

Royaume du Maroc



**L'OFFICE DU DEVELOPPEMENT
DE LA COOPERATION
ODCO**

Statut du personnel



SOMMAIRE

Préambule :	03
Titre I : Dispositions Générales	04
Titre II : Recrutement	06
Titre III : Droits et Obligations	07
Titre IV : Rémunération	08
Titre V : Evaluation, Notation et Avancement	09
Titre VI : Activité – Congés	10
Titre VII : Protection Sociale	13
Titre VIII : Positions Administratives	13
Titre IX : Représentation du Personnel	17
Titre X : Sanctions Disciplinaires	18
Titre XI : Cessation de Fonction	20
Titre XII : Formation Professionnelle Continue	22
Titre XIII : Dispositions Transitoires	23



PREAMBULE

- Vu le dahir portant loi n° 1.73.654 du 11 rabia II 1395 (23 avril 1975) relatif à l'Office du Développement de la Coopération tel qu'il a été complété ;
- Vu la loi n°112-12 relative aux coopératives du 18 Décembre 2014 ;
- Vu le dahir n° 1.03.195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) portant promulgation de la loi 69.00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- 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 ;
- Vu le dahir n° 1.77.216 du 20 chaoual 1397 (4 octobre 1977) créant un régime collectif d'allocation de retraite, tel qu'il a été modifié et complété ;
- Vu le décret n° 2-92-231 du 07 kaada 1413 (29 avril 1993) dispensant les fonctionnaires de la condition d'âge requise statutairement pour leur recrutement dans un nouveau cadre de l'Etat ;
- Vu le décret n° 2-62-344 du 15 safar 1383 (8 juillet 1963) fixant les échelles de rémunération et les conditions d'avancement d'échelon et de grade des fonctionnaires de l'Etat tel qu'il a été modifié et complété ;
- Vu le décret royal n° 62-68 du 18 safar 1388 (17 mai 1968) fixant les dispositions applicables aux fonctionnaires stagiaires des administrations publiques ;
- Vu le décret n°2.73.722 du 6 hija 1393 (31 décembre 1973) fixant les échelles de classement des fonctionnaires de l'Etat et la hiérarchie des emplois supérieurs des administrations publiques ;
- Vu le décret n° 2-04-403 du 29 chaoual 1426 (2 décembre 2005) fixant les conditions de promotion des fonctionnaires de l'Etat dans le grade ou cadre tel qu'il a été modifié et complété ;
- Vu le décret n° 2-05-1367 du 29 chaoual 1426 (2 décembre 2005) procédure de notation et d'évaluation des fonctionnaires des administrations publiques ;
- Vu le décret n°2-98-500 du 1^{er} Février 1999 relatif au régime du capital décès.



TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 :

Le présent statut fixe les conditions de recrutement, de rémunération et d'avancement ainsi que les droits et obligations du personnel de l'Office du Développement de la Coopération.

Article 2 :

Le personnel de l'Office du Développement de la Coopération comprend :

- Les agents statutaires (stagiaires et titulaires) recrutés par ses soins conformément à son statut du personnel ;
- Les fonctionnaires des administrations publiques en service détaché conformément à la législation en vigueur ;
- Le personnel des administrations publiques détaché auprès de l'ODCO conformément à l'article 6 ci-dessous ;
- Les agents contractuels.

Article 3 :

Le personnel statutaire de l'Office du Développement de la Coopération est constitué des catégories de personnel ci-après :

- Les ingénieurs soumis au décret n° 2.11.471 du 15 chaoual 1432 (14 septembre 2011) portant statut particulier du corps interministériel des ingénieurs et des architectes tel qu'il a été modifié et complété ;
- Les administrateurs soumis au décret n° 2.06.377 du 20 kaada 1431 (29 octobre 2010) portant statut particulier du corps interministériel des administrateurs ;
- Les techniciens soumis au décret n° 2.05.72 du 29 chaoual 1426 (2 décembre 2005) portant statut particulier du corps interministériel des techniciens ;
- Les rédacteurs soumis au décret n° 2.10.454 du 20 kaada 1431 (29 octobre 2010) portant statut particulier du corps interministériel des rédacteurs ;
- Les agents soumis au décret n° 2.10.452 du 20 kaada 1431 (29 octobre 2010) portant statut particulier du corps interministériel des adjoints techniques ;
- Les agents soumis au décret n° 2.10.453 du 20 kaada 1431 (29 octobre 2010) portant statut particulier du corps interministériel des adjoints administratifs.



