



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization

Organisation  
des Nations Unies  
pour l'éducation,  
la science et la culture

ED/EPS/2006/PI/17  
Décembre 2006

# **La gestion de ressources humaines dans le secteur de l'éducation**

**El Mostafa Hddigui**

Ce document porte sur la problématique de la gestion des ressources humaines (GRH) dans le secteur de l'éducation, en apportant des informations relatives aux réformes de modernisation de l'administration du secteur éducatif, aux règles de fonctionnement de la GRH de la fonction publique, et aux modalités de la gestion des personnels de l'éducation, aussi bien sur le plan administratif qu'en ce qui concerne le développement des ressources humaines. Il a été rédigé par El Mostafa Hddigui en sa qualité de consultant de l'UNESCO dans le cadre d'un programme sur le pilotage des systèmes éducatifs, lancé par la Division des politiques et stratégies éducatives (ED/EPS) de l'UNESCO. L'auteur a élaboré cet ouvrage en s'inspirant de ses propres expériences, y compris au Maroc, ainsi que de celles des autres experts dans le domaine de gestion des ressources humaines du secteur de l'éducation.

Le *Programme sur le pilotage des systèmes éducatifs* a été initié et coordonné par Mohamed Radi, Chef de la Section des appuis aux stratégies éducatives nationales de la Division des politiques et stratégies éducatives de l'UNESCO (ED/EPS), afin de permettre aux décideurs nationaux de l'éducation de se mettre au fait des connaissances et des expériences les plus récentes sur les questions clé auxquelles ils sont souvent appelés à donner des réponses concrètes dans l'exercice de leur fonction. Gwang-Chol Chang, Spécialiste du Programme à ED/EPS, a travaillé à la revue et à l'édition de ce document.

Le présent document peut être librement reproduit ou cité, en tout ou en partie à condition qu'il soit fait mention de la source. L'auteur est responsable du choix et de la présentation des faits figurant dans cet ouvrage ainsi que des opinions qui y sont exprimées, lesquelles ne sont pas nécessairement celles de l'UNESCO et n'engagent pas l'Organisation.

ED/EPS/2006/PI/17

Publié en 2006 par :  
Division des politiques et stratégies éducatives, UNESCO  
7, place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP (France)

© Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture

## Avant-propos

---

Ce document, consacré à la gestion des ressources humaines (GRH) dans le secteur de l'éducation, vient enrichir la documentation du *Programme sur le pilotage des systèmes éducatifs*, qui a pour but de permettre aux décideurs nationaux de l'éducation de se mettre au fait des connaissances et des expériences les plus récentes sur les questions clé qui se posent dans le secteur de l'éducation.

La gestion des ressources humaines de la fonction publique en général, et du secteur de l'éducation en particulier, est un domaine qui reste à défricher, notamment dans les pays en développement. Il existe très peu d'ouvrages et de rapports traitant de la question, alors même que l'optimisation de l'utilisation de ces ressources et leur développement deviennent des composantes fondamentales des réformes des systèmes éducatifs.

Les hauts responsables du secteur de l'éducation et de la formation sont appelés à accorder de plus en plus d'intérêt à la gestion des ressources humaines. Ils devront pour cela avoir une meilleure connaissance de ses missions, de son organisation et de ses processus de fonctionnement, ainsi qu'une meilleure compréhension des politiques et des réformes de modernisation de l'administration et de la GRH.

L'objectif principal du présent document est de favoriser cette compréhension de la GRH, en apportant des informations relatives : (i) aux réformes de modernisation de l'administration, et à celles du secteur éducatif, en ciblant les mesures d'amélioration de la gestion du système ; (ii) règles de fonctionnement de la GRH de la fonction publique en explicitant les actes administratifs d'emploi et de carrière professionnelle ; (iii) modalités de la GRH dans le secteur de l'éducation, aussi bien dans sa dimension administrative des personnels, qu'en ce qui concerne le développement des ressources humaines.

La composition générale du document est construite dans l'optique d'apporter l'information appropriée aux différents groupes cibles, en fonction de leur intérêt pour le sujet. En effet, le document comporte, en plus du texte principal, un résumé qui ne reprend que les éléments essentiels et une annexe de travaux pratiques à l'intention de ceux qui souhaitent approfondir certains aspects de la GRH.

La préparation de ce document est réalisée par Monsieur El Mostafa Hddigui, inspecteur général de l'administration de l'éducation à la retraite, qui a exercé de hautes responsabilités dans les domaines de la planification et du management pédagogique et administratif, en tant que directeur central au Ministère de l'éducation au Maroc.

## Table des matières

<b>AVANT-PROPOS</b> .....	<b>3</b>
<b>ACRONYMES ET ABREVIATIONS</b> .....	<b>6</b>
<b>RESUME</b> .....	<b>8</b>
<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>16</b>
<b>PREMIERE PARTIE : UN CONTEXTE MARQUE PAR DES REFORMES DE L'ETAT</b> .....	<b>18</b>
<b>Chapitre1 : Les politiques de modernisation de l'Etat</b> .....	<b>18</b>
1-1 Développement et gouvernance .....	18
1-2 le recentrage sur les missions essentielles de l'Etat.....	19
1-3 Une gestion publique par les résultats .....	20
1-4 Les mutations de la fonction publique .....	21
<b>Chapitre 2 : Des réformes des systèmes d'éducation et de formation incluant des stratégies de gestion efficaces</b> .....	<b>22</b>
2-1 Education et développement .....	22
2-2 Education et gouvernance .....	22
<b>DEUXIEME PARTIE : LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DANS LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ETAT</b> .....	<b>25</b>
<b>Chapitre 3 : missions, organisation et statuts de la fonction publique</b> .....	<b>25</b>
3-1 Missions et organisation .....	25
3-2 Le statut général de la fonction publique .....	26
<b>Chapitre 4 : Emploi et carrière</b> .....	<b>27</b>
4-1 Conditions d'accès à l'emploi.....	27
4-2 Le recrutement .....	27
4-3 La classification des fonctionnaires .....	27
4-4 La promotion du fonctionnaire .....	28
4-5 La mobilité du fonctionnaire.....	28
4-6 Les positions d'emploi du fonctionnaire.....	28
4-7 Les sanctions disciplinaires.....	29
4-8 La cession définitive des fonctions, .....	29
4-9 Effectifs de la fonction publique.....	29
<b>TROISIEME PARTIE : LA GRH DANS LE SECTEUR DE L'EDUCATION</b> .....	<b>31</b>
<b>Chapitre 5 : La fonction GRH dans les ministères de l'éducation</b> .....	<b>31</b>
5-1 Les missions de la GRH.....	31
5-2 Les structures de la GRH .....	31
5-3 Les autres acteurs de la GRH.....	33
<b>Chapitre 6 : La gestion des situations administratives des personnels</b> .....	<b>34</b>
6-1 Effectifs des personnels .....	34
6-2 La classification des personnels.....	35
6-3 Le recrutement des personnels.....	37

6-4 La formation initiale .....	38
6-5 Affectation et mutation des personnels.....	38
6-6 L'avancement des personnels .....	39
6-7 Le départ à la retraite .....	40
6-8 Les actes administratifs de régularisation .....	41
6-9 La rémunération .....	42
<b>Chapitre7 : Le développement des ressources humaines du secteur éducatif.....</b>	<b>43</b>
7-1 La gestion prévisionnelle .....	43
7-2 La formation des enseignants.....	44
7-3 L'évaluation des personnels.....	45
7-4 La mobilité des enseignants .....	47
7-5 Les relations sociales .....	49
7-6 Les conditions de travail .....	49
7-7 Le pilotage de la GRH .....	50
<b>ANNEXES .....</b>	<b>52</b>
<b>Annexe 1 : Propositions d'exercices d'application.....</b>	<b>52</b>
<b>Annexe 2 : Base de données sur les indicateurs du millénaire .....</b>	<b>61</b>
<b>Annexe 3 : Dahir n° 1-58-008 du 4 chaâbane 1377 (24 février 1958) portant statut général de la fonction publique .....</b>	<b>66</b>
<b>Annexe 4 : Statut des personnels du MEN.....</b>	<b>83</b>

## Acronymes et abréviations

---

APD	Aide publique au développement
AREF	Académie régionale d'éducation et de formation
BM	La Banque mondiale
CAD	Comité d'aide au développement
CAP	Commissions administratives paritaires
CCNUCC	Convention-cadre des Nations unies sur les changements climatiques
CED	Contrôle des engagements et dépenses
CFI	Centres de formation des instituteurs et institutrices
CFIE	Centre de formation des inspecteurs d'enseignement
CNEF	Charte nationale d'éducation et de formation
CNUCED	Conférence des Nations Unies sur le Commerce et le Développement
COGES	Conseils de gestion des établissements scolaires
COPE	Centre d'orientation et de planification de l'éducation
CPR	Centres pédagogiques régionaux
CSFP	Conseil supérieur de la fonction publique
CSLP	Cadre stratégique de lutte contre la pauvreté
DRH	Direction des ressources humaines
DSI	Direction du système d'information
DSRP	Document de la stratégie de réduction de la pauvreté
ENS	Ecoles normales supérieures
EPSSim	Modèle de simulation des politiques et stratégies éducatives
EPT	Education pour tous
FAO	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture
FMI	Le Fonds Monétaire International
FP	Fonction publique
GRH	Gestion des ressources humaines
IDH	Indice de développement humain (IDH)
IUFM	Instituts universitaires de formation des maîtres
MEN	Ministère de l'éducation nationale
OCDE	Organisation de coopération et de développement économiques
OIT	Organisation internationale du travail
OMC	Organisation mondiale du commerce
OMD	Objectifs du Millénaire pour le développement
OMS	Organisation mondiale de la santé
ONU	Organisation des Nations Unies
ONUSIDA	Programme commun des Nations Unies sur le VIH/sida
PIB	Produit intérieur brut
PNUD	Programme des Nations Unies pour le développement
PNUE	Programme des Nations Unies pour l'environnement
PDDE	Programme décennal de développement de l'éducation
PDEF	Programme décennal de l'éducation et de la formation
PMA	Pays les moins avancés
PPTE	Initiative d'allégement de la dette en faveur des pays pauvres et les plus endettés
RNB	Revenu national brut
UIT	Union Internationale des Télécommunications

UNDAF Plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement  
UNESCO Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture  
UNICEF Le Fonds des Nations Unies pour l'enfance  
VIH/sida Virus de l'immunodéficience humaine / Syndrome de l'immunodéficience acquise

## Résumé

---

### Un contexte marqué par des réformes de l'Etat

#### **Développement et gouvernance**

La dégradation de la situation financière des Etats et la persistance des problèmes économiques et sociaux imposent aux pays l'élaboration et la mise en œuvre de vastes réformes de modernisation de l'Etat. La stratégie de modernisation de la gestion publique, dont le but ultime est de rendre les services publics plus efficaces, moins coûteux et répondant mieux aux besoins des citoyens et des collectivités s'articule autour des éléments suivants :

- un recentrage des prérogatives de l'Etat autour de ses missions essentielles accompagné d'un allègement de ses structures et la simplification de ses procédures ;
- une gestion par les résultats et non par les moyens et le développement d'une culture d'évaluation et de responsabilisation ;
- une gestion de proximité, à l'écoute du citoyen et apportant les réponses les plus appropriés à ses besoins ;
- une fonction publique rénovée ;
- le développement de l'administration électronique.

Les principes de bonne gouvernance qui orientent les politiques et l'action de l'Etat se caractérisent par :

- l'efficacité et l'efficience des services, et l'évaluation systématique des performances ;
- l'obligation de transparence et la primauté du droit ;
- la flexibilité, les capacités d'adaptation aux évolutions de la société et d'anticipation des problèmes.

#### **Une gestion publique de proximité, efficace et moderne**

Dans un contexte marqué par la rareté des ressources, plusieurs pays se sont engagés dans des réformes de leur processus budgétaire, dans le but de passer d'une gestion par les moyens à une gestion par les résultats.

Les approches développées dans ce domaine s'articulent autour des principes suivants :

- la globalisation des crédits selon les missions principales de l'Etat et les programmes sectoriels qui en découlent ;
- la pluri-annualité de la programmation budgétaire ;
- la fongibilité des crédits et une plus grande flexibilité en ce qui concerne leur utilisation ;
- la responsabilisation des gestionnaires, accompagnée de l'obligation de résultat ;
- l'évaluation des performances en termes d'efficacité et d'efficience sur une base contractuelle et des indicateurs de résultats négociés ;
- l'assouplissement du contrôle des engagements et dépenses ;
- le développement d'un système d'information intégré.

A cette fin, la gestion des ressources humaines est au centre des préoccupations des pouvoirs publics. L'amélioration de l'efficacité des services de l'Etat exige une revalorisation de la fonction publique à travers :



- le renforcement de ses capacités de management ;
- l'optimalisation du capital humain et de qualité du service.

Des innovations sont introduites en matière de : (i) mobilité et de redéploiement des fonctionnaires de l'Etat et des collectivités territoriales ; (ii) formation initiale et continue ; (iii) évaluation et promotion des personnels ; (iv) système d'information de la GRH.

La décentralisation et la déconcentration se trouvent au cœur des réformes de l'Etat. Elles permettent de promouvoir ces réformes de manière pratique et complète, en favorisant les actions concrètes sur le terrain et en encourageant la coopération entre des responsables différents au service du bien commun.

L'administration électronique est considérée comme un levier principal de modernisation, touchant différents secteurs de la fonction publique. Les projets dans ce domaine s'articulent autour des axes suivants :

- l'optimisation de l'action et de la gestion des services publics ;
- le décloisonnement et la modernisation des systèmes d'information ;
- la création de nouvelles relations entre l'administration et le citoyen.

### **Education et gouvernance**

Les réformes de l'éducation ont toujours préconisé des mesures de rationalisation de l'utilisation des ressources disponibles et de réduction des coûts. Mais en absence d'une politique de bonne gouvernance et de modernisation de la gestion publique, les mesures annoncées n'ont pas eu les effets escomptés.

La rareté des ressources qui a conduit à l'adoption de vastes réformes de l'Etat axées sur une gestion par les résultats et non les moyens, a favorisé la prise en compte des stratégies de bonne gouvernance dans le cadre de programmes de réforme et de développement de l'éducation. Le Cadre d'action de Dakar prévoit, parmi les stratégies de développement de l'éducation pour tous, des axes concernant :

- la mise en place de systèmes de gouvernance ;
- l'amélioration des conditions et du professionnalisme des enseignants ;
- le développement des technologies de l'information et de la communication ;
- le suivi systématique des progrès réalisés.

De nombreux pays disposent actuellement de programmes de développement qui intègrent la dimension d'amélioration de la gestion de leur système d'éducation et de formation.

### **La gestion des ressources humaines dans la fonction publique de l'Etat**

#### **Missions et organisation**

La finalité de la fonction publique est de veiller à l'application des règles du statut général commun aux personnels employés par l'Etat ou par une collectivité territoriale. Le développement de l'administration, l'accroissement des effectifs des fonctionnaires et les impératifs de modernisation de la gestion publique, et notamment celles des ressources humaines ont imposé un élargissement du champ de la fonction publique.

Les missions relevant du domaine de la fonction publique sont assurées par une direction, voire une direction générale centrale, structurée autour de deux pôles, au moins : l'un concernant les statuts et l'autre la gestion des ressources humaines. En outre, des organismes

consultatifs, permettant la participation des fonctionnaires, contribuent à la définition des politiques de la fonction publique.

### **Principes et structure du statut général**

La fonction publique est fondée sur un statut général qui définit les droits et les obligations des fonctionnaires, l'organisation et le fonctionnement de la fonction publique. Il repose en général sur les principes suivants :

- l'égalité d'accès aux emplois publics ;
- la continuité de l'emploi et l'accomplissement d'une carrière ;
- l'indépendance vis-à-vis du pouvoir politique ;
- l'absence de tout intérêt ou profit individuel lié à l'exercice de la fonction.

Le statut exige du fonctionnaire des obligations de service, d'obéissance hiérarchique, de discrétion et de réserve et d'information du public. La structure du statut général de la fonction publique est articulée autour des trois axes principaux suivants :

- l'organisation générale de la fonction publique ;
- les droits et les devoirs des fonctionnaires ;
- la carrière du fonctionnaire.

### **Emploi et carrière**

Le statut de la fonction publique édicte un ensemble de règles qui régissent l'accès à la fonction publique et le déroulement de la carrière du fonctionnaire (recrutement, promotion, position d'emploi, sanctions disciplinaires, cessation des fonctions). Ces règles de portée générale sont complétées par des statuts particuliers qui adaptent le statut général aux spécificités du secteur public concerné.

### **Classification des fonctionnaires**

Structurant la carrière du fonctionnaire, cette classification comporte, en général :

- des catégories, classant les fonctionnaires dans un ordre hiérarchique ;
- des corps de personnel, groupant les fonctionnaires soumis au même statut particulier ;
- des grades, composant chacun des corps et correspondant à une hiérarchie à l'intérieur du même corps et à une échelle de rémunération

## **La GRH dans le secteur de l'éducation**

### **Les missions et organisation de la GRH**

La rareté des ressources financières, en décalage par rapport aux besoins croissants d'une éducation de qualité pour tous, ont imposé un renouvellement des missions et des structures de la fonction GRH et un élargissement de son champ d'action. Dans de nombreux pays, la fonction GRH dans le secteur de l'éducation est en train d'évoluer d'une mission d'administration des personnels vers une mission de gestion des ressources humaines

### **Les structures de la GRH**

**Au niveau central :** Sur le plan des structures, l'unité en charge de la gestion du personnel faisait, en général, partie d'une direction des affaires administratives et/ou financière. Elle a évolué depuis, pour être érigée en direction centrale, disposant de services déconcentrés aux niveaux régional et provincial (départemental). Les missions de cette direction sont plus ou moins étendues selon la phase de maturation de la fonction GRH.

**Au niveau des services déconcentrés :** Les structures de GRH sont présentes dans toutes les académies ou directions régionales de l'éducation et de la formation et au niveau des

inspections départementales ou délégations provinciales du MEN. Mais les fonctions qu'elles remplissent relèvent, le plus souvent, du domaine de l'exécution. Une déconcentration des tâches, et non des responsabilités, se met en place avec beaucoup de difficultés, dans la mesure où les actes majeurs de la GRH doivent passer par le CED (contrôle des engagements et dépenses) central. Les réformes de modernisation de l'administration, basée sur la gestion de proximité, imposent aux ministères de l'éducation un nouveau partage des responsabilités entre les services centraux et extérieurs. Un transfert des compétences, accompagné de programmes de formation des gestionnaires régionaux des ressources humaines, se met progressivement en place.

**Les autres acteurs de la GRH :** Malgré la création et/ou le renforcement des directions de GRH, les intervenants dans ce domaine sont multiples et variés, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des ministères de l'éducation. Les acteurs internes sont en général les directions suivantes :

- la direction de la planification, qui définit les besoins en ressources humaines ;
- la direction du budget, en charge de la gestion des postes budgétaires ;
- la direction des affaires juridiques, qui élabore les projets de statut et les textes réglementaires qui régissent la GRH ;
- les commissions administratives paritaires, qui participent à la GRH.

Les partenaires extérieurs sont constitués du ministère de la fonction publique et de celui des finances.

### **La gestion administrative des personnels**

La gestion des personnels du secteur de l'éducation est lourde et complexe, compte tenu de certains facteurs spécifiques qui la caractérisent, parmi lesquels on peut citer :

- la masse importante des personnels, dont les effectifs, même éclatés au niveau des régions, restent relativement élevés ;
- la diversité des corps et des grades, aggravée par le recours, de plus en plus fréquent, aux auxiliaires et aux contractuels pour répondre aux besoins pressants de l'éducation pour tous ;
- la spécialisation des enseignants par discipline qui n'est pas prise en compte par la gestion des postes budgétaires ;
- la multiplicité des intervenants dans la GRH.

**Effectifs des personnels :** La structure professionnelle des personnels est dominée par le corps des enseignants qui assure, en plus de sa mission d'enseigner, qui est sa vocation première, des fonctions à caractère administratif ou technique. Le personnel non enseignant est composé généralement :

- d'un corps des inspecteurs qui assure l'encadrement pédagogique, voire administratif et technique ;
- des corps des personnels administratifs, techniques et de soutien, relevant du cadre particulier des fonctionnaires des ministères de l'éducation ;
- des corps des personnels interministériels, n'appartenant pas au statut particulier des ministères de l'éducation (ingénieur, administrateur, architecte, informaticiens, ...)

**La classification des personnels :** La catégorisation des personnels se décline, en général, par corps de métier, cadre, grade, classe ou échelle décomposée en échelons correspondant chacun à un nombre de points indiciaires qui servent au calcul du salaire de base. Au Maroc, les fonctionnaires relevant du statut particulier des personnels du ministère de l'éducation nationale se répartissent selon les corps suivant :

- le corps des professeurs d'enseignement, composé de quatre cadres ;
- le corps des personnels d'encadrement et de contrôle pédagogique, comportant deux cadres d'inspecteur;
- le corps des personnels de gestion et de contrôle matériel et financier, comprenant un cadre de gestionnaire et un cadre d'inspecteur ;
- le corps des personnels d'orientation et de planification de l'éducation, composé d'un cadre de conseiller et d'un cadre d'inspecteur ;
- le corps des personnels d'appui administratif, pédagogique et social, comprenant trois cadres.

Le nombre de grades varie de deux à trois, selon la hiérarchie de chaque cadre. Les professeurs agrégés et les différents cadres d'inspecteurs (pédagogique, de contrôle matériel et financier, de planification et d'orientation) sont classés en deux grades.

**Le recrutement des personnels :** Le recrutement des personnels du secteur de l'éducation est soumis aux règles de la fonction publique qui stipulent que la voie normale d'accès à l'emploi public est le concours. Le mode de recrutement par concours peut prendre des formes différentes :

- un recrutement par concours externe, ouvert pour recruter de nouveaux personnels ;
- un recrutement au titre de la promotion interne, à travers : (i) un concours interne destinés aux personnels en fonction et titulaire du diplôme requis ; (ii) une liste d'aptitude sous conditions d'âge et d'ancienneté ;
- un recrutement de contractuels sur titre pour compenser les insuffisances du recrutement normal, notamment en ce qui concerne les enseignants.

**La formation initiale :** La formation initiale des personnels du MEN est assurée par des établissements de formation des cadres, ayant une dimension nationale, régionale ou départementale. Les conditions d'accès, la durée et l'organisation des études, ainsi que les modalités d'évaluation et de certification sont fixées par des textes législatifs et réglementaires. Ces établissements qui dispensent une formation théorique et pratique, peuvent relever de la tutelle du ministère ou des universités.

### **Affectation et mutation des personnels**

**La première affectation :** Les lauréats des centres de formation des cadres, qu'ils soient des personnels qui accèdent à l'emploi pour la première fois, ou d'anciens fonctionnaires qui intègrent un nouveau cadre, sont tenus d'accepter l'affectation aux postes de travail qui leur est notifiée par leur administration. L'affectation a lieu sur la base des postes restés vacants, après un mouvement des personnels en fonction et du classement aux examens de sortie des centres de formation.

**La mutation des personnels :** La mutation des personnels pour des raisons de service, dans le cadre de programmes de redéploiement visant l'optimisation de l'utilisation des ressources humaines, n'est utilisée que très rarement dans le secteur de l'éducation. En règle générale, les mutations interviennent dans le cadre d'un mouvement global des personnels, organisé annuellement par le ministère.

**L'avancement des personnels :** L'avancement d'échelon ou de grade est un droit fondamental du fonctionnaire, garanti par le statut général de la fonction publique. Il constitue un des facteurs de motivation et d'amélioration du rendement des personnels et par conséquent du secteur dans son ensemble. L'avancement qui est continu, est organisé

annuellement. La promotion d'échelon ou de grade donne lieu à une augmentation de la rémunération.

**L'avancement d'échelon :** L'inscription sur une liste d'aptitude, établie annuellement par l'administration d'appartenance, en concertation avec les commissions administratives paritaires, et l'appréciation et la notation de l'intéressé, sont les éléments de base de l'avancement d'échelon.

**L'avancement de grade :** L'avancement de grade se base aussi sur l'inscription sur une liste d'aptitude et sur l'évaluation des personnels promouvables. Deux voies de promotion de grade sont prévues en général :

- l'avancement au choix, sur la base de l'ancienneté et du classement par mérite selon les notes de l'évaluation ;
- l'avancement sur la base d'un examen professionnel.

**Le départ à la retraite :** Le départ à la retraite des personnels du secteur de l'éducation est régi par le statut de la fonction publique. Au Maroc, l'âge réglementaire limite de départ à la retraite est 60 ans, à l'exception des professeurs de l'enseignement supérieur qui doivent être âgés de 65 ans pour bénéficier de ce droit. La tendance actuelle est au retardement de cette limite d'âge, compte tenu de l'accroissement rapide des départs et des contraintes qu'il génère, quand aux capacités de financement des pensions par la caisse de retraite. Le départ à la retraite peut être acquis ou imposé, avant l'âge limite.

### **La gestion des situations administratives**

Elle implique différents acteurs aux niveaux local, régional et national, selon des procédures bien établies et une répartition des tâches entre les unités d'intervention, variable en fonction du degré de décentralisation et/ou de déconcentration des services de gestion.

La fonction de régularisation de la situation administrative et financière des personnels est, en général, centralisée au niveau de la DRH. Sa réalisation n'est pas du seul ressort du MEN, car elle dépend aussi du département de la fonction publique (FP), et notamment du CED (contrôle des engagements des dépenses), qui relève du ministère des finances.

### **La rémunération**

A l'instar des autres fonctionnaires de l'Etat, les personnels des ministères de l'éducation sont rémunérés sur la base d'une grille indiciaire dont le nombre de points dépend du cadre et du grade. Le salaire d'un fonctionnaire est composé : (i) d'un traitement de base; (ii) des primes communes et des primes spécifiques aux corps de métier et au cadre; (iii) des retenus prélevés sur le salaire brut.

Les coûts salariaux rattachés aux personnels enseignants constituent la principale dépense d'éducation (plus de 80% dans l'enseignement scolaire). La maîtrise de ces coûts est une préoccupation majeure des gouvernements, notamment dans les pays en développement où les ressources sont rares

### **Le développement des ressources humaines du secteur éducatif**

**La gestion prévisionnelle :** L'optimisation de l'utilisation des personnels se construit sur la base d'une relation d'équilibre qui exige une connaissance approfondie : (i) des ressources

humaines internes existantes sur le plan quantitatif et qualitatif ; (ii) des ressources humaines prévisibles à terme ; (iii) des prévisions quantitatives et qualitatives des emplois nécessaires à terme ; (iv) de l'offre d'emploi sur le marché.

Dans le secteur de l'éducation, il existe de nombreux outils de prévisions des besoins en personnels. Des modèles de simulation permettent d'estimer le nombre des personnels enseignants et non-enseignants. La gestion prévisionnelle des ressources humaines dans le secteur éducatif rencontre de nombreuses difficultés dans les pays en développement, dont les plus importantes concernent :

- la faiblesse des systèmes d'information
- la multiplication des filières d'enseignement et la spécialisation des professeurs ;
- le manque de paramètres objectifs d'emploi des personnels non-enseignants dans les services administratifs ;
- l'absence de plans de carrière et de projections à moyen terme des perspectives de promotion et de mobilité des personnels ;
- la mauvaise répartition géographique des enseignants selon les régions;
- l'annualité des budgets, qui rendent pratiquement caduques les gestions prévisionnelles les plus sophistiquées.

**La formation des enseignants :** La professionnalisation du métier d'enseignant est le point d'entrée principal à la rénovation des systèmes éducatifs. Elle suppose une formation tout au long de la vie professionnelle, car une formation initiale, quelque soit sa qualité, est incapable de former pour toute la vie un enseignant. La formation continue, qui constitue un puissant levier destiné à développer les compétences et à favoriser une adaptation permanente aux évolutions du métier, occupe actuellement une place discrète dans les programmes des ministères de l'éducation, et ne fait pas encore partie de leurs grandes missions.

La formation des personnels doit être repensée dans le cadre d'une vision globale, incluant, dans une perspective complémentaire, les deux dimensions de la formation initiale et continue, sur la base d'une clarification des fonctions de l'une et de l'autre, prenant en compte les profils de compétences et les référentiels de métier que l'employeur, en l'occurrence, le MEN, doit définir préalablement.

**L'évaluation des personnels :** L'évaluation, pratiquée dans le secteur de l'éducation, repose sur la notation pédagogique, en ce qui concerne les enseignants. Elle est ponctuelle et ciblée sur les promovables de l'année. Elle privilégie l'ancienneté plutôt que le mérite, notamment dans sa dimension pédagogique, dans la mesure où il est rare qu'une note d'une inspection précédente soit diminuée. Elle est formelle et non discriminative, puisque plus de 90% des personnels appréciés sont rangés dans la classe supérieure. L'évaluation des personnels est en train de changer dans les pays qui ont adopté les nouvelles modalités de gestion par les résultats. Une nouvelle approche d'évaluation des personnels est mise en place. Elle se base sur des principes de mérite, d'équité, de transparence et de dialogue.

**La mobilité géographique des enseignants :** Les contraintes financières, concrétisées par une stagnation, voire une diminution des postes budgétaires, obligent les ministères de l'éducation à réviser les modalités de mouvement des enseignants pour en faire un véritable outil de rationalisation de l'utilisation de leurs ressources humaines. Les mesures qui se mettent en place, concernent principalement :

- la déconcentration du mouvement ;
- la révision des critères de participation aux mouvements,

**La mobilité fonctionnelle :** Le changement de corps de métier, ou d'activité peut revêtir plusieurs formes, parmi lesquelles, on retrouve :

- l'accès au métier d'inspecteur d'enseignement ;
- la nomination à la direction d'un établissement scolaire ou de formation ;
- l'affectation dans un poste administratif ou technique, dans un service central ou déconcentré ;
- le détachement (ou la mise à disposition) auprès d'un établissement ou tout autre organisme ou organisation nationale ou internationale.

**Les relations sociales :** Les directions des ressources humaines ont également pour mission de contribuer au maintien d'un climat social favorable au développement du secteur. Elles doivent faire face aux revendications des partenaires sociaux, dont le domaine s'est élargi pour englober, en plus des salaires et des conditions de travail, les plans de carrière en termes de promotion et de mobilité des personnels.

**Les conditions de travail :** La motivation et le rendement des enseignants dépendent dans une large mesure de l'aménagement du temps de service, du cadre et de l'ambiance de leur établissement, de l'encadrement administratif et pédagogique qui leur est apporté, et du soutien social dont ils bénéficient. Les réformes des systèmes d'éducation et de formation ont intégré, dans leur programme de développement, la dimension de valorisation de la fonction d'enseignement en prévoyant des mesures concernant :

- la mise à niveau du cadre physique et des moyens d'enseignement ;
- le renforcement de l'encadrement pédagogique et administratif de proximité ;
- la promotion des œuvres sociales révision du cadre statutaire.

### **Le pilotage de la GRH**

Les capacités de management des gestionnaires, aux niveaux national, régional et local, sont insuffisantes. Le système d'information et de communication souffre de nombreuses lacunes. Les tendances nouvelles qui se dégagent des réformes de modernisation de la gestion publique, et d'amélioration du pilotage de la GRH dans le secteur de l'éducation, s'orientent vers trois axes d'interventions, qui sont la déconcentration, le renforcement des systèmes d'information et la formation des cadres. Il s'agit plus précisément :

- d'un nouveau partage des responsabilités favorisant une gestion efficace de proximité
- de la définition et de la mise en place progressive d'un plan directeur d'information ;
- la formation des directeurs d'établissement, des administrateurs et des gestionnaires aux méthodes et techniques de planification et de gestion des ressources humaines.

## Introduction

---

La fonction de gestion des ressources humaines (GRH) occupe une place centrale dans les administrations de la fonction publique en général, et de celle de l'éducation en particulier. La progression rapide des effectifs et le foisonnement des textes réglementaires ont rendu cette fonction plus complexe. De nouvelles approches de GRH et des spécialisations plus poussées sont exigées pour assurer un meilleur pilotage de cette fonction. Passée d'une gestion restreinte des personnels à une gestion plus large des ressources humaines, cette fonction a évolué dans le secteur public en intégrant de nouveaux concepts et des méthodes et outils de travail empruntés aux entreprises.

Après une phase de recrutement massif à la veille de leur indépendance, dans le but de *nationaliser* leur administration, les pays en voie de développement, confrontés aux pénuries des moyens financiers, se sont engagés dans des politiques de rationalisation de l'utilisation de leurs ressources en général et humaines en particulier, la dépense en personnel étant la plus lourde à supporter dans leur budget. Ils doivent adopter de nouvelles modalités de GRH, basées sur l'efficacité et l'efficience dans le cadre d'une politique de modernisation de l'administration axée sur une gestion par les résultats au lieu des moyens.

