

ROYAUME DU MAROC

*Rabat, le 22 août 1967.*

MINISTERE  
DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES,  
SECRETARIAT GENERAL  
DU GOUVERNEMENT

**Fonction Publique**

**N° 31 F. P.**

*Le Ministre des Affaires Administratives,  
Secrétaire Général du Gouvernement*

A

*Messieurs les Ministres, Secrétaires et Sous-Secrétaires d'Etat*  
RABAT

**OBJET : Statut du personnel temporaire des Administrations Publiques.**

A compter du 1er avril 1967, les agents temporaires des départements ministériels sont soumis aux dispositions communes ci-après qui constituent ce qu'il convient d'appeler le « Statut du personnel temporaire des Administrations Publiques ».

Ce statut revêt un caractère purement transitoire, puisque à la *date du 31 décembre 1967*, les dispositions du chapitre I ci-dessous *cesseront d'être applicables* le régime de recrutement à titre temporaire ne peut pas en effet coexister avec les nouvelles règles d'accès aux emplois publics édictées par la Réforme générale des cadres.

Après cette date, les départements ne seront donc plus autorisés à procéder aux recrutements d'agents temporaires, sauf à l'égard de certaines catégories de personnels bien dénombrées dont la liste sera arrêtée le moment venu.

Les services administratifs des différents ministères sont par conséquent tenus de prendre les dispositions nécessaires pour normaliser les situations en cours ou à venir dans les délais prescrits ci-dessus. Il devront notamment :

1° Procéder conformément aux prescriptions de la présente circulaire, aux recrutements nécessaires à la bonne marche de leurs services et régulariser, dans les mêmes conditions, les engagements qui ont pu être autorisés depuis le 1er avril dernier ;

2° Réviser en application du chapitre V ci-dessous la situation des agents temporaires recrutés antérieurement au 1er avril 1967 ;

3° Accélérer au maximum l'élaboration des arrêtés ministériels portant règlement des concours et examens institués par la Réforme pour l'accès aux différents cadres de leur département.

### ***Chapitre I. - Recrutement.***

A. - *Principes* : En vertu du principe consacré par la Réforme des cadres de ne permettre désormais l'accès aux emplois de l'Etat et des Municipalités que par la voie des concours, examens ou cycles de formation, le recrutement d'agents temporaires doit constituer un mode à caractère exceptionnel permis pour les seuls cadres rangés sur les échelles de rémunération des n°s 1 à 7 inclus, instituées par le décret n° 2-62-344 du 15 safar 1383 (8 juillet 1963) quelles que soient les fonctions exercées.

Les candidats sont tenus de remplir toutes les conditions réglementaires d'accès au cadre correspondant. Toutefois, ils sont recrutés sans concours, examen ou cycle de formation préalable.

Une dérogation à la limite d'âge inférieure de recrutement peut être consentie à l'égard des agents d'exécution et des secrétaires appelée à exercer les fonctions de dactylographes, sténodactylographes et de secrétaire-sténodactylographe. En tout état de cause, aucun recrutement ne peut intervenir avant l'âge de 17 ans révolus.

Dès qu'il réunit les conditions statutaires d'accès au cadre de titulaire, l'agent temporaire sera mis dans l'obligation de se présenter au premier concours, ouvert par son administration ou un autre service, ou de suivre le cycle de formation correspondant. L'emploi budgétaire détenu par l'intéressé sera considéré comme emploi vacant et pourra être pris en compte dans le contingent des emplois mis au concours ou devant être attribués aux candidats issus de cycle de formation.

B. - *Conseils pratiques* d'application : Un des objectifs de la Réforme administrative a été notamment de regrouper en un seul cadre un certain nombre de cadres anciens répondant aux mêmes conditions de formation et de fonction.

C'est ainsi que le nouveau cadre des « *agents d'exécution* » commun à l'ensemble des administrations, groupera désormais les emplois tenus jusqu'alors par les employés de bureau, les dactylographes et les commis débutants.