Article 4 :

Toute modification des dispositions des textes juridiques et réglementaires auxquels fait référence le présent statut est automatiquement étendue aux agents statutaires de l'Office du Développement de la Coopération.

Article 5 :

Peuvent être détachés auprès de l'Office du Développement de la Coopération, les fonctionnaires des administrations publiques conformément à la législation en vigueur.

Article 6 :

Peuvent également être détachés auprès de l'ODCO, des agents relevant d'autres établissements publics, pour occuper un poste vacant de responsabilité et ce, en vertu de la loi organique n° 02.12 relative aux nominations aux emplois supérieurs en application des articles 49 et 92 de la constitution ou conformément à la circulaire du chef du gouvernement n° 7/2013 en date du 29 avril 2013 relative à la nomination dans les postes de responsabilité dans les établissements publics.

Article 7 :

L'Office peut procéder, dans le cadre de contrats, au recrutement de personnel justifiant d'une compétence et d'une expérience intéressant son activité, pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction justifiant d'une formation diplômante supérieure (Bac + 5) et d'une expérience professionnelle ayant un lien direct avec le poste à pourvoir et ce dans la limite de 10 postes.

Le personnel contractuel peut également occuper des postes de responsabilité au sein de l'Office.

Les recrutements susmentionnés peuvent être effectués même si les candidats ne remplissent pas la condition d'âge prévue par l'article 8 ci-dessous sans toutefois dépasser la limite d'âge d'admission à la retraite conformément aux textes législatifs en vigueur.

Les conditions de recrutement et de rémunération des agents contractuels sont définies dans les contrats susvisés, lesquels ne deviennent définitifs qu'après visa du Ministère de l'Economie et des Finances (Direction du Budget).



TITRE II : RECRUTEMENT

Article 8 :

Tout candidat (e) à un emploi à l'ODCO doit remplir les conditions suivantes :

- Être de nationalité marocaine, âgé de 18 ans au moins à 40 ans au plus. Toutefois, la limite d'âge est fixée à 45 ans pour les agents classés aux échelles 10 et plus ;
- Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation à une peine afflictive ou infamante, jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- Ne pas être inscrit au casier central disciplinaire des administrations publiques ;
- Justifier du niveau d'instruction requis pour l'emploi ;
- Remplir les conditions d'aptitude physique nécessaires pour le poste à pourvoir et être indemne de toute maladie mentale ou contagieuse. Ces conditions doivent être constatées par un médecin agréé par l'Office ou un médecin du Ministère de la santé publique ;
- Ne pas avoir été indemnisé par une administration publique, établissement public, société d'Etat ou filiale publique, dans le cadre de départ volontaire, sauf à procéder au remboursement du montant de l'indemnité à son cadre d'origine.

Sans préjudice des poursuites judiciaires prévues par la législation en vigueur, toute fausse déclaration, lors de la constitution du dossier de recrutement, peut entraîner le congédiement de l'agent concerné sans préavis ni indemnité.

Article 9 :

Le recrutement des agents statutaires s'effectue conformément la réglementation en vigueur dans la fonction publique dans la limite des postes vacants inscrits au budget de l'Office.

Article 10 :

Tout agent postulant à un emploi de titulaire est nommé par décision du Directeur de l'Office au 1^{er} échelon de l'échelle, du grade ou du cadre considéré. Il doit accomplir à cet échelon un stage préalable, effectif et ininterrompu d'un an.

A l'issue du stage, il est soit titularisé au 2^{ème} échelon de son grade, soit licencié, soit admis à effectuer une nouvelle et dernière année de stage, à l'issue de laquelle, il est titularisé ou licencié pour insuffisance professionnelle, sans indemnité, moyennant un préavis de 30 jours. En cas de prolongation de stage, il n'est pas tenu compte pour l'avancement de la période de stage excédent un an.

Le Directeur de l'ODCO peut, en cas d'insuffisance professionnelle constatée en cours de stage, prononcer la radiation du stagiaire sans préavis ni indemnité.



Dans le cas où l'agent nouvellement recruté possède une expérience professionnelle, il peut sur appréciation du Directeur et après titularisation, être classé à l'échelon correspondant au nombre d'expérience suivant le rythme moyen, à condition que son expérience ait un lien direct avec l'emploi à pourvoir.

