# مرسوم في شأن النظام الأساسي الخاص بمستخدمي الغرف الفلاحية

adala.justice.gov.ma

# مرسوم رقم 2.90.574 صادر في 7 ذي العقدة 1413 (29 أبريل 1993) في شأن النظام الأساسي الخاص بمستخدمي الغرف الفلاحية[1]

الوزير الأول،

بعد الاطلاع على الظهير الشريف رقم 1.77.44 بتاريخ 7 صفر 1397 (28 يناير 1977) المعتبر بمثابة قانون يغير ويتمم بموجبه الظهير الشريف رقم 1.62.281 الصادر في 24 من جمادى الأولى 1382 (28أكتوبر 1962) في شأن النظام الأساسي للغرف الفلاحية؛

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

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

وبناء على المرسوم رقم 2.62.344 الصادر في 15 من صفر 1383 (8يوليو 1963) بتحديد سلالم الأجور وشروط ترقية موظفي الدولة في الرتب والدرجات، كما وقع تغييره وتتميمه ولاسيما بالمرسوم رقم 2.79.66 بتاريخ 26 من صفر 1399 (25 يناير 1979)؛

وعلى المرسوم رقم 1.62.345 الصادر في 15 من صفر 1383 (8يوليو 1963) في شأن النظام الأساسي الخاص بأطر الإدارة المركزية والموظفين المشتركين بالإدارات العامة، كما وقع تغييره وتتميمه ولاسيما بالمرسوم رقم 2.80.675 بتاريخ 28 من صفر 1401 (5 يناير 1981)؛

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 العامة، كما وقع تغييره وتتميمه؛

[1] - الجريدة الرسمية عدد 4207 صادرة بتاريخ 25 ذو الحجة 1413 (16 يونيو 1993)، ص 1014.

وعلى المرسوم الملكي رقم 682.67 الصادر في 9 رجب 1387 (13أكتوبر 1967) في شأن النظام الأساسي الخاص بإطار الأعوان العموميين، كما وقع تغييره وتتميمه ولاسيما بالمرسوم رقم 2.85.294 بتاريخ 10رجب 1405 (فاتح أبريل 1985) والمرسوم رقم 2.87.107 بتاريخ 11من صفر 1408 (6 أكتوبر 1987)؛

وعلى المرسوم رقم 2.77.750 الصادر في 20 من صفر 1387 (4أكتوبر 1977) في شأن النظام الأساسي الخاص بهيئة الإعلاميين بالإدارات العامة المشتركة بين الوزارات، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وعلى المرسوم رقم 2.82.668 الصادر في 17 من ربيع الآخر 1405 (9)يناير (1985) في شأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المهندسين والمهندسين المعماريين المشتركة بين الوزارات، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وعلى المرسوم رقم 2.85.807 الصادر في 4 جمادى الآخرة 1407 (8 فبراير 1987) في شأن النظام الأساسي الخاص بهيئة البياطرة المفتشين؛

وعلى المرسوم رقم 2.86.812 الصادر في 11 من صفر 1408 (6 أكتوبر 1987) في شأن النظام الاساسي الخاص بهيئة التقنيين المشتركة بين الوزارات؛

وبعد دراسة المشروع في المجلس الوزاري المنعقد في 15 من شوال 1413 (7 أبريل 1993)،

رسم ما يلي:

## الباب الأول: أحكام عامة

### المادة 1

تجري أحكام هذا النظام الاساسي على هيئة مستخدمي الغرف الفلاحية التي تتألف من:

- مستخدمين نظاميين متدربين ومرسمين؛
- موظفين ملحقين بها من الادارات العامة؛
- اعوان غير دائمين وأعوان عرضيين يتقاضون أجرة يومية.

### المادة 2

يجب ان تتوافر في كل مترشح لمنصب مستخدم نظامي الشروط التالية:

-ان يكون مغربيا عمره 18 سنة على الاقل و40 سنة على الأكثر في فاتح يناير من سنة التعيين، ويمكن ان يمدد حد السن المذكور بمدة تعادل مدة الخدمات المدنية 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 تتوافر فيه شروط الأهلية البدنية اللازمة للقيام بالوظيفة المطلوبة؛

-ألا يكون ممنوعا من التوظيف؛

-أن يكون في وضعية قانونية بالنسبة للخدمتين المدنية والعسكرية.

