



09 ديسمبر 2021

إلى

السيدات والسادة
المفتشين العامين

مذكرة

103X21

مديرات ومديري الإدارة المركزية
مديرة مركز تكوين مفتشي التعليم
مدير مركز التوجيه والتخطيط التربوي

الموضوع: الإحصاء السنوي للموظفين (دجنبر 2021).

المرجع: منشور السيد رئيس الحكومة 26/2012 بتاريخ 15 نونبر 2012.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله؛

وبعد، فتبعا لمنشور السيد رئيس الحكومة المشار إليه في المرجع أعلاه؛ في شأن إحصاء الموظفين العاملين بالوظيفة العمومية والتأكد من مُزاولتهم الفعلية لمهامهم، ومن أجل تطوير وعقلنة الممارسة التدييرية التي تهدف إلى الرفع من فعالية ومردودية عمل المصالح الإدارية بما يخدم مرتكزات الحكامة الجيدة، ونظرا لما يكتسيه هذا الإحصاء من أهمية بالغة في تخليق المرفق العمومي، واحتراما للأجال المنصوص عليها في المنشور السالف الذكر، يشرفني أن أطلب منكم تحيين المعطيات الخاصة بالموظفين العاملين تحت إشرافكم، وذلك خلال الفترة الممتدة ما بين 10 نونبر 2021 و 10 دجنبر 2021، مع التقيد بالعمليات التالية:

1. اعتماد النظام المعلوماتي " ESISE (RefRH) عبر الرابط الإلكتروني "http://srh.men.gov.ma" من أجل تحيين المعطيات المتعلقة بالوضعية الفعلية وتاريخ مفعولها بالنسبة لكل موظف (تجدون رفقته جدولاً بمختلف الوضعيات الإدارية ورموزها)؛ مع اعتماد الحساب الشخصي للولوج إلى النظام المذكور: prénom.nom@men.gov.ma

2. تحيين المعطيات الخاصة بالموظفين الذين يوجدون حالياً في طور التكوين بـ:

- مركز التوجيه والتخطيط التربوي (Position 32: stage de formation au COPE)؛

- مركز تكوين مفتشي التعليم (Position 33: stage de formation au CFIE)؛

3. استخراج اللوائح الاسمية للموظفين المزاولين لعملهم الذين يوجدون في وضعية نظامية عادية
إزاء الإدارة (Position régulière)؛
4. استخراج اللوائح الاسمية للموظفين المتغيبين عن العمل بصفة غير مشروعة و المفعلة في
حقهم المساطر والتدابير الجاري بها العمل، مع الحرص على إرفاق هذه اللوائح بالوثائق
التبريرية؛ (Position irrégulière)؛
5. تحيين المعطيات الخاصة بآخر شهادة جامعية حصل عليها كل موظف، وذلك بالاعتماد،
فقط، على معطيات النموذج (رقم 1) المرفق طيه المعبأ من لدنه، مع تدقيق المعطيات الواردة
فيه من طرف الرؤساء المباشرين (وفق جدولي ترميز الشهادات وترميز التخصصات المرفقين)؛
6. تحيين وضعية الموظفين الموجودين في وضعية إلحاق أو رهن الإشارة، بنظام "ESISE(RefRH)"،
بناء على الوثائق المبررة لهذه الوضعيات، سواء تعلق الأمر بالموظفين الملحقين أو الموضوعين
رهن إشارة قطاعات أخرى، أو الذين تم إلحاقهم أو وضعهم رهن إشارة قطاع التربية
الوطنية؛
7. موافاة مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر، وفق النماذج المرفقة، باللوائح المستخرجة من
النظام المذكور، بعد توقيعها من طرفكم بالاعتماد على اللوائح الموقعة من طرف الرؤساء
التسلسليين، و إرسالها إلى البريد الإلكتروني recensement_men@men.gov.ma بعد مسحها
ضوئيا عن طريق تقنية "scan"، وذلك قبل 15 دجنبر 2021؛
8. الاحتفاظ بأصل الملف من أجل الإدلاء به، عند الاقتضاء، على إثر كل مراقبة أو افتتاح
يجرى لهذا الغرض.
- ولا يفوتني، في هذا الصدد، أن أذكركم بضرورة تفعيل الإجراءات والتدابير الوقائية الكفيلة بتحقيق
الأهداف المرجوة من التصدي لظاهرة التغيب غير المشروع عن العمل، والتي تتمثل أساسا في:
- المراقبة اليومية للحضور الفعلي للموظفين في أماكن عملهم وقت الدخول والانصراف وخلال
مواقيت العمل الرسمية؛ مع الحرص على تتبع استعمال النظام الإلكتروني لتدبير الزمن الإداري
وتتبع مواظبة الموظفين؛