TITRE III : DROITS ET OBLIGATIONS

Article 11 :

L'agent de l'ODCO a droit :

- A la rémunération qui correspond à son grade ;
- A l'avancement d'échelle et d'échelon ;
- Au perfectionnement professionnel et à la formation continue ;
- A la couverture des risques d'accidents de travail et de maladies professionnelles ;
- Au bénéfice d'un régime de prévoyance sociale conformément à la réglementation en vigueur ;
- A la protection contre les menaces, attaques, outrages, injures ou diffamations dont il peut être l'objet à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. L'établissement répare éventuellement, conformément à la réglementation en vigueur, le préjudice qui en résulte ;
- A l'exercice des droits syndicaux conformément à la réglementation en vigueur.
- A la protection de l'ODCO contre les menaces, attaques, outrages, injures.

Article 12 :

Sous peine des sanctions disciplinaires prévues par le présent statut, l'agent en activité est tenu durant l'exercice de ses fonctions de respecter les obligations suivantes :

- La bonne exécution des tâches qui lui sont assignées dans le cadre de ses attributions ;
- La discipline et le respect des chefs hiérarchiques ;
- Le respect des horaires de travail ;
- Le secret professionnel. Il est interdit à tout agent de publier ou communiquer sans autorisation du Directeur, sous une forme quelconque et à qui ce soit, un document ou une information provenant, des services de l'Office des travaux poursuivis par lui, des résultats de ces travaux ou de leur interprétation et dont l'intéressé n'a pu avoir connaissance qu'à l'occasion de l'exercice de ses fonctions à l'ODCO ;
- L'interdiction d'exercer une activité privée lucrative ou d'avoir des intérêts soit directement soit par personne interposée en relation avec l'Office de nature à compromettre son indépendance.

TITRE IV : REMUNERATION

Article 13 :



Le personnel soumis au présent statut bénéficie, à indice et grade égal, de la même rémunération que les fonctionnaires de l'Etat.

Article 14:

Le régime des allocations familiales, des indemnités occasionnelles, représentatives de frais de déplacement et de mission, de frais de transport, des indemnités kilométriques, est celui prévu par la réglementation en vigueur au profit du personnel de l'Etat.

Article 15:

Le personnel statutaire de l'ODCO et détaché, bénéficie d'une gratification annuelle à la fin du mois de décembre de chaque année dont le montant annuel global varie de 0 à 2 mois du salaire, selon les notes obtenues pour chaque agent, dans la limite de 8,33% des salaires perçus par les agents statutaires et détachés.

Les salaires mensuels, pris comme base pour le calcul de la prime précitée, se composent des éléments fixes et permanents, à l'exclusion des indemnités et primes occasionnelles et des allocations familiales.

La correspondance entre les notes et les seuils des primes fera l'objet d'une instruction du Directeur de l'Office.

Article 16:

Le personnel statutaire et détaché occupant les postes de responsabilité prévus dans l'organigramme dûment approuvé par le Ministère de l'Economie et des Finances (Direction du Budget) bénéficie de l'indemnité de fonction et de l'indemnité de véhicule instituées par la réglementation en vigueur et servies au profit de leurs homologues dans la Fonction Publique.

Les nominations aux postes de responsabilités susvisés s'effectuent conformément à la circulaire du chef du gouvernement n° 7/2013 en date du 29 avril 2013 relative aux nominations dans les postes de responsabilité dans les établissements publics.

Article 17:

L'indemnité de caisse est attribuée annuellement aux régisseurs de dépenses et aux régisseurs suppléants de recettes de l'Office, conformément à la décision du Ministre chargé des finances n° 2-2411 DE/SPC du 26 mai 2008.

Elle est octroyée dans la limite d'un minimum de 3.000 DH net par an et d'un maximum de 6.000 DH nets par an pour les régisseurs et dans la limite d'un minimum de 1.800 DH/an et d'un maximum de 3.600 DH/ an pour les régisseurs suppléants.



Les intéressés ne doivent pas percevoir des sommes pour des produits autres que ceux énumérés à l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être exposés aux poursuites disciplinaires et pénales prévus par la législation en vigueur.

Le cumul des indemnités de caisse en faveur des agents remplissant à la fois des fonctions de régisseurs de dépenses et de recettes, est autorisé.

TITRE V : EVALUATION, NOTATION ET AVANCEMENT

Article 18 :

L'évaluation et la notation des agents de l'Office s'effectuent conformément aux dispositions du décret n° 2.05.1367 du 29 chaoual 1426 (2 décembre 2005) fixant la procédure de notation et d'évaluation des fonctionnaires des administrations publiques.

Article 19 :

L'avancement d'échelon de grade s'effectue conformément à la réglementation en vigueur dans la fonction publique.

