



السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة
والمندوبان الساميان والمندوب العام والمندوب الوزاري

الموضوع : تبسيط. مسطرة تدبير ملفات معاشات التقاعد المخولة من طرف الصندوق المغربي للتقاعد.

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، فكما تعلمون، تضمن منشور رئيس الحكومة رقم 7/2019 بتاريخ 21 ماي 2019 المتعلق باعتماد التدبير الإلكتروني للمفات معاشات التقاعد المخولة من طرف الصندوق المغربي للتقاعد، مجموعة من التدابير والإجراءات الرامية إلى تبسيط مسطرة تدبير الملفات المذكورة ورقمنتها، بغية تحسين جودة الخدمة المقدمة للأشخاص المقبلين على التقاعد أو ذوي حقوقهم، وتقليص الأجل الجاري بها العمل لتحويل معاشات التقاعد.

وتعززنا للتدابير التي اعتمدها المنشور رقم 7/2019 المذكور، وبناء على اقتراحات وزارة الانتقال الرقمي وإصلاح الإدارة، بعد التنسيق مع مختلف الأطراف المعنية، تقرر الإعفاء من الإدلاء ببعض الوثائق المطلوبة لتكوين ملفات معاشات التقاعد، من خلال اعتماد الصندوق المغربي للتقاعد على المعطيات والمعلومات الإلكترونية المتوفرة لديه أو المتوصل بها من الخزينة العامة للمملكة أو باقي الإدارات المعنية، في عملية تصفية وتخويل معاشات التقاعد، إضافة إلى تبسيط مسطرة التوقيع الإلكتروني على الملفات المذكورة، وكذا رقمنة مسطرة إرجاع المبالغ المقتطعة لأجل التقاعد في حالة الحذف من الأسلاك قبل اكتساب الحق في معاش التقاعد أو القنوة، وذلك وفقا للإجراءات المحددة في هذا المنشور.

١. الإغفاء من الإدلاء ببعض الوثائق المطلوبة لتكون ملفات معاشات التقاعد:

يشمل هذا الإجراء مراجعة الوثائق المطلوبة لتكوين ملفات معاشات التقاعد (الملحق رقم 1)، من خلال الإعفاء من مجموعة من الوثائق التي سبق تحديدها في الملحق رقم 1 بمنشور رئيس الحكومة رقم 7/2019 المشار إليه أعلاه، وذلك حسب الحالات ووفق الشروط التالية:

وزارة الانتقال الرقمي وإصلاح الإدارة

مكتب الضبط

05 Août 2026

الواردات

ایداۃ مباشر

رقم 3448

1. بالنسبة للمنخرطين في نظام المعاشات المدنية:

« حالة الحذف من الأسلاك:

أ. الوثائق الإدارية:

- الإعفاء من الإدلاء بقرار التوظيف وقرار الترسيم بالنسبة لكل من موظفي الإدارات العمومية الذين تم توظيفهم ابتداء من فاتح ماي 1980، وموظفي الجماعات الترابية الذين تم أداء أجورهم من طرف الخزينة العامة للمملكة منذ تاريخ توظيفهم، على أن يتم تضمين القرارات الفردية لحذفهم من الأسلاك المعلومات المتعلقة بتاريخ توظيفهم، والصفة التي وظفوا بها (متمرن، مؤقت...)، وتاريخ ترسيمهم.
- تعويض قائمة الخدمات المحدد نموذجا في الملحق رقم 4 بمنشور رئيس الحكومة رقم 7/2019 المشار إليه أعلاه، بقائمة المعلومات والخدمات وفق النموذج المحدد في الملحق رقم 2 بهذا المنشور.

ب. الوثائق الشخصية:

- الإعفاء من الإدلاء ببطاقة المعلومات، على أن تقوم المصالح المكلفة بتدبير الموارد البشرية بإدراج المعلومات التي تتضمنها هذه البطاقة في قائمة المعلومات والخدمات المشار إليها أعلاه (الملحق رقم 2)؛
- الإعفاء من الإدلاء بنسخة من البطاقة الوطنية للتعريف؛
- الإعفاء من الإدلاء بشهادة التعريف البنكي أو شيك مُلغى، على أن يتم أداء معاشات المحالين على التقاعد باعتماد الحسابات البنكية التي كانت تُصرف فيها أجورهم من طرف الخزينة العامة للمملكة.

