

REGLEMENT INTERIEUR DU TRAVAIL

REGLEMENT INTERIEUR DU TRAVAIL	6
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	6
ARTICLE I-1 – CHAMP D'APPLICATION ET COMMUNICATION	6
ARTICLE I-2 – EMPLOIS A DUREE DETERMINEE	7
ARTICLE I-3 – PERSONNELS MIS A DISPOSITION	7
ARTICLE I-4 – TABLEAU DES EMPLOIS	7
ARTICLE I-5 – COMMUNAUTE EDUCATIVE	7
ARTICLE I-6 – NEUTRALITE ET CONFIDENTIALITE	7
CHAPITRE II : RECRUTEMENT ET EMPLOI	7
ARTICLE II-1 – EMPLOYEUR	7
ARTICLE II-2 – CONDITIONS D'EMPLOI	8
ARTICLE II-3 - MODALITES DU RECRUTEMENT	8
ARTICLE II-4 – ROLE DES CCPL	8
ARTICLE II-5 – CONTRAT DE TRAVAIL	8
ARTICLE II-6 – PERIODE D'ESSAI	9
ARTICLE II-7 – CDD	9
ARTICLE II-8 – AVENANT AU CONTRAT	9
ARTICLE II-9 – DOSSIER ADMINISTRATIF	9
CHAPITRE III : EVALUATION ET PROMOTION	10
ARTICLE III-1 – ANCIENNETE	10
ARTICLE III-2 – EVALUATION	10
ARTICLE III-3 – PROMOTION D'ECHELON	10
ARTICLE III-4 – PROMOTION D'EHELLE	10
CHAPITRE IV : CLASSIFICATION DES EMPLOIS ET REMUNERATION	11
ARTICLE IV-1 – GRILLES D'EMPLOIS ET DE SALAIRES.....	11
ARTICLE IV-2 – CALCUL DU SALAIRE	11
ARTICLE IV-3 – VALEUR DU POINT D'INDICE	11
ARTICLE IV-4 – PRISE EN COMPTE DE L'ANCIENNETE DANS LA REMUNERATION	11
ARTICLE IV-5 – AUTRES AVANTAGES	11
ARTICLE IV-6 – PAIEMENT DE LA REMUNERATION	12
CHAPITRE V : CONDITIONS D'EXERCICE DES FONCTIONS	12

ARTICLE V-1 – TEMPS DE TRAVAIL	12
ARTICLE V-2 – OBLIGATIONS DES PERSONNELS	12
CHAPITRE VI : CONGES ET AUTORISATIONS D’ABSENCE	13
ARTICLE VI-1 – CONGES PAYES.....	13
ARTICLE VI-2 – JOURS VAQUES	13
ARTICLE VI-3 – AUTORISATIONS SPECIALES D’ABSENCE	13
ARTICLE VI-4 – PERMISSIONS D’ABSENCE	13
ARTICLE VI-5 – PERMISSIONS D’ABSENCE FACULTATIVES	14
ARTICLE VI-6 – CONGES SANS SOLDE	14
CHAPITRE VII : CESSATION DE FONCTIONS	15
ARTICLE VII-1 – CESSATION DES FONCTIONS	15
ARTICLE VII-2 – DEPART A LA RETRAITE	15
ARTICLE VII-3 – DEMISSION.....	15
ARTICLE VII-4 – LICENCIEMENT	15
CHAPITRE VIII : QUESTIONS SOCIALES ET MEDICALES.....	16
ARTICLE VIII-1 – SECURITE SOCIALE OBLIGATOIRE.....	16
ARTICLE VIII-2 – MUTUELLES, COMPLEMENTAIRES SANTE ET RETRAITES COMPLEMENTAIRES	16
ARTICLE VIII-3 – CONGE DE MALADIE - DECLARATION	17
ARTICLE VIII-4 – CONGE DE MALADIE - COUVERTURE	17
ARTICLE VIII-5 – CONGE DE MALADIE - CONTROLES.....	18
ARTICLE VIII-6 – CONGE DE MATERNITE, PATERNITE OU ADOPTION- DECLARATION	18
ARTICLE VIII-7 – CONGE DE MATERNITE - COUVERTURE	18
ARTICLE VIII-8 – ACCIDENT DU TRAVAIL - DECLARATION	18
ARTICLE VIII-9 – ACCIDENT DU TRAVAIL - COUVERTURE	19
ARTICLE VIII-10 – SALARIES DEVENUS HANDICAPES	19
ARTICLE VIII-11 – CONGES ET ANCIENNETE	19
CHAPITRE IX : DIALOGUE SOCIAL.....	19
ARTICLE IX-1 – DELEGUES DES SALARIES.....	19
ARTICLE IX-2 – REPRESENTANTS SYNDICAUX.....	19
ARTICLE IX-3 – EXERCICE DU DROIT SYNDICAL DANS LES ETABLISSEMENTS RELEVANT DU PRESENT REGLEMENT	19
ARTICLE IX-4 – REPRESENTANTS AUX CCPL.....	20
ARTICLE IX-5 – DROIT DE GREVE	20
ARTICLE IX-6 – RECEPTION DES SALARIES PAR L’EMPLOYEUR	20
CHAPITRE X : DISCIPLINE	21
ARTICLE X-1 – FAUTE.....	21
ARTICLE X-2 – SANCTIONS.....	21

ARTICLE X-3 – SANCTIONS DU 1ER GROUPE	21
ARTICLE X-4 – SANCTIONS DU 2EME GROUPE.....	21
ARTICLE X-5 – LICENCIEMENT POUR FAUTE GRAVE.....	21
ARTICLE X-6 – ROLE DES CCPL	22
CHAPITRE XI : DISPOSITIONS DIVERSES	22
ARTICLE XI-1 – LOGEMENTS DE FONCTION ET ASTREINTES.....	22
ARTICLE XI-2 – HEURES SUPPLEMENTAIRES.....	22
ARTICLE XI-3 – FORMATION CONTINUE.....	22
ARTICLE XI-4 – IMPOTS SUR LE REVENU	22
ARTICLE XI-5 – ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR	23
ANNEXES	23
ANNEXE 1 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX PERSONNELS TECHNIQUES ET DE SERVICE	23
ANNEXE 1BIS : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX AGENTS SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES (ASEM).....	23
ANNEXE 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX PERSONNELS ADMINISTRATIFS	23
ANNEXE 3 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX PERSONNELS ENSEIGNANTS.....	23
ANNEXE 3BIS : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX CONSEILLERS PRINCIPAUX D’EDUCATION.....	23
ANNEXE 4 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX PERSONNELS TECHNICIENS ET INGENIEURS	23
ANNEXE 5 : LISTE DES ALD.....	23
ANNEXE N°1.....	24
DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX PERSONNELS OUVRIERS ET DE SERVICE	24
PERIODE D’ESSAI	24
GRILLES SALARIALES.....	24
PRIME D’ANCIENNETE.....	27
DUREE DU TRAVAIL	27
HEURES SUPPLEMENTAIRES.....	27
CONGES.....	27
AVANCEMENT ET PROMOTIONS.....	27
PRIME DE DEPART EN RETRAITE	28
PRIME DE L’AID	28
PRIME DE TRANSPORT	28
ANNEXE N°1 BIS	29
DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX AGENTS SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES (ASEM).....	29
PERIODE D’ESSAI	29
GRILLES SALARIALES.....	29
TEMPS DE SERVICE ET REGIME DES CONGES.....	30
HEURES SUPPLEMENTAIRES.....	30

AVANCEMENT ET PROMOTIONS.....	30
INDEMNITE CLASSE DE DECOUVERTE (ICDFI)	30
PRIME DE DEPART EN RETRAITE	31
PRIME DE L'AID	31
PRIME DE TRANSPORT	31
ANNEXE N°2.....	32
DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET AUX PERSONNELS DE SANTE (INFIRMIERES)	32
PERIODE D'ESSAI	32
GRILLES SALARIALES.....	32
PRIME DE DEPART EN RETRAITE	35
DUREE DU TRAVAIL	35
HEURES SUPPLEMENTAIRES.....	35
CONGES.....	36
AVANCEMENT ET PROMOTIONS.....	36
ANNEXE N°2 BIS	37
DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX SURVEILLANTS.....	37
CONTEXTE GENERAL	37
PERIODE D'ESSAI	37
GRILLES SALARIALES.....	37
REMUNERATION	37
DUREE DU TRAVAIL	37
CONGES.....	38
AVANCEMENT ET PROMOTIONS.....	38
PRIME DE DEPART EN RETRAITE	38
DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX PERSONNELS ENSEIGNANTS	39
RECRUTEMENT.....	39
GRILLES SALARIALES.....	39
CLASSEMENT	40
REMUNERATION	40
PRIME DE DEPART EN RETRAITE	42
DUREE DU TRAVAIL	42
CONGES.....	43
AVANCEMENT ET PROMOTIONS.....	43
DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX CONSEILLERS PRINCIPAUX D'EDUCATION	44
RECRUTEMENT.....	44
GRILLES SALARIALES.....	44

CLASSEMENT	44
REMUNERATION	45
PRIME DE DEPART EN RETRAITE	45
DUREE DU TRAVAIL	45
CONGES.....	46
AVANCEMENT ET PROMOTIONS.....	46
ANNEXE N°4.....	47
DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX PERSONNELS TECHNICIENS ET INGENIEURS	47
PERIODE D’ESSAI	47
GRILLES SALARIALES.....	47
PRIME DE DEPART EN RETRAITE	48
PRIME D’ENCADREMENT	48
DUREE DU TRAVAIL	48
HEURES SUPPLEMENTAIRES.....	48
CONGES.....	48
AVANCEMENT ET PROMOTIONS.....	48
ANNEXE N°5.....	50
LISTE DES AFFECTIONS DE LONGUE DUREE (ALD)	50
LISTE DES 30 AFFECTIONS LONGUE DUREE (ALD 30).....	50

REGLEMENT INTERIEUR DU TRAVAIL

Le présent règlement est fondé sur les textes de référence suivants :

- *Textes marocains :*
 - o *Code du travail (Loi n° 65-99)*
 - o *Code de la couverture médicale de base (Loi n° 65-00)*
 - o *Code des impôts (Loi n° 48-09)*
- *Textes binationaux :*
 - o *Convention générale sur la couverture sociale du 22/10/2007*
 - o *Convention en matière d'imposition du 29/05/1970 (Décret n°71-1022 du 22/11/1971)*
 - o *Convention de partenariat pour la coopération culturelle et le développement du 25/07/2003*
- *Textes AEFÉ*
 - o *Circulaire AEFÉ 0515 du 08/02/2017*

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE I-1 – CHAMP D'APPLICATION ET COMMUNICATION

Le présent règlement et ses annexes s'appliquent aux personnels recrutés localement par les établissements d'enseignement de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (ci-après dénommée AEFÉ) appartenant aux groupements de gestion de Casablanca – Mohammedia, Rabat – Kenitra, Tanger, Meknès – Fès, Marrakech et occupant un emploi permanent, ouvert au tableau des emplois de ces établissements, à temps complet ou supérieur à un mi-temps.

Le présent règlement et ses annexes ont pour objet de préciser, conformément à la loi, l'application aux dits établissements des règles relatives notamment à l'embauche des personnels, aux modes de licenciement, aux congés, aux absences, à l'organisation du travail, aux mesures disciplinaires, à la protection de la santé et à la sécurité des salariés, à l'organisation de la réadaptation des salariés handicapés à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

Le présent règlement complète les dispositions du contrat individuel de travail.

En l'absence de disposition spécifique prévue dans le règlement intérieur, la règle applicable est celle définie par la législation marocaine et plus particulièrement par le Code du Travail marocain.

ARTICLE I-2 – EMPLOIS A DUREE DETERMINEE

Les établissements visés à l'article I-1 peuvent par ailleurs engager des salariés non permanents dans la limite des crédits ouverts à leur budget et dans les cas limitatifs suivants :

- en vue de satisfaire à des besoins non permanents
- en vue de pourvoir un emploi à temps partiel pour une quotité de service inférieure à un mi-temps
- en vue de pallier l'indisponibilité temporaire d'un salarié, sauf si cette indisponibilité découle de l'exercice normal du droit de grève

Les rapports de ces salariés avec l'établissement employeur sont réglés par leur contrat de travail.

ARTICLE I-3 – PERSONNELS MIS A DISPOSITION

Dans le cadre de la convention bilatérale de coopération et d'action culturelle conclue entre la France et le Maroc, des fonctionnaires marocains peuvent être mis à la disposition des établissements.

Ces personnels fonctionnaires sont régis par les dispositions de la convention de coopération et ne relèvent pas du présent règlement intérieur.

ARTICLE I-4 – TABLEAU DES EMPLOIS

Le tableau des emplois permanents des établissements est arrêté par l'AEFE et est révisable chaque année.

ARTICLE I-5 – COMMUNAUTE EDUCATIVE

Les personnels régis par le présent règlement sont membres à part entière de la communauté éducative de leur établissement.

Le présent règlement sera remis à chaque salarié lors de la signature de son contrat et est mis en ligne sur le site de l'employeur.

ARTICLE I-6 – NEUTRALITE ET CONFIDENTIALITE

Les personnels régis par le présent règlement sont astreints, dans l'exercice de leurs fonctions, au devoir de stricte neutralité politique, religieuse et philosophique

Ils sont liés par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits ou informations dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et dont ils ne doivent pas chercher à tirer profit.

Au regard de la spécificité de l'enseignement français, en particulier à l'étranger, tout manquement grave à l'une ou l'autre de ces obligations sera considéré comme une faute grave, et sanctionné comme tel.

CHAPITRE II : RECRUTEMENT ET EMPLOI

ARTICLE II-1 – EMPLOYEUR

L'employeur est le lycée support du groupement de gestion auquel appartient l'établissement d'enseignement où le salarié est affecté, représenté par son Proviseur, par délégation de la direction de l'AEFE.