**المادة 3**

يندرج المستخدمون المرسمون والمتدربون بالغرف الفلاحية في الاطر والهيئات التالية:

1. الاطر الجارية عليها أحكام المرسوم المشار اليه أعلاه رقم 2.62.345 بتاريخ 15 من صفر 1383 (8 يوليو 1963)؛

2. الاطر الجارية عليها أحكام المرسوم الملكي المشار اليه أعلاه رقم 682.67 بتاريخ 9 رجب 1387 (13 أكتوبر 1967)؛

3. هيئة المهندسين والمهندسين المعماريين الجارية عليها أحكام المرسوم المشار اليه أعلاه رقم 2.82.668 بتاريخ 17 من ربيع الآخر 1405 (9 يناير 1985)؛

4. هيئة التقنيين الجارية عليها أحكام المرسوم المشار اليه أعلاه رقم 2.86.812 بتاريخ 11 من صفر 1408 (6 أكتوبر 1987)؛

5. هيئة الاعلاميين الجارية عليها أحكام المرسوم المشار اليه أعلاه رقم 2.77.750 بتاريخ 20 من شوال 1397 (4 أكتوبر 1977)؛

6. هيئة البياطرة المفتشين الجارية عليها أحكام المرسوم المشار إليه أعلاه رقم 2.85.807 بتاريخ 4 جمادى الآخرة 1407 (8 فبراير 1987).

## الفصل الأول: المستخدمون النظاميون

### التوظيف

**المادة 4**

يوظف المستخدمون النظاميون وفقا لأحكام المراسيم المشار إليها بالمادة 3 أعلاه وضمن حدود عدد المستخدمين الدائمين المحددة كل سنة في ميزانية الغرفة الفلاحية.

**المادة 5**

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

وتنشر المقررات المتعلقة بتنظيم المباريات والامتحانات المذكورة ونتائجها عن طريق التعليق بمقر الغرفة الفلاحية المعنية بالأمر أو بواسطة الإعلان على أمواج الإذاعة والتلفزة أو النشر في الصحف .

**المادة 6**

المترشحون الذين وقع توظيفهم عملا بالأحكام السابقة يعينون بمقرر لرئيس الغرفة الفلاحية في الرتبة الأولى من درجتهم بصفة متدربين. ولا يجوز ترسيمهم إلا بعد قضاء سنة من التدريب الفعلي المتصل. وعند انصرام مدة التدريب يمكن إما ترسيمهم في الرتبة الثانية من الدرجة وإما السماح لهم بقضاء سنة أخرى من التدريب. وعلى إثر هذه السنة الأخيرة من التدريب يمكن إذا لم يتم ترسيمهم إما فصلهم من العمل وإما إعادتهم إلى أطرهم الأصلية إن كانوا ينتمون من قبل للإدارة.

وفي حالة تمديد التدريب لا تعتبر في الترقية مدة التدريب التي تزيد على سنة .

## الفصل الثاني: الأجرة والمعاش

**المادة 7**

يستفيد المستخدمون الجارية عليهم أحكام هذا المرسوم من نفس الأجور التي يتقاضاها موظفو الدولة إذا كانت لهم أرقام استدلالية معادلة. ويستفيدون كذلك وفق الشروط نفسها من المكافآت والتعويضات والمنافع الدائمة أو العرضية الممنوحة للموظفين المذكورين.

**المادة 8**

يمكن أن يمنح مستخدمو الغرف الفلاحية مكافأة على المردودية تؤدى كل سنة.

وتحدد المكافأة المذكورة باعتبار مردودية المعنيين بالأمر وسلوكهم والدرجات الممنوحة اياهم، ويتراوح مبلغها بين 0 و200% من الأجرة الشهرية الإجمالية .

ولا يمكن أن يجاوز المبلغ الاجمالي توزيعه من هذه المكافأة 8.33 % من الأجرة السنوية الاجمالية المدفوعة بالفعل.

ويراد بالأجرة الاجمالية مجموع المرتب الأساسي والتعويض عن الاقامة الداخل في نطاق التعويض المنصوص عليه في المراسيم الجارية على مختلف فئات الموظفين المشار اليها في المادة 3 أعلاه والتعويض عن المهام.

**المادة 9**

تؤدى الاعانات والتعويضات الممنوحة لمستخدمي الغرف الفلاحية كل شهر عند انتهائه ماعدا المكافأة عن المردودية المنصوص عليها في المادة 8 أعلاه .

ولا يمكن أن تتقاضى معها أية تعويضات أو مكافأة كيفما كان نوعها باستثناء التعويضات العائلية والتعويضات عن المصاريف والمكافأة عن المردودية والتعويض عن المهام.

**المادة 10**

يجري على مستخدمي الغرف الفلاحية فيما يتعلق بالمعاش النظام الجماعي لمنح رواتب التقاعد.

# الباب الثاني: أحكام مشتركة

## الفصل الأول: التقييم والترقية

**المادة 11**

يتولى مهمة التقييم رئيس الغرفة الفلاحية الذي يجوز له تفويض ذلك الى مدير المؤسسة، ويمنح سنويا كل مستخدم يزاول عمله بها درجة عددية مشفوعة بتقييم عام يعبر به عن قيمته المهنية.