Le pilotage de cette fonction de GRH est la pierre angulaire de toute bonne gouvernance. Les hauts responsables du secteur de l'éducation et de la formation sont appelés à accorder de plus en plus d'intérêt à cette fonction. Ils devront pour cela avoir : (i) une meilleure connaissance des politiques et des réformes de modernisation de l'administration et de la GRH ; (ii) une maîtrise des fonctions et processus de la GRH ; (iii) des capacités d'orienter et de la piloter.

Le présent document essaie de répondre aux besoins de ces hauts responsables en matière de GRH. Il est structuré en trois parties décomposées en sept chapitres traitant chacun d'une thématique spécifique.

La première partie porte sur le contexte général de la GRH. Elle met l'accent sur les réformes de l'Etat, mises en œuvre dans de nombreux pays développés et en voie de développement. Elle comporte deux chapitres qui traitent des politiques de modernisation de l'administration, et des réformes des systèmes éducatifs. Le premier chapitre esquisse les orientations principales qui sous-tendent ces réformes, en matière de gouvernance, de révision des missions de l'état, et de gestion publique par les résultats. Les mutations des fonctions publiques induites par ces réformes, qui se caractérisent par des innovations, ayant pour finalité l'amélioration du service public et l'optimisation des ressources humaines, sont également analysées. Le chapitre relatif aux réformes des systèmes éducatifs met en relief les dimensions liées à la gouvernance du système éducatif. Il souligne l'intérêt grandissant de la communauté internationale pour l'éducation et son rôle central, en tant que facteur déterminant du développement, et rappelle les stratégies préconisées d'une gestion efficace du système éducatif. Il passe en revue une panoplie de mesures d'amélioration de la gestion, qui font partie des réformes de certains pays en développement.

La seconde partie est consacrée à la gestion des ressources humaines dans la fonction publique. Son objet est de faire connaître les missions, les structures et les statuts de la



fonction publique, ainsi que les modalités d'accès à l'emploi et le déroulement de la carrière du fonctionnaire. Elle comporte deux chapitres, qui mettent l'accent sur les nouvelles fonctions de la GRH et la place qu'occupe la direction des ressources humaines dans les nouvelles organisations des ministères. Il est question aussi des principes et de la composition du statut général, et des obligations et devoirs des fonctionnaires. Le déroulement de la carrière des personnels est explicité, depuis le recrutement jusqu'à la cessation définitive des fonctions. Une analyse succincte de la structure hiérarchique des personnels de la fonction publique de l'Etat et de leurs effectifs, fait aussi l'objet du second chapitre de cette partie.

La troisième partie est consacrée à la GRH dans le secteur de l'éducation, à travers trois chapitres concernant :

- la fonction GRH dans les ministères de l'éducation, qui traite des missions et des structures de la GRH, au niveau central et dans les services déconcentrés, ainsi que des autres acteurs de la GRH ;
- la gestion des situations administratives des personnes du MEN, notamment les enseignants, qui présente les actes d'application du statut particulier des personnels du MEN, en terme de classification des personnels, d'accès à l'emploi et de carrière ;
- le développement des ressources humaines, et notamment les enseignants, axé sur des constats de la situation et les limites de la GRH dans certains domaines d'une part, et de l'autre, sur les orientations d'amélioration en matière de gestion prévisionnelle, de formation, d'évaluation, de mobilité, de relations sociales, de conditions de travail et de pilotage de la GRH.

Le document comporte, également, des annexes dédiées aux aspects pratiques, dans le but de renforcer les connaissances des lecteurs, en ce qui concerne les informations présentées dans les deux parties relatives à la GRH dans la fonction publique et dans le secteur éducatif. Les propositions d'exercices d'application, présentées dans ces annexes, empruntées à l'expérience marocaine, s'articulent autour des axes suivants :

- l'organisation et les structures et missions de la fonction publique et des unités de GRH dans les ministères d'éducation ;
- l'analyse des textes législatifs et réglementaires de la fonction publique et des statuts des personnels de l'éducation ;
- les procédures de gestion administrative (recrutement, mouvement, promotion...) ;
- les questions de développement des ressources humaines (formation, évaluation, mobilité, conditions de travail, pilotage de la GRH).

## **Première partie : Un contexte marqué par des réformes de l'Etat**

---

Le développement économique et social, dans un contexte marqué par la rareté des ressources, exige de nouvelles approches de gouvernances, basées sur l'efficacité et l'optimisation de l'emploi des ressources disponibles. C'est l'objectif principal des réformes de l'Etat et de modernisation de l'administration qui sont présentés dans cette première partie

### **Chapitre1 : Les politiques de modernisation de l'Etat**

#### **1-1 Développement et gouvernance**

Les disparités économiques et sociales, entre pays et à l'intérieur d'un même pays, se sont accrues sous l'effet de la mondialisation et de la globalisation et des politiques d'ajustement structurels mises en œuvre au début des années quatre vingt.

La pauvreté de masse, et la misère d'une grande partie de la population des pays en voie de développement ont suscité l'intérêt des institutions internationales qui ont préconisé des filets sociaux. Le concept de développement humain et de l'indice qui le mesure, élaborés par le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), font leur apparition et participent à une prise de conscience élargie de la fracture sociale à l'échelle planétaire. Les Objectifs du Millénaire pour le développement (OMD) présentés à l'**annexe 2** et le Plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement (UNDAF) servent de référentiels aux politiques économiques et sociales et aux programmes de lutte contre la pauvreté.

La Banque mondiale (BM) et le Fonds monétaire international (FMI) lancent l'initiative d'allègement de la dette en faveur des pays pauvres et les plus endettés (PPTE). Cette initiative donne lieu à l'élaboration d'un cadre stratégique de lutte contre la pauvreté (CSLP) et au document de la stratégie de réduction de la pauvreté (DSRP). Elle permet de recentrer les politiques de développement autour de la question de la pauvreté, et de faire bénéficier de nombreux pays de la reconversion de leur dette en aide au développement, sous forme de financement de programmes ciblant la lutte contre la pauvreté. .

Le rapport de la BM sur le développement (2000/2001), consacré à la pauvreté, pointe du doigt le mode de gouvernance et de gestion, comme facteurs d'échec des politiques de développement. La dégradation de la situation financière des Etats et la persistance des problèmes économiques et sociaux, aggravés par la mondialisation et la globalisation dont les aspects négatifs se conjuguent en termes de pauvreté, de précarité et d'exclusion des individus, des communautés et des pays conduisent à l'élaboration et à la mise en œuvre, sous l'impulsion des instances internationales, de vastes réformes de modernisation de l'Etat.

La finalité de ces réformes d'Etat est d'appuyer les pays dans leurs efforts de mieux soigner, instruire, protéger et respecter chaque citoyen, et de garantir les valeurs fondamentales de liberté individuelle, de justice sociale, de lutte contre la corruption et de démocratie.

La stratégie de modernisation de la gestion publique, dont le but ultime est de rendre les services publics plus efficaces, moins coûteux et répondant mieux aux besoins des citoyens et des collectivités s'articule autour des éléments suivants :

- un recentrage des prérogatives de l'Etat autour de ses missions essentielles accompagné d'un allègement de ses structures et la simplification de ses procédures ;
- une gestion par les résultats et non par les moyens et le développement d'une culture d'évaluation et de responsabilisation ;
- une gestion de proximité, à l'écoute du citoyen et apportant les réponses les plus appropriés à ses besoins ;
- une fonction publique renouvelée ;
- le développement de l'administration électronique.

## **1-2 le recentrage sur les missions essentielles de l'Etat**

A l'heure de la mondialisation et de la globalisation, où le marché domine l'économie, l'Etat est contesté en tant qu'opérateur et régulateur économique. Il est obligé de se désengager de ces deux rôles, et de s'insérer dans l'économie mondiale afin d'en capter les bénéfices éventuels. Les missions de l'Etat ont évolué selon deux schémas, en fonction du contexte politique des pays :

- un schéma libéral minimaliste, où l'Etat assure le minimum des services en faveur des populations les plus défavorisées qui n'ont pas les moyens d'accéder aux prestations fournis par le marché ;
- une configuration où le rôle de l'Etat est plus volontariste, et où il remplit les fonctions d'agent de transformation sociale et de régulation des marchés à travers des politiques publiques économiques et sociales plus actives.

Mais quelque soit le cadre politique dans lequel s'inscrit l'action publique, le management des programmes de développement par l'Etat est en phase de changements profonds inspirés par les pratiques de bonne gouvernance, en vigueur dans le secteur privé. La bureaucratie, la gestion du quotidien sans perspective, l'opacité des objectifs et des actions, la rétention de l'information et les passe-droits ne sont plus de mise.

Les principes de bonne gouvernance qui orientent les politiques et l'action de l'Etat se caractérisent par :

- l'efficacité et l'efficience des services, et l'évaluation systématique des performances ;
- l'obligation de transparence et la primauté du droit ;
- la flexibilité, les capacités d'adaptation aux évolutions de la société et d'anticipation des problèmes.

La mise en œuvre de la bonne gouvernance s'accompagne de réformes des méthodes et des structures de gestion publique, qui se caractérisent par :

- une globalisation de la programmation selon les missions essentielles de l'Etat ;
- de nouvelles approches de budgétisation par programme et objectif, favorisant la mesure de la performance et la responsabilisation ;
- un partage clair des responsabilités entre le niveau central, régional et local ;
- un allègement des structures de l'administration, l'adoption de nouvelles formes d'organisation fonctionnelle et de services orientés vers l'utilisateur, la qualité du service et l'évaluation des performances, et la création d'agences spécialisées dont le modèle de management est proche de celui du secteur privé.

- une simplification des procédures de la gestion publique, la réduction de leur nombre et la création de services ou guichet unique dédié au service des usagers.

### 1-3 Une gestion publique par les résultats

L'amélioration des performances de la gestion publique passe par une meilleure maîtrise des dépenses de l'Etat. Dans un contexte marqué par la rareté des ressources, plusieurs pays se sont engagés dans des réformes de leur processus budgétaire, dans le but de passer d'une gestion par les moyens à une gestion par les résultats.

#### **Encadré 1 : La loi organique des lois de finance en France**

##### Une meilleure gestion de l'Etat au bénéfice de tous

La loi organique relative aux lois de finances du premier août 2001 - la LOLF - réforme en profondeur la gestion de l'État. Elle met en place une gestion plus démocratique et plus performante, au bénéfice de tous : citoyens, usagers du service public, contribuables et agents de l'État. Elle est entrée en vigueur par étapes et s'applique à toute l'administration au premier janvier 2006. Le budget général de l'État est désormais découpé en 34 missions, 133 programmes et près de 580 actions. Avant, il était défini par ministère.

##### Plus de démocratie dans la gestion publique

La nouvelle architecture du budget de l'État offre une lisibilité accrue de l'action publique. Le budget reflète mieux les grands choix de politique publique en matière d'emploi, d'éducation, de sécurité, de logement... Il permet aux agents de l'État d'avoir une meilleure vision de leur contribution à ces missions et aux contribuables de savoir à quoi sert l'argent de leurs impôts.

##### Plus de performance dans la gestion publique

A la tête de chaque programme, un responsable, désigné par le ministre compétent, est doté d'une plus grande liberté dans la gestion de ses moyens pour atteindre les objectifs votés par le Parlement. Le responsable de programme s'appuie sur des relais opérationnels qui disposent, à leur niveau, des mêmes souplesses de gestion, pour que chaque euro dépensé soit plus utile et plus efficace. Cette liberté de gestion est la contrepartie d'un engagement sur des objectifs de performance : pour chaque objectif, des indicateurs concrets mesurent les résultats des actions menées. Chacun, à son niveau de responsabilité, devra rendre des comptes sur ses résultats.

*Extraits du nouveau cadre budgétaire pour réformer l'Etat, Ministère l'économie, des finances et de l'industrie en France.*

Les approches développées dans ce domaine, s'articulent autour des principes suivants :

- la globalisation des crédits selon les missions principales de l'Etat et les programmes sectoriels qui en découlent ;
- la pluri-annualité de la programmation budgétaire ;
- la fongibilité des crédits et une plus grande flexibilité en ce qui concerne leur utilisation ;
- la responsabilisation des gestionnaires, accompagnée de l'obligation de résultat ;
- l'évaluation des performances en termes d'efficacité et d'efficience sur une base contractuelle et des indicateurs de résultats négociés ;
- l'assouplissement du contrôle des engagements et dépenses ;
- le développement d'un système d'information intégré.

## 1-4 Les mutations de la fonction publique

La fonction publique assure les services de base aux populations et l'infrastructure nécessaire au développement économique. Elle est responsable de la mise en place des politiques de développement. Elle se caractérise, dans les pays en voie de développement, selon les instances internationales, par une administration pléthorique, bureaucratique et peu efficace.

Confrontés aux défis de lutte contre la pauvreté, aux transitions démographiques, aux départs massifs à la retraite et à l'émergence de nouveaux besoins du citoyen, de nombreux pays mettent en œuvre des réformes de leur fonction publique. Le but de ces réformes est de rendre l'administration moins lourde et plus efficace à travers :

- une gestion plus dynamique des ressources humaines ;
- un rapprochement de l'administration de l'utilisateur ;
- une utilisation élargie des technologies de l'information et de la communication.

La gestion des ressources humaines est au centre des préoccupations des pouvoirs publics. L'amélioration de l'efficacité des services de l'Etat exige une revalorisation de la fonction publique à travers :

- le renforcement de ses capacités de management par le recrutement des compétences nécessaires, la formation continue et le redéploiement fonctionnel ;
- le maintien de son attractivité, en termes de conditions de travail, de dialogue social et de salaire ;
- le développement d'une culture d'efficacité et de qualité du service rendu, et d'évaluation des performances.

Les réformes engagées par de nombreux pays tentent de mettre en place de nouvelles méthodes de gestion des ressources humaines, concernant les recrutements des fonctionnaires, la gestion des carrières et les modes de rémunération. Le but de ces mesures est de répondre aux exigences d'une meilleure maîtrise des coûts, d'une optimisation du capital humain et de qualité du service. Des innovations sont introduites en matière de : (i) mobilité et de redéploiement des fonctionnaires de l'Etat et des collectivités territoriales ; (ii) formation initiale et continue ; (iii) évaluation et promotion des personnels ; (iv) système d'information de la GRH.

Le rapprochement de l'administration du citoyen figure également en bonne place dans les réformes de modernisation des services de l'Etat. La dimension spatiale de la recomposition de l'action publique, qui favorise une gestion participative de proximité, répond à un besoin de renforcement de la démocratie locale et d'adéquation des services avec les attentes des communautés et des individus

Moteurs essentiels de la modernisation de la fonction publique et de l'administration territoriale, la décentralisation et la déconcentration se retrouvent au cœur des réformes de l'Etat. Elles permettent de promouvoir ces réformes de manière pratique et complète, en favorisant les actions concrètes sur le terrain et en encourageant la coopération entre des responsables différents au service du bien commun.

L'administration électronique est considérée comme un levier principal de modernisation, compte tenu de ses retombées bénéfiques en termes de réduction des coûts, de simplification des procédures et de synergie entre les structures publiques à travers des systèmes d'information efficaces. Elle est au cœur des réformes de l'Etat et concerne différents secteurs de la fonction publique. Ses projets s'articulent autour des axes suivants :

- l'optimisation de l'action et de la gestion des services publics ;
- le décloisonnement et la modernisation des systèmes d'information ;
- la création de nouvelles relations entre l'administration et le citoyen.

## **Chapitre 2 : Des réformes des systèmes d'éducation et de formation incluant des stratégies de gestion efficaces**

### **2-1 Education et développement**

Le début des années quatre vingt dix est marqué par un important regain d'intérêt pour le développement de l'éducation. Après l'échec des politiques de réajustement structurel, qui se sont soldées par des coupes sombres dans les budgets des programmes sociaux, une stagnation de l'offre et une détérioration des conditions d'apprentissage.

La Conférence mondiale de l'éducation de Jomtien en Thaïlande constitue à cet égard un tournant décisif en matière de réforme et de développement de l'éducation et d'engagement des Etats et des organisations internationales en faveur d'une éducation de qualité pour tous. Elle prône une vision élargie, l'équité et l'égalité des chances, l'élargissement et la diversification du champ de l'éducation et met l'accent sur la réussite.

L'engagement de la communauté internationale est renouvelé à l'occasion du Forum mondial de l'éducation, tenu à Dakar en 2000. Six objectifs de développement et d'amélioration de la qualité de l'éducation et de la formation sont adoptés par l'ensemble des Etats et des instances internationales présentes. Un cadre d'action sert de référentiel à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques de développement de l'éducation et de l'aide internationale dans ce domaine.

La fonction de l'éducation, en tant que facteur déterminant de développement, est revalorisée. Considérée comme un processus interactif d'apprentissage permettant aux individus d'améliorer leurs conditions de vie et celles de leur communauté et de préserver leur environnement, l'éducation est au centre des programmes de développement humain et du développement durable. Elle est, plus que jamais, un droit fondamental de l'homme. Les objectifs relatifs à l'éducation figurent en bonne place parmi les Objectifs du Millénaire pour le développement (OMD) et parmi les indicateurs de l'indice de développement humain (IDH).

### **2-2 Education et gouvernance**

Les réformes de l'éducation ont toujours préconisé des mesures de rationalisation de l'utilisation des ressources disponibles et de réduction des coûts. Mais en absence d'une politique de bonne gouvernance et de modernisation de la gestion publique, les mesures annoncées n'ont pas eu les effets escomptés.

La rareté des ressources et les nécessités de lutte contre la pauvreté, qui ont conduit à l'adoption de vastes réformes de l'Etat axées sur une gestion par les résultats et non les moyens, ont favorisé la prise en compte des stratégies de bonne gouvernance dans le cadre de programmes de réforme et de développement de l'éducation.

Le Cadre d'action de Dakar prévoit, parmi les stratégies de développement de l'éducation pour tous, des axes concernant :

- la mise en place de systèmes de gouvernance ;
- l'amélioration des conditions et du professionnalisme des enseignants ;
- le développement des technologies de l'information et de la communication ;
- le suivi systématique des progrès réalisés.

Les actions d'opérationnalisation de la stratégie de bonne gouvernance portent sur :

- le développement des approches d'analyse et de programmation sectorielle et intersectorielle ;
- la clarification des fonctions et des responsabilités des différents intervenants ;
- le renforcement de la décentralisation favorisant la participation des communautés ;
- le développement et le renforcement des capacités de gestion ;
- l'obligation de transparence et de rendre compte.

Ces actions ont été mises en œuvre à l'occasion de l'élaboration des programmes nationaux, grâce à un appui technique soutenu, fourni par l'UNESCO, mandatée pour coordonner et assurer le suivi de la mise en place de l'EPT. De nombreux pays disposent actuellement de programmes de développement qui intègrent la dimension d'amélioration de la gestion de leur système d'éducation et de formation.

Au Sénégal, le Programme décennal de l'éducation et de la formation 1998-2008 (PDEF), prévoit des mesures de management portant, entre autres, sur : (i) le renforcement des capacités de gestion financière ; (ii) la mise en place de manuels de procédures ; (iii) l'optimisation de la gestion des ressources humaines à travers la mise en place de plans de carrière, le renforcement de la formation continue et l'amélioration du dialogue social ; (iv) le renforcement des missions de pilotage et de coordination ; (v) l'amélioration du système d'information et de communication.

Au Niger, le Programme décennal de développement de l'éducation (PDDE) comporte une composante de développement institutionnel visant l'amélioration de la gestion du système éducatif à travers notamment : (1) le renforcement des capacités de planification et de programmation ; (ii) l'amélioration de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles ; (iii) le renforcement de la décentralisation et de la déconcentration et des capacités des conseils de gestion des établissements scolaires (COGES) ; (iv) le développement de la formation continue des personnels ; (v) le renforcement des dispositifs de pilotage et de coordination.

Au Maroc, la Charte nationale d'éducation et de formation (CNEF), référentiel de développement de l'ensemble du secteur au cours de la décennie 2000-2009, fait une large place à la gouvernance, en lui réservant quatre des dix neuf leviers qu'elle préconise pour le développement et l'amélioration de l'éducation et de la formation. Les principales mesures qu'elle préconise concernent :

- l'instauration de la décentralisation et de la déconcentration, en : (i) instituant des académies régionales d'éducation et de formation dans chaque région du pays (AREF), érigées en établissements publics et chargées du développement régional de l'éducation et de la formation ; (ii) renforçant les délégations provinciales, en charge, sous la supervision des AREF, de la mise en œuvre des plans régionaux d'éducation et de formation au niveau de la province (département) ; (iii) créant des bureaux de supervision des réseaux locaux des établissements, au niveau des communes urbaines

et rurales ; (iv) instituant des conseils de gestion des établissements scolaires et de formation ;

- l'amélioration de la gouvernance à travers : (i) l'harmonisation des politiques et des programmes des différents secteurs d'éducation ; (ii) la rationalisation de l'utilisation des ressources humaines, financières et matérielles, en supprimant les redondances et en favorisant l'exploitation communes des infrastructures ; (iii) l'évaluation régulière par des audits des performances pédagogiques, administratives et financières ; (iv) l'obligation de rendre compte par la présentation annuelle d'un rapport de bilan aux niveaux national et régional, dont des synthèses seront mises à la disposition de l'opinion publique ;
- la diversification des modes et des normes de construction et des équipements et leur adaptation à leur environnement, en veillant à leur maintenance et à la rationalisation de leur fonctionnement et de leur utilisation ;
- la révision des critères et des procédures de recrutement, d'évaluation et de promotion et l'amélioration des conditions de travail, dans l'optique d'une motivation accrue des personnels pédagogiques et administratifs et d'une forte adhésion à la réforme.



## **Deuxième partie : La gestion des ressources humaines dans la fonction publique de l'Etat**

---

Après avoir esquissé le contexte dans lequel évolue la GRH, marqué par des réformes de modernisation de l'Etat et l'amélioration de la gestion des systèmes d'éducation et de formation, nous abordons, dans cette seconde partie, l'état de la GRH dans la fonction publique. Il sera question des missions, de l'organisation et du fonctionnement de la GRH de la fonction publique, du statut général des fonctionnaires, et des principes et règles qui régissent l'emploi public, notamment en ce qui concerne l'accès à la fonction publique, la gestion des carrières, la classification des fonctionnaires et leurs effectifs.

### **Chapitre 3 : missions, organisation et statuts de la fonction publique**

#### **3-1 Missions et organisation**

Il existe, en général, deux fonctions publiques : une fonction publique de l'Etat qui concerne les personnels travaillant dans une administration centrale ou déconcentrée, ou un établissement public de l'Etat, financé par le budget de l'Etat, d'une part, et d'autre part, une fonction publique territoriale relative aux personnels relevant d'une collectivité territoriale, financée sur les fonds propres de cette dernière.

La finalité de la fonction publique est de veiller à l'application des règles du statut général commun aux personnels employés par l'Etat ou par une collectivité territoriale. Le développement de l'administration, l'accroissement des effectifs des fonctionnaires et les impératifs de modernisation de la gestion publique, et notamment celles des ressources humaines, ont imposé un élargissement du champ de la fonction publique qui englobe le pilotage de la cohésion statutaire, l'animation de la gestion des ressources humaines, le renforcement de l'attractivité de la fonction publique, la coordination du dialogue social et la définition de la nouvelle politique de GRH.

Les missions relevant du domaine de la fonction publique sont assurées par une direction, voire une direction générale centrale, structurée autour de deux pôles, au moins, l'un concernant les statuts et l'autre la gestion des ressources humaines. En outre, des organismes consultatifs, permettant la participation des fonctionnaires, contribuent à la définition des politiques de la fonction publique. On retrouve, en général, un conseil supérieur de la fonction publique (CSFP) et des commissions administratives paritaires (CAP).

Au Maroc, deux directions, relevant du ministère de la modernisation des secteurs publics, sont en charge de la fonction publique et de la gestion des ressources humaines. Elles remplissent des missions :

- d'élaboration et d'adaptation du statut général de la fonction publique, de coordination entre ce dernier et les statuts particuliers et veille au respect des ces statuts et tous les textes législatifs et réglementaires qui en découlent ;

- de contrôle préalable des recrutements aux emplois publics et de la conformité de certains actes de gestion, et notamment la promotion aux grades supérieurs et les nominations aux emplois de la haute fonction, ainsi que la gestion du corps interministériel des administrateurs.

## 3-2 Le statut général de la fonction publique

### 3-2-1 Ses principes et sa structure

La fonction publique est fondée sur un statut général qui définit les droits et les obligations des fonctionnaires, l'organisation et le fonctionnement de la fonction publique. Il repose, en général sur les principes suivants :

- l'égalité d'accès aux emplois publics ;
- la continuité de l'emploi et l'accomplissement d'une carrière ;
- l'indépendance vis à vis du pouvoir politique ;
- l'absence de tout intérêt ou profit individuel lié à l'exercice de la fonction.

#### **Encadré 3 : Structures de statut général au Maroc et en France**

##### **Maroc**

Dahir n° 1-58-008 du 4 chaâbane 1377 (24 février 1958) portant statut général de la fonction publique.

Chapitre premier: Principes généraux et conditions juridiques des fonctionnaires

Chapitre 2: Organisation de la fonction publique

Chapitre 3: Droits et devoirs des fonctionnaires

Chapitre 4: Accès à la fonction publique et règlement de la carrière

Chapitre 5: Sanctions disciplinaires

Chapitre 6: Sortie du service

Chapitre 7: Dispositions diverses et transitoires

##### **France**

Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat. A jour au 3 août 2005

Chapitre I : Dispositions générales :

Chapitre II : Organismes consultatifs :

Chapitre III : Accès à la fonction publique :

Chapitre IV : Structure des carrières :

Chapitre V : Positions :

Chapitre VI : Notation, avancement, mutation, reclassement :

Chapitre VII : Rémunération :

Chapitre VIII : Discipline :

Chapitre IX : Cessation définitive de fonctions

Chapitre X : Dispositions transitoires et finales :

Le statut des deux pays traite des mêmes questions fondamentales, relevant des trois domaines principaux mentionnés plus haut (organisation de la FP, droits et devoirs des agents publics et carrière du fonctionnaire depuis l'accès à l'emploi jusqu'à la sortie à la retraite). Il existe, néanmoins, des différences de forme en ce qui concerne la composition du texte qui se décline, en général, en titre, chapitre et article, mais qui peut comprendre, également des sections et des sous sections. Le niveau de détail varie également d'un pays à un autre.

Le statut exige du fonctionnaire des obligations de service, d'obéissance hiérarchique, de discrétion et de réserve et d'information du public. La structure du statut général de la fonction publique est articulée autour des trois axes principaux suivants :

- l'organisation générale de la fonction publique ;
- les droits et les devoirs des fonctionnaires ;
- la carrière des fonctionnaires.

## **Chapitre 4 : Emploi et carrière**

Le statut de la fonction publique édicte un ensemble de règles qui régissent l'accès à la fonction publique et le déroulement de la carrière du fonctionnaire. Ces règles de portée générale sont complétées par des statuts particuliers qui adaptent le statut général aux spécificités du secteur public concerné.

L'emploi dans la fonction publique est basé sur le principe de carrière, et le fonctionnaire est en situation statutaire et réglementaire vis-à-vis de l'administration. Néanmoins, l'administration peut recourir, à titre dérogatoire et dans des proportions très limitées, à l'emploi d'agents non titulaires ou contractuels de droit public.

Nous présentons ci-dessous, de manière synthétique, quelques éléments tirés de certains statuts généraux, concernant les principaux chapitres qui réglementent l'emploi et la carrière des fonctionnaires. Vous pouvez vous référer à l'annexe 3, relative au statut générale de la fonction publique au Maroc, pour plus de détail.

### **4-1 Conditions d'accès à l'emploi**

Dans la fonction publique, l'accès à l'emploi est basé sur le principe de l'égalité, et conditionné par : (i) la nationalité du pays ou d'un ensemble de pays, comme c'est le cas en Europe ; (ii) la jouissance des droits civiques ; (iii) une position régulière en ce qui concerne l'obligation de service national ; (iv) l'aptitude physique correspondant au type d'emploi. D'autres conditions relatives à l'âge, au diplôme et à l'ancienneté et service, sont introduites par les statuts particuliers.

### **4-2 Le recrutement**

Il s'effectue par voie de concours, exception faite des emplois réservés, qui font l'objet d'un recrutement direct, en application de la législation en vigueur. Deux types de concours peuvent être organisés :

- des concours externes, ouverts aux titulaires d'un certain titre ou diplôme en fonction de la catégorie de l'emploi ;
- des concours externes, réservés aux candidats appartenant déjà à la fonction publique et justifiant d'une certaine ancienneté de service.

### **4-3 La classification des fonctionnaires**

Structurant la carrière du fonctionnaire, cette classification comporte, en général :

- des catégories, classant les fonctionnaires dans un ordre hiérarchique ;
- des corps de personnel, groupant les fonctionnaires soumis au même statut particulier ;

- des grades, composant chacun des corps et correspondant à une hiérarchie à l'intérieur du même corps et à une échelle de rémunération.

#### **4-4 La promotion du fonctionnaire**

Elle s'effectue à l'intérieur de son grade et/ou vers un grade supérieur et se traduit par une augmentation de salaire. La première, sous forme d'un avancement d'échelon, est continue et tient compte de l'ancienneté et de la valeur professionnelle de l'agent. La seconde, qui est un avancement de grade, est également continue, mais elle a lieu dans des proportions déterminées et selon les modalités suivantes :

- le choix, après inscription sur une liste d'aptitude pour avancement ;
- la sélection, par voie d'examen professionnel ou par concours.

#### **4-5 La mobilité du fonctionnaire**

Elle peut être fonctionnelle et/ou géographique. La mobilité fonctionnelle est verticale, quand elle est liée à la promotion de l'agent public à un grade de niveau supérieur dans le cadre de son corps d'origine et du service où il travaille. Elle est horizontale, lorsque le fonctionnaire est affecté dans un nouvel emploi, à l'intérieur ou à l'extérieur de son service d'appartenance. La mobilité géographique est organisée sous forme de mouvement sur la base d'un tableau périodique des postes vacants. Basée sur le volontariat, pour répondre aux demandes des personnels, elle peut être imposée en cas de besoins de service. Les fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leur fonction bénéficient d'une adaptation de leur poste de travail à leur capacité, ou sont reclassés dans des emplois correspondant à leur capacité.

#### **4-6 Les positions d'emploi du fonctionnaire**

Le statut général de la FP définit les positions suivantes :

- une position d'activité à temps plein ou à temps partiel, où le fonctionnaire titulaire exerce effectivement dans l'un des emplois correspondant à son grade, à temps plein ou à temps partiel;
- une position de détachement hors du cadre d'origine, auprès d'une administration, d'un organisme public ou d'une collectivité territoriale, soumis au régime général de la retraite, et où l'agent continue de bénéficier de son droit à l'avancement dans son cadre d'origine ;
- une position hors cadre, qui est un détachement auprès d'une entreprise publique ou d'un organisme national, ne conduisant pas un régime général de retraite, ou auprès d'une organisation internationale, le fonctionnaire cesse de bénéficier du droit d'avancement dans son cadre d'origine ;
- la disponibilité est une position qui place le fonctionnaire hors de son service d'origine, et où il cesse durant cette période de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite ; elle peut être accordée sur demande pour raison de maladie, d'étude ou convenances personnelle ;
- une position d'accomplissement du service national, où le fonctionnaire appelé sous le drapeau est incorporé dans des activités militaires, ou mobilisé dans le cadre d'une réserve opérationnelle ; il bénéficie durant cette période du droit d'avancement et de retraite dans son cadre d'origine, mais perd le droit au traitement y afférent.

#### 4-7 Les sanctions disciplinaires

Elles sont réparties, par gradation croissante de gravité, en quatre groupes :

- un premier groupe relatif à l'avertissement et au blâme ;
- un second groupe, composé de la radiation du tableau d'avancement, de l'abaissement d'échelon, de l'exclusion temporaire de la fonction (15 jours) et du déplacement d'office ;
- le troisième groupe concerne la rétrogradation et l'exclusion temporaire (4mois) ;
- le quatrième groupe est relatif à la mise à la retraite d'office et à la révocation.

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination qui l'exerce après avis de la commission administrative paritaire, siégeant en conseil disciplinaire.

#### 4-8 La cession définitive des fonctions,

La cession définitive des fonctions, conduisant à la perte de la qualité de fonctionnaire, peut résulter de l'admission à la retraite pour limite d'âge, d'une demande de démission de l'agent acceptée par son administration et d'un licenciement prononcé pour cause d'insuffisance professionnelle.