ARTICLE II-2 – CONDITIONS D’EMPLOI

Nul ne peut occuper un emploi permanent

- s’il n’a pas fait acte de candidature
- s’il ne jouit pas de ses droits civiques dans le ou les pays dont il est ressortissant
- s’il a fait l’objet d’une condamnation inscrite à son casier judiciaire
- s’il ne répond pas aux conditions particulières (aptitude physique, qualification ou autre) exigées pour l’exercice de sa fonction
- si, non titulaire de la nationalité marocaine, il ne dispose pas des autorisations lui permettant d’exercer une activité salariée au Maroc.

ARTICLE II-3 - MODALITES DU RECRUTEMENT

Les emplois permanents donnant lieu à recrutement font l’objet d’une publication incluant des informations relatives à l’emploi proposé selon les modalités suivantes :

- détails de la nature des fonctions, exigences imposées, lieu principal d’exécution du travail, etc....
- publicité par affichage dans l’établissement employeur et par tout autre moyen jugé nécessaire par l’employeur (site Internet de l’établissement, établissements et institutions français, etc.....)

Les dossiers de candidature sont examinés en commission, constituée au moins par le Proviseur du Lycée support du groupement de gestion et/ou par le responsable de l’établissement ou du service auquel est rattaché l’emploi à pourvoir, assistés d’au moins une autre personne (service GRH, coordonnateur de discipline, etc...).

Les candidats peuvent être convoqués, si besoin est, pour un entretien devant la commission de sélection définie ci-dessus. Ils peuvent également être soumis à des tests d’aptitude. A l’issue de cette phase, ils sont classés par ordre de préférence par l’employeur.

Préalablement à l’embauche, le candidat sélectionné peut, à la demande et à la charge de l’employeur, subir une visite médicale d’aptitude, accompagnée si nécessaire d’examens spécifiques, notamment dans le cas de fonctions particulières (chauffeurs, personnels travaillant en service de restauration, etc....). Le rapport établi par le médecin permet à l’employeur de déterminer si le candidat est apte à exercer ces fonctions.

A l’issue de la phase de sélection, la décision d’embauche est prise par le Proviseur du Lycée support du groupement de gestion employeur.

ARTICLE II-4 – ROLE DES CCPL

Tout classement préalable au recrutement sur emploi permanent est porté à la connaissance de la commission consultative paritaire locale (CCPL) compétente constituée auprès du Service de Coopération et d’Action Culturelle de l’Ambassade de France lors de sa plus proche réunion, et avant la signature de la décision d’embauche, sauf urgence. Dans ce dernier cas, la CCPL sera informée à posteriori de la décision de recrutement.

ARTICLE II-5 – CONTRAT DE TRAVAIL

Toute embauche donne lieu à l'établissement d'un contrat de travail écrit qui précise notamment la fonction confiée au salarié, sa grille de rémunération et sa quotité de service. Ce contrat, rédigé en français, est établi en au moins trois (3) exemplaires originaux, dont un est remis au salarié.

La signature du contrat vaut acceptation de l'ensemble de ses clauses ainsi que du présent règlement intérieur et de ses éventuelles modifications ultérieures. La signature du salarié doit être légalisée.

Le refus de signature du contrat par le salarié ou la non légalisation de la dite signature entraîne l'annulation automatique du recrutement sans préavis ni indemnité.

ARTICLE II-6 – PERIODE D'ESSAI

Si le salarié est embauché directement en contrat à durée indéterminée (CDI), il est astreint à une période d'essai dans les conditions fixées par le Code du travail.

A l'issue de cette période d'essai, l'employeur peut décider soit de la confirmation du contrat, soit de sa résiliation, soit du renouvellement de la période d'essai pour une durée égale. Dans ce dernier cas, l'employeur décide à l'issue de cette nouvelle période d'essai de la confirmation ou de la résiliation du contrat.

La période d'essai peut être renouvelée une seule fois.

La rupture du contrat de travail pendant ou à l'issue de la période d'essai s'effectue conformément à l'article 13 §2 du Code du travail.

ARTICLE II-7 – CDD

Le salarié peut être embauché sur un ou plusieurs contrats à durée déterminée (CDD) dont la durée cumulée consécutive dans le même établissement, dans la même fonction et pour les enseignants du second degré la même discipline, ne peut être supérieure à un an.

Au-delà de ce terme, le contrat ne pourra être renouvelé qu'une seule fois pour une période maximale d'une année avant d'être requalifié en contrat à durée indéterminée. Dans ce cas, le salarié n'est pas astreint à une période d'essai.

Le non-renouvellement d'un contrat à durée déterminée à son terme normal ne donne lieu au versement d'aucune indemnité.

ARTICLE II-8 – AVENANT AU CONTRAT

Toute modification substantielle d'un contrat fait l'objet d'un avenant passé dans les mêmes formes. Les avenants successifs sont numérotés.

ARTICLE II-9 – DOSSIER ADMINISTRATIF

Il est constitué par l'employeur un dossier au nom de chaque salarié comprenant :

- les pièces établissant que le salarié remplit les conditions prévues à l'article II-2 ;
- le ou les contrats de travail du salarié et leurs avenants ;
- les décisions portant avancement, sanctions et changements affectant la situation administrative du salarié ;
- toutes pièces nécessaires à la gestion de la situation administrative et financière du salarié.

Aucune mention faisant état des opinions syndicales, politiques, religieuses ou philosophiques du salarié ne peut figurer au dossier.

Le salarié a obligation de communiquer à l'employeur, dans les meilleurs délais, tout changement concernant sa situation familiale ou son lieu de résidence.

Tous les actes, pièces et décisions émanant de l'employeur sont établis en français.

Chaque salarié peut, sur demande écrite, consulter son dossier et obtenir un seul duplicata des pièces qui le constituent.

Les renseignements et documents relatifs au salarié sont traités de manière confidentielle à l'exception des cas de divulgation d'information prévus par la législation ou la réglementation notamment en direction des organismes de prestations sociales et des services fiscaux.

CHAPITRE III : EVALUATION ET PROMOTION

ARTICLE III-1 – ANCIENNETE

L'ancienneté générale de service dans le groupement de gestion employeur est décomptée à partir du 1er recrutement sur un emploi permanent dans un des établissements du groupement (quotité supérieure à 50%, non interruption de l'activité pendant les vacances, etc....).

L'ancienneté acquise au sein d'un autre groupement de gestion ou chez un autre employeur n'est pas reprise, sauf dispositions contraires prévues dans le contrat de travail et éventuellement dans les annexes spécifiques à chaque catégorie de personnels.

ARTICLE III-2 – EVALUATION

Chaque salarié fait annuellement l'objet d'une appréciation écrite sur sa valeur professionnelle globale arrêtée par l'employeur. Ce dernier peut déléguer cette compétence à un responsable d'établissement (directeur d'école, principal de collège, proviseur adjoint) ou à un chef de service.

L'appréciation professionnelle est communiquée au salarié. Le salarié peut y adjoindre ses observations ou demander à être reçu en entretien.

L'appréciation professionnelle et les observations éventuelles du salarié sont versées au dossier du salarié, et servent notamment pour l'appréciation du bénéfice de la promotion au choix.

ARTICLE III-3 – PROMOTION D'ECHELON

L'avancement se fait d'échelon à échelon selon le rythme prévu par la grille salariale spécifique à chaque emploi (promotion à l'ancienneté).

Par ailleurs, les salariés peuvent bénéficier, au vu de leur manière de servir appréciée lors de la procédure d'évaluation, d'avancement accéléré ou de promotion à une autre grille de rémunération (promotion au choix). Les conditions d'avancement accéléré ou de promotion sont fixées dans les annexes propres à chaque catégorie de personnel.

ARTICLE III-4 – PROMOTION D'ECHELLE

Les salariés en CDI peuvent faire l'objet d'une promotion dans un emploi supérieur, à la condition qu'ils remplissent les conditions de qualification pour ce nouvel emploi.

Lors d'une promotion d'échelle, le salarié est reclassé dans la nouvelle échelle à l'échelon dont l'indice est immédiatement supérieur à celui détenu antérieurement permettant un gain minimum de 5 points.

Le temps d'ancienneté acquis dans l'ancien échelon reste acquis dans la limite nécessaire pour un changement d'échelon dans la nouvelle échelle et donne lieu si nécessaire à reclassement dans la nouvelle grille de salaire.

L'intégration définitive dans le nouvel emploi peut être assortie d'une période probatoire dont la durée ne peut excéder un an. Dans ce cas, le reclassement dans la nouvelle grille est provisoire pendant la période probatoire et ne devient définitif qu'à l'issue de cette période.

A l'issue de la période probatoire, le salarié est soit nommé définitivement dans son nouvel emploi, soit réintégré dans son emploi d'origine. Dans ce dernier cas, le salarié retrouve la rémunération qui était la sienne dans son emploi d'origine.

CHAPITRE IV : CLASSIFICATION DES EMPLOIS ET REMUNERATION

ARTICLE IV-1 – GRILLES D'EMPLOIS ET DE SALAIRES

Chaque catégorie d'emploi fait l'objet d'une ou plusieurs grilles salariales arrêtées en points d'indice.

Ces grilles, communes à tous les établissements de l'AEFE au Maroc, sont validées par l'AEFE et figurent dans l'annexe spécifique à chaque catégorie.

ARTICLE IV-2 – CALCUL DU SALAIRE

Le salaire indiciaire du salarié est calculé en multipliant la valeur du point d'indice par l'indice correspondant à son emploi et à son échelon affecté du coefficient correspondant à sa quotité de service en cas de travail à temps partiel.

La rémunération brute est égale à ce salaire indiciaire auquel s'ajoutent les différentes primes, indemnités ou majorations prévues par le présent règlement intérieur ou ses annexes.

La rémunération nette est obtenue après déduction des différentes charges sociales et fiscales, et des éventuelles retenues pour service non fait.

A égalité de travail et d'emploi, la rémunération des salariés féminins est égale à celle des salariés masculins.

ARTICLE IV-3 – VALEUR DU POINT D'INDICE

La valeur du point d'indice est fixée annuellement. Elle est commune à tous les établissements de l'AEFE du Maroc.

ARTICLE IV-4 – PRISE EN COMPTE DE L'ANCIENNETE DANS LA REMUNERATION

Le salaire étant déterminé par une grille basée sur l'ancienneté, celui-ci est, conformément à l'article 350 du Code du Travail, exclusif de la prime d'ancienneté prévue par le même article, sauf dispositions particulières expressément prévues pour certains salariés et figurant dans les annexes spécifiques à ces catégories de personnels.

ARTICLE IV-5 – AUTRES AVANTAGES

§-1 Une bonification indiciaire de 10 points est versée à chaque salarié par enfant à charge âgé de 0 à 21 ans (la bonification cesse à compter du premier du jour du mois civil suivant les 21 ans). L'enfant dont les deux parents sont salariés employés au sein du même groupement n'ouvre droit au versement de cette bonification qu'à un seul de ses parents.

§-2 Le salarié en contrat à durée déterminée annuel (12 mois) pour une quotité de service supérieure à un mi-temps, en contrat à durée déterminée du 1^{er} septembre au 30 novembre pour une quotité de service supérieure à un mi-temps, ou en contrat à durée indéterminée bénéficie pour ses enfants d'une exonération à 80 % sur les droits de scolarité sous deux conditions :

- le ou les enfants sont scolarisés dans le même groupement de gestion de l'AEFE que celui dans lequel le salarié exerce son activité
- le conjoint du salarié, père ou mère des enfants, ne bénéficie pas d'un avantage familial lié à la scolarisation dans un établissement français.

Toutefois cette disposition instituant l'exonération ne fait pas obstacle à d'autres avantages liés à la scolarisation de ses enfants et qui peuvent être concédés aux salariés de droit local par l'AEFE (bourses scolaires par exemple)

§-3 A titre transitoire, le salarié déjà en fonction sur un emploi permanent dans un établissement du réseau AEFE-Maroc lors de l'entrée en vigueur du présent règlement peut continuer à percevoir l'avantage familial tel qu'il découlait de son précédent contrat de travail. Il renonce alors aux dispositions prévues par le présent article aux §-1 et 2. Cette renonciation est définitive et vaut pour l'ensemble de ses enfants, nés ou à naître. Le choix qu'il opère figure dans l'avenant au contrat de travail qu'il signe.

ARTICLE IV-6 – PAIEMENT DE LA REMUNERATION

La rémunération est payée mensuellement en dirhams, en fin de mois, par virement sur le compte bancaire indiqué par le salarié. Le règlement par chèque bancaire ou en espèces à la caisse de l'établissement ne peut être qu'exceptionnel.

La paye donne lieu à l'émission d'un bulletin de salaire dont un exemplaire est remis au salarié.

Il n'est pas accordé de prêt et les avances ne peuvent être qu'exceptionnelles et sont du ressort exclusif de l'agent comptable.

CHAPITRE V : CONDITIONS D'EXERCICE DES FONCTIONS

ARTICLE V-1 – TEMPS DE TRAVAIL

La durée du travail, qui ne peut être supérieure à celle fixée par la législation en vigueur au Maroc, est déterminée dans les annexes propres à chaque catégorie de personnel.

Les obligations de service peuvent être définies hebdomadairement ou annuellement et tiennent compte du fonctionnement cyclique de l'établissement scolaire d'affectation.

Les dates du congé annuel sont fixées par l'employeur après consultation des délégués des salariés.

ARTICLE V-2 – OBLIGATIONS DES PERSONNELS

Le salarié doit respecter tous les devoirs qui lui incombent en raison de son activité professionnelle et du caractère particulier de son emploi au sein d'un établissement d'enseignement français. En particulier, le salarié contractuel doit :

- respecter l'emploi du temps qui lui a été fixé ;
- exécuter correctement les tâches qui lui sont confiées ;
- respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieurs ;

- avoir un comportement correct et courtois dans ses rapports avec ses collègues et avec les usagers ;
- prendre soin des locaux et du matériel mis à sa disposition.

