



إلى

السيد وزير الدولة والسيدة والسادة الوزراء
والمندوبين السامين والمندوب العام والمندوب الوزاري

الموضوع: التغيب غير المشروع عن العمل.

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، فكما تعلمون، نص دستور المملكة لسنة 2011 على أن تعمل الدولة والمؤسسات العمومية والجماعات الترابية على تعبئة كل الوسائل المتاحة لتيسير أسباب استفادة المواطنين والمواطنات من مختلف الخدمات العمومية على قدم المساواة. كما نص على ضرورة تنظيم المرافق العمومية وعلى استمرارية خدماتها، وإخضاعها لمعايير الجودة والشفافية والمحاسبة والمسؤولية، وجعل احترام القانون والحياد والنزاهة والمصلحة العامة من أهم المبادئ التي يتعين على أعوان هذه المرافق مراعاتها في ممارسة وظائفهم.

وحيث إن تنمية الموارد البشرية التي تزخر بها الإدارة المغربية تعد المدخل الأساسي لتمكين المرافق العمومية من أداء مهامها، فإن المسؤولين وعموم الموظفين والأعوان العاملين بمرافق الدولة والجماعات الترابية والمؤسسات العمومية ملزمون باحترام كافة الضوابط والقواعد المنظمة لهذه المرافق، وفي مقدمتها الحضور المستمر من أجل القيام بالمهام المعهود بها إليهم، ومباشرتها بالجدية والفعالية المطلوبة والانخراط الفعلي والمستمر في تحمل المسؤوليات والواجبات الملقاة على عاتقهم، وفقا لما تقتضيه المصلحة العامة.

وفي ضوء تقييم نتائج تفعيل الإجراءات المضمنة في المنشور رقم 8/2005 بتاريخ 11 ماي 2005 بشأن التغيب عن العمل بصفة غير مشروعة، والتي لم تفض إلى تحقيق كل النتائج المرجوة منها بسبب عدم الانخراط الفعلي والمتواصل لبعض الإدارات في عملية مراقبة حضور الموظفين، وحرصا على مواصلة العمل على تخليق الحياة العامة، بغاية الارتقاء بالإدارة والرفع من مستوى أدائها، فإن الحكومة عاقدة العزم على التصدي بحزم وصرامة لظاهرة التغيب غير المشروع عن العمل، باعتبارها تسيء إلى الإدارة والموظف على حد سواء؛ ويتم ذلك من خلال تفعيل مختلف القواعد القانونية والتنظيمية والمساطر الجاري بها العمل، وكذا استعمال مختلف الآليات المتاحة في هذا الشأن.

وتبعا لذلك، فإن كل تغيب عن العمل خارج إطار الرخص المسموح بها طبقا للنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، يعد تغيبا غير مشروع يترتب عنه تعطيل مصالح المرتفقين وإعاقة

الاستثمار والإضرار بالمصلحة العامة، ويقتضي بالتالي الزجر طبقا للمقتضيات القانونية والتنظيمية الجاري بها العمل.

أ- تفعيل المقتضيات التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالرخص والتغيب غير المشروع:
يستفيد الموظف العمومي من مجموعة من الرخص وفقا للمقتضيات التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، ولاسيما تلك المنصوص عليها في الفصل 39 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، علما أن المستفيد من هذه الرخص يعتبر في وضعية القيام بالوظيفة.
ويستدعي كل تغيب عن العمل خارج الحالات المنصوص عليها في النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، باعتباره إخلالا بالالتزامات الوظيفية، تفعيل المقتضيات والمساطر القانونية، وعلى الخصوص منها تلك المتعلقة بترك الوظيفة، والمتابعة التأديبية، والاقطاع من الأجور، مع ما يقتضيه ذلك من مراعاة واحترام لحقوق الدفاع طبقا للمساطر الجاري بها العمل.

أ- ترك الوظيفة:

يعتبر في حالة ترك الوظيفة كل موظف تعمد الانقطاع عن عمله خارج الحالات المبينة قانونا، ويعد في هذه الحالة متخليا عن كل الضمانات التأديبية المخولة بموجب الباب الخامس من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية.

ويتعين، في حالة ترك الوظيفة، أن تبادر المصالح المعنية إلى التفعيل الفوري للفصل 75 مكرر من النظام الأساسي العام السالف الذكر، مع ما يقتضيه هذا التفعيل من مراعاة لمختلف المراحل المسطرية والأجال القانونية، بدءا من الإنذار باستئناف العمل، والتذكير بالإجراءات التي ستتخذ في حالة عدم استئناف العمل داخل أجل سبعة (7) أيام ابتداء من تاريخ تسلم الإنذار، وانتهاء، إن اقتضى الحال، بإصدار عقوبة العزل.