**المادة 12**

يباشر التقييم العام وتراعى فيه بوجه خاص معلومات المستخدم المهنية فاعليته وما يمتاز به من تنظيم ومنهجية في العمل وما يبرهن عنه من أهلية في تنفيذ أعماله.

ويشار في التقييم العام المذكور كذلك الى استعداد المعني بالأمر للقيام بمهام في مستوى أعلى .

**المادة 13**

تحدد الدرجة العددية بمنح نقط تتراوح بين 0 و3 وتطابق أنساق الترقية المنصوص عليها في المادة 17 بعده.

وتحدد العناصر الواجب اعتبارها لتحديد الدرجة العددية على النحو التالي:

- المعلومات المهنية؛
- الفاعلية والمردودية؛
- السلوك .

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

رديء ..... 0؛

مقبول ..... 1؛

حسن ..... 2؛

حسن جدا ..... 3.

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

ولا تراعى في وضع جدول الترقية الا الدرجة العددية الممنوحة عن سنة الترقية في الرتبة.

**المادة 14**

يحدد رئيس الغرفة الفلاحية أو مدير الغرفة بتفويض منه كلا من الدرجة العددية النهائية والتقييم العام.

وتبلغ الدرجات العددية السنوية إلى المعنيين بالأمر.

**المادة 15**

تشمل ترقية المستخدمين الترقية في الرتبة والترقية في الدرجة وتتم بصورة مستمرة من رتبة إلى رتبة ومن درجة الى درجة بعد استطلاع رأي لجنة المستخدمين المختصة المنصوص عليها في 21 بعده.

**المادة 16**

يستلزم اعداد جدول الترقية القيام بدراسة معمقة لقيمة المستخدم المهنية تراعى فيها أساسا الدرجات التي حصل عليها والتقييم العام والاقتراحات المسببة التي يبديها مدير الغرفة الفلاحية.

**المادة 17**

تتم الترقية من رتبة إلى أخرى باعتبار اقدمية المستخدم والدرجات التي حصل عليها.

ويعلن عن الانتقال من رتبة إلى أخرى في كل درجة وفق انساق الترقية الثلاثة التالية:

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

يمكن أن يرتقي الى الرتب الاستثنائية عن طريق الترقية بالاختيار بعد التقييد في جدول الترقية المستخدمون بكل اطار المرتبون في سلم الأجور المقصود اذا كانت لهم اقدمية لا تقل عن سنتين في الرتبة العاشرة وذلك في حدود العشر من عدد مناصب الاطار المقيدة في الميزانية.

**المادة 18**

تتم الترقية في الرتبة والدرجة بالنسبة الى هيئة المهندسين والمهندسين المعماريين وفقا لاحكام المرسوم رقم 2.82.668 بتاريخ 17 من ربيع الآخر 1405 (9 يناير 1985) وبالنسبة الى هيئة البياطرة المفتشين وفقا لاحكام المرسوم رقم 2.85.807 بتاريخ 4 جمادى الآخرة 1407 (8 فبراير 1987).

**المادة 19**

لا يستفيد المستخدمون من الترقية الا اذا كانوا مقيدين في جدول الترقية الذي يقوم رئيس الغرفة الفلاحية كل سنة باعداده وحصره بعد استطلاع رأي لجنة المستخدمين.

ويرتب المستخدمون في جدول الترقية باعتبار الاستحقاق رعيا لقيمتهم المهنية والدرجات التي حصلوا عليها والاقتراحات المسببة التي يبديها مدير المؤسسة وفي حالة تساوي المترشحين في الاستحقاق يكون الترجيح بحسب الاقدمية، وتباشر الترقيات بحسب الترتيب الوارد في الجدول، ويجب اطلاع المستخدمين على جداول الترقية.

**المادة 20**

يدرج في جدول الترقية جميع المستخدمين الممكن اقتراحهم فيما يتعلق بسنة صلاحية هذا الجدول ويدخل ضمنهم المستخدمون غير المقترحين للترقية المذكورة.

## الفصل الثاني: تمثيل المستخدمين

**المادة 21**

تحدث في حظيرة الغرفة الفلاحية هيئة لتمثيل المستخدمين تختص بما يلي:

-تمثيل المستخدمين في حظيرة لجنة الترقية والمجلس التأديبي؛

-رفع جميع المطالبات الفردية أو الجماعية المتعلقة بظروف العمل الى رئيس الغرفة الفلاحية.

**المادة 22**

ينتخب ممثلو المستخدمين من قبل جميع المستخدمين المرسمين على أساس ممثلين أصليين اثنين وممثلين احتياطيين لكل اطار وكل درجة.

ويتمتع بأهلية الترشيح للانتخاب المستخدمون المتوافرة فيهم الشروط المطلوبة للتمتع بصفة ناخب، على أنه لا يجوز انتخاب المستخدمين الموجودين في حالة اجازة طويلة الأمد أو في حالة استيداع أو الصادرة عليهم عقوبة من الدرجة الثانية.