Pour assurer l'exercice et la continuité de sa mission, l'employeur peut modifier l'organisation, la composition et les attributions de ses services. Dans ce cas, il pourra demander au salarié d'effectuer d'autres tâches compatibles avec son niveau de qualification.

Le salarié employé à titre principal (quotité de service supérieure à un mi-temps) ne peut exercer, à titre professionnel, quelque autre activité que ce soit, sauf dérogation accordée expressément par l'employeur.

CHAPITRE VI : CONGES ET AUTORISATIONS D'ABSENCE

ARTICLE VI-1 – CONGES PAYES

Tout salarié recruté sur un emploi permanent a droit, après six mois de service continu au sein de l'établissement, à un congé payé dont la durée, qui ne peut être inférieure à ce que prévoit la réglementation en la matière, est fixée dans les annexes propres à chaque catégorie de personnel. En cas de recrutement en cours d'année, le droit à congé est calculé au prorata de la période effectivement travaillée arrondie à la demi-journée immédiatement supérieure.

Les congés payés sont obligatoirement pris pendant les périodes de vacances scolaires d'été, sauf nécessités de service. Le calendrier des congés est arrêté avant le 1^{er} juin par l'employeur, sur proposition du chef d'établissement ou de service d'affectation, et porté à la connaissance des délégués des salariés.

Conformément aux dispositions du Code du Travail, les jours fériés prévus par la réglementation en vigueur, les congés de maladie, de maternité ou d'accident du travail se situant pendant les congés payés peuvent, sauf disposition autre prévue dans l'annexe dont relève le salarié, donner lieu à récupération. Cette récupération doit obligatoirement intervenir avant le début des vacances scolaires d'été de l'année suivante.

ARTICLE VI-2 – JOURS VAQUES

En dehors des congés payés légaux définis à l'article VI-1, les jours ouvrables non travaillés du fait du rythme d'activité de l'établissement sont des jours vaqués (petites vacances scolaires et éventuellement vacances scolaires d'été).

A ce titre, ils ne peuvent donner lieu aux récupérations de jours fériés ou de congé maladie.

Les salariés bénéficient des jours de fêtes légales et religieuses en vigueur au Maroc.

ARTICLE VI-3 – AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Des autorisations spéciales d'absence avec maintien intégral du salaire et du droit à congé payé sont accordées par l'employeur sur demande écrite appuyée des pièces justificatives nécessaires pour

- participer à des réunions convoquées par le Service de Coopération et d'Action Culturelle (SCAC) de l'Ambassade de France au Maroc ou l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger ;

- assurer l'exercice des fonctions électives dans les limites fixées en la matière par la réglementation.

ARTICLE VI-4 – PERMISSIONS D'ABSENCE

Des permissions d'absence avec maintien intégral du salaire et du droit à congé payé sont accordées par l'employeur dans les cas prévus par le Code du travail dans ses articles 269, 274, 275 et 277 :

- mariage du salarié : quatre jours calendaires ;
- mariage d'un enfant du salarié ou d'un enfant issu d'un précédent mariage du conjoint du salarié : deux jours calendaires ;
- naissance d'un enfant du salarié : trois jours calendaires ;
- décès d'un conjoint, d'un enfant, d'un petit-enfant, d'un ascendant du salarié ou d'un enfant issu d'un précédent mariage du conjoint du salarié : trois jours calendaires ;
- d'un frère d'une sœur du salarié ou de son conjoint, d'un ascendant du conjoint du salarié : deux jours calendaires ;
- circoncision d'un enfant du salarié : deux jours calendaires ;
- opération chirurgicale du conjoint ou d'un enfant à charge du salarié : deux jours calendaires.

Des permissions d'absence peuvent être accordées dans les mêmes conditions, sur demande du salarié et justification, pour soigner un enfant malade de moins de seize ans dans la limite d'une fois les obligations de service augmentée d'un jour-par année scolaire, par famille et quel que soit le nombre d'enfants. Ces permissions d'absence ne sont pas reportables d'une année sur l'autre.

ARTICLE VI-5 – PERMISSIONS D'ABSENCE FACULTATIVES

Des permissions d'absence non rémunérées et n'ouvrant pas droit à congé payé peuvent être accordées par l'employeur, sous réserve impérative des nécessités du service, pour des motifs personnels. La rémunération des jours d'absence pris dans ce cadre pour passer des concours ou examens de qualification professionnelle est laissée à l'appréciation de l'employeur, après avis du chef d'établissement dans lequel travaille le salarié.

ARTICLE VI-6 – CONGES SANS SOLDE

Sous réserve d'acceptation par l'employeur, le salarié peut, à sa demande, être placé en « congé sans solde » pour une durée maximale consécutive d'un an, non reconductible, notamment pour :

- achever un cycle d'études ;
- préparer un concours, un examen ou une reconversion professionnelle ;
- participer à un stage obligatoire consécutif à la réussite à un concours de recrutement de la Fonction Publique française ou marocaine ;
- adopter un enfant ;
- élever un enfant de moins de trois ans ;
- donner des soins au conjoint, à un enfant ou à un ascendant victime d'un accident, d'une maladie grave ou d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.

La demande de congé sans solde doit être déposée auprès de l'employeur au moins quatre mois avant le début de celui-ci.

Le congé sans solde suspend le versement de toute rémunération et des cotisations sociales afférentes et interrompt la progression de carrière.

Quatre mois avant l'issue de son congé sans solde, le salarié doit, de sa propre initiative, informer impérativement l'employeur de son intention :

- soit de réintégrer son ancien emploi ;
- soit de démissionner.

A défaut, le salarié sera considéré comme démissionnaire à l'issue de son congé sans solde.

CHAPITRE VII : CESSATION DE FONCTIONS

ARTICLE VII-1 – CESSATION DES FONCTIONS

La cessation définitive des fonctions entraînant la perte de qualité de salarié du groupement de gestion AEFE résulte :

- de l'admission à la retraite ;
- de la démission dûment acceptée ;
- du licenciement dans les cas prévus à l'article VII-4.

ARTICLE VII-2 – DEPART A LA RETRAITE

L'âge du départ à la retraite est régi par les dispositions et les conditions fixées par la caisse de retraite à laquelle est affilié le salarié.

Le maintien en fonction au-delà de cette limite ne peut intervenir qu'après accord conjoint de l'employeur et du salarié et, pour ceux affiliés à la Caisse Nationale de sécurité Sociale marocaine, après accord de cette dernière ou bien afin de permettre au salarié d'atteindre le nombre minimal d'annuités nécessaire pour obtenir une pension, conformément au régime de retraite dont il relève. La CCPL doit être consultée pour toute demande de report au-delà de l'âge légal de départ à la retraite prévu par ladite caisse. En tout état de cause, un salarié ne peut être maintenu en activité au-delà des dispositions réglementaires.

Le salarié admis à la retraite ne peut être employé à un travail rémunéré relevant du groupement de gestion que dans le respect de la réglementation et à titre exceptionnel.

ARTICLE VII-3 – DEMISSION

La démission ne peut résulter que d'une demande écrite du salarié portant signature légalisée, adressée à l'employeur et marquant la volonté non équivoque du salarié de quitter sa fonction.

Hors période d'essai, le départ du salarié ne peut intervenir, sauf accord écrit de l'employeur, qu'à l'issue d'un délai de préavis conforme aux dispositions légales en vigueur à compter de la réception de la lettre de démission. Toutefois, pour les personnels enseignants, la date d'effet de la démission peut être différée à la demande de l'employeur et avec l'accord du salarié pour correspondre à l'expiration de l'année scolaire en cours, sans que cette prolongation du délai puisse excéder six mois.

Si la durée de préavis demandé par le salarié est inférieure aux dispositions légales en vigueur, l'acceptation ou le refus de cette durée doit être porté à la connaissance du salarié dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception de la lettre de démission.

L'acceptation rend la démission irrévocable.

Une copie de la lettre de démission doit être adressée à l'agent chargé de l'inspection du travail.

ARTICLE VII-4 – LICENCIEMENT

Le licenciement est régi par les dispositions en vigueur prévues par le Code du Travail.

Le salarié licencié pour un motif autre que disciplinaire bénéficie de l'indemnité de licenciement prévue par le Code du travail - articles 52 à 60 - et des dispositions de l'article 508 relatif à la priorité d'embauche dans son établissement.

Le salarié licencié en raison de la suppression de son emploi ou de la fermeture de son établissement d'affectation peut demander à bénéficier pendant un an d'une priorité de recrutement sur un emploi similaire et requérant les mêmes capacités dans un autre établissement du réseau AEFE au Maroc. Dans ce cas, l'indemnité de licenciement n'est due qu'en cas de non réemploi à l'issue de ce délai.

CHAPITRE VIII : QUESTIONS SOCIALES ET MEDICALES

ARTICLE VIII-1 – SECURITE SOCIALE OBLIGATOIRE

Le régime de droit commun est l'affiliation aux régimes obligatoires marocains de protection sociale pour les risques maladie, maternité et vieillesse.

L'employeur retient sur la rémunération du salarié la part salariale des cotisations sociales afférentes à l'affiliation et la reverse à la Caisse.

Le risque accident du travail est couvert par l'assurance souscrite à cet effet par l'employeur.

A titre transitoire, le salarié de nationalité française ayant été affilié à titre volontaire à la Caisse des Français de l'Etranger (CFE) avant le 01/04/2019 pour les risques maladie, maternité, accident du travail et vieillesse peut continuer à être affilié à la seule CFE. Dans le cadre de l'autorisation donnée à l'AEFE par le Ministère français chargé du budget, l'employeur retient sur la rémunération du salarié 40 % de la cotisation CFE et prend à sa charge les 60 % restants.

ARTICLE VIII-2 – MUTUELLES, COMPLEMENTAIRES SANTE ET RETRAITES COMPLEMENTAIRES

- **MUTUELLES ET COMPLEMENTAIRES SANTE**

Le salarié peut adhérer à titre volontaire :

- soit à la mutuelle complémentaire MGEN Maroc.

- soit, s'il est nationalité française et n'est pas affilié au régime général français, à la Caisse des Français de l'Etranger (CFE) pour les risques maladie, maternité et indemnités journalières. Dans le cadre de l'autorisation donnée à l'AEFE par le Ministère français chargé du budget, l'employeur retient sur la rémunération du salarié 40 % de la cotisation CFE et prend à sa charge les 60 % restants.

- **RETRAITES COMPLEMENTAIRES**

Le salarié peut demander à adhérer à titre volontaire :

- soit à la Caisse Interprofessionnelle Mutuelle de Retraite (CIMR). En cas d'adhésion, l'établissement retient 6 % du salaire brut total au titre des cotisations salariales et verse 7,8 % du salaire brut total au titre des cotisations patronales.

- soit, s'il est de nationalité française, à la Caisse des Français de l'Etranger (CFE) pour le risque vieillesse. Dans le cadre de l'autorisation donnée à l'AEFE par le Ministère français chargé du budget, l'employeur retient sur la rémunération du salarié 40 % de la cotisation CFE et prend à sa charge les 60 % restants.

Les salariés ayant déjà adhéré à la CIMR et à la CFE pour le risque vieillesse avant le 01/04/2019 peuvent conserver cette double affiliation.

ARTICLE VIII-3 – CONGE DE MALADIE - DECLARATION

Toute absence pour maladie ou accident doit être justifiée par la production d'un certificat médical.

En cas de maladie ou d'accident (hors accident du travail) mettant le salarié dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, celui-ci doit en informer l'employeur sans délai et le justifier par un certificat médical dans les quarante-huit (48) heures suivantes, sauf cas de force majeure.

Le salarié est alors de plein droit mis en congé de maladie.

En cas de non respect de l'une des deux obligations ci-dessus, le salarié est considéré comme étant en absence non justifiée.

Le salarié a l'obligation de reprendre son service à la date indiquée par le certificat médical ou, en cas de contrôle, à celle fixée par le médecin contrôleur. A défaut, le salarié est considéré comme étant en absence non justifiée.

En cas de prolongation de la maladie, le salarié doit informer l'employeur et justifier de son absence dans les mêmes conditions que celles prévues pour le congé initial. Il doit y avoir continuité entre les arrêts de travail successifs ordonnés par le médecin.

Il ne peut y avoir de reprise anticipée du travail sans avis médical.

ARTICLE VIII-4 – CONGE DE MALADIE - COUVERTURE

Le congé de maladie suspend l'exécution du contrat de travail.

Toutefois, le salarié bénéficie, sur une période de douze mois continus, de trente jours à salaire indiciaire et bonification indiciaire familiale équivalents, sous réserve expresse de constitution sous quinze (15) jours du dossier de demande d'indemnité journalière pour les congés maladie supérieurs à quatre jours.

Le salarié s'engage à communiquer à l'employeur le montant des indemnités journalières qu'il a perçues et à les lui reverser. En l'absence de constitution du dossier ou de reversement dans un délai de deux mois, l'employeur procède à la retenue d'office d'un montant correspondant à des indemnités journalières qu'aurait dû percevoir ou qu'a perçues le salarié.

Toutefois, si le salarié est soumis à des arrêts maladie multiples et discontinus inférieurs à trente (30) jours consécutifs pour traitement d'une maladie inscrite sur la liste annexée et attestée par un médecin désigné par l'employeur, l'employeur prendra en charge son salaire pendant chaque arrêt maladie, y compris si leur durée cumulée sur les douze (12) mois précédents dépasse le plafond de trente (30) jours, dans la limite du nombre de jours suivants :

Nombre d'années d'ancienneté	1 à 3	3 à 8	Supérieur 8
Nombre maximal de jours de prise en charge du salaire par l'employeur	30	60	90

En cas de pluralité de congés inférieurs à 30 jours au cours d'une période de 12 mois consécutifs, la durée de la prise en charge totale du salaire sur cette même période ne pourra en aucun cas excéder la durée à laquelle son ancienneté lui donne droit.

