه رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958)، يتم تنقيط الموظف وتقييم نشاطه المهني وفق الشروط والكيفيات المحددة في هذا المرسوم.

### الباب الأول

#### التنقيط

#### المادة 2

تمنح للموظف سنويا نقطة عددية من 0 إلى 20 من طرف رئيس الإدارة أو السلطة المفوض لها لهذا الغرض، وذلك بناء على عناصر التنقيط التالية:

- إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة؛

- المردودية؛

- القدرة على التنظيم؛

1 - الجريدة الرسمية عدد 5379 بتاريخ 17 ذو القعدة (19 ديسمبر 2005) ص 3528.

- السلوك المهني ؛
- البحث والابتكار.

### المادة 3

تمنح النقطة العددية على أساس عناصر التنقيط المشار إليها في المادة الثانية أعلاه، وذلك باعتماد النقط الجزئية التالية :

- من 0 إلى 5 : تمنح عن إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة ؛
- من 0 إلى 5 : تمنح عن المردودية ؛
- من 0 إلى 3 : تمنح عن القدرة على التنظيم ؛
- من 0 إلى 4 : تمنح عن السلوك المهني ؛
- من 0 إلى 3 تمنح عن البحث والابتكار.

### المادة 4

يمكن لرئيس الإدارة، عند الاقتضاء، أن يغير النقط الجزئية المطابقة لعناصر التنقيط المذكورة في المادة الثالثة أعلاه، اعتبارا لخصوصيات المهام المسندة لبعض الفئات المهنية، على أن يساوي مجموع النقط الجزئية حاصل مجموع النقط المطابقة لعناصر التنقيط، وذلك بموجب قرار تؤشر عليه السلطة الحكومية المكلفة بتحديث القطاعات العامة.

### المادة 5

- تعطى النقطة العددية المشار إليها في المادة الثالثة أعلاه حسب سلم الميزات التالية:
- ممتاز : وتمنح للموظف الذي حصل على نقطة عددية تتراوح بين 18 و20؛
  - جيد جدا : وتمنح للموظف الذي حصل على نقطة عددية تساوي أو تتجاوز 16 و تقل عن 18 ؛
  - جيد : وتمنح للموظف الذي حصل على نقطة عددية تساوي أو تتجاوز 14 و تقل عن 16؛
  - متوسط : وتمنح للموظف الذي حصل على نقطة عددية تساوي أو تتجاوز 10 و تقل عن 14؛
  - ضعيف : وتمنح للموظف الذي حصل على نقطة عددية تقل عن 10.

### المادة 6

تضمن النقطة العددية في بطاقة تنقيط فردية تضعها الإدارة لهذه الغاية، وتدرج هذه البطاقة رفقة التقرير المشار إليه في المادة 10 أدناه في الملف الإداري للمعني بالأمر.

يعتبر في الترقى في الرتبة معدل النقط المحصل عليها يرسم السنوات المطلوبة للترقية.

يطابق معدل النقط العددية الذي يساوي أو يتجاوز 16 نسق الترقى في الرتبة الأكثر سرعة، بينما يطابق معدل النقط العددية الذي يساوي أو يتجاوز 10 ويقل عن 16 نسق الترقى المتوسط.

وتتم الترقية في الرتبة بناء على الأقدمية بالنسبة للموظفين الحاصلين على معدل يقل عن 10.

### المادة 7

تسلم البطاقات الفردية للتنقيط قبل فاتح أكتوبر من كل سنة من طرف الرؤساء المباشرين، إلى جميع الموظفين الموجودين في وضعية القيام بالوظيفة الخاضعين لمقتضيات هذا المرسوم ويثبت فيها المعنيون بالأمر البيانات المطلوبة ويرجعونها إلى رؤسائهم المباشرين.

أما بالنسبة للموظفين الموجودين في وضعية الإلحاق فتوجه البطاقات الفردية للتنقيط الخاصة بهم، قبل فاتح سبتمبر من كل سنة من طرف الإدارة الأصلية إلى الإدارة الملحقة بها التي تتولى تنقيط المعنيين بالأمر طبقا للكيفيات والشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم، وإرجاع بطاقات التنقيط مرفوقة، عند الاقتضاء، بتقارير التقييم إلى الإدارة الأصلية.

### المادة 8

إذا وضع حد لإلحاق موظف خلال السنة، فإن رئيس الإدارة الملحقة لديها يوجه إلى الإدارة الأصلية فور نهاية الإلحاق، تقريرا عن نشاط المعني بالأمر خلال المدة المنصرمة من السنة المذكورة.

### المادة 9

يمكن مراجعة النقطة العددية الممنوحة للموظف الملحقة بكيفية يراعى فيها الفرق بين معدل نقط الموظفين من نفس السلك في إدارته الأصلية من جهة وفي الإدارة الملحقة بها من جهة أخرى.

## الباب الثاني

### التقييم

### المادة 10

يخضع الموظف، من أجل ترشيحه للترسيم والترقي في الدرجة، لتقييم يتم مرة واحدة على الأقل كل سنتين، يتضمن مقابلة مع الرئيس المباشر.

تنصب هذه المقابلة أساسا على العناصر المشار إليها في المادة 2 أعلاه والنقط الممنوحة للموظف، ومؤهلاته المهنية بالنظر للمهام الموكولة إليه، وكذا تطور مساره المهني من حيث الترقى والحركية.

يعد الرئيس المباشر على إثر هذه المقابلة تقريرا يبرز مدى حاجة الموظف للاستفادة من إعادة التأهيل والحركية لممارسة مهام مناسبة لمؤهلاته، وكذا مدى استحقاقه للترسيم والترقي في الدرجة.

يعتبر في الترقى في الدرجة معدل النقط المحصل عليها برسم السنوات المطلوبة لهذه الترقية ونتائج التقييم والنظرة العامة والاقتراحات المدعمة المقدمة من طرف الرؤساء المباشرين.

**المادة 11**

تراعي فيما يتعلق بتقييم الموظف الملحق نفس المسطرة المحددة في الفقرة الثانية من المادة 7 من هذا المرسوم.

**الباب الثالث****مقتضيات مختلفة****المادة 12**

يحدد نموذجا بطاقة التنقيط وتقرير التقييم بقرار للوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة.

**المادة 13**

تنسخ مقتضيات الفصول 3 و 4 و 5 و 6 (الفقرة الثانية) و 7 و 14 و 15 و 16 من المرسوم الملكي رقم 988.68 بتاريخ 19 من صفر 1388 (17 ماي 1968) بتحديد مسطرة التنقيط وترقي موظفي الإدارات العمومية في الرتبة والدرجة.

**المادة 14**

يسند تنفيذ هذا المرسوم الذي يعمل به ابتداء من فاتح يناير من السنة الموالية لتاريخ نشره بالجريدة الرسمية إلى كل من الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة ووزير المالية والخصوصية كل واحد فيما يخصه.

وحرر بالرباط في 29 من شوال 1426 (2 ديسمبر 2005).

الإمضاء إدريس جطو

وقعه بالعطف

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة.

الإمضاء : محمد بوسعيد.

وزير المالية والخصوصية.

الإمضاء : فتح الله ولعلو.