وتحدد بمقرر يصدره رئيس الغرفة الفلاحية وتؤشر عليه السلطة المعهود اليها بالوصاية كيفية الاقتراع والاجراءات الانتخابية والقواعد المتعلقة بتنظيم لجان المستخدمين.

**المادة 23**

تحدث لجان المستخدمين على أساس لجنة لكل اطار وكل درجة، غير أنه اذا كان عدد المستخدمين المنتمين لدرجة واحدة أقل من عشرين وجب تخفيض عدد ممثلي المستخدمين عن هذه الدرجة إلى عضو أصلي وعضو احتياطي، وتضم اللجان المذكورة عددا متساويا من ممثلي المستخدمين ومن الاعضاء الذين يعينهم رئيس الغرفة، ويختار رئيس الغرفة الفلاحية رئيس اللجنة من بين الاعضاء المذكورين، واذا تعادلت الاصوات رجح الجانب الذي يكون فيه رئيس اللجنة.

**المادة 24**

لجان المستخدمين لجان استشارية تبدي رأيها في جميع المسائل المعروضة عليها وفقا لهذا النظام الاساسي.

## الفصل الثالث: العقوبات التأديبية

### المادة 25

يمارس رئيس الغرفة الفلاحية السلطة التأديبية، وتقوم لجان المستخدمين بدور المجلس التأديبي.

### المادة 26

العقوبات التأديبية المطبقة على المستخدمين الخاضعين لهذا النظام الاساسي هي العقوبات التالية مرتبة حسب تزايد الخطورة:

أ) العقوبات من الدرجة الأولى:

1. الانذار المكتوب: يترتب التوبيخ على صدور انذارين مكتوبين في غضون ستة أشهر؛
2. التوبيخ؛
3. التوقف عن العمل.

ب) العقوبات من الدرجة الثانية:

1. الفصل المؤقت؛
2. تأخير الترقية لمدة لا يمكن أن تجاوز سنة؛
3. الانزال من الرتبة؛
4. الانزال من الدرجة؛
5. العزل.

ولا يعاقب بالوقف عن العمل الا مرة واحدة خلال السنة المدنية الجارية ولا يجوز أن يتعدى 15 يوما، ويترتب عليه الحرمان من الأجرة ما عدا التعويضات العائلية.

ويمكن أن يقرر الفصل المؤقت لمدة تتراوح بين 15 يوما وستة أشهر ويترتب عليه الحرمان من الأجرة ما عدا التعويضات العائلية.

ويترتب على كل عقوبة تأديبية من الدرجة الثانية الحرمان من المكافأة على المردودية الخاصة بالسنة التي صدرت فيها العقوبة.

### المادة 27

يصدر رئيس الغرفة الفلاحية العقوبات من الدرجة الأولى بمقرر مسبب دور استشارة لجنة المستخدمين، لكن بعد الحصول على ايضاحات من المعني بالأمر.

وتصدر العقوبات من الدرجة الثانية بعد استطلاع رأي لجنة المستخدمين المنصوص عليها في المادة 21 أعلاه المنعقدة في شكل لجنة تأديبية، وتحال القضية الى هذه اللجنة بتقرير كتابي من الجهة المسندة إليها السلطة التأديبية يتضمن بوضوح الافعال المنسوبة إلى المستخدم المتابع، وكذا ان اقتضى الحال، الظروف التي ارتكبت فيها هذه الافعال .

**المادة 28**

للموظف المتابع حق الاطلاع على ملفه الشخصي بكامله وعلى جميع الوثائق الملحقة به وذلك بمجرد ما تقام عليه الدعوى التأديبية.

وله أن يقدم الى اللجنة التأديبية ملاحظات كتابية أو شفوية وان يستحضر بعض الشهود ويستعين بمدافع من اختياره، وللغرفة الفلاحية أيضا حق احضار شهود.

**المادة 29**

يمكن أن تطلب اللجنة التأديبية اجراء بحث أن لم تكتف بالمعلومات المقدمة اليها عن الافعال المنسوبة الى المعني بالأمر أو عن الظروف التي ارتكبت فيها هذه الافعال.

**المادة 30**

للجنة التأديبية، بعد الاطلاع على الملاحظات الكتابية المقدمة اليها ورعيا منها، ان اقتضى الحال، للتصاريح الشفوية الصادرة عن المعنيين بالأمر والشهود وللنتائج التي أسفر عنها البحث أن تبدي رأيا مسببا في العقوبات التي تبين لها وجوب اصدارها على الافعال المنسوبة الى المعني بالأمر، وتوجه الرأي المذكور إلى رئيس الغرفة الفلاحية.

**المادة 31**

يجب أن تبدي اللجنة التأديبية الرأي المنصوص عليه في المادة 30 أعلاه داخل أجل شهر يبتدىء من تاريخ عرض القضية عليها، ويرفع الأجل المذكور الى ثلاثة أشهر في حالة اجراء بحث.