وضمنا للنجاعة في تطبيق مسطرة ترك الوظيفة باعتبارها آلية أساسية في محاربة التغيب غير المشروع عن العمل، فإنه يتعين من جهة، تفويض صلاحية توجيه الإنذار باستئناف العمل إلى الرؤساء المباشرين الأكثر قربا من مقرات عمل الموظفين المعنيين، ومن جهة أخرى تفويض صلاحية إيقاف الراتب إلى رؤساء المصالح المركزية واللامركزية المعنية.

ب- المسطرة التأديبية:

يعتبر كل تغيب عن العمل دون ترخيص مسبق أو مبرر مقبول إخلالا بالواجبات المهنية، مما يتوجب معه تحريك المسطرة التأديبية وترتيب العقوبة المناسبة، حسب الحالة، طبقا للفصل 66 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية.

ويتعين تحريك هذه المسطرة خصوصا في حالة التغيب المتكرر غير المبرر، وكذا عند استئناف العمل بعد تفعيل مسطرة ترك الوظيفة. وتجدر الإشارة إلى أن تحريك المتابعة التأديبية في حق الموظف المتغيب بصفة غير مشروعة، لا يحول دون تفعيل الاقطاع من الأجر.

ج- الاقترطاع من الأور:

يتم تفعيل الاقترطاع من الأور وفقا للقانون رقم 12.81 بشأن الاقترطاعات من رواتب موظفي وأعاون الدولة والجماعات المحلية المتغيبين عن العمل بصفة غير مشروعة، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.83.230 بتاريخ 5 أكتوبر 1984، وكذا المرسوم رقم 2.99.1216 بتاريخ 10 مايو 2000 المحدد لشروط وكيفية تطبيق القانون المشار إليه.

ويتم كذلك تفعيل الاقترطاع من الأور في حالة استئناف العمل داخل الأجل القانوني من طرف الموظف الذي طبقت في حقه مسطرة ترك الوظيفة، طبقا لمقتضيات الفصل 75 مكرر الأنف الذكر، وذلك تطبيقا للنصين المذكورين.

II - الإجراءات الوقائية وآليات تتبع تنفيذها:

إن التصدي لظاهرة التغيب غير المشروع عن العمل يقتضي الانخراط الجدي والتزام كافة المسؤولين بالإدارات العمومية وبالجماعات الترابية، من أجل اتخاذ كل الإجراءات الوقائية والتدابير الكفيلة بتحقيق الأهداف المتوخاة من هذه العملية، مع إرساء ما يتطلبه ذلك من آليات حكامه مناسبة لضمان تنفيذ هذه الإجراءات والتدابير، والتقييم المستمر لنتائجها، والمعالجة الفورية لما قد تطرحه من إشكالات أو يعترضها من عوائق.

1- الإجراءات الوقائية:

تحدد هذه الإجراءات الوقائية في إجراءات يومية دائمة وأخرى دورية.

أ- إجراءات يومية دائمة:

وتتمثل على الخصوص في:

- المراقبة اليومية لحضور الموظفين الفعلي في أماكن عملهم وقت الدخول والانصراف وخلال مواقيت العمل الرسمية، وذلك تحت إشراف الرؤساء المباشرين.
- ويتعين لهذا الغرض اعتماد كل الوسائل الممكنة، ولاسيما الآليات التكنولوجية الحديثة المتاحة لمراقبة الحضور، وبالتالي العمل على تجهيز الإدارات بهذه الوسائل اعتبارا لنجاعته في محاربة ظاهرة التغيب غير المشروع عن العمل؛
- إشعار المصالح المكلفة بتدبير الموارد البشرية على المستويين المركزي واللامركز، من طرف الرؤساء المباشرين والرؤساء التسلسليين وتحت مسؤوليتهم الشخصية والمباشرة، بكل تغيب عن العمل غير مشروع؛

- الأعمال الفوري من طرف المصالح المختصة بالإدارة المعنية لمسطرة الاقترطاع من أجور الموظفين المتغيبين عن العمل، خلال يوم كامل أو فترة من اليوم، بدون ترخيص أو مبرر مقبول. وتباشر هذه الاقترطاعات، 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؛
- أعمال المسطرة التأديبية في حالة تكرار التغيب، باعتباره سلوكا يخل بالواجبات المهنية.