



APPLICATION DE GESTION DES DECISIONS DE CONGES

**Cahier de spécifications fonctionnelles
générales**

Table des matières

Table des matières.....	1
I. Contexte :	3
II. Objectifs :	3
III. Consistance.....	3
IV. Module 1 : Gestion des décisions de cumul	4
V. Module 2 : Gestion des décisions de congés.....	6
A. Le congé administratif annuel :	7
1- Description :	7
2- Les règles de gestion :	7
3- L'interface du congé administratif :	8
4- Modèles des décisions relatives au congé administratif:	9
B. Le congé administratif pour les hauts responsables :	13
1- Description :	13
2- Interface de la rubrique du congé administratif pour les hauts responsables :	13
3- Modèles de décisions	15
C. Congé exceptionnel ou Autorisation d'absence:	17
1- Description :	17
2- Les règles de gestion à assurer par l'application :	17
3- Les cas de figures de l'interface du congé exceptionnel :	17
4- Modèles de la décision du congé exceptionnel ou autorisation d'absence :	19
D. Congé du pèlerinage :	20
1- Description :	20
2- Les règles de gestion à assurer par l'application :	20
3- L'interface du congé du pèlerinage	21
4- Modèle de la décision du congé du pèlerinage :	21
E. Congé de maternité :	22
1- Description :	22
2- Les règles de gestion à assurer par l'application :	22
3- L'interface du congé de maternité :	22
F. Congé de maladie :	24
1- Description :	24
2- Les règles de gestion à assurer par l'application :	24
3- Les interfaces du congé de maladie :	24
4- Modèles de la décision du congé de maladie:	25
VI. Module III : Consultation de la situation des congés	26

VII.	Module IV : Sécurité	27
1-	Description :	27
2-	Les rubriques de gestion des droits d'utilisateur et de l'affectation des agents:	27
VIII.	Module V : paramétrage	29

I. Contexte :

Le système de gestion des congés s'intègre dans le cadre du projet de la mise en place des modules complémentaires du système de gestion des ressources humaines.

Il consiste à la réalisation d'un système de gestion des différents types de congés régis par le statut de la fonction publique.

II. Objectifs :

Les principaux objectifs du système de gestion des congés sont :

- Faciliter la gestion des congés : Intégration de plusieurs fonctionnalités automatiques ;
- Maitriser le processus du traitement des demandes de congé émanant des différentes directions ;
- Éliminer les risques d'erreur dans le calcul des soldes des différents types de congés ;
- Editer les différentes décisions afférentes au processus de gestion des congés ;
- Avoir la traçabilité des congés octroyés pour tout collaborateur au niveau du METLE ;
- Faciliter l'accessibilité à l'historique des congés de tout collaborateur du METL pour les gestionnaires des dossiers du personnel ;
- Avoir la possibilité de consultation de la situation des congés administratifs pour l'ensemble des collaborateurs du METL.

III. Consistance

1- Principales Fonctionnalités

Les principales fonctionnalités du système de gestion des congés sont :

- Gestion des demandes de congé et des décisions y afférentes ;
- Gestion des demandes de cumul et des décisions y afférentes ;
- Gestion des demandes d'annulation de congés et des décisions y afférentes ;
- Prise en charge des jours de week-end, des jours fériés (nationaux et religieux) et des jours chômés ;
- Calcul du solde de congé pour un fonctionnaire ;
- Calcul du solde de congé pour les fonctionnaires d'une entité ; (avec une consultation en ligne)

- Edition des différents types de décisions afférents à la gestion des congés ;
- Gestion des références des décisions ;
- Fiche d'attribution de congé par fonctionnaire ; (avec une consultation en ligne)
- Gestion des droits d'accès par type de congés et par population gérée

2- Modules

Le système de gestion des décisions de congés est composé des modules suivants :

- **Module I:** Gestion des décisions de cumul (de report) ;
- **Module II:** Gestion des décisions des congés;
- **Module III:** Consultation de la situation Solde congé et des décisions y afférentes pour l'ensemble des fonctionnaires du METL;
- **Module IV:** Paramétrage et sécurité de l'application;
- **Module V:** Portail de consultation en ligne;

3- Acteurs

Le système de gestion des décisions de congé est destiné aux gestionnaires des affaires du personnel au niveau des directions centrales et territoriales, disposant des dérogations nécessaires pour l'octroi des décisions de congé.

Chaque utilisateur dispose des droits d'accès relatifs aux types de congés et aux fonctionnaires qu'il gère.

IV. Module 1 : Gestion des décisions de cumul

1- Description :

Une décision de cumul est générée suite à la demande de report d'un fonctionnaire du reliquat du solde de congé d'une année N à l'année N+1.

Les principales fonctionnalités du module sont :

- **Prise en charge des demandes de décisions de cumul;**
- **Récupération du grade à jour de la base de données RH;**
- **Vérification et calcul du reliquat à cumuler;**
- **Gestion automatique du numéro d'ordre des décisions;**
- **Génération des décisions de cumul,**

2- Règles de gestion

Lors de l'édition de la 1^{ère} décision de congé, en cas d'absence de décision de cumul, un message doit alerter l'utilisateur.

[illegible]

5

مقرر إرجاء رخصة إدارية

إن وزير التجهيز والنقل واللوجستيك والماء

بمقتضى الظهير الشريف رقم: 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبما وقع تغييره وتتميمه.
بناء على الطلب الذي تقدمت به السيدة خديجة الأشهب، بتاريخ 22 نونبر 2019 وموافقة رؤسائها التسلسليين.