**المادة 32**

اذا ارتكب أحد المستخدمين خطأ فادحا جاز وقفه عن العمل في الحال من لدن الجهة المسندة اليها السلطة التأديبية، والمقرر الصادر بوقف المستخدم عن العمل يجب أن ينص على احتفاظ المعني بالأمر بمرتبه طوال مدة وقفه عن العمل أو يحدد نسبة الاقتطاع التي يتحملها على أن تستثنى من ذلك التعويضات العائلية التي يواصل قبضها بكاملها.

وفي حالة وقف عن العمل يجب أن توجه الدعوة لانعقاد اللجنة التأديبية داخل الخمسة عشر يوما التالية لتاريخ الوقف، وتسوى وضعية العون الموقوف عن العمل في أجل أربعة أشهر يبتدىء من اليوم الذي دخل فيه مقرر الوقف حيز التنفيذ.

واذا لم يصدر أي مقرر بعد مرور أربعة أشهر جاز للمعني بالامر ان يتقاضى مجددا مرتبه بكامله.

وللمعني بالأمر الحق في استرجاع المبالغ المقتطعة من مرتبه اذا لم تصدر عليه أية عقوبة غير الانذار أو التوبيخ أو الحذف من جدول الترقية أو اذا انصرم الأجل المنصوص عليه في الفقرة السابقة ولم يتم البث في قضيته.

على أن وضعية المستخدم الذي كان محل متابعة جنائية لا تسوى بصورة نهائية الا بعد أن يصير الحكم الصادر عليه من المحكمة المرفوعة اليها القضية نهائيا، وفي هذه الصورة لا تطبق أحكام الفقرة الثالثة أعلاه المتعلقة بالاجل المقرر لاعادة دفع المرتب بكامله.

**المادة 33**

يجوز للمستخدم الذي صدرت عليه عقوبة تأديبية ولم يقع فصله من الأطر أن يقدم إلى رئيس الغرفة الفلاحية طلبا يلتمس فيه الا يحتفظ في ملفه بأي أثر للعقوبة الصادرة عليه وذلك بعد مرور خمس سنوات اذا تعلق الأمر بانذار أو توبيخ وعشر سنوات اذا تعلق الأمر بأية عقوبة أخرى.

واذا كان السلوك العام للمعني بالأمر مرضيا منذ العقوبة الصادرة عليه وجبت تلبية طلبه، ويبت رئيس الغرفة الفلاحية في ذلك بعد استطلاع رأي رئيس اللجنة التأديبية.

**المادة 34**

إذا ترك المستخدم المتابع محل عمله وجب انذاره للعودة إليه خلال السبعة أيام التالية لتبليغ الانذار الموجه اليه في هذا الصدد.

واذا انصرم الاجل المذكور ولم يلتحق المعني بالأمر بمحل عمله جاز لرئيس الغرفة الفلاحية ان يصدر في حقه مباشرة من غير استشارة اللجنة التأديبية عقوبة العزل.

وتدخل العقوبة حيز التنفيذ ابتداء من اليوم الذي يبلغ فيه الانذار إليه.

## الفصل الرابع: مزاولة العمل ـ الاجازات وحوادث العمل

### أ) مزاولة العمل

**المادة 35**

يحدد رئيس الغرفة الفلاحية مواقيت وتنظيم العمل بقرارات وفقا للنصوص التنظيمية الجاري بها العمل.

## ب) الاجازات الادارية

### المادة 36

يخول كل مستخدم نظامي أو موظف ملحق أو متعاقد الحق في اجازة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثين يوما عن كل سنة من الخدمة، وتمنح الاجازة الأولى بعد قضاء اثني عشر شهرا من الخدمة الفعلية.

ويمكن الجمع بين الاجازات اذا استلزمت ذلك المصلحة في حدود شهرين، ويحسب الحق في الاجازة عند انتهاء المهام باعتبار المدة المقضية في الخدمة.

ويوزع رئيس الغرفة الفلاحية الاجازات وفق ما تستلزمه المصلحة ويجوز له التعرض على تقسيمها.

### المادة 37

لا تدخل في حساب الاجازة الادارية:

-الاجازات الممنوحة للممثلين الذين تنتدبهم بصفة قانونية نقابات مستخدمي الغرف الفلاحية أو الاعضاء الذين تنتخبهم أجهزة الادارة وذلك بمناسبة انعقاد المؤتمرات المهنية أو النقابية أو الاتحادية أو الدولية؛

-الاجازات الممنوحة للمستخدمين الاعضاء في هيئة من الهيئات العامة في حدود مجموع مدة الدورات التي تعقدها الهيئات التي ينتمون اليها اذا كانت عضوية هذه الهيئات لا تسمح، نظرا لطبيعتها أو مدتها بتمنع المعنيين بالأمر بوضعية الالحاق؛

-الاجازات الممنوحة للمستخدمين المسلمين قصد أداء شعيرة الحج، ولا يمكن أن تفوق مدة الاجازة المذكورة ثلاثين يوما زيادة على الاجازة الادارية، ولا تمنح الرخصة للمعنيين بالأمر الا مرة واحدة خلال مزاولة الخدمة.