#### 4-9 Effectifs de la fonction publique

Les effectifs des fonctionnaires ont connu un accroissement rapide dans les pays en développement depuis leur indépendance, sous l'effet conjugué de la nationalisation de leur administration, et de la nécessité de répondre aux besoins croissants de leur population. Cette tendance s'est considérablement ralentie, suite à la mise en œuvre des programmes d'ajustement structurel.

**Tableau 1 : Effectifs de la fonction publique de l'Etat**

Catégorie d'emploi	Maroc (2001)	France (2003)
A E.T	249 854	1 007639
% Femmes	(29,5)	(57,6)
B E.T	176236	350605
% Femmes	(36,9)	(62,8)
C E.T	110246	618161
% Femmes	(26,5)	(50,5)
Indéterminés E.T	–	10809
% Femmes		(56,2)
Ensemble E.T	537166	1 987224
% Femmes	(31,3)	(56,3)

**A : cadre supérieur ; B : maîtrise ; C : exécution.**

**Sources : France/Insee ; Maroc : Ministère de la modernisation des secteurs publics.**

La rareté des ressources, les mesures de rationalisation visant à réduire la masse salariale élevée (plus de 80% des dépenses courantes de l'Etat) et les départs de plus en plus nombreux à la retraite ont conduit à une stagnation des effectifs, voire leur diminution, dans des pays qui ont mis en place des dispositifs d'incitation aux départs anticipés à la retraite. Au Maroc, les

effectifs de la fonction publique de l'Etat ont été réduit de 38763 agents publics, soit moins 7,59% de l'effectif global, grâce à une campagne d'encouragement des départs volontaires.

La mise au régime de la fonction publique, conséquence du principe de moins d'Etat, préconisé par la mondialisation, est pratiquée également dans les pays développés dans le but d'alléger leurs dépenses de personnel. Les départs massifs à la retraite qui ne sont pas remplacés totalement, se traduisent par une baisse des effectifs.

Trois constats peuvent être dégagés de l'analyse de des données du Tableau 1 :

- l'égalité d'accès à la FP entre les sexes est loin d'être réalisée au Maroc où la proportion des femmes est inférieure au tiers des effectifs ;
- la proportion des cadres supérieurs est de 50,7% en France, contre 46,5% au Maroc ;
- la part des effectifs des fonctionnaires de l'Etat de l'ensemble de la population des actifs occupés est de l'ordre de 7,9% en France, contre 5,1 au Maroc

## **Troisième partie : La GRH dans le secteur de l'éducation**

---

Cette partie traite de la GRH, spécifique au secteur de l'éducation, dans ses deux dimensions, administrative et de développement des ressources humaines. Elle analyse ses missions, ses structures et ses procédures, et met en relief les limites de la gestion actuelle, tout en dégageant les tendances de son amélioration, qui sont inscrites dans le cadre des réformes de modernisation de l'administration.

### **Chapitre 5 : La fonction GRH dans les ministères de l'éducation**

#### **5-1 Les missions de la GRH**

Les réformes de l'Etat visant la modernisation de la gestion publique, la rareté des ressources financières, en décalage par rapport aux besoins croissants d'une éducation de qualité pour tous, ont imposé un renouvellement des missions et des structures de la fonction GRH et un élargissement de son champ d'action. Dans de nombreux pays, la fonction GRH dans le secteur de l'éducation est en train d'évoluer d'une mission d'administration des personnels vers une mission de gestion des ressources humaines

L'administration du personnel se limite à l'application de la réglementation en vigueur et la mise en œuvre et le suivi des décisions de gestion, ainsi qu'à la tenue et la mise à jour des documents, registres et fichiers des personnels. La GRH, en plus de ces tâches lourdes, mais incontournables, recouvre des domaines plus larges, prenant en compte :

- de nouvelles dimensions de gestion des personnels telles que les prévisions d'emploi, les plans de carrière, l'évaluation et la promotion des personnels ;
- l'élaboration et la mise en œuvre des plans de formation ;
- l'amélioration des conditions de travail des personnels ;
- l'information et la communication.

#### **5-2 Les structures de la GRH**

##### **5-2-1 Au niveau central**

Sur le plan des structures, l'unité en charge de la gestion du personnel faisait, en général, partie d'une direction des affaires administratives et/ou financière. Elle a évolué depuis, pour être érigée en direction centrale, disposant de services déconcentrés aux niveaux régional et provincial (départemental). Les missions de cette direction sont plus ou moins étendues selon la phase de maturation de la fonction GRH.

En France, il existe une direction générale des ressources humaines, ayant pour missions principales :

- la définition et la mise en œuvre des politiques de recrutement et de gestion prévisionnelle des carrières ;

- l'élaboration des projets statutaires et indemnitaires ;
- le suivi de la mise en œuvre des programmes de formation continue ;
- la participation au dialogue social interministériel.

Au Maroc, la fonction GRH est assurée par une direction des ressources humaines et de formation des cadres, dont les missions principales sont les suivantes :

- la gestion intégrée des situations administratives des personnels ;
- la coordination et le suivi de la formation initiale et continue ;
- l'optimisation de l'emploi des ressources humaines ;
- l'amélioration des conditions de travail et la promotion de l'action sociale ;
- le développement du système d'information de la GRH.

Au Sénégal, il existe également une direction des ressources humaines qui a pour missions principales :

- la préparation des décisions de gestion et la notification et l'exploitation des actes de cette gestion ;
- la coordination et le suivi des recrutements et la mise des personnels enseignants et non-enseignants à la disposition des services centraux et déconcentrés ;
- la mise en place d'une gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences ;
- le suivi des carrières administratives et professionnelles des personnels.

Mais quelle que soit l'importance de la direction des ressources humaines, la fonction GRH reste, en général, partagée entre plusieurs directions. Les entités qui interviennent à côté de la DRH, prennent en charge les missions de prévision des effectifs, de gestion pédagogique et de formation.

**Tableau 2 : organisation abrégée des structures de la GRH dans trois pays**

Sénégal Direction des RH	Maroc Direction RH et de la formation	France Direction générale des RH
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Division de la gestion des carrières et des affaires administratives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Division de la gestion intégrée des personnels de l'enseignement primaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Service du personnel enseignant de l'enseignement supérieur               <ul style="list-style-type: none"> <li>- s/dir des études prév, statutaires et des affaires communes</li> <li>- s/dir de recrutement et de gestion des carrières</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Division de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Division de la gestion intégrée des pers de l'enseignement secondaire et des centres de formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Service du per de l'ens scolaire               <ul style="list-style-type: none"> <li>- s/dir des études de gestion prévisionnelle et statutaires</li> <li>- s/dir de la gestion des carrières</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Division de la promotion sociale et des relations prof</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Division du développement des RH et du redéploiement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Service des per ingé, admi, techn, ouvr, sociaux et de santé, des bibl et des musées               <ul style="list-style-type: none"> <li>- s/dir de la gestion prév, stat et de l'action sanitaire et sociale</li> <li>- s/dir de recrutement</li> <li>- s/dir de gestion des carrières</li> </ul> </li> <li>▪ Direction de l'encadrement               <ul style="list-style-type: none"> <li>- serv des per d'encadrement</li> </ul> </li> </ul>



L'analyse de ces trois organisations de la fonction GRH renvoie aux constats principaux suivant :

- le champ de la GRH peut englober dans une même unité l'ensemble des degrés d'enseignement ou avoir plus d'entités spécialisées dédiées à l'enseignement supérieur, à l'enseignement scolaire, voire à chaque degré d'enseignement, et ce en fonction de l'organisation du ministère ;
- le découpage des missions est thématique et transversal pour tous les corps de personnel, ou décliné par cycle d'enseignement et/ou selon le personnel enseignant et non-enseignant ;
- la gestion du personnel d'encadrement supérieur, peut faire l'objet d'une attention particulière, pour être prise en charge par une direction consacrée à part entière à cette mission, ou intégrée dans le cadre de la gestion des autres personnels.

### **5-2-2 Au niveau des services déconcentrés**

Il existe en général trois niveaux de déconcentration, correspondant aux espaces de décentralisation. Il s'agit de la région, de la province ou département et de la commune. Les ministères disposent de services déconcentrés à chacun de ces niveaux de découpage administratif, contrairement à certains départements, qui ne sont pas représentés partout. Cette situation est une source de blocage d'un transfert élargi de compétences aux services extérieur du MEN.

Les structures de GRH, sont présentes dans toutes les académies ou directions régionales de l'éducation et de la formation et au niveau des inspections départementales ou délégations provinciales du MEN. Mais les fonctions qu'elles remplissent relèvent, le plus souvent, du domaine de l'exécution. Une déconcentration des tâches, et non des responsabilités, se met en place avec beaucoup de difficultés, dans la mesure où les actes majeurs de la GRH doivent passer par le CED central.

Les réformes de modernisation de l'administration, basée sur la gestion de proximité, imposent aux ministères de l'éducation un nouveau partage des responsabilités entre les services centraux et extérieurs. Un transfert des compétences, accompagné de programmes de formation des gestionnaires régionaux des ressources humaines, se met progressivement en place, sous deux formes différentes au moins. Il s'agit d'un partage selon le type de personnels, ou le type d'acte de gestion. Le Maroc, par exemple, a décentralisé dans une première phase, tous les actes administratifs qui ne nécessitent pas le visa du CED.

### **5-3 Les autres acteurs de la GRH**

Malgré la création et/ou le renforcement des directions de GRH, les intervenants dans ce domaine sont multiples et variés, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des ministères de l'éducation. Les acteurs internes sont en général les directions suivantes :

- la direction de la planification, qui définit les besoins en ressources humaines ;
- la direction du budget, en charge de la gestion des postes budgétaires ;
- la direction des affaires juridiques, qui élabore les projets de statut et les textes réglementaires qui régissent la GRH ;
- les commissions administratives paritaires, qui participent à la GRH

Les partenaires extérieurs sont constitués du ministère de la fonction publique et de celui des finances.

## **Chapitre 6 : La gestion des situations administratives des personnels**

La gestion des personnels du secteur de l'éducation est lourde et complexe, compte tenu de certains facteurs spécifiques qui la caractérisent, parmi lesquels on peut citer :

- la masse importante des personnels, dont les effectifs, même éclatés au niveau des régions, restent relativement élevés ;
- la diversité des corps et des grades, aggravée par le recours, de plus en plus fréquent, aux auxiliaires et aux contractuels pour répondre aux besoins pressants de l'éducation pour tous ;
- la spécialisation des enseignants par discipline qui n'est pas prise en compte par la gestion des postes budgétaires ;
- la multiplicité des intervenants dans la GRH, tant au niveau interne du MEN (directions de planification, de gestion pédagogique...), qu'au niveau externe (ministères des finances, de la fonction publique..).

### **6-1 Effectifs des personnels**

Les ministères de l'éducation consomment une bonne partie des ressources humaines produites par leurs établissements. Ils emploient une proportion importante des fonctionnaires de l'Etat, le nombre de leurs personnels représentant, en général, plus de la moitié des effectifs globaux des salariés de la fonction publique. La part des femmes, parmi les personnels du secteur de l'éducation, est plus importante que celle observée au niveau de l'ensemble des fonctionnaires de l'Etat.

La structure professionnelle des personnels est dominée par le corps des enseignants qui assure, en plus de sa mission d'enseigner, qui est sa vocation première, des fonctions à caractère administratif ou technique. Le personnel non enseignant est composé généralement :

- d'un corps des inspecteurs qui assure l'encadrement pédagogique, voire administratif et technique ;
- des corps des personnels administratifs, techniques et de soutien, relevant du cadre particulier des fonctionnaires des ministères de l'éducation ;
- des corps des personnels interministériels, n'appartenant pas au statut particulier des ministères de l'éducation (ingénieur, administrateur, architecte, informaticiens...)

**Tableau 3 : Effectifs des personnels des ministères de l'éducation**

<b>Composantes</b>	<b>Maroc (2003)</b>	<b>France (2003)</b>
Eff. Fonc de l'Etat(1)	489741*	1 987224
Eff. Per Min édu(2)	306941	1210245
% des femmes du pers Min édu	41,8%	65%
Eff. per enseignant(3)	235757	922284
% (2)/(1)	62,6%	60,9%
% (3)/(2)	76,8%	76,2%

(\*) Estimation administration générale

Sources : Insee, Ministère éducation national et Ministère de la fonction publique pour la France / Haut commissariat au plan et Ministère de l'éducation, pour le Maroc

Les statistiques des personnels, collectés dans le cadre de recensement annuels, répartissent les données selon les degrés d'enseignement, la catégorie de personnels, le cadre, le service employeur le sexe, voire l'âge. Ces données, exploitées par les directions de planification n'ont pas vocation de servir à la gestion des ressources humaines qui nécessite d'autres éléments relatifs à la situation administrative des personnels.

Les directions de RH disposent de leur propre base de données, leur permettant une meilleure connaissance des caractéristiques des personnels. Ces informations concernent, en général, les caractéristiques suivantes :

- la structure des effectifs selon l'âge, le sexe, l'état matrimonial, le nombre d'enfants ;
- la situation administrative, en terme de cadre, de grade, d'échelon, d'affectation, d'ancienneté générale et dans le grade et l'échelon ;
- les positions dans l'emploi (activité, détachement, disponibilité, congé de maladie, en stage.

**Tableau 4 : Données globales du recensement des personnels non-enseignant permanent au 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degré d'enseignement au titre de l'année scolaire 2003/2004, au Maroc**

Service employeur	Effectifs (%)
service central	2 574 (4,9)
services déconcentrés	12 864 (24,9)
établissements scolaires et de formation	36 301 (70,2)
ensembles	51 739 (100)
% des femmes	39,7

**Sources : recueil statistique de l'éducation, MEN Maroc,2004.**

Le nombre d'enseignants de la même année scolaires dans ces deux degrés d'enseignement public est de 225 555. Le rapport entre personnel non enseignant et personnel enseignant est de l'ordre de 4,36 pour 1. Cet indicateur, diffère d'un pays à l'autre en fonction des paramètres utilisés pur définir les besoins en personnel non enseignant.

## 6-2 La classification des personnels

La catégorisation des personnels se décline, en général, par corps de métier, cadre, grade, classe ou échelle décomposée en échelons correspondant chacun à un nombre de points indiciaires qui servent au calcul du salaire de base.

Au Maroc, les fonctionnaires relevant du statut particulier des personnels du ministère de l'éducation nationale se répartissent selon les corps suivant :

- le corps des professeurs d'enseignement, composé de quatre cadres ;
- le corps des personnels d'encadrement et de contrôle pédagogique, comportant deux cadres d'inspecteur;
- le corps des personnels de gestion et de contrôle matériel et financier, comprenant un cadre de gestionnaire et un cadre d'inspecteur ;
- le corps des personnels d'orientation et de planification de l'éducation, composé d'un cadre de conseiller et d'un cadre d'inspecteur ;
- le corps des personnels d'appui administratif, pédagogique et social, comprenant trois cadres.

Le nombre de grades varie de deux à trois, selon la hiérarchie de chaque cadre. Les professeurs agrégés et les différents cadres d'inspecteurs (pédagogique, de contrôle matériel et financier, de planification et d'orientation), sont classés en deux grades.

Le statut actuel des personnels du MEN au Maroc, marque un pas en avant, par rapport au précédent, en termes de lutte contre l'éparpillement des corps de métier qui alourdit la GRH et la rend plus complexe. En effet, le nombre de sept corps de personnels, existant auparavant est ramené à cinq seulement.

**Tableau 5 : corps, cadres et grades des personnels du MEN au Maroc**

Corps	Cadres	Grades
professeur d'ens	prof ens primaire	(3 <sup>ème</sup> ; 2 <sup>ème</sup> ; 1 <sup>er</sup> )
	prof ens sec collégial	(3 <sup>ème</sup> ; 2 <sup>ème</sup> ; 1 <sup>er</sup> )
	prof ens sec qualifiant	(2 <sup>ème</sup> ; 1 <sup>er</sup> ; principal)
	prof agrégé	(1 <sup>er</sup> ; principal)
pers encadrement et contrôle pédag	insp ens primaire	(1 <sup>er</sup> ; principal)
	insp ens secondaire	(1 <sup>er</sup> ; principal)
pers orientation et planification	conseiller orientat	(2 <sup>ème</sup> ; 1 <sup>er</sup> ; principal)
	insp orientation	(1 <sup>er</sup> ; principal)
	conseiller planif	(2 <sup>ème</sup> ; 1 <sup>er</sup> ; principal)
	insp planification	(1 <sup>er</sup> ; principal)
pers gest et contrôle matériel et financier	intendant	(2 <sup>ème</sup> ; 1 <sup>er</sup> ; principal)
	inspecteur des serv mat et financier	(1 <sup>er</sup> ; principal)
pers appui administ pédag et financier	attaché économique et administratif	(3 <sup>ème</sup> ; 2 <sup>ème</sup> ; 1 <sup>er</sup> )
	attaché pédagogique	(3 <sup>ème</sup> ; 2 <sup>ème</sup> ; 1 <sup>er</sup> )
	attaché social	(3 <sup>ème</sup> ; 2 <sup>ème</sup> ; 1 <sup>er</sup> )

Il ressort du tableau précédent que les personnels se répartissent entre quatre grades hiérarchiques, allant du troisième au grade principal. Ces grades se répartissent en échelons, dont le nombre varie de huit à treize, et en points indiciaires, dans une échelle d'une amplitude de 1 à près de 4, en passant de 230 points au 1<sup>er</sup> échelon du troisième grade à 930 au 13<sup>ème</sup> échelon du grade principal

**Tableau 6 : Répartition des échelons et des indices selon les grades**

Grade	Nbre d'échelons	Pts indiciaires min/max
principal	08	704/930
premier	11*	336/704
deuxième	11*	275/564
troisième	10	235/438

(\*) Le onzième échelon est exceptionnel

Au Sénégal, le corps des enseignants comporte huit grades, allant de l'instituteur adjoint au professeur agrégé, classés selon une grille indiciaire, commençant à 646 points pour un instituteur adjoint débutant, et se terminant par 3802 points pour un professeur agrégé en fin de carrière, soit une amplitude de 1 à près de 6 .

### 6-3 Le recrutement des personnels

Le recrutement des personnels du secteur de l'éducation est soumis aux règles de la fonction publique qui stipulent que la voie normale d'accès à l'emploi public est le concours. La garantie de l'emploi est assurée aux lauréats des concours après leur titularisation qui reste tributaire de l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat de fin de formation professionnelle attestant des capacités d'exercice du métier convoité.

Le mode de recrutement par concours peut prendre des formes différentes :

- un recrutement par concours externe, ouvert pour recruter de nouveaux personnels ;
- un recrutement au titre de la promotion interne, à travers : (i) un concours interne destinés aux personnels en fonction et titulaire du diplôme requis; (ii) une liste d'aptitude sous conditions d'âge et d'ancienneté ;
- un recrutement de contractuels sur titre pour compenser les insuffisances du recrutement normal, notamment en ce qui concerne les enseignants.

#### **Encadré 4 : les volontaires de l'éducation au Sénégal**

Confronté au défi de réaliser les objectifs de l'EPT, dans un contexte de rareté des ressources, malgré un plafonnement à 33% de la part du budget de l'Etat réservée à l'éducation, et après avoir utilisé, sans résultats probants, de nombreuses mesures d'économie des moyens (augmentation du ratio élève maître, double vacation, classes multigrades), le Ministère de l'éducation a mis en place un projet de recrutement de volontaires de l'éducation. L'objectif de ce projet est de recruter des enseignants en nombre suffisant, sans pour autant accroître les dépenses de personnel, ni détériorer la qualité de l'enseignement. Les principaux éléments de ce projet sont les suivants :

- éviter de recruter des enseignants sous qualifiés, en exigeant au minimum le brevet de collègue et une formation de quatre mois ;
- recruter les meilleurs candidats en organisant une sélection objective et transparente ;
- fixer un niveau de rémunération trois fois inférieur au salaire des enseignants fonctionnaires ;
- apporter un soutien aux volontaires pour les motiver ;
- ouvrir des perspectives de carrière d'enseignant en mettant en place un dispositif d'enseignant sous contrat à durée indéterminée.

Ce projet a permis de réduire le ratio élève maître et d'améliorer la scolarisation et le taux de réussite en fin de cycle primaire. Il soulève, néanmoins, un problème de dévalorisation et de précarisation du métier d'enseignant et de cohabitation frustrante et démotivante, qui peut conduire à terme à un enseignement à deux vitesses.

Le recrutement par concours de nouveaux personnels passe par trois phases successives qui aboutissent à la titularisation :

- une phase d'annonce du concours et d'information des candidats potentiels sur les conditions de participation, les modalités de passation du concours et sur les éléments du programme d'étude ;
- une phase de présélection, permettant après contrôle des dossiers de candidature, d'arrêter la liste des candidats, remplissant les conditions de candidature,

- une phase de pré-recrutement durant laquelle les lauréats du concours suivent une formation initiale les préparant à leur métier.

La titularisation est prononcée à la fin de la période de formation, au terme d'un processus d'évaluation positive des acquis théoriques et pratiques du stagiaire et de la certification de sa formation.

## **6-4 La formation initiale**

La formation initiale des personnels du MEN est assurée par des établissements de formation des cadres, ayant une dimension nationale, régionale ou départementale. Les conditions d'accès, la durée et l'organisation des études, ainsi que les modalités d'évaluation et de certification sont fixées par des textes législatifs et réglementaires. Ces établissements qui dispensent une formation théorique et pratique, peuvent relever de la tutelle du ministère ou des universités.

La formation des enseignants, de loin la plus importante de part les effectifs qu'elle accueille annuellement, est prise en charge, au Maroc, par trois types d'établissements :

- les CFI ou centres de formation des instituteurs et institutrices (professeurs d'école selon le nouveau statut particulier) ;
- les centres pédagogiques régionaux (CPR), qui forment les professeurs de l'enseignement secondaire collégial ;
- les écoles normales supérieures (ENS), en charge de la formation des professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant et des professeurs agrégés.

Ce réseau des établissements de formation des enseignants est en phase d'être réformé dans l'optique de créer des instituts régionaux de formation, sous la tutelle des universités. C'est le modèle des instituts universitaires de formation des maîtres (IUFM) qui existe en France. Les IUFM, implantés dans toutes les académies, forment en deux ans, tous les cadres de professeurs des différents degrés d'enseignement.

Il existe, au Maroc, deux autres établissements relevant du MEN, dédiés à la formation initiale des personnels du ministère, il s'agit du :

- centre de formation des inspecteurs d'enseignement (CFIE) qui forme les personnels du corps des inspecteurs ;
- centre d'orientation et de planification de l'éducation (COPE), qui forme les conseillers et les inspecteurs d'orientation et de planification.

La durée de formation dans ces centres est de deux ans, en général. La première année est consacrée aux apprentissages théoriques, et la seconde à la formation pratique. Cette formation est sanctionnée par un certificat d'aptitude à l'exercice du métier pour lequel le stagiaire s'est préparé.

## **6-5 Affectation et mutation des personnels**

### **6-5-1 La première affectation**

Les lauréats des centres de formation des cadres, qu'ils soient des personnels qui accèdent à l'emploi pour la première fois, ou d'anciens fonctionnaires qui intègrent un nouveau cadre,

sont tenus d'accepter l'affectation au postes de travail qui leur est notifiée par leur administration.

L'affectation a lieu sur la base des postes restés vacants, après un mouvement des personnels en fonction et du classement aux examens de sortie des centres de formation. Elle peut s'effectuer, en fonction du cadre et du nombre des personnels, par nomination directe au poste de travail, ou en deux temps, à travers une mise à disposition des sortants des centres de formation, aux services régionaux ou départementaux qui se chargent des nominations en fonction de leur besoins.

### **6-5-2 la mutation des personnels**

La mutation des personnels pour des raisons de service, dans le cadre de programmes de redéploiement visant l'optimisation de l'utilisation des ressources humaines, n'est utilisée que très rarement dans le secteur de l'éducation. En règle générale, les mutations interviennent dans le cadre d'un mouvement global des personnels, organisé annuellement par le ministère.

La demande de mutation, acte volontaire pour bénéficier d'une nouvelle affectation, motivée par des raisons personnelles dépassant les cas de force majeure tels que la maladie et l'éloignement du conjoint, est traitée sous l'angle d'un droit et non pas celui d'un vœu. L'organisation du mouvement est une opération lourde qui accapare plusieurs services aux niveaux central et déconcentré. Au Maroc, elle concerne annuellement près d'un tiers des personnels (70 000 individus). Le taux de satisfaction est de plus en plus faible (6% environ au Maroc), dans la mesure où les agglomérations urbaines les plus attractives, convoitées par les demandeurs de mutation, sont saturées et se caractérisent, en général, par un surplus de personnels.

## **6-6 L'avancement des personnels**

L'avancement d'échelon ou de grade est un droit fondamental du fonctionnaire, garanti par le statut général de la fonction publique. Il constitue un des facteurs de motivation et d'amélioration du rendement des personnels et par conséquent du secteur dans son ensemble. L'avancement qui est continu, est organisé annuellement avec la participation des gestionnaires des personnels aux différents niveaux de l'administration du secteur (établissement, services départementaux et régionaux). La promotion d'échelon ou de grade donne lieu à une augmentation de la rémunération.

### **6-6-1 L'avancement d'échelon**

L'inscription sur une liste d'aptitude, établie annuellement par l'administration d'appartenance, en concertation avec les commissions administratives paritaires, et l'appréciation et la notation de l'intéressé, sont les éléments de base de l'avancement d'échelon. L'évaluation et la notation du préposé à l'avancement reviennent à son chef hiérarchique direct qui est tenu de respecter le droit de l'intéressé à prendre connaissance de sa notation.

L'avancement est prononcé, après délibération des commissions administratives paritaires qui siègent en commissions de promotion des personnels, sur la base des critères d'ancienneté, de la note d'évaluation et en fonction des rythmes d'avancement prévu par les textes législatifs en vigueur.

Au Maroc, ces rythmes de promotion sont classés selon une durée déterminée variant de 1 à 5,5 années pour passer à l'échelon supérieur, en rythme lent, moyen ou rapide. Le parcours du 1<sup>er</sup> au 10<sup>ème</sup> échelon d'un grade ou échelle de rémunération, nécessite 21 ans en rythme rapide et 29 ans en rythme lent.

### **6-6-2 L'avancement de grade**

L'avancement de grade se base aussi sur l'inscription sur une liste d'aptitude et sur l'évaluation des personnels promouvables. Deux voies de promotion de grade sont prévues en général :

- l'avancement au choix, sur la base de l'ancienneté et du classement par mérite selon les notes de l'évaluation ;
- l'avancement sur la base d'un examen professionnel.

Au Maroc, les conditions de candidature et les critères de la promotion de grade communs aux différents cadres des personnels du MEN sont les suivants :

- une ancienneté de 10 ans au moins de service dans le grade donnant droit à l'avancement, en ce qui concerne la promotion aux choix sur liste d'aptitude ;
- une ancienneté de 6 ans au moins dans le grade donnant droit à la candidature à l'examen professionnel ;
- un quota de postes ouvert à l'avancement à hauteur de 22% du nombre des personnels remplissant les conditions de promotion, réparti à égalité entre les deux types d'avancement (11% pour le choix sur liste d'aptitude et 11% pour l'examen professionnel).

La notation pour la promotion au choix des enseignants, après inscription sur une liste d'aptitude, qu'il s'agisse de l'avancement d'échelon ou de grade, est constituée, de la moyenne de deux notes complémentaires ; celle du directeur d'établissement et celle de l'inspecteur pédagogique, dans une proportion de 50% chacune. En France, cette combinaison est de 40% pour la note administrative et 60% pour la note pédagogique.

### **6-7 Le départ à la retraite**

Le départ à la retraite des personnels du secteur de l'éducation est régi par le statut de la fonction publique. Au Maroc, l'âge réglementaire limite de départ à la retraite est 60 ans, à l'exception des professeurs de l'enseignement supérieur qui doivent être âgés de 65 ans pour bénéficier de ce droit. La tendance actuelle est au retardement de cette limite d'âge, compte tenu de l'accroissement rapide des départs et des contraintes qu'il génère, quand aux capacités de financement des pensions par la caisse de retraite.

Le départ à la retraite peut être acquis, avant l'âge limite, sur demande de l'intéressé :

- à partir de 15 ans d'exercice effectif pour les femmes et 21 ans pour les hommes, sous réserve de l'accord de l'administration ;
- après 30 ans de service effectif, sans condition d'accord de l'administration.

Le départ à la retraite peut être également acquis, pour cause d'invalidité liée au travail, ou à la suite de la mort du fonctionnaire, quelque soit le nombre d'années de service. Comme il peut survenir pour cause d'insuffisance professionnelle, d'inaptitude physique, de révocation ou de licenciement.



## 6-8 Les actes administratifs de régularisation

La gestion des situations administratives implique différents acteurs aux niveaux local, régional et national, selon des procédures bien établies et une répartition des tâches entre les unités d'intervention, variable en fonction du degré de décentralisation et/ou de déconcentration des services de gestion. Mais quelle que soit la configuration d'administration des personnels, le déroulement séquentiel des activités comporte, au moins, quatre étapes :

- une étape préparatoire d'information et de communication en direction des groupes concernés ;
- l'élaboration et la diffusion des outils de travail et l'organisation, éventuellement, de séances d'information relatives à l'utilisation de ces outils ;
- la collecte, la vérification, le contrôle et l'exploitation des données ;
- la réalisation de l'activité et la prise de décision concernant la situation administrative des personnels, en concertation avec les commissions administratives paritaires ;
- la concrétisation des actes de régularisation des situations administrative des personnels.

La dernière étape est décisive pour régulariser la situation administrative et financière des personnels. Cette fonction est, en général, centralisée au niveau de la DRH Sa réalisation n'est pas du seul ressort du MEN, car elle dépend aussi du département de la FP, et notamment du CED (contrôle des engagements des dépenses), qui relève du ministère des finances. Le tableau ci-dessus donne un aperçu des actes administratifs de cette étape.

**Tableau 7 : activités principales de régularisation des situations administratives des personnels**

Situations	R	T	A E	A G C	R L A
1- réception et contrôle des documents constitutifs (dossier, fiche, liste, tableau)	X	X	X	X	
2- établissement des actes administratifs de régularisation	X	X	X	X	X
3- soumission des fiches et des listes de contrôle au MMSP pour visa	X			X	
3- réservation des postes budgétaires au niveau du CED	X				
4- visa des quotas de promotion par grade				X	
4- établissement et enregistrement informatique des arrêtés individuels ou collectifs	X	X	X	X	X
5- soumission des arrêtés individuels ou collectifs au visa du CED	X	X	X	X	X
6- mise à jour de la base de données					
7- notification aux personnels intéressés après visa du CED	X	X	X	X	X
8- soumission ses dossiers de retraite à la caisse marocaine de retraite (CMR) pour liquidation					X

Le tableau ci-dessus montre que les actes administratifs de régularisation sont standardisés, en ce qui concerne les le changement des situations des personnels (Recrutement, Titularisation, Avancement d'Echelon ou de Gade au Choix et Retraite pour Limite d'Age). Le visa du CED est un passage obligé pour tous les actes administratifs qui ont un impact financier

## 6-9 La rémunération

A l'instar des autres fonctionnaires de l'état, les personnels des ministères de l'éducation sont rémunérés sur la base d'une grille indiciaire dont le nombre de points dépend du cadre et du grade. L'échelle des salaires de chaque grade, est composée d'échelons correspondant chacun à un nombre de points d'indice.

La valeur monétaire d'un point d'indice est, en général, commune à l'ensemble des fonctionnaires de l'Etat. Elle est établie sur la base de facteurs économiques (niveau de développement, coût de la vie, salaires dans d'autres secteurs, ...). Au Sénégal, la grille indiciaire du corps des enseignants s'étale de 646 à 3802 points, soit une amplitude de 1 à 6.

**Tableau 8 : Grille indiciaire des enseignants au Sénégal**

<b>Catg hque</b>	<b>Cadre</b>	<b>Points indiciaires mini/maxi</b>
A	professeur agrégé	1878/3082
	professeur certifié	1423/3463
	professeur ens sec	1423/3350
	professeur ens moy	1423/2289
B	éducateur préscolaire	1283/2806
	instituteur	982/2186
	maître d'ens tech et prof	982/2186
C	instituteur adjoint	646/1263

Le salaire d'un fonctionnaire est composé : (i) d'un traitement de base déterminé en multipliant le nombre d'indices par la valeur du point indiciaire ; (ii) des primes communes (allocation familiales, prime de résidence...) et des primes spécifiques aux corps de métier et au cadre (prime d'enseignement, prime d'encadrement...) ; (iii) des retenus prélevées sur le salaire brut (caisse de retraite, mutuelle, impôt général sur le revenu, ...).