Article 20 :

Le fonctionnaire détaché auprès de l'ODCO est noté dans les mêmes conditions que le personnel statutaire de l'Office.

Sa note professionnelle est adressée annuellement, à son administration d'origine pour sa prise en compte au titre de ses avancements statutaires.

Le fonctionnaire détaché ne peut ni figurer aux tableaux de promotion par voie du choix, ni participer aux examens et concours pour la promotion interne organisé par l'ODCO au profit du personnel statutaire.

À l'occasion de tout avancement d'échelon ou de grade du fonctionnaire détaché dans son administration d'origine, l'ODCO procédera à la régularisation de la situation administrative de l'intéressé sur la base d'une copie conforme de l'arrêté concrétisant cette mesure, dûment visé par les services du contrôle financier.

Les dispositions de cet article s'appliquent également aux responsables détachés d'autres établissements publics auprès de l'ODCO et la régularisation de leurs situations administratives se fait sur la base des décisions concrétisant leurs avancements dans leurs cadres d'origine.



TITRE VI : ACTIVITE-CONGE

Article 21 :

L'organisation et les horaires du travail sont ceux fixés par la réglementation en vigueur dans les administrations publiques.

Les jours fériés, chômés et payés sont ceux fixés par la législation en vigueur dans les administrations et établissements publics.

Les agents qui ne peuvent, pour des raisons de service, bénéficier de ces jours fériés, ont le droit, soit d'être payés selon le barème en vigueur des indemnités horaires pour travaux supplémentaires en vigueur dans la fonction publique, soit d'obtenir un repos compensateur.

Article 22 :

L'agent en activité a droit, à un congé annuel conformément à la législation en vigueur dans la fonction publique.

Le Directeur conserve toute liberté pour échelonner les congés et peut fixer, compte tenu des besoins de service, la date de départ en congé administratif.

Les agents ayant des enfants scolarisés ont la priorité pour le choix de la période de congé.

Article 23 :

Les congés exceptionnels ou permissions d'absence peuvent être accordés à plein traitement et sans qu'ils ne rentrent en ligne de compte dans le calcul des congés réguliers aux agents :

- Le pèlerinage aux lieux saints de l'islam et ce, conformément aux dispositions du décret n° 2-05-01 du 18 chaoual 1427 (10 Novembre 2006) relatif à l'organisation de l'accomplissement du pèlerinage par les fonctionnaires et agents de l'Etat ;
- L'exercice d'un mandat représentatif, lorsque ce mandat ne permet pas, en raison de sa nature ou de sa durée, de placer l'agent concerné en position de détachement.

Ce congé exceptionnel est accordé dans les conditions fixées par la loi 78-00 portant charte communale, tel qu'elle a été modifiée et complétée et par la réglementation en vigueur au niveau des administrations publiques ;

- 10 jours pour le mariage de l'agent sur présentation d'une copie de l'acte de mariage. Ce congé n'est accordé qu'une fois durant la carrière, sauf en cas de veuvage ;
- 3 jours pour le mariage d'un enfant ;



- 2 jours pour la circoncision d'un enfant ;
- 3 jours pour le décès du conjoint, d'un descendant ou d'un ascendant ;
- 2 jours pour le décès d'un frère ou d'une sœur ;
- 2 jours pour l'hospitalisation du conjoint, d'un enfant ou d'un parent ;
- 1 jour pour le déménagement et 2 jours en cas déménagement suite à une mutation.

Les congés exceptionnels sont accordés au moment de l'événement et ne sauraient être reportés.

A l'exception du pèlerinage et de l'exercice d'un mandat représentatif, la durée cumulée des autres autorisations d'absence payées ne doit, en aucun cas, excéder 10 jours par an.

Article 24 :

Pour bénéficier de ces congés exceptionnels, l'agent devra fournir toutes les justifications nécessaires dont l'appréciation est du ressort exclusif et discrétionnaire du Directeur ou des responsables de l'Office ayant reçu délégation de pouvoir à cet effet.

Article 25 :

En cas d'absence injustifiée pendant une durée de deux jours ouvrables, l'agent concerné doit être mis en demeure de réintégrer son poste dans les 08 jours qui suivent la notification qui lui en est faite.

Passé ce délai, si l'intéressé n'a pas repris son service ou justifié son absence, il est considéré en état d'abandon de poste et il est procédé à la suspension de son traitement par mesure conservatoire.

Le conseil de discipline peut proposer sa révocation, à compter de la date de son absence.

Article 26 :

Le personnel de l'ODCO bénéficie des dispositions législatives en vigueur dans les administrations publiques relatives aux congés de maternité, de congé de paternité, de congé de parrainage d'un enfant (kafala) et des autorisations d'absences pour allaitement.

