

- ✓ دراسة الطلبات من طرف لجنة تحدث لهذا الغرض يرأسها السيد مدير(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، وتتألف من السيدات نائبات والسادة نواب الوزارة ورؤساء المصالح المكلفة بتدبير الموارد البشرية بالنيابات والأكاديمية:
- ✓ حصر لوائح اسمية وفق النموذج رقم 2 حسب ما يلي:
- لائحة اسمية لطلبات الموظفين المتوفرين على ثلاثين سنة (30) أو أكثر، من الخدمة الفعلية بغض النظر عن الرأي الذي تم إبدائه بشأنها:
- لائحة اسمية لطلبات الموظفين الذين تمت الموافقة على طلباتهم:
- لائحة اسمية لطلبات الموظفين الذين لم تتم الموافقة على طلباتهم.

3. إنجاز ملفات التقاعد النسبي:

- أ. بالنسبة للموظفين المتوفرين على ثلاثين سنة (30) أو أكثر من الخدمة
 - ✓ توجيه رسائل إلى الموظفين الذين تمت الموافقة على طلباتهم وفق النموذج رقم 3;
 - ✓ إنجاز مقررات توقيف الأجرة وتوقيعها وفق النموذج رقم 4;
 - ✓ إنجاز قرارات الإحالة على التقاعد النسبي وتوقيعها وفق النموذج 5.
- ويتعين في هذا الصدد استعمال النظام المعلوماتي (MASIRH) قصد استخراج الوثائق المذكورة.

ب. بالنسبة للموظفين المتوفرين على أقل من ثلاثين سنة (30) من الخدمة

- ✓ إبداء الرأي في طلباتهم فقط وتوجيهها إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر قصد البت فيها على مستوى الإدارة المركزية:
- ✓ مسك المعطيات الخاصة بهذه الطلبات باستعمال النظام المعلوماتي (MASIRH).

4. موافاة مديرية الموارد البشرية وتكوين الأخص بملفات التقاعد النسبي:

فور الانتهاء من إعداد الملفات المشار إليها، يتعين موافاة مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر في أجل أقصاه 30 ماي 2014 بالوثائق التالية:

- اللوائح الاسمية المشار إليها أعلاه ممسوكة في قرص مغناطيسي على برنامج EXCEL :
- نسخ من طلبات المعنيين بالأمر بالنسبة للفئة الأولى من الموظفين (ثلاثون سنة أو أكثر) والطلبات بالنسبة للفئة الثانية من الموظفين (أقل من ثلاثين سنة):
- نسخ من الرسائل الموجهة إلى المعنيين بالأمر في شأن الموافقة على طلباتهم (الفئة الأولى من الموظفين):
- مقررات توقيف الأجرة (الفئة الأولى من الموظفين):
- قرارات الإحالة على التقاعد النسبي (الفئة الأولى من الموظفين):
- ملف المعاش المكون من الوثائق التالية:

- بطاقة معلومات معبأة من طرف المعني بالأمر وفق النموذج رقم 6:
- قائمة الخدمات وفق النموذج رقم 7:
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية:
- شيك ملغى أو شهادة التعريف البنكي.

وذلك في أجل أقصاه 11 يوليوز 2014.

ملحوظة : بالنسبة للموظفين المتوفرين على أقل من ثلاثين سنة (30) من الخدمة

- اللوائح الاسمية المشار إليها أعلاه ممسوكة في قرص مدمج على برنامج EXCEL :
- طلبات الإحالة على التقاعد النسبي.

وذلك في أجل أقصاه 30 ماي 2014.

ونظرا لما يكتسبه هذا الموضوع من أهمية بالغة، أرجو منكم إبلاغ مديرات ومديري مؤسسات التربية والتعليم والزام كافة مسؤولي مصالح الموارد البشرية جهويا وإقليميا بمقتضيات هذه المذكرة والعمل على تنفيذها .

وتفضلوا بقبول اذكري التحيات، والسلام

عبد الوكيل التديلة الوطنية
والتكوين المهني والتوظيف
الكتابي العام
يونسفا بلقاسم

مذكرة
إلى
السيد الخازن الوزاري المعتمد
لدى وزارة التربية الوطنية و التكوين المهني
قطاع التربية الوطنية
- الرباط -

الموضوع : توقيف أداء الأجرة.

المرجع : المنشور رقم 34 بتاريخ 1952.4.4 والمنشور رقم 3/95 بتاريخ 1961.1.27.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله ؛

ويعد يشرهني أن أنهي إلى علمكم أن :

المسيد(ة) : رقم التأجير :

الإطار : مقر العمل :

العنوان :

قد توقف(ت) عن العمل بتاريخ..... لإحالته(ها) على التقاعد النسبي.

لذا، أطلب منكم العمل على توقيف راتبه(ها) الشهري الذي (ت) يتقاضاه من ميزانية

الدولة ابتداء من

والسلام.

نسخة قصد الإخبار إلى:

- السيد مدير الموارد البشرية و تكوين الأطر.