De même, le nouveau cadre des *secrétaires*, également commun à l'ensemble des administrations, groupera de son côté les emplois anciennement tenus par les sténodactylographes, les secrétaires-sténodactylographes, les commis principaux et les commis chefs de groupe.

Pendant un certain temps, les administrations devront donc se familiariser avec les appellations statutaires nouvelles et établir les liaisons fonctionnelles qui unissent les anciennes appellations aux nouvelles.

La règle pratique à suivre en la matière consiste à se reporter aux mesures d'intégration fixées dans les statuts = un cadre nouveau se substitue pratiquement l'ensemble des cadres anciens réunis dans un même cadre d'intégration.

Dès lors, à titre d'exemple, les administrations n'auront plus à recruter une dactylographe, mais un agent *d'exécution* pour exercer les fonctions de dactylographe. Elles ne recruteront plus une sténodactylographe ni un commis qualifié, mais une *secrétaire* pour exercer les fonctions de sténodactylographe ou un secrétaire pour exercer des fonctions administratives.

Ces précisions devront figurer expressément dans la lettre d'engagement.

### ***Chapitre II. - Forme et durée de l'engagement.***

Le recrutement s'effectue par lettre d'engagement (cf. : modèle ci-joint).

La lettre d'engagement est établie pour une durée indéterminée . Elle pourra être résiliée à tout moment par le Chef d'Administration, sous réserve d'un préavis d'un mois et sans indemnité. Ce préavis est de 8 jours pour les agents ayant moins de six mois de service.

La même faculté est laissée à l'agent, sous les mêmes réserves.

En cas de faute grave de l'agent, la résiliation sera prononcée d'office, sans préavis ni indemnité.

La lettre d'engagement pourra être, également résiliée sans préavis ni indemnité, lorsque l'agent temporaire visé au dernier paragraphe du chapitre (1) n'a pas fait l'acte de candidature auquel il est astreint ou lorsque son emploi mis au concours est appelé à être pourvu par un candidat reçu.

### ***Chapitre III . - Rémunération.***

L'agent temporaire nouvellement recruté perçoit le salaire afférent à l'indice de début de l'échelle de rémunération du cadre correspondant affecté d'un abattement de 10%.

L'agent temporaire bénéficie d'une prime d'ancienneté dans les conditions suivantes :

5 %	du salaire	après 2 ans de services dans l'Administration
10 %	-----	5 ans -----
15 %	-----	10 ans -----
20 %	-----	15 ans -----
25 %	-----	20 ans -----

Il a droit, en outre, le cas échéant, aux allocations familiales et aux indemnités prévues par la réglementation en vigueur pour les agents temporaires de sa catégorie.

Le salaire est payé mensuellement et à terme échu.

Sans préjudice des dispositions du chapitre II de la présente circulaire les jours d'absence injustifiée seront défalqués de l'ancienneté de service et des émoluments du mois suivant conformément aux prescriptions de la circulaire n° 39 F.P. du 9 octobre 1963.

#### ***Chapitre IV. - Obligations et gestion.***

1° Les agents temporaires relèvent de l'autorité du chef de l'Administration intéressée.

Ils sont soumis à l'ensemble des obligations hiérarchiques et professionnelles édictées par le statut général de la Fonction Publique et par la réglementation en vigueur.

2° Ils peuvent, soit sur leur demande, soit dans l'intérêt du service, être mutés d'une administration dans une autre, après accord des Ministres intéressés. Ils conservent dans leur nouvelle affectation, la situation (traitement et ancienneté) qu'ils détenaient dans le département précédent.

3° Le régime des congés administratifs et pour raison de santé auquel ils peuvent prétendre est celui fixé par la circulaire n° 26 F.P. du 20 octobre 1961, telle qu'elle a été complétée ou modifiée.

Dans le cas particulier de maternité, les droits de l'agent temporaire féminin sont fixés par la circulaire n° 6 F.P. du 23 mars 1966.