Article 27 :

En cas de maladie, accident ou blessures dûment constatés, l'agent dans l'incapacité d'exercer ses fonctions est de droit mis en congé.



Article 28 :

Toute demande de congé pour maladie doit être appuyée, dans les 48 heures qui suivent l'interruption du service, d'un certificat établi par un médecin régulièrement inscrit au tableau de l'ordre des médecins et indiquant la durée pendant laquelle l'agent est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions.

Dans tous les cas, il peut être procédé à des contre-visites.

Article 29 :

La durée du congé de maladie ordinaire pour un agent titulaire ne peut, au cours d'une année, excéder six mois dont trois à plein traitement et trois à demi-traitement avec maintien de la totalité des prestations familiales.

L'agent ayant obtenu, au cours de douze mois consécutifs d'activité, des congés de maladie par intermittence de six mois et qui ne peut, à l'expiration du dernier congé, reprendre son service est soit mis en disponibilité d'office soit, s'il est reconnu définitivement inapte, mis à la retraite ou licencié s'il n'a pas droit à pension.

Toutefois, si la maladie provient d'un acte de dévouement dans l'intérêt public ou pour sauver la vie d'une personne en danger ou provient d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, l'agent perçoit l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en mesure de reprendre son service.

Article 30 :

Le personnel titulaire de l'ODCO bénéficie de congés de maladie de moyenne durée et de longue durée dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que les fonctionnaires de l'Etat.

Article 31:

Les agents stagiaires peuvent bénéficier, de congés de maladie dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités prévues pour les stagiaires dans les administrations publiques.



TITRE VII : PROTECTION SOCIALE

Article 32 :

Le personnel de l'ODCO en activité bénéficie d'une protection contre les risques d'accidents de travail et des maladies professionnelles conformément à la législation en vigueur.

Article 33 :

Les agents statutaires sont soumis en matière de pension au régime collectif d'allocation de retraite institué par le dahir portant loi n° 1.77.216 du 20 chaoual 1397 (4 octobre 1977).

Article 34 :

Le personnel de l'Office est affilié à l'Assurance Maladie Obligatoire gérée par la Caisse Nationale des Organismes de Prévoyance Sociale.

Article 35 :

L'ODCO est tenu, en cas de décès d'un agent, de servir aux ayants droit, un capital décès, conformément au décret n° 2-98-500 du 1^e février 1999 relatif au régime du capital décès.

TITRE VIII : POSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 36 :

Les agents de l'ODCO sont placés dans l'une des positions administratives suivantes :

- En activité ;
- En position de détachement ;
- En position de mise en disponibilité ;
- En congé sans solde ;
- Sous les drapeaux.

Article 37 :

Un agent est réputé en activité lorsque, régulièrement titulaire d'un poste, il exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondants à ce poste.

Il est considéré comme étant en activité, pendant la durée des congés de maladie, des congés administratifs et exceptionnels et des congés de maternité, de paternité et de la kafala.



Article 38 :

L'agent titulaire de l'ODCO nommé dans un emploi supérieur en vertu de loi organique n° 02.12 relative aux nominations aux emplois supérieurs en application des articles 49 et 92 de la constitution ou appelé à exercer la fonction de membre de cabinet ministériel est mis en position de détachement d'office auprès de l'administration ou de l'établissement public concerné.

Il garde son droit à l'avancement à l'Office.

Il continue d'être affilié au Régime Collectif d'Allocation de Retraite.

La part patronale est supportée par l'administration ou l'établissement d'accueil.

Une fois, il est mis fin aux fonctions de l'intéressé, il est réintégré immédiatement dans son cadre d'origine.

À défaut de poste vacant correspondant à sa situation statutaire, l'intéressé est réintégré, en surnombre par décision du Directeur de l'ODCO visée par le Ministère chargé des finances.

Le surnombre ainsi créé doit être résorbé à la première vacance venant budgétairement à s'ouvrir dans le cadre considéré.

Article 39 :

L'agent titulaire de l'ODCO, nommé dans un poste de responsabilité dans un autre établissement public, conformément à la circulaire du chef du gouvernement n° 7/2013 susmentionnée, peut sur sa demande et après accord du Directeur, être mis en position de détachement auprès de l'établissement public concerné jusqu'à ce qu'il soit mis fin à ses fonctions.

Il garde son droit à l'avancement à l'Office.

Il continue d'être affilié au Régime Collectif d'Allocation de Retraite.