مقرر ما يلي:

فصل فريد: تتم الموافقة على إرجاء رخصة إدارية للسيدة خديجة الأشهب

التعيين والإقامة	الكتابة العامة - الرباط
الإطار	تقنية من الدرجة الأولى
المدة: 22 يوم عمل كرخصة إدارية برسم سنة 2019	

V. Module 2 : Gestion des décisions de congés

Ce module consiste à la prise en charge dynamique des différents éléments nécessaires à la gestion des décisions de congés selon le type de congé traité.

Les types de congés concernés sont les suivants :

- **Congé administratif annuel**
- Congé administratif pour les hauts responsables
- Congé exceptionnel ou autorisation d'absence
- Congé de pèlerinage
- Congé de maternité
- Congé de maladie

A

A. Le congé administratif annuel :

1- Description :

Un congé administratif est dédié aux collaborateurs et collaboratrices du Ministère selon les dispositions du dahir n° 1-58-008 du 4 Chaabane 1377 (24 février 1958) portant statut général de la fonction publique, relatives aux congés administratifs, et qui fait la référence organisant la gestion ce type de congé.

Les principales fonctionnalités sont :

- Prise en charge des demandes de décisions de congé ;
- Récupération du grade à jour de la base de données ;
- Calcul automatique du solde de congé ;
- Vérification de la durée demandée par rapport au solde ;
- Gestion automatique du numéro d'ordre des décisions ;
- Génération des décisions de congé avec prise en compte des différents cas :
 - Avec ou sans intérim
 - Au Maroc ou à l'étranger
 - Le genre de l'intéressé et de l'intérim
 - L'existence ou pas d'une décision de cumul et/ou décision de congé
- Prise en charge des demandes de report et édition des décisions de cumul
- Prise en charge des demandes d'annulation de congé et leur répercussion sur le solde du congé

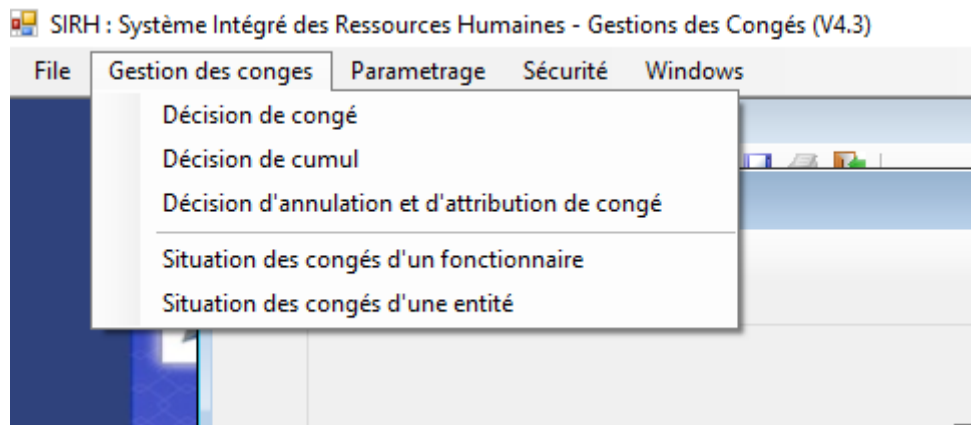
2- Les règles de gestion :

Le congé administratif est régi par les règles de gestion suivantes :

- ✓ La durée du congé administratif est fixée à 22 jours ouvrables pour chaque année ;
- ✓ Le fonctionnaire a le droit de reporter les jours de congé de l'année courante pour l'année prochaine.
- ✓ La décision de cumul doit être générée avant l'insertion du 1^{er} congé au cours d'une même année afin de bénéficier du solde cumulé en plus des 22 jours de l'année courante.
- ✓ Une décision de congé est éditée suite à la demande de congé du fonctionnaire, qui peut être datée ou non datée
- ✓ Le fonctionnaire demandeur du congé peut disposer de 0 à 3 intérim
- ✓ La situation administrative du fonctionnaire demandeur et des intérim est extraite à partir de la base de données RH
- ✓ En cas de demande de congé à l'extérieur du Maroc, une décision de congé en langue française est également éditée par le système, en plus de la décision de congé en arabe.

3- L'interface du congé administratif :

- **Menu :**



-Gestion congé administratif annuel

[illegible]

- **Gestion d'annulation et attribution de congé**

مقرر رخصة إدارية

إن وزير التجهيز والنقل واللوجستيك والماء

بمقتضى الظهير الشريف رقم: 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبما وقع تغييره وتتميمه.

بناء على الطلب الذي تقدمت به السيدة مجدولين لغوطي، بتاريخ 03 مارس 2020 وموافقة رؤسائها التسلسليين.

بناء على المقرر رقم 814 بتاريخ 24 دجنبر 2019 القاضي بإرجاء 7 أيام عمل كرخصة إدارية لسنة 2019 إلى سنة 2020.

يقرر ما يلي:

الفصل الأول: تمنح رخصة إدارية برسم سنتي 2019 و 2020 للسيدة مجدولين لغوطي:

التعيين والإقامة		مديرية الشؤون الإدارية والقانونية - الرباط	
الإطار	مهندسة دولة من الدرجة الأولى	المدة 10 أيام عمل: 7 أيام برسم سنة 2019 و 3 أيام برسم سنة 2020	
		تاريخ البداية	من 23 مارس 2020.
		تاريخ النهاية	إلى غاية 03 أبريل 2020.
		لغرضها	بالمغرب

الفصل الثاني: ينوب عن المعنية بالأمر طيلة هذه الرخصة السيد محدي القبري، متصرف من الدرجة الثانية، بنفس المديرية

DECISION

LE MINISTRE DE L'EQUIPEMENT, DU TRANSPORT, DE LA LOGISTIQUE ET DE L'EAU

Vu le Dahir n° 1.58.008 du 4 Chaâbane 1377 (24 février 1958) portant statut général de la Fonction Publique et les textes qui l'ont modifié ou complété ;

Vu la demande formulée par l'intéressée en date du 26 Mars 2019.