Les coûts salariaux rattachés aux personnels enseignants constituent la principale dépense d'éducation (plus de 80% dans l'enseignement scolaire). La maîtrise de ces coûts est une préoccupation majeure des gouvernements, notamment dans les pays en développement où les ressources sont rares. Ils mettent en place des mesures de réduction de ces coûts en changeant certains paramètres de gestion (nombre d'élèves par enseignant, heures de travail des élèves et des enseignants, recrutements d'enseignants contractuels moins rémunérés).

La comparaison des salaires se base sur de nombreux indicateurs, parmi lesquels on peut citer les écarts de traitement en début et en fin de carrière et le rapport entre le salaire moyen et le PIB/habitant. Ce qui se dégage, en général, des analyses comparatives des salaires, par rapport au PIB/habitant, est que cette proportion est relativement basse dans les pays riches, et élevée dans les pays à faible revenu.

## **Chapitre7 : Le développement des ressources humaines du secteur éducatif**

Après avoir traité, dans le chapitre précédent, de quelques aspects de la gestion administrative des personnels des ministères de l'éducation, nous abordons dans ce chapitre, les questions relatives au développement de ces personnels en ciblant notamment, le corps des enseignants. Les thématiques concernent la gestion prévisionnelle, la formation, l'évaluation, les conditions de travail et les relations sociales.

### **7-1 La gestion prévisionnelle**

L'optimisation de l'utilisation des personnels se construit sur la base d'une relation d'équilibre qui exige une connaissance approfondie :(i) des ressources humaines internes existantes sur le plan quantitatif et qualitatif ;(ii) des ressources humaines prévisibles à terme ;(iii) des prévisions quantitatives et qualitatives des emplois nécessaires à terme ;(iv) de l'offre d'emploi sur le marché.

L'équilibre entre les ressources et les besoins repose également sur des réajustements internes et externes à travers :

- la mobilité fonctionnelle par la promotion interne ;
- la mobilité géographique par les mutations volontaires ou imposées ;
- la compression des effectifs par l'incitation au départ volontaire et au travail à temps partiel.

Dans le secteur de l'éducation, il existe de nombreux outils de prévisions des besoins en personnels. Des modèles de simulation permettent d'estimer le nombre des personnels enseignants et non-enseignants nécessaire. L'UNESCO a contribué au développement des capacités des pays dans ce domaine dans le cadre de son programme de suivi de l'éducation pour tous. Elle a développé un modèle de simulation des politiques et stratégies éducatives (EPSSim) et formé des cadres nationaux à son utilisation. De nombreux pays utilisent actuellement ce modèle pour élaborer leur programme de développement du secteur de l'éducation et de la formation et en estimer les coûts des personnels et des autres ressources nécessaires.

La gestion prévisionnelle des ressources humaines dans le secteur éducatif rencontre de nombreuses difficultés dans les pays en développement, dont les plus importantes concernent :

- la faiblesse des systèmes d'information, en termes d'exhaustivité, de fiabilité et d'actualité des données relatives aux personnels ;
- la multiplication des filières d'enseignement et la spécialisation des professeurs qui rend plus complexes les travaux de prévision;
- le manque de paramètres objectifs d'emploi des personnels non-enseignants dans les services administratifs ;
- l'absence de plans de carrière et de projections à moyen terme des perspectives de promotion et de mobilité des personnels ;
- la mauvaise répartition géographique de enseignants selon les régions, marquée par des déficits d'un côté et des surplus de l'autre ;
- l'annualité des budgets, qui rendent pratiquement caducs les gestions prévisionnelles les plus sophistiquées.

Le dépassement de ces insuffisances est au cœur des réformes de modernisation des services de l'Etat. Dans ce contexte, la GRH dans le secteur de l'éducation bénéficie d'un appui technique soutenu, compte tenu de l'importance de ses effectifs. De nombreuses mesures d'ordre organisationnel, fonctionnel et opérationnel sont mises en œuvre pour améliorer la gestion prévisionnelle des ressources humaines ; il s'agit, entre autre de :

- la réorganisation des ministères de l'éducation sur la base d'un allègement des structures centrales et d'un renforcement de la déconcentration ;
- le développement et la mise en place progressive de manuels de procédures et de référentiels de métier pour les personnels du secteur ;
- le renforcement des capacités de planification, de management et de pilotage des personnels ;
- l'élargissement des compétences des DRH qui prennent en charge de nouvelles fonctions relatives à la gestion prévisionnelle, la définition des postes et des profils et le développement des ressources humaines ;
- L'introduction progressive de nouvelles méthodes de budgétisation financière, axées sur les principes de budget-programme, de globalisation des crédits et d'évaluation des performances.

## **7-2 La formation des enseignants**

La professionnalisation du métier d'enseignant est le point d'entrée principal à la rénovation des systèmes éducatifs. Elle suppose une formation tout au long de la vie professionnelle, car une formation initiale, quelque soit sa qualité, est incapable de former pour toute la vie un enseignant. La formation continue, qui constitue un puissant levier destiné à développer les compétences et à favoriser une adaptation permanente aux évolutions du métier, occupe actuellement une place discrète dans les programmes des ministères de l'éducation, et ne fait pas encore partie de leurs grandes missions.

La formation initiale est axée sur la formation disciplinaire et fait peu de place aux aspects pratiques. Elle peut même être déconnectée du terrain, dans la mesure où elle n'intègre pas des situations d'enseignement en zones difficiles ou en milieu rural. Elle est coupée de la formation continue et ne s'inscrit pas dans une vision globale de préparation et d'accompagnement de l'enseignant.

La formation continue, dans les pays en développement, est encore en train de se chercher aux niveaux de ses missions, de ses appareils et de ses moyens. En effet, l'absence de référentiel de métier et de plan de carrière, et la rupture qui existe entre formation initiale et continue, ne permettent pas encore de définir avec précision les domaines et les activités de la formation en cours d'emploi et d'établir des programmes de formation qui s'inscrivent dans la durée. En terme de ressources, les crédits alloués à la formation continue dans les budgets sont, en général, insignifiants. L'aménagement du temps de travail des enseignants et le manque de personnels de remplacement constituent également des obstacles au développement de la formation continue.

La formation des personnels doit être repensée dans le cadre d'une vision globale, incluant, dans une perspective complémentaire, les deux dimensions de la formation initiale et continue, sur la base d'une clarification des fonctions de l'une et de l'autre, prenant en compte les profils de compétences et les référentiels de métier que l'employeur, en l'occurrence, le MEN, doit définir préalablement.

Les tendances qui se dégagent, concernant le métier et les compétences des enseignants et les référentiels de leur formation, se basent sur des principes :

- d'unification des métiers d'enseignement, mettant l'accent sur les compétences transversales, liées aux rôles de l'enseignant en matière d'éducation, d'enseignement et d'intégration sociale ;
- de diversification des profils, axée sur les compétences spécifiques liées aux postes de travail, en termes de discipline et de conditions d'enseignement ;
- de souplesse des profils de compétences, visant le développement des capacités de reconversion et la bivalence des enseignants spécialisés.

. La formation initiale dispense les connaissances nécessaires à l'exercice du métier, les savoir-faire pour mobiliser ces connaissances et les actualiser. Les réformes en cours pour améliorer cette formation concernent, notamment : (i) la recherche d'un meilleur équilibre entre les aspects théoriques et pratiques par la mise en place de modèles alternatifs de formation, basés sur les stages en situation de responsabilité encadrée ; (ii) la prise en compte de la diversification des situations d'enseignement ; (iii) l'intégration de la formation initiale dans un continuum englobant les deux dimensions de la formation.

Les fonctions de la formation continue consistent, globalement, à assurer aux personnels, une culture générale et une formation qualifiante. Elle remplit des missions d'accompagnement en début de carrière, de formation commune sur les réformes de programmes et les innovations et de formation individualisée ciblant les mises à niveau des compétences. Les orientations qui se dégagent des réformes mises en place pour renforcer la formation en cours d'emploi, peuvent être résumées comme suit :

- le développement de programmes nationaux, voire régionaux, de formation à moyen terme sur la base d'études d'analyse des besoins ;
- la certification et la validation des modules de formation continue ;
- l'aménagement du temps de travail des enseignants pour leur permettre de participer aux programmes de formation continue, sur la base d'un volume horaire annuel déterminé (30 heures au Maroc) ;
- la prise en compte progressive de la formation continue en tant que composante de la carrière des personnels.

L'intérêt porté par les ministères de l'éducation au développement de la formation, se manifeste également à travers l'augmentation de la part de crédits affectés à ce poste de dépenses, la restructuration des organes chargés de la formation, et la création de nouvelles instances pour renforcer la coordination et l'intégration des différents programmes.

### **7-3 L'évaluation des personnels**

L'évaluation des personnels est un facteur déterminant dans le processus de mise en place de la nouvelle approche de gestion basée sur les résultats. Le rendement et l'efficacité de l'administration dépendent, en grande partie, des performances des personnels ayant la responsabilité de la mise en œuvre des projets et des activités qui conduisent à la réalisation des objectifs fixés par l'institution.

Dépassant le cadre étroit du contrôle ponctuel, sous forme d'inspection conduisant essentiellement à la sanction, l'évaluation qui s'inscrit dans la durée vise l'amélioration des performances à travers une meilleure connaissance des compétences, des capacités et des attitudes des personnels et la mise en place de mesures correctives des dysfonctionnements

relevées. Elle permet aussi de rationaliser la prise de décision et d'améliorer la gestion quantitative et qualitative des emplois. Elle est participative et transparente, car elle est basée sur l'implication de l'agent, qui améliore ses connaissances des exigences de son poste de travail, de ses capacités et de son rendement.

Plusieurs modalités d'évaluation sont utilisées, dont la plus répandue dans le secteur public, est l'échelle de notation sous forme de tableau de cotation dont le champ comprend, en général, des paramètres relatifs à l'accomplissement du travail, aux compétences et aux comportements des personnels. Le classement, selon cette notation est pris en compte, dans le cadre de la promotion d'échelon et de grade.

Ce type d'évaluation, pratiqué dans le secteur de l'éducation, inclut la notation pédagogique, en ce qui concerne les enseignants. Il est ponctuel et ciblé sur les promouvables de l'année. Il privilégie l'ancienneté plutôt que le mérite, notamment dans sa dimension pédagogique, dans la mesure où il est rare qu'une note d'une inspection précédente soit diminuée. Il est formel et non discriminatif, puisque plus de 90% des personnels appréciés sont rangés dans la classe supérieure.

L'évaluation des personnels est en train de changer dans les pays qui ont adopté les nouvelles modalités de gestion par les résultats. Au Maroc, une nouvelle approche d'évaluation des personnels est mise en place. Elle se base sur des principes de mérite, d'équité, de transparence et de dialogue. Elle introduit des changements sur le plan des objectifs, du contenu et des procédures :

- l'objectif principal est de réaliser, chaque année, une évaluation bilan des performances des personnels par rapport aux objectifs de leur service d'appartenance ;
- l'évaluation est généralisée à l'ensemble des personnels, et obligation est faite à la hiérarchie de procéder annuellement à son organisation et d'établir un rapport global sur les performances des ressources humaines ;
- le recours à une batterie de paramètres et d'indicateurs, relatifs à l'accomplissement des travaux, au rendement, aux capacités d'organisation, aux attitudes professionnelles et aux capacités de recherche et de créativité ;
- l'introduction de séances d'entretien avec l'évalué à différentes étapes de l'évaluation ;
- la déclinaison du processus de l'évaluation en trois phases complémentaires de : (i) pré-évaluation, consacrée à la clarification des activités et des tâches réalisables et quantifiables et des indicateurs de mesure des performances ; (ii) l'évaluation proprement dite, comportant l'établissement des bilans des performances, l'analyse des écarts par rapport aux objectifs et la discussion des résultats avec le personnel concerné ; (iii) la post-évaluation consacrée à la prise de décision concernant l'évolution de la carrière des personnels au regard des résultats de l'évaluation et les mesures à mettre en œuvre pour améliorer les performances des ressources humaines.

La mise en œuvre de cette nouvelle démarche d'évaluation, exige que certaines conditions soient préalablement remplies :

- l'existence de manuels des procédures, décrivant les fonctions, les activités, les tâches et les responsabilités, assortis d'indicateurs de performances ;
- des programmes et des projets de développement par service et établissement pourvus d'indicateurs de résultats ;
- des personnels d'encadrement formés au management et aux techniques d'évaluation et de la conduite des entretiens.

Ces conditions sont loin d'être rassemblées dans les administrations centrales de l'éducation, et encore moins dans les services déconcentrés et les établissements scolaires. La concrétisation sur le terrain des nouvelles modalités d'évaluation, risque fort d'être retardée ou déviée de ses objectifs, si les conditions favorables à ce changement ne sont pas, préalablement mise en place.

**Tableau 9 : éléments de la fiche d'évaluation annuelle des personnels**

<b>Composantes</b>	<b>Eléments</b>
- accomplissement du travail	- utilisation des connaissances administratives, techniques et professionnelles - qualité du travail - respect des délais - capacités à solutionner les problèmes
- rendement	- productivité au travail - compétences au travail - efficacité au travail - constance de l'effort
- capacités d'organisation	- planification des activités - organisation et coordination - administration et contrôle - adaptation au changement
- attitudes professionnelles	- relation et communication - autonomie - respect des engagements - intérêt professionnel
- recherche et créativité	- capacité d'analyse et de synthèse - objectivité - sens de l'initiative

#### **7-4 La mobilité des enseignants**

Il existe deux types de mobilité, l'une géographique et l'autre fonctionnelle ou professionnelle. La première implique un changement de lieu de travail, et la seconde est liée à l'évolution de la carrière. Cette dernière peut être verticale en cas de promotion, ou horizontale, correspondant à un changement d'activité à l'intérieur ou à l'extérieur du service s'appartenance. La mobilité est considérée comme un moyen de réajustement des effectifs et des emplois en vue d'une optimisation de l'utilisation des ressources humaines.

##### **7-4-1 La mobilité géographique**

La mobilité géographique des enseignants est basée sur le mouvement volontaire ou imposé des personnels. Sa finalité est le redéploiement du potentiel existant de telle sorte qu'aucun élève ne se retrouve, en début de rentrée scolaire, sans enseignant. Or, les pratiques passées et même actuelles du mouvement des enseignants, dans les pays en développement, ne

contribuent que faiblement au réajustement des effectifs. La centralisation, les critères de participation (un an d'exercice seulement dans un poste de travail), la fréquence annuelle de mouvement général, les mutations exceptionnelles, sont des facteurs qui ont tendance à dévier la mobilité géographique de sa finalité. Les constats suivants sont, en partie, la résultante de ces pratiques de mouvements des enseignants :

- des excédents d'un côté et des déficits de l'autre selon les cycles d'enseignement (en général moins marqués dans le primaire que dans le secondaire), les disciplines enseignées et les régions ;
- la concentration des excédents dans les grandes villes au détriment des zones rurales,
- l'instabilité des enseignants dans le milieu rural, où les établissements servent uniquement de salle d'attente pour un poste plus attractif en ville ;
- un vieillissement de la population des enseignants dans les grandes villes qui constituent l'étape finale de la mobilité géographique des enseignants.

Les contraintes financières, concrétisées par une stagnation, voire une diminution des poses budgétaires, obligent les ministères de l'éducation à réviser les modalités de mouvement des enseignants pour en faire un véritable outil de rationalisation de l'utilisation de leurs ressources humaines. Les mesures qui se mettent en place, concernent principalement :

- la déconcentration du mouvement à travers l'institution de deux mouvements, l'un intra-régional, relevant de la compétence des services déconcentrés de niveau régional, et l'autre à dimension interrégionale, du domaine des services centraux ;
- la révision des critères de participation aux mouvements, notamment, à travers une prolongation de la durée de l'ancienneté au poste de travail modulée en fonction de la dimension du mouvement (intra ou inter-régional) ;
- l'engagement des nouvelles recrues de servir au moins quatre années dans la région de leur première affectation, et d'accepter, durant cette période, toute mutation décidée par l'administration pour besoin de service.

#### **7-4-2 La mobilité fonctionnelle**

Plusieurs opportunités sont ouvertes aux enseignants pour évoluer dans leur carrière, soit par promotion d'échelon ou de grade, ou par changement de cadre ou de corps de métier, ou encore en changeant d'activité, à l'intérieur ou à l'extérieur de leur ministère.

Les critères et les modalités de promotion d'échelon et de grade des enseignants sont similaires à ceux des autres personnels, que nous avons traités plus haut (cf. paragraphe 5-4). La promotion, à l'intérieur du même corps de métier, par changement de cadre, peut être acquise sur la base du diplôme académique, et d'une formation sanctionnée par un certificat professionnelle habilitant à l'exercice dans le nouveau cadre d'enseignant.

A titre d'exemple, au Maroc, un professeur d'enseignement secondaire collégial, de premier grade, peut prétendre au grade principal de professeur d'enseignement secondaire qualifiant, s'il remplit les conditions mentionnées plus haut. Il faut dire que le dernier statut des personnels du MEN a limité cette opportunité au maximum, en évitant de ménager, explicitement, des passerelles entre les quatre cadres d'enseignant. Or, cette mobilité entre cadres est un facteur déterminant de régulation des flux des ressources humaines, en fonction du développement des différents cycles d'enseignement. Elle s'impose concrètement sur le terrain, dans la mesure où l'accroissement rapide des effectifs des collèges, oblige le ministère à recourir aux professeurs d'école pour enseigner dans ce cycle.



Le changement de corps de métier, ou d'activité peut revêtir plusieurs formes, parmi lesquelles, on retrouve :

- l'accès au métier d'inspecteur d'enseignement, très prisé par les enseignants, sur la base d'un concours ouvert sous certaines conditions d'ancienneté et une formation au nouveau métier, sanctionnée par un certificat d'aptitude à la profession ;
- la nomination à la direction d'un établissement scolaire ou de formation, par voie directe (école primaire), ou après un transit par un poste d'administration scolaire, et dans tous les cas, sur la base d'une liste d'aptitude et d'un stage en situation de responsabilité et une évaluation par une commission qui peut confirmer ou infirmer le poste
- l'affectation dans un poste administratif ou technique, dans un service central ou déconcentré ;
- le détachement (ou la mise à disponibilité) auprès d'un établissement ou tout autre organisme ou organisation nationale ou internationale.

## **7-5 Les relations sociales**

Les directions des ressources humaines ont également pour mission de contribuer au maintien d'un climat social favorable au développement du secteur. Elle doivent faire face aux revendications des partenaires sociaux, dont le domaine s'est élargi pour englober, en plus des salaires et des conditions de travail, les plans de carrière en terme de promotion et de mobilité des personnels.

Les ministères de l'éducation, qui accordent plus d'attention au dialogue social, adoptent des démarches proactives, en identifiant les domaines de coopération pour l'intérêt du secteur, les sujets sources de conflit, et en impliquant les partenaires sociaux en amont des choix politiques. Les syndicats ont eux même évolué, et participent davantage aux programmes de développement des ressources humaines.

Les instances permanentes du dialogue social avec les syndicats, sont constitués des commissions administratives paritaires (CAP). Des comités techniques peuvent également, être mise en place, pour traiter de questions spécifiques. Les CAP sont constituées d'un nombre égal de :

- représentants de l'administration, nommés par le ministre ;
- de représentants élus des personnels des cadres concernés ;

Les CAT, siègent en conseil de discipline et en commission de promotion et traitent des questions relatives aux titularisations, mise en disponibilité, détachement, démission et révocation.

## **7-6 Les conditions de travail**

L'organisation et les conditions de travail, constituent des préoccupations majeures des directions des ressources humaines. La motivation et le rendement des enseignants dépendent dans une large mesure de l'aménagement du temps de service, du cadre et de l'ambiance de leur établissement, de l'encadrement administratif et pédagogique qui leur est apporté, et du soutien social dont ils bénéficient.

S'agissant de l'aménagement de travail, il existe plusieurs formules, en terme de charge de service et de répartition horaires. Les enseignants, qui sont pourtant des fonctionnaires, ne sont pas soumis, en général, aux règles de la fonction publique dans ce domaine. L'enveloppe horaire hebdomadaire réglementaire est variable, car selon l'éventail des activités prises en charge par l'enseignant, on peut rencontrer, pas moins de trois cas de figure :

- des enseignants, dont le service est fixé en termes d'heures d'enseignement exclusivement, sans aucune autre obligation d'activité ;
- des enseignants, dont le nombre de travail hebdomadaire est fixé en termes de volume horaire de présence à l'école pour enseigner et pour des activités de non enseignement ;
- des enseignants ayant une charge horaire hebdomadaire correspondant à la somme des heures d'enseignement et des heures consacrées par l'enseignant à la réalisation de certaines activités déterminées d'avance.

Le Maroc, comme de nombreux pays en développement, est classé dans la première catégorie, avec une différenciation selon le cadre de l'enseignant. La charge hebdomadaire du professeur d'école est de 30 heures, celle du professeur de l'enseignement secondaire collégial est de 24 heures, pour le secondaire qualifiant 21 heures et l'agrégé 18 heures. Par ailleurs, on retrouve sur le terrain des situations très contrastées, en fonction de contraintes liées à la disponibilité des enseignants et des salles de classe :

- des enseignants en sous horaire, en cas d'excédent, et en sur horaires (heures supplémentaires), en cas de déficit ;
- des tableaux de service en horaire continu ou en roulement.

Les réformes des systèmes d'éducation et de formation ont intégré, dans leur programme de développement, la dimension de valorisation de la fonction d'enseignement en prévoyant des mesures concernant :

- la mise à niveau du cadre physique et des moyens d'enseignement ;
- le renforcement de l'encadrement pédagogique et administratif de proximité ;
- la promotion des œuvres sociales dans le domaine du logement, de la couverture médicale, du transport et des loisirs ;
- la révision du cadre statutaire.

## **7-7 Le pilotage de la GRH**

La GRH, dans le secteur de l'éducation et de la formation, reste marquée par la centralisation des décisions et le cloisonnement des structures intervenant dans ce domaine. Les capacités de management des gestionnaires, aux niveaux national, régional et local sont insuffisantes. Le système d'information et de communication souffre de nombreuses lacunes. On observe un éparpillement des informations entre les directions du MEN, et des redondances de collecte et de traitement des données. Le manque d'harmonisation entre le système d'information interne de la GRH au MEN et celui utilisé par le CED, pour la gestion des postes budgétaires est source de nombreux retards de régularisation des situations administratives. Le suivi, aussi bien pédagogique qu'administratif, se préoccupe davantage de la conformité aux règles, plutôt que de l'amélioration des performances.

Les tendances nouvelles qui se dégagent des réformes de modernisation de la gestion publique, et d'amélioration du pilotage de la GRH dans le secteur de l'éducation, s'orientent vers trois axes d'interventions, qui sont la déconcentration, le renforcement des systèmes d'information et la formation des cadres. Il s'agit plus précisément :

- d'un nouveau partage des responsabilités décliné comme suit : (i) au niveau central, des prérogatives liées à la réglementation statutaire et à la normalisation, et des fonctions de régulation des emplois et des compétences, de suivi et d'évaluation, en plus de la gestion des enseignants du secondaire qualifiant ; (ii) au niveau régional, des compétences de gestion administrative de tous les actes des enseignants du primaire et du secondaire collégial ; (iii) des compétences en matière de pouvoir pré-disciplinaire au niveau des établissements ;
- de la définition et de la mise en place progressive d'un plan directeur d'information, s'inscrivant dans le cadre de la déconcentration, l'établissement des nomenclatures des emplois et le développement de nouveaux outils de gestion individuelle et collective ;
- la formation des directeurs d'établissement, des administrateurs et des gestionnaires aux méthodes et techniques de planification et de gestion des ressources humaines.

## Annexes

### Annexe 1 : Propositions d'exercices d'application

#### Missions et organisation de la GRH

Voici la structure abrégée de la direction de GRH, dans trois pays :

Sénégal Dir des RH	Maroc Dir RH et de la form	France Dir générale des RH
.div de la gestion des carrières et des affaires adm	.div de la gestion intégrée des pers de l'ens primaire	-Serv du pers ens de l'ens supérieur .s/dir des études prév, statutaires et des affaires communes .s/dir de recrutement et de gestion des carrières
.div de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	.div la gestion intégrée des pers de l'ens sec et des centres de formation	- service du per de l'ens scolaire .s/dir des études de gestion prévisionnelle et statutaires .s/dir de la gestion des carrières
. div de la promotion sociale et des relations prof	.div du dév des RH et du redéploiement	- service des per ingé, admi,techn,ouvr,sociaux et de santé,des bibl et des musées .s/dir de la gestion prév,stat et de l'action sanitaire et sociale .s/dir de recrutement .s/dir de gestion des carrières  -dir de l'encadrement  . serv des per d'encad

Les domaines d'activités principales et sous activités de la direction de la GRH, au Maroc, sont les suivants :

Domaines d'activités	Sous domaines d'activités
-supervision de la gestion intégrée	- gestion des situations administratives des personnels - gestion des positions administratives
- supervision du dévelopt des RH	- formation initiale (pré-recrutement) - formation continue

<p>- supervision de l'emploi des RH</p>	<p>- gestion prévisionnelles des RH - promotion de la recherche - communication</p>
<p>- supervision des actions de valorisation des RH et promotion de l'action sociale</p>	<p>- organisation des conditions d'emploi - ajustement des RH aux besoins</p>
<p>- promotion de la déconcentration de la GRH</p>	<p>- amélioration des conditions de travail - amélioration des conditions de transport et des conventions de médication et d'octroi des prêts - renforcement des relations avec les partenaires externes en matière de GRH</p>
<p>- promotion du système d'information de la GRH</p>	<p>- élaboration des guides de des procédures de déconcentration la GRH - formation des gestionnaires régionaux des RH - suivi de la mise en place du projet de déconcentration de la GRH</p> <p>- mise à jour de la base de données GIPE (gestion intégrée des personnels de l'Etat) - amélioration du logiciel de GIPE - élaboration d'un système d'information relatif au développement des RH</p>

Les responsabilités et les activités de la direction de la GRH, au Maroc, sont détaillées par division et par service. Voici, à titre d'exemple, les principales responsabilités de la division du développement des ressources humaines et du redéploiement :

- la réalisation d'études prévisionnelles, en matière de RH ;
- la réalisation d'études d'optimisation de l'utilisation des RH ;
- la mise en œuvre des mesures d'utilisation optimale des personnels ;
- la supervision de l'ensemble des mouvements des personnels ;
- l'affectation des lauréats des établissements de formation des cadres.

Dans le cadre des ses fonctions le DGRH travaille en collaboration avec des partenaires internes et externes, qui prennent en charge certaines activités, en amont ou en aval, de la GRH. Au Maroc, il s'agit de quatre directions du MEN, et de deux ministères, celui de la fonction publique et celui des finances.

***Sur la base de ce qui précède et des autres informations contenues dans le document, procédez à l'analyse et à la présentation :***

- de la structure organisationnelle, des missions et des principales activités de l'unité en charge de la GRH, dans le ministère de l'éducation de votre pays ;
- des principales responsabilités de chacune des entités qui la composent ;
- des domaines d'intervention des partenaires internes et externes de la DGRH ;
- les fonctions des services déconcentrés de GRH, aux niveaux régional et provincial (départemental)

***Partant de cette analyse, faites des propositions d'amélioration de la GRH, en terme de structures, de missions et d'activités.***

## Statut général de la FP, et particulier des personnels du MEN

Le statut de la FP classe les fonctionnaires en trois grandes catégories hiérarchiques. Le tableau ci-dessous donne la répartition des effectifs de fonctionnaires selon cette catégorisation avec un pourcentage de femmes.

<b>Catégorie d'emploi</b>	<b>Maroc (2001)</b>	<b>France (2003)</b>
A E.T % F	249 854 (29,5)	1 007 639 (57,6)
B E.T % F	176 236 (36,9)	350 605 (62,8)
C E.T % F	110 246 (26,5)	618 161 (50,5)
Indéterminés E.T % F	—	10 809 (56,2)
Ensemble E.T % F	537 166 (31,3)	1 987 224 (56,3)

**A : cadre supérieur ; B : maîtrise ; C : exécution.**

Le statut des personnels du MEN fait une classification plus détaillée, en corps de métier, cadre et grade, tel que présenté dans le tableau suivant ;

<b>Corps</b>	<b>Cadres</b>	<b>Grades</b>
<b>professeur d'ens</b>	<b>prof ens primaire</b> <b>prof ens sec collégial</b> <b>prof ens sec qualifiant</b> <b>prof agrégé</b>	<b>(3<sup>ième</sup> ; 2<sup>ième</sup> ; 1<sup>ier</sup>)</b> <b>(3<sup>ième</sup> ; 2<sup>ième</sup> ; 1<sup>ier</sup>)</b> <b>(2<sup>ième</sup> ; 1<sup>ier</sup> ; principal)</b> <b>(1<sup>ier</sup> ; principal)</b>
<b>pers encadrement et contrôle pédag</b>	<b>insp ens primaire</b> <b>insp ens secondaire</b>	<b>(1<sup>ier</sup> ; principal)</b> <b>(1<sup>ier</sup> ; principal)</b>
<b>pers orientation et planification</b>	<b>conseiller orientat</b> <b>insp orientation</b> <b>conseiller planif</b> <b>insp planification</b>	<b>(2<sup>ième</sup> ; 1<sup>ier</sup> ; principal)</b> <b>(1<sup>ier</sup> ; principal)</b> <b>(2<sup>ième</sup> ; 1<sup>ier</sup> ; principal)</b> <b>(1<sup>ier</sup> ; principal)</b>
<b>pers gest et contrôle matériel et financier</b>	<b>intendant</b> <b>inspecteur des serv mat et financier</b>	<b>(2<sup>ième</sup> ; 1<sup>ier</sup> ; principal)</b> <b>(1<sup>ier</sup> ; principal)</b>
<b>pers appui administ pédag et financier</b>	<b>attaché économique et administratif</b> <b>attaché pédagogique</b> <b>attaché social</b>	<b>(3<sup>ième</sup> ; 2<sup>ième</sup> ; 1<sup>ier</sup>)</b> <b>(3<sup>ième</sup> ; 2<sup>ième</sup> ; 1<sup>ier</sup>)</b> <b>(3<sup>ième</sup> ; 2<sup>ième</sup> ; 1<sup>ier</sup>)</b>

Le statut particulier des personnels du MEN, définit les fonctions de chaque cadre de corps de métier et les modalités d'y accéder. Au Maroc, les responsabilités des inspecteurs de l'enseignement primaires et les conditions pour être promu à ce cadre peuvent être présenté selon le modèle suivant de description de fonction :

**Cadre :** inspecteur pédagogique de l'enseignement primaire

**Responsabilités principales :**

- encadrement des professeurs de l'enseignement primaire et des personnels chargés de la direction d'un établissement d'enseignement primaire ou préscolaire
- contrôle des professeurs de l'enseignement primaire et des personnels chargés de la direction d'un établissement d'enseignement primaire ou préscolaire
- élaboration des curricula
- promotion de la recherche pédagogique

**Champ d'activités :** tous les établissements d'enseignement primaire et préscolaire du secteur public et privé

**Condition d'accès au poste :** être titulaire du diplôme d'inspecteur de l'enseignement primaire

**Rattachement hiérarchique :** service provincial (départemental) des affaires pédagogiques

**Perspectives de carrière :** promotion au grade d'inspecteur principal.

Les personnels des ministères de l'éducation sont rémunérés sur la base d'une grille indiciaire dont le nombre de points dépend du cadre et du grade, ont voici un exemple relatif aux enseignants du Sénégal :

<b>Catg hque</b>	<b>Cadre</b>	<b>Points indiciaires mini/maxi</b>
<b>A</b>	<b>professeur agrégé</b>	<b>1878/3082</b>
	<b>professeur certifié</b>	<b>1423/3463</b>
	<b>professeur ens sec</b>	<b>1423/3350</b>
	<b>professeur ens moy</b>	<b>1423/2289</b>
<b>B</b>	<b>éducateur préscolaire</b>	<b>1283/2806</b>
	<b>institutriceur</b>	<b>982/2186</b>
	<b>maître d'ens tech et prof</b>	<b>982/2186</b>
<b>C</b>	<b>institutriceur adjoint</b>	<b>646/1263</b>

Le salaire d'un fonctionnaire est composé :(i) d'un traitement de base déterminé ; (ii) des primes communes et des primes spécifiques aux corps; (iii) des retenus prélevés sur le salaire brut. Voici un exemple de rémunération d'un professeur principal du secondaire qualifiant :

Données administratives	
*Catégorie :	PERS DU MINISTERE DE L'EDUC NATIONALE
*Corps :	CORPS DU PERSONNEL ENSEIGNANT
*Cadre :	PROF DU SECOND CYCLE DE L'ENS SEC
*Grade (échelle) :	PROF DU SECOND CYCLE DU GRADE PRINC
*Indice (échelon) :	704 (1)
*Traitement de base :	3 506,31 DH
*Indemnité de résidence (zone C):	350,63 DH
*Total mensuel brut des Indemnités statutaires :	12 900 DH
*Marié :	Non
*Nombre d'enfants :	0
*Indemnité familiale:	0 DH
*Rachat CMR:	0
*Autres Retenus:	0
Retenues mensuelles	
*Cotisation CMR:	1 675,69 DH
*Cotisation mutuelle :	465 DH
*Impôt :	4 304,48 DH
Résultats de la simulation	
<b>Base imposable mensuelle</b>	≈ <b>16 756,94 DH</b> ✓
<b>Brut Mensuel</b>	≈ <b>16 756,94 DH</b> ✓
<b>Total Retenues</b>	≈ <b>6 445,17 DH</b> ✓
<b>Net Mensuel</b>	≈ <b>10 311,77 DH</b>

1DH=0,85\$

*Sur la base des informations ci-dessus et de celles contenues dans le document :*

- analysez et comparez le statut général de la fonction publique au Maroc avec celui de votre pays, en ce qui concerne : (i) la structure et les principes ; (ii) les droits et devoirs des fonctionnaires ; (iii) les conditions de recrutement ; (iv) les positions d'emploi ;
- présentez et analysez les effectifs des fonctionnaires de votre pays, classés selon les catégories hiérarchiques ;
- classez les fonctionnaires relevant du statut particulier des personnels du MEN, par corps de métier, cadre et grade
- établissez une fiche de description des fonctions des personnels d'un cadre appartenant à un corps de métier de votre choix ;
- présenter et analysez la grille indiciaire du corps des enseignants dans votre pays et comparez-la avec celle des enseignants du Sénégal.