La part patronale est supportée par l'établissement d'accueil.

A l'expiration du détachement, l'agent détaché regagne obligatoirement l'Office où il occupe le premier poste vacant.

S'il ne peut réintégrer faute de poste vacant correspondant à son cadre d'origine, il continue à percevoir de son établissement de détachement, la rémunération correspondant à sa situation statutaire durant l'année budgétaire en cours.

L'Office prend obligatoirement en charge l'agent concerné, à compter de l'année suivante, sur l'un des postes budgétaires correspondants.

Article 40 :



L'agent titulaire de l'Office peut, sur demande, être détaché auprès des organismes internationaux, pour une durée de trois ans renouvelables, après accord du Directeur de l'Office.

En période de détachement, l'agent détaché ne peut prétendre à aucune rémunération de l'Office et conserve, toutefois, son droit à l'avancement.

Article 41 :

L'agent titulaire est en position de mise en disponibilité lorsque, placé hors de sa catégorie d'origine, il continue d'appartenir à cette catégorie mais cesse de bénéficier de ses droits à la rémunération, à l'avancement et à la retraite.

Article 42 :

La mise en disponibilité est prononcée par décision du Directeur à la demande de l'agent. Ce dernier conserve les droits acquis à l'Office au jour où sa mise en disponibilité a pris effet.

Article 43 :

La mise en disponibilité, sur demande de l'agent, ne peut être accordée que dans les cas suivants :

- Accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant ;
- Etudes ou recherches présentant un intérêt général incontestable ;
- Convenances personnelles.

La durée de la mise en disponibilité ne peut excéder trois années dans les deux premiers cas visés ci-dessus, et deux années dans le cas de convenances personnelles.

Ces périodes ne sont renouvelables qu'une fois pour une période égale aux durées susvisées.

Le renouvellement de la mise en disponibilité pour convenances personnelles est accordé de plein droit aux agents qui le demandent au moins deux mois avant l'expiration de période de disponibilité.

L'agent mis en disponibilité pour convenances personnelles ne peut demander sa réintégration qu'à l'issue de la première période au moins.

Article 44 :

Il existe à l'égard du personnel féminin une mise en disponibilité spéciale.

La mise en disponibilité est accordée de droit à l'agent féminin, sur sa demande, pour élever un enfant de moins de cinq ans ou atteint d'une infirmité exigeant des soins continus.

Cette mise en disponibilité ne peut excéder deux années, mais peut être renouvelée aussi longtemps que les conditions requises pour l'obtenir sont remplies.



Lorsque l'agent féminin a la qualité de chef de famille, elle continue à percevoir les allocations familiales dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 45 :

La mise en disponibilité peut être accordée, également, sur demande, à l'agent féminin pour suivre son mari, si ce dernier est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné de celui où sa femme exerce ses fonctions.

Dans ce cas, la durée de la disponibilité prononcée pour une période de deux années renouvelables ne peut excéder dix années au total.

Peut, également, bénéficier des dispositions du premier paragraphe ci-dessus et dans les mêmes conditions, l'époux agent de l'Office qui désire rejoindre le lieu où sa femme exerce ses fonctions.

Article 46 :

L'ODCO peut, à tout moment, faire procéder aux enquêtes nécessaires pour s'assurer que l'activité de l'agent correspond réellement aux motifs pour lesquels il a été placé en position de disponibilité.

Article 47 :

L'agent mis en disponibilité, sur sa demande, doit solliciter sa réintégration deux mois au moins avant l'expiration de la période en cours.

Cette réintégration est de droit à l'une des trois premières vacances.

Jusqu'à ce qu'elle intervienne, l'agent est maintenu en disponibilité.

Article 48 :

L'agent mis en disponibilité, qui ne demande pas sa réintégration dans les délais prévus ou qui refuse le poste qui lui est assigné lors de sa réintégration, peut être soit mis à la retraite d'office s'il remplit les conditions exigées, soit rayé des cadres par voie de licenciement après avis de la commission du personnel.

Article 49 :

A titre exceptionnel, l'agent peut, sur sa demande et après accord du Directeur, bénéficier d'un congé sans solde, accordé une seule fois tous les deux ans, dans la limite d'un mois non divisible.



L'Office est tenu de prélever sur la rémunération due à l'agent, pour le mois suivant la date de la fin du congé sans solde, la retenue pour pension de retraite et de prévoyance sociale au titre de la période dudit congé.

Article 50 :

Les agents de l'ODCO sont mis en position « sous les drapeaux » conformément à la législation en vigueur.