DECIDE :

ARTICLE UNIQUE : Un congé administratif de **6** jours ouvrables, représentant ses droits à congé au titre **de l'année 2018**, est accordé à **Mme. AMRI SOUMAYA**, Ingenieur d'Etat Grade Principal , à la Direction des Ressources humaines, au Ministère de l'Equipelement, du Transport, de la Logistique et de l'Eau, en résidence à Rabat, pour en jouir à l'étranger, à compter du **15 Avril 2019**. (Mle à la DRPP : N° 1565798).

-Décision d'annulation et d'attribution de congé

رقم : م م ب 11107

مقرر

إلغاء ومنح رخصة إدارية

لإن وزير التجهيز والنقل واللوجيستيك والماء

بمقتضى الظهير الشريف رقم: 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبما وقع تغييره وتتميمه.

بناء على مقرر الرخصة الإدارية تحت رقم: 11365 بتاريخ 26 يونيو 2019 والذي منح بموجبه السيد عبد الوهاب الجواهري رخصة إدارية برسم سنة 2019 لمدة 22 يوم عمل ابتداء من 19 غشت 2019.

ونظرا لكون المعني بالأمر لم يستفيد من الرخصة السالفة الذكر.

يقرر ما يلي:

الفصل الأول: تلغى مقتضيات المقرر رقم 11365 الصادر في 26 يونيو 2019 المشار إليه أعلاه.

الفصل الثاني: تمنح رخصة إدارية برسم سنة 2019 للسيد عبد الوهاب الجواهري:

التعيين والإقامة		مديرية الاستراتيجية والبرامج والتنسيق بين أنواع النقل - الرباط	
الإطار	مساعد تقني من الدرجة الثالثة	المدة 13 يوم عمل	
		تاريخ البداية	من 19 غشت 2019.
		تاريخ النهاية	إلى غاية 06 شتنبر 2019.
		لقضاءها	بالمغرب

B. Le congé administratif pour les hauts responsables :

1- Description :

Le congé administratif, pour les hauts responsables, a certaines particularités par rapport au congé administratif des autres fonctionnaires, et ceci au niveau des décisions éditées, vu l'inclusion des fonctions des responsables et la séparation entre la décision du congé et la décision de l'intérim.

2- Interface de la rubrique du congé administratif pour les hauts responsables :

The screenshot shows a web-based form for requesting administrative leave. The interface is in Arabic. Key elements include:

- Header:** "مقرر رخصة" (Leave Request).
- Form Fields:**
 - 1:** A dropdown menu for "نوع الرخصة" (Type of leave).
 - 2:** A dropdown menu for "الاسم العائلي والشخصي" (Family and personal name).
 - 3:** A dropdown menu for "رقم التأجير" (Lease number).
 - 4:** A dropdown menu for "الإطار" (Framework).
 - 5:** A section for "تحدد فترة النهاية" (Specify end period) with date pickers for "من" (From) and "إلى غاية" (Up to).
 - 6:** A section for "المدة" (Duration) with a dropdown for "نوع الرخصة" and a date picker for "تاريخ البداية" (Start date).
- Buttons:** "إدراج الإطار في القرار" (Add framework to decision) and "إدراج المنصب في القرار" (Add position to decision).
- Footer:** "Génération automatique du n° de décision : décocher cette option si vous souhaitez saisir manuellement le n° de décision" (Automatic generation of decision number: uncheck this option if you want to enter the decision number manually).

La recherche par N° DOTI d'un responsable va permettre le remplissage automatique des listes déroulantes de la localité (1) et de la fonction (2), comme le montre la *figure* suivante :

Figure: Interface du congé pour les hauts responsables - La recherche par N° DOTI d'un responsable.

La recherche par N° DOTI (1) des intérimaires va permettre le remplissage automatique des listes déroulantes du grade et de la fonction (2), comme le montre la *figure* suivante :

3- Modèles de décisions

-Décision de congé du haut responsable

رقم : م م ب 12325

مقرر
رخصة

إن وزير التجهيز والنقل واللوجستيك والماء،

بمقتضى الظهير الشريف رقم: 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبها وقع تغييره وتتميمه.
بناء على الطلب الذي تقدم به السيد ميمون زمزاي.

يقرر ما يلي :

فصل فريد: تمنح رخصة إدارية برسم سنة 2019 للسيد:

الاسم الشخصي والعائلي	التعيين والإقامة
ميمون زمزاي	المديرية الجهوية للتجهيز والنقل واللوجستيك بكلميم - واد نون -كلميم-
	المدة : 8 أيام عمل تاريخ البداية : 15 يناير 2020. تاريخ النهاية : 24 منه. لقضاءها: بالمغرب أو بالخارج

-Décision de congé du haut responsable à l'étranger

DECISION

LE MINISTRE DE L'EQUIPEMENT, DU TRANSPORT, DE LA LOGISTIQUE ET DE L'EAU

Vu le Dahir n° 1.58.008 du 4 Chaâbane 1377 (24 février 1958) portant statut général de la Fonction Publique et les textes qui l'ont modifié ou complété ;

Vu la demande formulée par l'intéressé en date du 31 Décembre 2019.

DECIDE :

ARTICLE UNIQUE: Un congé administratif de 8 jours ouvrables, représentant ses droits à congé au titre de l'année 2019, est accordé à **M. ZEMZAMI MIMOUN** , , au Ministère de l'Equipelement, du Transport, de la Logistique et de l'Eau, en résidence à Guelmim, pour en jouir à l'étranger, à compter du **15 Janvier 2020**.