### المادة 38

يمكن، في حدود 10 أيام في السنة، منح اجازات استثنائية أو رخص تغيب مع الاستفادة من مجموع المرتب دون اعتبارها في الاجازات القانونية وذلك في الحالات التالية:

-زواج المستخدم..... 3 أيام من أيام العمل؛
-ولادة طفل..... يومان من أيام العمل؛
-زواج أحد الأولاد ..... يومان من أيام العمل؛
-وفاة زوج أو ولد..... 3 أيام من أيام العمل؛
-وفاة أحد الأصول أو الاخوة أو الاخوات..... 3 أيام من أيام العمل؛
-الختان..... يوم من أيام العمل؛

- الرحيل على اثر انتقال ..... يومان من أيام العمل؛
- اقامة زوج أو ولد بالمستشفى. ..... 3 أيام من أيام العمل.

## ج) اجازات المرض

### المادة 39

يحق للمستخدم الحصول على اجازة في حالة اصابته بمرض ثابت بصورة قانونية يجعله غير قادر على مزاولة عمله.

ولا يمكن أن تزيد مدة الاجازة بسبب مرض عادي على ستة أشهر يتقاضى فيها المستخدم راتبه كاملا مدة ثلاثة أشهر ونصفه خلال الثلاثة أشهر الباقية مع الاحتفاظ بمجموع التعويضات العائلية.

وتمنح اجازات المرض بعد الادلاء بشهادة طبية يجب تقديمها خلال الثماني والاربعين ساعة التي تلي الانقطاع عن العمل، ويمكن اجراء فحوص مضادة في جميع الحالات.

ولا تعتبر أية شهادة طبية صالحة الا اذا كانت مشفوعة بوصفة مؤدى عنها، وفيما يخص المستخدم المرسم الذي حصل طوال مدة اثني عشر متتالية من العمل على اجازات مرض متقطعة يبلغ مجموع مدتها ستة أشهر ولم يستطع استئناف عمله عند انصرام الاجازة الأخيرة، يمكن اما جعله تلقائيا في وضعية الاستيداع واما احالته الى التقاعد اذا ثبت عجزه بصورة نهائية أو فصله من العمل ان لم يكن له حق في الحصول على معاش.

على أنه اذا نتج المرض عن تضحية من أجل المصلحة العامة أو من أجل انقاذ حياة شخص في خطر أو نجم عن حادثة وقعت خلال القيام بالعمل أو بمناسبة القيام به تقاضى المستخدم مجموع مرتبه الى أن يستطيع استئناف عمله أو الى أن يحال على التقاعد، وله زيادة على ذلك الحق في استرجاع النفقات المترتبة مباشرة عن المرض أو الحادثة.

### المادة 40

يمكن أن تمنح اجازات مرض طويلة الأمد لكل مستخدم مرسم أصيب بداء السل أو مرض عقلي أو السرطان أو الشلل، ويحتفظ المستخدم طوال السنوات الثلاث الأولى بمجموع مرتبه ولا يتقاضى طوال السنتين التاليتين سوى نصف المرتب مع الاحتفاظ بجميع التعويضات العائلية، على أنه اذا ثبت للمصالح الطبية المختصة أن المرض الذي استوجب منح اجازة طويلة الأمد قد اصاب المستخدم في أثناء القيام بعمله أو بمناسبة القيام به رفعت المدة الأولى إلى خمس سنوات والمدة الثانية إلى ثلاث سنوات .

وفيما يخص المستخدم الذي يتعذر عليه استئناف عمله يمكن بعد انصرام مدة اجازة المرض الطويلة الأمد اما احالته على التقاعد بطلب منه أو تلقائيا واما فصله من العمل ان لم

يكن له الحق في الحصول على معاش، ويستفيد في هذه الصورة الأخيرة ان اقتضى الحال من الاحكام الواردة في النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل في هذا الميدان.

واذا لم يثبت عجزه بصورة نهائية أو اذا انصرم أجل الاجازة الطويلة الأمد ولم يستطع استئناف عمله جعل تلقائيا في وضعية الاستيداع.

**المادة 41**

يمكن أن يستفيد المستخدمون المتدربون من اجازات ورخص تغيب وفق الشروط المطبقة على المستخدمين المرسمين، غير أن مجموع مدة الاجازات ورخص التغيب كيفما كان نوعها الممنوحة للمتدرب لا يمكن اعتبارها في حساب التدريب الا في حدود شهر واحد.