Si l'ancienneté de l'agent changeait de case au cours d'un arrêt, la durée de prise en charge du salaire serait alors également prolongée.

ARTICLE VIII-5 – CONGE DE MALADIE - CONTROLES

Le salarié en congé de maladie ne peut s'opposer aux visites de contrôle auxquelles pourrait procéder le médecin désigné à cet effet par l'employeur.

Il est immédiatement mis fin au congé de maladie si :

- le salarié refuse de se soumettre au contrôle ;

- le salarié est absent de chez lui sans justification d'ordre médical en dehors des heures de sortie autorisées.

Si le médecin contrôleur remet en cause la réalité de la maladie ou de l'accident ayant motivé l'interruption de service ou la durée de celle-ci, le salarié est mis en demeure par courrier recommandé ou remis en main propre de reprendre immédiatement son service.

ARTICLE VIII-6 – CONGE DE MATERNITE, PATERNITE OU ADOPTION- DECLARATION

Les congés de maternité, paternité ou adoption sont régis par les dispositions de la caisse de sécurité sociale à laquelle est affilié le salarié.

Le congé de maternité peut être prolongé pour raison pathologique attestée par certificat médical sans pouvoir excéder un total de huit semaines avant la date présumée de l'accouchement et de quatorze semaines après celui-ci.

ARTICLE VIII-7 – CONGE DE MATERNITE - COUVERTURE

Le congé de maternité suspend l'exécution du contrat de travail.

Toutefois le salarié en congé de maternité bénéficie pendant les semaines des congés prénatal et postnatal cumulés du maintien de son salaire (hors primes, heures supplémentaires...) sous réserve d'avoir informé l'employeur de son état au plus tard quatre mois avant la date présumée de l'accouchement.

Le salarié affilié à la CNSS perçoit directement les indemnités journalières qui lui sont versées par la CNSS (aucune subrogation possible). L'employeur verse au salarié le complément qui est égal au salaire mensuel, déduction faite des indemnités journalières.

Le salarié affilié à la CFE perçoit directement son salaire qui lui est versé par l'employeur. Par subrogation, les indemnités journalières sont versées par la CFE à l'établissement.

A défaut d'information de l'établissement, le salarié voit son salaire suspendu et perçoit lui-même les indemnités journalières.

ARTICLE VIII-8 – ACCIDENT DU TRAVAIL - DECLARATION

Tout accident du travail, au sens du Dahir n° 1-60-223 du 6 février 1963 (12 ramadan 1382), même léger, doit être signalé à l'employeur le jour même.

Si cet accident entraîne un arrêt de travail, celui-ci doit être immédiatement porté à la connaissance de l'employeur et confirmé dans les deux jours par un certificat médical. Le non-respect de ces dispositions exonère l'employeur de toute responsabilité quant aux suites possibles.

ARTICLE VIII-9 – ACCIDENT DU TRAVAIL - COUVERTURE

L'assurance souscrite à cet effet par l'employeur prend en charge les obligations de celui-ci telles que fixées par la réglementation en vigueur.

Sous réserve expresse d'avoir effectué les déclarations dans les temps impartis et d'être passé par un établissement médical conventionné par l'assureur de l'établissement, dont la liste est communiquée au salarié, le salarié victime d'un accident du travail le mettant temporairement dans l'incapacité d'exercer ses fonctions continue de percevoir son salaire indiciaire et bonification indiciaire familiale de la part de l'employeur pendant toute la période d'arrêt de travail afférente. Les indemnités journalières réglementaires sont ensuite directement versées par l'assureur à l'employeur (principe de subrogation).

L'employeur ou son assureur peuvent diligenter des visites médicales de contrôle dans les mêmes dispositions que celles fixées à l'article VIII-5.

ARTICLE VIII-10 – SALARIES DEVENUS HANDICAPES

L'employeur mettra en œuvre ce qui est nécessaire pour que tout salarié devenu handicapé garde son emploi et soit chargé, après avis du médecin du travail, d'un travail adapté à son état, après une éventuelle formation de réadaptation, sauf si cela s'avère impossible au vu de la gravité du handicap et de la nature du travail.

ARTICLE VIII-11 – CONGES ET ANCIENNETE

Les périodes d'arrêt pour maladie, maternité ou accident du travail sont prises en compte dans les mêmes conditions que le temps de travail effectif pour déterminer l'ancienneté de service ou les droits à congé payé.

CHAPITRE IX : DIALOGUE SOCIAL

ARTICLE IX-1 – DELEGUES DES SALARIES

Les salariés participent, dans les conditions fixées par le Code du Travail, à l'élection des délégués des salariés.

Le rôle de ces délégués et leurs relations avec l'employeur sont arrêtés par le Code du Travail.

ARTICLE IX-2 – REPRESENTANTS SYNDICAUX

Les représentants syndicaux des salariés en contrat local sont désignés selon les conditions fixées par le Code du Travail. Le rôle des représentants syndicaux et leurs relations avec l'employeur sont arrêtés par le Code du Travail.

Ces représentants ainsi que ceux des titulaires de l'Education nationale française sont amenés à participer au dialogue social avec l'employeur.

ARTICLE IX-3 – EXERCICE DU DROIT SYNDICAL DANS LES ETABLISSEMENTS RELEVANT DU PRESENT REGLEMENT

Le droit syndical est reconnu à tous les personnels régis par le présent règlement.

L'appartenance ou la non appartenance à un syndicat ne doit entraîner aucune conséquence en ce qui concerne le recrutement, l'avancement, l'affectation et, d'une manière générale, la situation du salarié.

L'exercice du droit syndical ne doit pas avoir pour conséquence des actes contraires aux lois et règlements en vigueur.

Affichage syndical : l'employeur met à la disposition des organisations syndicales des panneaux d'affichage dans les locaux accessibles aux seuls salariés. L'affichage syndical n'est autorisé que sur ces seuls panneaux, à l'exclusion de tous autres lieux et notamment de ceux accessibles aux usagers (élèves et parents d'élèves)

Local syndical : L'employeur met à la disposition des délégués du personnel, au sein de l'établissement support du groupement de gestion, un local réservé à leur usage. Le planning d'utilisation du local est arrêté conjointement entre les délégués des salariés. A défaut d'accord amiable entre les utilisateurs, le planning sera arrêté par l'employeur.

Réunions d'information syndicale : Sous réserve des éventuelles nécessités de service et de sécurité, chaque salarié peut participer à au plus une réunion mensuelle d'information organisée par un syndicat ou par les délégués des salariés. Le syndicat organisateur (ou les délégués des salariés) est tenu d'informer l'employeur ou son représentant de la tenue de cette réunion d'information syndicale dans un délai minimum de quatre jours ouvrables avant la date prévue. Les salariés intéressés doivent prévenir l'employeur, sous couvert de leur chef d'établissement ou de service, de leur participation à cette réunion si celle-ci a lieu sur le temps de travail. Si l'organisateur le demande et sauf impossibilité matérielle, l'employeur met à sa disposition le local à la tenue de cette réunion. Sauf accord exprès de l'employeur, ce droit de réunion ne peut être reporté et cumulé sur plusieurs mois.

Décharges syndicales ou aménagements de service des délégués des salariés : Si le salarié bénéficie d'une décharge syndicale ou d'un aménagement de service en qualité de délégué des salariés, les conditions de mise en œuvre (emploi du temps) sont arrêtées par l'employeur en prenant en compte la demande exprimée par le salarié et les nécessités du service.

ARTICLE IX-4 – REPRESENTANTS AUX CCPL

Les salariés élisent, dans les conditions fixées par l'AEFE, leurs représentants au Comité Technique Paritaire Central (CTPC) de l'AEFE et aux Commissions Consultatives Paritaires Locales (CCPL) Maroc. Les CCPL sont obligatoirement consultées pour avis pour les questions de recrutement, licenciement, prolongation d'activité au-delà de l'âge légal.

ARTICLE IX-5 – DROIT DE GREVE

Le droit de grève est reconnu à tous les personnels régis par le présent règlement.

L'exercice du droit de grève ne doit pas avoir pour conséquence des actes contraires aux lois et règlements en vigueur.

Tout mouvement de grève doit être précédé d'un préavis déposé au niveau national (Maroc ou France) ou local par une organisation syndicale ou par une majorité des salariés de l'établissement. Le délai de préavis est fixé à trois jours ouvrables avant la date de la grève. La durée du préavis doit être mise à profit par les parties pour tenter de résoudre le conflit motivant l'arrêt de travail.

Déroulement de la grève : Les salariés en grève sont autorisés à exercer ce droit à l'intérieur des établissements, sous réserve de ne pas porter atteinte à la liberté du travail des personnels non grévistes et des usagers, de ne pas entraver l'accès à l'établissement et de ne pas perturber le fonctionnement des services non touchés par la grève et des cours qui pourraient se tenir.

Conformément à l'article 32 du Code du travail, la grève suspend l'exécution du contrat de travail ; le service dû par le salarié est en conséquence réputé comme non fait pendant cette période.

ARTICLE IX-6 – RECEPTION DES SALARIES PAR L'EMPLOYEUR

Hors toute mesure disciplinaire, l'employeur ou son représentant recevra individuellement les salariés qui lui en feront la demande le premier lundi de chaque mois – hors périodes de fermeture de l'établissement - entre 10h et 12h, dans son bureau au lycée support du groupement de gestion auquel appartient l'établissement dans lequel ils travaillent.

CHAPITRE X : DISCIPLINE

ARTICLE X-1 – FAUTE

Toute faute commise par un salarié dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale.

ARTICLE X-2 – SANCTIONS

Les sanctions sont celles prévues par le Code du Travail. Elles sont prononcées par l'employeur. Aucune sanction ne peut être infligée à un salarié sans que celui-ci ait été informé par écrit des griefs retenus contre lui.

ARTICLE X-3 – SANCTIONS DU 1ER GROUPE

L'avertissement et le premier blâme peuvent être infligés dès la constatation de la faute commise par le salarié.

L'employeur peut déléguer cette compétence au chef de l'établissement d'affectation ou au chef de service du salarié.

La sanction est notifiée au salarié par courrier remis en main propre contre reçu ou envoyé en recommandé avec accusé de réception, dans un délai de quarante-huit (48) heures suivant la date à laquelle la décision a été prise.

ARTICLE X-4 – SANCTIONS DU 2EME GROUPE

Les deuxième et troisième blâmes ou les sanctions équivalentes prévues par le Code du Travail ne peuvent être infligés qu'après un entretien préalable avec le salarié, dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article X-5.

La sanction est notifiée au salarié par courrier remis en main propre contre reçu, envoyé en recommandé avec accusé de réception ou par l'entremise d'un huissier de justice, dans un délai de quarante-huit (48) heures suivant la date à laquelle la décision a été prise.

ARTICLE X-5 – LICENCIEMENT POUR FAUTE GRAVE

En sus des fautes prévues par l'article 39 du Code du Travail, tout acte susceptible de porter atteinte à l'intégrité ou à la sécurité des élèves, ou de contrevenir gravement aux principes exposés à l'article I-6 du présent règlement intérieur, est considéré comme faute grave pouvant entraîner le licenciement du salarié.

Le licenciement pour faute grave intervient sans préavis ni indemnité ni versement de dommages et intérêts sous réserve d'avoir respecté la procédure légale suivante :

- le salarié doit pouvoir se défendre et être entendu par l'employeur au cours d'un entretien convoqué dans un délai ne dépassant pas huit (8) jours à compter de la date à laquelle a été constatée l'acte qui lui est imputé ; cet entretien se déroule en présence du délégué des salariés ou du représentant syndical de l'entreprise choisi par le salarié ;
- cet entretien donne lieu à l'établissement par l'employeur d'un procès-verbal signé par les deux parties et dont une copie est délivrée au salarié ;
- le licenciement pour faute grave est notifié au salarié par courrier remis en main propre contre reçu, envoyé en recommandé avec accusé de réception ou par l'entremise d'un huissier de justice, dans un délai de quarante-huit

(48) heures suivant la date à laquelle la décision a été prise ; la décision de licenciement doit indiquer les motifs justifiant le licenciement du salarié, la date à laquelle le salarié a été entendu, le délai pendant lequel la décision peut être contestée devant le Tribunal compétent et être assortie du procès-verbal évoqué ci-dessus ; une copie de la décision de licenciement doit être adressée à l'agent chargé de l'inspection du travail.

Si l'une des parties refuse d'entreprendre ou de poursuivre la procédure, il est fait recours à l'Inspecteur du travail.

Sous peine de déchéance, l'action en justice concernant le licenciement doit être portée devant le Tribunal compétent dans un délai de quatre-vingt-dix (90 jours) à compter de la date de réception par le salarié de la décision de licenciement. Le Tribunal n'a à connaître que des motifs mentionnés dans la décision de licenciement et des circonstances dans lesquelles elle a été prise.

ARTICLE X-6 – ROLE DES CCPL

Si l'employeur est amené à prononcer le licenciement pour faute grave, il informe et réunit immédiatement les membres de la CCPL.

CHAPITRE XI : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE XI-1 – LOGEMENTS DE FONCTION ET ASTREINTES

Aucune occupation de logement n'est possible sans la conclusion d'une convention de logement en définissant les conditions et validée par la direction de l'AEFE.

Le principe d'occupation est la convention par nécessité absolue de service ou utilité de service, après accord de la direction de l'AEFE. La nécessité absolue de service suppose un lien direct entre la fonction exercée par le salarié et le logement (sécurité, maintenance, etc...). Les astreintes nécessitées par la fonction sont définies par le chef d'établissement dans leur périodicité et leurs modalités.