### Procédures de gestion administrative

Voici quelques macro- procédures, concernant la présélection, le recrutement et la promotion de grade des enseignants ainsi que le mouvement des personnels d'administration pédagogique de l'enseignement primaire au Maroc:



## **Opérations de présélection et de pré-recrutement des professeurs de l'enseignement primaire :**

- 1- la direction de la planification détermine les besoins en nouveaux enseignants à former au niveau national et par académie, sur la base d'une carte scolaire prévisionnelle ;
- 2- les postes de pré-recrutement sont portés à la connaissance du public ;
- 3- les candidats adressent leur dossier aux académies régionales d'éducation et de formation (AREF)
- 4- les AREF, contrôlent les dossiers de candidature, dressent les listes des candidats qu'elles adressent à la direction du système d'information(DSI) ;
- 5- la DSI, dépositaire du fichier des résultats du baccalauréat, classe les candidats, selon leurs notes par ordre de mérite et dresse la liste des présélectionnés par AREF ;
- 6- la DSI diffuse les listes des présélectionnés par internet et les envoie aux AREF ;
- 7- les AREF convoquent les présélectionnés au concours de pré-recrutement ;
- 8- les présélectionnés passent le concours ;
- 9- le jury du concours arrête la liste des candidats admis ;
- 10- les lauréats signent un engagement de 8 années au moins d'exercice au sein du MEN, dont 4 années de travail à l'intérieur de l'AREF de recrutement ;
- 11- les candidats sont mis en situation de formation initiale dans les établissements de formation des cadres du MEN ;
- 12- les listes des lauréats admis à l'examen de sortie des établissements de formation, et classés par mérite sont remises aux AREF pour affectation.

## **Opérations concernant la promotion de grade des enseignants par inscription sur liste d'aptitude**

- 1- édition par DRH , par grade des listes des promouvables selon un classement par n° de la direction de la paie principale et par n° de poste budgétaire et leur envoi aux AREF ;
- 2- contrôle et édition de listes de promouvables corrigées par les services des AREF ;
- 3- validation des listes corrigées des promouvables par la DRH et par les commissions administratives paritaires (CAP) ;
- 4- notation et appréciation des personnels promouvables par leur hiérarchie et envoi aux services des AREF ;
- 5- contrôle des fiches de notation et d'appréciation, et leur soumission aux inspecteurs pour note pédagogique
- 6- édition, après un contrôle, des listes avec les notes d'appréciation, classées par ordre de mérite ;
- 7- réunion des commissions administratives paritaires régionales (CAPR), qui arrêtent les listes des promotions dans les grades ;
- 8- affichage des listes des promotions et prises en compte des réclamations par les AREF ;
- 9- édition des listes définitives et leur transmission à la DRH ;
- 10- transmission des listes à la fonction publique pour visa ;
- 11- édition des arrêtés individuels de promotion, par la DGRH, après réception des listes visées par la FP, et leur envoi au CED pour visa ;
- 12- visa des arrêtés par le CED, dont une copie est transmise à la DPP, et les autres exemplaires sont retournés à la DRH ;
- 13- mise à jour des fichiers des personnels par la DRH ;
- 14- transmission de arrêtés visés aux AREF, qui en un exemplaire aux intéressés.

## **Opération concernant le mouvement des personnels d'administration pédagogique de l'enseignement primaire**

- 1- sur la base de la carte scolaire, établissement et diffusion de la liste A des postes vacants de directeur d'école primaire ;
- 2- réception et contrôle, par les services des AREF, des demandes de participation au mouvement des directeurs en exercice sur la base des postes de la liste A ;
- 3- établissement de la liste B des postes potentiellement vacants de directeur d'école primaire par la DGRH, au cas où les demandes de mutation des directeurs en exercice seraient satisfaites ;
- 4- diffusion des listes A et B auprès des établissements ;
- 5- réception et contrôle des candidatures des directeurs en exercice aux postes de la liste A et B par les AREF ;
- 6- calcul de la note de mérite de chaque directeur par les AREF ;
- 7- saisie des candidatures et des postes vacants par les AREF et transmission à la DRH;
- 8- exploitation informatique des données saisies (logiciel de mouvement) ;
- 9- transmission des résultats du mouvement des directeurs aux AREF qui en informent les intéressés ;
- 10- élaboration de l'arrêté de mutation et sa transmission au CED ;
- 11- édition de la liste des postes de direction, restés vacants après le mouvement des directeurs au AREF
- 12- diffusion des listes des postes vacants auprès des établissements pour susciter les candidatures des enseignants remplissant les conditions pour accéder aux postes de directeur.

### ***Partant des informations présentées ci-dessus ou dans le document :***

- analysez les procédures en vigueur dans votre pays pour les mêmes opérations et comparez les avec celles qui vous sont décrites ci-dessus ;
- établissez des procédures pour d'autres situations administratives (recrutement, mouvement des enseignants, départ à la retraite) ;
- analysez les problèmes majeurs de procédures administratives de votre choix et proposez des mesures pour les améliorer.

## **Questions de développement et de pilotage**

### **Evaluation des personnels**

L'évaluation pratiquée dans le secteur de l'éducation, se base sur un système la notation et de classement. Elle est ponctuelle et ciblée sur les promouvables de l'année.

La nouvelle approche d'évaluation des personnels se base sur des principes de mérite, d'équité, de transparence et de dialogue. Elle cible les performances par rapport aux objectifs fixés par l'institution. Elle concerne, chaque année l'ensemble des personnels. Elle se déroule en trois phases : (i) pré-évaluation, consacrée à la clarification des activités et des tâches réalisables et quantifiables et des indicateurs de mesure des performances ; (ii) l'évaluation proprement dite, comportant l'établissement des bilans des performances, l'analyse des écarts par rapport aux objectifs et la discussion des résultats avec le personnel concerné ; (iii) la post-évaluation consacrée à la prise de décision concernant l'évolution de la carrière des personnels. Elle utilise une fiche d'évaluation composée de plusieurs éléments dont voici le modèle :

<b>Composantes</b>	<b>Eléments</b>
<b>-accomplissement du travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilisation des connaissances administratives, techniques et professionnelles</li> <li>- qualité du travail</li> <li>- respect des délais</li> <li>- capacités à solutionner les problèmes</li> </ul>
<b>- rendement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- productivité au travail</li> <li>- compétences au travail</li> <li>- efficacité au travail</li> <li>- constance de l'effort</li> </ul>
<b>-capacités d'organisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planification des activités</li> <li>- organisation et coordination</li> <li>- administration et contrôle</li> <li>- adaptation au changement</li> </ul>
<b>-attitudes professionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- relation et communication</li> <li>- autonomie</li> <li>- respect des engagements</li> <li>- intérêt professionnel</li> </ul>
<b>- recherche et créativité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- capacité d'analyse et de synthèse</li> <li>- objectivité</li> <li>- sens de l'initiative</li> </ul>

- analysez le processus d'évaluation des personnels du ministère chargé de l'éducation en vigueur dans votre pays et proposez des mesures de son amélioration ;
- organisez une situation d'évaluation dans votre service, selon le processus décrit plus haut (phase de pré-évaluation, d'évaluation et de post-évaluation) et en utilisant la fiche d'évaluation ci-dessus, après avoir défini, à votre choix, une échelle de notation des éléments qui la composent.

### **Mobilité géographique des enseignants**

Les pratiques passées et même actuelles du mouvement des enseignants, dans les pays en développement, ne contribuent que faiblement au réajustement des effectifs en vue de l'optimisation de l'utilisation des enseignants.

Les constats suivants sont, en partie, la résultante de ces pratiques de mouvements des enseignants :

- des excédents d'un côté et des déficits de l'autre selon les cycles d'enseignement et les matières;
- la concentration des excédents dans les grandes villes au détriment des zones rurale.

Les principales causes de ces déséquilibres sont liées :

- aux modalités d'affectation des enseignants ;
- au système des mouvements ;
- au niveau de déconcentration de la GRH.

De nouvelles modalités d'affectation et de mouvement sont mises en place dans le but de réduire les déséquilibres et d'éradiquer progressivement leurs causes.

- analysez la situation relative à l'utilisation des enseignants de l'enseignement secondaire dans votre pays, et faites ressortir les déséquilibres qui existent et leur causes ;
- définissez des mesures correctives pour optimiser l'utilisation des enseignants et réorganiser le mouvement pour en faire un outil de réajustement des effectifs.

### **Le pilotage de la GRH**

Les DRH utilisent un certain nombre d'outils de pilotage dont les tableaux de bord et les systèmes de reporting. Elles mettent en place des batteries d'indicateurs pour mesurer les performances des gestionnaires des RH. Voici à titre d'illustration les indicateurs, concernant une activité principale :

<b>Activité principale</b>	<b>Résultat</b>	<b>Indicateurs</b>	<b>Source de vérification</b>
<b>- régularisation de la situation administrative des personnels</b>	<b>-situation administrative des personnels à jour</b>	<b>-%de dossiers régularisés par rapport au nombre total des dossiers traités -%d'arrêtés visés à la première présentation au CED - délai moyen de réponse au rejets du CED</b>	<b>-plan d'action -rapport d'activité -registre de suivi du visa du CED</b>

- établissez la liste des outils de suivi et de pilotage utilisé par la DRH, dans votre pays, et faites des propositions pour les améliorer ;
- établissez une fiche d'indicateurs, sur le modèle ci-dessus, pour trois activités de GRH de votre choix.

## **Annexe 2 : Base de données sur les indicateurs du millénaire**

La base de données pour les Indicateurs du Millénaire présente les données les plus récentes à avril 2005.

### **Objectifs, cibles et indicateurs**

Un ensemble de 8 objectifs, 18 cibles et 48 indicateurs servant à mesurer les progrès accomplis dans la réalisation des objectifs du Millénaire pour le développement ont été retenus à l'unanimité par un groupe d'experts du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies, du FMI, de l'OCDE et de la Banque mondiale ([Plan de campagne pour la mise en œuvre de la Déclaration du Millénaire des Nations Unies, A/56/326](#)) .

Chacun des indicateurs présentés ci-dessous est lié aux séries de données du millénaire ainsi qu'aux séries de références se rapportant à la cible en question.

Pour une description du processus de suivi on se reportera [Aux Objectifs de développement du Millénaire](#).

### **Objectif 1. Réduction de l'extrême pauvreté et de la faim**

#### **Cible 1.**

Réduire de moitié, entre 1990 et 2015, la proportion de la population dont le revenu est inférieur à un dollar par jour

#### **Indicateurs**

1. [Proportion de la population disposant de moins d'un dollar par jour en parité du pouvoir d'achat \(1993 PPA\) \(Banque mondiale\)<sup>a</sup>](#)
2. [Indice d'écart de la pauvreté \[incidence de la pauvreté x degré de pauvreté\] \(Banque mondiale\)](#)
3. [Part du cinquième le plus pauvre de la population dans la consommation nationale \(Banque mondiale\)](#)

#### **Cible 2.**

Réduire de moitié, entre 1990 et 2015, la proportion de la population qui souffre de la faim

#### **Indicateurs**

4. [Pourcentage d'enfants de moins de 5 ans présentant une insuffisance pondérale \(UNICEF-OMS\)](#)
5. [Proportion de la population n'atteignant pas le niveau minimal d'apport calorique \(FAO\)](#)

### **Objectif 2. Assurer l'éducation primaire pour tous**

#### **Cible 3.**

D'ici à 2015, donner à tous les enfants, garçons et filles, partout dans le monde, les moyens d'achever un cycle complet d'études primaires

#### **Indicateurs**

6. [Taux net de scolarisation dans le primaire \(UNESCO\)](#)
7. [Proportion d'écoliers commençant la première année d'études dans l'enseignement primaire et achevant la cinquième \(UNESCO\)<sup>b</sup>](#)
8. [Taux d'alphabétisation des 15 à 24 ans \(UNESCO\)](#)

### **Objectif 3. Promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes**

#### **Cible 4.**

Éliminer les disparités entre les sexes dans les enseignements primaire et secondaire d'ici à 2005 si possible, et en tous les niveaux de l'enseignement en 2015 au plus tard

#### **Indicateurs**

9. [Rapport filles/garçons dans l'enseignement primaire, secondaire et supérieur, respectivement \(UNESCO\)](#)

10. [Taux d'alphabétisation des femmes de 15 à 24 ans par rapport à celui des hommes \(UNESCO\)](#)

11. [Pourcentage de salariées dans le secteur non agricole qui sont femmes \(OIT\)](#)

12. [Proportion de sièges occupés par des femmes au parlement national \(UPI\)](#)

### **Objectif 4. Réduire la mortalité des enfants de moins de 5 ans**

#### **Cible 5.**

Réduire de deux tiers, entre 1990 et 2015, le taux de mortalité des enfants de moins de 5 ans

#### **Indicateurs**

13. [Taux de mortalité des enfants de moins de 5 ans \(UNICEF-OMS\)](#)

14. [Taux de mortalité infantile \(UNICEF-OMS\)](#)

15. [Proportion d'enfants de 1 an vaccinés contre la rougeole \(UNICEF-OMS\)](#)

### **Objectif 5. Améliorer la santé maternelle**

#### **Cible 6.**

Réduire de trois quarts, entre 1990 et 2015, le taux de mortalité maternelle

#### **Indicateurs**

16. [Taux de mortalité maternelle \(UNICEF-OMS\)](#)

17. [Proportion d'accouchements assistés par du personnel de santé qualifié \(UNICEF-OMS\)](#)

### **Objectif 6. Combattre le VIH/sida, le paludisme et d'autres maladies**

#### **Cible 7**

D'ici à 2015 avoir stoppé la propagation du VIH/sida et commencé à inverser la tendance actuelle

#### **Indicateurs**

18. [Taux de prévalence du VIH parmi les femmes enceintes âgées de 15 à 24 ans \(ONUSIDA-OMS-UNICEF\)](#)

19. [Taux d'utilisation du préservatif sur le taux de prévalence des contraceptifs \(Division de la population du Secrétariat de l'ONU\)<sup>c</sup>](#)

19a. [Utilisation d'un préservatif lors du dernier rapport sexuel à risque \(UNICEF-OMS\)](#)

19b. [Population âgée de 15 à 24 ans ayant une bonne connaissance générale du VIH/sida \(UNICEF-OMS\)<sup>d</sup>](#)

19c. [Taux d'utilisation de la contraception \(Division de la population du Secrétariat de l'ONU\)](#)

20. [Taux de scolarisation des orphelins par rapport au taux de scolarisation des autres enfants non-orphelins âgées de 10 à 14 ans \(UNICEF-ONUSIDA-OMS\)](#)

#### **Cible 8.**

D'ici à 2015, avoir maîtrisé le paludisme et d'autres maladies, et avoir commencé à inverser la tendance actuelle

## **Indicateurs**

21. [Taux de prévalence du paludisme et taux de mortalité liée à cette maladie \(OMS\)](#)
22. [Proportion de la population vivant dans les zones à risque qui utilisent des moyens de protection et des traitements efficaces contre le paludisme \(UNICEF-OMS\)<sup>e</sup>](#)
23. [Taux de prévalence de la tuberculose et taux de mortalité liée à cette maladie \(OMS\)](#)
24. [Proportion de cas de tuberculose détectés et soignés dans le cadre DOTS \(la stratégie contre la tuberculose recommandée au niveau international\) \(OMS\)](#)

## **Objectif 7. Assurer un environnement durable**

### **Cible 9.**

Intégrer les principes du développement durable dans les politiques nationales et inverser la tendance actuelle à la déperdition des ressources environnementales

#### **Indicateurs**

25. [Proportion de zones forestières \(FAO\)](#)
26. [Superficie des terres protégées pour préserver la biodiversité \(par rapport à la superficie totale\) \(PNUE-WCMC\)](#)
27. [Énergie consommée \(en kilogrammes d'équivalent pétrole\) par 1,000 dollars de produit intérieur brut \(PPA\) \(AIE, Banque mondiale\)](#)
28. [Émissions de dioxyde de carbone, par habitant \(CCNUCC, Division de statistique de l'ONU\) et consommation de chlorofluorocarbones qui appauvrissent la couche d'ozone \(en tonnes de PDO\) \(PNUE-Secrétariat de l'ozone\)](#)
29. [Proportion de la population utilisant des combustibles solides \(OMS\)](#)

### **Cible 10.**

Réduire de moitié, d'ici à 2015, le pourcentage de la population qui n'a pas accès de façon durable à un approvisionnement en eau de boisson salubre et à des services d'assainissement de base

#### **Indicateurs**

30. [Proportion de la population ayant accès de façon durable à une source d'eau meilleure \(zones urbaines et rurales\) \(UNICEF-OMS\)](#)
31. [Proportion de la population ayant accès à un meilleur système d'assainissement \(zones urbaines et rurales\) \(UNICEF-OMS\)](#)

### **Cible 11.**

Réussir, d'ici à 2020, à améliorer sensiblement la vie d'au moins 100 millions d'habitants de taudis

#### **Indicateurs**

32. [Proportion des ménages ayant accès à la sécurité d'occupation des logements \(ONU-Habitat\)](#)

## **Objectif 8. Mettre en place un partenariat mondial pour le développement**

### **Cible 12.**

Poursuivre la mise en place d'un système commercial et financier multilatéral ouvert, fondé sur des règles, prévisible et non discriminatoire.

Cela suppose un engagement en faveur d'une bonne gouvernance, du développement et de la lutte contre la pauvreté, aux niveaux tant national qu'international

### **Cible 13.**

S'attaquer aux besoins particuliers des pays les moins avancés.

La réalisation de cet objectif suppose l'admission en franchise et hors contingents des produits exportés par les pays les moins avancés; l'application du programme renforcé d'allègement de la dette des PPTE et l'annulation des dettes bilatérales envers les créanciers officiels; et l'octroi d'une APD plus généreuse aux pays qui démontrent leur volonté de lutter contre la pauvreté

#### **Cible 14.**

Répondre aux besoins particuliers des petits États insulaires en développement (en appliquant le Programme d'action pour le développement durable des petits États insulaires en développement et les conclusions de la vingt-deuxième session extraordinaire de l'Assemblée générale)

#### **Cible 15.**

Traiter globalement le problème de la dette des pays en développement, par des mesures d'ordre national et international propres à rendre leur endettement viable à long terme  
*Certains des indicateurs ci-après seront évalués séparément dans les cas des pays les moins avancés (PMA), de l'Afrique, des pays sans littoral et des petits États insulaires en développement*

#### **Indicateurs**

##### **Aide publique au développement (APD)**

**33.** [APD nette, total et aux PMA, en pourcentage du produit national brut des pays donateurs membres du CAD/OCDE \(OCDE\)](#)

**34.** [Proportion du montant total de l'APD bilatérale des pays donateurs membres du CAD/OCDE allouée par secteur aux services sociaux de base \(éducation de base, soins de santé primaires, nutrition, eau salubre et assainissement\) \(OCDE\)](#)

**35.** [Proportion de l'APD bilatérale de pays donateurs membres du CAD/OCDE qui est déliée \(OCDE\)](#)

**36.** [APD reçue par les pays en développement sans littoral en tant que pourcentage de leur RNB \(OCDE\)](#)

**37.** [APD reçue par les petits États insulaires en développement en tant que pourcentage de leur RNB \(OCDE\)](#)

##### **Accès au marché**

**38.** [Proportion du total des importations des pays développés \(en valeur et à l'exclusion des armes\) en provenance des pays en développement et des pays les moins avancés admises en franchise de droit \(CNUCED, OMC, Banque mondiale\)](#)

**39.** [Taux moyens de droits appliqués par les pays développés aux produits agricoles et textiles et vêtements en provenance des pays en développement \(CNUCED, OMC, Banque mondiale\)](#)

**40.** [Estimation des subventions agricoles dans les pays de l'OCDE en pourcentage de leur PIB \(OCDE\)](#)

**41.** [Proportion de l'APD allouée au renforcement des capacités commerciales \(OCDE, OMC\)](#)

##### **Viabilité de la dette**

**42.** [Nombre total de pays ayant atteint les points de décision de l'initiative PPTE et nombre total de pays ayant atteint les points d'achèvement \(cumulatif\) \(FMI-Banque mondiale\)](#)

**43.** [Engagement d'allègement de la dette au titre de l'initiative PPTE \(FMI-Banque mondiale\)](#)

**44.** [Service de la dette, en pourcentage des exportations de biens et services \(FMI-Banque mondiale\)](#)

#### **Cible 16.**

En coopération avec les pays en développement, formuler et appliquer des stratégies qui permettent aux jeunes de trouver un travail décent et utile



## Indicateurs

45. [Taux de chômage des jeunes âgées de 15 à 24 ans, pour chaque sexe et taux global \(OIT\)](#)<sup>f</sup>

### Cible 17.

En coopération avec l'industrie pharmaceutique, rendre les médicaments essentiels disponibles et abordables dans les pays en développement

## Indicateurs

46. [Proportion de la population ayant accès de façon durable à des médicaments de base d'un coût abordable \(OMS\)](#)

### Cible 18.

En coopération avec le secteur privé, faire en sorte que les avantages des nouvelles technologies, en particulier des technologies de l'information et de la communication, soient à la portée de tous

## Indicateurs

47. [Nombre de lignes téléphoniques et d'abonnés au téléphone portable pour 100 habitants \(UIT\)](#)

48. [Nombre de micro-ordinateurs pour 100 habitants et d'internautes pour 100 habitants \(UIT\)](#)

## Notes:

<sup>a</sup> Pour le suivi des tendances de la pauvreté au niveau national, des indicateurs basés sur les niveaux nationaux de pauvreté doivent être utilisés, s'ils sont disponibles.

<sup>b</sup> L'indicateur alternatif « Taux d'achèvement primaire » est en train d'être mis au point.

<sup>c</sup> Parmi les méthodes contraceptives, seul le préservatif est efficace pour prévenir la transmission du VIH. Le taux d'utilisation du préservatif n'étant mesuré que parmi les femmes qui vivent dans une union, il est complété par un indicateur sur l'utilisation du préservatif dans les situations à haut risque (indicateur 19a) et par un indicateur des connaissances concernant le VIH/sida (indicateur 19b). L'indicateur 19c (taux d'utilisation de la contraception) est également utile pour suivre les progrès accomplis vers la réalisation des autres objectifs relatifs à la santé, à la parité des sexes et à la lutte contre la pauvreté.

<sup>d</sup> Cet indicateur est défini comme le pourcentage de la population âgée de 15 à 24 ans qui sait quelles sont les deux grandes méthodes permettant de prévenir la transmission du VIH par la voie sexuelle (utiliser des préservatifs et n'avoir de rapports sexuels qu'avec un seul partenaire fidèle et non infecté), qui rejette les deux idées fausses concernant la transmission du VIH qui ont le plus communément cours sur le plan local et qui sait qu'une personne apparemment en bonne santé peut transmettre le VIH. Toutefois, comme l'on ne dispose pas encore d'un nombre suffisant d'enquêtes à partir desquelles calculer cet indicateur tel que défini, l'UNICEF, en collaboration avec ONUSIDA et l'OMS, a mis au point deux indicateurs indirects qui rendent compte de deux aspects, à savoir : (a) le pourcentage de femmes et d'hommes âgés de 15 à 24 ans qui savent que l'on peut se protéger de l'infection par le VIH « en utilisant systématiquement des préservatifs »; (b) le pourcentage de femmes et d'hommes âgés de 15 à 24 ans qui savent qu'une personne apparemment en bonne santé peut transmettre le VIH. Les données du rapport publié cette année ne portent que sur les femmes.

<sup>e</sup> La prévention est mesurée par le pourcentage d'enfants de moins de 5 ans qui dorment sous une moustiquaire imprégnée d'insecticides. Le traitement est mesuré par le pourcentage d'enfants de moins de 5 ans qui sont traités de manière appropriée.

<sup>f</sup> Pour les années à venir, l'Organisation internationale du Travail (OIT) est en train d'être mis au point une méthode

## **Annexe 3 : Dahir n° 1-58-008 du 4 chaâbane 1377 (24 février 1958) portant statut général de la fonction publique**

### **Chapitre premier : principes généraux et conditions juridiques des fonctionnaires**

#### Article premier

Tout Marocain a droit d'accéder dans les conditions d'égalité aux emplois publics.  
Sous réserve des dispositions qu'il prévoit ou résultant de statuts particuliers, aucune distinction n'est faite entre les deux sexes pour l'application du présent statut.

#### Article 2

A la qualité de fonctionnaire toute personne nommée dans un emploi permanent et titularisée dans un grade de la hiérarchie des cadres de l'administration de l'Etat.

#### Article 3

Le fonctionnaire est vis-à-vis de l'administration dans une situation statutaire et réglementaire.

#### Article 4

Le présent statut régit l'ensemble des fonctionnaires des administrations centrales de l'Etat et des services extérieurs qui en dépendent. Toutefois, il ne s'applique pas aux magistrats ni aux militaires des Forces armées royales ni aux corps des administrateurs du ministère de l'intérieur.

En ce qui concerne les membres du corps diplomatique et consulaire, du corps enseignant, du corps de l'inspection générale des finances, de la police, de l'administration pénitentiaire et des sapeurs-pompiers, ainsi que les agents du service actif de l'administration des douanes et impôts indirects, les inspecteurs, contrôleurs et gardes-maritimes de la marine marchande, les officiers de port et le personnel des phares, le personnel des eaux et forêts, des statuts particuliers pourront déroger à certaines dispositions du présent statut incompatibles avec les obligations de ces corps ou services (2).

#### Article 5

Les modalités d'application du présent dahir seront précisées par des décrets portant statut particulier pour le personnel de chaque administration ou service, ainsi que, le cas échéant, pour les cadres communs à plusieurs administrations.

#### Article 6

L'accession aux différents emplois permanents ne peut avoir lieu que dans les conditions définies par le présent statut.

Toutefois est laissée à la décision de Notre Majesté, sur proposition du ministre intéressé, la nomination à certains emplois supérieurs. La liste de ces emplois sera déterminée par dahir.

La nomination aux emplois visés à l'alinéa précédent est essentiellement révocable, qu'il s'agisse de fonctionnaires ou de non fonctionnaires. Elle n'implique en aucun cas leur titularisation au titre de ces emplois dans les cadres de l'administration.

#### Article 7

Toute nomination ou toute promotion de grade n'ayant pas pour objet exclusif de pourvoir à une vacance est interdite.

## Chapitre 2 : organisation de la fonction publique

### Article 8

Sous l'autorité gouvernementale compétente, le service chargé de la fonction publique a pour mission notamment :

1. de veiller à l'application du présent statut et d'assurer en particulier la conformité avec les principes généraux qu'il énonce des dispositions réglementaires propres à chaque administration ou service ;
2. d'élaborer en accord avec le ministère des finances et les autres ministères intéressés, les règles générales de recrutement des fonctionnaires, de perfectionnement des cadres et de veiller à l'application de ces règles ;
3. de suivre en accord avec le ministre des finances l'application des principes relatifs à l'organisation des cadres de la fonction publique, à la rémunération et au régime de prévoyance du personnel ;
4. de procéder en accord avec les différents ministères à l'amélioration des méthodes de travail du personnel ;
5. de constituer une documentation et des statistiques d'ensemble concernant la fonction publique.

### Article 9

L'autorité gouvernementale chargée de la fonction publique vise les textes réglementaires relatifs à la fonction publique.

Ceux des textes susvisés qui ont des répercussions budgétaires sont soumis, en outre, au visa du ministre des finances.

### Article 10

Il est institué un conseil supérieur de la fonction publique qui connaît de tout projet de loi visant à modifier ou à compléter le statut général de la fonction publique.

Il est également compétent pour examiner toutes questions d'ordre général concernant la fonction publique que le gouvernement lui soumet.

A cet effet, il est chargé :

- de donner son avis sur les projets de lois et règlements concernant les fonctionnaires soumis au statut général de la fonction publique ;
- de donner son avis sur les orientations de la politique gouvernementale en matière de formation continue des fonctionnaires et agents de l'Etat et des collectivités locales ;
- de proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer le système de gestion des ressources humaines.

Dans le cadre des missions qui lui sont imparties, le conseil supérieur de la fonction publique veille au respect des garanties fondamentales accordées aux fonctionnaires.

Il est présidé par le Premier ministre ou par l'autorité gouvernementale chargée de la fonction publique déléguée par lui à cet effet.

Le conseil supérieur de la fonction publique comprend des représentants de l'administration et des collectivités locales et des représentants des fonctionnaires. Le nombre de chaque catégorie des représentants précités est fixé par décret.

Les représentants des fonctionnaires sont élus par et parmi un collège électoral composé des représentants des fonctionnaires au sein des commissions administratives paritaires (4) (11).

### Article 11

Chaque ministre instituera dans les administrations ou services qui sont placés sous son autorité, des commissions administratives paritaires ayant compétence dans les limites fixées par le présent statut et les décrets d'application.

Les commissions administratives paritaires comprennent un nombre égal de représentants de l'administration, désignés par arrêté des ministres intéressés, et de représentants du personnel élus par les fonctionnaires en activité ou détachés auprès de l'administration ou du service considéré. En cas de partage égal des voix, le président, désigné parmi les représentants de l'administration, a voix prépondérante.

#### Article 12

Un décret particulier fixera les modalités d'application des articles 10 et 11 ci-dessus.

### **Chapitre 3 : droits et devoirs du fonctionnaire**

#### Article 13

Le fonctionnaire est tenu en toute circonstance de respecter et de faire respecter l'autorité de l'Etat.

#### Article 14

Le Droit syndical est exercé par les fonctionnaires dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

L'appartenance ou la non appartenance à un syndicat ne doit entraîner aucune conséquence en ce qui concerne le recrutement, l'avancement, l'affectation, et d'une manière générale la situation des agents soumis au présent statut.

#### Article 15

Il est interdit à tout fonctionnaire d'exercer à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Il ne pourra être dérogé à cette interdiction qu'exceptionnellement et pour chaque cas par décision du ministre duquel relève l'agent intéressé après approbation du président du conseil. Cette décision prise à titre précaire est toujours révocable dans l'intérêt du service.

Lorsque le conjoint d'un fonctionnaire exerce à titre professionnel une activité privée et lucrative, déclaration doit en être faite à l'administration ou service dont relève le fonctionnaire. L'autorité compétente prend, s'il y a lieu, les mesures propres à sauvegarder l'intérêt du service.

L'interdiction prévue à l'alinéa 1° ne s'étend pas à la production des œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques. Toutefois, les fonctionnaires ne pourront mentionner leurs qualités ou titres administratifs à l'occasion de ces publications qu'avec l'accord du ministre dont ils relèvent.

#### Article 16

Il est interdit à tout fonctionnaire, quelle que soit sa position, d'avoir, par lui-même ou par personne interposée et sous quelque dénomination que ce soit, des intérêts de nature à compromettre son indépendance dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration ou service dont il fait partie ou en relation avec son administration ou service.

#### Article 17

Tout fonctionnaire quel que soit son rang dans la hiérarchie est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Le fonctionnaire chargé d'assurer la marche d'un service est responsable à l'égard de ses supérieurs de l'autorité qui lui a été conférée pour cet objet et de l'exécution des ordres qu'il a donnés. La responsabilité propre de ses subordonnés ne le dégage en rien des responsabilités qui lui incombent.

Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par le code pénal.

Dans le cas où un fonctionnaire a été poursuivi par un tiers pour faute de service, la collectivité publique doit couvrir le fonctionnaire des condamnations civiles prononcées contre lui.