-Décision de l'intérim

رقم : م م ب 12326

مقررة:

إن وزير التجهيز والنقل واللوجيستيك والماء

نظرا لأغراض مصلحة،

يقرر ما يلي :

الفصل الأول: ابتداء من 15 يناير 2020 وإلى غاية 24 منه، يكلف السيد الشراي خالده، مهندس رئيس من الدرجة الممتازة، المدير الإقليمي للتجهيز والنقل واللوجيستيك بكلميم، زيادة على مهامه، لينوب عن السيد ميمون زمزامي ، ، وذلك خلال المدة التي سيكون فيها هذا الأخير في إجازة

الفصل الثاني: يعهد إلى السيد الكاتب العام بتنفيذ هذا المقرر.

C. Congé exceptionnel ou Autorisation d'absence:

1- Description :

Un congé exceptionnel ou Autorisation d'absence est dédié aux collaborateurs du Ministère pour des motifs exceptionnels, sur maladie d'un fils du collaborateur ou sur demande d'une entité extérieure au ministère. Le dahir n° 1-58-008 du 4 Chaabane 1377 (24 février 1958) portant statut général de la fonction publique fait la référence organisant la gestion ce type de congé.

2- Les règles de gestion à assurer par l'application :

- ✓ Le collaborateur a droit à une durée maximale de 10 jours pour le(s) congé(s) exceptionnel(s) ou autorisation d'absence au cours de la même année.
- ✓ Utilisation des jours calendaires au calcul de la date finale du congé.

3- Les cas de figures de l'interface du congé exceptionnel :

Un congé exceptionnel peut être demandé par une entité extérieure en faveur d'un collaborateur du METL, ou bien demandé par le collaborateur lui-même soit pour un motif personnel ou pour la maladie d'un fils. Les captures qui suivent montrent comment l'interface du système affiche chaque cas de figure.

المعلومات المتضمنة في طلب الرخصة

السنة 2016

نوع الرخصة رخصة إدارية إستثنائية أو إذن بالتغيب

رقم التاجير

الجنس

المدة (يوما)

العنوان

الإطار

التعيين

سبب طلب الرخصة: مرض الابن أو الابنة, سبب آخر

مقرر الرخصة

المدة (يوما)

تاريخ البداية 29/12/2016

تاريخ النهاية 29/12/2016

تاريخ المقرر 29/12/2016

رقم المقرر

Décision signée

Génération automatique du n° de décision : décocher cette option si vous souhaitez saisir manuellement le n° de décision

- ✓ **Le champ du motif du congé** (سبب طلب الرخصة) doit prendre une des deux valeurs : soient **Maladie d'un fils** ou **Autre motif** ;
- ✓ **Si le motif du congé est la maladie d'un fils**, deux champs du motif (مرض الابن أو الابنة) et de la date du certificat médicale (تاريخ الشهادة المرضية) apparaitront dans l'interface ;

المعلومات المتضمنة في طلب الرخصة

السنة 2016

نوع الرخصة رخصة إدارية إستثنائية أو إذن بالانقضاء

رقم التأجير

الجنس

المدة (يوما)

تاريخ البداية 29/12/2016

تاريخ النهاية 29/12/2016

الرصيد الحالي (يوما)

الهاتف

العنوان

الإطار

التعيين

سبب طلب الرخصة: مرض الابن أو الابنة

تاريخ الشهادة المرضية 29/12/2016

مقرر الرخصة

المدة (يوما)

تاريخ البداية 29/12/2016

تاريخ النهاية 29/12/2016

تاريخ المقرر 29/12/2016

رقم المقرر

Décision signée

Génération automatique du n° de décision : décocher cette option si vous souhaitez saisir manuellement le n° de décision

Figure 3 : Interface du congé exceptionnel ou autorisation d'absence – les champs du motif maladie d'un fils.

- ✓ **Si le motif du congé est autre** : des champs du motif (وذلك لأسباب ...) , du **demandeur du congé** أو **الموظف** (تاريخ الطلب) apparaitront dans l'interface ;

المعلومات المتضمنة في طلب الرخصة

السنة 2016

نوع الرخصة رخصة إدارية إستثنائية أو إذن بالانقضاء

رقم التأجير

الجنس

المدة (يوما)

تاريخ البداية 29/12/2016

تاريخ النهاية 29/12/2016

الرصيد الحالي (يوما)

الهاتف

العنوان

الإطار

التعيين

سبب طلب الرخصة: وذلك لأسباب ...

صاحب طلب الرخصة: الموظف

تاريخ الطلب 29/12/2016

مقرر الرخصة

المدة (يوما)

تاريخ البداية 29/12/2016

تاريخ النهاية 29/12/2016

تاريخ المقرر 29/12/2016

رقم المقرر

Décision signée

Génération automatique du n° de décision : décocher cette option si vous souhaitez saisir manuellement le n° de décision

- ✓ **Si demandeur du congé est une entité extérieure :** un champ du nom de l'entité extérieure apparaîtra dans l'interface. ;

مقرر رخصة

المعلومات المتضمنة في طلب الرخصة

السنة: 2016

نوع الرخصة: رخصة إدارية إستثنائية أو إذن بالتغيب

رقم التاجر: [] ر.ب.ت.و. []

الجنس: []

المدة: [] (يوما)

تاريخ البداية: 29/12/2016

تاريخ النهاية: 29/12/2016

الرصيد الحالي: [] (يوما)

الهاتف: []

العنوان: []

الإطار: []

التعيين: []

سبب طلب الرخصة: سبب آخر [] وذلك لأسباب ...