TITRE IX : REPRESENTATION DU PERSONNEL

Article 51 :

Il est institué au sein de L'ODCO une représentation du personnel ayant qualité pour représenter le personnel au sein des commissions d'avancement et de discipline, et chaque fois que l'avis du personnel est requis par le Directeur.

Article 52 :

L'élection des représentants du personnel se fait dans les mêmes conditions que celles en vigueur dans la fonction publique.

Article 53 :

Une commission du personnel est instituée pour chaque collège par décision du Directeur de l'ODCO.

Cette commission comprend en nombre égal les représentants élus du personnel et les représentants de l'Office désignés par son Directeur.

Le Directeur désigne autant de membres suppléants que de membres titulaires représentant l'Office.

Le Directeur désigne parmi les représentants de l'Office, le président de la commission.

La voix du président est prépondérante en cas de partage des voix.

La commission ne peut valablement siéger que si elle réunit au moins les trois quarts de ses membres.

En cas d'absence d'un représentant titulaire élu, il est remplacé par le suppléant disponible ayant obtenu le plus de voix.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée, dans le délai de huit jours, aux membres de la commission qui siège, alors valablement si la moitié de ses membres sont présents.



Ces commissions ont un rôle consultatif et donnent leur avis sur :

- L'avancement du personnel ;
- Les propositions de sanctions disciplinaires, dans les cas prévus par le présent statut.

TITRE X : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 54 :

Le pouvoir disciplinaire appartient au Directeur de l'Office.

Article 55 :

Les sanctions disciplinaires applicables aux agents titulaires suivant la gravité des fautes commises sont :

1. Sanctions du premier degré :

- L'avertissement écrit infligé par le chef immédiat ayant au moins le rang de chef de service avec inscription au dossier. Deux avertissements écrits, infligés au cours d'une période d'une année, entraînant le blâme ;
- Le blâme infligé par le Directeur avec inscription au dossier ;
- La mise à pied prononcée par le Directeur. Elle est limitée à 10 jours avec privation totale ou partielle du traitement.

Les prestations familiales restent toutefois maintenues.

2. Sanctions du deuxième degré :

- L'exclusion temporaire d'une durée maximum d'un mois avec privation totale du traitement à l'exception des allocations familiales ;
- La révocation.

Les sanctions du 2^{ème} degré ne sont prononcées que par le Directeur, après avis de la Commission paritaire, siégeant en conseil de discipline.

Le conseil de discipline évalue la gravité de la faute sur la base des pièces constitutives du dossier qui lui sont soumises.



Article 56 :

En cas de faute jugée grave, commise par un agent, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, le Directeur peut, par mesure conservatoire suspendre l'agent de ses fonctions, en attendant que le conseil de discipline statue sur son cas.

La décision de suspension doit préciser si l'agent frappé de cette mesure conserve ou non le bénéfice de son traitement, exception faite des prestations à caractère familial.

Article 57 :

L'agent suspendu de ses fonctions doit être traduit devant le conseil de discipline, dans le mois qui suit la date de la mesure prise à son encontre.

Lorsque l'agent n'a subi aucune sanction ou n'a fait l'objet que d'un avertissement ou d'un blâme ou, si à l'expiration d'un délai maximum de deux mois, il n'a pas été statué sur son cas, il est rétabli dans ses droits à traitement et avancement.

Article 58 :

L'agent appelé à comparaître devant le conseil de discipline, doit être informé de la date de la réunion, 15 jours à l'avance, il obtient s'il en fait la demande, communication de son dossier individuel et tous les documents annexés à consulter sur place.

Il peut présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou verbales, citer des témoins et se faire défendre ou assister par toute personne de son choix.

Article 59 :

Au vu des observations écrites produites devant lui et compte tenu, le cas échéant des déclarations verbales de l'intéressé et des témoins ainsi que des résultats de l'enquête à laquelle il a été éventuellement procédé, le conseil doit émettre son avis motivé sur la sanction à prendre à l'encontre de l'agent et transmettre cet avis, pour décision, au Directeur, dans un délai maximum d'un mois.

La sanction prononcée ne peut être plus rigoureuse que celle proposée par le conseil de discipline.

La décision de sanction est notifiée à l'agent dans un délai de huit jours.

Elle est versée ainsi que toutes recommandations ou pièces justifiant la sanction, au dossier individuel de l'intéressé.

Article 60 :

En cas de poursuites pénales, le conseil de discipline peut décider de surseoir à émettre son avis jusqu'à ce que la décision de la juridiction saisie soit devenue définitive.