#### Article 18

Indépendamment des règles instituées dans le code pénal en matière de secret professionnel, tout fonctionnaire est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Tout détournement, toute communication contraire au règlement de pièces ou documents de service à des tiers sont formellement interdits. En dehors des cas prévus par les règles en vigueur, seule l'autorité du ministre dont dépend le fonctionnaire peut délier celui-ci de cette obligation de discrétion ou le relever de l'interdiction édictée ci-dessus.

#### Article 19

L'administration est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, attaques, outrages, injures ou diffamations dont ils peuvent être l'objet à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Elle répare éventuellement et conformément à la réglementation en vigueur, le préjudice qui en est résulté dans les cas qui ne sont pas réglés par la législation sur les pensions et sur le capital-décès, l'Etat étant subrogé dans les droits et actions de la victime contre l'auteur du préjudice.

#### Article 20

Un dossier individuel sera établi pour chaque fonctionnaire. Dans ce dossier seront enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité toutes les pièces concernant son état civil, sa situation de famille et sa situation administrative.

Aucune mention faisant état des opinions politiques, philosophiques ou religieuses de l'intéressé ne pourra y figurer.

### **Chapitre 4 : accès à la fonction publique et règlement de la carrière**

#### Section première : recrutement

#### Article 21

Nul ne peut être nommé à un emploi public :

1. s'il ne possède la nationalité marocaine ;
2. s'il ne jouit de ses droits civiques et s'il n'est de bonne moralité ;
3. s'il ne remplit pas les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction ;
4. s'il ne se trouve en position régulière au regard de la loi relative au service militaire (3).

#### Article 22

Sous réserve des dispositions temporaires prévues par la législation en vigueur, le recrutement a lieu dans chaque emploi soit à la suite de concours sur épreuves ou sur titres, soit à la suite des épreuves d'un examen d'aptitude ou de l'accomplissement d'un stage probatoire. Pour les emplois constituant un même cadre, le recrutement peut être particulier à chaque administration, ou commun à plusieurs administrations. Des textes particuliers fixeront la nature des diplômes susceptibles d'être exigés pour ces recrutements ou éventuellement la durée des services effectifs nécessaires. Chaque administration facilitera à tous les

fonctionnaires ayant les aptitudes requises, l'accès aux catégories hiérarchiques supérieures soit par concours ou examens professionnels, soit par inscription à un tableau d'avancement.

#### Article 23

A l'intérieur d'un même ministère, un cadre est constitué par l'ensemble des emplois soumis aux mêmes conditions de recrutement et de carrière par le statut particulier.

#### Article 24

Tout candidat dont le recrutement a été autorisé par le ministre compétent doit se tenir à la disposition entière de l'administration pour sa nomination et affectation. En cas de refus de rejoindre le poste qui lui a été attribué, il est, après une mise en demeure, rayé de la liste des candidats recrutés.

#### Article 25

Les nominations et promotions des fonctionnaires doivent être publiées au Bulletin officiel.

### Section 2 : rémunération

#### Article 26

La rémunération comprend le traitement, les prestations familiales et toutes autres indemnités ou primes instituées par les textes législatifs ou réglementaires.

#### Article 27

Pour chaque administration ou service, des décrets porteront classification des emplois de chaque cadre au regard des échelles de traitements et détermineront les traitements correspondants à chaque grade ou échelon.

### Section 3 : notation et avancement

#### Article 28

Le pouvoir de notation appartient au chef d'administration qui attribue chaque année à tout fonctionnaire en activité ou en service détaché une note chiffrée suivie d'une appréciation générale exprimant sa valeur professionnelle. Cette note est portée sur une fiche annuelle de notation annexée au dossier de chaque fonctionnaire.

Les notes chiffrées sont communiquées aux intéressés et aux commissions administratives paritaires; celles-ci peuvent également prendre connaissance des appréciations générales.

#### Article 29

L'avancement des fonctionnaires comprend l'avancement d'échelon, de classe et de grade. Il a lieu de façon continue d'échelon à échelon, de classe à classe et de grade à grade, après avis de la commission administrative paritaire compétente.

#### Article 30

Les avancements de grade et de classe ont lieu exclusivement aux choix. L'avancement d'échelon est fonction à la fois de l'ancienneté et de la notation du fonctionnaire. Tout fonctionnaire qui bénéficie d'un avancement de grade est tenu d'accepter l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade. En cas de refus, sa promotion est annulée et il peut être radié du tableau d'avancement.

#### Article 31

Des décrets propres à chaque administration ou service détermineront la hiérarchie interne des cadres. Ils fixeront les délais imposés pour tout avancement d'échelon, de classe et de grade. Ces décrets devront assurer, dans la mesure du possible, un rythme d'avancement comparable dans les diverses administrations ou services.

#### Article 32

Quel que soit l'échelon auquel il est promu dans son nouveau grade, le fonctionnaire qui fait l'objet d'un avancement ne peut percevoir un traitement inférieur à l'ancien. Il lui est attribué, le cas échéant, une indemnité compensatrice soumise à retenue pour pension.

#### Article 33

Les fonctionnaires ne peuvent bénéficier d'un avancement que s'il sont inscrits à un tableau d'avancement préparé chaque année par l'administration. Le tableau est arrêté par l'autorité investie du pouvoir de nomination après avoir été soumis à l'avis des commissions administratives paritaires qui fonctionnent alors comme commissions d'avancement. Il cesse d'être valable à l'expiration de l'année pour laquelle il a été dressé. En cas d'épuisement dudit tableau avant la fin de l'année de validité et si les vacances d'emplois n'ont pas été pourvues dans leur totalité, il peut être procédé à l'établissement d'un tableau supplémentaire au titre de la même année.

#### Article 34

Pour l'établissement du tableau, il doit être procédé à un examen approfondi de la valeur professionnelle de chaque agent, compte tenu principalement des notes qu'il a obtenues et des propositions motivées formulées par les chefs de service.

Les fonctionnaires sont inscrits au tableau par ordre de mérite. Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté. Les promotions doivent avoir lieu dans l'ordre du tableau sous réserve des nécessités du service.

Sauf dérogations prévues dans les statuts particuliers à chaque administration ou service, le nombre des candidats inscrits au tableau d'avancement lorsque celui-ci comporte un effectif déterminé, ne peut excéder de plus de 50 % le nombre des vacances signalées.

#### Article 35

La composition des commissions administratives paritaires sera, lorsqu'elles fonctionneront comme commissions d'avancement, modifiée de telle façon qu'en aucun cas un fonctionnaire d'un grade donné ne soit appelé à formuler une proposition relative à l'avancement d'un fonctionnaire d'un grade hiérarchiquement supérieur.

En tout état de cause, les fonctionnaires ayant vocation à être inscrits au tableau, ne pourront prendre part à la délibération de la commission.

#### Article 36

Les tableaux d'avancement doivent être portés à la connaissance du personnel.

### Section 4 : position

#### Article 37

Tout fonctionnaire est placé dans l'une des positions suivantes :

1. en activité ;
2. en service détaché ;
3. en disponibilité ;
4. sous les drapeaux

Position 1 : activité, congé  
Activité

#### Article 38

Un fonctionnaire est réputé en activité lorsque, titulaire d'un grade, il exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondant à ce grade.

Il est considéré comme étant en activité de service pendant toute la durée des congés administratifs, des congés de maladie, des congés de maternité et des congés sans solde (10).

#### Mobilité des fonctionnaires

##### Article 38 bis

Les fonctionnaires appartenant aux corps et cadres communs aux administrations publiques, sont en position normale d'activité dans les administrations de l'Etat et dans les collectivités locales où ils sont affectés.

Ils peuvent être réaffectés d'une administration publique à une autre ou d'une collectivité locale à une autre ou d'une administration publique à une collectivité locale, et ce dans le cadre de programmes de redéploiement des fonctionnaires, établis par l'administration à cet effet.

La réaffectation des fonctionnaires précités se fait :

- soit sur leur demande ;
- soit sur la demande du chef de l'administration publique ou de la collectivité locale à laquelle appartient l'intéressé ; dans ce cas la commission administrative paritaire compétente est consultée.

Les réaffectations visées dans le présent article doivent tenir compte de la situation de famille des fonctionnaires intéressés, dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service. Au cas où la commission administrative paritaire intéressée s'oppose à la demande du chef d'administration ou de la collectivité locale, l'affaire est soumise au Premier ministre qui y statue définitivement.

Les modalités d'application des dispositions du présent article sont fixées par décret (10).

##### Article 38 ter

Dans les cas de transfert de services d'une administration publique à une autre, de déconcentration ou de décentralisation d'un service administratif, les fonctionnaires relevant de ces services sont mutés ou détachés d'office. Les modalités d'application des dispositions du présent article sont fixées par décret. (10)

#### Congé

##### Article 39

Les congés se divisent :

1. en congés administratifs, comprenant les congés annuels, les congés exceptionnels ou permissions d'absence ;
2. en congés pour raisons de santé comprenant :
  - des congés de maladie de courte durée ;
  - des congés de maladie de moyenne durée ;
  - des congés de maladie de longue durée ;
  - des congés en cas de maladie ou de blessures résultant d'un accident survenu pendant l'exercice des fonctions ;
3. en congés de maternité;



#### 4. en congés sans solde (10).

Sauf dispositions contraires au présent statut général, les fonctionnaires en congé pour raison de santé perçoivent, selon le cas, la totalité ou la moitié de leurs émoluments pris en compte pour le calcul de la pension de retraite tels que définis à l'article 11 de la loi n° 011-71 du 12 kaada 1391 (30 décembre 1971) instituant un régime de pensions civiles telle que modifiée et complétée. Les intéressés conservent le bénéfice de la totalité des prestations familiales dans tous les cas de congés pour raisons de santé (9) (10).

#### Article 40

Tout fonctionnaire en activité a droit à un congé payé d'un mois par année de service, le premier congé étant accordé après douze mois de service.

L'administration conserve toute liberté pour échelonner les congés et peut, si l'intérêt du service l'exige, s'opposer à tout fractionnement de congés.

Les fonctionnaires ayant des enfants à charge bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

#### Article 41

Des congés exceptionnels ou permissions d'absence peuvent être accordés à plein traitement sans entrer en ligne de compte dans le calcul des congés réguliers :

1. aux fonctionnaires recevant un mandat public dans la limite de la durée totale des sessions des assemblées dont ils font partie, lorsque le mandat dont ils ont été chargés ne permet pas, en raison de sa nature ou de sa durée, de les placer en position de détachement ;
2. aux représentants dûment mandatés des syndicats de fonctionnaires ou membres élus des organismes directeurs à l'occasion de la convocation des congrès professionnels syndicaux, fédéraux, confédéraux et internationaux ;
3. aux fonctionnaires justifiant de raisons familiales, de motifs graves et exceptionnels dans une limite de dix jours ;
4. aux fonctionnaires musulmans désireux d'accomplir les pèlerinages aux lieux saints. Cette autorisation n'est accordée qu'une fois au cours de leur carrière. Les fonctionnaires intéressés n'acquièrent pas le droit à congé prévu à l'article 40 l'année où ils bénéficient de cette autorisation spéciale.

#### Article 42

En cas de maladie dûment constatée et mettant le fonctionnaire dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est de droit mis en congé.

Un certificat médical indiquant la durée présumée pendant laquelle le fonctionnaire est hors d'état d'exercer ses fonctions doit être produit à l'administration par l'intéressé. L'administration effectue, en cas de besoin, tous contrôles utiles, médicaux et administratifs, afin de s'assurer que le fonctionnaire n'use de son congé qu'en vue de se soigner.

En cas d'inobservation des dispositions de l'alinéa précédent et sans préjudice des sanctions disciplinaires prévues par le présent statut général, les émoluments servis à l'intéressé durant le congé de maladie sont supprimés pour service non fait conformément à la législation en vigueur.

A l'exception des congés de maladie de courte durée qui sont accordés directement par le chef de l'administration, les autres congés pour raisons de santé ne peuvent être accordés par cette autorité qu'après avis conforme du conseil de santé (9).

#### Article 43

Le congé de maladie de courte durée ne peut excéder six mois par période de douze mois consécutifs. Pendant les trois premiers mois, le fonctionnaire perçoit la totalité de ses

émoluments visé à l'article 39 ci-dessus. Ces émoluments sont réduits de moitié pendant les trois mois suivants (9).

#### Article 43 bis

Le congé de maladie de moyenne durée ne peut excéder au total trois (3) ans. Il est accordé au fonctionnaire atteint d'une maladie le mettant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions et exigeant, en outre, un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.

Pendant les deux premières années de ce congé, le fonctionnaire perçoit la totalité de ses émoluments visés à l'article 39 ci-dessus. Ces émoluments sont réduits de moitié la troisième année.

La liste des maladies ouvrant droit aux congés prévus au présent article est fixée par décret (9).

#### Article 44

Des congés de maladie de longue durée n'excédant pas au total cinq (5) ans, sont accordés aux fonctionnaires atteints de l'une des affections suivantes :

- affections cancéreuses ;
- lèpre ;
- sida (syndrome d'immunodéficience acquise) ;
- tétraplégie ;
- transplantation d'un organe vital ;
- psychoses chroniques ;
- troubles graves de la personnalité ;
- démence.

Le fonctionnaire perçoit, pendant les trois premières années de ce congé de maladie, la totalité de ses émoluments visés à l'article 39 ci-dessus et, pendant les deux années qui suivent, la moitié desdits émoluments (9).

#### Article 45

Lorsque la maladie est contractée ou aggravée soit dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions, soit en accomplissant un acte de dévouement dans un intérêt public ou pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes, soit à la suite d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions, le fonctionnaire reçoit l'intégralité de ses émoluments jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à ce qu'il soit reconnu définitivement inapte et admis à la retraite dans les conditions prévues par la loi n° 011-71 du 12 kaada 1391 (30 décembre 1971) précitée, telle que modifiée et complétée.

Le fonctionnaire a droit, en outre, dans tous les cas prévus au présent article, au remboursement par l'administration des honoraires médicaux et des frais entraînés directement par la maladie ou l'accident (9).

#### Article 45 bis

Lorsque le conseil de santé constate à l'expiration de la durée du congé pour raisons de santé que le fonctionnaire est définitivement inapte à reprendre ses fonctions, l'intéressé est admis à la retraite soit à sa demande, soit d'office dans les conditions prévues par la loi n° 011-71 du 12 kaada 1391 (30 décembre 1971) précitée, telle que modifiée et complétée.

Si le fonctionnaire n'est pas reconnu par le conseil de santé définitivement inapte et s'il ne peut, à l'expiration du congé pour raisons de santé reprendre son service, il est placé d'office en position de disponibilité (9).

#### Article 46

Le personnel féminin bénéficie d'un congé de maternité d'une durée de douze semaines avec maintien de la totalité de la rémunération, à l'exclusion des indemnités représentatives de frais (9).

Les congés sans solde

#### Article 46 bis

Le fonctionnaire peut, sur sa demande et après accord du chef d'administration, bénéficier d'un congé sans solde, accordé une seule fois tous les deux ans, dans la limite d'un mois non divisible.

Les modalités d'attribution des congés sans solde sont fixées par décret (10).

Position 2 : détachement

#### Article 47

Le fonctionnaire est en position de détachement lorsqu'il est placé hors de son cadre d'origine mais continue à appartenir à ce cadre et à y bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

#### Article 48

Le détachement est prononcé sur la demande du fonctionnaire et présente un caractère essentiellement révocable. Dans les cas prévus au paragraphe 4 du présent article, le détachement est accordé de plein droit.

La procédure de détachement sera fixée par décret.

Les fonctionnaires peuvent être détachés :

1. auprès d'une administration, d'un office ou d'un organisme public de l'Etat, dans un emploi conduisant à pension du régime général des retraites ;
2. auprès d'une administration ou entreprise publique dans un emploi ne conduisant pas à pension du régime général des retraites, ou auprès d'une entreprise privée présentant un caractère d'intérêt national ;
3. pour exercer un enseignement ou remplir une mission publique auprès d'un Etat étranger ou auprès d'organismes internationaux ;
4. pour exercer un mandat public ou un mandat syndical lorsque le mandat public ou syndical comporte des obligations empêchant d'assurer normalement l'exercice de la fonction.

#### Article 49

Le fonctionnaire détaché supporte la retenue prévue par le régime des retraites auquel il est affilié sur le traitement d'activité afférent à son grade et à son échelon dans le service dont il est détaché.

#### Article 50

Le détachement est prononcé pour une durée maximum de trois ans et peut être renouvelé par périodes égales.

Toutefois, les fonctionnaires placés en position de détachement auprès d'une administration publique ou d'une collectivité locale depuis une période au moins égale à trois ans, peuvent, sur leur demande, être intégrés au sein de l'administration publique ou de la collectivité locale auprès de laquelle ils sont détachés et ce, dans un cadre correspondant à la situation statutaire qu'ils détiennent dans leur cadre d'origine, à la date de leur intégration.

Les modalités d'application des dispositions du présent article sont fixées par décret (6) (10).

#### Article 51

Le fonctionnaire qui a fait l'objet d'un détachement peut être aussitôt remplacé dans son emploi, sauf dans le cas où il est détaché pour une période inférieure ou égale à six mois non renouvelable.

A l'expiration du détachement et sous réserve des dispositions de l'article suivant, le fonctionnaire détaché est obligatoirement réintégré dans son cadre d'origine à la première vacance et réaffecté à un emploi correspondant à son grade dans ce cadre. Il a priorité pour être affecté au poste qu'il occupait avant son détachement. S'il refuse le poste qui lui est assigné, il ne pourra être nommé au poste auquel il peut prétendre, ou à un poste équivalent dans la résidence où il exerçait avant son détachement que lorsqu'une vacance sera budgétairement ouverte.

#### Article 52

Le fonctionnaire qui a fait l'objet d'un détachement pour remplir une mission publique auprès d'un Etat étranger, ou auprès d'un organisme international, est réintégré immédiatement dans son cadre d'origine :

- S'il est mis fin à son détachement après une durée de deux ans au moins pour une cause autre qu'une faute commise dans l'exercice de ses fonctions ;
- S'il est mis fin à son détachement quelle qu'ait été la durée de celui-ci par suite de la suppression de l'emploi de détachement ;
- Si aucun emploi de son grade n'est vacant dans son cadre d'origine, l'intéressé peut être réintégré en surnombre par arrêté du ministre intéressé avec visa de l'autorité gouvernementale chargée de la fonction publique et du sous-secrétariat d'Etat aux finances. Le surnombre ainsi créé doit être résorbé à la première vacance venant à s'ouvrir dans le grade considéré.

#### Article 53

Le fonctionnaire détaché est noté dans les conditions prévues par le chapitre IV, section III du présent statut, par l'administration ou organisme auprès duquel il est détaché. Celui-ci transmet sa fiche de notation à l'administration d'origine.

#### Position 3 : disponibilité

#### Article 54

Le fonctionnaire est en position de disponibilité lorsque, placé hors de son cadre d'origine, il continue d'appartenir à ce cadre mais cesse d'y bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite. La position de disponibilité ne comporte aucune attribution d'émoluments, en dehors des cas expressément prévus par le présent statut.

#### Article 55

La disponibilité est prononcée par arrêté du ministre dont relève le fonctionnaire soit d'office, soit à la demande de ce dernier. Le fonctionnaire conserve les droits acquis dans son cadre d'origine au jour où sa mise en disponibilité a pris effet.

#### Article 56

Un fonctionnaire ne peut être placé en disponibilité d'office que dans le cas prévu à l'article 45 bis du présent statut général.

Dans le cas d'une mise en disponibilité d'office consécutive à un congé de maladie de courte durée, le fonctionnaire perçoit pendant six mois la moitié de ses émoluments pris en compte pour la calcul de la pension de retraite, tels que définis à l'article 11 de la loi n° 011-71 du 12

kaada 1391 (30 décembre 1971) précitée, telle que modifiée et complétée, et continue à bénéficier de la totalité des prestations familiales (9).

#### Article 57

La durée de la disponibilité prononcée d'office ne peut excéder une année. Elle peut être renouvelée à deux reprises pour une durée égale et à l'expiration de cette durée le fonctionnaire doit être :

- Soit réintégré dans les cadres de son administration d'origine ;
- Soit mis à la retraite ;
- Soit s'il n'a pas droit à pension, rayé des cadres par licenciement.

Toutefois, si à l'expiration de la troisième année de disponibilité le fonctionnaire est inapte à reprendre son service, mais qu'il résulte d'un avis des services médicaux qu'il doit normalement pouvoir reprendre ses fonctions avant l'expiration d'une nouvelle année, la disponibilité pourra faire l'objet d'un troisième renouvellement.

#### Article 58

La mise en disponibilité sur la demande du fonctionnaire ne peut être accordée que dans les cas suivants :

1. Accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant ;
2. Engagement dans les Forces armées royales ;
3. Etudes ou recherches présentant un intérêt général incontestable ;
4. Convenances personnelles.

Dans ces deux derniers cas, la commission administrative paritaire est appelée à émettre un avis.

La durée de la disponibilité ne peut excéder trois années dans les cas visés aux paragraphes 1., 2. et 3. et deux années au cas de convenances personnelles.

Ces périodes ne sont renouvelables qu'une fois pour une période égale.

Le renouvellement de la disponibilité pour convenances personnelles est accordé de plein droit aux fonctionnaires qui le demandent sans consultation préalable de la commission administrative paritaire.

Le fonctionnaire mis en disponibilité pour convenance personnelle ne peut demander sa réintégration dans les conditions prévues à l'article 62 ci-dessous, qu'à l'issue de la première période au moins (7).

#### Article 59

Il existe à l'égard du personnel féminin une disponibilité spéciale. La mise en disponibilité est accordée de droit à la femme fonctionnaire, et sur sa demande, pour élever un enfant de moins de cinq ans ou atteint d'une infirmité exigeant des soins continus. Cette mise en disponibilité ne peut excéder deux années, mais peut être renouvelée aussi longtemps que se trouvent remplies les conditions requises pour l'obtenir.

Lorsque la femme fonctionnaire a la qualité de chef de famille, elle continue à percevoir les allocations familiales dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

#### Article 60

La mise en disponibilité peut être accordée également, sur sa demande, à la femme fonctionnaire pour suivre son mari si ce dernier est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné de celui où sa femme exerce ses fonctions. Dans ce cas, la durée de la disponibilité prononcée également pour une période de deux années renouvelable ne peut excéder dix années au total.

Peut également bénéficier des dispositions du premier alinéa ci-dessus et dans les mêmes conditions, l'époux fonctionnaire qui désire rejoindre le lieu où sa femme exerce ses fonctions (8).

#### Article 61

L'administration peut, à tout moment, faire procéder aux enquêtes nécessaires pour s'assurer que l'activité du fonctionnaire intéressé correspond réellement aux motifs pour lesquels il a été placé en position de disponibilité.

#### Article 62

Le fonctionnaire mis en disponibilité sur sa demande doit solliciter sa réintégration deux mois au moins avant l'expiration de la période en cours.

Cette réintégration est de droit à l'une des trois premières vacances. Jusqu'à ce qu'elle intervienne, le fonctionnaire est maintenu en disponibilité.

#### Article 63

Le fonctionnaire mis en disponibilité qui ne demande pas sa réintégration dans les délais prévus, ou qui refuse le poste qui lui est assigné lors de sa réintégration, peut être rayé des cadres par licenciement après avis de la commission administrative paritaire.

#### Position 3 bis : sous les drapeaux

##### Article 63 bis

Le fonctionnaire incorporé dans l'armée pour accomplir le service militaire actif est placé dans la position dite "sous les drapeaux".

Dans cette position, il conserve ses droits à l'avancement dans son administration d'origine. Il perd ses émoluments d'activité et ne perçoit que sa solde militaire.

A sa libération, l'intéressé est réintégré de droit dans son cadre d'origine

#### Position 4 : mouvement

##### Article 64

Le ministre procède aux mouvements des fonctionnaires relevant de son autorité.

Les affectations prononcées doivent tenir compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille dans la mesure compatible avec l'intérêt du service

#### Chapitre 5 : sanctions disciplinaires

##### Article 65

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité qui détient le pouvoir de nomination.

Les commissions administratives paritaires jouent le rôle de conseil de discipline ; leur composition est alors modifiée conformément aux dispositions de l'article 35.

##### Article 66

Les sanctions disciplinaires applicables aux fonctionnaires comprennent par ordre croissant de gravité :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la radiation du tableau d'avancement ;
- l'abaissement d'échelon ;
- la rétrogradation ;
- la révocation sans suspension des droits à pension ;

- la révocation avec suspension des droits à pension.

Il existe, en outre, deux sanctions d'un caractère particulier : l'exclusion temporaire privative de toute rémunération, sauf les prestations familiales, pour une durée qui ne peut excéder six mois, et la mise à la retraite d'office. Cette dernière ne peut être prononcée que si le fonctionnaire remplit les conditions prévues par la législation sur les pensions.

L'avertissement et le blâme sont prononcés par décision motivée de l'autorité ayant pouvoir disciplinaire, sans consultation du conseil de discipline mais après avoir provoqué les explications de l'intéressé ; les autres sanctions sont prononcées après avis du conseil de discipline. Celui-ci est saisi par un rapport écrit émanant de l'autorité ayant pouvoir disciplinaire et indiquant clairement les faits reprochés au fonctionnaire incriminé et, s'il y a lieu, les circonstances dans lesquelles ils ont été commis.

#### Article 67

Sitôt que l'action disciplinaire est engagée, le fonctionnaire incriminé a le droit d'obtenir la communication intégrale de son dossier individuel et de tous documents annexes. Il peut présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou verbales, citer des témoins et se faire assister d'un défenseur de son choix.

Le droit de citer des témoins appartient également à l'administration.

#### Article 68

S'il ne se juge pas suffisamment éclairé sur les faits reprochés à l'intéressé ou les circonstances dans lesquelles ces faits ont été commis, le conseil de discipline peut provoquer une enquête.

#### Article 69

Au vu des observations écrites produites devant lui et compte tenu, le cas échéant, des déclarations verbales des intéressés et des témoins ainsi que des résultats de l'enquête à laquelle il a été procédé, le conseil de discipline émet un avis motivé sur la sanction que lui paraissent devoir entraîner les faits reprochés à l'intéressé et transmet cet avis à l'autorité ayant pouvoir disciplinaire.

#### Article 70

Le conseil de discipline doit transmettre l'avis prévu à l'article précédent dans un délai d'un mois à compter du jour où il a été saisi. Ce délai est porté à trois mois lorsqu'il est procédé à une enquête.

En cas de poursuite devant un tribunal répressif, le conseil de discipline peut décider qu'il y a lieu de surseoir à émettre son avis jusqu'à la décision de cette juridiction.

#### Article 71

En aucun cas, la peine effectivement prononcée ne peut être plus rigoureuse que celle proposée par le conseil de discipline, sauf approbation du président du conseil.

#### Article 72

La décision intervenue doit être notifiée à l'intéressé.

#### Article 73

En cas de faute grave commise par un fonctionnaire, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute, peut être immédiatement suspendu par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire.

La décision prononçant la suspension d'un fonctionnaire doit préciser si l'intéressé conserve pendant le temps où il est suspendu le bénéfice de son traitement ou déterminer la quotité de la retenue qu'il subit. Exception est faite des prestations à caractère familial qu'il continue à percevoir en totalité.

En cas de suspension, le conseil de discipline doit être convoqué dans les plus brefs délais possibles. La situation du fonctionnaire suspendu doit être définitivement réglée dans un délai de quatre mois à compter du jour où la décision de suspension a pris effet. Lorsqu'aucune décision n'est intervenue au bout de quatre mois, l'intéressé reçoit à nouveau l'intégralité de son traitement.

Lorsque l'intéressé n'a subi aucune sanction ou n'a été l'objet que d'un avertissement, d'un blâme ou d'une radiation du tableau d'avancement ou si à l'expiration du délai prévu à l'alinéa précédent il n'a pu être statué sur son cas, il a droit au remboursement des retenues opérées sur son traitement.

Toutefois, lorsque le fonctionnaire a fait l'objet de poursuites pénales, sa situation n'est définitivement réglée qu'après que la décision rendue par la juridiction saisie est devenue définitive. En ce cas, ne sont pas applicables les dispositions de l'alinéa 3 ci-dessus, relatives au délai prévu pour le rétablissement du versement de l'intégralité du traitement.

#### Article 74

Les décisions de sanctions sont versées au dossier individuel du fonctionnaire intéressé. Il en est de même, le cas échéant, des avis ou recommandations émis par le conseil et de toutes pièces et documents annexes.

#### Article 75

Le fonctionnaire frappé d'une peine disciplinaire et qui n'a pas été exclu des cadres peut, après cinq années, s'il s'agit d'un avertissement ou d'un blâme, et dix années s'il s'agit de toute autre peine, introduire auprès du ministre dont il relève, une demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à son dossier.

Si par son comportement général l'intéressé a donné toute satisfaction depuis la sanction dont il a fait l'objet, il doit être fait droit à sa demande. Le ministre statue après avis du conseil de discipline.

Le dossier devra être reconstitué dans sa nouvelle composition.

#### Article 75 bis

Le fonctionnaire, qui, en dehors des cas d'absence régulièrement justifiés, n'assure pas son service est en état d'abandon de poste; de ce fait, il est regardé comme ayant renoncé délibérément aux garanties disciplinaires prévues par le présent statut.

Le chef d'administration adresse au fonctionnaire coupable d'abandon de poste une mise en demeure par laquelle il l'invite à reprendre son service et l'informe des mesures auxquelles il s'expose en ne déférant pas à l'ordre de reprendre son service.

La mise en demeure est adressée au fonctionnaire au dernier domicile déclaré par l'intéressé à l'administration, par lettre recommandée avec accusé de réception. S'il n'a pas repris son service dans le délai de sept jours qui suit la date de notification de la mise en demeure, le chef d'administration est habilité à prononcer directement sa révocation avec ou sans suspension des droits à pension et ce, sans consultation préalable du conseil de discipline.

Dans le cas où la mise en demeure n'a pu être notifiée, le chef d'administration ordonne immédiatement la suspension de la rémunération du fonctionnaire incriminé.

Au cas où ce dernier ne reprend pas son service dans le délai de soixante jours qui suit la date de la prise de la décision de suspension de la rémunération, la sanction prévue au 3<sup>e</sup> alinéa ci-dessus, s'applique. S'il rejoint son poste dans le délai précité, son dossier est soumis au conseil de discipline.



La révocation prend effet, dans les cas visés dans le présent article, à compter du jour où l'abandon de poste a été constaté (5) (10).

## **Chapitre 6 : sortie de service**

### Article 76

La cessation définitive des fonctions entraînant la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire résulte :

1. de la démission régulièrement acceptée ;
2. du licenciement ;
3. de la révocation ;
4. de l'admission à la retraite.

### Article 77

La démission ne peut résulter que d'une demande écrite de l'intéressé marquant sa volonté non équivoque de quitter les cadres de son administration ou service, autrement que par l'admission à la retraite.

Elle n'a d'effet qu'autant qu'elle est acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, qui doit prendre la décision dans le délai d'un mois à compter de la date de réception de l'offre de démission.

La démission prend effet à la date fixée par cette autorité.

### Article 78

L'acceptation de la démission la rend irrévocable. Elle ne fait pas obstacle, le cas échéant, à l'exercice de l'action disciplinaire en raison des faits qui n'auraient été révélés à l'administration qu'après cette acceptation.

Si l'autorité compétente refuse d'accepter la démission, l'intéressé peut saisir la commission administrative paritaire. Celle-ci émet un avis motivé qu'elle transmet à l'autorité compétente.

### Article 79

Le fonctionnaire qui cesse ses fonctions avant la date fixée par l'autorité compétente pour accepter la démission peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

### Article 80

Le licenciement de fonctionnaires résultant de la suppression d'emplois permanents occupés par eux ne peut intervenir qu'en application de dahirs spéciaux de déagements des cadres prévoyant notamment les conditions de préavis et d'indemnisation.

### Article 81

Le fonctionnaire qui fait preuve d'insuffisance professionnelle et ne peut être reclassé dans une autre administration ou service est, soit admis à faire valoir ses droits à la retraite, soit, s'il n'a pas droit à pension, licencié. La décision est prise par le ministre intéressé avec observation des formalités prescrites en matière disciplinaire.

Le fonctionnaire licencié pour insuffisance professionnelle peut recevoir une indemnité dans des conditions qui seront déterminées par décret.

### Article 82

L'admission à la retraite est prononcée dans les conditions fixées par la législation sur les pensions, soit sur demande, soit d'office, au titre de la limite d'âge ou de l'incapacité physique ou par sanction disciplinaire ou encore pour insuffisance professionnelle.

