

SOMMAIRE

I / INTRODUCTION

II / RECRUTEMENT ET FORMATION

III / LA HIERARCHIE DU PERSONNEL

- 1- La hiérarchie professionnelle
- 2- Les filières
- 3- Les bordereaux
- 4- Le code emploi

IV/ FRAIS D'ARRIVEE

V / LA REMUNERATION

- 1- Le salaire
- 2- Primes et indemnités
 - Indemnité Complémentaire
 - Indemnité de Panier
 - Prime Annuelle
 - Prime d'Astreinte
 - Autre Primes
- 3- Heures supplémentaires
- 4- Prélèvement sur Salaire (IGR)

VI/ L'AVANCEMENT

- 1- L'avancement à l'ancienneté
- 2- L'avancement au mérite
- 3- L'avancement par voie de concours
- 4- Concours de changement de niveau
- 5- Concours de changement de groupe professionnel
- 6- Avancement par voie de formation

VII/ LE CONGE REGULIER

- 1- Droits des agents
- 2- Avantages liés à un départ en congé régulier
- 3- Procédure d'attribution

VIII/ AUTRES CONGES ET PERMISSIONS

- 1- Permission exceptionnelle avec solde
- 2- Permission exceptionnelle sans solde
- 3- Congé de mariage
- 4- Congé de naissance
- 5- Congé de décès

Gestion du personnel OE & TAMCA

6- Congé maternité et permission pour allaitement

7- Congé de déménagement

IX / LES CONGES MALADIE

1- Le congé maladie ordinaire

2- Le congé maladie de longue durée

3- Dispositions particulières

X / LE LOGEMENT

1- Attribution de logement

2- Indemnité de logement et aide exceptionnel au logement

XI/ LES PRETS

1- Prêt ménager

2- Prêt pour achat de vélomoteur

3- Prêt pour achat de véhicule automobile

4- Prêt hypothécaire

XII/ MUTATION - DEMISSION - SANCTION- LICENCIEMENT

1- MUTATION

2- DEMISSION

3- SANCTION

4- LICENCIEMENT

XII/ DEPLACEMENT – TRANSPORT

XIII/ LES PENSIONS

1- Généralités

2- Pension d'ancienneté

3- Pension proportionnelle

4- Pension anticipée

5- Pension d'invalidité

6- Du droit des agents ayant moins de dix années de services valables

7- Du droit à la majoration de pension pour charges familiales

8- Du droit aux allocations familiales

9- Liquidation des pensions

Introduction

La gestion du personnel est une discipline centrale du management qui vise à réaliser une productivité plus élevée du personnel au moindre coût.

L'importance de la gestion du personnel dans une entreprise n'est pas une chose à démontrer surtout dans un ensemble comme le groupe office chérifien des phosphates, où le nombre d'agents est considérable.

Pour assurer une bonne gestion du personnel, le groupe O.C.P a recours à des voies et moyens divers à savoir : recrutement, détermination des salaires (selon la formation, la qualification et le prix de revient), planification de l'emploi, la résolution des litiges individuels, l'organisation du personnel, proprement dit : la définition de l'organigramme et la hiérarchie du personnel, des postes et des tâches, des circuits d'information, d'aménagement des tâches et la détermination des cadences..., contrôle de l'absentéisme, procédures disciplinaires, licenciement.

Il est stipulé dans l'article premier du Dahir que : "Le monopole d'Etat concernant l'exploitation des phosphates institué par le Dahir du 27 janvier 1920, demeure confié à l'Office Chérifien des Phosphates. Cet office constitue un établissement public doté de la personnalité civile et de l'autonomie financière, et placé sous la tutelle administrative du Ministre de l'économie nationale".

Par cet article, l'O.C.P est donc un établissement public à caractère commercial et industriel doté du monopole de l'exploitation des phosphates du Maroc.

Il est régi par le Statut du Personnel les Entreprises Minières qui est entré en vigueur par application des Dahir du 05 rajab 1380 correspondant au 24 décembre 1960.

Ce statut est connu sous le nom de Statut des Mineurs concernant le personnel de toute entreprise minière dont l'effectif est supérieur à 300 personnes.

Il comprend un certain nombre d'articles groupés par titre.

STATUT JURIDIQUE

L'O.C.P a été constitué sous la forme d'un organisme d'Etat, mais étant donné le caractère de ses activités commerciales et industrielles, le législateur a tenu à le doter d'une organisation lui permettant d'agir avec le même dynamisme et la même souplesse que les puissantes entreprises avec lesquelles il se trouve en concurrence.

L'O.C.P fonctionne ainsi comme une société dont le seul actionnaire serait l'Etat marocain, il est dirigé par un Directeur Général et Commercial nommé par Dahir, c'est l'organe exécutif numéro 1.

Le contrôle est exercé par un conseil d'administration composé des Ministres suivants :

- Ministre de l'Economie Nationale.
- Ministre de l'Energie et de Mines.
- Ministre de l'agriculture.
- Ministre des travaux Publics.
- Ministre de l'emploi.
- Directeur Général de l'O.C.P.
- Bureau de recherche et de Prospection.

Gestion du personnel OE & TAMCA

- Directeur de la Géologie.

En ce qui concerne la gestion financière, elle est entièrement séparée de celle de l'Etat et tous les ans, l'O.C.P établit son compte d'exploitation, son bilan et ses prix de revient comme toute entreprise privée. De la même façon, il est inscrit au registre de commerce, et soumis sur le plan fiscal aux mêmes obligations que n'importe quelle entreprise privée (patente, droit de douane, taxes à l'exploitation, impôt sur salaire, impôt sur bénéfice...).

En 1975, le groupe O.C.P a été institué et comprend auteur de l'O.C.P les sociétés suivantes :

- Phosboukraâ : chargée de l'exploitation du gisement phosphatier de boukraâ, situé dans les provinces sahariennes du Maroc.
- Maroc- Chimie : chargée à Safi et à Jorf Lasfar de la fabrication de l'acide phosphate et des engrais.
- Société marocaine des fertilisants (FERTIMA) : chargée de l'importation des engrais non phosphatés et de la distribution des engrais à l'intérieur du pays.
- Marphocéan : spécialisée dans le transport de l'acide phosphorique, de produits chimiques et de vrac solides.
- Société marocaine d'études spécialisées et industrielles (SMESI) : son activité porte sur les travaux d'ingénierie et de montage.
- Société de transports régionaux (SOTREG) : chargée du transport du personnel du groupe O.C.P.
- Société de transport et d'affrètements réunis (STAR) : assure l'affrètement des navires et services annexes, aussi bien pour le compte du groupe O.C.P que ses clients.
- Centre d'études et de recherche des phosphates minéraux (CERPHOS) : son activité vise la connaissance de l'exploitation des gisements, des produits dérivés des phosphates, ainsi que des procédés utilisés dans l'industrie.

RECRUTEMENT ET TITULARISATION

A/ CRITERES DE RECRUTEMENT

Tout candidat à un emploi à l'OCP doit remplir les conditions suivantes :

- Etre de nationalité marocaine
- Etre âgé de 18 ans au moins et 35 ans au plus
- Etre reconnu physiquement apte par un médecin OCP à tenir l'emploi
- Avoir satisfait à un examen d'embauche ou justifié des diplômes nécessaires pour en être dispensé
- Produire un extrait vierge de son casier judiciaire ou sa fiche anthropométrique. Toute fausse déclaration du candidat à l'occasion de son recrutement peut entraîner son congédiement sans préavis ni indemnité.

B/ TITULARISATION

I/ DISPOSITIONS GENERALES :

1.1. La titularisation du personnel OE et TAMCA, nouvellement recruté au sein du Groupe OCP, est subordonnée à l'accomplissement d'une période d'essai fixée à :

- 15 jours, pour le Personnel OE
- Un mois et demi, pour le Personnel TAMCA

Cette période commence à courir dès la prise de service. Elle est renouvelable une seule fois.

1.2. Le personnel OE et TAMCA, nouvellement recruté n'est pas soumis au stage probatoire

Gestion du personnel OE & TAMCA

1.3. Ces dispositions sont applicables à tous les agents nouvellement recrutés, y compris les agents issus de la formation. Toutefois ces derniers demeurent soumis aux obligations prévues par le contrat qu'ils ont souscrit.

II/ DISPOSITION PARTICULIERES CONCERNANT LES DROITS ET AVANTAGES DES AGENTS EN PERIODE D'ESSAI :

2.1. Les agents à l'essai peuvent prétendre à l'allocation de naissance dans les mêmes conditions fixées par les textes en vigueur pour les agents titulaires.

2.2. Les agents à l'essai ne peuvent prétendre au prorata de la prime de fin d'année pour la période d'essai, qu'après titularisation. S'ils ne sont pas titularisés, ils en perdent le bénéfice.

2.3 En cas de rupture du contrat de travail pendant la période d'essai, intervenue après au moins une semaine de travail et non motivée par une faute grave de l'agent, il y a lieu d'observer un délai de préavis fixé à :

- 2 jours pour le Personnel OE
- 8 jours pour le Personnel TAMCA

2.4. Pour pouvoir rechercher un nouvel emploi pendant le préavis, l'intéressé disposera de 2 heures par jour ouvrable, dans la limite de 8 heures par semaine. Ces absences sont cumulables en tranches journalières de 4 ou 8 heures, sur demande de l'agent. Elles sont payées comme temps de travail.

En cas d'accident de travail ou d'hospitalisation de l'agent en période d'essai, le licenciement dudit agent pour une inaptitude physique, le cas échéant, ne peut intervenir, que sur examen médical, et après consolidation de la blessure ou fin d'hospitalisation, selon le cas.

III. PROCEDURE DE TITULARISATION

3.1. Renouvellement de la période d'essai

3.1.1. La Division, le Département ou Service d'affectation informe le Service de Gestion du personnel de la décision de renouvellement de la période d'essai, 3 jours au moins, avant l'expiration de cette période.

3.1.2. Le Service de Gestion du personnel informe l'agent concerné du renouvellement de la période d'essai avant l'expiration de cette période par lettre qui lui est remise contre décharge ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

3.2. Test professionnel

A la fin de la période d'essai, l'agent doit passer un test professionnel ou examen de titularisation. Sont dispensés de cet examen :

- Les ouvriers de la catégorie 1 à la catégorie 3 et les employés de la catégorie 1, leur titularisation intervient sur simple avis favorable de la hiérarchie.

Les techniciens et agents de maîtrise des échelles V et VI et les cadres administratifs des échelles III et IV, la hiérarchie peut les titulariser en fonction des résultats d'un travail d'étude qui leur a été confié au cours de la période d'essai.

3.3. RECLASSEMENT ET DECLASSEMENT

Les agents en période d'essai ne peuvent être titularisés que dans leur catégorie ou échelle initiale ou dans la catégorie ou échelle immédiatement supérieure (cas de reclassement). S'ils ne donnent pas satisfaction, peuvent être licenciés pour insuffisance professionnelle.

Gestion du personnel OE & TAMCA

Toutefois et à titre exceptionnel, ces agents peuvent être titularisés dans la catégorie ou échelle inférieur, sous réserve des dispositions 3.3.2. Ci-après.

3.3.1 RECLASSEMENT

3.3.1.1- Contrat comportant une clause de reclassement :

3.3.1.1.1— Si les résultats de l'examen sont satisfaisants et si l'avis de la hiérarchie est favorable, l'agent candidat au reclassement à la catégorie ou échelle supérieure est placé à nouveau en stage de reclassement pour une durée de:

- deux mois pour les OE
- six mois pour les TAMCA

3.3.1.1.2 — Si au terme de cette période, donne satisfaction, compte tenu des résultats d'un examen passé dans les mêmes conditions que l'examen de titularisation, ou compte tenu de la hiérarchie s'il s'agit d'un ouvrier des catégories 1 à 3 et d'un employé de la catégorie 1, il est confirmé dans la nouvelle catégorie ou échelle. Dans le cas contraire, il réintègre sa catégorie ou échelle initiale.

3.3.1.2 - Contrat ne comportant pas une clause de reclassement :

3.3.1.2.1. Agents recrutés directement :

Sur demande de la hiérarchie de la Division, du Département ou du Service d'affectation , l'agent concerné peut être reclassé après avoir obtenu l'accord préalable de DRH/GP.

3.3.1.2.2. Agents recrutés ou titularisés après formation :

Les mêmes dispositions visées au paragraphe 3.3.2.1 sont applicables. Toutefois, il ya lieu de demander l'avis à DRH/FP au lieu de DRH/GP.

3.3.2 – Déclassement :

3.3.2.1. La proposition de déclassement d'un agent à l'issue de la période d'essai ne peut intervenir que dans les conditions suivantes :

- L'agent concerné doit être soumis à l'examen de fin de période d'essai, même lorsqu'il en est dispensé. Dans ce cadre :

- L'agent ne doit pas avoir obtenu, dans l'une des épreuves ou dans la moyenne des épreuves pratiques, une note éliminatoire, telle que définie par les textes régissant le programme de concours ;
- La moyenne générale obtenue par l'agent, ne doit pas être inférieure ou égale à 8 sur 10.