Article 61 :

La révocation peut être prononcée d'office sans intervention du conseil de discipline, contre tout agent frappé d'une condamnation pour délit ou crime entraînant une peine infamante quelle que soit la durée de cette dernière.

Article 62 :

L'agent frappé d'une sanction autre que la révocation, peut après cinq années, s'il s'agit d'une sanction du 1° degré et dix années pour les autres sanctions, introduire auprès du Directeur, une demande d'annulation de la sanction prononcée et de sa suspension de son dossier administratif.

TITRE XI : CESSATION DE FONCTION

Article 63 :

La cessation définitive des fonctions entraînant la radiation du personnel de l'ODCO résulte :

- de la démission ;
- du licenciement ;
- de la révocation ;
- de l'admission à la retraite.

Article 64:

La démission ne peut résulter que d'une demande écrite et datée formulée par l'intéressé, marquant sa volonté non équivoque, de quitter l'Office.

La demande doit comporter un délai de préavis d'au moins un mois.

Ce délai ne se confond pas avec les droits éventuels au congé annuel.

La démission n'a d'effet que si elle est acceptée par le Directeur qui prend sa décision dans le délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande de démission.

Le Directeur peut exiger, dans l'intérêt de l'Office que l'agent démissionnaire demeure au service de l'ODCO pour une période maximale de 3 mois, à compter de la date de réception de la demande de démission.



L'acceptation de la démission la rend irrévocable.

Article 65 :

Outre les cas prévus par le présent statut, l'agent qui fait preuve d'insuffisance professionnelle est licencié.

Toutefois, il peut être, à sa demande et après accord du Directeur, admis à la retraite lorsqu'il remplit les conditions de bénéficiaire d'une pension conformément à la réglementation en vigueur.

Le licenciement peut être prononcé par le Directeur de l'Office après avis du conseil de discipline.

Article 66 :

La révocation est l'acte par lequel le Directeur de l'Office met fin aux fonctions d'un agent titulaire et l'exclut du personnel de l'Office après avis du conseil de discipline.

La révocation ne peut donner lieu à une indemnisation.

Article 67 :

L'admission à la retraite des agents de l'Office est prononcée par le Directeur dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

Titre XII : FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Article 69 :

La formation professionnelle continue consiste en toute action de perfectionnement, d'études, de stages et de cycles de formations assurés par l'ODCO au profit de ses agents.

Cette formation peut être accomplie par les moyens propres de l'Office ou dans des institutions ou organismes nationaux ou étrangers au profit des agents sélectionnés à cet effet, selon les dispositions du décret n° 2-05-1366 du 29 chaoual 1426 (2 décembre 2005) relatif à la formation continue des fonctionnaires et agents de l'Etat.

La formation doit avoir un lien direct avec l'activité de l'ODCO.



Les formations suivies dans le cadre des plans de formation de l'Office sont évaluées, versées aux dossiers administratifs des agents et prises en compte dans le déroulement de carrière dans les conditions fixées par une décision du Directeur de l'ODCO.

Article 68 :

Les agents désignés pour suivre une formation doivent y apporter tous les soins et l'assiduité requis.

Article 69 :

Les modalités et les conditions qui réglementent la formation sont fixées par instruction interne.



TITRE XIII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 70:

Les agents stagiaires et titulaires de l'ODCO, en activité à la date d'entrée en vigueur du présent statut, sont intégrés dans les cadres du présent statut dans les mêmes grades, échelons et indices qu'ils détenaient à la date de leur intégration et conservent leurs anciennetés.

Les années de services effectuées par les agents susvisés sont considérées comme ayant été effectuées dans les cadres du nouveau statut.

Article 71:

Le présent statut, qui annule et remplace le règlement provisoire du 01 Janvier 1977, fixant les conditions d'emploi, de rémunération et d'avancement du personnel de l'Office, entre en vigueur à compter de la date de sa signature par le Ministère de l'Economie et des Finances.

**Le Secrétaire d'Etat Chargé de
l'Artisanat et de l'Economie
Sociale et Solidaire**

Secrétaire d'Etat Chargé de l'Artisanat
et de l'Economie Sociale et Solidaire

Lahcen ES-SAADY

**Le Ministre Délégué auprès de la
Ministre de l'Economie et des Finances**

Chargé du Budget

Visé le 14 Mars 2025

Sous le n° 2305

Ministre Délégué Auprès du Ministre
de l'Economie et des Finances, Chargé du Budget

Fouzi LEKJAA