- السيد(ة) نائبة(ة) وزارة التربية الوطنية



رقم التأجير
ر.ب.ت.و
العنصر المائي

الأكاديمية الجهوية للتربية و التكوين
لجهة

إن السيد وزير التربية الوطنية و التكوين المهني

- بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958)

بمطابقة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما وقع تغييره و تتميمه :

- وبناء على القانون رقم 011.71 المؤرخ في 30 دجنبر 1971 المحدث بموجبه نظام رواتب

التقاعد المدنية، حسبما وقع تغييره و تتميمه ولاسيما الفصل 47 منه :

- بناء على طلب إحالة السيد(ة)..... على التقاعد النسبي المؤرخ في

وحيث أن المعني(ة) بالأمر (ت)يتوفر إلى غاية على الأقدمية الضرورية المنصوص عليها في

الفصل 4 من القانون رقم 011.71 المشار إليه أعلاه.

بناء على قرار وزير التربية الوطنية و التكوين المهني رقم 3362.13 الصادر في 15 محرم 1435

(19 نونبر 2013) بتقويض الامضاء .

قرر ما يلي

الفصل الأول : ابتداء من..... (ت)يحذف السيد(ة).....الاطار.....

الدرجة الرتبة من الأسلاك الإدارية للوزارة و(ت)يحال على التقاعد

النسبي بناء على طلبه(ها).

الفصل الثاني : ابتداء من..... (ت)يستفيد المعني(ة) بالأمر من حقوقه(ها) في المعاش.

حرر في بتاريخ

إمضاء الأمر بالصرف	تأشير الصندوق المغربي للتقاعد	تأشير مصالح الخزينة الوزارية
		رقم :
		بتاريخ :

الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين
لجهة

إلى
السيدة : (رت :)
الإطار :
تحت إشراف السيد(ة)

الموضوع : الإحالة على التقاعد النسبي.

المرجع : طلبك (م) بتاريخ

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله

وبعد ، فجوابا على طلبك (م) المشار إلى موضوعه ومرجعه أعلاه ، وبما أنك (م) قضيت (م) أكثر من 30 سنة من الخدمة الفعلية بالإدارة ، يشرفني إخبارك(م) أنه تقرر الموافقة على إحالتك (م) على التقاعد النسبي ابتداء من
وبهذه المناسبة ، يطيب لي أن أتقدم إليك (م) بجزيل الشكر وعظيم الامتنان عما قدمت (م) من خدمات جليلة لوطنك (م) عامة ولقطاع التربية والتكوين خاصة ، متمنيا لك (م) دوام الصحة والعافية وطول العمر ، مؤكدا لك (م) في نفس الوقت بأن المصالح الإدارية لهذه الأكاديمية ستظل مدينة لك (م) بعطائك (م) الوافر ، ومساهماتك (م) الفعالة في تحسين مرد وديتها ، فاتحة أبوابها في وجهك (م) للاستفادة من خبرتك (م) وتجربتك (م).

مع تمنياتي لك (م) بطول العمر وحسن الختام ،
وتقبلي (وا) جزيل الشكر والامتنان والسلام .

نسخة قصد الإخبار إلى :

- السيد مدير الموارد البشرية وتكوين الأطر .
- السيد(ة) نائب (ة) وزارة التربية الوطنية



في

الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين
لجهة

طلب الاستفادة من التقاعد النسبي

برسم سنة

أنا الموقع(ة) أسفله

الإسم العائلي : الإسم الشخصي :
الرقم المالي : رقم البطاقة الوطنية للتعريف :
الإطار : الدرجة : الرتبة : مادة التدريس :
مقر العمل : المهمة :
تاريخ التوظيف : تاريخ الترسيم :
فترة التوقف المؤقت عن العمل¹ :
الوضعية العائلية :
العنوان الكامل :
أطلب الموافقة على منحي الحق في التقاعد النسبي : ابتداء من

التوقيع :

رأي السيد(ة) مدير(ة) الأكاديمية

رأي السيد(ة) الناظرة

رأي الرئيس(ة) المباشر(ة)

¹ الإشارة إلى نوع التوقف : رخصة مرض متوسطة أو طويلة الأمد، استبعاد الخ .



قائمة الخدمات

رقم التأجير :

الاسم العائلي و الشخصي :

تاريخ ولوج أسلاك الإدارة :

تاريخ الترسيم :

(1) الخدمات المنجزة بالإدارة :

الخدمات المصححة	الخدمات الصحيحة
من ----- إلى -----	من ----- إلى -----
من ----- إلى -----	من ----- إلى -----
من ----- إلى -----	من ----- إلى -----
من ----- إلى -----	من ----- إلى -----

(2) الخدمات المنجزة في وضعية الإلحاق

نهاية الإلحاق	تاريخ الإلحاق	هينة الإلحاق
-----	-----	-----
-----	-----	-----

(3) مدة الانقطاع عن العمل بدون أجر :

السبب	المدة
-----	إلى -----
-----	إلى -----
-----	-----

(4) الاخراف في أنظمة أخرى (طبقا لمقتضيات قانون التنسيق بين أنظمة الاحتياط الاجتماعي (2) :

المدة	رقم الاخراف	النظام
من ----- إلى -----	-----	-----
من ----- إلى -----	-----	-----
من ----- إلى -----	-----	-----

(5) الوضعية الإدارية :

التاريخ	الدرجة	السلم	الرتبة	رس	تاريخ المفعول
في فاتح يناير 1990					
في فاتح يونيو 1997					
عند الإحالة على التقاعد					

توقيع و خاتم رئيس الإدارة