#### Article 83

Un décret définira les activités privées qu'à raison de leur nature, un fonctionnaire, qui a définitivement cessé ses fonctions ou qui a été mis en disponibilité, ne pourra exercer. Il définira, le cas échéant, les délais d'interdiction d'exercice de ces activités. En cas de violation de l'interdiction prévue ci-dessus, le fonctionnaire retraité pourra faire l'objet de retenues sur sa pension, et éventuellement, être déchu de ses droits à pension.

#### Article 84

Dans les conditions prévues à l'article précédent, et sous peine des mêmes sanctions, l'interdiction prévue à l'article 16 du présent statut s'applique aux fonctionnaires ayant cessé définitivement leurs fonctions.

#### Article 85

Les sanctions prévues aux articles 83 et 84 ne pourront intervenir qu'après avis de la commission administrative paritaire de l'administration ou du service dont relevait l'intéressé.

#### Article 86

Le fonctionnaire qui cesse définitivement d'exercer ses fonctions peut se voir conférer l'honorariat soit dans son grade, soit dans le grade immédiatement supérieur.

### **Chapitre 7 : Dispositions diverses et transitoires**

#### Article 87

En cas de décès du fonctionnaire en activité de service, ses ayants droit bénéficient du paiement d'un capital-décès dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

#### Article 88

Entrent immédiatement en vigueur les dispositions du présent dahir dont l'application n'est pas subordonnée à la promulgation d'un décret.

En outre, les personnels visés à l'article 4, deuxième alinéa, restent soumis aux dispositions de leur statut particulier jusqu'à ce que celui-ci soit modifié suivant la procédure prévue à cet article.

#### Article 89

Les mesures à prendre pour l'application du présent dahir pourront être fixées par décret.

## **Annexe 4 : Statut des personnels du MEN**

ARTICLE PREMIER. -Les personnels du Ministère de l'éducation nationale sont constitués, en plus des cadres communs entre les ministères, des corps suivants:

- Corps d'encadrement et de contrôle pédagogique
- Corps d'enseignement;
- Corps de gestion et de contrôle matériel et financier
- Corps d'orientation et de planification de l'éducation;
- Corps d'appui administratif, pédagogique et social,

Les dispositions du présent décret sont applicables aux personnels appartenant aux corps cités à l'alinéa précédent exerçant soit dans l'enseignement primaire, l'enseignement secondaire collégial, ou l'enseignement secondaire qualifiant, soit dans le secteur de l'enseignement supérieur ou dans les établissements de formation des cadres, la gestion des cadres régis par le présent décret et exerçant dans le secteur de l'enseignement supérieur est confiée à l'autorité gouvernementale chargée de ce secteur.

### **TITRE PREMIER**

#### **CORPS D'ENCADREMENT ET DE CONTROLE PEDAGOGIQUE**

ART. 2. -Le corps d'encadrement et de contrôle pédagogique comprend les cadres suivants :

- Inspecteurs pédagogiques de l'enseignement primaire ;
- Inspecteurs pédagogiques de l'enseignement secondaire.

#### **Chapitre premier**

Inspecteurs pédagogiques de l'enseignement primaire

ART 3. -Le cadre des inspecteurs pédagogiques de l'enseignement primaire comprend 2 grades :

- Inspecteurs pédagogiques de l'enseignement primaire du premier grade ;
- Inspecteurs pédagogiques de l'enseignement primaire du grade principal.

Sont attribués à ces deux grades les échelons et les indices consignés dans le tableau n°3 annexé au présent décret.

L'avancement des inspecteurs pédagogiques de l'enseignement primaire s'effectue d'échelon à échelon et de grade à grade.

L'avancement d'échelon à échelon dans le premier grade et le grade principal s'effectue conformément aux dispositions du décret n° 2-62-344 du 15 safar 1383 (8 juillet 1963) tel qu'il a été e modifié et complété, sous réserve des dispositions de l'article 103 du présent décret.

ART 4. -Les inspecteurs pédagogiques de l'enseignement primaire sont chargés de l'encadrement, de la supervision et du contrôle pédagogique des professeurs de l'enseignement primaire des établissements d'enseignement public et du personnel chargé des fonctions de direction et d'enseignement dans les établissements privés de l'enseignement préscolaire et primaire.

Ils contribuent également à la recherche pédagogique en collaboration avec les instances compétentes ainsi qu'à l'élaboration des programmes et curricula.

Outre les attributions susmentionnées, les inspecteurs pédagogiques de l'enseignement primaire du grade principal assurent l'encadrement et la coordination des activités du

personnel d'encadrement et du contrôle pédagogique de l'enseignement primaire au niveau des établissements d'enseignement et des centres de formation.

ART 5. -Les inspecteurs pédagogiques de l'enseignement primaire du premier grade sont nommés parmi les candidats titulaires du diplôme d'inspecteur pédagogique de l'enseignement primaire du premier grade dont les conditions de préparation et d'obtention sont fixées par décret.

ART 6 -Les inspecteurs pédagogiques de l'enseignement primaire du grade principal sont nommés au choix, après inscription au tableau d'avancement, parmi les inspecteurs pédagogiques de l'enseignement primaire du premier grade ayant atteint au moins le 7e échelon de leur grade et comptant 5 années de service effectif en qualité d'inspecteurs pédagogiques de l'enseignement primaire du premier grade.

Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 2e alinéa de l'article 99 du présent décret.

ART 7 -Le cadre des inspecteurs pédagogiques de l'enseignement primaire classés dans l'échelle de rémunération n°10 reste régi par les dispositions y relatives du décret n°2-85-742 du 18 moharrem 1406 (4 octobre 1985) portant statut particulier des personnels du ministère de l'éducation nationale, sous réserve des dispositions prévues par les articles du présent décret.

Toutefois les inspecteurs pédagogiques de l'enseignement primaire régis par les dispositions du décret visé à l'alinéa 1 de cet article, et exerçant dans les établissements de l'enseignement primaire ou dans le secteur de l'enseignement supérieur à la date de publication du présent décret, continuent d'exercer leurs fonctions dans ces établissements.

ART 8 -Les dispositions d'avancement du cadre d'inspecteur de l'enseignement primaire au cadre d'inspecteur en chef de l'enseignement primaire sont fixées comme suit:

a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux inspecteurs de l'enseignement primaire comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;

b) Au choix après inscription au tableau d'avancement, parmi les inspecteurs de l'enseignement primaire comptant 10 années de service dans l'échelle 10. Cet avancement s'effectue conformément au 1er alinéa de l'article 99 du présent décret.

## **Chapitre 2**

### **Inspecteurs pédagogiques de l'enseignement secondaire**

ART. 9 -Le cadre des inspecteurs pédagogiques de l'enseignement secondaire comprend 2 grades :

- Inspecteurs pédagogiques de l'enseignement secondaire du premier grade ;
- Inspecteurs pédagogiques de l'enseignement secondaire du grade principal.

Sont attribués à ces deux grades les indices et échelons consignés dans le tableau n° 3 annexé au présent décret.

L'avancement des inspecteurs pédagogiques de l'enseignement secondaire s'effectue d'échelon à échelon et de grade à grade.

L'avancement d'échelon à échelon dans le premier grade et le grade principal s'effectue conformément aux dispositions du décret n° 2-62-344 du 15 safar 1383 (8 juillet 1963) tel qu'il a été modifié et complété, sous réserve des dispositions de l'article 103 du présent décret.

ART. 10 -Les inspecteurs pédagogiques de l'enseignement secondaire sont chargés, selon leur spécialité, de l'encadrement, de la supervision et du contrôle pédagogique des professeurs de l'enseignement secondaire collégial et secondaire qualifiant, des professeurs agrégés exerçant dans les établissements de l'enseignement secondaire qualifiant, dans les classes du cycle du baccalauréat public et dans les centres de formation, ainsi que du personnel chargé de l'enseignement dans les établissements privés de l'enseignement secondaire collégial et secondaire qualifiant.

Ils contribuent également à l'élaboration des programmes et curricula et entreprennent des activités de recherche en collaboration avec les instances compétentes.

Outre les fonctions citées à l'alinéa précédant, les inspecteurs pédagogiques de l'enseignement secondaire du grade principal sont chargés de l'encadrement et de la coordination des activités des cadres du corps d'encadrement et du contrôle pédagogique de l'enseignement secondaire collégial et secondaire qualifiant, au niveau des établissements d'enseignement et de formation.

ART. 11 -Les inspecteurs pédagogiques de l'enseignement secondaire du premier grade sont nommés parmi les candidats titulaires du diplôme d'inspecteur pédagogique de l'enseignement secondaire du premier grade dont les conditions de préparation et d'obtention sont fixées par décret.

ART. 12. Les inspecteurs pédagogiques de l'enseignement secondaire du grade principal sont nommés au choix après inscription au tableau d'avancement, parmi les inspecteurs pédagogiques de l'enseignement secondaire du premier grade ayant atteint au moins le 7e échelon de leur grade et comptant 5 années de service effectif en qualité d'inspecteurs pédagogiques de l'enseignement secondaire du premier grade. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 2e alinéa de l'article 99 du présent décret.

## **TITRE II**

### **CORPS D'ENSEIGNEMENT**

ART. 13-Le corps d'enseignement comprend les cadres suivants :

- Professeurs de l'enseignement primaire ;
- Professeurs de l'enseignement secondaire collégial ;
- Professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant;
- Professeurs agrégés de l'enseignement secondaire qualifiant.

#### Chapitre premier

##### Professeurs de l'enseignement primaire

ART. 14. -Le cadre des professeurs de l'enseignement primaire comprend 3 grades :

- Professeurs de l'enseignement primaire du 3e grade ;
- Professeurs de l'enseignement primaire dû 2e grade ;
- Professeurs de l'enseignement primaire du 1er grade.

Sont attribués à ces trois grades les échelons et les indices consignés dans le tableau n° 4 annexé au présent décret.

L'avancement des professeurs de l'enseignement primaire s'effectue d'échelon à échelon et de grade à grade.

L'avancement d'échelon à échelon dans les 3e, 2e et 1er grades s'effectue conformément aux dispositions du décret n° 2-62-344 du 15 safar 1383 (8 juillet 1963) tel qu'il a été modifié et complété, sous réserve des dispositions de l'article 102 du présent décret.

ART. 15. -Les professeurs de l'enseignement primaire de tout grade, assurent les fonctions d'éducation et d'enseignement dans les établissements de l'enseignement primaire. Ils peuvent être chargés de fonctions d'administration scolaire dans ces établissements et d'enseignement dans les classes de l'enseignement préscolaire, Ils assurent également la correction des examens scolaires locaux, provinciaux, régionaux et nationaux.

Le service hebdomadaire des professeurs de l'enseignement primaire est fixé par arrêté conjoint de l'autorité gouvernementale chargée de l'éducation nationale, l'autorité gouvernementale chargée des finances et l'autorité gouvernementale chargée de la fonction publique.

Toutefois, les professeurs de l'enseignement primaire en fonction à la date de publication de ce décret dans les établissements de l'enseignement secondaire collégial et qualifiant, et du secteur de l'enseignement supérieur, continuent à exercer leurs fonctions dans ces établissements.

ART. 16. -Les professeurs de l'enseignement primaire du 3e grade sont nommés parmi les candidats titulaires du diplôme de professeur de l'enseignement primaire du 3e grade dont les conditions de préparation et d'obtention sont fixées par décret.

ART. 17. -Les professeurs de l'enseignement primaire de 2e grade sont nommés :

a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux professeurs de l'enseignement primaire du 3e grade comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;

b) Aux choix après inscription au tableau d'avancement parmi les professeurs de l'enseignement primaire du 3e grade comptant 10 années de service en cette qualité. Cet avancement au choix s'effectue conformément au 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

ART. 18.-Les professeurs de l'enseignement primaire du 1er grade sont nommés :

a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux professeurs de l'enseignement primaire du 2e grade comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;

b) Au choix après inscription au tableau d'avancement parmi les professeurs de l'enseignement primaire du 2e grade comptant 10 années de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément au 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

ART. 19. -Le cadre des instituteurs des 3e et 4e grades, classé respectivement dans les échelles de classement n° 7 et 8, est en voie d'extinction et reste régi par les dispositions du décret n° 2-85-742 du 18 moharrem 1406 (4 octobre 1985) portant statut particulier des personnels du ministère de l'éducation nationale, tout en bénéficiant des dispositions de l'article 18 susvisé, sous réserve des dispositions prévues par le présent décret.

Les dispositions d'avancement du 4e au 3e grade et du 3e au 2e grade du cadre des instituteurs prévues par le décret n° 2.85.742 susvisé, sont fixées comme suit :

1) Du 4e au 3e grade :

a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux instituteurs du 4e grade comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;

b) Au choix après inscription au tableau d'avancement parmi les instituteurs du 4e grade comptant 10 années de service en cette qualité, Cet avancement au choix

s'effectue conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

2) Du 3e au 2e grade :

a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux instituteurs du 3e grade comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;

b) Au choix après inscription au tableau d'avancement parmi les instituteurs du 3e grade comptant 10 années de service en cette qualité. Cet avancement au choix s'effectue conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

Toutefois, les instituteurs classés dans les 3e et 4e grades, conformément aux dispositions du décret n° 2-85.742 susvisé, en fonction à la date de publication du présent décret dans les établissements de l'enseignement secondaire collégial et qualifiant, et du secteur de l'enseignement supérieur, continuent à exercer leurs fonctions dans ces établissements,

## **Chapitre 2**

### **Professeurs de l'enseignement secondaire collégial**

ART. 20 -Le cadre des professeurs de l'enseignement secondaire collégial comprend 3 grades :

- Professeurs de l'enseignement secondaire collégial du 3e grade ;
- professeurs de l'enseignement secondaire collégial du 2e grade ;
- professeurs de l'enseignement secondaire collégial du 1er grade.

Sont attribués à ces trois grades les échelons et les indices consignés dans le tableau n° 4 annexé au présent décret,

L'avancement s'effectue d'échelon à échelon et de grade à grade.

L'avancement d'échelon à échelon dans les 3e , 2e et 1er grade s'effectue conformément au décret n° 2-62-344 du 15 safar 1383 (8 juillet 1963) tel qu'il a été modifié et complété, sous réserve des dispositions de l'article 102 du présent décret.

ART. 21. -Les professeurs de l'enseignement secondaire collégial de tout grade assurent les fonctions d'éducation et d'enseignement dans les établissements de l'enseignement secondaire collégial. Ils peuvent être chargés de fonctions d'administration scolaire dans ces établissements. Ils assurent également la correction des examens scolaires locaux, provinciaux, régionaux et nationaux.

Le service hebdomadaire des professeurs de l'enseignement secondaire collégial est fixé par arrêté conjoint de l'autorité gouvernementale chargée de l'éducation nationale, l'autorité gouvernementale chargée des finances et l'autorité gouvernementale chargée de la fonction publique.

Toutefois, les professeurs de l'enseignement secondaire collégial en fonction à la date de publication de ce décret dans les établissements de l'enseignement secondaire qualifiant et du secteur de l'enseignement supérieur, continuent à exercer leurs fonctions dans ces établissements.

ART. 22 -Les professeurs de l'enseignement secondaire collégial du 3e grade sont nommés parmi les candidats titulaires du diplôme de professeur l'enseignement secondaire collégial du 3e grade, dont les conditions de préparation et d'obtention sont fixées par décret.

ART. 23 -Les professeurs de l'enseignement secondaire collégial du 2e grade sont nommés :

- a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux professeurs de l'enseignement secondaire collégial du 3e grade comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;
- b) Au choix après inscription au tableau d'avancement parmi les professeurs de l'enseignement secondaire collégial du 3e grade comptant 10 années de service en cette qualité. Cet avancement au choix s'effectue conformément au 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

ART. 24. -Les professeurs de l'enseignement secondaire collégial du 1er grade sont nommés :

- a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux professeurs de l'enseignement secondaire collégial du 1er grade comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;
- b) Au choix après inscription au tableau d'avancement parmi les professeurs de l'enseignement secondaire collégial du 2e grade comptant 10 années de service en cette qualité. Cet avancement au choix s'effectue conformément au 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

### **Chapitre 3**

Professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant

ART. 25. -Le cadre des professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant comprend 3 grades :

- Professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant du 2e grade ;
- Professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant du 1er grade ;
- Professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant du grade principal.

Sont attribués à ces trois grades les échelons et les indices consignés dans le tableau n° 3 annexé au présent décret.

L'avancement des professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant s'effectue d'échelon à échelon et de grade à grade.

L'avancement d'échelon à échelon dans les 2e et 1er grades et le grade principal s'effectue conformément aux dispositions du décret n° 2-62-344 du 15 safar 1383 (8 juillet 1963) tel qu'il a été modifié et complété, sous réserve des dispositions de l'article 103 du présent décret.

ART: 26. -Les professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant assurent les fonctions d'éducation et d'enseignement dans les établissements de l'enseignement secondaire qualifiant et dans les centres de formation relevant de l'autorité gouvernementale chargée de l'éducation nationale et, le cas échéant, dans les établissements de l'enseignement secondaire collégial, sous réserve des dispositions des textes régissant lesdits établissements. Ils assurent également la correction des examens scolaires locaux, provinciaux, régionaux et nationaux, et peuvent être chargés de fonctions d'administration scolaire dans ces établissements.

Outre les attributions susmentionnées, les professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant du 1er grade et du grade principal, peuvent être chargés d'enseignement dans les classes préparatoires pour l'accès aux instituts et écoles supérieures et les classes de préparation du brevet de technicien supérieur.

Le service hebdomadaire des professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant est fixé par arrêté conjoint de l'autorité gouvernementale chargée de l'éducation nationale, l'autorité gouvernementale chargée des finances et l'autorité gouvernementale chargée de la fonction publique.



ART. 27. -Sont nommés au 2e grade du cadre des professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant, les candidats titulaires d'un diplôme de professeur d'enseignement secondaire qualifiant, dont les conditions de préparation et d'obtention sont fixées par décret, ou d'un diplôme reconnu équivalent.

ART.28.-Les professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant du 1er grade sont nommés :

- a) Parmi les candidats titulaires d'un diplôme du cycle supérieur délivré par les écoles normales supérieures ou d'un diplôme reconnu équivalent ;
- b) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant du 2e grade comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;
- c) Au choix après inscription au tableau d'avancement, parmi les professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant du 2e grade comptant 10 années de service en cette qualité. Cet avancement au choix s'effectue conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

ART. 29. -Les professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant du grade principal sont nommés au choix après inscription au tableau d'avancement, parmi les professeurs du 1er grade de l'enseignement secondaire qualifiant ayant atteint au moins le 7e échelon de leur grade et comptant 5 années de service en cette qualité. L'avancement s'effectue conformément aux dispositions du 2e alinéa de l'article 99 du présent décret.

#### **Chapitre 4**

Professeur agrégés de l'enseignement secondaire qualifiant

ART. 30. -Le cadre des professeurs agrégés de l'enseignement secondaire qualifiant comprend deux grades :

- Professeurs agrégés de l'enseignement secondaire du 1er grade ;
- Professeurs agrégés de l'enseignement secondaire du grade principal ;

Sont attribués à ces deux grades les échelons et indices consignés dans le tableau n° 3 annexé au présent décret.

L'avancement des professeurs agrégés de l'enseignement secondaire qualifiant s'effectue d'échelon à échelon et de grade à grade.

L'avancement d'échelon à échelon dans le 1er grade et le grade principal, s'effectue conformément aux dispositions du décret n° 2-62-344 du 15 safar 1383 (8juillet 1963) tel qu'il a été modifié et complété, sous réserve des dispositions de l'article 103 du présent décret.

ART. 31. -Les professeurs agrégé de l'enseignement secondaire qualifiant assurent les fonctions d'éducation et d'enseignement dans les classes préparatoires pour l'accès aux instituts, aux écoles supérieures, aux classes de préparation du brevet de technicien supérieur et dans les centres de formation et les classes terminales de l'enseignements secondaire qualifiant et, le cas échéant, dans les autres classes de l'enseignement secondaire qualifiant. Ils assurent également la correction des examens scolaires locaux, provinciaux, régionaux et nationaux.

Le service hebdomadaire des professeurs agrégés de l'enseignement qualifiant est fixé par arrêté conjoint de l'autorité gouvernementale chargée de l'éducation nationale, l'autorité gouvernementale chargée des finances et l'autorité gouvernementale chargée de la fonction publique.

ART. 32. -Les professeurs agrégés de l'enseignement secondaire qualifiant du 1er grade sont nommés parmi les professeurs titulaires d'un certificat d'agrégation de l'enseignement secondaire.

ART. 33. -Les professeurs agrégés de l'enseignement secondaire qualifiant du grade principal sont nommés au choix après inscription au tableau d'avancement parmi les professeurs agrégés de l'enseignement secondaire qualifiant du 1er grade ayant atteint au moins le 7e échelon de leur grade et comptant 5 années de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 2e alinéa de l'article 99 du présent décret.

### **TITRE III**

#### **CORPS DE GESTION ET DE CONTRÔLE MATÉRIEL ET FINANCIER**

ART. 34. -Le corps de gestion et de contrôle matériel et financier comprend les cadres suivants :

- Intendants ;
- Inspecteurs des services matériels et financiers.

ART. 35. -Les cadres du corps de gestion et de contrôle matériel et financier assurent les fonctions de gestion et de contrôle matériel et financier des établissements de l'enseignement primaire, de l'enseignement secondaire collégial et qualifiant, et des centres de formation relevant du ministère de l'éducation nationale.

#### **Chapitre premier**

##### **Intendants**

ART. 36. -Le cadre des intendants comprend les 3 grades suivants :

- Intendants du 2e grade;
- Intendants du 1er grade;
- Intendants du grade principal.

Sont attribués à ces trois grades les échelons et indices consignés au tableau n°3 annexé au présent décret.

L'avancement des intendants s'effectue d'échelon à échelon et de grade à grade.

L'avancement d'échelon à échelon dans les 2e et 1er grades et le grade principal s'effectue conformément aux dispositions du décret n° 2-62-344 du 15 safar 1383 (8 juillet 1963) tel qu'il a été modifié et complété, sous réserve des dispositions de l'article 103 du présent décret.

ART. 37. -Les intendants assurent, sous l'autorité des chefs d'établissement d'enseignement et de formation, la gestion financière, matérielle et comptable des établissements de l'enseignement primaire, de l'enseignement secondaire collégial et qualifiant et des centres de formation, des internats et cantines scolaires se trouvant dans ces établissements.

ART. 38. -Les intendants du 2e grade sont nommés par voie de concours ouvert aux candidats titulaires au moins de la licence en droit ou en sciences économiques ou d'un diplôme reconnu équivalent à l'une de ces licences.

Les candidats ayant passé le concours avec succès subiront une formation dans l'un des centres de formation relevant du ministère de l'éducation nationale ou dans l'un des établissements universitaires.

Les modalités d'organisation de cette formation seront fixées par arrêté du ministre de l'éducation nationale après avis de l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur.

ART. 39. -Les intendants du 1er grade sont nommés :

- a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux intendants du 2e grade ayant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;
- b) Au choix, après inscription au tableau d'avancement, parmi les intendants du 2e grade comptant 10 années de service en cette qualité. Cet avancement au choix s'effectue conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

ART. 40. -Les intendants du grade principal sont nommés au choix après inscription au tableau d'avancement, parmi les intendants du 1er grade ayant atteint au moins le 7e échelon de leur grade et comptant 5 années de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 2e alinéa de l'article 99 du présent décret.

## **Chapitre 2**

### **Inspecteurs des services matériels et financiers**

ART. 41. -Le cadre des inspecteurs des services matériels et financiers comprend deux grades :

- Inspecteurs des services matériels et financiers 1er grade ;
- Inspecteurs des services matériels et financiers du grade principal.

Sont attribués à ces deux grades les échelons et indices consignés au tableau n° 3 annexé au présent décret.

L'avancement des inspecteurs des services matériels et financiers s'effectue d'échelon à échelon et de grade à grade.

L'avancement d'échelon à échelon dans le 1er grade et le grade principal s'effectue conformément aux dispositions du décret n° 2-62-344 du 15 safar 1383 (8 juillet 1963) tel qu'il a été modifié et complété, sous réserve des dispositions de l'article 103 du présent décret.

ART.42 -Les inspecteurs des services matériels et financiers du 1er grade sont chargés du contrôle de la gestion matérielle, financière et comptable des établissements d'enseignement et des centres de formation relevant du ministère de l'éducation nationale.

Ils peuvent, le cas échéant, assurer les fonctions visées à l'article 37 susvisé, et ce pour les inspecteurs des services matériels et financiers qui exercent ces fonctions à la date de publication du présent décret.

ART. 43 -Sont nommés au 1er grade, les inspecteurs des services matériels et financiers, ayant obtenu le diplôme d'inspecteur des services matériels et financiers du 1er grade, dont les conditions de préparation et d'obtention sont fixées par décret.

ART. 44. -Les inspecteurs des services matériels et financiers du grade principal assurent, en plus des fonctions visées à l'article 42 ci-dessus, l'encadrement et la coordination des travaux des inspecteurs des services matériels et financiers du 1er grade.

ART. 45. -Les inspecteurs des services matériels et financiers du grade principal sont nommés au choix après inscription au tableau d'avancement, parmi les inspecteurs des services matériels et financiers du 1er grade ayant atteint au moins le 7e échelon de leur grade et comptant 5 années de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 2e alinéa de l'article 99 du présent décret.

## **TITRE IV**

### **CORPS D'ORIENTATION ET DE PLANIFICATION DE L'EDUCATION**

ART. 46. -Le corps d'orientation et de planification de l'éducation comprend les cadres d'orientation de l'éducation et les cadres de planification de l'éducation.

Les cadres d'orientation de l'éducation sont:

- Conseillers en orientation de l'éducation ;
- Inspecteurs en orientation de l'éducation.

Les cadres de planification de l'éducation sont:

- Conseillers en planification de l'éducation;
- Inspecteurs en planification de l'éducation.

#### **Chapitre premier**

##### **Conseillers en orientation de l'éducation**

ART. 47. -Le cadre des conseillers en orientation de l'éducation comprend 3 grades :

- Conseillers en orientation de l'éducation du 2e grade;
- Conseillers en orientation de l'éducation du 1er grade ;
- Conseillers en orientation de l'éducation du grade principal.

Sont attribués à ces trois grades les échelons et indices consignés au tableau n°3 annexé au présent décret.

L'avancement des conseillers en orientation de l'éducation s'effectue d'échelon à échelon et de grade à grade.

L'avancement d'échelon à échelon dans les 2e et 1er grades et le grade principal s'effectue conformément aux dispositions du décret n° 2.62.344 du 15 safar 1383 (8 juillet 1963) tel qu'il a été modifié et complété, sous réserve des dispositions de l'article 103 du présent décret.

ART. 48 -Les conseillers en orientation de l'éducation de tout grade sont chargés des opérations d'information, d'orientation scolaire et professionnelle, d'actualisation et de publication des données et renseignements relatifs aux perspectives scolaires et professionnelles. Ils sont chargés également d'étudier et d'exploiter les dossiers scolaires et d'effectuer des entretiens et des tests psychologiques au profit des élèves.

ART. 49 -Sont nommés au 2e grade les conseillers en orientation de l'éducation titulaires du diplôme de conseiller en orientation de l'éducation du 2e grade, dont les conditions de préparation et d'obtention seront fixées par décret.

ART. 50 -Les conseillers en orientation de l'éducation du 1er grade sont nommés :

- a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux conseillers en orientation de l'éducation du 2e grade comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;
- b) Au choix après inscription au tableau d'avancement parmi les conseillers en orientation de l'éducation du 2e grade comptant 10 années d'ancienneté de service effectif en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

ART. 51. -Les conseillers en orientation de l'éducation du grade principal sont nommés au choix après inscription au tableau d'avancement, parmi les conseillers en orientation de l'éducation du 1er grade ayant atteint au moins le 7e échelon de leur grade et comptant 5 années de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 2e alinéa de l'article 99 du présent décret.

## **Chapitre 2**

### Inspecteurs en orientation de l'éducation

ART. 52. -Le cadre des inspecteurs en orientation de l'éducation comprend deux grades :

- Inspecteurs en orientation de l'éducation du 1er grade ;
- Inspecteurs en orientation de l'éducation du grade principal.

Sont attribués à ces deux grades les échelons et indices consignés au tableau n° 3 annexé au présent décret.

L'avancement des inspecteurs en orientation de l'éducation s'effectue d'échelon à échelon et de grade à grade.

L'avancement s'effectue d'échelon à échelon dans le 1er grade et le grade principal conformément aux dispositions du décret n° 2.62.344 du 15 safar 1383 (8 juillet 1963) tel qu'il a été modifié et complété, sous réserve des dispositions de l'article 103 du présent décret.

ART. 53 -Les inspecteurs en orientation de l'éducation du 1er grade sont chargés de l'encadrement et du contrôle des conseillers en orientation de l'éducation dans les établissements scolaires, et de la coordination du programme d'action avec les autres secteurs. Ils assurent, le cas échéant, les fonctions visées à l'article 48 du présent décret, et ce pour les inspecteurs en orientation de l'éducation qui exercent ces fonctions à la date de publication de ce décret.

Outre les attributions susvisées, les inspecteurs en orientation de l'éducation du grade principal participent à la préparation, à l'exécution, à l'évaluation des plans d'éducation et d'enseignement au niveau national et régional, et à la coordination des activités des cadres en orientation de l'éducation.

ART. 54. -Les inspecteurs en orientation de l'éducation du 1er grade sont nommés parmi les conseillers en orientation de l'éducation titulaires d'un diplôme d'inspecteur en orientation de l'éducation du 1er grade, dont les conditions de préparation et d'obtention sont fixées par décret, ou d'un diplôme reconnu équivalent.

ART. 55. -Les inspecteurs en orientation de l'éducation du grade principal sont nommés au choix après inscription au tableau d'avancement, parmi les inspecteurs en orientation de l'éducation du 1er grade ayant atteint le 7e échelon au moins de leur grade et comptant 5 années de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 2e alinéa de l'article 99 du présent décret.

## **Chapitre 3**

### Conseillers en planification de l'éducation

ART. 56. -Le cadre des conseillers en planification de l'éducation comprend 3 grades:

- Conseillers en planification de l'éducation du 2e grade;
- Conseillers en planification de l'éducation du 1er grade;
- Conseillers en planification de l'éducation du grade principal.

Sont attribués à ces trois grades les échelons et indices consignés au tableau n° 3 annexé au présent décret.

L'avancement des conseillers en planification de l'éducation s'effectue d'échelon à échelon et de grade à grade.

L'avancement d'échelon à échelon dans les 2e et 1er grades et le grade principal s'effectue conformément aux dispositions du décret n° 2-62-344 du 15 safar 1383 (8 juillet 1963) tel qu'il a été modifié et complété, sous réserve des dispositions de l'article 103 du présent décret.

ART. 57. –Les conseillers en planification de l'éducation de tout grade participent à l'élaboration, l'exécution et l'évaluation des plans d'éducation et d'enseignement, et dans toutes les opérations y afférentes, telles que les statistiques scolaires, l'analyse des données pédagogique la programmation des constructions scolaires et la supervision technique de l'élaboration de la carte scolaire.

ART. 58.-Sont nommés au 2e grade du cadre des conseillers en planification de l'éducation les titulaires du diplôme de conseiller en planification de l'éducation du 2e grade, dont les conditions de préparation et d'obtention sont fixées par décret.

ART. 59. -Les conseillers en planification de l'éducation du 1er grade sont nommés :

a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux conseillers en planification de l'éducation du 2e grade comptant 6 années de service en cette qualité, et dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;

b) Au choix après inscription au tableau d'avancement, parmi les conseillers en planification de l'éducation du 2e grade comptant 10 années d'ancienneté de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

ART. 60. -Les conseillers en planification de l'éducation du grade principal sont nommés au choix après inscription au tableau d'avancement, parmi les conseillers en planification de l'éducation du 1er grade ayant atteint au moins le 7e échelon de leur grade et comptant 5 années de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 2e alinéa de l'article 99 du présent décret.

#### **Chapitre 4**

##### **Inspecteurs en planification de l'éducation**

ART .61-Le cadre des inspecteurs en planification de l'éducation comprend deux grades :

- Inspecteurs en planification de l'éducation du 1er grade ;
- Inspecteurs en planification de l'éducation du grade principal.

Sont attribués à ces deux grades les échelons et indices consignés au tableau n°3 annexé au présent décret.

L'avancement des inspecteurs en planification de l'éducation s'effectue d'échelon à échelon et de grade à grade.

L'avancement d'échelon à échelon dans le 1er grade et le grade principal s'effectue conformément aux dispositions du décret n° 2-62-344 du 15 safar 1383 (8 juillet 1963) tel qu'il a été modifié et complété, sous réserve des dispositions de l'article 103 du présent décret.