« حالة الوفاة في طور العمل:

أ. الوثائق الإدارية:

يتم الإعفاء من الإدلاء بالوثائق المشار إليها أعلاه، المتعلقة بحالة الحذف من الأسلاك.

ب. الوثائق الشخصية:

- الإعفاء من الإدلاء بطلب تحويل المعاش، واعتبار الإدلاء بالوثائق المطلوبة من طرف المعنيين بالأمر بمثابة طلب ضمني؛
- الإعفاء من الإدلاء بنسخة من عقد الزواج في حالة وجود أولاد من الزواج موضوع العقد؛
- الإعفاء من الإدلاء بالشهادات المدرسية للأيتام المتراوحة أعمارهم بين 16 و21 سنة، ابتداء من تاريخ توصل الصندوق المغربي للتقاعد، إلكترونيا، بالمعطيات المتعلقة بالتلاميذ والطلبة المسجلين لدى المؤسسات التعليمية المعنية، بناء على اتفاقيات تبرم لهذا الغرض بينه وبين القطاعات المعنية، لاسيما قطاعات التربية الوطنية، والتكوين المهني، والتعليم العالي.
- وتجدر الإشارة إلى أن ملفات معاشات التقاعد المتعلقة بالأيتام الذين يتابعون الدراسة بالمؤسسات التابعة للبعثات الدبلوماسية أو خارج أرض الوطن، غير معنية بالإعفاء المذكور.

وفي هذا الصدد، وانسجاماً مع أحكام القانون رقم 55.19 المتعلق بتبسيط المساطر والإجراءات الإدارية، يجب التذكير بضرورة اعتماد نسخ عقود الزواج ورسوم الإرث وأحكام التقديم عن الأيتام المدلى بها من طرف المعنيين بالأمر، دون الحاجة إلى اشتراط مطابقتها للأصل.

2. بالنسبة للمنخرطين في نظام المعاشات العسكرية:

أ. حالة الحذف من الأسلاك:

أ. الوثائق الإدارية:

- الإعفاء من الإلقاء بقرار التسريح بالنسبة للضباط وضباط الصف والعسكريين الذين يتقاضون أجره شهرية وولجوا أسلاك القوات المسلحة الملكية ابتداء من فاتح ماي 1980، على أن يتم تضمين قرارات حذفهم من الأسلاك، المعلومات المتعلقة بتاريخ الولوج إلى أسلاك القوات المسلحة الملكية وتاريخ التأجير؛
- الإعفاء من الإلقاء بقرار التوظيف وقرار الترسيم بالنسبة لأفراد القوات المساعدة، على أن يتم تضمين قرارات حذفهم من الأسلاك، المعلومات المتعلقة بتاريخ التوظيف وتاريخ الترسيم؛
- الإعفاء من الإلقاء بقرار المدد الاعتبارية عن الخدمات الجوية والبحرية، وإدراج المعلومات المتعلقة بالمدد المذكورة في قائمة المعلومات والخدمات (الملحق رقم 3 بعده)؛
- تعويض قائمة الخدمات المحدد نموذجها في الملحق رقم 5 بمنشور رئيس الحكومة رقم 7/2019 المشار إليه أعلاه، بقائمة المعلومات والخدمات وفق النموذج المحدد في الملحق رقم 3 بهذا المنشور.

ب. الوثائق الشخصية:

يتم، في هذه الحالة، الإعفاء من نفس الوثائق المشار إليها أعلاه، المتعلقة بحالة الحذف من الأسلاك بالنسبة للمنخرطين في نظام المعاشات المدنية.

غير أنه بالنسبة للعسكريين المتقاضين أجره تصاعدي خاصة، فيتم أداء معاشات تقاعدهم باعتماد أرقام الحسابات البنكية المتوصل بها إلكترونياً من إدارة الدفاع الوطني، في إطار اتفاقية تبرم لهذه الغاية بين هذه الأخيرة والصندوق المغربي للتقاعد.