صاحب طلب الرخصة: إدارة أخرى [] تقدمت به (اسم الإدارة)

تاريخ الطلب: 29/12/2016 [] غير مؤرخ

مقرر الرخصة

المدة: [] (يوما)

تاريخ البداية: 29/12/2016

تاريخ النهاية: 29/12/2016

رقم المقرر: []

تاريخ المقرر: 29/12/2016

Decision signée []

Génération automatique du n° de décision : décocher cette option si vous souhaitez saisir manuellement le n° de décision [x]

4- Modèles de la décision du congé exceptionnel ou autorisation d'absence :

- Cas du motif sur demande extérieure ;
- Cas du motif personnel ;
- Cas de maladie d'un fils.

D. Congé du pèlerinage :

1- Description :

Ce congé est donné à chaque collaborateur qui veut accomplir la saison du pèlerinage aux lieux saints, vu le dahir n° 1-58-008 du 4 chaabane 1377 (24 février 1958) portant statut général de la fonction publique, tel qu'il a été modifié et complété, notamment son article 41, et vu le décret n° 2-05-01 du 18 chaoual 1427 (10 novembre 2006) relatif à l'organisation de l'accomplissement du pèlerinage aux lieux saints par les fonctionnaires et agents de l'Etat (B.O n°5484 du 21 décembre 2006).

2- Les règles de gestion à assurer par l'application :

- ✓ La durée maximale du congé est de 60 jours.
- ✓ Les durées admissibles pour le congé sont soit de 60 jours ou de 30 jours.
- ✓ Utilisation des jours calendaires dans le calcul de la date finale du congé.
- ✓ Ce congé est donné à chaque collaborateur une seule fois durant sa carrière administrative.
- ✓ **Si le solde du congé administratif du collaborateur est de 22 jours ouvrables** lors de la présentation de sa demande du congé de pèlerinage, il bénéficie de 60 jours calendaires pour son congé de pèlerinage et son solde pour le congé administratif sera mis à zéro durant toute l'année courante.
- ✓ **Si le solde de congé administratif du collaborateur est inférieur à 22 jours ouvrables**, empêcher le gestionnaire de mettre un congé de pèlerinage de 60 jours calendaires, et l'indiquer qu'il faut mettre uniquement 30 jours calendaires pour le congé de pèlerinage avec l'édition simultanée d'une décision de congé administratif selon le reliquat du solde restant.
- ✓ **Si le solde de congé administratif du collaborateur est supérieur à 22 jours ouvrables**, éditer une décision de congé administratif selon le surplus du solde annuel (nombre de jours > 22), et appliquer le cas du solde égale à 22 jours.

3- L'interface du congé du pèlerinage

ملف رخصة

معلومات المتضعة في طلب الرخصة

السنة 2016 نوع الرخصة رخصة إدارية إستثنائية / الحج

رقم التاجر 1752400 رب ت و B882935 Nom Prénom TALAA OUSSAMA

الجنس M الإسم العائلي والمخصص إدارة أسرة تاريخ البداية 29/12/2016 تاريخ النهاية 29/12/2016

العنوان الهاتف العنوان مهني دولة من الدرجة الأولى الإطار مهنية الموارد البشرية التعين

تاريخ الطلب 29/12/2016 غير مطروح

التعيين	الإطار	الإسم العائلي والمخصص	نوب عتة
مهنية الموارد البشرية			

قرار الرخصة
أمتا (بوعا) تاريخ البداية 29/12/2016 تاريخ النهاية 29/12/2016 رقم المقرر تاريخ المقرر 29/12/2016

Décision signée ☐

Génération automatique du n° de décision : décocher cette option si vous souhaitez saisir manuellement le n° de décision

Figure : Interface du congé de pèlerinage.

4- Modèle de la décision du congé du pèlerinage :

المملكة العربية
وزارة التمييز والنقل
مديرية الموارد البشرية
رقم : م م ب
1044

مقرر
رخصة استثنائية لأداء مناسك الحج

إن وزير التمييز والنقل،

بمقتضى الظهير الشريف رقم : 1.58.008 بتاريخ 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958)
بمناشة النظام الأساسي العام لوظيفة العمومية حسيما وقع تغييره و تنميعة
بناء على المرسوم رقم : 2.05.01 صادر في 18 شوال 1427 (10 نونبر 2006) بشأن
التعليم أداء فريضة الحج إلى بيت الله الحرام من طرف موظفي وأعمال الدولة
بناء على رسالة السيد الوزير المتدرب لدى الوزير الأول المكلف بتحديث القطاعات
العامة رقم : 3906 بتاريخ 2 نونبر 2009 بخصوص الرخصة الاستثنائية لأداء فريضة الحج
وبناء على الطلب الذي تقدمت به السيدة لطيفة الليل، بتاريخ 2 أكتوبر 2013
والذي حظي بموافقة رؤسائه التسلسليين.

يقترح ما يلي

الفصل الأول: تمنح رخصة استثنائية لأداء فريضة الحج إلى بيت الله الحرام برسم سنة 2013
للسيدة(ة):

الاسم الشخصي والعائلي: لطيفة الليل	
التعيين والإقامة: مديرية الموارد البشرية : بالرباط	
الإطار: تقنية من الدرجة الثالثة	المدة: 60 يوما تاريخ البداية : 9 أكتوبر 2013 تاريخ النهاية : 7 دجنبر 2013

الفصل الثاني: يجب على المعينة بالتقرر أن تدلي بنسخة من شهادة جواز سفرها التي تحمل
تأشيرة الذهاب والإياب إلى الديار المقدسة، وذلك عند استئذانها للعمل

E. Congé de maternité :

1- Description :

Un congé de maternité est dédié aux collaboratrices du Ministère après chaque accouchement. Le décret n° 2-99-1219 du 6 Safar 1421 (10 mai 2000) fixant les modalités d'application des dispositions du dahir n° 1-58-008 du 4 Chaabane 1377 (24 février 1958) portant statut général de la fonction publique, relatives aux congés de maladie et de maternité, fait la référence organisant la gestion ce type de congé.