- دعوة رؤساء المؤسسات المركزية إلى إشعار المصالح المكلفة بتدبير الموارد البشرية بكل تغيب عن العمل غير مشروع؛

- الأعمال الفوري لمسطرة الاقطاع من أجور الموظفين المتغيبين عن العمل، خلال يوم كامل أو فترة من اليوم بدون ترخيص أو مبرر مقبول، وتباشر هذه الاقطاعات، حسب الحالة، على أساس 1/30 أو 1/60 من مبلغ الأجرة الشهرية باستثناء التعويضات العائلية، وذلك بعد توجيه استفسار كتابي للمعني بالأمر حول أسباب تغيبه؛

- تحريك المتابعة التأديبية في حالة تكرار التغيب باعتباره سلوكا يخل بالواجبات المهنية؛

- الأعمال الفوري لمقتضيات الفصل 75 مكرر من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية إزاء الموظفين المتعمدين ترك وظيفتهم.

هذا، وانطلاقا من مسؤولية الرؤساء المباشرين في تطبيق مضامين المنشور السالف الذكر وما يترتب عن عدم التقيد بها من إجراءات تأديبية، فإنه سيتم إيفاد لجن للتقصي والبحث قصد التأكد من التطبيق الفوري والسليم للنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل في هذا الصدد، وتحديد المسؤوليات عن كل إهمال أو تقصير.

وبناء عليه، ومن أجل إنجاز عملية الإحصاء الدوري وتحقيق الأهداف المرجوة منه، وذلك لضمان الحضور المستمر للموظفين والقيام بالمهام المنوطة بهم ومباشرتها بالجدية والفعالية المطلوبة والانخراط الفعلي في تحمّل المسؤوليات والواجبات الملقاة على عاتقهم، أطلب منكم التقيد بمضامين هذه المذكرة والعمل على تنفيذ مقتضياتها وفق الآجال الواردة فيها. والسلام.

عن الوزير وتفويض منه
الكتاب العام
وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني
والرياضة
يوسف بلقاسمي



Recensement 2021
Liste des fonctionnaires en position régulière

Etablissement ou Entité⁽¹⁾:

N°	PPR	Nom et Prénom	Fonction	Position	Date de position

Signature⁽²⁾ :

(1)	(2)
Entité Centrale	Directeur de l'entité centrale
COPE	Directeur du COPE
CFIE	Directeur du CFIE

Recensement 2021
Liste des fonctionnaires en position irrégulière

Etablissement ou Entité:

N°	PPR	Nom et Prénom	Fonction	Position	Date de position

Signature⁽²⁾:

(1)	(2)
Entité Centrale	Directeur de l'entité centrale
COPE	Directeur du COPE
CFIE	Directeur du CFIE



ترميز التخصصات

Codification des disciplines

code discipline	LL_DISCIP
0000	NEANT
0010	LINGUISTIQUE
0011	ARABE
0012	FRANCAIS
0013	ANGLAIS
0014	ESPAGNOL
0015	ALLEMAND
0016	ITALIEN
0017	AMAZIGHIA
0018	HISTOIRE GEOGRAPHIE
0019	MATHEMATIQUES
0020	SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE
0021	SCIENCES AGRONOMIQUES
0022	SCIENCES ECONOMIQUES ET GESTION
0023	PHYSIQUE CHIMIE
0024	EDUCATION ISLAMIQUE
0025	FIKH AL ISLAMI
0026	EDUCATION PHYSIQUE
0027	EDUCATION FAMILIALE
0028	EDUCATION PLASTIQUE
0029	EDUCATION MUSICALE
0030	INFORMATIQUE
0033	TECHNOLOGIE INDUSTRIELLE
0034	TECHNOLOGIE AGRICOLE
0035	DOCUMENTATION
0036	PHILOSOPHIE
0037	TRADUCTION
0038	SCIENCES ET TECHNOLOGIES ELECTRIQUES

