



NOTE DE SERVICE N°860/2014

Objet : Nouvelles dispositions en matière d'accession à la propriété au profit du personnel OE et TAMCA d'OCP S.A. : Clarification des dispositions du point 1 de la note de service N°844/2013 du 09 juillet 2013.

La présente note de service a pour objet de préciser la procédure applicable pour bénéficier des mesures relatives à l'encouragement à l'accession à la propriété telles que prévues par le point 1 de la note de service N°844/2013 du 09 juillet 2013 :

1. L'agent en activité, éligible, qui souhaite bénéficier des mesures d'accompagnement en vigueur, est invité à déposer sa demande selon l'annexe ci-jointe et ce, conformément au calendrier suivant :
 - 1^{ère} opération : au plus tard le 31 mars¹ de chaque année ;
 - 2^{ème} opération : au plus tard le 31 octobre¹ de chaque année ;
2. Un classement (par ordre de priorité) est effectué par Site. Il tient compte de l'ancienneté de service². En cas de classement ex-aequo, l'âge sera privilégié, et au besoin, le nombre d'enfants.
3. Les listes des bénéficiaires potentiels des mesures d'accompagnement sont établies tenant compte du budget annuel arrêté pour la 1^{ère} phase au plus tard les 30 avril¹ pour la 1^{ère} opération et au plus tard le 30 novembre¹ pour la 2^{ème} opération.

Des listes d'attente sont également publiées, auxquelles il peut être fait appel jusqu'au 30 octobre de l'année concernée.

4. L'agent bénéficiaire disposera d'un délai maximal et non renouvelable de 2 mois à compter de la date d'affichage des listes, pour déposer les pièces justificatives du dossier d'acquisition d'un bien, et notamment le compromis ou le contrat de vente.
 - Dans le cas contraire, il devra restituer le montant accordé dans les deux semaines qui suivent l'échéance du dernier délai précité.
 - L'agent figurant dans la liste des bénéficiaires potentiels et qui n'aurait pas déposé un dossier complet dans les délais impartis, ne pourra pas figurer dans le classement au titre de l'opération suivante.
5. Dans le cas où le montant définitif de l'acquisition et/ou construction serait inférieur à celui sur la base duquel la mesure d'accompagnement a été accordée, l'agent devra restituer, sans délai, la différence dont il aura bénéficié.
6. En cas de refus de l'agent de restituer les montants dont il est redevable, OCP se réserve le droit d'engager toute action appropriée à cet effet.
7. En cas de désistement d'un agent, il sera fait appel aux agents figurant dans les listes d'attente du Site concerné.

La présente note, qui complète la note de service citée en objet, entre en vigueur à compter de sa date de signature.

Casablanca, le 26 février 2014

**Pour le Président Directeur Général
et par délégation,
Le Directeur Exécutif Capital Humain**

جمال غننوني عاصمي
Jamal GUENNOUNI ASSIMI
Jamal GUENNOUNI

¹ : ou le jour ouvrable qui suit dans le cas où le 31 mars ou 31 octobre seraient des jours fériés.

² : continu ou discontinu au sein d'OCP.



**Demande de bénéfice des mesures d'accompagnement «25%+PH» ou
«25%+80%»**

Nom :
Prénom :
Mle/Sce :
Code d'emploi :

Monsieur le Président Directeur Général du
Groupe OCP
S/C de la voie hiérarchique

Objet : Demande de bénéfice des mesures d'accompagnement pour l'accession au logement
« 25%+PH» ou «25%+80%».

Réf. : Note de service N°860/2014 du 26 février 2014.

Monsieur le Président Directeur Général,

J'ai l'honneur de vous soumettre ma demande pour le bénéfice des mesures d'accompagnement pour l'accession à la propriété «25%+PH» ou «25%+80%» conformément aux dispositions prévues par la note de service citée en référence.

J'accepte par la présente de me conformer aux délais fixés par OCP pour la présentation de mon dossier complet. En cas de non-respect des délais, j'accepte de ne pas figurer dans le classement de l'opération suivante.

Veuillez agréer, Monsieur le Président Directeur Général, l'expression de mon profond respect.

....., le
Signature de l'agent

Partie réservée au Service du Personnel

Demande déposée par l'agent le/...../.....
Date d'embauche/...../.....
Durée d'activité restante	
Date prévisionnelle de départ à la retraite/...../.....
Agent ayant déjà bénéficié d'une aide à l'accession à la propriété	
Si oui, indiquer la nature de l'aide	

Le Responsable de la Gestion du Personnel du Site