4° En cas de déplacements motivés par un ordre de mission ou en cas de mutation pour liaisons de service, l'agent temporaire aura droit au remboursement de ses frais de voyage, au paiement de l'indemnité journalière et au remboursement des frais d'emballage et de transport du mobilier dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

5° L'agent temporaire bénéficie de la réglementation sur les accidents du travail, telle qu'elle est définie par les dahirs du 25 hija 1345 (25 juin 1927) et du 3 rejeb 1361 (17 juillet 1942).

6° Sous réserve de l'application des règles de compétence propres aux tribunaux administratifs, les litiges concernant les agents temporaires sont déférés devant les tribunaux judiciaires.

7° A l'exception du recrutement qui s'effectue par lettre d'engagement tous les actes de gestion des agents temporaires sont pris par décision du chef d'Administration.

***Chapitre V. - Révision des situations des agents temporaires  
recrutés antérieurement au 1er avril 1967.***

Les salaires des agents recrutés antérieurement au 1er avril 1967 seront avisés compte tenu des nouveaux barèmes institués par la présente circulaire.

Les salaires dérogatoires ne seront pas majorés sauf si l'application des nouveaux barèmes entraîne une situation plus favorable à l'agent.

Les sténodactylographes, les commis, les commis-greffiers, commis interprétariat, agents de constatation et d'assiette et agents de recouvrement temporaires seront assimilés aux agents d'exécution. Les salaires des intéressés seront révisés conformément aux dispositions du chapitre III de la présente circulaire. Toutefois, l'abattement de 10 % ne leur sera pas appliqué.

Dans chaque cas, l'agent temporaire conservera la situation administrative qu'il détenait au 31 mars 1967 jusqu'à ce que la mesure le concernant a été rendue effective.

***Chapitre VI. - Dispositions diverses.***

A titre de référence sont abrogées notamment les circulaires 24 S.P. du 18 juin 1946, telle qu'elle a été complétée ou modifiée ; 45 S.P. du 24 juin 1950, 43 S.P. du 15 juin 1951, 4 F.P. du 17 janvier 1956, 42 F.P. du 3 juin 1959, 1313 F.P. du 17 novembre 1959, 11 F.P. du 26 février 1962, 7 F.P. du 25 avril 1965, ainsi que le protocole d'accord, n° 4258 F.P./12 concernant la rémunération des sténodactylographes et dactylographes du 29 mai 1962.

***Chapitre VII. - Rémunération des agents journaliers et occasionnels.***

Les agents journaliers et occasionnels de l'Etat de l'Etat, qui exercent des fonctions de même nature que celles confiées au personnel temporaire bénéficient des conditions de rémunération, telles qu'elles sont fixées au chapitre III, paragraphe 1er ci-dessus, à l'exclusion toutefois :

- a) de ceux dont les fonctions ne sont, pas au moins comparables à celles d'un agent de service;
- b) du personnel de l'Etat payé sur fonds de travaux ainsi que la main d'oeuvre ouvrière des Municipalités dont la rémunération reste déterminée suivant les règles en usage pour les salaire du secteur privé.

BAHNINI.

**ROYAUME DU MAROC**

**MINISTERE**

DE.....  
.....

**LETTRE D'ENGAGEMENT**

*Le*.....  
.....

*à M.* .....  
*(adresse)* .....

J'ai l'honneur de vous faire connaître que votre candidature a été acceptée.

En conséquence, vous êtes engagé à compter du .....  
en qualité d'agent temporaire pour occuper un emploi de .....  
.....au Ministère .....

Vous percevez à ce titre le traitement mensuel de .....

Vous aurez droit, en outre, le cas échéant, aux allocations familiales et aux indemnités prévues par la réglementation en vigueur pour les agents temporaires de votre catégorie.

Votre engagement est soumis aux règles et conditions fixées par la circulaire n°..... du .....

Si vous acceptez ces conditions, je vous prie de bien vouloir vous présenter avec la présente lettre au Ministère..... Bureau du personnel, le..... pour prendre votre service.

Si vous ne répondez pas à cette convocation dans les dix jours qui suivent sa réception, la présente lettre serait considérée comme nulle et non avenue.

Veillez agréer, M..... l'assurance de ma considération distinguée.

*Date de prise de service* :.....

LU ET ACCEPTÉ :