**المادة 42**

تتمتع المستخدمات الحوامل باجازة ولادة مدتها عشرة أسابيع منها أربعة أسابيع قبل التاريخ المحتمل للولادة وذلك مع تقاضي مجموع المرتب.

ويجب على المعنيات بالأمر الادلاء بشهادة حمل في الشهر الثالث والشهر السادس والشهر الثامن من مدة الحمل، كما يجب أن تتضمن شهادة الحمل الاخيرة التاريخ المحتمل للولادة، وفي حالة وضع قبل الاوان تحسب مدة العشرة أسابيع المقررة للولادة ابتداء من يوم الوضع.

**المادة 43**

تضمن اخطار حوادث العمل وفقا للنصوص التشريعية الجاري بها العمل.

د) وضعية الاستيداع

**المادة 44**

يجعل المستخدم في وضعية الاستيداع بطلب منه في الحالات التالية:

1. تعرض زوجه أو أحد أولاده لحادثة أو مرض خطير؛
2. الانخراط في القوات المسلحة الملكية؛
3. القيام بدراسات أو بحوث تكتسي صفة المصلحة العامة على وجه لا جدال فيه؛
4. أسباب شخصية.

ولا يمكن أن تتجاوز مدة الاستيداع ثلاث سنوات في الحالات المنصوص عليها في الفقرات 1 و2 و3 أعلاه وسنة واحدة في الحالة المتعلقة بالاسباب الشخصية.

ولا تجدد الفترات المذكورة الا مرة واحدة لمدة مساوية للمدة السابقة.

ولا يمكن ان تعتبر مدة الاستيداع مدة خدمة فيما يخص حساب حقوق المستخدم النظامية ولا يمنح عنها أي أجر.

**المادة 45**

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

**المادة 46**

يمكن كذلك أن تتمتع بوضعية الاستيداع كل مستخدمة طلبت ذلك للالتحاق بزوجها اذا اضطر بحكم مهنته الى الاقامة بصورة اعتيادية في مكان بعيد عن المكان الذي تزاول فيه عملها، ويكون الاستيداع في هذه الحالة كذلك لمدة سنتين قابلتين للتجديد على الا يجاوز مجموع المدة عشر سنوات.

**المادة 47**

الاستيداع المقرر تلقائيا والذي قد ينتج عن أحكام المادتين 39 و40 أعلاه لا يمكن ان يجاوز سنة واحدة، ويمكن تجديده مرتين لفترة مساوية، ويجب عند انصرام المدة المذكورة اما اعادة ادماج المستخدم في درجته واما احالته على التقاعد واما فصله من منصبه ان لم يكن له حق في الحصول على معاش.

**المادة 48**

يجب على المستخدم المحال الى الاستيداع أن يطلب اعادة ادماجه، ويجب أن يصل طلبه إلى رئيس الغرفة الفلاحية قبل انصرام فترة الاستيداع الجارية بما لا يقل عن شهرين اذا جاوزت مدة الاستيداع ستة أشهر.

وله الحق في طلب اعادة ادماجه بأحد المناصب الثلاثة الشاغرة الأولى، ويظل في وضعية الاستيداع الى ان تتم اعادة ادماجه.

ويظل منصب المستخدم شاغرا اذا كانت مدة الاستيداع المطلوبة دون ستة أشهر، وفي هذه الحالة يعاد ادماجه على الفور.

**المادة 49**

يمكن ان يفصل من العمل بعد استطلاع رأي لجنة المستخدمين كل مستخدم محال إلى الاستيداع لم يطلب اعادة ادماجه في المواعيد المقررة أو رفض المنصب المعين له حين اعادة ادماجه.

**المادة 50**

لا يجوز، ما عدا في الحالة المنصوص عليها في المادة 46 من هذا المرسوم، أن يوظف المستخدم المحال الى الاستيداع بأي مؤسسة من المؤسسات الوارد بيانها في الفصل الأول من الظهير الشريف المشار اليه أعلاه بتاريخ 19 يوليو 1962، وإلا وقع عزله على الفور.

هـ) وضعية التجنيد

**المادة 51**

يستفيد المستخدمون المعنيون بالأمر، في حالة التجنيد أو اعادة التجنيد من أحكام المرسوم الملكي رقم 137.66 الصادر في 20 من صفر 1386 (9يونيو 1966) المعتبر بمثابة قانون يتعلق باحداث وتنظيم الخدمة العسكرية.

**المادة 52**

يمكن ان ينقل كل مستخدم مرسم الى أي غرفة فلاحية أخرى اما يطلب منه واما اذا استوجبت ذلك المصلحة.

ويتم الانتقال بمقرر مشترك للرئيسين المعنيين بالأمر.