L'attribution d'un logement est liée à la fonction et non au salarié ; la convention est résiliée de plein droit si le salarié cesse d'exercer la fonction ouvrant droit (mutation, licenciement, retraite...) ou si la fonction n'est plus nécessaire à l'établissement. Le salarié devra quitter le logement dans les 3 mois suivant la date à laquelle il a été informé de la résiliation de la convention d'occupation.

ARTICLE XI-2 – HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures supplémentaires sont effectuées conformément aux articles 192 à 202 Code du Travail. Elles sont exclusivement à l'initiative de l'employeur, sur proposition du chef d'établissement ou de service.

Leurs modes de rémunération sont définis par les annexes respectives des différents types de personnel.

ARTICLE XI-3 – FORMATION CONTINUE

Le salarié a droit à la formation continue. Il peut s'inscrire aux actions de formation ouvertes à sa catégorie dans le plan de formation continue des personnels du Maroc.

La participation aux actions de formation sur le temps de travail est conditionnée à l'accord du chef d'établissement d'affectation et de l'employeur.

ARTICLE XI-4 – IMPOTS SUR LE REVENU

Le salarié relève de la législation marocaine en matière d'imposition sur le revenu. En accord avec le ministère marocain des finances, l'impôt est prélevé mensuellement à la source par l'employeur sur la rémunération du salarié. L'employeur se charge du versement de l'impôt et de toute déclaration réglementaire relative aux revenus.

En application des dispositions de la convention fiscale franco-marocaine, le salarié de nationalité française est imposé en France. L'employeur lui communique en fin d'année civile le montant des revenus annuels à déclarer et en informe les services fiscaux français compétents. Le salarié est alors seul responsable de ses obligations en matière de déclaration et de paiement de ses impôts.

ARTICLE XI-5 – ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

L'entrée en vigueur du présent règlement intérieur est fixée au 1^{er} janvier 2020.

Conformément aux dispositions de l'article 138 du Code du Travail, il a été présenté aux délégués des salariés et aux représentants syndicaux du groupement de gestion et soumis à l'approbation de l'autorité gouvernementale en charge du travail.

Dès son entrée en vigueur, le présent règlement intérieur sera porté à la connaissance des personnels et affiché au sein des établissements.

Conformément au Code du Travail, toute modification ultérieure de ce règlement sera soumise à la même procédure et aux mêmes formalités que celles qui ont prévalu à sa rédaction initiale, étant entendu que toute clause qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à l'établissement du fait de l'évolution de ces dernières sera nulle de plein droit.

Par ailleurs, tout projet de modification du présent règlement intérieur devra également être communiqué, avant de devenir effectif, aux délégués des salariés, membres du dialogue social, et élus aux CCPL.

ANNEXES

ANNEXE 1 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX PERSONNELS TECHNIQUES ET DE SERVICE

ANNEXE 1BIS : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX AGENTS SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES (ASEM)

ANNEXE 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX PERSONNELS ADMINISTRATIFS

ANNEXE 3 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX PERSONNELS ENSEIGNANTS

ANNEXE 3BIS : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX CONSEILLERS PRINCIPAUX D'EDUCATION

ANNEXE 4 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX PERSONNELS TECHNICIENS ET INGENIEURS

ANNEXE 5 : LISTE DES ALD

ANNEXE N°1

DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX PERSONNELS OUVRIERS ET DE SERVICE

PERIODE D'ESSAI

La durée de la période d'essai et du délai dans lequel l'employeur doit informer le salarié en cas de résiliation du contrat ou de renouvellement de la période d'essai sont fixés comme suit

FONCTIONS	PERIODE D'ESSAI	DELAI D'INFORMATION
Agents et ouvriers Echelles E3 à E5P	15 jours	2 jours
Agents d'encadrement Echelles E6 à E6P	3 mois	8 jours

GRILLES SALARIALES

A chaque fonction sont rattachées une grille d'entrée et une grille de promotion. Le salarié est classé dans la grille correspondant à la fonction qu'il exerce. La progression au sein d'une grille se fait à l'ancienneté. L'accès à la grille de promotion se fait « au choix », en fonction de l'appréciation portée par l'employeur sur la manière de servir du salarié.

FONCTIONS	GRILLE D'ENTRÉE	GRILLE DE PROMOTION
Agent de service non spécialisé (ménage, espaces verts...) (*)	ECHELLE E3	ECHELLE E3P
Appariteur, vagemestre, OP (lingerie, cuisine, espaces verts, maintenance, installations sportives...)	ECHELLE E4	ECHELLE E4P
Agent de laboratoire, chauffeur, standardiste, offsettiste, OP qualifié.	ECHELLE E5	ECHELLE E5P
Chef EMOP, chef de cuisine, agent d'encadrement	ECHELLE E6	ECHELLE E6P

(*) Les personnels de service non spécialisés exerçant une fonction spécialisée (laboratoire, maintenance, cuisine, appariteur...) à temps partiel sont directement classés en échelle E3P.

GRILLES OUVRANT DROIT A LA PRIME D'ANCIENNETE :

AGENTS DE SERVICE NON SPECIALISES (ménage, espaces verts...)					
GRILLE DE BASE E3			GRILLE DE PROMOTION E3P		
Echelon	Durée (ans)	Indice	Echelon	Durée (ans)	Indice
1	2	170	1	2	190
2	2	185	2	2	205
3	2	200	3	2	220
4	3	210	4	3	230
5	3	220	5	3	240
6	3	225	6	3	245
7	3	230	7	3	250
8	3	235	8	3	255
9	3	240	9	3	260
10	3	245	10	3	265
11	3	250	11		270
12		275	Exceptionnel		290

AGENTS DE SERVICE SPECIALISES (appareteur, vagemestre, lingerie, cuisine, espaces verts, maintenance installations sportives)					
GRILLE DE BASE E4			GRILLE DE PROMOTION E4P		
Echelon	Durée (ans)	Indice	Echelon	Durée (ans)	Indice
1	2	190	1	2	230
2	2	205	2	2	240
3	2	220	3	2	255
4	3	230	4	3	265
5	3	240	5	3	275
6	3	245	6	3	285
7	3	250	7	3	295
8	3	255	8	3	305
9	3	260	9	3	310
10	3	265	10	3	315
11	3	270	11		320
12		290	Exceptionnel		330

AGENTS QUALIFIES (agent technique de laboratoire, chauffeur, standardiste, offsettiste, OP qualifié)					
GRILLE DE BASE E5			GRILLE DE PROMOTION E5P		
Echelon	Durée (ans)	Indice	Echelon	Durée (ans)	Indice
1	2	230	1	2	270
2	2	240	2	2	285
3	2	255	3	2	300
4	3	265	4	3	310
5	3	275	5	3	320
6	3	285	6	3	330
7	3	295	7	3	340
8	3	305	8	3	345
9	3	310	9	3	350
10	3	315	10	3	355
11	3	320	11		360
12		330	Exceptionnel		380

Une prime de technicité mensuelle, établie sur la base de 50 points d'indice, est attribuée aux agents techniques de laboratoires (échelles E5 et E5P) exerçant en lycée. Cette prime est assujettie à prélèvement social et fiscal. Elle n'est pas prise en compte dans l'assiette de la prime d'ancienneté. Elle entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2017.

GRILLES N'OUVRANT PAS DROIT A LA PRIME D'ANCIENNETE :

AGENTS D'ENCADREMENT (agent chef, chef de cuisine, chef d'EMOP)					
GRILLE DE BASE E6			GRILLE DE PROMOTION E6P		
Echelon	Durée (ans)	Indice	Echelon	Durée (ans)	Indice
1	2	345	1	2	475
2	2	360	2	2	495
3	2	375	3	2	510
4	3	390	4	3	525
5	3	410	5	3	545
6	3	430	6	3	555
7	3	450	7	3	565
8	3	470	8	3	575
9	3	490	9	3	585
10	3	510	10	3	595
11	3	530	11		605
12		550	Exceptionnel		630

Une bonification de cinquante (50) points est attribuée aux personnels éligibles aux échelles E6 et E6P dès lors qu'ils assurent effectivement une fonction d'encadrement d'autres personnels, à la condition qu'ils effectuent cette tâche à temps complet.

PRIME D'ANCIENNETE

La prime d'ancienneté est versée exclusivement aux personnels classés dans les échelles E3 à E5P. Elle est déterminée en pourcentage du salaire indiciaire brut en fonction de l'ancienneté générale de service acquise sur un emploi permanent dans les établissements du réseau AEFM Maroc, comme suit :

% du salaire indiciaire	5	10	15	20	25
Au bout de (ans)	2	5	12	20	25

La prime d'ancienneté est soumise à cotisations sociales et à prélèvement fiscal au titre de l'impôt sur le revenu.

DUREE DU TRAVAIL

La durée hebdomadaire du travail est fixée à quarante quatre (44) heures. Pour certaines fonctions, compte tenu des nécessités d'organisation du service, l'employeur peut, après consultation des délégués des salariés, annualiser la durée du travail.

HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures supplémentaires sont des heures de travail effectif assurées à la demande de l'employeur et régies par les articles 196 à 202 du Code du travail.

CONGES

Congés payés : les congés payés au sens du Code du Travail sont obligatoirement pris, sauf nécessités de service appréciées par l'employeur, pendant les vacances scolaires d'été. Leur calendrier est arrêté par l'employeur, sur proposition du chef d'établissement ou du chef de service d'affectation, avant le 1^{er} juin et est porté à la connaissance des délégués des salariés.

La durée des congés payés est fixée à trente (30) jours ouvrables.

Jours vauqués : pendant les petites vacances scolaires intermédiaires, le salarié doit effectuer 21 jours ouvrables de travail selon le calendrier arrêté par le chef d'établissement d'affectation. Les autres jours non travaillés sont des jours vauqués payés au sens de l'article VI-2 du règlement intérieur du travail.

AVANCEMENT ET PROMOTIONS

Les avancements d'échelon et les promotions interviennent au 1er janvier ou à la date choisie par l'employeur après consultation des délégués des salariés.

Avancement à l'ancienneté : le passage à l'échelon supérieur au sein de l'échelle de rémunération intervient selon le rythme fixé par la grille indiciaire.

Avancement au choix : des avancements anticipés d'échelon peuvent être proposés chaque année aux personnels choisis par l'employeur sur la base de l'appréciation professionnelle. Le nombre de ces avancements au choix est limité à 20% au plus de l'effectif des personnels relevant de la présente annexe.

Accès en échelle de promotion : l'accès en échelle de promotion relève du pouvoir décisionnaire de l'employeur sur la seule base des appréciations portées sur le salarié lors de la procédure d'évaluation. Le reclassement dans l'échelle de promotion se fait à l'échelon dont l'indice est au moins supérieur de 5 points à celui détenu par le salarié avant sa promotion.

Accès à l'échelon exceptionnel : l'échelon exceptionnel n'est ouvert que dans certaines grilles de promotion. Son accès, réservé aux personnels ayant atteint le dernier échelon de l'échelle de promotion, relève du pouvoir

décisionnaire de l'employeur, en fonction de l'appréciation portée sur le salarié et de l'ancienneté dans ce dernier échelon.

Les avancements au choix, l'accès en échelle de promotion ou à l'échelon exceptionnel interviennent à la date arrêtée par l'employeur et sont portées à la connaissance des représentants des salariés. Un bilan des promotions est présenté en dialogue social à l'échelle de chaque groupement de gestion.

PRIME DE DEPART EN RETRAITE

Le salarié perçoit lors de son départ en retraite une prime égale à :

- un mois de son salaire indiciaire brut si son ancienneté générale de service sur un ou plusieurs emplois permanents au sein du réseau des établissements AEFE (ou MUCF antérieurement à 1991) est supérieure ou égale à cinq (5) ans et inférieure à vingt (20) ans

- deux mois de son salaire indiciaire brut si son ancienneté générale de service sur un ou plusieurs emplois permanents au sein du réseau des établissements AEFE (ou MUCF antérieurement à 1991) est supérieure ou égale à vingt (20) ans

La prime de départ en retraite est soumise à cotisations sociales et à prélèvement fiscal au titre de l'impôt sur le revenu.

PRIME DE L'AID

Le salarié appartenant à une des échelles E3 à E5P perçoit chaque année une prime à l'occasion de la fête de l'Aïd el Khebir d'un montant de mille sept cent cinquante (1.750,00) dirhams. Cette prime est versée à la fin du mois précédent le jour de la fête.

Conformément à la réglementation en vigueur, elle n'est soumise ni à cotisation sociale, ni à prélèvement fiscal au titre de l'IGR.

PRIME DE TRANSPORT

Le salarié appartenant à une des échelles E3 à E5P perçoit une prime mensuelle de transport d'un montant de 500 DRH au 01/09/2014 sous réserve qu'il ne bénéficie pas d'un logement de fonction dans l'un des établissements du groupement de gestion dans lequel il exerce.

Cette prime de transport est recalculée au prorata des jours de service en cas d'arrêts de travail supérieurs à 15 jours dans le mois.

Conformément à la réglementation en vigueur, elle n'est soumise ni à cotisation sociale, ni à prélèvement fiscal au titre de l'IGR.

ANNEXE N°1 BIS

DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX AGENTS SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES (ASEM)

Les Agents spécialisés des écoles maternelles (ASEM) sont chargés de l'assistance au personnel enseignant des classes maternelles. Cette assistance s'exerce dans les domaines de l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes élèves, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel de l'école.

Les ASEM participent à la communauté éducative et sont membres de l'équipe éducative.

PERIODE D'ESSAI

Les durées de la période d'essai et du délai dans lequel l'employeur doit informer le salarié en cas de résiliation du contrat ou de renouvellement de la période d'essai sont fixées comme suit :

FONCTIONS	PERIODE D'ESSAI	DELAI D'INFORMATION
ASEM	15 jours	8 jours

GRILLES SALARIALES

Il est créé à compter du 1er janvier 2017 une grille unique avec pour indice d'entrée 352 et indice terminal 495 (2ème échelon exceptionnel).