2- Les règles de gestion à assurer par l'application :

Le congé de maternité doit commencer dès le huitième mois de la durée de la grossesse, et ses principales règles de gestion sont les suivantes :

- ✓ La durée du congé de maternité est fixée dans 98 jours commençant depuis la date du certificat médicale ;
- ✓ Utilisation des jours calendaires au calcul de la date de la fin du congé.

3- L'interface du congé de maternité :

The screenshot shows a web-based form for applying for maternity leave. The form is titled 'مقرر رخصة' (Maternity Leave Certificate) and contains several sections:

- المعلومات الشخصية في طلب الرخصة** (Personal information in the leave request): Includes fields for 'نوع الرخصة' (Type of leave) set to 'رخصة الولادة' (Maternity leave), 'اسنة' (Year) set to '2016', 'رقم التأجير' (Lease number), 'الجنس' (Gender), 'العدد' (Number), 'الطول' (Height), 'الإطار' (Frame), and 'التميز' (Distinction).
- تاريخ الميلاد الطبية** (Medical birth date): Set to '29/12/2016'.
- تاريخ البداية** (Start date): Set to '29/12/2016'.
- تاريخ النهاية** (End date): Set to '29/12/2016'.
- تاريخ المقرّر** (Decision date): Set to '29/12/2016'.
- تاريخ المقرّر** (Decision date): Set to '29/12/2016'.
- تاريخ المقرّر** (Decision date): Set to '29/12/2016'.

At the bottom, there is a checkbox labeled 'Décision signée' (Signed decision) and a note: 'Génération automatique du n° de décision : décocher cette option si vous souhaitez saisir manuellement le n° de décision' (Automatic generation of the decision number: uncheck this option if you want to enter the decision number manually).

Figure : Interface du congé de maternité.

4- Modèle de la décision du congé de maternité :



مقرر :
رخصة الولادة

إن وزير التجهيز والنقل واللوجستيك ،

بمقتضى الظهير الشريف رقم : 1.11.10 الصادر في 14 من ربيع الأول 1432 (18 فبراير 2011) بتنفيذ القانون رقم : 50.05 بتعمير و تكميم الظهير الشريف 1.05.008 بتاريخ 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية .
بناء على المرسوم رقم : 2.99.1219 صادر في 6 سفر 1421 (10 ماي 2000) تحديد بموجبه كيفية تطبيق مقتضيات الظهير الشريف رقم : 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) في شأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، المتعلقة بالرخص لأسماء صحبة ورخصة الولادة (1).

بناء على منشور الوظيفة العمومية رقم : 9362/ع 11 بتاريخ 15 نونبر 1962 حول الإجراءات المتخذة لفائدة الموظفين المتوفرات على أطفال عمزهم أقل من سنة

وبناء على شهادة الطبية بتاريخ 6 غشت 2014 المقدمة من طرف السيدة مونة رملي

بقرار ما يلي :

الفصل الأول: تمتح رخصة التغيب من أجل الولادة مدتها ثمانية وتسعون يوما (98) ابتداء من 26 يوليوز 2014 للسيدة مونة رملي لقلية من الدرجة الثانية بمديرية الموارد البشرية بالرباط

الفصل الثاني: ابتداء من نفس التاريخ تستفيد المعنية بالأمر من رخصة استثنائية مدتها ساعة كل يوم - نصف ساعة في الصباح ونصف ساعة بعد الزوال- وذلك لمدة سنة.

الرباط في

F. Congé de maladie :

1- Description :

Un congé de maladie est dédié aux collaborateurs et collaboratrices du Ministère selon les dispositions du dahir n° 1-58-008 du 4 Chaabane 1377 (24 février 1958) portant statut général de la fonction publique, relatives aux congés de maladie, et qui fait la référence organisant la gestion ce type de congé.

La fonctionnalité développée intègre actuellement le traitement du congé de maladie sans prendre en charge les spécificités liées à la durée du congé (courte, moyenne ou longue).

2- Les règles de gestion à assurer par l'application :

- ✓ Le congé est comptabilisé à partir de la date de début du certificat médical ;
- ✓ L'utilisation des jours calendaires pour le calcul de la date de fin du congé ;
- ✓ Le système calcule et affiche le cumul des jours de congé de maladie durant les 12 derniers mois qui précèdent la date de début du certificat déposé ;
- ✓ Le système permet au gestionnaire de saisir la répercussion du congé demandé sur le salaire de l'agent en se basant sur le cumul affiché (par défaut, le champ en question prend la valeur 'أجرة كاملة').