ويظل المستخدم الصادر في شأنه مقرر الانتقال متمتعا في هذه الوضعية الجديدة بالحقوق النظامية المكتسبة من قبل.

## الفصل الخامس: انتهاء الخدمة

**المادة 53**

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

- الاستقالة المقبولة بصورة قانونية؛
- الاحالة الى التقاعد؛
- الوفاة؛
- العزل.

**المادة 54**

لا تنتج الاستقالة الا عن طلب مكتوب ومؤرخ يعبر فيه المعني بالأمر من غير التباس عن ارادته مغادرة أطر الغرفة الفلاحية.

ولا يكون لها أثر الا اذا قبلها الرئيس الذي يجب أن يقرر في الامر داخل أجل شهر يبتدئ من تاريخ تسلم الاستقالة.

ويبتدئ مفعول الاستقالة من التاريخ الذي يحدده الرئيس.

وتصير الاستقالة بقبولها نهائية ولا تحول، ان اقتضى الحال، دون اقامة الدعوى التأديبية من أجل افعال لم تطلع عليها المؤسسة الا بعد قبول الاستقالة، وإذا رفضت السلطة المختصة قبول الاستقالة جاز للمعني بالامر ان يرفع القضية إلى لجنة المستخدمين التي تبدي في هذا الشأن رأيا يبلغ إلى رئيس الغرفة.

ويمكن أن يتعرض لعقوبة العزل وفقا لاحكام المادة 34 أعلاه كل مستخدم انقطع عن عمله قبل قبول استقالته من لدن الرئيس.

**المادة 55**

تحدد سن الاحالة على التقاعد بالنسبة إلى مستخدمى الغرف الفلاحية وفقا للنصوص التنظيمية الجاري بها العمل.

## الفصل السادس: المناصب العليا الخاصة بالغرف الفلاحية

**المادة 56**

يحدث منصب مدير للغرفة الفلاحية.

**المادة 57**

تحدد اختصاصات مدير الغرفة الفلاحية واجراءات تعيينه في اطار المخطط التنظيمي لكل غرفة بقرار يصدره وزير الفلاحة والاصلاح الزراعي ويؤشر عليه قبل ذلك كل من السلطة الحكومية المكلفة بالشؤون الادارية والسلطة الحكومية المكلفة بالمالية.

**المادة 58**

تحدد بمرسوم التعويضات المرتبطة بالمنصب المنصوص عليه في المادة 56 أعلاه.

## الفصل السابع: الاعوان غير الدائمين

**المادة 59**

الاعوان غير الدائمين المشار اليهم في المادة 1 من هذا المرسوم هم:

1. الاعوان المكلفون لمدة غير محددة بأعمال يعتبر عدد المستخدمين العاديين غير كاف لانجازها؛
2. الاعوان الموظفون لمواجهة زيادة مؤقتة أو موسمية في الاعمال؛
3. الاعوان الموظفون بصورة استثنائية للقيام مؤقتا مقام من يتغيب من المستخدمين الدائمين.

## الفصل الثامن: أحكام انتقالية

### المادة 60

مستخدمو الغرف الفلاحية المزاولون عملهم في تاريخ العمل بهذا المرسوم يدمجون ابتداء من التاريخ المذكور وفق الشروط المبينة بعده.

### المادة 61

يتم الادماج بمقرر لرئيس الغرفة الفلاحية وفق استنتاجات لجنة وزارية تتألف من:

- السلطة الحكومية المكلفة بالوظيفة العمومية أو ممثلها، رئيسا؛
- السلطة الحكومية المكلفة بالفلاحة والاصلاح الزراعي أو ممثلها؛
- السلطة الحكومية المكلفة بالمالية أو ممثلها؛
- رئيس الغرفة الفلاحة المعنية أو ممثلها.

واذا تعادلت الاصوات رجح الجانب الذي يكون فيه رئيس اللجنة.

### المادة 62

المستخدمون المدمجون الذين يطرأ بتطبيق هذه الاحكام نقص على الاجرة الاجمالية المرتبطة بالوضعية الادارية التي كانت لهم في تاريخ الادماج يمنحون، بالرغم من الحد الأدنى للارقام الاستدلالية المنفذة لسلالم ترتيبهم، مبلغا تعويضيا يساوي الفرق بين مجموع الاجرة الاجمالية المذكورة والاجرة الناتجة عن ادماجهم.

### المادة 63

يعمل بأحكام هذا المرسوم من فاتح يناير 1989.

وحرر بالرباط في 7 من ذي القعدة 1413 (29 أبريل1993) .

الامضاء: محمد كريم العمراني.

وقعه بالعطف :وزير الفلاحة والاصلاح الزراعي،

الامضاء: عبد العزيز مزيان.

وزير المالية،

الامضاء: محمد برادة.

الوزير المنتدب لدى الوزير الأول المكلف بالشؤون الادارية،

الامضاء: عزيز حسبي.