- La hiérarchie de l'agent doit émettre un avis favorable et motivé sur ledit déclassement.

3.3.2.2. Lorsque la Division, du Département ou du Service d'affectation de l'agent, propose son déclassement à l'issue de la période d'essai, l'avis est demandé, soit à DRH/GP pour les agents recrutés directement, soit à DRH/FP pour les agents recrutés ou titularisés après formation.

3.3.2.3. En cas de reclassement ou de déclassement, le renouvellement de la période d'essai est systématique. L'envoi de la lettre de renouvellement de la période d'essai à l'agent concerné,

Gestion du personnel OE & TAMCA

est obligatoire.

Le renouvellement de la période d'essai pour les agents dont le contrat de travail comporte une clause de reclassement, ne rend pas caduque ladite clause.

C/ - LA FORMATION

1/Période probatoire :

Une période probatoire est fixée à 1 mois à compter de la date de mise en formation au cours de laquelle chacune des parties (opérateur de formation ou stagiaire) sera libre de résilier le contrat de formation.

2/ Obligations du stagiaire :

Le stagiaire doit :

- Signer un contrat de formation après la période probatoire ;
- Se conformer au règlement intérieur des écoles et centres de formation du Groupe OCP
- Rembourser à l'OCP au cas où il romprait le contrat de formation, la totalité des frais nécessités par sa formation une fois celle-ci est achevée avec succès et au cas où l'opérateur de formation lui offrirait un emploi correspondant à sa formation, à travailler en fonction des besoins du Groupe OCP dans l'une de ses zones géographiques d'activité pendant une période qui sera cinq fois le temps pendant lequel il aura bénéficié d'une bourse de formation, sans toutefois que cet engagement puisse excéder 5 années.

LA HIERARCHIE DU PERSONNEL

I - LA HIÉRARCHIE PROFESSIONNELLE :

Le personnel du groupe OCP est classé en cinq groupes professionnels : GI, GII, GIII, GIV ,GV et GVI(AP).

Chaque groupe professionnel comprend 2 à 5 niveaux de rémunération.

Chaque niveau de rémunération est subdivisé en 6 classes : A, B, C, D, E et F.

Le tableau ci-après donne la composition de chaque groupe professionnel.

Gestion du personnel OE & TAMCA

GROUPES ET NIVEAUX		CATEGORIES ET ECHELLES	
GROUPES PROFESSIONNELS	NIVEAUX DE REMUNERATION	"BUREAU"	"JOUR" OU "FOND"
G.I	Niveau 11 Niveau 12	- -	Catégorie 1 Catégorie 2
G.II	Niveau 21 Niveau 22	Catégorie 1 -	Catégorie 3 Catégorie 4
G.III	Niveau 31 Niveau 32 Niveau 33	Catégorie 2 Catégorie 3 Catégorie 4	Catégorie 5 Cat.6 - Ech.1 Cat.7J - Ech.2
G.IV	Niveau 41 Niveau 42	Échelle 1 Échelle 2	Échelle 3 Échelle 4
G.V	Niveau 51	Échelle 3	Échelle 5
	Niveau 52 Niveau 61 Niveau 62 Niveau 63	Échelle 4	Échelle 6
GVI	Assistant principal 1 Assistant principal 2 Assistant principal 3		

Gestion du personnel OE & TAMCA

II - LES FILIERES

Tous les emplois sont regroupés en 17 filières caractérisées par un " Code Filière " et par des numéros de repères :

FILIERE	BORDEREAU	CODE FILIERE	REPÈRE
ATELIERS	Jour	AT	001 à 049
USINES	"	US	050 à 99
CHEMINS DE FER	"	CF	100 à 149
INSTALLATION	Jour ou Fond	SI	150 à 199
SCE ÉLECTRIQUE	Jour	SE	200 à 249
GENIE CIVIL & URBANISME	"	GC	250 à 299
MAGASINS	"	MA	300 à 349
EXTRACTION FOND	Fond	FD	350 à 399
EXTRACTION DECOUVERTE	Jour	DE	400 à 449
LABORATOIRE	Jour	LA	450 à 499
EMBARQUEMENTS ET PORTS	"	PO	500 à 549

Gestion du personnel OE & TAMCA

SCES MEDICAUX	"	HO	550 à 599
BUREAU	Bureau	BU	600 à 649
BUREAU D'ETUDE	Jour	BE	650 à 699
FORMATION	"	FP	700 à 749
SCES SOCIAUX	"	SS	750 à 799
SECURITE ET DCI	"	SD	800 à 849

Gestion du personnel OE & TAMCA

III - LES BORDEREAUX

Selon que l'agent exerce habituellement au Fond, au Jour ou au Bureau, il est rattaché à l'un des trois bordereaux correspondants.

IV - LE CODE - EMPLOI

Chaque emploi est identifié par un numéro à 4 chiffres appelé code-emploi.

Sa signification est comme suit :



Le code emploi d'un agent TAMCA est précédé d'un X.

La nomenclature des emplois du Groupe OCP est donnée par le " Recueil des codes et filières ".

FRAIS D'ARRIVEE

Les agents recrutés en qualité de Techniciens, Agents de Maîtrise, Cadres

Administratifs, Ouvriers des Catégories 5 à 7 et Employés des Catégories 2 à 4, hors de leur zone minière ou centre côtier d'affectation, ont droit lors de leur titularisation :

➤ Aux frais de voyage " arrivée " pour eux et éventuellement pour leur famille à charge du lieu de recrutement au lieu d'affectation.

➤ A une indemnité forfaitaire égale à un mois de traitement et d'allocations familiales s'il y a lieu.

$$FA = TP + FV + AF$$

FA : Frais d'arriver.

TP : Traitement professionnel ; **TP=TH*202** (TH : Taux Horaire).

FV : Frais de voyage ; **FV= K * C * N.**

K: Distances kilométriques entre le lieu de recrutement et le lieu d'affectation de l'agent.

C: Coefficient est égal à **0.223 DH /Km** pour les Ouvriers et Employés.

Gestion du personnel OE & TAMCA

N: Nombre de la famille de l'agent (les enfants à charges plus de 3ans et moins de 21ans).

AF : Les Allocations Familiales (les enfants à charge maximum 6 enfants; les trois premiers à 150 DH et 36 DH pour les trois dernier).

LA REMUNERATION

I/ LE SALAIRE

a) - Le salaire horaire :

Le salaire horaire (SH) résulte de la relation suivante :

$$SH = [(Ir \times Tr) + (Ih \times Th)] / 1000$$

TH et **TR** sont respectivement des taux horaires de base hiérarchique et de référence. Ils sont fixés à compter du 1er janvier 2007 comme suit :

$$Tr = 4,1455$$

$$Th = 3,7436$$

Les indices (**I**) sont composés pour une classe et un échelon donné, d'un indice de référence (**Ir**) correspondant au niveau 11 " Jour " et d'un indice hiérarchique (**Ih**) égal à [(**I**) - (**Ir**)].

b) - Le traitement mensuel :

Le traitement mensuel est égal à 202 fois le salaire horaire :

$$TM = 191 \times SH$$

Les traitements mensuels ainsi que les taux horaires du personnel OE et TAMCA sont donnés par un recueil intitulé "Grilles des indices, salaires horaires et traitements mensuels", ce recueil est mis à jour

Gestion du personnel OE & TAMCA

lors de chaque augmentation de salaire.

II – PRIMES ET INDEMNITES :

a) - L'INDEMNITE COMPLEMENTAIRE

Une Indemnité dite " **IC** " est instituée pour l'ensemble du personnel à compter du 01/01/1977 et actualisée à partir de 01/07/2005 comme suit :

niveaux hiérarchique	BURUEAU		CAT.1			CAT.2	CAT.3			CAT.4		Ech.1	Ech.2	Ech.3	Ech.4
	JOUR	CAT1&2	CAT.3	CAT.4		CAT.5	CAT.6 Ech.1		CAT.7		Ech.2	Ech.3	Ech.4	Ech.5.	Ech.6
	FOND	CAT.1&2	CAT.3	CAT.4		CAT.5	CAT.6	Ech.1			Ech.2	Ech.3	Ech.4	Ech.5	Ech.6
Niveaux de rémunération		11 & 12	21	22		31	32		33			41	42	51	52
				BUREAU	JOUR & FOND										
CLASSE A	Echelons 1&2	290	310	376	470	470	480	339	448	485	485	500	510	535	545
	Echelon 3 et plus	290	290	362											
CLASSE B		290	313	385											
CLASSE C		290	331	412											
CLASSES D, E & F		-1													

- Les IC des classes D, E et F d'un niveau de rémunération "n" sont égales respectivement aux IC des classes A, B et C du niveau de rémunération " n+1".

b) - Indemnité de panier

Cette indemnité est accordée aux agents astreints à un travail de poste ou horaire continu.

Les montants de cette indemnité sont fixés comme suit :

- | | |
|--------------------------------------|------------------|
| - 3ème poste | = 30,00 DH/Poste |
| - Horaire continu, 1er et 2ème poste | = 16,00 DH/Poste |

c) - Prime annuelle

Une prime matérialisant la participation de l'ensemble du personnel aux bénéfices réalisés par le groupe OCP, est attribuée chaque fin d'année.

c-1) Pour les OE/PC.

Le taux de ladite prime varie avec le nombre d'années d'ancienneté, il est donné par le tableau suivant :

ANCIENNETE (ANNEES)	ECHOLON	TAUX DE LA PRIME
0 à-6 ans inclus	1 à 6	8 % du salaire professionnel perçu
6 à 8 ans	7 et 8	10 % " " "
8 à 9 ans	9	13 % " " "
9 à 10 ans	10	15 % " " "
10 à 11 ans	11	16 % " " "
11 à 12 ans	12	17 % " " "
12 à 13 ans	13	18 % " " "
13 à 14 ans	14	19 % " " "
14 ans et plus	15 et plus	20 % " " "

Les agents ayant plus de 15 ans de service peuvent être classés dans l'une des trois catégories selon leur qualité de service :

Gestion du personnel OE & TAMCA

- le classement dans la catégorie supérieure entraîne une majoration de 15 de la prime (soit 23 %)
- le classement dans la catégorie intermédiaire entraîne une majoration de 10 % de la prime (soit 22%)
- le classement dans la troisième catégorie n'entraîne aucune majoration (soit 20 % de la prime).

c-2) Pour les OE/GC et TAMCA

Le montant de la prime résulte de l'application de la formule suivante :

$$P = S \times T \times \frac{360 - n}{360} \times N \times (1 + K)$$

Dans laquelle :

P : Montrant de la prime en DH

S : Salaire de référence (calculé sur la base du traitement professionnel au 1er décembre de l'année considérée).

T : Taux de la prime, qui est égal à :

- 20 % pour les TAMCA
- 17,5 % pour les OE/GC

n : Nombre de jours d'absence est égal à n1 + n2 avec:

➤ **n1** = Nombre jours maladie - franchise (si ce terme est négatif n1 = 0)

➤ **n2** = Pour les OE/GC= Nombre de jours ouvrables durant l'exercice moins le nombre de jours de retraite de l'exercice

Pour les TAMCA = Nombre de jours sans solde ou d'irrégularité.

La franchise pour les absences maladie est fixée à :

- 30 jours pour le personnel TAMCA
- 15 jours pour le personnel OE/GC

K : Coefficient de majoration fixé chaque année par le Directeur Général Compte tenu des efforts déployés par l'ensemble du personnel.

N : Notation chiffrée variant de 0 à 20 arrondie au quart de point.

d) Prime d'astreinte

On dit également prime de responsabilité. Les règles suivantes sont à appliquer à compter du 1^{er} Janvier **1974** aux agents inscrits sur le tableau de garde :

Gestion du personnel OE & TAMCA

La durée de garde étant en principe d'une semaine, de samedi midi jusqu'au samedi midi suivant le temps de garde est rémunérée sous forme de salaire en raison de :

- 2heures de travail au tarif normal par journée ouvrable soit pour 6 jours.
- 2heures de travail payées au tarif horaire majoré de 100 % pour le jour du repos hebdomadaire ou pour un jour férié soit pour une journée un pointage de 4 heures.

En plus de cette rémunération à l'astreinte, les travaux réellement effectués pendant la durée du tour de garde seront pointés et réglés comme les heures supplémentaires habituelles.

Le nombre des agents affectés au service de garde doit être strictement limité aux besoins du service.

En tout état de cause, aucun agent n'excédera plus d'une semaine de garde par mois.

Le calcul de la prime d'astreinte
5jours ouvrables, 2jours repos hebdomadaire

$$P = P1 + P2$$

AVEC :

$$P1 = 5J \cdot 2 \cdot TH$$

$$P2 = 2J \cdot 4 \cdot TH$$

$$P = (TH \cdot 5J \cdot 2) + (TH \cdot 2J \cdot 4)$$

IV - LES HEURES SUPPLEMENTAIRES :

Les heures effectuées en dehors de l'horaire normal sont majorées comme suit :

a) - PENDANT LA SEMAINE DE TRAVAIL :

- 25 % pour la période de : 06H à 21 H
- 50 % pour la période de : 21H à 06 H

b) - PENDANT LES REPOS HEBDOMADAIRES ET JOURS CHOMES ET PAYES :

- 50 % pour la période de : 06H à 21H
- 100 % pour la période de : 21H à 06H

REMARQUES :

Gestion du personnel OE & TAMCA

Le début d'un poste ou de la journée de travail ne commence pas à zéro heure mais à toute heure de démarrage du poste ou de la journée du travail.

Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées que dans la mesure où elles ont été autorisées par le Chef de Service.

Elles doivent, dans la mesure du possible, être compensées.

La législation n'autorise des dérogations permanentes ou temporaires à la limitation de la durée hebdomadaire du travail que dans les cas particuliers pour lesquels la prolongation quotidienne peut être de deux à quatre heures maximum sans que le total annuel ne puisse dépasser 100 heures.

Les conditions à respecter en matière de pointage des heures effectuées en une journée sont :

- Heures normales (H.N.) : = 10
- Heures supplémentaires à 50 % \leq 7
- Heures supplémentaires à 100 % \leq 7 si dimanche ou jour chômé et payé

Dans tous les cas le total des heures pointées

(HN + HS à 25% + HS à 50%+ HS à 100 %) doit être \leq 24 (HS non majorées).

IV/ PRELEVEMENT SUR SALAIRE

Au 1er Janvier de chaque année, les Services du Personnel font remplir par les agents OE et TAMCA mariés, une déclaration individuelle pour la mise à jour des documents destinés au Service Informatique. Ces informations sont à la base de la détermination des prélèvements.

a) Valeur locative :

- 24 DH x nombre de pièces pour OE/GC et TAMCA
- 08 DH x nombre de pièces pour OE/PC

Applicable uniquement pour les agents mariés occupant un logement O.C.P.

b) Déductions pour charges de famille :

- 15 DH par déduction
- célibataire : aucune déduction

- marié sans enfants : 1 déduction
- une déduction par enfant (maximum 6 déductions).

c) Pourcentage au prélèvement :

Il dépend de la tranche où est situé le montant imposable SNI.

d) cotisation à la retraite :

Représente 9,35 % du traitement mensuel

e) cotisation décès – invalidité :

- TAMCA : 18 DH/mois
- OE/GC : 10 "
- OE/PC : 06 "

f) Indemnité de logement :

Seule l'indemnité due à l'agent est incluse dans le montant imposable.

MODE DE CALCUL DE L'IR

$$IR = (RNI \times t) - D$$

Où

IR = Impôt sur le Revenu

RNI = Revenu net imposable donné par la formule suivante :

$$RNI = RBI - AP - RR - A - V - R$$

Où

RBI = Revenu brut Imposable = TP + HS + Primes et Indemnités imposables + charges locatives

AP = Abattement pour frais professionnels plafonnés à 24000 DH/an calculé comme suit :

$$\mathbf{AP = (RBI - L) \times K}$$

Où

L = Indemnité de logement ou charges locatives

K = 17 % pour les agents en activité et 40% pour les retraités

RR = Retenue retraite + retenu retraite sur prime de fin d'année.

A = Assurance Décès Invalidité

V = Montant du rachat au titre de la validation des Services Antérieurs
(y compris les remboursements par anticipation).

R = Retenue record

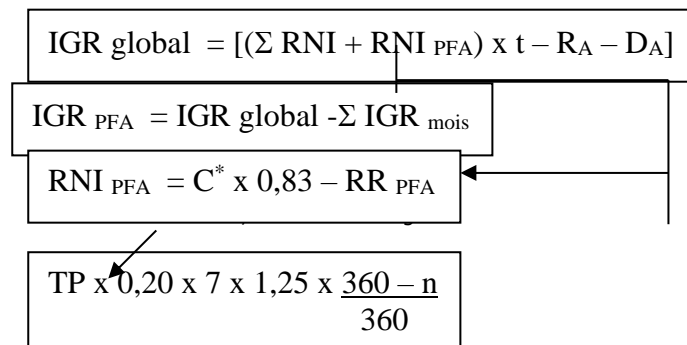
D = Déduction pour charge de famille fixée à 180 DH par personne à charge et par an plafonnée, à 1080 DH.

t = Barème et tranches d'imposition donnés par le tableau ci-après :

Gestion du personnel OE & TAMCA

Tranches de revenu		Taux d'Imposition (t) %	Somme à déduire	
Annuelles	Mensuelles		Annuelles	Mensuelles
0 à 24 000	0 à 2 000	0	0	0
24 001 à 30 000	2 001 à 2 500	15	3 600	300
30 001 à 45 000	2 501 à 3 750	25	6 600	550
45 001 à 60 000	3 751 à 5 000	35	11 100	925
60 001 à 120 000	5 001 à 10 000	40	14 100	1175
au delà de 120 000	au delà de 10 000	42	16 500	1375

CALCUL IMPOTS GENERALE SUR REVENU DE FIN D'ANNEE



Avec :

- RNI : Revenu Net Imposable,
- RNI PFA : Revenu Net Imposable de la Prime de fin d'Année,
- RA : Réduction Annuelle,
- DA : Déduction Annuelle,
- IGR PFA : Impôt Générale sur Revenu de la Prime de fin d'Année,
- IGR mois: Impôt Générale sur Revenu du Mois,
- RR PFA : Retenues retraite sur la Prime de fin d'Année,

- C* : Prime de fin d'Année noté sur 07/20,
- n : Nombre de Jours d'absence.

LES ELEMENTS NON IMPOSABLE :

- Frais de déplacement,
- Indemnité de transport,
- Les indemnités de panier,
- Les indemnités scolaires,
- Les prêts ménager,
- Les prêts vélomoteur,
- Les allocations familiales,
- L'aide exceptionnel au logement,
- L'indemnité de logement,
- Allocation de naissance,
- Frais médicaux,
- Avance sur frais médicaux,
- Indemnité de caisse,

L'AVANCEMENT

L'avancement se traduit par un changement de situation consistant selon le cas à :

- ♦ Changer d'échelon à l'intérieur du même niveau de rémunération,
- ♦ Passer d'une classe à une autre à l'intérieur du même niveau de rémunération,
- ♦ Passer d'un niveau au niveau immédiatement supérieur relevant du même groupe professionnel,
- ♦ Passer du niveau le plus élevé d'un groupe professionnel au niveau le moins élevé du groupe professionnel immédiatement supérieur.

On distingue quatre sortes d'avancement :

- ♦ Avancement à l'ancienneté,
- ♦ Avancement au mérite,
- ♦ Avancement par voie de concours,
- ♦ Avancement par voie de formation.

Gestion du personnel OE & TAMCA

I/ L'AVANCEMENT À L'ANCIENNETÉ :

a) POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL :

Pour chaque année d'ancienneté continue, l'agent accède à l'échelon supérieur. Ce changement d'échelon se fait automatiquement par le service Informatique le 1er du mois qui suit la date d'embauche.

b) POUR LES OE/PC :

Le passage d'une classe à une autre, de la catégorie 1 à la catégorie 2 et à la catégorie 3 se fait par ancienneté selon le tableau suivant :

	OUVRIER " FOND "	OUVRIER " JOUR "
CAT 1 -----> CAT 2	1 année de tâche	6 ans
D'UNE CLASSE A UNE AUTRE	-	2 ans
CAT 2 -----> CAT 3	4500 jours dont 3000 jours de tâche	18 ans
D'UNE CLASSE A UNE AUTRE	-	6 ans

II - L'AVANCEMENT AU MERITE :

L'avancement au mérite se traduit par le passage d'une classe à la classe immédiatement supérieure au sein du même niveau de rémunération.

Le changement de classe a lieu le 1er Juillet de l'année.

Pour bénéficier d'un changement de classe, les agents doivent remplir les conditions ci-après :

a) CONDITIONS COMMUNES A TOUS LES GROUPES PROFESSIONNELS :

- Avoir au 1er Juillet de l'année une ancienneté dans la classe égale ou supérieure à 24 mois,
- Être proposé par la hiérarchie. Ne peuvent être proposés les agents ayant enregistré au cours de la période qui précède la proposition un nombre de jours d'absences fixé par note intérieure.

b) CONDITIONS PARTICULIERES AUX GROUPES PROFESSIONNELS 3 A 5 :

- Avoir une moyenne suffisante des notes de mérite annuelles des deux derniers exercices de notation. Cette moyenne est fixée par note intérieure.

III- L'AVANCEMENT PAR VOIE DE CONCOURS - GENERALITES :

On distingue deux types de concours :

- Concours pour le changement de niveau au sein du même groupe professionnel.
- Concours pour le changement du niveau et du groupe professionnel.

Gestion du personnel OE & TAMCA

Les candidats ne peuvent participer qu'à un seul concours durant l'année.

Le changement de classe dans les deux types d'avancement par voie de concours s'effectue comme suit :

CLASSE DANS LE NIVEAU "N"	CLASSE DANS LE NIVEAU "N+1"
A, B ou C	A
D	B
E	C
F	D

a) DISPOSITIONS GENERALES :

- Les entités habilitées à organiser chaque type de concours sont :

- La Direction des Ressources Humaines, pour les concours de changement du groupe professionnel pour l'accès aux groupes 3, 4 et 5.
- Les entités dont la gestion du personnel sont assurées par un seul service du personnel, dans les autres cas.

- Ces concours peuvent, pour l'accès à certains emplois être précédés, par des actions de formation décentralisée.

- L'ouverture à concours d'un emploi est subordonnée à l'existence de postes vacants.

- Les candidats sont déclarés admis lorsqu'ils remplissent les conditions suivantes :

- * Avoir une moyenne générale \geq à 10
- * Avoir une moyenne générale \geq à 10 à l'ensemble des épreuves de la rubrique " pratique du métier".
- * Avoir, pour les agents postulant un emploi relevant du groupe professionnel 5, une moyenne \geq à 10 dans l'ensemble des épreuves de la rubrique " Instructions générales"
- * N'avoir obtenu aucune note éliminatoire à l'une des épreuves. Le niveau des notes éliminatoires est donné par note intérieure.

b) CONDITIONS GENERALES EXIGES DES CANDIDATS

(Communes aux deux types de concours)

Pour être admis à participer à un concours, les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

1) Etre agent titulaire, être assidu et donner normalement satisfaction dans son activité.

Ne peuvent donc faire acte de candidature, les agents :

- en stage de formation donnant lieu à une promotion

- démissionnaires ou en instance de radiation des contrôles,
- en congé maladie longue durée à la date de déroulement du concours.,
- détachés dans un organisme extérieur au groupe O.C.P (à l'exception des délégués à la sécurité et à l'hygiène).

2) Etre médicalement apte à tenir l'emploi postulé,

3) Etre proposé par la hiérarchie,

4) Satisfaire aux conditions définies par note intérieure, pour l'accès à certains emplois requérant des qualités particulières.

IV - CONCOURS DE CHANGEMENT DE NIVEAU

La vacance de poste est estimée au niveau de l'entité qui organise le concours.

Les candidats doivent avoir une ancienneté dans le niveau égale ou supérieure à :

* 24 mois pour les agents relevant des groupes 1 et 2

* 24, 36 ou 48 mois pour les agents relevant des groupes 3, 4 et 5, en fonction de la moyenne des notes de mérite des deux derniers exercices de notation.

Les concours se déroulent du 1er Janvier au 31 Octobre, sur la base d'une à trois épreuves choisies par le Jury et dont une au moins relève de la rubrique " pratique du métier".

V- CONCOURS DE CHANGEMENT DE GROUPE PROFESSIONNEL

La vacance de poste est estimée au niveau :

- de chaque entité pour l'accès au groupe professionnel 2
- du groupe O.C.P pour l'accès aux groupes professionnels 3, 4 et 5.

Les candidats doivent avoir 24 mois d'ancienneté dans le niveau et peuvent postuler tout emploi relevant du niveau immédiatement supérieur.

Ces concours ont lieu du 1er Janvier au 30 Avril, et se déroulent sur la base d'au moins 3 épreuves choisies, par le Jury, parmi les épreuves figurant au programme de concours.

N.B : Promotion avec mutation.

L'agent muté doit :

Prendre son service dans le nouveau lieu de travail dans un délai maximum **d'un mois**.

Rester dans le nouveau service d'affectation pendant une durée minimum de **6 mois**.

VI- L'AVANCEMENT PAR VOIE DE FORMATION

Cet avancement se traduit soit par le passage d'un niveau au niveau immédiatement supérieur relevant du même groupe professionnel, soit par le passage du niveau le plus élevé d'un groupe professionnel au niveau le moins élevé du groupe professionnel immédiatement supérieur à l'issu d'un cycle de formation organisé par DRH/FP.

LE CONGE REGULIER

I/ DROITS DES AGENTS :

L'ensemble du personnel du Groupe OCP a droit à un congé annuel dont la durée est fixée comme suit :

a) OE :

- 21 jours (dont 18 jours ouvrables) pour 12 mois de services continus.
- 1 jour ouvrable de majoration pour deux années d'ancienneté avec maximum de 12 jours ouvrables.

b) TAMCA :

- 30 jours calendaires
- 01 Jour de majoration par année de services effectifs au delà des dix premières années avec durée totale du congé égale à 37 jours calendaires maximum.