أ. حالة الوفاة في طور العمل:

أ. الوثائق الإدارية:

يتم، في هذه الحالة، الإعفاء من الإلقاء بالوثائق المشار إليها أعلاه، المتعلقة بحالة الحذف من الأسلاك.

ب. الوثائق الشخصية:

يتم، في هذه الحالة، الإعفاء من نفس الوثائق المشار إليها أعلاه، المتعلقة بحالة الوفاة في طور العمل بالنسبة للمنخرطين في نظام المعاشات المدنية.

وعلاوة على ما سبق، يتعين على الإدارات العمومية والجماعات الترابية والمؤسسات العمومية، عند تكوين ملفات معاشات التقاعد، مراعاة التدابير التالية:

- في حالة اعتماد قرار جماعي للحذف من الأسلاك، يجب أن يضم ملف معاش التقاعد، بدلا من القرار الجماعي المذكور، قرارا فرديا اسميا للمعني بالأمر، موقعا من طرف رئيس الإدارة أو السلطة المفوض إليها ذلك، يتضمن في حيثياته وجوبا، المعلومات المتعلقة بالموظف الواردة في القرار الجماعي ومراجع تأشيرة مصالح المراقبة المالية التي يحملها، دون الحاجة إلى عرضه على تأشيرة المصالح المذكورة.

- في حالة الوفاة في طور العمل، يتعين تكوين ملف معاش التقاعد، متضمنا نفس الوثائق المطلوبة في حالة الحذف من الأسلاك، وإرساله عبر المنصة الإلكترونية لتدبير ملفات معاشات التقاعد، كإجراء أولي، قبل موافاة الصندوق المغربي للتقاعد بالوثائق اللازمة المتعلقة بتحويل المعاش إلى ذوي الحقوق، وذلك من أجل التعجيل بتصفية وتخويل المعاشات لمستحقها.

- العمل على موافاة الصندوق المغربي للتقاعد، عبر المنصة الإلكترونية المذكورة، بكل وثيقة أو معلومة تكميلية يطلبها من أجل تصفية وتخويل معاشات التقاعد.

II. التوقيع الإلكتروني على ملف معاش التقاعد:

في إطار تبسيط مسطرة التوقيع الإلكتروني على ملفات معاشات التقاعد، يتم اعتماد توقيع إلكتروني واحد على قرار الحذف من الأسلاك أو قرار التسريح، حسب الحالة، على أن يكون هذا التوقيع الإلكتروني مؤهلا وفقا لأحكام القانون رقم 43.20 المتعلق بخدمات الثقة بشأن المعاملات الإلكترونية.

III. رقمنة مسطرة إرجاع المبالغ المقتطعة في حالة الحذف من الأسلاك قبل اكتساب الحق في معاش التقاعد:

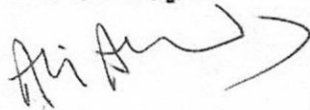
من أجل رقمنة مسطرة إرجاع مبلغ الاقتطاعات في حالة الحذف من الأسلاك قبل اكتساب الحق في معاش التقاعد أو القنوة، يتم تحديد مبالغ الاقتطاعات الواجب إرجاعها إلى المعنيين بالأمر بناء على المعطيات الإلكترونية التي يتوصل بها الصندوق المغربي للتقاعد من طرف الخزينة العامة للمملكة أو الجهات المشغلة، ومن طرف إدارة الدفاع الوطني بالنسبة للعسكريين المتقاضين أجره تصاعدي خاصة. وسيمكن هذا الإجراء من إعفاء المعنيين بالأمر من الإدلاء بأي وثيقة، ما عدا تقديم طلب في الموضوع مرفقا بشهادة التعريف البنكي أو شيك ملغى.

وفي الختام، وإذ أذكركم بالأهمية البالغة التي تكتسبها الإجراءات التي تقرر اعتمادها بموجب هذا المنشور، أطلب منكم تميمه على المصالح المختصة التابعة لكم مع دعوتها إلى التقيد بمضامينه والسير على حسن تطبيقها.

ومع خالص التحيات والسلام.