3- Les interfaces du congé de maladie :

L'interface en global est telle qu'il est affiché dans la capture suivante :

The screenshot shows a software interface for requesting sick leave. The window has a title bar with standard OS controls and a title 'مقرر رخصة'. Below the title bar is a toolbar with various icons. The main area is titled 'المعلومات المتضمنة في طلب الرخصة' and contains the following fields:

- Dropdown: نوع الرخصة (Leave Type)
- Dropdown: السنة (Year) - currently set to 2016
- Text: Nom Prénom (Full Name)
- Text: الإسم العائلي والخصم (Family Name and Surname)
- Text: رقم التأجير (Lease Number)
- Text: الجنس (Gender)
- Text: المدة (Duration) - currently set to 29/12/2016
- Text: تاريخ البداية (Start Date) - currently set to 29/12/2016
- Text: تاريخ النهاية (End Date) - currently set to 29/12/2016
- Text: الهاتف (Phone Number)
- Text: العنوان (Address)
- Text: الإطار (Department)
- Text: تعيين (Appointment)
- Text: نوع الأجرة (Type of Salary) - currently set to أجرة كاملة (Full Salary)
- Text: تاريخ الشهادة الطبية (Medical Certificate Date) - currently set to 29/12/2016
- Text: مقرر الرخصة (Leave Request Number) - currently set to 29/12/2016
- Text: المدة (Duration) - currently set to 29/12/2016
- Text: تاريخ البداية (Start Date) - currently set to 29/12/2016
- Text: تاريخ النهاية (End Date) - currently set to 29/12/2016
- Text: رقم المقرر (Request Number) - currently set to 29/12/2016

At the bottom, there is a checkbox labeled 'Décision signée' and a note: 'Génération automatique du n° de décision : décocher cette option si vous souhaitez saisir manuellement le n° de décision'.

Figure : Interface du congé de maladie.

Si le gestionnaire cherche un agent via son N° DOTI, le système calcule et affiche le cumul des jours de congé de maladie durant les 12 derniers mois qui précèdent la date de début du certificat déposé, comme le montre la capture suivante :

Figure : Interface du congé de maladie après recherche d'un agent.

4- Modèles de la décision du congé de maladie:

- Un congé de maladie pour un agent qui a un cumul nul des jours de congé de maladie durant les 12 derniers mois qui précèdent la date de début du certificat déposé ;
- Un congé de maladie pour un agent qui a bénéficié d'un nombre de jours de congé de maladie durant les 12 derniers mois qui précèdent la date de début du certificat déposé ;

VI. Module III : Consultation de la situation des congés

1- Description

Le module de consultation de la situation des congés permet la consultation de la situation des congés et des décisions de cumul attribués à un fonctionnaire ou à l'ensemble des fonctionnaires d'une entité.

2- Interfaces

-situation des congés d'un fonctionnaire

حالة	تاريخ النهاية	تاريخ البداية	تاريخ المقرر	رقم المقرر	العدد	نوع الرخصة	الاسم العائلي والشخصي
	13/08/2018	31/07/2018	25/07/2018	10141	10	رخصة إدارية سنوية	سمية هاجري
	30/04/2018	16/04/2018	10/04/2018	9617	11	رخصة إدارية سنوية	سمية هاجري

حالة	تاريخ المقرر	رقم المقرر	العدد	الاسم العائلي والشخصي
	19/01/2018	236	10	سمية هاجري

-Situation des congés d'une entité :

Fiche d'attribution des congés pour une direction

نوع الرخصة: رخصة إدارية سنوية السنة: 2018 التبعين: Unité Centrale de Communication

الإسم العائلي	الإسم الشخصي	نوع الرخصة	المدة	تاريخ البداية
الناقي كريمة	...	رخصة إدارية سنوية	8	23/02/2018
بن حمو علي	...	رخصة إدارية سنوية	8	12/02/2018
خديجة كرمات	...	رخصة إدارية سنوية	3	29/01/2018
نسائم القديري	...	رخصة إدارية سنوية	7	19/03/2018
بن حمو علي	...	رخصة إدارية سنوية	10	05/02/2018
خديجة أحيش	...	رخصة إدارية سنوية	15	23/07/2018
خديجة كرمات	...	رخصة إدارية سنوية	14	11/07/2018
نسائم القديري	...	رخصة إدارية سنوية	15	01/08/2018
بن حمو علي	...	رخصة إدارية سنوية	3	23/07/2018
الناقي كريمة	...	رخصة إدارية سنوية	7	01/08/2018
يونس الطالبي	...	رخصة إدارية سنوية	10	13/08/2018
بن حمو علي	...	رخصة إدارية سنوية	7	27/08/2018
مريم زاهدي علو	...	رخصة إدارية سنوية	15	28/09/2018
مجدوب إشراق	...	رخصة إدارية سنوية	11	17/12/2018
الناقي كريمة	...	رخصة إدارية سنوية	10	31/12/2018
خديجة أحيش	...	رخصة إدارية سنوية	7	21/12/2018

VII. Module IV : Sécurité

1- Description :

Afin d'accorder la main aux gestionnaires des directions centrales et régionales du METL pour utiliser l'application de gestion des congés, des sous menus de *Sécurité* ont été réalisés, pour limiter la gestion des congés par l'utilisateur d'une direction sur ses collaborateurs, et/ou lui permettre le droit de gérer les congés des collaborateurs d'autres directions.

2- Les rubriques de gestion des droits d'utilisateur et de l'affectation des agents:

Un utilisateur de gestion des congés, dans une direction donnée, a le droit de traiter les dossiers de ses collaborateurs de la direction, et l'administrateur du système peut affecter à cet utilisateur le droit de gérer les congés des agents d'une direction ou entité autres que celle d'appartenance.

Pour ça, les sous menus 'Affectation des ordinateurs aux utilisateurs' et 'Affectation des ordinateurs aux agents' sont réalisés au niveau de l'application comme le montre la figure suivante :



Figure : Les sous menus de gestion des ordinateurs.