code discipline	LL_DISCIP
0039	SCIENCES ET TECHNOLOGIES MECANIQUES
0111	CULTURE ARTISTIQUE
0112	ART ET INDUSTRIE GRAPHIQUE
0113	GENIE MECANIQUE
0114	GENIE ELECTRIQUE ET ELECTRONIQUE
0115	GENIE ELECTRIQUE ET ELECTROTECHNIQUE
0116	GENIE INDUSTRIEL DES PLASTIQUES ET COMPOSITES
0117	BATIMENT ET GENIE CIVIL
0118	FONDERIE
0119	DEPOT ET ENTRETIEN
0120	ENTRETIEN MATERIEL INFORMATIQUE
0310	BIOLOGIE
0311	GEOLOGIE
0312	TERMINOLOGIE
0313	COORDINATION
0314	LEGISLATION
0316	METHODOLOGIE
0317	PHYSIOLOGIE
0318	SCIENCES DE L'EDUCATION
0319	ETYMOLOGIE
0320	AUDIO_VISUEL
0321	DIDACTIQUE
0322	SCIENCES ET TECHNIQUES ADMINISTRATIVES
0323	AUDIO-VISUEL
0324	SCIENCES DE L'INGENIEUR
9999	AUTRES DISCIPLINES



ترميز الشهادات CODIFICATION DES DIPLOMES

code de diplôme	libelle de diplôme	libelle arabe de diplôme
01	CERTIFICAT DE L'ENS.PRIMAIRE	ش.الدروس الابتدائية
02	CERTIFICAT DE L'ENS.SECONDAIRE COLLEGIAL	ش.التعليم الثانوي الاعدادي
03	BACCALAUREAT OU EQUIVALENT	الباكالوريا أو ما يعادلها
04	D.E.U.G	شهادة الدراسات الجامعية العامة (D.E.U.G)
05	LICENCE OU EQUIVALENT	الإجازة أو ما يعادلها
06	MASTER	الماستر
07	D.E.S.A	دبلوم الدراسات العليا المعمقة (D.E.S.A)
09	D.E.S.S	دبلوم الدراسات العليا المتخصصة (D.E.S.S)
10	MAITRISE	الميتريز
11	DIPL. d'études approfondies (D.E.A)	دبلوم الدراسات المعمقة (D.E.A)
12	DIPL. DE TECHNICIEN	دبلوم التقني
13	DIPL.D'ETUDES APPROFONDIES	د.الدراسات المعمقة
14	DIPL.D'ETUDES SUPPERIEURES	د.الدراسات العليا
15	DIPL.D'INGENIEUR OU EQUIVALENT	د.مهندس أو ما يعادله
16	DIPL. DE L'.I.S.P	دبلوم المعهد العالي للصحافة
17	DIPL. DE TECHNICIEN SUPERIEUR	شهادة التقني العالي
20	DOCTORAT D'ETAT OU EQUIVALENT	دكتوراه الدولة أو ما يعادلها
21	DOCTORAT NATIONAL	الدكتوراه الوطنية
22	DOCTORAT Français	الدكتوراه الفرنسية
23	DOCTORAT de 3 ème cycle (D.E.S)	دكتوراه السلك 3 (D.E.S)
30	DIPL. DE L'.E.N.A	دبلوم التخرج من المدرسة الوطنية للإدارة
31	DIPL. DE L'.E.S.I	دبلوم مدرسة علوم الإعلام
32	DIPL. DE L'.I.A.H	دبلوم معهد التهيئة والتعمير
33	NEANT	بدون
99	AUTRE DIPLÔME	شهادة أخرى



ترميز الوضعيات CODIFICATION ESISE (RefRh)

CODE_POSITION	POSITION
10	En activité
11	Mis à la disposition
12	Mis à la disposition - syndicat
13	Mis à la disposition - ONG
14	Mis à la disposition - autre instance
15	Congé courte durée
16	Congé moyenne durée
17	Congé longue durée
18	Congé Administratif
19	Congé de maternité
20	Détaché dans le service public
21	Détaché dans un autre département ministériel
22	Détaché dans un organisme international
23	Détaché dans une autre instance
30	Disponibilité
31	Stage de Formation
32	Stage de Formation au COPE
33	Stage de Formation au CFIE
34	Stage de Formation au CRMEF (Administration pédagogique)
35	Formation au cycle d'agrégation (CRMEF)
50	Sortie de service (Révocation, Retraite limite d'âge, Retraite anticipée)
51	Abandon de poste
52	Absence non justifiée
53	Suspension provisoire
54	Décès
60	Issus de Zone sud et Inactif