N.B. : La majoration est acquise dans l'année d'ouverture de droit.

c) Agents ayant moins d'un an de présence :

- O.E. :

de 0 à 6 mois	:	néant
de 6 à 12 mois	:	10 jours plus un jour et demi par mois au delà de 6 mois

Si l'agent est licencié dans les six premiers mois, il a droit à un jour et demi par mois de présence.

- TAMCA :

de 0 à 6 mois	:	néant
de 6 à 12 mois	:	15 jours plus deux jours et demi par mois au delà de 6 mois

Si l'agent est licencié pendant les six premiers mois, il a droit à deux jours et demi par mois de présence.

Les agents **TAMCA** et **OE** perçoivent leur traitement professionnel pendant la durée de congé.

d) Agent malade pendant le congé

Lorsqu'un agent tombe malade pendant son congé régulier, il reste pointé en congé.

Si à la fin de son congé il est encore malade, il peut être pointé en maladie à compter du jour prévu pour la reprise du travail à condition qu'il y ait accord du médecin traitant.

II/- AVANTAGE LIE A UN DEPART EN CONGE :

ALLOCATION FORFAITAIRE DE CONGE :

Les montants de l'allocation forfaitaire de congé sont donnés par le tableau suivant:

Gestion du personnel OE & TAMCA

Situation familiale de l'agent	Ouvriers des catégories 1 à 4 et employés de la catégorie 1	Ouvriers des catégories 5 à 7 et employés des catégories 2 à 4	Techniciens Agents de Maîtrise et Cadres Administratifs
Célibataire, Divorcé ou Veuf	285 DH	405 DH	525 DH
Marié (1)	435 DH	605 DH	825 DH
Supplément par enfant à charge âgé de 3 ans et +	175 DH	225 DH	325 DH

(1) Ce montant est majoré, au titre de la deuxième épouse, de la différence entre le montant alloué à l'agent marié et celui alloué à l'agent célibataire.

L'allocation est versée au moment de départ en congé de l'agent et la situation de famille est arrêtée à cette date.

A/ REGLES GENERALES :

L'allocation forfaitaire de congé obéit aux règles suivantes :

- ☐ Le personnel titulaire en bénéficie une fois par an à la date de départ en congé,
- ☐ Les agents prenant leur congé régulier pour la première fois n'en bénéficient que si la date de leur départ en congé se situe dans l'année d'ouverture à ce droit
- ☐ Elle est acquise à l'agent dès qu'il bénéficie d'une période de congé minimum de 7 jours calendaires,
- ☐ Elle est payée sans distinction aux agents journaliers et mensuels (pour deux épouses au maximum).

B/ REGLES PARTICULIERES :

a) L'agent dont l'épouse travaille également à l'O.C.P :

L'allocation forfaitaire revenant à l'épouse est payée selon la situation la plus favorable à l'agent ou à l'épouse.

b) Agent dont l'épouse est salariée d'un autre employeur :

Si l'épouse bénéficie de la part de son employeur d'une allocation au titre de son congé, celle-ci vient en déduction de l'allocation forfaitaire allouée par l'O.C.P au mari pour son épouse. Si cette allocation est supérieure à celle payée à l'agent, il ne perçoit aucune allocation au titre de son congé.

c) Agent féminin dont le conjoint est salarié d'un autre employeur :

Si l'époux perçoit une allocation de son employeur, L'OCP ne paie que l'allocation revenant à l'agent.

III/ PROCEDURES D'ATTRIBUTION :

® Règles générales :

Les demandes de congé doivent être formulées :

- * 2 mois avant la date du départ pour les agents qui sollicitent, soit l'avance congé, soit l'allocation forfaitaire de congé.
- * 1 mois avant la date du départ, pour les agents qui ne sollicitent, ni avance congé, ni allocation.

®Fractionnement du congé régulier

Les droits à congé régulier peuvent être fractionnés en 3 tranches dans l'année. Il ne peut être accordé de congé d'une durée inférieure à 7 jours calendaires.

- **Personnel TAMCA**

Possibilité de fractionnement en trois tranches pour les agents dont la durée totale du congé régulier est égale à 37 jours calendaires, soit à partir de 17 ans d'ancienneté au Groupe OCP.

- **Personnel OE**

Possibilité de fractionnement en trois tranches pour les agents dont la durée du congé régulier est égale ou supérieure à 26 jours ouvrables, soit à partir de 16 ans d'ancienneté au Groupe OCP.

- **@Report de droit à congé**

- Les congés ne sont pas reportables d'une année sur l'autre. Ils doivent par conséquent être impérativement épuisés au 31 décembre de l'année considérée, cependant une période de congé régulier peut, à titre exceptionnel se prolonger sur l'année suivante, mais en tout état de cause, la date de départ doit se situer pendant l'année d'ouverture de droit. Les congés non pris ne sont pas payés.
- Les agents nouvellement recrutés ne peuvent obtenir leur premier congé qu'après six mois de présence à l'O.C.P. Ceux recrutés entre le 1er juillet et le 31 décembre doivent obligatoirement épuiser la totalité de leurs droits au plus tard le 31 décembre de l'année qui suit celle de l'embauche.

AUTRES PERMISSIONS ET CONGES

I - PERMISSIONS EXCEPTIONNELLES AVEC SOLDE (P.E.A.S.)

a) - DROITS DES AGENTS :

Le personnel TAMCA et OE/GC a droit à une P.E.A.S dont la durée est fixée comme suit :

- @ZONES MINIERES** : - 6 jours par an à prendre par tranche maximum de 2 jours et minimum de 0,5 jour.
- @ZONES COTIERES** : - 3 jours par an à prendre par tranche d'un jour maximum et minimum de 0,5 jour.
- @Zone Sud** : - 12 jours par an pour les agents de Laayoune 18 jours par an pour les agents de Boucraa

b) PROCEDURE D'ATTRIBUTION ET REGLES PARTICULIERES :

- Une P.E.A.S n'est accordée que dans la mesure où elle est compatible avec les nécessités du service,
- La P.E.A.S doit être demandée au moins 48 heures à l'avance,
- Elle est établie sur une liasse de mouvement comprenant le bulletin rose (B.R) et le bulletin vert (B.V) et doit être adressée au Chef de Service sous couvert de la voie hiérarchique,
- Une P.E.A.S ne peut être soudée aux absences suivantes : congé régulier, repos compensateur, congé exceptionnel sans solde, congé maladie ordinaire, congé maladie de longue durée et congé maternité,
- L'agent rentré de congé ne pourra bénéficier d'une P.E.A.S qu'un mois après sa reprise. Cette limite est ramenée à 15 jours si le congé de l'intéressé a été fractionné,
- Si la P.E.A.S attribuée, précède la maladie, elle est transformée en P.E.S.S, et si elle devait être utilisée après épuisement du congé maladie, elle est annulée ou refusée.

II- PERMISSIONS EXCEPTIONNELLES SANS SOLDE (P.E.S.S)

Les P.E.S.S ne doivent être accordées qu'à titre tout à fait exceptionnel et dans des cas très particuliers, sur présentation des pièces justificatives

L'octroi de ces permissions doit obéir aux règles suivantes :

a) POUR LES OE/PC ET LES TACHERONS :

☛ Pour les OE/PC

La durée des P.E.S.S susceptible d'être accordée à cette catégorie de personnel est de 12 jours par an à prendre, par tranche maximum de trois jours.

☛ Pour les tâcherons :

La durée des P.E.S.S susceptibles d'être accordée est de 24 jours à prendre par tranche maximum de 3 jours.

Les demandes doivent être établies 24 heures à l'avance avec une présentation du volet détachable prévu à cet effet sur le bulletin de paie.

b) OE/GC ET TAMCA :

Cette catégorie de personnel qui bénéficie déjà de P.E.A.S. ne doit être autorisée à s'absenter que dans des cas exceptionnels dûment justifiés.

Les P.E.S.S ne peuvent donc être accordées que dans les conditions suivantes :

- * L'agent intéressé doit avoir en principe totalement épuisé, ses droits à congé régulier et P.E.A.S.,
- * La durée de la permission sollicitée ne doit pas excéder 6 jours par an,
- * La demande de permission doit être établie 24 heures à l'avance et doit avoir obtenu l'accord de la hiérarchie.

c) REGLES PARTICULIERES :

- * Les permissions exceptionnelles sans solde ne peuvent s'accoler qu'aux congés réguliers dans la limite de trois jours, aux jours de repos hebdomadaires et aux jours fériés,
- * Ils réduisent la durée du congé régulier d'un jour par quinze jours d'absence,
- * Les demandes particulières de P.E.S.S. qui dépassent la durée de 6 jours, doivent être soumises pour décision à la Direction des Ressources Humaines (**DRH**) accompagnées de l'avis de la hiérarchie.

III -CONGE DE NAISSANCE :

1 - Durée :

La durée de congé naissance est de trois jours à prendre obligatoirement dans les 30 jours qui suivent la date de la naissance, faute de quoi l'agent en perdrait le bénéfice.

2 - Incidence du congé de naissance sur le congé régulier :

Si la naissance survient alors que l'agent est en congé régulier, le congé de naissance est automatiquement soudé à celui-ci (l'agent intéressé devra aviser immédiatement le Service du Personnel et produire un extrait d'acte de naissance et un certificat de vie dès la reprise de son travail).

3 - Naissance suivie d'un décès :

Lorsqu'une naissance est suivie immédiatement d'un décès de l'enfant et si l'agent n'a pas encore bénéficié du congé correspondant à la naissance, seul le congé naissance est accordé à l'agent. (des permissions sans solde pouvant être éventuellement accordées).

4- Avantages (autres que le congé) liés à la naissance d'un enfant.

a) - ALLOCATION DE NAISSANCE :

Une allocation est versée à l'occasion de la naissance d'un enfant de l'agent, vivant ou mort-né.

- ☐ Cette allocation dont le montant l'agent est fixé actuellement à 300 DH est versée sur production de pièces justificatives (extrait d'acte de naissance ou certificat de décès, selon le cas).
- ☐ L'agent encore en stage au moment de la naissance, ne pourra percevoir l'allocation de naissance qu'après sa titularisation; s'il n'était pas titularisé, il perdrait le bénéfice de l'allocation.

b) - ALLOCATION FAMILIALE :

En outre, l'agent perçoit mensuellement une allocation familiale d'un montant de :

- **150,00 DH** pour chacun des trois premiers enfants
- **36,00 DH** pour chacun des trois enfants suivants

IV - Congé de mariage :

L'agent OCP titulaire bénéficie à l'occasion de son premier mariage à l'OCP d'un congé exceptionnel avec solde. La durée de ce congé est de quatre (04) jours.

V - CONGE DE DECES :

Les agents OCP bénéficient de congé avec ou sans solde à l'occasion des différents décès survenus au sein de leur famille.

La durée de ces congés est fixée comme suit :

- * 2 jours avec solde pour le décès d'un conjoint, d'un enfant ou d'un ascendant du 1er degré de l'agent, et un jour sans solde (sur demande de l'agent).
- * 3 jours sans solde pour le décès d'un ascendant du 2ème degré,
- * 2 jours sans solde pour le décès d'un enfant issu d'un précédent mariage de l'épouse de l'agent,
- * 1 jour sans solde pour le décès du frère ou de la soeur de l'agent ou de son conjoint, décès d'un ascendant du conjoint

VI - CONGE MATERNITE :

L'agent féminin justifiant, à la date de l'arrêt de travail rendu nécessaire par la proximité de l'accouchement, de cinquante quatre jours de travail effectif continu ou discontinu, bénéficie pendant quatorze semaines, d'une indemnité journalière, à condition de cesser tout travail salarié pendant la période d'indemnisation. Le montant de cette indemnité est égal au salaire journalier de l'agent

Le repos post-natal est obligatoire et ne peut être inférieur à six semaines.

♦ Permission pour allaitement :

Il est permis à l'agent féminin pendant une année à compter du jour de la reprise du travail après congé maternité de s'absenter quotidiennement une demi-heure le matin et une demi-heure l'après-midi, durant les heures de travail, pour allaiter son enfant.

◆ Obligation de l'agent :

- Se soumettre, de bon gré à tout examen médical de contrôle,
- Signaler au Service du Personnel toute modification susceptible d'intervenir dans le régime d'allaitement sous peine de sanctions disciplinaires.

N.B. : La permission pour l'allaitement est suspendue automatiquement dans le cas où le sevrage intervient avant l'échéance de l'année réglementaire.

VII- CONGE DE DEMENAGEMENT :

Selon la raison de mutation, l'agent concerné bénéficie d'un congé de déménagement dont la durée est fixée à :

- * 3 jours avec solde lors de mutation pour raison de service d'une zone géographique à une autre.
- * 2 jours sans solde dans les autres cas.