GRILLE ASEM					
Echelon	durée	indice			
1	1	352			
2	2	360			
3	2	369			
4	2	377			
5	3	389			
6	3	401			
7	3	414	Echelons exceptionnels		
8	4	426	Echelon	durée	indice
9	4	442	1 EXC.	4	475
10	4	459			
11		475	2 EXC.		495

Cette grille salariale étant basée sur l'ancienneté, les ASEM, conformément à l'article 350 du Code du travail, ne bénéficient pas de prime d'ancienneté.

TEMPS DE SERVICE ET REGIME DES CONGES

L'obligation de service annuelle des ASEM est de mille six cent dix (1610) heures. Leur service hebdomadaire ne peut excéder quarante-quatre (44) heures.

Congés payés : la durée des congés payés est fixée à trente (30) jours ouvrables (soit 2,5 jours par mois de travail).

Jours vaqués : Pendant les vacances scolaires d'été, en dehors des congés payés, et pendant les petites vacances intermédiaires, le salarié peut être amené à travailler certains jours selon le calendrier annualisé arrêté par l'employeur. Les autres jours non travaillés sont des jours vaqués au sens de l'article VI-2 du règlement intérieur du travail.

Les fonctions des ASEM font l'objet d'une fiche de poste détaillée qui précise les tâches d'entretien et nettoyage des locaux; l'assistance aux tâches matérielles à la demande des maîtres ; l'aide à l'accueil et à la surveillance des enfants.

Organisation du service : les ASEM sont salariés du Groupement de gestion auquel est rattachée l'école où ils travaillent. Les actes relatifs à leur gestion administrative incombent au proviseur, chef du groupement de gestion employeur. Les horaires de service et la répartition annuelle du travail du salarié sont arrêtés par l'employeur.

HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures supplémentaires sont des heures de travail effectif assurées à la demande de l'employeur et régies par les articles 196 à 202 du Code du travail.

AVANCEMENT ET PROMOTIONS

Avancement à l'ancienneté : le passage à l'échelon supérieur au sein de l'échelle de rémunération intervient selon le rythme fixé par la grille indiciaire.

Avancement au choix : des avancements anticipés d'échelon peuvent être proposés chaque année aux ASEM choisis par l'employeur sur la base de l'appréciation professionnelle et de l'implication dans les formations spécifiques au métier. Le nombre de ces avancements au choix est limité à 20% au plus de l'effectif des personnels relevant de la présente annexe.

Accès aux échelons exceptionnels : les conditions d'accès aux échelons exceptionnels sont les suivantes :

- La promotion intervient sur décision de l'employeur en fonction de l'appréciation portée sur l'ASEM.
- Il est nécessaire d'avoir au moins 2 années d'ancienneté dans le 9ème échelon.
- Le classement au 1er exceptionnel se fait sans conservation de l'ancienneté acquise dans l'échelon à partir de l'échelon 9, et avec conservation de l'ancienneté acquise à partir de l'échelon 10.
- L'ASEM au 11ème échelon est classé au 2ème échelon exceptionnel.

Les avancements au choix, l'accès en échelle de promotion ou à l'échelon exceptionnel interviennent à la date arrêtée par l'employeur et sont portées à la connaissance des représentants des salariés. Un bilan des promotions est présenté en dialogue social à l'échelle de chaque groupement de gestion.

INDEMNITE CLASSE DE DECOUVERTE (ICDFI)

L'ASEM qui accompagne les élèves dans une classe de découverte organisée sous forme d'internat perçoit une indemnité spécifique (ICDFI), exclusive de tout autre avantage accordé au même titre. Son montant est égal au taux journalier de 150 dirhams multiplié par le nombre de nuitées que compte le séjour.

PRIME DE DEPART EN RETRAITE

Le salarié perçoit lors de son départ en retraite une prime égale à :

- un mois de son salaire indiciaire brut si son ancienneté générale de service sur un ou plusieurs emplois permanents au sein du réseau des établissements AEFE (ou MUCF antérieurement à 1991) est supérieure ou égale à cinq (5) ans et inférieure à vingt (20) ans ;
- deux mois de son salaire indiciaire brut si son ancienneté générale de service sur un ou plusieurs emplois permanents au sein du réseau des établissements AEFE (ou MUCF antérieurement à 1991) est supérieure ou égale à vingt (20) ans.

La prime de départ en retraite est soumise à cotisations sociales et à prélèvement fiscal au titre de l'impôt sur le revenu.

PRIME DE L'AID

L'ASEM perçoit chaque année à l'occasion de la fête de l'Aïd el Khebir une prime d'un montant de mille sept cent cinquante (1.750,00) dirhams.

Cette prime est versée à la fin du mois précédent le jour de la fête.

Conformément à la réglementation en vigueur, elle n'est soumise ni à cotisation sociale, ni à prélèvement fiscal au titre de l'IGR.

PRIME DE TRANSPORT

L'ASEM perçoit une prime mensuelle de transport d'un montant de cinq cents (500,00) dirhams sous réserve qu'il ou elle ne bénéficie pas, à titre personnel ou en qualité de conjoint, d'un logement de fonction dans l'un des établissements du groupement de gestion dans lequel il exerce.

Cette prime de transport est recalculée au prorata des jours de service en cas d'arrêts de travail supérieurs à 15 jours dans le mois.

Conformément à la réglementation en vigueur, elle n'est soumise ni à cotisation sociale, ni à prélèvement fiscal au titre de l'IGR.

ANNEXE N°2

DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET AUX PERSONNELS DE SANTE (INFIRMIERES)

PERIODE D'ESSAI

Les durées de la période d'essai et du délai dans lequel l'employeur doit informer le salarié en cas de résiliation du contrat ou de renouvellement de la période d'essai sont fixées comme suit

FONCTIONS	PERIODE D'ESSAI	DELAI D'INFORMATION
Employés Echelles A1 à A3	1.5 mois	8 jours
Agents d'encadrement Echelles A4 à A7	3 mois	8 jours

GRILLES SALARIALES

A chaque fonction sont rattachées une grille d'entrée et une grille de promotion. Le salarié est classé dans la grille correspondant à la fonction qu'il exerce. La progression au sein d'une grille se fait à l'ancienneté. L'accès à la grille de promotion se fait « au choix », en fonction de l'appréciation portée par l'employeur sur la manière de servir du salarié.

NIVEAU DE RECRUTEMENT	FONCTIONS	GRILLE D'ENTRÉE	GRILLE DE PROMOTION
NIVEAU 1 Personnel de secrétariat	Personnel chargé de tâches administratives et de fonctions d'accueil	EHELLE A1	
	Personnel de secrétariat (administration, gestion, vie scolaire, secrétariat d'école...)	EHELLE A2	EHELLE A3
NIVEAU 2 Personnel d'encadrement intermédiaire	Personnel de rédaction ou de gestion qualifié	EHELLE A4	EHELLE A5
NIVEAU 2BIS	Infirmières	EHELLE A5	EHELLE A6
NIVEAU 3 Personnel d'encadrement	Personnel d'encadrement et hautement qualifié	EHELLE A6	EHELLE A7

Ces grilles n'ouvrent pas droit à la prime d'ancienneté, ni à la prime de l'Aïd, ni à la prime de transport.

PERSONNEL CHARGE DE TACHES ADMINISTRATIVES ET DE FONCTIONS D'ACCUEIL		
GRILLE DE BASE A1		
Echelon	Durée (ans)	Indice
1	1	242
2	2	265
3	2	280
4	2	296
5	3	311
6	3	326
7	3	342
8	4	357
9	4	373
10	4	388
11	4	404
12		420

PERSONNEL DE SECRETARIAT					
GRILLE DE BASE A2			GRILLE DE PROMOTION A3		
Echelon	Durée (ans)	Indice	Echelon	Durée (ans)	Indice
1	1	490	1	2	540
2	2	500	2	2	560
3	2	510	3	2	580
4	2	520	4	3	600
5	3	530	5	3	620
6	3	540	6	3	640
7	3	550	7	4	665
8	4	560	8	4	690
9	4	575	9		720
10	4	590			
11	4	610			
12		630			

PERSONNEL DE REDACTION OU DE GESTION QUALIFIE					
GRILLE DE BASE A4			GRILLE DE PROMOTION A5		
Echelon	Durée (ans)	Indice	Echelon	Durée (ans)	Indice
1	1	515	1	2	590
2	2	530	2	2	605
3	2	550	3	2	625
4	2	570	4	2	645
5	3	585	5	3	670
6	3	600	6	3	695
7	3	615	7	3	725
8	4	635	8	4	755
9	4	655	9	4	790
10	4	675	10	4	825
11	4	700	11		870
12		730			

INFIRMIERES					
GRILLE DE BASE A5			GRILLE DE PROMOTION A6		
Echelon	Durée (ans)	Indice	Echelon	Durée (ans)	Indice
1	2	590	1	1	540
2	2	605	2	2	560
3	2	625	3	2	580
4	2	645	4	2	605
5	3	670	5	3	630
6	3	695	6	3	660
7	3	725	7	3	690
8	4	755	8	4	725
9	4	790	9	4	760
10	4	825	10	4	800
11		870	11	4	840
			12	4	885
			13		930

PERSONNEL D'ENCADREMENT ET HAUTEMENT QUALIFIE					
GRILLE DE BASE A6			GRILLE DE PROMOTION A7		
Echelon	Durée (ans)	Indice	Echelon	Durée (ans)	Indice
1	1	540	1	2	640
2	2	560	2	2	665
3	2	580	3	2	695
4	2	605	4	2	730
5	3	630	5	3	765
6	3	660	6	3	810
7	3	690	7	3	855
8	4	725	8	4	900
9	4	760	9	4	960
10	4	800	10	4	1040
11	4	840	11		1120
12	4	885	EXC		1210
13		930			

PRIME DE DEPART EN RETRAITE

Le salarié perçoit lors de son départ en retraite une prime égale à :

- un (1) mois de son salaire indiciaire brut si son ancienneté générale de service sur un ou plusieurs emplois permanents au sein du réseau des établissements AEFÉ (ou MUCF antérieurement à 1991) est supérieure ou égale à cinq (5) ans et inférieure à vingt (20) ans
- deux (2) mois de son salaire indiciaire brut si son ancienneté générale de service sur un ou plusieurs emplois permanents au sein du réseau des établissements AEFÉ (ou MUCF antérieurement à 1991) est supérieure ou égale à vingt (20) ans

La prime de départ en retraite est soumise à cotisations sociales et à prélèvement fiscal au titre de l'impôt sur le revenu.

DUREE DU TRAVAIL

La durée annuelle du travail est fixée à mille six cent dix (1 610) heures.

Pour l'infirmier travaillant dans un établissement avec internat et soumis à astreinte de nuit, lorsqu'il ne bénéficie pas d'un logement de fonction par nécessité absolue de service, chaque nuit d'astreinte est décomptée forfaitairement dans les obligations de service annuelles à raison d'une heure et demie de travail

HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures supplémentaires sont des heures de travail effectif assurées à la demande de l'employeur et régies par les articles 196 à 202 du Code du travail.

Pour l'infirmier travaillant dans un établissement avec internat et soumis à astreinte de nuit, lorsqu'il est fait effectivement appel à lui pendant son astreinte, le temps passé en intervention est comptabilisé en heures supplémentaires.

CONGES

Congés payés : leur durée est fixée à trente (30) jours ouvrables (soit 2,5 jours par mois de travail).

Jours vaqués : Pendant les vacances scolaires d'été, en dehors des congés payés, et pendant les petites vacances intermédiaires, le salarié peut être amené à travailler certains jours selon le calendrier annualisé arrêté par l'employeur. Les autres jours non travaillés sont des jours vaqués payés au sens de l'article VI-2 du règlement intérieur du travail.

AVANCEMENT ET PROMOTIONS

Les avancements d'échelon et les promotions interviennent au 1er janvier (au 1er juillet pour certains échelons dont la durée est fixée à 1,5 an) ou à la date choisie par l'employeur après consultation des délégués des salariés.

Avancement à l'ancienneté : le passage à l'échelon supérieur au sein de l'échelle de rémunération intervient selon le rythme fixé par la grille indiciaire.

Avancement au choix : des réductions anticipées d'ancienneté plafonnées à un an peuvent être proposées chaque année aux personnels choisis par l'employeur sur la base de l'appréciation professionnelle. Le nombre de ces avancements au choix est limité à 20% au plus de l'effectif des personnels relevant de la présente annexe augmenté de celui des personnels relevant de l'annexe relatives aux techniciens et ingénieurs.

Accès en échelle de promotion : l'accès en échelle de promotion relève du pouvoir décisionnaire de l'employeur sur la seule base des appréciations portées sur le salarié lors de la procédure d'évaluation. Le reclassement dans l'échelle de promotion se fait à l'échelon dont l'indice est immédiatement supérieur à celui détenu par le salarié avant sa promotion.

Les avancements au choix, l'accès en échelle de promotion ou à l'échelon exceptionnel interviennent à la date arrêtée par l'employeur et sont portées à la connaissance des représentants des salariés. Un bilan des promotions est présenté en dialogue social à l'échelle de chaque groupement de gestion.

ANNEXE N°2 BIS

DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX SURVEILLANTS

CONTEXTE GENERAL

Sous l'autorité du chef d'établissement d'exercice, le surveillant :

- exerce des fonctions d'assistance à l'équipe éducative, y compris en dehors du temps scolaire.
- est le garant de la sécurité ainsi que du respect des droits et de la personne de chaque élève.
- travaille en équipe et participe sous l'autorité du CPE

Sa mission est distincte de la mission d'enseignement et ne peut s'y substituer.