ART.62. Les inspecteurs en planification de l'éducation du 1er grade sont chargés de l'encadrement et du contrôle des conseillers en planification de l'éducation et de la coordination de leurs activités. Ils assurent, le cas échéant, les fonctions visées à l'article 57

du présent décret, et ce pour les inspecteurs en planification de l'éducation qui exercent ces fonctions à la date de publication de ce décret.

Outre les attributions susvisées, les inspecteurs en planification de l'éducation du grade principal participent à la préparation, à l'exécution et à l'évaluation des plans d'éducation et d'enseignement au niveau national et régional.

ART. 63. les inspecteurs en planification de l'éducation du 1er grade sont nommés parmi les conseillers en planification de l'éducation titulaires d'un diplôme d'inspecteur en planification de l'éducation du 1er grade, dont les conditions de préparation et d'obtention sont fixées par décret, ou d'un diplôme reconnu équivalent.

ART. 64. Les inspecteurs en planification de l'éducation du grade principal sont nommés au choix après inscription au tableau d'avancement, parmi les inspecteurs en planification de l'éducation du 1er grade ayant atteint le 7e échelon au moins de leur grade et comptant 5 années de service effectif en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 2e alinéa de l'article 99 du présent décret.

## **TITRE V**

### **CORPS D'APPUI ADMINISTRATIF, PEDAGOGIQUE ET SOCIAL**

ART. 65. -Le corps d'appui administratif, pédagogique et social comprend le cadre d'appui pédagogique, le cadre d'appui administratif et le cadre d'appui social.

#### **Chapitre premier**

##### **Cadre d'appui pédagogique**

ART. 66. -Le cadre d'appui pédagogique comprend 3 grades :

- Attaché pédagogique du 3e grade;
- Attaché pédagogique du 2e grade ;
- Attaché pédagogique du 1er grade.

Sont attribués à ces trois grades les échelons et indices consignés au tableau n°4 annexé au présent décret.

L'avancement de l'attaché pédagogique s'effectue d'échelon à échelon et de grade à grade.

L'avancement d'échelon à échelon dans les 3e, 2e et 1er grades s'effectue conformément aux dispositions du décret n° 2-62-344 du 15 safar 1383 (8 juillet 1963) tel qu'il a été modifié et complété, sous réserve des dispositions de l'article 102 du présent décret.

ART. 67. -Les attachés pédagogiques de tout grade assurent, sous l'autorité des cadres d'administration pédagogique et des cadres d'enseignement, les fonctions d'appui à l'action pédagogique relatives :

- à la préparation des laboratoires et à la gestion du matériel audio-visuel et informatique ;
- aux fonctions de documentation qui comprennent la gestion et l'animation des bibliothèques scolaires quelles qu'elles soient ;
- aux fonctions de surveillance pédagogique qui consistent à assister les professeurs dans la réalisation des cours pratiques, les exercices d'appui, le contrôle des différents devoirs et examens, ainsi que la surveillance pendant la récréation, l'entrée et la sortie des élèves.

ART. 68. -L'attaché pédagogique du 3e grade est nommé parmi les lauréats du cycle de formation des attachés pédagogiques, dont les conditions d'accès et les modalités d'organisation sont fixées par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée de l'éducation

nationale après avis de l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur, et après visas de l'autorité gouvernementale chargée de la fonction publique et de l'autorité gouvernementale chargée des finances.

ART. 69. -Les attachés pédagogiques du 2e grade sont nommés :

- a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux attachés pédagogiques du 3e grade comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98 sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret;
- b) Au choix après inscription au tableau d'avancement parmi les attachés pédagogiques du 3e grade comptant 10 années de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

ART .70. -Les attachés pédagogiques du 1er grade sont nommés:

- a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux attachés pédagogiques du 2e grade comptant six années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret;
- b) Au choix après inscription au tableau d'avancement parmi les attachés pédagogiques du 2e grade comptant 10 années dans ce grade. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

ART.71. -Le cadre de surveillant d'externat et d'internat est placé en voie d'extinction et reste régi par les dispositions du décret n° 2-85-742 du 18 moharrem 1406 (4 octobre 1985) susvisé, sous réserve des dispositions du présent décret.

ART. 72. -Les conditions d'avancement du 4e au 3e grade et du 3e au 2e grade du cadre de surveillant d'externat et d'internat régi par les dispositions du décret n° 2-85- 742 du 18 moharrem 1406 (4 octobre 1985) sont fixées comme suit :

1) du 4e au 3e grade du cadre de surveillant d'externat et d'internat:

- a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux surveillants d'externats et d'internats comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;
- b) Aux choix après inscription au tableau d'avancement parmi les surveillants d'externats et d'internats du 4e grade comptant 10 années de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

2) du 3e au 2e grade du cadre de surveillant d'externat et d'Internat :

- a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux surveillant d'externats et d'internats comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98,sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;
- b) Au choix après inscription au tableau d'avancement parmi les surveillants d'externats et d'internats du 3e grade comptant 10 années de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

ART. 73. -Le cadre de préparateurs de laboratoires scolaires et universitaires est placé en voie d'extinction et reste régi par les dispositions du décret n° 2-85-742 du 18 moharrem 1406 (4 octobre 1985), sous réserve des dispositions du présent décret.



ART. 74. -Les conditions d'avancement du 4e grade au 3e grade et du 3e au 2e grade du cadre de préparateurs de laboratoires scolaires et universitaires régi par les dispositions du décret n° 2-85-742 du 18 moharrem 1406 (4 octobre 1985) sont fixées comme suit :

1) du 4e au 3e grade du cadre de préparateurs de laboratoires scolaires et universitaires :

a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux préparateurs de laboratoires scolaires et universitaires du 4e grade comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;

b) Au choix après inscription au tableau d'avancement parmi les préparateurs de laboratoires scolaires et universitaires du 4e grade comptant 10 années de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

2) du 3e au 2e grade du cadre de préparateurs de laboratoires scolaires et universitaires :

a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux préparateurs de laboratoires scolaires et universitaires du 3e grade comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret;

b) Au choix après inscription au tableau d'avancement parmi les préparateurs de laboratoires scolaires et universitaires du 3e grade comptant 10 années de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;

## **Chapitre 2**

### **Cadre d'appui administratif**

ART. 75 -Le cadre d'appui administratif comprend trois grades :

- Attaché économique et administratif du 3e grade ;
- Attaché économique et administratif du 2e grade ;
- Attaché économique et administratif du 1er grade.

Sont attribués à ces trois grades les échelons et indices consignés au tableau n°4 annexé au présent décret.

L'avancement de l'attaché économique et administratif s'effectue d'échelon à échelon et de grade à grade.

L'avancement d'échelon à échelon dans les 3e 2e et 1er grades s'effectue conformément aux dispositions du décret n° 2-62-344 du 15 safar 1383 (8 juillet 1963) tel qu'il a été modifié et complété, sous réserve des dispositions de l'article 102 du présent décret.

ART.76. -Les attachés économiques et administratifs de tout grade sont chargés, sous l'autorité des cadres de l'administration pédagogique de l'établissement, des cadres d'orientation et de planification de l'éducation et des cadres de gestion et de contrôle matériel et financier, des fonctions d'appui administratif, en particulier les taches d'assistance relatives aux opérations suivantes:

- la gestion matérielle, financière et comptable des établissements scolaires;
- l'organisation de campagnes d'information et d'orientation et les activités y afférentes ainsi que la réalisation des opérations de statistiques;
- les opérations administratives liées à la gestion de l'établissement.

ART. 77. -L'attaché économique et administratif du 3e grade est nommé parmi les lauréats du cycle de formation des attachés économiques et administratifs, dont les conditions d'accès et les modalités d'organisation sont régies par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée de

l'éducation nationale, après avis de l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur, et après visas de l'autorité gouvernementale chargée de la fonction publique et de l'autorité gouvernementale chargée des finances.

ART. 78. –L'attaché économique et administratif du 2e grade est nommé :

- a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux attachés économiques et administratifs du 3e grade comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;
- b) Au choix après inscription au tableau d'avancement parmi les attachés économiques et administratifs du 3e grade comptant 10 années de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

ART. 79.- L'attaché économique et administratif du 1er grade est nommé :

- a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux attachés économiques et administratifs du 2e grade comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;
- b) Au choix après inscription au tableau d'avancement parmi les attachés économiques et administratifs du 2e grade comptant 10 années de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

ART. 80. -Le cadre d'adjoint des services économiques et le cadre d'économe sont placés en voie d'extinction et restent régis par les dispositions du décret n° 2-85-742 du 18 moharrem 1406 (4 octobre 1985), tout en bénéficiant des dispositions de l'article 37 susvisé et sous réserve des dispositions du présent décret.

ART. 81-Les dispositions particulières d'avancement du cadre d'adjoint des services économiques au cadre d'économe et du cadre d'économe à celui d'économe principal, prévues par le décret n° 2-85-742 du 18 moharrem 1406 (4 octobre 1985) sont fixées comme suit :

1) du cadre d'adjoint des services économiques au cadre d'économe :

- a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux adjoints des services économiques comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;
- b) Au choix après inscription au tableau d'avancement parmi les adjoints des services économiques du 3e grade comptant 10 années de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

2) du cadre d'économe au cadre d'économe principal :

- a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux économes comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret;
- b) Au choix après inscription au tableau d'avancement parmi les économes comptant 10 années de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

ART. 82 -Le cadre d'adjoint en orientation et planification de l'éducation est placé en voie d'extinction et reste régi par les dispositions du décret n° 2-85-742 du 18 moharrem 1406 (4 octobre 1985), sous réserve des dispositions du présent décret.

ART: 83 -Les conditions d'avancement du cadre d'adjoint en orientation et planification de l'éducation au cadre d'adjoint spécialisé en orientation et planification de l'éducation régies par les dispositions du décret n° 2-85-742 du 18 moharrem 1406 (4 octobre 1985) sont fixées comme suit :

a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux adjoints en orientation et planification de l'éducation comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif fixé par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;

b) Au choix: après inscription au tableau d'avancement parmi les adjoints en orientation et planification comptant 10 années de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

### **Chapitre 3**

#### **Cadre d'appui social**

ART. 84 -Le cadre d'appui social comprend trois grades:

- Attaché social du 3e grade ;
- Attaché social du 2e grade ;
- Attaché social du 1er grade.

Sont attribués à ces trois grades les échelons et les indices consignés au tableau n° 4 annexé au présent décret.

L'avancement de l'attaché social s'effectue d'échelon à échelon et de grade à grade.

L'avancement d'échelon à échelon dans les 3e , 2e et 1er grades s'effectue conformément aux dispositions du décret n° 2-62-344 du 15 safar 1383 (8 juillet 1963) tel qu'il a été modifié et complété, sous réserve des dispositions de l'article 102 du présent décret.

ART. 85 -Les attachés sociaux de tout grade sont chargés, sous l'autorité des cadres de l'administration pédagogique, des fonctions d'appui à l'action sociale et sanitaire dans les établissements scolaires.

ART. 86 -L'attaché social du 3e grade est nommé parmi les lauréats du cycle de formation des attachés sociaux, dont les conditions d'accès et les modalités d'organisation sont régies par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée de l'éducation nationale, visé par l'autorité gouvernementale chargée de la fonction publique et l'autorité gouvernementale chargée des finances.

ART. 87 -Les attachés sociaux du 2e grade sont nommés :

a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux attachés sociaux du 3e grade comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98 et sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;

b) Au choix après inscription au tableau d'avancement parmi les attachés sociaux du 3e grade comptant 10 années de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

ART. 88 -Les attachés sociaux du 1er grade sont nommés :

a) A l'issue d'un examen professionnel ouvert aux attachés sociaux du 2e grade comptant 6 années de service en cette qualité, dans la limite de l'effectif prévu par les dispositions de l'article 98, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret ;

b) Au choix après inscription au tableau d'avancement parmi les attachés sociaux du 2e grade comptant 10 années de service en cette qualité. Cet avancement s'effectue conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article 99, sous réserve des dispositions de l'article 100 du présent décret.

## **TITRE VI DISPOSITIONS COMMUNES**

### **Chapitre premier**

Délégation aux fonctions de coordination de l'inspection et de l'administration pédagogique

ART. 89 -Sont chargés des fonctions de coordination de l'inspection au niveau central et régional, les inspecteurs pédagogiques principaux, les inspecteurs principaux en orientation ou planification de l'éducation, les inspecteurs principaux des services matériels et financiers et les administrateurs principaux justifiant du même classement, ayant tous accompli 15 années de service dans le secteur de l'éducation nationale et comptant 6 années de service dans le cadre des inspecteurs ou inspecteurs principaux ou dans un grade du même classement.

Le nombre des chargés de fonctions de coordination de l'inspection au niveau central est fixé comme suit :

- Deux inspecteurs coordonnateurs de l'enseignement primaire ;
- 3 inspecteurs coordonnateurs de l'enseignement secondaire dont un inspecteur chargé de l'enseignement dans les classes préparatoires, d'accès aux écoles supérieures et aux instituts ;
- Deux inspecteurs coordonnateurs des affaires administratives ;
- Deux inspecteurs coordonnateurs en orientation et en planification de l'éducation ;
- Deux inspecteurs coordonnateurs des services matériels et financiers.

Sont assignées aux inspecteurs chargés de fonctions de coordination de l'inspection au niveau central, sous l'égide de l'inspection générale, les missions suivantes:

- Analyser et donner un avis sur les questions éducatives relatives à la politique de l'éducation et de la formation, dans la limite des attributions du secteur de l'éducation ;
- Présenter, sur la demande du ministre ou à leur propre initiative, des propositions pour arrêter les choix et les orientations éducatives nationales ;
- Contrôler les volets pédagogiques des services du secteur de l'éducation nationale, en particulier les services pédagogiques; les services de la carte scolaire, d'orientation et des bibliothèques scolaires, et proposer les mesures pour améliorer leur efficacité ;
- Prendre toutes les mesures susceptibles de garantir un enseignement de qualité ;
- Analyser et donner un avis sur les questions d'organisation relatives à la politique du secteur de l'éducation nationale dans le domaine administratif, financier et de la gestion des ressources humaines ;
- Réaliser des études et enquêtes visant à évaluer les capacités de gestion des services du secteur de l'éducation nationale et des services placés sous sa tutelle dans le domaine administratif, financier et de gestion des ressources humaines, et proposer des mesures à même d'améliorer son efficacité ;

- Evaluer les modes d'organisation administrative et les méthodes d'action des services centraux du secteur et des entités de son ressort ;
- Assurer l'audit des services administratifs et financiers et des services chargés de la gestion des ressources humaines du secteur et des services de son ressort ;
- Analyser et mesurer le degré de réalisation des objectifs tracés dans les programmes engagés par les académies régionales d'éducation et de formation auprès du secteur de l'éducation nationale.

Le nombre des chargés de coordination de l'inspection dans chaque académie régionale d'éducation et de formation est fixé comme suit :

- Un inspecteur coordonnateur de l'enseignement primaire ;
- Un inspecteur coordonnateur de l'enseignement secondaire ;
- Un inspecteur coordonnateur des affaires administratives ;
- Un inspecteur coordonnateur en orientation ou en planification de l'éducation ;
- Un inspecteur coordonnateur des services matériels et financiers.

Ces inspecteurs sont chargés, au niveau de l'académie régionale d'éducation et de formation, des missions de contrôle général dans le domaine éducatif, administratif et financier, de planification et orientation de l'éducation et des affaires matérielles et financières.

Ils coordonnent les actions des inspecteurs qui leur sont subordonnés et exercent également les attributions suivantes :

- Contribuer au suivi et au contrôle des actions de déconcentration et appuyer, pour leur mise en œuvre, les directeurs des académies régionales d'éducation. et de formation et les délégués du ministère de l'éducation nationale, et veiller à la normalisation des concepts et au respect du système en vigueur, et évaluer les services relevant de l'académie dans les domaines de gestion par le biais de stages, de séminaires et de journées d'études au profit des personnels exerçant dans lesdits services ;
- Réaliser des recherches pratiques dans les disciplines diverses;
- Encadrer et faire des études et expérimentations pédagogiques et administratives;
- Contrôler les volets pédagogiques des services intervenant dans le secteur de l'éducation, en particulier les services pédagogiques, les services de la carte scolaire et d'orientation et les bibliothèques scolaires, et proposer des mesures à même d'améliorer leur efficacité ;
- Veiller à la formation et au perfectionnement des cadres relevant des organismes formant le personnel exerçant dans le secteur de l'éducation et de la formation ;
- Appuyer les initiatives à caractère social, culturel et sportif ;
- Faire des études et enquêtes visant à évaluer les capacités de gestion des services relevant de l'académie dans le secteur administratif, financier et de gestion des ressources humaines, et proposer des mesures susceptibles d'améliorer leur efficacité;
- Evaluer les modes d'organisation administrative et les méthodes de gestion des services relevant de l'académie ;
- Assurer l'audit des services administratifs et financiers et des services chargés de la gestion des ressources humaines de l'académie.

Ils peuvent également être chargés, par l'autorité gouvernementale de tutelle, d'effectuer des études dans les domaines éducatif, administratif et financier.

ART.90. -Les délégués du ministère de l'éducation nationale sont nommés par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée de l'éducation nationale, parmi les personnels du ministère classés dans le grade principal ou dans un grade du même classement, ou comptant au moins 5 années de service dans le premier grade ou dans un grade similaire et qui ont accompli dix années de service dans le secteur de l'éducation nationale.

ART. 91. -Nonobstant les dispositions de l'article 90 ci-dessus, les personnels nommés dans les fonctions de délégué du ministère de l'éducation nationale avant la date de publication du

présent décret au « Bulletin officiel » peuvent, à titre exceptionnel, continuer à exercer leurs fonctions.

ART. 92. -Les cadres appartenant aux corps d'enseignement, de planification et d'orientation de l'éducation, des attachés pédagogiques des 2e et 1er grades et des inspecteurs pédagogiques d'enseignement secondaire, peuvent être chargés des fonctions de l'administration pédagogique après inscription aux listes d'aptitudes établies chaque année par l'autorité gouvernementale chargée de l'éducation nationale, et après avoir suivi une formation particulière.

Les conditions et modalités d'organisation de la formation susvisée ainsi que les modalités d'établissement des listes d'aptitudes sont fixées par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée de l'éducation nationale.

## **Chapitre 2**

### **Congés et indemnités**

ART. 93. -Les personnels du ministère de l'éducation nationale ont droit à un congé annuel d'une durée d'un mois. Ce congé ne peut être attribué que pendant la période de fin d'année scolaire, qui est fixée par arrêté du ministre de l'éducation nationale.

Toutefois, il est permis aux personnels de l'enseignement et de l'encadrement et du contrôle pédagogique de s'absenter plus d'un mois pendant la durée des vacances scolaires. Cette autorisation ne s'applique pas à ceux de ces personnels chargés de fonctions administratives au sein des établissements d'enseignement et de formation, des services centraux de l'autorité gouvernementale chargée de l'éducation nationale et des services sous sa tutelle.

ART. 94. -Les personnels du ministère de l'éducation nationale demeurent soumis en matière de congé aux dispositions du dahir n° 1-58-008 du 4 chaâbane 1377 (24 février 1958) portant statut général de la fonction publique, sous réserve des dispositions de l'article 93 du présent décret.

ART. 95. -Les personnels du ministère de l'éducation nationale appartenant au corps d'enseignement, au corps d'encadrement et du contrôle pédagogique, au corps d'orientation et planification de l'éducation, au corps de gestion et de contrôle matériel et financier, et au corps d'appui administratif, pédagogique et social, bénéficient des indemnités dont les types et les taux sont fixés par décret.

## **Chapitre 3**

### **Réintégration**

ART. 96. -Les fonctionnaires stagiaires et titulaires régis par les dispositions du décret n° 2-85-742 du 18 moharrem 1406 (4 octobre 1985), sont réintégrés à compter de la date de publication du présent décret au « Bulletin officiel », conformément au tableau n° 1 annexé au présent décret.

Ils sont reclassés dans un grade doté d'un indice égal, ou à défaut immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficiaient dans leur ancien grade. Ils maintiennent l'ancienneté acquise dans leur ancien échelon.

## **Chapitre 4**

### **Recrutement et avancement**

ART. 97. –L'accès aux différents cadres visés au présent décret est ouvert aux candidats âgés de 18 ans au moins et 40 ans au plus à la date du recrutement.

La limite d'âge supérieure peut être prolongée d'une durée égale à celle des services validables ou pouvant être validés pour la retraite sans toutefois dépasser 45 ans, sous réserve des dispositions du décret n° 2-92-231 du 7 kaada 1413 (29 avril 1993) et du décret n° 2-02-349 du 27 joumada I 1423 (7 août 2002) susvisés.

ART. 98. –L'avancement annuel de chaque cadre, par voie d'examens professionnels; de l'échelle de classement n° 7 à l'échelle de classement n° 8 ; du 3e grade ou d'un grade ayant le même échelonnement indiciaire au 2e grade ou à un grade ayant le même échelonnement indiciaire ; et du 2e grade ou d'un grade ayant le même échelonnement indiciaire au 1er grade ou à un grade ayant le même échelonnement indiciaire ; est fixé dans la limite de 11% de l'effectif des bénéficiaires remplissant les conditions d'avancement par voie d'examens professionnels, sans prendre en considération le nombre des bénéficiaires des années précédentes.

ART. 99. –L'avancement annuel au choix de chaque cadre, après inscription au tableau d'avancement de l'échelle de classement n° 7 à l'échelle de classement n°8 ; du 3e grade ou d'un grade ayant le même échelonnement indiciaire au 2e grade ou à un grade ayant le même échelonnement indiciaire ; et du 2e grade ou un grade ayant le même échelonnement indiciaire au 1er grade ou à un grade ayant le même échelonnement indiciaire ; est fixé dans la limite de 11% de l'effectif des personnels remplissant les conditions d'avancement au choix, sans prendre en considération le nombre des bénéficiaires des années précédentes.

L'avancement au choix après inscription au tableau d'avancement du 1er grade au grade principal est fixé dans la limite de 22% de l'effectif des bénéficiaires remplissant les conditions d'avancement au choix, sans prendre en considération le nombre des bénéficiaires des années précédentes. Les critères d'avancement au choix sont fixés par arrêté du ministre de l'éducation nationale.

ART. 100. -A titre exceptionnel aux dispositions des articles 98 et 99 susvisés, l'effectif de l'avancement au choix et par voie d'examens professionnels, dans les 3 premières années de la date de publication du présent décret au Bulletin officiel, est fixé conformément au tableau n° 2 annexé au présent décret.

ART. 101. -Le tableau n° 3 annexé au présent décret, où sont consignés les grades, les échelons et les indices correspondants, comprend les personnels du corps d'encadrement et de contrôle pédagogique, du corps de gestion et du contrôle matériel et financier, du corps d'orientation et de planification de l'éducation, les professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant et les professeurs agrégés dudit enseignement.

Le tableau n° 4, où sont consignés les grades, les échelons et les indices correspondants, comprend les professeurs de l'enseignement primaire, les professeurs de l'enseignement secondaire collégial et les cadres du corps d'appui administratif, pédagogique et social.

ART. 102. –L'avancement après le 10e échelon du 1er grade des professeurs de l'enseignement primaire, des professeurs de l'enseignement secondaire collégial et des cadres du corps d'appui administratif, pédagogique et social, s'effectue tel que consigné au tableau n° 5 annexé au présent décret.

ART. 103. –L'avancement après le 6e échelon du grade principal des professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant, des professeurs agrégés dudit enseignement, des cadres du corps d'encadrement et de contrôle pédagogique, des cadres du corps d'orientation et de

planification de l'éducation et des cadres du corps de gestion et de contrôle matériel et financier, s'effectue tel que consigné au tableau n° 6 annexé au présent décret.

## **TITRE VII NOMINATION ET TITULARISATION**

ART. 104. -A l'exception des cadres communs, les personnels titulaires dans l'un des grades des corps visés à l'article premier du présent décret sont dispensés de la période de stage lors de leur promotion dans le grade.

ART. 105. -Les lauréats de centres de formation des professeurs de l'enseignement primaire, de l'enseignement secondaire collégial et de l'enseignement secondaire qualifiant sont titularisés après obtention du certificat d'aptitude pédagogique.

Les modalités d'organisation et de déroulement dudit certificat sont fixées par arrêté du ministre de l'éducation nationale.

Les personnels stagiaires sont titularisés à compter de la date d'obtention du certificat d'aptitude pédagogique.

ART. 106.-Les candidats peuvent se présenter, pour une durée de 4 années, au même concours, examen professionnel ou examen d'obtention du certificat d'aptitude pédagogique. En cas d'échec à l'examen d'obtention dudit certificat dans ce délai, ils sont soit licenciés, soit réintégrés dans leur cadre d'origine.

Une session de rattrapage peut être organisée en faveur des candidats n'ayant pu passer le certificat d'aptitude pédagogique pour des raisons justifiées ; elle est considérée en tant que session ordinaire. Les concernés par ladite session sont titularisés à compter de la date de leur admission au certificat d'aptitude pédagogique.

Le corps d'enseignement stagiaire, qui est dans cette situation avant la date de publication du présent décret, est soumis aux dispositions susmentionnées, à titre exceptionnel et dans un délai ne dépassant pas 4 années à compter de la date de ladite publication.

Toutefois, les fonctionnaires étant dans l'impossibilité d'être titularisés conformément aux dispositions susvisées, en raison de l'atteinte de la limite d'âge de retraite, seront rayés des cadres et mis à la retraite, en tenant compte de la situation statutaire à ladite date.

## **TITRE VIII DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

ART. 107. -Après la 4<sup>e</sup> année de la publication du présent décret au « Bulletin officiel », un nouvel effectif annuel de promotion au choix des cadres placés en voie d'extinction et qui n'ont pas bénéficié de l'avancement conformément aux articles 98, 99 et 100 du présent décret est fixé comme suit :

A -Des grades classés dans l'échelle n° 7 aux grades classés dans l'échelle n° 8 :

L'avancement au choix après inscription au tableau d'avancement, pour les cadres placés en voie d'extinction, d'un grade classé dans l'échelle n° 7 à un grade classé dans l'échelle n° 8, s'effectue pendant trois ans en trois tranches égales.

B -Des grades classés dans l'échelle n° 8 aux grades classés dans l'échelle n° 9 :

L'avancement au choix après inscription au tableau d'avancement, pour les cadres placés en voie d'extinction, d'un grade classé dans l'échelle n° 8 à un grade classé dans l'échelle n° 9, s'effectue pendant, trois années en trois tranches égales.

C -Des grades classés dans l'échelle n° 10 aux grades classés dans l'échelle n° 11 :



L'avancement au choix après inscription au tableau d'avancement, pour les cadres placés en voie d'extinction, d'un grade classé dans l'échelle n° 10 à un grade classé dans l'échelle n° 11, s'effectue pendant trois années en trois tranches égales.

ART-108. A titre exceptionnel et pendant une période de cinq ans à compter de la date de publication du présent décret au « Bulletin officiel », l'avancement par voie de diplômes universitaires institués par le décret n° 2-85- 742 du 18 moharrem 1406 (4 octobre 1985) ou des diplômes reconnus équivalents, peut être effectué du 3e grade au 2e grade pour les professeurs de l'enseignement primaire, les professeurs de l'enseignement secondaire collégial et les attachés pédagogiques ; et du 2e grade au 1er grade pour les professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant et les intendants visés par les dispositions du présent décret.

ART- 109. -Les cadres appartenant au corps d'enseignement exerçant dans l'administration et les services de gestion matérielle et financière peuvent, à la date de publication dudit décret, postuler :

- Soit à l'enseignement après formation particulière ;
- Soit au changement de cadre à un grade égal à celui de leur cadre d'origine,

Les modalités et conditions de changement de cadre sont fixées par arrêté conjoint du ministre de l'éducation nationale et du ministre de la fonction publique et de la réforme administrative. Les inspecteurs des services économiques et les inspecteurs principaux des services économiques, exerçant des fonctions attribuées aux intendants, peuvent, à titre exceptionnel, à la date de publication dudit décret, demander leur réintégration respective au cadre d'intendant du 1er grade ou au cadre d'intendant du grade principal.

ART. 110- A titre exceptionnel et pendant une période de cinq ans à compter de la date de publication du présent décret au « Bulletin officiel », les candidats titulaires d'une licence d'enseignement ou d'un diplôme reconnu équivalent, peuvent être recrutés dans le cadre de professeur d'enseignement primaire; et après sélection organisée par arrêté du ministre de l'éducation nationale.

ART. 111 -A titre exceptionnel et pendant une période de cinq ans à compter de la date de publication du présent décret au « Bulletin officiel », les professeurs du 1er cycle de l'enseignement secondaire du 1er grade titulaires d'une licence ou d'un diplôme reconnu équivalent et les professeurs du 2e cycle de l'enseignement secondaire du 1er grade, chargés de fonctions d'inspection pour une durée supérieure ou égale à 5 ans à compter de la date de publication du présent décret au « Bulletin officiel » peuvent, à titre exceptionnel, être intégrés dans le cadre des inspecteurs de l'enseignement secondaire qualifiant du 1er grade, à condition de présenter un mémoire pratique approuvé par une commission spéciale, dont les attributions et les modalités de constitution sont fixées par arrêté du ministre de l'éducation nationale.

ART. 112 -A titre exceptionnel et pendant une durée de quatre années à compter de la date de publication du présent décret au « Bulletin officiel », l'avancement au choix après inscription au tableau d'avancement s'effectue du 3e au 4e grade pour les professeurs d'enseignement primaire les attachés pédagogiques et les attachés économiques et administratifs du 3e grade comptant 15 ans d'ancienneté générale dont 8 ans de service en cette qualité. .

## **TITRE IX**

### **DISPOSITIONS DIVERSES**

ART. 113. -Les personnels visés au présent décret exerçant dans le secteur de l'enseignement supérieur assurent les mêmes fonctions susvisées et, le cas échéant, des fonctions similaires. Les fonctions attribuées aux différents cadres visées aux articles du présent décret sont définies, détaillées et révisées par arrêté du ministre de l'éducation nationale, après avis de l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur.

ART. 114. -Outre les conditions d'avancement au choix visées aux articles 8, 28, 50 et 59 du présent décret, l'avancement au choix après inscription au tableau d'avancement s'effectue du 2e au 1er grade pour les professeurs de l'enseignement secondaire qualifiant, les conseillers en orientation de l'éducation et les conseillers en planification de l'éducation classés dans le deuxième grade, comptant 15 ans d'ancienneté générale dont 6 années de service en cette qualité, et ayant suivi une formation pour l'accès au deuxième grade ou à un grade équivalent donnant lieu à un changement de cadre.

Les inspecteurs de l'enseignement primaire classés dans l'échelle de classement n°10, titulaires du certificat d'inspecteur de l'enseignement primaire et régis par les dispositions du décret n° 2-85-742 du 18 moharrem 1406 (4 octobre 1985) portant statut particulier des personnels de l'éducation nationale, bénéficient des mêmes dispositions susvisées pour l'avancement au cadre d'inspecteur en chef de l'enseignement primaire.

ART.115.-Les dispositions fixant les conditions et modalités d'obtention des certificats et diplômes délivrés par les centres de formation qui relèvent de l'éducation nationale, ainsi que les conditions des certificats et diplômes requis pour le recrutement aux divers cadres visés au décret n° 2-85-742 du 18 moharrem 1406 (4 octobre 1985) portant statut particulier des personnels du ministère de l'éducation nationale, restent en vigueur jusqu'à la date de délivrance des certificats et diplômes visés aux articles du présent décret.

ART. 116. -Les conditions et modalités de déroulement des concours et examens prévus par le présent décret, ainsi que les conditions d'obtention des différents certificats d'aptitude pédagogique, sont fixés par arrêté du ministre de l'éducation nationale , après avis de l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur à l'exception des arrêtés concernant les concours, examens et certificats d'aptitude pédagogique relevant du ministère de l'éducation nationale.

ART. 117. -Le présent décret prend effet à compter de la date de sa publication au Bulletin officiel.

Sont abrogées à compter de la même date toutes autres dispositions statutaires contraires.

Les fonctionnaires régis par les dispositions du présent décret conservent la situation administrative qu'ils détenaient à la date de l'entrée en vigueur dudit décret, et ce jusqu'à ce que soient rendus applicables les arrêtés relatifs à leur réintégration dans l'un des cadres prévus par le présent décret et bénéficient des indemnités visées au décret n° 2-02-862 du 8 hija 1423 (10 février 2003) et au décret n° 2-02-860 du 8 hija 1423 (10 février 2003).

ART. 118. -L'autorité gouvernementale chargée de l'éducation nationale, l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur, l'autorité gouvernementale chargée des finances et l'autorité gouvernementale chargée des affaires administratives sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent décret.

Fait à Rabat, le 8 hija 1423 (10 février 2003).