LES CONGES MALADIE

Le congé maladie a lieu si l'incapacité de reprendre le travail est dûment constatée par un médecin OCP ou par un médecin conventionné de l'O.C.P.

I/ LE CONGE MALADIE ORDINAIRE (C.M.O)

a) Condition requise pour bénéficier d'un C.M.O :

➤ Pour les OE/PC :

Avoir 54 jours de travail effectif, continus ou discontinus au Groupe OCP ou justifier une cotisation de 54 jours à la C.N.S.S avant l'embauche à l'O.C.P.

➤ Pour les OE/GC et TAMCA :

La condition de 54 jours ne s'applique pas à cette catégorie du personnel.

b) Durée des congés maladie ordinaire

La durée des congés maladie ordinaire auxquels peuvent prétendre les agents est fixée comme suit :

➤ Pour les OE/PC :

La durée du C.M.O ne peut dépasser 12 mois. Le congé payé commence à courir le premier jour de chaque maladie.

L'agent perçoit pour chaque jour ouvrable une indemnité maladie dont le montant est fixé aux deux tiers de son salaire journalier.

➤ Pour les OE/GC et TAMCA :

Cette catégorie du personnel peut prétendre à de C.M.O dont la durée et le taux de rémunération, sont fixés par le tableau suivant :

Durée des services	Rémunération entière (1)	Rémunération réduite à deux tiers du salaire (2)
1 /- OE/CG : *Moins de 5 ans	1 mois	11 mois

Gestion du personnel OE & TAMCA

*5 ans et plus	2 mois	10 mois
2 / - TAMCA : *Moins de 5 ans *5 ans et plus	2 mois 3 mois	10 mois 9 mois

(1) - La rémunération entière comprend la totalité des éléments à caractère tant professionnel que familial.

(2) - La rémunération réduite comprend les deux tiers du salaire professionnel et la totalité des éléments à caractère familial.

Pour pouvoir prétendre à de nouveaux droits à congé maladie, les agents devront, reprendre leur service pendant une période ininterrompue de six mois au moins, étant précisé qu'il n'est pas tenu compte, pour le calcul de cette période de six mois, des absences pour maladie inférieures ou égales à deux jours pour les agents TAMCA et OE/GC et à quatre jours pour les OE/PC à condition toutefois, dans l'un et l'autre cas, que les absences ne soient pas supérieures à trois.

Dans le cas contraire, il y a soudure entre les différents congés maladie jusqu'à concurrence de la durée totale de 12 mois.

II - LE CONGE MALADIE LONGUE DUREE (CMLD)

Tout agent peut bénéficier d'un C.M.L.D s'il est reconnu atteint par les Services Médicaux de tuberculose (les cas de tuberculose à forme ganglionnaire étant exclus), de poliomyélite, d'affection cancéreuse ou d'affection mentale accompagnée d'internement. Pendant le C.M.L.D, le groupe OCP prend à sa charge toute éventuelle hospitalisation dans les centres hospitaliers spécialisés.

La durée du C.M.L.D et son indemnité sont donnés par le tableau suivant :

OE/PC & OE/GC			TAMCA		
ANCIENNETE	DUREE DU CMLD	REMUNERATION	ANCIENNETE	DUREE DU CMLD	REMUNERATION
< 5 ANS	18 MOIS	2/3 DU salaire	< 1 AN	18 MOIS	- 12 MOIS : solde entière - 6 MOIS : - ½ salaire
5 A 10 ANS	24 MOIS				
> 10 ANS	36 MOIS		>= 1 AN	5 ANS	- 3 ANS : solde entière - 2 ANS : - ½ salaire

NB : Le C.M.L.D est accordé par période de 6 mois.

Lorsque la période de congé maladie de longue durée est suspendue pendant au moins deux ans sans interruption, de nouveaux congés maladie de longue durée peuvent être accordés en cas de rechute.

Si la reprise du travail est inférieure à deux ans, il y a soudure entre les différentes périodes de congé maladie de longue durée.

Gestion du personnel OE & TAMCA

L'agent n'acquiert pas de droits à congé régulier pendant la durée de son congé maladie de longue durée. Par contre il continue à acquérir des droits à pension.

Taux de participation du groupe OCP aux frais engagés par les Agents pour soins médicaux concernant certaines maladies graves et chroniques (1)

		OE/PC	Autre Catégories Professionnelles
Frais de voyage	Maroc	Indemnité kilométrique aux taux en vigueur	
	Etranger	Tarif avion (2)	95% du tarif avion (2)
Frais de séjour		Indemnité de déplacement aux taux en vigueur	
Frais pharmaceutiques		100%	95% (3)
Frais d'hospitalisation	Maroc	100%	95%
	Etranger		
Frais médicaux	Maroc	100%	95%
	Etranger		

(1) il s'agit des maladies suivantes :

- Les maladies cancéreuses ;
- Les troubles cardio-vasculaires sévères (ischémie coronarienne, insuffisance cardiaque) ;
- Les maladies oculaires (glaucome, cécité) ;
- Les insuffisances rénales chroniques ;
- Les cirrhoses hépatiques.

(2) tarif économique

(3) les produits pharmaceutiques inhérents au traitement de la maladie de l'hépatite "C" sont pris en charge à 100%.

N.B : les taux de participation se font sur la base de la tarification en vigueur à l'OCP.

III - DISPOSITIONS PARTICULIERES

- Les absences maladie dépassant les limites statutaires (30 jours pour les agents ayant une ancienneté inférieure à dix ans ou 60 jours pour les agents ayant une ancienneté supérieure à dix ans au

Gestion du personnel OE & TAMCA

cours d'une année grégorienne) entraînent la réduction des droits à congé régulier à raison d'un jour par quinze jours d'absence.

- L'agent en situation de congé maladie pourrait bénéficier de son congé régulier sans qu'il y ait eu reprise effective du service. Il suffirait qu'il puisse justifier qu'au plus tard la veille de son départ en congé il était effectivement reconnu guéri par un médecin OCP.

- Tout agent qui tombe malade au cours ou à la fin d'une absence autorisée devra avertir son service et sera jusqu'à la décision du Médecin contrôleur placé, à la fin de son absence, en position de congé sans solde. Dès son retour, l'agent doit se présenter avec les justifications au service Médical en vue d'une régularisation éventuelle.

- Sauf en période de CR, les autorisations préalables du médecin contrôleur sont indispensables pour :

- Consulter un spécialiste hors du centre côtier ou minier
- Subir une intervention chirurgicale dans une ville autre que la ville d'affectation
- Changer de climat

Les agents doivent se soumettre de bonne foi au contrôle médical avec l'obligation de rester à leur domicile, sauf autorisation pouvant aller selon les cas d'un jour de mise à pied au licenciement.

TAUX ET MONTANTS DE LA PARTICIPATION DE L'OCP AUX FRAIS MEDICAUX ET PHARMACEUTIQUES

Note de Service N° 368 du 15 mars 1976

(Mise à jour par
Note de Service N° 603 du 16/10/96)

TAUX ET MONTANTS DE LA PARTICIPATION DE L'OCP AUX FRAIS MEDICAUX ET PHARMACEUTIQUES

	Consultation et visites	G		Le montant engagé est remboursé à 100% (1)	
	<u>Généraliste</u>		G		
C	Consultation jour				55,00 DH
CN	Consultation nuit				60,50 DH
CD ou CF	Consultation le dimanche ou jour férié				60,50 DH
V	Visite à domicile				85,00 DH
VN	Visite de nuit				95,00 DH
VD ou VF	Visite le dimanche				95,00 DH

Gestion du personnel OE & TAMCA

	ou jour férié				
	<u>Spécialiste</u>				
C2	Consultation		90,00 DH		90,00 DH
C2N	Consultation nuit		99,00 DH		99,00 DH
C2D ou C2F	Consultation le dimanche ou jour férié		99,00 DH		99,00 DH
V2	Visite à domicile		115,00 DH		115,00 DH
V2N	Visite de nuit		130,00 DH		130,00 DH
V2D ou V2F	Visite le dimanche ou jour férié		130,00 DH		130,00 DH
	Professeur et Psychiatre				
C3	Consultation		100,00 DH		100,00 DH
C2N	Consultation nuit		110,00 DH		110,00 DH
C3D ou C3F	Consultation le dimanche ou jour férié		110,00 DH		110,00 DH
V3	Visite à domicile		125,00 DH		125,00 DH
V3N	Visite de nuit		130,00 DH		130,00 DH
V3D ou V3F	Visite le dimanche ou jour férié		130,00 DH		130,00 DH

TAUX ET MONTANTS DE LA PARTICIPATION DE L'OCP AUX FRAIS MEDICAUX ET PHARMACEUTIQUES

Lettres clés	Nature des prestations	BENEFICIAIRES			
		a (*)		b (*)	
		OE/PC	Reste du	OE/PC	Reste du

Gestion du personnel OE & TAMCA

			personnel		personnel
	Autres prestations	G	G	Le montant engagé est remboursé à 100% (1)	
KC	-				15,00 DH
KH	Acte de chirurgie et de spécialité (clinique)				15,00 dH
PC	Acte de pratique médicale courante				10,00 DH
Z	Acte de radiologie				10,00 DH
B	Analyses médicales				1,50 DH
DS	Soins dentaires				10,00 DH
DP	Prothèses dentaires	10,00 DH	10,00 DH		10,00 DH
H1	Journées d'hospitalisation	G	G	Le montant engagé est remboursé à 100% (1)	150,00 DH
PP	Produits pharmaceutiques	G	80 % (2)	Le montant engagé est remboursé à 100% (3)	80 % (3)
PF	Fournitures médicales				
V2F	Prestations maternité	G	G	Le montant engagé est remboursé à 100 % (1)	2.200,00 DH
AF	1-Accouchement (forfait)				
	2-Accouchement (facture détaillée)				625,00 DH
AD1	-accouchement simple				875,00 DH
AD2	-accouchement gémellaire				
H2 (4)	3-Journée d'hospitalisation				300,00 DH
	Divers				
OM	-Montures de lunettes	100,00 DH	100,00 DH	100,00 DH	100,00 DH
OV	-Verres correcteurs	80 % (2)	80 % (2)	80 % (3)	80 % (3)

Gestion du personnel OE & TAMCA

AO (5)	-Appareil orthopédiques	80 % (2)	80 % (2)	80 % (3)	80 % (3)
(*) a	: au niveau des formations médicales OCP				
B	: au niveau des formations médicales extra OCP				
G	: gratuit				
(1)	: au niveau des formations médicales agréées par l'OCP, sinon application des tarifs en vigueur				
(2)	: du prix réel en cas de prescription par un médecin OCP ou conventionné				
(3)	: du prix réel				
(4)	: durée forfaitaire d'hospitalisation pour accouchement sauf complications dûment justifiées et confirmées par le médecin contrôleur OCP				
(5)	entrant dans le rétablissement de la fonction d'un organe locomoteur				

LE LOGEMENT

I - ATTRIBUTION DE LOGEMENT

Les agents peuvent disposer d'un logement OCP, les logements sont attribués compte tenu du grade, de la situation familiale et de l'ancienneté de l'agent.

Les postulants à un logement sont appelés à concourir dans l'ordre du classement obtenu par l'attribution de points calculés comme suit :

$$P = 2 E + 2 (B + N) + A$$

E - Position hiérarchique de l'agent et prend les valeurs suivantes :

valeur de (E)	OE	TAMCA
---------------	----	-------

Gestion du personnel OE & TAMCA

Bordereau	7	6	5	4	3	2	1	6	5	4	3	2	1
Jour	C7	C6	C5	C4	C3	C2	C1	X6	X5	X4	X3	X2	X1
Fond	C6	-	C5	C4	C3	C2	C1	X6	X5	X4	X3	X2	X1
Bureau	C4	C3	C2	-	C1	-	-	X4	X3	X2	X1	-	-

B : Correspond à une bonification

* B =1 (agent chef de famille) ; B = 0 (dans les autres cas)

N : Correspond à la charge familiale et prend une valeur égale au nombre d'enfants à charge.

A : Correspond à l'ancienneté et prend la valeur de 1 point par année de service

NB : L'agent féminin marié à un autre agent OCP peut cumuler s'il le demande, ses droits avec ceux de son conjoint. Le calcul des points se fait de la manière suivante :

- Pour l'agent féminin : $P_1 = 2E + A$
- Pour le conjoint : $P_2 = 2E + 2N + A$

$$P = P_1 + P_2$$

II - INDEMNITE DE LOGEMENT ET AIDE EXCEPTIONNEL AU LOGEMENT:

Les agents non logés par les soins du groupe OCP bénéficient d'une indemnité de logement et d'une aide exceptionnelle au logement conformément aux indications ci dessous:

Catégorie	OE/PC	OE/GC ET TAMCA
Situation familiale		
Célibataire (IL)	720,00 DH	1070,00 DH
Marié sans enfants (IL +AEL)	1060,00 DH	1640,00 DH

Gestion du personnel OE & TAMCA

Par enfant à charge jusqu'à concurrence de 3 (AEL)	80,00 DH	140,00 DH
--	----------	-----------

- Si le conjoint salarié d'un autre employeur ne percevant pas d'indemnité de logement, celle-ci est versée à l'épouse en tant qu'agent chef de famille.
- L'agent féminin marié non chef de famille dont l'époux n'est pas agent du Groupe OCP a droit à l'indemnité de logement dans les mêmes conditions qu'un agent chef de famille.
- L'agent féminin marié non chef de famille dont l'époux est un agent du Groupe OCP a droit à l'indemnité de logement dans les mêmes conditions qu'un agent célibataire

Ne peuvent prétendre à un logement O.C.P. :

- Les agents ayant bénéficié d'un prêt hypothécaire pour l'acquisition d'une habitation.
- L'agent féminin marié non chef de famille dont l'époux n'est pas agent du Groupe OCP et logé par son employeur.