رئيس الحكومة

عزيز أخنوش



الملحق رقم 1

لائحة الوثائق الضرورية لتكوين ملفات معاشات التقاعد (*)

1. المتخرون في نظام المعاشات المدنية:

◀ حالة الحذف من الأسلاك:

1. بالنسبة لموظفي الإدارات العمومية:

الوثائق الإدارية	
الأشخاص الذين تم توظيفهم قبل فاتح ماي 1980	الأشخاص الذين تم توظيفهم ابتداء من فاتح ماي 1980
قرار الحذف من الأسلاك؛ قرارات الإلحاق، والتوقف المؤقت عن العمل، وإعادة الإدماج، حسب الحالة؛ قائمة المعلومات والخدمات حسب النموذج المحدد في الملحق رقم 2.	قرار الحذف من الأسلاك؛ قرار التوظيف وقرار الترسيم؛ قرارات الإلحاق، والتوقف المؤقت عن العمل، وإعادة الإدماج، حسب الحالة؛ قائمة المعلومات والخدمات حسب النموذج المحدد في الملحق رقم 2.
الوثائق الشخصية	
لا شيء	

2. بالنسبة لموظفي الجماعات الترابية:

الوثائق الإدارية	
الأشخاص الذين تم أداء أجورهم من طرف الخزينة العامة للمملكة ابتداء من تاريخ توظيفهم	الأشخاص الذين تم أداء أجورهم من طرف الخزينة العامة للمملكة بعد تاريخ توظيفهم
قرار الحذف من الأسلاك؛ قرارات الإلحاق، والتوقف المؤقت عن العمل، وإعادة الإدماج، حسب الحالة؛ قائمة المعلومات والخدمات حسب النموذج المحدد في الملحق رقم 2.	قرار الحذف من الأسلاك؛ قرار التوظيف وقرار الترسيم؛ قرارات الإلحاق، والتوقف المؤقت عن العمل، وإعادة الإدماج، حسب الحالة؛ قائمة المعلومات والخدمات حسب النموذج المحدد في الملحق رقم 2.
الوثائق الشخصية	
لا شيء	

3. بالنسبة لمستخدمي المؤسسات العمومية المتخرون في نظام المعاشات المدنية:

الوثائق الإدارية والشخصية المحددة في الملحق رقم 1 بمنشور رئيس الحكومة رقم 7/2019 المشار إليه أعلاه.

◀ حالة الوفاة في طور العمل:

1. بالنسبة لموظفي الإدارات العمومية:

الوثائق الإدارية	
الأشخاص الذين تم توظيفهم قبل فاتح ماي 1980	الأشخاص الذين تم توظيفهم ابتداء من فاتح ماي 1980
نفس الوثائق الإدارية المطلوبة في حالة الحذف من الأسلاك	نفس الوثائق الإدارية المطلوبة في حالة الحذف من الأسلاك
الوثائق الشخصية (ذوو الحقوق)	
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية للأرمل (ة) أو الأرملة أو المقدم على الأيتام؛ - نسخة من عقد الزواج في حالة عدم وجود أولاد من هذا الزواج؛ - نسخة من رسم الإرث؛ - نسخة من حكم التقديم عن الأيتام، عند الاقتضاء؛ - نسخ من رسوم ازدياد الأيتام أو من بطائق التعريف الوطنية الخاصة بهم؛ - شهادات مدرسية للأيتام الذين يتجاوز سنهم 16 سنة إذا كانوا يتابعون دراساتهم بالمؤسسات التابعة للبعثات الدبلوماسية أو خارج أرض الوطن؛ - شهادات التعريف البنكي أو شيك ملغى للأرمل (ة) أو الأرملة، والأيتام الراشدين، والمقدم.	