Affectaion des ordinateurs aux agents

N° DOTI

	N° DOTI	NOM_AGENT	COD_S_ORD
▶	1782406	HACHIMI KAOUTAR	106
	1782872	EL-HOUSNI ALI	4
	1566167	ACHETTOU ISMAIL	1
	1782415	CHIHAB ALAE	0
	1782490	KEDDAR MARIAM	5
	1566186	BENOMAR MOURAD	1
	1782873	KABRI MEHDI	0
	155478	ABADI BRAHIM	103
	155490	AHL DAOUD MOHAMMED SALEM	104
	155491	CHERIF BECHRAY	103
	155496	REMITI TALEB KHEIAR	103
	159022	KMACHE DOUA	103
	170875	EL KOLIRY SAID	7

Le sous menus 'Affectation des ordinateurs aux utilisateurs' permettent de donner ou limiter le droit de l'utilisateur de gérer le personnel d'une direction. Cette fonctionnalité est gérée par l'interface montrée dans la figure suivante :

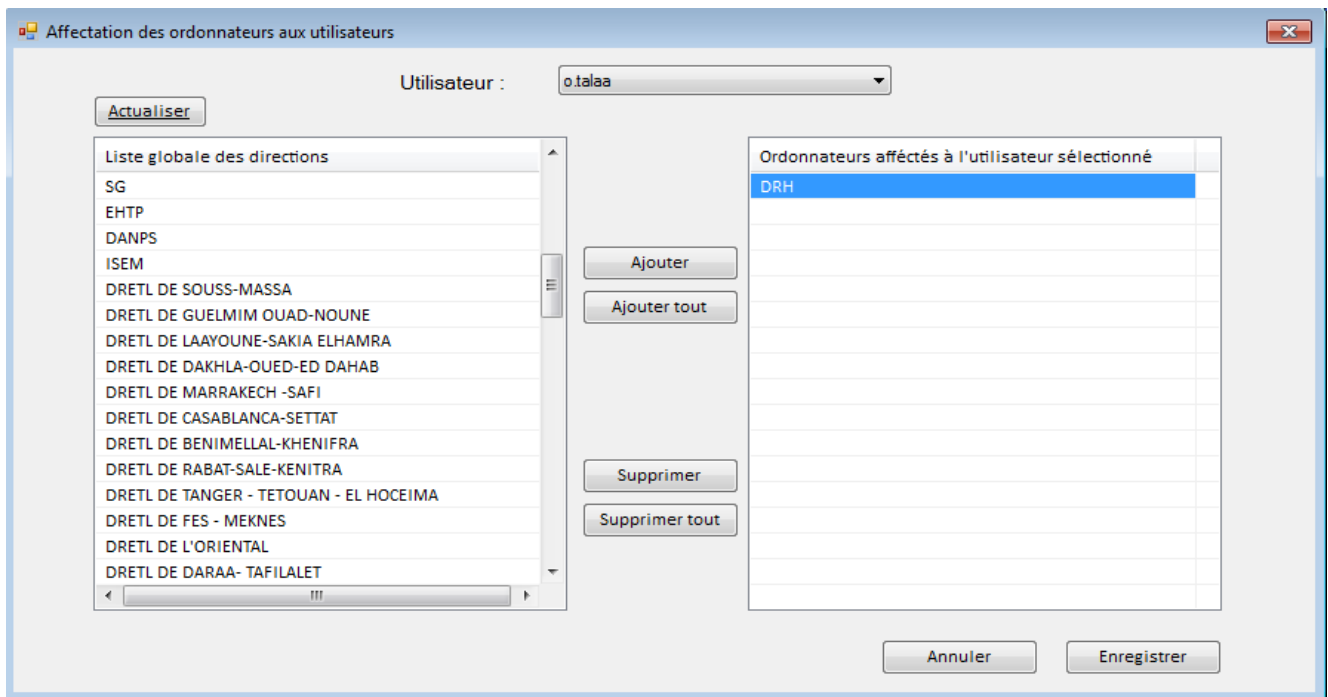


Figure : L'interface de l'affectation des ordinateurs aux utilisateurs.

Le sous menus 'Affectation des ordinateurs aux agents' permettent d'affecter la gestion des congé d'un agent du METL à un utilisateur d'une direction donnée à travers des codes sous ordinateurs. Cette fonctionnalité est gérée par l'interface montrée dans la figure suivante :

VIII. Module V : paramétrage

Le module paramétrage est destiné à l'administrateur de l'application de gestion. Il inclut le paramétrage des éléments nécessaires à la bonne mise en marche du système, en plus des jours fériés par année:



Liste des Jours fériés ou chômés			
<div> <div> <div>+</div> <div>✖</div> <div>↺</div> <div>↻</div> <div>↷</div> <div>↹</div> <div>↻</div> <div>↺</div> <div>↻</div> <div>↷</div> <div>↹</div> <div>↻</div> <div>↺</div> <div>↻</div> <div>↷</div> <div>↹</div> </div> <div> <div>2019</div> <div>▼</div> </div> </div>			
	Date	Férié/Chômé	Nombre Jours
▶	05/06/2019 00:00:00	Aid Al Fitr	2
	12/08/2019 00:00:00	Aid El Adha	2
	01/09/2019 00:00:00	1er Moharrem	1
	10/11/2019 00:00:00	Naissance du Prophète (SAWS)	2
	07/06/2019 00:00:00	Jour férié par MMSP	1
	18/11/2019 00:00:00	Fête de l'indépendance	1
	11/01/2019 00:00:00	Manifeste de l'indépendance	1
	06/11/2019 00:00:00	Fête de la marche verte	1
	01/05/2019 00:00:00	Fête du travail	1
	01/01/2019 00:00:00	Jour de l'an	1
	11/01/2020 00:00:00	Manifeste de l'indépendance 2020	1
	01/01/2020 00:00:00	Jour de l'an 2020	1
	30/07/2019 00:00:00	Fête du trône	1
	14/08/2019 00:00:00	La libération d'Oued Addahab	1
	20/08/2019 00:00:00	Révolution du roi et du peuple	1
	21/08/2019 00:00:00	Fête de la jeunesse	1