LES PRETS

I - LE PRET MENAGER :

Des prêts destinés à l'achat de certains appareils ménagers pourront être consentis pour une durée de 12 mois, aux agents TAMCA et OE statutaires ayant une ancienneté minimum d'un an à compter de la date de titularisation, et dont le salaire ne fait l'objet d'aucune retenue (avance sur salaire, prêt pour acquisition de véhicule automobile, saisie arrêt ...) à l'exclusion du prêt hypothécaire.

a) Nombre de prêts

Durant sa carrière, l'agent peut bénéficier de deux prêts :

- Le premier est accordé sans intérêt en trois tranches,
- Le deuxième est accordé en 5 tranches également avec intérêt de 6% l'an.

La durée séparant le remboursement de la dernière tranche du premier prêt et l'octroi du 2ème prêt ne peut être inférieure à 12 mois.

b) Montant et remboursement des tranches de prêts :

Gestion du personnel OE & TAMCA

Catégorie du Personnel	Montant du prêt en DH		Montant de chaque tranche en DH (*)	Taux d'intérêt
TAMCA	1 ^{er} prêt	21.000	7.000	-
	2 ^{ème} prêt	35.000	7.000	6%
OE	1 ^{er} prêt	13.500	4500	-
	2 ^{ème} prêt	22.500	4500	6%

c) Dispositions générales :

Les appareils achetés constituent le gage du groupe OCP, et ne peuvent être par conséquent ni vendus, ni prêtés avant complet remboursement du prêt.

- L'agent bénéficiaire s'engage pour le cas où il serait appelé à quitter le groupe OCP à rembourser les sommes non retenues.
- Toute fraude ou tentative de fraude est passible :
 - des sanctions prévues par les barèmes en vigueur,
 - des poursuites judiciaires.

II - PRET POUR ACHAT DE VELOMOTEUR

Les agents OE/PC titulaires et non transportés par les soins de l'OCP peuvent bénéficier de prêts, sans intérêts, pour l'acquisition de vélomoteur.

Le montant du prêt est fixé à 5.000 DH sans intérêt

Le remboursement s'effectue par retenue de 100 DH par quinzaine.

Ces prêts peuvent être renouvelés tous les 4 ans à la demande des intéressés et sur avis favorable de la hiérarchie.

III - PRET POUR ACHAT DE VEHICULES AUTOMOBILES

Les conditions d'octroi du prêt pour achat de véhicules automobiles sont fixées à compter du 1er janvier 2007 ; comme suit :

1- BENEFICIAIRES

Peuvent bénéficier de ce prêt les agents TAMCA et OE statutaires ayant au moins 5 ans d'ancienneté dans le Groupe O.C.P.

2 - ACCORD DE PRINCIPE

Préalablement à tout engagement d'achat, l'agent intéressé doit être en possession d'un accord de principe du Groupe O.C.P

3- MONTANT DU PRET

Le montant maximum du prêt est fixé à 70.000 DH

Le montant à accorder :

- ▣ résulte de la capacité © mensuelle de remboursement donnée par la formule ci-après:

$$C = 0,25 (TP + IC) - R \quad \text{où}$$

TP = Traitement Professionnel Mensuel

IC = Indemnité Complémentaire

R = Somme des retenues sur salaire au titre d'un autre prêt, d'une avance sur salaire ou d'une saisie - arrêt

- ▣ Est au plus égal à 80%:

- du prix d'achat pour un véhicule neuf
- de la valeur vénale pour un véhicule d'occasion, celui-ci devant avoir au plus 5 ans d'ancienneté à la date de l'acquisition.

Cette valeur est déterminée par l'application, à la valeur du véhicule neuf, d'un taux de dépréciation de 20% la première année et de 10% par année ou fraction d'année, les années suivantes

4- TAUX D'INTERET ET DUREE DU PRET

Le prêt est accordé au taux d'intérêt de 7% par an. Sa durée est fixée à 48 mois au maximum sans toutefois dépasser la durée prévisible d'activité restant à accomplir au sein du Groupe O.C.P.

5 - GARANTIES DU PRET

En garanties du prêt, l'agent doit :

- * Faire établir une carte grise barré au profit du groupe O.C.P.
- * Inscrire le groupe O.C.P comme premier bénéficiaire de l'assurance "Garantie - Décès - Invalidité".

6 - DISPOSITION DIVERSE

La durée séparant l'octroi de 2 prêts successifs pour l'achat de véhicule automobile ne peut être inférieure à 5 ans.

IV. - PRET HYPOTHECAIRE :

En vue de faciliter l'accèsion à la propriété à l'ensemble du personnel OE et TAMCA du groupe OCP, les dispositions suivantes relatives au prêt hypothécaire et prêt hypothécaire relais sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2006.

A) BENEFICIAIRES DU PRET :

Les agents titulaires, de toutes les catégories professionnelles, en activité dans le Groupe OCP, peuvent bénéficier une seule fois dans leur carrière, de prêts hypothécaires sous réserve de répondre aux critères suivants :

- Avoir accompli 5 années de services effectifs (continus ou discontinus) au sein du Groupe OCP à la date de la demande.
- Ne pas avoir bénéficié des dispositions antérieures relatives à l'accèsion à la propriété.

Les agents ayant contracté directement auprès des organismes financiers, des prêts hypothécaires destinés à l'accèsion à la propriété peuvent bénéficier également de prêts hypothécaires relais.

B) USAGE DU PRET

Dans le cadre du financement des prêts hypothécaires assurés par des organismes financiers conventionnés, ces prêts sont accordés pour des acquisitions et/ou des constructions de logements dans l'ensemble des villes du Maroc.

Le prêt hypothécaire accordé est destiné soit, pour :

- * l'achat d'un logement construit
- * l'achat d'un terrain et/ou la construction d'un logement

C) PLAFONDS DU PRET HYPOTHECAIRE ET PRET HYPOTHECAIRE RELAIS:

- Les plafonds par catégorie professionnelle sont fixés à :
 - * 350.000 DH pour les TAMCA
 - * 270.000 DH pour les OE/GC
 - * 200.000 DH pour les OE/PC.

D) TAUX D'INTERETS:

Les taux d'intérêts sont fixés comme suit :

- 3 % pour la tranche du prêt inférieure ou égale à 120.000 DH ;
- 4 % pour la tranche comprise entre 120.001 et 200.000 DH ;
- 4,5 % pour la tranche supérieure à 200.000 DH.

E) DETERMINATION DU MONTANT DU PRET HYPOTHECAIRE ET PRET HYPOTHECAIRE RELAIS:

1) PRET HYPOTHECAIRE :

LE CAPITAL A PRETER, " C" résulte de la capacité de remboursement de l'agent et est égal à :

Gestion du personnel OE & TAMCA

$$C = [X/100 [(TP + AF) + IL] D \times 12 \times K$$

Avec :

- TP** : Traitement professionnel mensuel ;
- AF** : Allocations familiales mensuelles ;
- IL** : Indemnité de logement mensuelle ;
- D** : Durée du prêt exprimée en années avec un maximum de 15 ans mais sans dépasser la durée d'activité restant à accomplir par l'agent au sein du Groupe OCP ;
- K** : Coefficient qui tient compte des intérêts dans l'amortissement suivant le Tableau donné en annexe ;
- X** : Prendra trois valeurs différentes suivant celles de D :

$$\begin{aligned} X &= 25 \text{ si } D = 15 ; \\ X &= 30 \text{ si } 10 \leq D < 15 ; \\ X &= 35 \text{ si } 5 \leq D < 10. \end{aligned}$$

Le montant du prêt auquel peut prétendre un agent ne pourra excéder le plancher des 2 montants déterminés aux paragraphes a –b ci-dessus.

2) PRET HYPOTHECAIRE RELAIS

Le montant du capital restant dû au titre du prêt hypothécaire relais, arrêté à la date de l'accord de principe signifié à l'agent, est pris en charge par l'OCP à hauteur de la capacité de remboursement de l'agent calculée suivant la formule citée plus haut et du plafond de prêt retenu pour sa catégorie professionnelle.

F) LIBERATION DU LOGEMENT DE FONCTION

Il est fait obligation à l'agent bénéficiaire d'un prêt hypothécaire pour l'achat d'un logement ou pour l'achat d'un terrain et/ou la construction d'un logement, de libérer le logement de fonction dès l'entrée en jouissance de son propre logement.

En tout état de cause, la libération du logement doit intervenir, après la signature du contrat de prêt au plus tard :

- ♦ 3 mois en cas d'acquisition de logement
- ♦ 18 mois en cas d'achat de terrain et/ou construction de logement

La libération du logement de fonction par l'agent bénéficiaire d'un prêt hypothécaire ne donne pas droit à l'octroi de l'indemnité exceptionnelle de réinstallation (IER)

G) PRIME A LA CONSTRUCTION

Une prime sera accordée aux bénéficiaires de prêts destinés à la construction ou à l'acquisition de logements nouvellement construits et n'ayant jamais été habités dans les zones où le Groupe OCP exerce une activité et ce, suivant les conditions ci-après :

- Prêt hypothécaire :

Le montant de la prime est fixé à 12% du capital prêté visé au paragraphe E-1 ci-dessus :

- Prêt hypothécaire relais :

Le montant de la prime est fixé à 12,5% du capital visé au paragraphe E-2 ci-dessus

La prime ne devient acquise qu'après réception :

- du permis d'habiter dans le cas d'une construction de logement
- du permis d'habiter et du rapport d'expertise établi par le service Entretien et Habitat du centre dont relève le demandeur, dans le cas d'une acquisition de logement nouvellement construit.

MUTATION

1) Mutation pour raison de service

Tout agent peut être muté, pour des raisons de service, au sein du Groupe O.C.P.

L'agent titulaire muté pour raison de service hors de la zone d'affectation d'origine ouvre droit :

A – au remboursement des frais de voyage entre l'ancien et le nouveau centre d'affectation, au titre :

- d'un aller simple, pour lui-même et chacun des membres de sa famille à charge,
- d'un aller- retour, si le fait du déménagement l'y oblige.

Le remboursement est effectué, pour chaque catégorie de personnel, sur la base des Tarifs de transport par train, fixés par note interne.

B – à une indemnité de déménagement dont les montants sont fixés par l'annexe I ci-jointe

C - A une indemnité forfaitaire, constituée :

- d'une indemnité, dite d'hébergement (IH), calculée sur la base des montants mensuels de l'indemnité de logement (IL) et de l'aide exceptionnelle au logement (AEL), correspondant à la situation de famille. Le montant journalier de cette indemnité qui égale au trentième de la somme (IL+AEL), est attribué conformément aux conditions définies dans l'annexe II ci-jointe.

En tous cas, la période maximale pendant laquelle cette indemnité est attribuée ne peut excéder 4 mois à compter de la date de prise de service dans la nouvelle zone d'affectation.

- du montant du remboursement des frais de restauration déterminé sur la base d'un tiers de déplacement pour chacun des deux principaux repas et ce, pendant 30 jours à partir de la date de prise de service.

Toutefois, l'agent peut opter, pour la prise en charge par le Groupe OCP des deux principaux repas, dans la mesure où celui-ci dispose d'une infrastructure de restauration.

D – à une allocation forfaitaire, au titre de la scolarisation de ses enfants dans le nouveau centre d'affectation. Le montant de cette allocation est fixé à **1120 DH** par enfant à charge poursuivant sa scolarité dans l'enseignement primaire ou secondaire.

E - à 3 jours de congé avec solde au titre de déménagement

2) Autres mutations :

Gestion du personnel OE & TAMCA

La mutation peut intervenir également pour :

- Sanction grave
- Raison de santé
- Promotion au concours

3) Cas de permutation :

Pour toute permutation, il convient de s'assurer que les agents qui permutent relèvent du même repère d'emploi et du même groupe professionnel.