2. بالنسبة لموظفي الجماعات الترابية:

الوثائق الإدارية	
الأشخاص الذين تم أداء أجورهم من طرف الخزينة العامة للمملكة بعد تاريخ توظيفهم	الأشخاص الذين تم أداء أجورهم من طرف الخزينة العامة للمملكة ابتداء من تاريخ توظيفهم
نفس الوثائق الإدارية المطلوبة في حالة الحذف من الأسلاك	نفس الوثائق الإدارية المطلوبة في حالة الحذف من الأسلاك
الوثائق الشخصية (ذوو الحقوق)	
نفس الوثائق الشخصية المطلوبة بالنسبة لذوي حقوق موظفي الإدارات العمومية	

3. بالنسبة لمستخدمي المؤسسات العمومية المنخرطين في نظام المعاشات المدنية:

- الوثائق الإدارية والشخصية المحددة في الملحق رقم 1 بمنشور رئيس الحكومة رقم 7/2019 المشار إليه أعلاه.

II. المنخرطون في نظام المعاشات العسكرية:

◀ حالة الحذف من الأسلاك:

1. بالنسبة للضباط وضباط الصف والعسكريين الذين يتقاضون أجرة شهرية:

الوثائق الإدارية	
بالنسبة للذين ولجوا أسلاك القوات المسلحة الملكية قبل فاتح ماي 1980	بالنسبة للذين ولجوا أسلاك القوات المسلحة الملكية ابتداء من فاتح ماي 1980
قرار التسريح؛ قرار الحذف من الأسلاك؛ قائمة المعلومات والخدمات حسب النموذج المحدد في الملحق رقم 3.	قرار الحذف من الأسلاك؛ قائمة المعلومات والخدمات حسب النموذج المحدد في الملحق رقم 3.
الوثائق الشخصية	
لا شيء	

2. بالنسبة للعسكريين الذين يتقاضون أجره تصاعدي خاصة:

الوثائق الإدارية
قرار التسريح:
قائمة المعلومات والخدمات حسب النموذج صحبته (الملحق رقم 3).
الوثائق الشخصية
لا شيء

3. بالنسبة لأفراد القوات المساعدة:

الوثائق الإدارية
قرار الحذف من الأسلاك:
قائمة المعلومات والخدمات حسب النموذج صحبته (الملحق رقم 3).
الوثائق الشخصية
لا شيء

حالة الوفاة في طور العمل:

1. بالنسبة للمضباط وضباط الصف والعسكريين الذين يتقاضون أجره شهرية:

الوثائق الإدارية
بالنسبة للذين ولجوا أسلاك القوات المسلحة الملكية قبل فاتح ماي 1980
بالنسبة للذين ولجوا أسلاك القوات المسلحة الملكية ابتداء من فاتح ماي 1980
نفس الوثائق الإدارية المطلوبة في حالة الحذف من الأسلاك
نفس الوثائق الإدارية المطلوبة في حالة الحذف من الأسلاك
الوثائق الشخصية (ذوو الحقوق)
نفس الوثائق الشخصية المطلوبة بالنسبة لذوي حقوق موظفي الإدارات العمومية

2. بالنسبة للعسكريين الذين يتقاضون أجره تصاعدي خاصة:

الوثائق الإدارية
نفس الوثائق الإدارية المطلوبة في حالة الحذف من الأسلاك
الوثائق الشخصية
نفس الوثائق المطلوبة بالنسبة لذوي حقوق موظفي الإدارات العمومية

3. بالنسبة لأفراد القوات المساعدة:

الوثائق الإدارية
نفس الوثائق الإدارية المطلوبة في حالة الحذف من الأسلاك
الوثائق الشخصية
نفس الوثائق المطلوبة بالنسبة لذوي حقوق موظفي الإدارات العمومية

(*) بالنسبة للحالات الخاصة، يتعين مراجعة لائحة الوثائق المدرجة في البوابة الإلكترونية للصندوق المغربي للتقاعد: www.cmr.gov.ma

ملحق رقم 2
قائمة المعلومات والخدمات
- المنخرطون في نظام المعاشات المدنية -

1. المعلومات الشخصية والعائلية:

- الإسم الشخصي والعائلي:
- PRENOM et NOM :
- رقم البطاقة الوطنية للتعريف: رقم التأجير:
- عنوان المراسلة:
- الهاتف: البريد الإلكتروني:
- الحالة العائلية :
☐ متزوج (ة) ☐ مطلق (ة) ☐ أرمل (ة) ☐ عازب (ة)