PERIODE D'ESSAI

La durée de la période d'essai et du délai dans lequel l'employeur doit informer le salarié en cas de résiliation du contrat ou de renouvellement de la période d'essai sont fixés comme suit :

FONCTIONS	PERIODE D'ESSAI	DELAI D'INFORMATION
SURV	1 mois 1/2	8jours

GRILLES SALARIALES

Le salarié est classé dans la grille ci-dessous, la progression de carrière s'y faisant à l'ancienneté.

échelon	Durée (années)	Indices
1	2	380
2	3	399
3	7	418
4	8	437
5	5	456
		475

Cette grille n'ouvre pas droit à versement de la prime d'ancienneté, ni aux primes de l'Aïd ou de transport.

REMUNERATION

1. Le salaire indiciaire, tel que défini dans le règlement intérieur général à tous les personnels.
2. Les heures supplémentaires sont des heures de travail effectif assurées à la demande de l'employeur et régies par les articles 196 à 202 du Code du travail.

DUREE DU TRAVAIL

La durée du travail est fixée à 1 610 h annuelles. Le service hebdomadaire ne peut excéder 44 heures. La nuitée d'internat de 21 heures du soir à 7 heures du matin est assimilée à 4 heures de travail.

Le calendrier annualisé répartissant les obligations de service au cours de l'année est arrêté par l'employeur.

CONGES

Congés payés : les congés payés au sens du Code du Travail sont obligatoirement pris, sauf nécessités de service appréciées par l'employeur, pendant les vacances scolaires. Leur calendrier est arrêté par l'employeur, sur proposition du chef d'établissement d'exercice.

Leur durée est fixée à 2,5 jours ouvrables par mois de travail.

Jours vaqués : Pendant les vacances scolaires d'été, en dehors des congés payés, et pendant les petites vacances intermédiaires, le salarié peut être amené à travailler certains jours selon le calendrier annualisé arrêté par l'employeur. Les autres jours non travaillés sont des jours vaqués au sens de l'article VI-2 du règlement intérieur du travail.

AVANCEMENT ET PROMOTIONS

Les avancements d'échelons et les promotions interviennent au 1^{er} janvier ou à la date choisie par l'employeur après consultation des délégués des salariés. Un bilan des promotions est présenté en dialogue social à l'échelle de chaque groupement de gestion.

Avancement à l'ancienneté : le passage à l'échelon supérieur au sein de l'échelle de rémunération intervient selon le rythme fixé par la grille indiciaire.

Avancement au choix : des avancements anticipés d'échelons peuvent être proposés aux personnels choisis par l'employeur sur la base de l'appréciation professionnelle. Le nombre de ces avancements au choix est limité à 20% au plus de l'effectif des personnels relevant de la présente annexe.

Les avancements au choix, l'accès en échelle de promotion ou à l'échelon exceptionnel interviennent à la date arrêtée par l'employeur et sont portées à la connaissance des représentants des salariés.

PRIME DE DEPART EN RETRAITE

Le salarié perçoit lors de son départ en retraite une prime égale à :

- un mois de son salaire indiciaire brut si son ancienneté générale de service sur un ou plusieurs emplois permanents au sein du réseau des établissements AEFÉ est supérieure ou égale à 5 ans et inférieure à 20 ans.

- deux mois de son salaire indiciaire brut si son ancienneté générale de service sur un ou plusieurs emplois permanents au sein du réseau des établissements AEFÉ est supérieure ou égale à 20 ans.

La prime de départ en retraite est soumise à cotisations sociales et à prélèvement fiscal au titre de l'impôt sur le revenu.

ANNEXE N°3

DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX PERSONNELS ENSEIGNANTS

RECRUTEMENT

Tout enseignant est recruté sur un contrat à durée déterminée d'une année, éventuellement renouvelable une fois.

Au-delà, sous condition d'avoir accompli une année sur une quotité horaire égale ou supérieure à un mi-temps, il pourra bénéficier d'un contrat à durée indéterminée l'année suivante.

Le renouvellement du CDD ou la non-conclusion d'un CDI à l'issue du CDD sont de la compétence de l'employeur, lequel s'entourera de tous les avis qu'il estimera nécessaires. Ces situations seront systématiquement présentées en CCPL.

GRILLES SALARIALES

Le salarié est classé dans la grille correspondant aux diplômes possédés et au niveau d'enseignement pour lequel il est recruté.

NIVEAU DE RECRUTEMENT	GRILLE
<i>Personnel effectuant un service complet en CPGE</i>	1ère catégorie E1
<i>Personnel titulaire d'un diplôme français équivalent au minimum à la licence d'enseignement ou L3 et personnel pourvu du certificat d'aptitude (ou équivalent) d'un pays de l'Union Européenne et de tout pays ayant conclu un accord d'équivalence de diplômes avec la France), enseignant dans le premier ou le second degré</i>	2ème catégorie E2
<i>Personnel titulaire d'un diplôme français équivalent au moins au baccalauréat (ou équivalent d'un pays de l'Union Européenne et de tout pays ayant conclu un accord d'équivalence de diplômes avec la France) enseignant dans le 1^{er} ou le second degré Personnel titulaire d'un diplôme permettant d'enseigner dans le secondaire (titulaire d'un diplôme sanctionnant un niveau acquis d'au moins L3 d'un pays hors Union Européenne enseignant dans le premier ou le second degré.</i>	3ème catégorie E3
<i>Personnel titulaire d'un diplôme permettant d'enseigner dans le primaire d'un pays hors Union Européenne et enseignant dans le 1^{er} degré</i>	4ème catégorie E4

Echelon/ Temps de passage	1 ^{ère} catégorie (E1)	2 ^{ème} catégorie (E2)	3 ^{ème} catégorie (E3)	4 ^{ème} catégorie (E4)
1 / 3ans	637	586	496	440
2 / 3ans	706	629	552	473
3 / 3ans	742	659	577	495
4 / 3 ans	782	691	603	519
5 / 3 ans	825	721	633	542
6 / 3 ans	864	742	669	557
7 / 3 ans	909	782	703	587
8 / 3 ans	952	840	733	630
9 / 3 ans	1176	909	825	682
10/ 5 ans	1206	952	870	715
11	-	1002	902	752

Ces grilles n'ouvrent pas droit à la prime d'ancienneté, ni à la prime de l'Aïd, ni à la prime de transport.

CLASSEMENT

L'enseignant recruté en contrat à durée déterminée (CDD) est en principe classé à l'échelon 1 de la catégorie à laquelle il appartient, y compris s'il était précédemment en contrat à durée indéterminée (CDI) dans un autre groupement de gestion de l'AEFE au Maroc. Néanmoins, selon l'expérience et les compétences du salarié, l'employeur peut le classer à un échelon supérieur.

Dans l'hypothèse où il est ensuite recruté en CDI, il est reclassé en fonction de l'ancienneté acquise en contrat à durée déterminée dans l'établissement et, le cas échéant, en CDI dans un autre groupement de gestion de l'AEFE au Maroc, dans la limite du temps nécessaire pour accéder à l'échelon de reclassement.

REMUNERATION

La rémunération des enseignants est constituée par

1. Le salaire indiciaire,

2. éventuellement des heures supplémentaires

2-a Enseignants du 1^{er} degré (école maternelle et élémentaire)

- des Heures Effectives Supplémentaires d'Enseignement (HESE) rémunérées sur la base d'un trentième (1/30^{ème}) de l'indice 215.

2-b Enseignants du 2nd degré (collège et lycée)

- éventuellement, des Heures Supplémentaires Année d'enseignement (HSAE), dont la valeur annuelle en points d'indice est fixée par la grille ci-après

GRILLE / obligations de service	Montant annuel en point d'indice HSAE	GRILLE / obligations de service	Montant annuel en point d'indice HSAE
1 ^{ère} catégorie / 18h	359	Documentaliste / 36h	161
1 ^{ère} catégorie / 20h	323	3 ^{ème} catégorie / 18h	277
2 ^{ème} catégorie / 18h	322	3 ^{ème} catégorie / 20h	250
2 ^{ème} catégorie / 20h	290		

En cas d'arrêt de travail, les HSAE font l'objet d'un abattement proportionnel à la durée de l'interruption de service.

- éventuellement des Heures Effectives Supplémentaire d'Enseignement (HESE) rémunérées sur la base d'un trentième (1/30ème) du taux de l'HSA.

3. des indemnités diverses

3-a Enseignants du 1^{er} degré

Pour l'enseignant en CDI ou en CDD pour une durée supérieure ou égale à 3 mois, une indemnité spécifique pour activités pédagogiques particulières (ISAP), dont le montant est calculé au prorata de la durée et de la quotité de service, sur la base d'un taux annuel de référence pour un service à temps complet fixé à dix mille (10.000,00) dirhams.

En cas d'arrêt de travail, l'ISAP fait l'objet d'un abattement au prorata de la durée de l'interruption de service.

Pour l'enseignant qui accompagne des élèves dans une classe de découverte avec nuitées, une indemnité de classe de découverte sous forme d'internat (**ICDFI**) exclusive de tout autre avantage alloué au même titre. Son montant est égal au taux journalier de 150 dirhams multiplié par le nombre de nuitées que compte le séjour.

Pour l'enseignant en CDI ou en CDD pour une durée supérieure ou égale à 3 mois, exerçant pour la totalité de son service des fonctions d'accompagnement des élèves en situation de handicap, une indemnité de sujétion spéciale ASH (ISSASH) dont le montant est calculé au prorata de la durée et de la quotité de service, sur la base d'un taux annuel de référence pour un service à temps complet fixé à dix mille (10.000,00) dirhams. Le bénéfice de l'ISSASH est exclusif de celui de l'ISAP. En cas d'arrêt de travail, l'ISSASH fait l'objet d'un abattement au prorata de la durée de l'interruption de service.

3-b Enseignants du second degré

- pour l'enseignant en CDI ou en CDD pour une durée supérieure ou égale à 3 mois, assurant un service d'enseignement en classe, une indemnité de suivi des élèves (ISE) versée sur 12 mois et dont le montant mensuel est calculé au prorata de la quotité de service consacrée à l'enseignement sur la base d'un taux de référence égal à 39 points d'indice pour un service d'enseignement à temps complet ;

- pour l'enseignant assurant les fonctions de professeur principal, une indemnité de professeur principal (IPP) versée sur 12 mois et correspondant mensuellement à :

- 40 points d'indice pour les classes de 6ème, 5ème, 4ème ;

- 46 points d'indice pour les classes de 3ème et 2nde

- 30 points d'indice pour les classes de 1ère et Terminale ;

- une indemnité pour missions particulières d'enseignement (IMPE), pour les missions suivantes assurées à la demande de l'employeur, sur proposition du chef d'établissement d'affectation : coordination disciplinaire, coordination des activités physiques et sportives, coordination de cycle, coordination de niveau d'enseignement, coordination de parcours, référent pour les usages pédagogiques du numérique, référent culture et autres missions d'intérêt pédagogique et éducatif ;

Le montant de l'IMPE, arrêté par l'employeur en fonction de l'importance de la mission et de la charge de travail en découlant, peut varier entre celui d'un quart (0,25) d'HSAE et de quatre (4) HSAE ;

- pour l'enseignant documentaliste ou le conseiller d'orientation en CDI ou en CDD pour une durée supérieure ou égale à 3 mois, une indemnité de sujétion spéciale (ISS) dont le montant est calculé au prorata de la durée et de la quotité de service, sur la base d'un taux annuel de référence pour un service à temps complet fixé à cinq mille (5.000,00) dirhams ;

En cas d'arrêt de travail, l'ISE, l'IMPE et l'ISS font l'objet d'un abattement au prorata de la durée de l'interruption de service. L'IPP ne fait l'objet d'un abattement que si l'arrêt de travail a rendu nécessaire la désignation d'un autre professeur principal.

PRIME DE DEPART EN RETRAITE

Le salarié perçoit lors de son départ en retraite une prime égale à :

- un (1) mois de son salaire indiciaire brut si son ancienneté générale de service sur un ou plusieurs emplois permanents au sein du réseau des établissements AEFE (ou MUCF antérieurement à 1991) est supérieure ou égale à cinq (5) ans et inférieure à vingt (20) ans
- deux (2) mois de son salaire indiciaire brut si son ancienneté générale de service sur un ou plusieurs emplois permanents au sein du réseau des établissements AEFE (ou MUCF antérieurement à 1991) est supérieure ou égale à vingt (20) ans

La prime de départ en retraite est soumise à cotisations sociales et à prélèvement fiscal au titre de l'impôt sur le revenu.

DUREE DU TRAVAIL

Les obligations de service hebdomadaires des personnels enseignants sont définies comme suit pour un personnel travaillant à temps complet :

1-a Enseignants assurant la totalité de leur service en classe

- Premier degré (école maternelle et élémentaire) : vingt-sept (27) heures.
- Second degré (collège et lycée) : vingt (20) heures d'enseignement pour l'éducation physique et sportive (EPS) ; dix-huit (18) heures d'enseignement pour toutes les autres disciplines

S'y ajoutent toutes les activités imposées aux enseignants par les textes régissant l'enseignement français.

Dans le second degré, des pondérations de service sont appliquées :

- chaque heure d'enseignement en classe de première ou de terminale est décomptée dans les obligations de service de l'enseignant après avoir été affectée d'un coefficient de pondération de 1,1, le volume cumulé de ces pondérations étant plafonné à 1 heure.
- chaque heure d'enseignement accomplie en CPGE est pondérée d'un coefficient de 1,5;

1-b Enseignants du second degré n'assurant pas la totalité de leur service en classe :

Trente-six (36) heures, l'heure d'enseignement en classe étant décomptée pour 2 heures

Pour raison de service, l'employeur pourra à chaque rentrée scolaire modifier pour une année la quotité de service effectuée par le salarié en CDI, sans que cette modification puisse conduire à un service inférieur à un mi-temps. Cette modification, qui s'impose au salarié fera l'objet d'un avenant.