Annexe I

MONTANTS DE L'INDEMNITE DE DEMENAGEMENT ACCORDEE AUX AGENTS MUTES POUR RAISON DE SERVICE (NS 721 du 06 février 2007)

Unité = 1DH

Distance "d" séparant les deux centres d'affectation (en Km)	TAMCA & OE/GC				OE/PC			
	Célibataire	Marié (sans enfants)	Marié (1 ou 2 enfants à charge)	Marié (3 enfants à charge et plus)	Célibataire	Marié (sans enfants)	Marié (1 ou 2 enfants à charge)	Marié (3 enfants à charge et plus)
d < 50	820	1240	1280	1360	710	920	940	980
50 ≤ d < 100	890	1380	1430	1530	740	990	1020	1070
100 ≤ d < 150	1040	1690	1760	1880	820	1140	1180	1240
150 ≤ d < 200	1200	1990	2080	2230	900	1290	1340	1420
200 ≤ d < 250	1350	2300	2400	2580	970	1450	1500	1590
250 ≤ d < 300	1510	2610	2710	2930	1050	1600	1655	1770
300 ≤ d < 350	1660	2920	3030	3280	1130	1760	1815	1940
350 ≤ d < 400	1810	3230	3350	3630	1210	1910	1980	2120
400 ≤ d < 450	1950	3510	3670	3980	1280	2050	2140	2290
450 ≤ d < 500	2110	3810	3990	4330	1350	2210	2295	2470
500 ≤ d < 550	2260	4120	4300	4680	1430	2360	2450	2640
550 ≤ d < 600	2420	4430	4630	5030	1510	2510	2615	2820
600 ≤ d < 650	2570	4740	4950	5380	1580	2670	2775	2990
650 ≤ d < 700	2720	5050	5270	5730	1660	2820	2935	3170
d ≥ 700	2860	5330	5580	6080	1730	2960	3090	3340

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE L'INDEMNITE D'HEBERGEMENT (IH) ET DE SON CUMUL AVEC LES AUTRES AVANTAGES LIES AU LOGEMENT

Situation de l'agent dans le centre (1)		Avantages dont bénéficie l'agent			Durée maximum de cumul (2)
d'origine	D'affectation	au centre d'origine	Au centre d'affectation	au titre de la mutation	
Logé	Non logé	LO (3)	-	IH (3)	4 mois
	Logé	LO	LA (3)	-	10 jours
Non logé	Non logé	-	IL + AEL	IH	4 mois
	Logé	-	LA	IH	2 mois

(1) Logé ou non logé par les soins de l'OCP.

(2) La durée totale des différentes possibilités de cumul découlant de l'évolution de la situation de l'agent dans les centres d'origine et d'affectation ne peut s'étaler au-delà du 4^{ème} mois qui suit la date de prise de service dans le nouveau centre ; un mois est comptabilisé forfaitairement pour 30 jours.

(3) LO = Logement dans le centre d'origine.
LA = Logement dans le centre d'affectation.
IH = Indemnité d'hébergement.

DEMISSION

Tout agent démissionnaire doit aviser sa Division par écrit et observer un délai de préavis de :

- 12 jours pour les O.E
- 30 jours pour les TAMCA

A défaut de préavis, l'agent démissionnaire doit au Groupe OCP une indemnité égale au salaire correspondant à la durée du préavis non accompli.

Cette indemnité ne comprend que :

- Le traitement professionnel
- L'indemnité complémentaire
- Eventuellement l'indemnité de logement et les allocations familiales

Le délai de préavis commence à courir dès le jour de la réception de la lettre de démission par le service.

L'agent démissionnaire ne peut bénéficier durant la période de préavis des droits aux P.E.A.S. Les journées d'arrêt de travail suite à maladie, accident de travail ou mise en disponibilité sans solde enregistrées durant la période de préavis sont considérées comme préavis accompli.

Mais si la durée d'arrêt de travail suite à **AT** est supérieure à celle du préavis, l'agent démissionnaire ne peut être rayé des contrôles qu'après guérison. Toute autre absence pendant la période de préavis est considérée comme préavis non accompli.

AGENT REPUTE DEMISSIONNAIRE

L'agent qui se présente au travail le 6^{ème} jour de l'absence peut être repris et sanctionné en conséquence; après le 6^{ème} jour d'absence, il est réputé démissionnaire.

L'agent qui compte 12 absences injustifiées pendant une année sera redevable envers l'OCP du préavis non accompli (celui-ci court à compter du jour qui suit la 12^{ème} absence ayant entraîné la radiation des contrôles).

L'agent qui bien que mis en demeure, ne reprend pas son service après un congé régulier serait également redevable

Gestion du personnel OE & TAMCA

envers l'O.C.P de la contre valeur du préavis non accompli.

SANCTIONS

Pour toute sanction, il y a lieu de se référer aux barèmes des sanctions du 1er juillet 1975.

Une sanction peut être infligée suite aux :

- Infractions aux prescriptions concernant l'hygiène
- Infractions aux prescriptions concernant la sécurité (feux compris)
- Infractions aux consignes sur le salissement du phosphate
- Faute contre la discipline
- Paresse - négligence, manque de conscience professionnelle
- Fraude ou tentative de fraude - Abus de confiance - vol - condamnation de droit commun.
- Agents en position de congé maladie longue durée
- Rupture du contrat du travail
- Sanction en matière d'occupation abusive de logement O.C.P

a/ Sanctions n'excédant pas 4 jours de mise en disponibilité sans solde :

- Dès que l'infraction est constatée, l'agent est informé qu'il encourt une sanction en se référant au barème des sanctions
- La mise en application de sanction doit intervenir au plus tard dans la semaine qui suit la constatation de l'infraction

b/ Sanctions supérieures à 4 jours de mise en disponibilité sans solde :

Avant de procéder à la mise en application de la sanction, le service du personnel doit aviser la section compétente de la commission du statut et du personnel (CSP).

Si la faute est qualifiée de grave par référence au statut-type, la sanction est immédiatement applicable.

Si la faute commise n'est pas comprise dans l'énumération des fautes graves indiquées par le statut - type, deux hypothèses peuvent se présenter:

- La sanction est contestée par les représentants du personnel dans le délai de 8 jours : dans ce cas, il y a réunion de la section compétente de la CSP pour examiner le litige,
- Si la section compétente, à l'unanimité, juge la sanction trop sévère, le dossier complet sera immédiatement transmis à la Direction des Ressources Humaines (DRH).
- En revanche, si la commission est unanime à reconnaître le bien-fondé de la sanction, celle-ci devient immédiatement applicable. Il en sera de même si dans le délai de 8 jours les représentants du personnel n'ont pas contesté la sanction.

Quelle que soit la durée de la sanction infligée, l'agent doit être informé deux jours ouvrables au moins avant la date de la sanction, d'autre part, sauf nécessité impérative du service une sanction dont la date ne doit pas être reportée.

LICENCIEMENT

Outre les renvois définitifs prononcés à titre de sanctions disciplinaires et les admissions à la retraite, les agents titulaires ne peuvent être licenciés que pour les causes suivantes :

- Licenciements collectifs prévus par la législation en vigueur,
- Inaptitude physique,
- Insuffisance professionnelle.

1/ Licenciement pour faute disciplinaire :

- Le service du personnel, une fois la décision de licenciement prise, doit aviser au plus tard 8 jours après la constatation ou la faute, l'Ingénieur, Chef du service régional des mines.
- L'agent doit cesser ses activités au plus tard le lendemain de la remise de la décision de licenciement.

2/ Suspension avant licenciement pour faute grave,

lorsque le chef de la Division ou du service assimilé estime que la faute commise par un agent est suffisamment grave pour entraîner son licenciement, il peut procéder à la suspension de l'intéressé en attendant la décision de la hiérarchie.

Après examen du dossier de l'affaire, la hiérarchie peut :

- ne pas retenir la demande de licenciement : la période de suspension est transformée en une mise en disponibilité sans solde

Gestion du personnel OE & TAMCA

- prononcer le licenciement : dans ce cas la demande de licenciement doit être notifiée à l'intéressé dans les 24 heures qui suivent en présence de deux témoins et par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

3/ Licenciement pour Inaptitude physique

a) Inaptitude physique partielle

Avant de procéder au licenciement pour inaptitude physique d'un agent déclaré inapte physiquement à son emploi et ne pouvant bénéficier de la pension d'invalidité, il y a lieu de :

- procéder dans la mesure du possible à une reconversion
- saisir la DRH pour avis et suite à donner, après avoir épuisé sans succès les tentatives de reconversion.

b) Inaptitude physique totale

Lorsqu'un agent titulaire est déclaré atteint d'une incapacité physique totale permanente avant d'avoir totalisé l'ancienneté suffisante pour ouvrir droit à une pension d'invalidité :

- L'intéressé est avisé immédiatement de son licenciement avec la faculté de se présenter à une contre visite
- Le service du personnel établit la lettre de radiation des contrôles à l'issue du préavis formel de 15 jours accordé à l'agent, pendant ce délai, l'intéressé est pointé présent et écarté des lieux de travail par mesure de sécurité.
- Le préavis non accompli est remboursé à l'agent sur la liquidation financière de la situation administrative

NB : Dans le cas de licenciement pour inaptitude physique ou professionnelle, l'agent peut s'il en fait la demande bénéficier de 4 heures/jour ouvrable Pendant la durée légale de préavis. Le cumul des heures est autorisé.

INDEMNITES DE LICENCIEMENT

Une indemnité dont le montant est égal par année de service au 1/3 de salaire perçu pendant le dernier mois d'activité est versée aux agents en cas :

- de licenciement pour inaptitude professionnelle ou inaptitude physique sans incapacité ;
- de licenciement collectif ;
- d'incapacité permanente totale ou non totale, reconnue par les médecins de l'O.C.P. ou agréés par lui ;
- de décès en service.

Allocation de décès

A/ En cas de décès en service, il est accordé une allocation décès qui comporte :

1- une indemnité dont le montant variable avec l'ancienneté à l'OCP, est fixé comme suit :

- a)** soixante fois le montant de la rémunération journalière calculée sur la base du salaire entier ou deux mois de traitement et deux mois d'allocations familiales si l'agent décédé a une ancienneté inférieure ou égale à six ans
- b)** un tiers du salaire perçu pendant le dernier mois d'activité par année de service et quatre mois d'allocations familiales si l'agent décédé a plus de six ans d'ancienneté.

2 - une indemnité de départ fixée par note intérieure.

B/ Bénéficiaires et modalités de règlement

1/ Bénéficiaires

L'allocation décès est versée aux personnes qui, au jour du décès étaient effectivement à la charge de l'agent selon l'ordre suivant :

Gestion du personnel OE & TAMCA

- a) conjoint survivant ou épouses survivantes ;
- b) à défaut, descendants;
- c) à défaut, ascendants;
- d) frères et sœurs.

2) Modalités de règlement

- a) l'allocation décès accordée aux ayants –droit est cumulable avec les rentes et les indemnités auxquelles peuvent prétendre les bénéficiaires en cas d'application de la législation sur les accidents du travail et les maladies professionnelles;
 - b) l'allocation décès n'est versée aux ayants –droit que sous déduction du montant de l'indemnité pour frais funéraires, à laquelle ils peuvent prétendre en application de ladite législation ;
- 1- en cas de licenciement pour une inaptitude professionnelle ou inaptitude physique sans incapacité ;
 - 2- en cas de licenciements collectifs prévus par la législation en vigueur à l'exclusion des licenciements pour réduction d'activité suite à l'épuisement du gisement.

Licenciement pour incapacité permanente non totale :

En cas de licenciement pour incapacité permanente non totale, l'agent perçoit :

- 1- une indemnité dont le montant variable avec l'ancienneté à l'O.C.P. est calculé comme suit :
Le montant de l'indemnité est donné par le tableau suivant :
 - a) 26 jours ouvrables de salaire ou 1 mois de traitement professionnel pour une ancienneté de moins de 4 ans ;
 - b) 52 jours ouvrables ou 2 mois de traitement professionnel pour une ancienneté comprise entre 4 et 6 ans ;
 - c) 1/3 du salaire perçu pendant le dernier mois d'activité pour chaque année de service, s'il a une ancienneté supérieure à 6 ans, et notamment en cas mise en pension d'invalidité O.C.P.
- 2- une indemnité de départ dont le montant est fixée par note intérieure.

Licenciement pour incapacité permanente totale

- 1 - Si l'agent peut prétendre à une pension d'invalidité O.C.P., il percevra les indemnités prévues ci-dessus.
- 2 - Si l'agent ne peut prétendre à une pension d'invalidité O.C.P., il percevra :
 - a) l'indemnité fonction de l'ancienneté, prévues ci-dessus, affectée du coefficient 2,5.
 - b) l'indemnité de départ.

DEPLACEMENT - TRANSPORT

A/DEPLACEMENT :

Les déplacements effectués pour raison de service donnent lieu au paiement d'une indemnité de déplacement et aux frais de voyage.

a- Indemnité de déplacement à l'intérieur du Maroc :

L'indemnité de déplacement à l'intérieur du Maroc est allouée sous forme d'unités de remboursement est fixée à :

- 70 DH pour les TAMCA et les OE/GC.
- 60 DH pour les OE/PC.

La journée de déplacement ouvre droit à cinq tiers répartis de la manière suivante :

- 1 tiers pour le déjeuner.
- 1 tiers pour le dîner.
- 3 tiers pour la nuitée(y compris le petit déjeuner). (NS n°723)

b- Frais de voyage :

Le taux de l'indemnité kilométrique servant au calcul du montant des frais de déplacement, visés à l'article 41 du statut du personnel TAMCA et OE , à rembourser aux agents à utiliser leur voiture personnelle, est fixé à : 2,40 DH/KM (NS n°722).