◀ بالنسبة للزوج (ة):

- الإسم الشخصي والعائلي :
- رقم البطاقة الوطنية للتعريف:
- تاريخ الازدياد (اليوم / الشهر / السنة):
- تاريخ الزواج (اليوم / الشهر / السنة):

◀ بالنسبة للأبناء :

الإبن 1	الإبن 2	الإبن 3	الإبن 4	الإبن 5	الإبن 6	
						الإسم الشخصي والعائلي
						رقم البطاقة الوطنية للتعريف
						مدرس (نعم/لا)
						الرقم الوطني للطالب أو رقم مسار
						مصاب بعمامة (نعم/لا)
						متكفل به (نعم/لا)

2. الخدمات المنجزة بالجماعات الترابية

الجماعة الترابية	الخدمات الصحيحة
.....	من إلى
.....	من إلى

3. الخدمات المنجزة في وضعية الإلحاق لدى الجماعات الترابية والمؤسسات العمومية والمنظمات الدولية والدول الأجنبية

هيئة الإلحاق	تاريخ الإلحاق	تاريخ إنهاء الإلحاق

4. مدة الانقطاع عن العمل بدون أجر

السبب	المدة
	من إلى
	من إلى
	من إلى

5. الانخراط في أنظمة أخرى للتقاعد

النظام	رقم الانخراط	المدة
		من إلى
		من إلى

6. الوضعية الإدارية (بالنسبة لموظفي الجماعات الترابية ومستخدمي المؤسسات العمومية)

التاريخ	الدرجة	السلم والرتبة	الرقم الاستدلالي	تاريخ المفعول
عند الحذف من الأسلاك				
(*)				
(*)				
(*)				
(*)				
في فاتح يونيو 1997				
في فاتح يناير 1990				

(*) الوضعية الإدارية للثمان سنوات الأخيرة قبل تاريخ الحذف من الأسلاك الإدارية.

(المكان والتاريخ)

توقيع وخاتم رئيس الإدارة

ملحق رقم 3
قائمة المعلومات والخدمات
- المنخرطون في نظام المعاشات العسكرية -

1. المعلومات الشخصية والعائلية:

- الاسم الشخصي والعائلي:
- PRENOM et NOM :
- رقم البطاقة الوطنية للتعريف:
- رقم التأجير: رقم التجنيد:
- عنوان المراسلة:
- الهاتف: البريد الإلكتروني:
- الحالة العائلية :
☐ متزوج (ة) ☐ مطلق (ة) ☐ أرمل (ة) ☐ عازب (ة)

◀ بالنسبة للزوج (ة):

- الاسم الشخصي والعائلي:
- رقم البطاقة الوطنية للتعريف:
- تاريخ الازدياد (اليوم / الشهر / السنة):
- تاريخ الزواج (اليوم / الشهر / السنة):

◀ بالنسبة للأبناء :

الابن 1	الابن 2	الابن 3	الابن 4	الابن 5	الابن 6	
						الاسم الشخصي والعائلي
						رقم البطاقة الوطنية للتعريف
						مدرس (نعم/لا)
						الرقم الوطني للطالب أو رقم مسار
						مصاب بعاهة (نعم/لا)
						متكفل به (نعم/لا)

2. مدة الخدمات:

نوعية الخدمات	عدد السنوات	عدد الشهور	عدد الأيام
الخدمات الفعلية			
مدة التجنيد العسكري			
من إلى			
المدد الاعتبارية عن الخدمات الجوية والبحرية			نوعها
الزيادات الاعتبارية			
العمليات العسكرية			
مدة الانقطاع عن العمل			السبب
من إلى			
مجموع الخدمات			

3. الانخراط في أنظمة أخرى للتقاعد

النظام	رقم الانخراط	المدة
		من إلى
		من إلى

4. الوضعية الإدارية (عند الاقتضاء)

التاريخ	الدرجة	السلم والرتبة	الرقم الاستدلالي	تاريخ المفعول
في فاتح يونيو 1997				
في فاتح يناير 1990				

(المكان والتاريخ)

توقيع وخاتم رئيس الإدارة