CONGES

Les personnels enseignants bénéficient des congés tels qu'ils sont arrêtés par le calendrier scolaire défini annuellement par le Service de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France, lequel précise les exigences particulières de service relatives notamment aux examens et aux tests.

Compte tenu du volume de congés dont bénéficient les personnels soumis à la présente annexe, aucune récupération des éventuels jours fériés, congés de maladie, de maternité ou d'accident du travail se produisant lors des congés ne sera effectuée.

AVANCEMENT ET PROMOTIONS

Avancement à l'ancienneté : le passage à l'échelon supérieur au sein de l'échelle de rémunération intervient selon le rythme fixé par la grille indiciaire.

Avancement au choix : des avancements anticipés d'échelon peuvent être proposés chaque année aux personnels choisis par l'employeur sur la base de l'appréciation professionnelle. Le nombre de ces avancements au choix est limité à 20% au plus de l'effectif des personnels relevant de la présente annexe.

Les avancements au choix, l'accès en échelle de promotion ou à l'échelon exceptionnel interviennent à la date arrêtée par l'employeur et sont portées à la connaissance des représentants des salariés. Un bilan des promotions est présenté en dialogue social à l'échelle de chaque groupement de gestion.

ANNEXE N°3 BIS

DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX CONSEILLERS PRINCIPAUX D'EDUCATION

RECRUTEMENT

Le salarié conseiller principal d'éducation est recruté sur un contrat à durée déterminée (CDD) d'un an, éventuellement renouvelable une fois.

Au-delà, sous condition d'avoir travaillé une année complète sur une quotité horaire égale ou supérieure à un mi-temps, il pourra bénéficier d'un contrat à durée indéterminée l'année suivante.

Le renouvellement du CDD ou la non conclusion d'un CDI à l'issue du CDD sont de la compétence de l'employeur, lequel s'entourera de tous les avis qu'il jugera nécessaires. Ces situations seront systématiquement présentées en CCPL.

GRILLES SALARIALES

Le salarié est classé dans la grille correspondant aux diplômes possédés.

DIPLOME	GRILLE
Diplôme français au moins équivalent à la licence L3 (ou équivalent d'un pays de l'Union Européenne et de tout pays ayant conclu un accord d'équivalence de diplômes avec la France)	E2
Autres diplômes	E3

Echelon/Temps de passage	(E2)	(E3)
1 / 3ans	586	496
2 / 3ans	629	552
3 / 3ans	659	577
4 / 3 ans	691	603
5 / 3 ans	721	633
6 / 3 ans	742	669
7 / 3 ans	782	703
8 / 3 ans	840	733
9 / 3 ans	909	825
10/ 5 ans	952	870
11	1002	902

Ces grilles n'ouvrent pas droit à la prime d'ancienneté, ni à la prime de l'Aïd, ni à la prime de transport.

CLASSEMENT

Le conseiller principal d'éducation recruté en CDD est en principe classé à l'échelon 1 de la grille à laquelle il appartient, y compris s'il était précédemment en CDI sur la même fonction ou une fonction différente dans un autre groupement de gestion AEFÉ au Maroc. Néanmoins, selon l'expérience et les compétences du salarié, l'employeur peut le classer à, un échelon supérieur.

Dans l'hypothèse où il est ensuite recruté en CDI, il est reclassé en fonction de l'ancienneté acquise sur la même fonction en contrat à durée déterminée dans l'établissement et, le cas échéant en CDI dans un autre groupement de gestion AEFÉ au Maroc, dans la limite du temps nécessaire pour accéder à l'échelon de reclassement.

REMUNERATION

Le salarié conseiller principal d'éducation perçoit une rémunération comprenant :

- le salaire indiciaire, tel que défini dans le règlement intérieur général à tous les personnels
- éventuellement des Heures Effectives Supplémentaires (HES) rémunérées sur la base d'un trentième (1/30ème) de l'indice 143 pour les personnels classés en E2 et sur la base d'un trentième (1/30ème) de l'indice 123 pour les personnels classés en E3
- le cas échéant, une indemnité pour mission pédagogique et éducative (IMPE) pour des missions assurées à la demande de l'employeur, sur proposition du chef d'établissement d'affectation, dont le montant annuel arrêté par l'employeur en fonction de la mission et de la charge de travail en dépendant peut varier entre un quart (0,25) et quatre (4) fois le taux de base

	E2	E3
Taux de base IMPE CPE	322	277

En cas d'arrêt de travail, l'IMPE fait l'objet d'un abattement au prorata de la durée de l'interruption de service.

PRIME DE DEPART EN RETRAITE

Le salarié perçoit lors de son départ en retraite une prime égale à :

- un (1) mois de son salaire indiciaire brut si son ancienneté générale de service sur un ou plusieurs emplois permanents au sein du réseau des établissements AEFÉ (ou MUCF antérieurement à 1991) est supérieure ou égale à cinq (5) ans et inférieure à vingt (20) ans
- deux (2) mois de son salaire indiciaire brut si son ancienneté générale de service sur un ou plusieurs emplois permanents au sein du réseau des établissements AEFÉ (ou MUCF antérieurement à 1991) est supérieure ou égale à vingt (20) ans

La prime de départ en retraite est soumise à cotisations sociales et à prélèvement fiscal au titre de l'impôt sur le revenu.

DUREE DU TRAVAIL

La durée annuelle du travail est fixée à mille six cent dix (1 610) heures.

Le calendrier annualisé répartissant les obligations de service au cours de l'année est arrêté par l'employeur.

CONGES

Congés payés : leur durée est fixée à trente (30) jours ouvrables (soit 2,5 jours par mois de travail).

Jours vaqués : Pendant les vacances scolaires d'été, en dehors des congés payés, et pendant les petites vacances intermédiaires, le salarié peut être amené à travailler certains jours selon le calendrier annualisé arrêté par l'employeur. Les autres jours non travaillés sont des jours vaqués payés au sens de l'article VI-2 du règlement intérieur du travail.

AVANCEMENT ET PROMOTIONS

Avancement à l'ancienneté : le passage à l'échelon supérieur au sein de l'échelle de rémunération intervient selon le rythme fixé par la grille indiciaire.

Avancement au choix : des avancements anticipés d'échelon peuvent être proposés chaque année aux personnels choisis par l'employeur sur la base de l'appréciation professionnelle. Le nombre de ces avancements au choix est limité à 20% au plus de l'effectif des personnels relevant de la présente annexe.

Les avancements au choix, l'accès en échelle de promotion ou à l'échelon exceptionnel interviennent à la date arrêtée par l'employeur et sont portées à la connaissance des représentants des salariés. Un bilan des promotions est présenté en dialogue social à l'échelle de chaque groupement de gestion.

ANNEXE N°4

DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX PERSONNELS TECHNICIENS ET INGENIEURS

PERIODE D'ESSAI

La durée de la période d'essai et du délai dans lequel l'employeur doit informer le salarié en cas de résiliation du contrat ou de renouvellement de la période d'essai sont fixés comme suit

FONCTIONS	PERIODE D'ESSAI	DELAI D'INFORMATION
Techniciens et ingénieurs Echelles T1, T2, I1, I2	3 mois	8 jours

GRILLES SALARIALES

A chaque fonction sont rattachées une grille d'entrée et une grille de promotion.

Le salarié est classé dans la grille correspondant à la fonction qu'il exerce.

La progression au sein d'une grille se fait à l'ancienneté. L'accès à la grille de promotion se fait « au choix », en fonction de l'appréciation portée par l'employeur sur la manière de servir du salarié.

FONCTIONS	GRILLE D'ENTREE	GRILLE DE PROMOTION
Technicien (informatique, laboratoire...)	ECHELLE T1	ECHELLE T2
Ingénieur (informatique...)	ECHELLE I1	ECHELLE I2

Ces grilles n'ouvrent pas droit à la prime d'ancienneté, à la prime de l'Aïd et à la prime de transport :

Echelon	Durée (ans)	T1	T2	Echelon	Durée (ans)	I1	I2
1	1	499	531	1	2	597	637
2	1	507	562	2	3	632	706
3	1,5	533	577	3	3	656	731
4	1,5	543	597	4	3	688	767
5	1,5	567	611	5	2	723	810
6	2	589	631	6	3	762	866
7	3	605	658	7	3	824	932
8	3	619	678	8	3	866	984
9	3	642	718	9	3	905	1024
10	3	661	742	10	3	964	1097
11	3	699	785	11	3	999	1176
12	4	734	825	12	4	1029	1206
13	-	770	870	13	-	1068	-

PRIME DE DEPART EN RETRAITE

Le salarié perçoit lors de son départ en retraite une prime égale à :

- un (1) mois de son salaire indiciaire brut si son ancienneté générale de service sur un ou plusieurs emplois permanents au sein du réseau des établissements AEFE (ou MUCF antérieurement à 1991) est supérieure ou égale à cinq (5) ans et inférieure à vingt (20) ans ;
- deux (2) mois de son salaire indiciaire brut si son ancienneté générale de service sur un ou plusieurs emplois permanents au sein du réseau des établissements AEFE (ou MUCF antérieurement à 1991) est supérieure ou égale à vingt (20) ans.

La prime de départ en retraite est soumise à cotisations sociales et à prélèvement fiscal au titre de l'impôt sur le revenu.

PRIME D'ENCADREMENT

Les personnels techniciens ou ingénieurs qui assurent à temps complet, selon les critères définis par l'employeur, l'encadrement d'autres salariés perçoivent une indemnité d'encadrement dont le montant correspond à une bonification de cinquante (50) points indiciaires.

DUREE DU TRAVAIL

La durée annuelle du travail est fixée à mille six cent dix (1610) heures annuelles.

Le calendrier annualisé répartissant les obligations de service au cours de l'année est arrêté par l'employeur sur proposition du chef d'établissement ou de service d'affectation, en fonction des nécessités d'organisation du service et de la spécificité des métiers exercés et est porté à la connaissance des délégués des salariés.

HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures supplémentaires sont des heures de travail effectif assurées à la demande de l'employeur et régies par les articles 196 à 202 du Code du travail.

CONGES

Congés payés : leur durée est fixée à trente (30) jours ouvrables.

Jours vaqués : Pendant les vacances scolaires d'été, en dehors des congés payés, et pendant les petites vacances intermédiaires, le salarié peut être amené à travailler certains jours selon le calendrier annualisé arrêté par l'employeur. Les autres jours non travaillés sont des jours vaqués payés au sens de l'article VI-2 du règlement intérieur du travail.

AVANCEMENT ET PROMOTIONS

Les avancements d'échelon et les promotions interviennent au 1er janvier (au 1er juillet pour certains échelons dont la durée est fixée à 1,5 an) ou à la date choisie par l'employeur après consultation des délégués des salariés.

Avancement à l'ancienneté : le passage à l'échelon supérieur au sein de l'échelle de rémunération intervient selon le rythme fixé par la grille indiciaire.

Avancement au choix : des avancements anticipés d'échelon peuvent être proposés chaque année aux personnels choisis par l'employeur sur la base de l'appréciation professionnelle. Le nombre de ces avancements au choix est

limité à 20% au plus de l'effectif des personnels relevant de la présente annexe augmentée de celle relative aux personnels administratifs et personnels de santé.

Accès en échelle de promotion : l'accès en échelle de promotion relève du pouvoir décisionnaire de l'employeur sur la seule base des appréciations portées sur le salarié lors de la procédure d'évaluation. Le reclassement dans l'échelle de promotion se fait à l'échelon dont l'indice est immédiatement supérieur à celui détenu par le salarié avant sa promotion.

Les avancements au choix, l'accès en échelle de promotion ou à l'échelon exceptionnel interviennent à la date arrêtée par l'employeur et sont portées à la connaissance des représentants des salariés. Un bilan des promotions est présenté en dialogue social à l'échelle de chaque groupement de gestion.

ANNEXE N°5

LISTE DES AFFECTIONS DE LONGUE DUREE (ALD)

Liste des 30 Affections Longue Durée (ALD 30)

- Accident vasculaire cérébral invalidant.
- Aplasie médullaire et autres cytopénies chroniques.
- Artériopathie chroniques avec manifestations ischémiques.
- Bilharziose compliquée.
- Insuffisance cardiaque grave, cardiopathies valvulaires graves, troubles du rythme graves, cardiopathies congénitales graves.
- Maladies chroniques actives du foie et cirrhoses.
- Déficit immunitaire primitif grave nécessitant un traitement prolongé, infection par le virus de l'immuno-déficience humaine (VIH).
- Diabète de type 1 et diabète de type 2.
- Formes graves des affections neurologiques et musculaires (dont myopathie), épilepsie grave.
- Hémoglobinopathies, hémolyses, chroniques constitutionnelles et acquises sévères.
- Hémophilies et affections constitutionnelles de l'hémostase graves.
- Infarctus coronaire.
- Insuffisance respiratoire chronique grave.
- Maladie d'Alzheimer et autres démences.
- Maladie de Parkinson.
- Maladies métaboliques héréditaires nécessitant un traitement prolongé spécialisé.
- Mucoviscidose.
- Néphropathie chronique grave et syndrome néphrotique primitif.
- Paraplégie.
- Périarthrite noueuse, lupus érythémateux aigu disséminé, sclérodermie généralisée évolutive.
- Polyarthrite rhumatoïde évolutive grave.
- Affections psychiatriques de longue durée.
- Rectocolite hémorragique et maladie de Crohn évolutives.
- Sclérose en plaques.
- Scoliose structurale évolutive (dont l'angle est égal ou supérieur à 25 degrés) jusqu'à maturation rachidienne.
- Spondylarthrite ankylosante grave.
- Suites de transplantation d'organe.
- Tuberculose active, lèpre.
- Tumeur maligne, affection maligne du tissu lymphatique ou hématopoïétique.