En cas d'utilisation d'un moyen de Transport public lors du déplacement, l'agent a le droit au 0.223 DH/KM, pour les OE et 0.334 pour les TAMCA.

B/TRANSPORT :

Le personnel dont le lieu d'habitation se trouve à plus de 4 kilomètres de son lieu de travail perçoit une indemnité de transport, lorsque l'OCP n'assure pas lui même ce transport.

Cette indemnité ne peut se cumuler avec l'indemnité de logement lorsqu'il existe des possibilités de logement ou d'installation dans un rayon de 4 km. Elle n'est due que pour chaque journée de travail effectif.

Le montant de cette indemnité est fixé comme suit :

PERSONNEL	DISTANCE (EN KM)	MONTANT DE L'INDEMNITE (en DH/JOUR)
Logé par l'O.C.P	4 à 7,9	10
	8 à 11,9	15
	12 et plus	20
Non logé par l'O.C.P	4 et plus	20

LES PENSIONS

A/CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1

L'ordre du service **n° 824 du 26 avril 2001** instituant un nouveau régime de retraite en faveur de l'ensemble du personnel national statutaire du Groupe OCP (OE, TAMCA et Hors Cadres) en activité au 1^{er} janvier 2001

B/GENERALITES

ARTICLE 2

a) Annuité : année de services valables, multipliée par un coefficient de majoration selon ces services relèvent du bordereau Bureau, Jour ou Fond ou d'activités assimilées.

Les coefficients de majoration sont fixés comme suit :

- ☐ Services bureau : 1,00
- ☐ Services jour : 1,10
- ☐ Services fond : 1,20

L'année de services valables est égale :

- ☐ Pour le personnel mensuel à douze mois calendaires de services valables;
- ☐ Pour le personnel journalier, à trois cent jours de services valables, étant précisé qu'une année calendaire ne peut donner lieu à plus d'une année de services valables.

Le nombre d'annuités (N) est calculé comme suit :

$$N = B + (1,1 \times J) + (1,2 \times F)$$

où : **B**, **J** et **F** représentent respectivement le nombre d'années de services valables relevant respectivement des bordereaux Bureau, Jour et Fond ou d'activités assimilées.

b) PENSION DE REVERSION

- Pension issue d'une pension principale dans le cas du décès du titulaire de cette pension
- Ou pension issue d'un droit à pension acquis du vivant de l'agent et servie suite au décès du titulaire de ce droit.

La pension de réversion est liquidée et versée aux ayants droits, suivant les taux, et conditions prévus au présent régime.

C/ DU DROIT DES AGENTS QUI PEUVENT PRETENDRE A UNE PENSION

1°/PENSION D'ANCIENNETE

L'agent est mis en pension d'ancienneté dès qu'il aura rempli la double condition suivante :

- * Avoir trente six annuités au sein du Groupe OCP
- * Etre âgé d'au moins cinquante cinq ans

En aucun cas, un agent ne peut :

- * Bénéficier d'une pension d'ancienneté s'il a moins de cinquante cinq ans d'âge
- * Etre maintenu en activité au-delà de soixante ans d'âge

La mise en pension d'ancienneté intervient le premier du mois qui suit celui au cours duquel l'agent remplit les conditions susvisées, étant précisé que la cessation de fonction intervient la veille, après poste, du jour de cette mise en pension.

2°) PENSION PROPORTIONNELLE

- L'agent totalisant au minimum dix années de services valables et qui cesse son activité au sein du groupe OCP, pour quelque motif que ce soit, avant de réunir les conditions requises pour pouvoir prétendre à une pension d'ancienneté, a droit à une pension proportionnelle.

Gestion du personnel OE & TAMCA

Toutefois, la prise d'effet de cette pension est différée jusqu'au premier du mois qui suit celui au cours duquel le titulaire du droit à pension atteint l'âge normal de retraite, lequel est déterminé à la date de cessation de fonction. La période postérieure à la date de cessation de fonction est comptée, pour les besoins du calcul dudit âge, sur la base du coefficient de majoration relatif aux services bureau fixé à l'article 2.

Néanmoins, l'agent concerné peut, sur sa demande, obtenir au lieu et place de ladite pension le remboursement de ses cotisations capitalisées au taux de capitalisation du régime.

- L'agent totalisant au moins cinq années continues de services valables au fond peut bénéficier, sur sa demande, à partir de ses cinquante cinquième anniversaires, d'une pension proportionnelle, s'il justifie d'au moins trente années de services valables.

Dans ce cas, la mise en pension intervient le premier du mois qui suit celui au cours duquel l'agent remplit les conditions mentionnées au paragraphe précédent, étant précisé que la cessation de fonction intervient la veille, après poste, du jour de ladite mise en pension.

Néanmoins, l'agent concerné peut, sur sa demande, obtenir au lieu et place de ladite pension le remboursement de ses cotisations capitalisées au taux de capitalisation du régime.

3°/ PENSION ANTICIPEE

L'agent âgé d'au moins quarante cinq ans et totalisant au minimum vingt et un ans de services valables, peut prétendre à une pension anticipée. Le droit à cette pension anticipée lui est ouvert dans la limite de contingents annuels fixés par le Directeur Général et après approbation par ses soins de la demande de l'intéressé.

En cas d'approbation, la mise en pension anticipée intervient le premier du mois qui suit la date de cette approbation, étant précisé que la cessation de fonction intervient la veille, après poste du jour, de cette mise en pension.

Il est entendu que l'agent en instance de radiation des contrôles, suite à démission ou à une mesure prise à l'initiative du Groupe OCP, n'est pas dispensé de l'approbation préalable précitée. Dans l'un, comme dans l'autre cas, la demande de pension anticipée, formulée par l'intéressé, doit parvenir au Groupe OCP, au plus tard dans les trente jours qui suivent la date de radiation des contrôles.

4°/ PENSION D'INVALIDITE

Tout agent reconnu atteint d'une invalidité présumée permanente, avec un taux d'incapacité dépassant 50 % le rendant incapable d'exercer une activité au sein du Groupe OCP, dûment constatée par la commission médicale du Groupe OCP, a droit à une pension d'invalidité, s'il justifie au moins de dix années de services valables

Cette mise en pension intervient le premier du mois qui suit celui au cours duquel l'agent remplit les conditions susvisées, étant précisé que la cessation de fonction intervient la veille, après poste, du jour de ladite mise en pension.

Le décès d'un agent totalisant au moins dix années de services valables, est assimilé à une incapacité totale et donne lieu, le cas échéant, au droit à une pension de réversion qui prend effet à compter du lendemain du décès.

D/DU DROIT DES AGENTS AYANT MOINS DE DIX ANNEES DE SERVICES VALABLES

1) Tout agent quittant volontairement le Groupe OCP ou licencié par mesure disciplinaire avant de réunir les conditions requises pour pouvoir prétendre à une pension, peut préserver, auprès de la Caisse Interne de Retraite, ses droits constitués au titre de la retraite afin de s'en prévaloir dans le cadre de la mise en œuvre de la loi 1-93-29 du 10 septembre 1993, relative à la coordination des régimes de prévoyance sociale.

Dans le cas où il ne peut pas préserver ses droits à pension dans le cadre de la coordination, l'agent peut à sa demande, se faire rembourser par la Caisse Interne de Retraite ses cotisations salariales, capitalisées au taux de capitalisation du régime.

Tout agent licencié pour l'un des motifs suivants :

- raisons économiques
- maladie, suite à l'expiration des droits statutaires
- limite d'âge

Avant de réunir les conditions requises pour pouvoir prétendre à une pension, peut s'il le souhaite, préserver, auprès de la Caisse Interne de Retraite, ses droits constitués au titre de la retraite afin de s'en prévaloir dans le cadre de la mise en œuvre de la loi 1-93-29 du 10 septembre 1993, relative à la coordination des régimes de prévoyance sociale.

Dans le cas où il ne peut pas préserver ses droits à pension dans le cadre de la coordination, l'agent peut à sa demande, se faire rembourser par la Caisse Interne de Retraite ses cotisations salariales, capitalisées au taux de capitalisation du régime majorées d'une allocation égale au montant remboursé multiplié par 2,5.

2) Le décès d'un agent survenu avant d'avoir acquis des droits à pension donne lieu, selon le cas, au profit de la succession à l'application des dispositions ci-après :

Gestion du personnel OE & TAMCA

- Les ayants droit peuvent bénéficier d'une pension proportionnelle, calculée par application des règles définies par la loi 1-93-29 du 10 septembre 1993, relative à la coordination des régimes de prévoyance sociale et ce dans la mesure où l'agent pouvait se prévaloir de cette loi et si le cumul des périodes de cotisation dans les régimes auxquels il aurait été assujéti lui conférerait un droit à pension,

- Dans le cas où le défunt n'a pas acquis ce droit à pension de son vivant, les héritiers auront droit à l'un ou l'autre des versements indiqués ci-après :

- Remboursement des cotisations, capitalisées au taux de capitalisation du régime, si l'agent est décédé avant d'avoir totalisé cinq années de services valables.
- Remboursement des cotisations, capitalisées au taux de capitalisation du régime, majorées de l'allocation prévue en **(1)** si l'agent est décédé après avoir totalisé au moins cinq années de services valables.

E/DU DROIT A LA MAJORATION DE PENSION POUR CHARGES FAMILIALES

Le titulaire d'une pension principale bénéficie de majorations pour charges familiales au titre de ses enfants vivants, à charge ou non au moment de la cessation de fonction.

Le montant d'une majoration est égal à 3.5% par enfant, sans que le total des majorations puisse dépasser 10% dudit montant de base.

Un enfant ne peut ouvrir droit à plus d'une majoration.

F/DU DROIT AUX ALLOCATIONS FAMILIALES

Le titulaire d'une pension a droit, au titre de ses enfants nés avant la cessation de fonction et figurant sur son dossier de demande de concession de pension, aux mêmes allocations familiales que celles servies par le Groupe OCP à ses agents en activité, dans la mesure où l'enfant concerné n'ouvre pas droit aux allocations familiales auprès d'un autre organisme.

Un enfant ne peut ouvrir droit en même temps à l'allocation familiale et à la majoration de pension pour charges familiales, la situation la plus favorable est appliquée. L'appréciation de cette situation est faite à l'occasion de chaque changement des montants de la pension et/ou de l'allocation familiale.

G/ LIQUIDATION DES PENSIONS

- a) Le montant mensuel de la pension P est déterminé selon la formule suivante :

$$P = P_1 + P_2$$

où :

P_1 = montant de base de la pension

P_2 = montant additionnelle de la pension

P_1 et P_2 sont calculés comme suit :

$$P_1 = 3/100 \times N \times S \times M$$

$$P_2 = 3/100 \times N \times [(0.10 \times S) + C/12] \times M$$

dont lesquels:

- N est le nombre d'annuités, tel que défini à l'article 2, avec N=36, lorsque le nombre d'annuités est supérieur à 36,
- S est le traitement professionnel mensuel calculé sur la base :
 - des indices moyens de référence et hiérarchiques pour l'agent TAMCA ou OE, des douze derniers mois continus les plus favorables de la carrière de l'agent,
 - des taux horaires de référence et hiérarchiques pour l'agent TAMCA ou OE, tels qu'ils sont en vigueur au sein du Groupe OCP au jour de liquidation de la pension,
- C est égal à la prime de fin d'année calculée sur la base :

Gestion du personnel OE & TAMCA

- Pour le personnel noté : du traitement professionnel arrêté au moment de la cessation de fonction (sans tenir compte des majorations liées aux fonctions exercées) et d'une note de sept;
 - Pour le personnel non noté : de 12.25% du gain cumulé annuel,
 - d'un coefficient égal à la moyenne des coefficients de majoration de la prime de fin d'année, fixés par le Directeur Général pour les cinq années ayant précédé la date de cessation de fonction,
 - d'un nombre égal à la moyenne des jours de présence enregistrés durant les cinq années d'activité ayant précédé l'année au cours de laquelle la cessation de fonction a eu lieu.
- M est un coefficient qui permet de tenir compte de la majoration liée au taux d'incapacité inhérent à la pension d'invalidité et défini comme suit :

M = 1.10 en cas de pension d'invalidité avec un taux d'incapacité compris entre 81% et 100%.

M = 1.07 en cas de pension d'invalidité avec un taux d'incapacité compris entre 71% et 80%.

M = 1.04 en cas de pension d'invalidité avec un taux d'incapacité compris entre 61% et 70%.

M = 1.00 dans les autres cas.

b) Pour la pension anticipée, les montants mensuels de base (P_1) et additionnels (P_2) de la pension sont affectés d'un coefficient correcteur défini ci-après, en fonction de la durée d'anticipation exprimée en années.

Durée d'anticipation (ans)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Coefficient correcteur (%)	95	90	85	81	77	73	69	66	63	60	57	54	53	52	51