

إلى

السيدة والسادة

مديرة ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

ومديري المدارس العليا للأساتذة

مذكرة رقم 19

الموضوع: مسطرة الاستفادة من الرخص لأسباب صحية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله،

وبعد، فتطبيقا للنصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة برخص المرض وخاصة

المرسوم رقم 2.99.1219 الصادر في 6 صفر 1421 (10 ماي 2000) الذي تم

بموجبه تحديد كيفية تطبيق مقتضيات الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4

شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بشأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية

المتعلقة بالرخص لأسباب صحية ورخصة الولادة، يشرفني تذكيركم بالضوابط الأساسية

التي ينبغي الالتزام بها في تدبير الرخص لأسباب صحية، والتي تحدد كما يلي:

- رخص المرض قصيرة الأمد.
- رخص المرض متوسطة الأمد.
- رخص المرض طويلة الأمد.
- الرخص بسبب الأمراض أو الإصابات الناتجة عن مزاوله العمل.

### **1- رخص المرض قصيرة الأمد**

وهي الرخص التي تمنح للموظف عندما يصاب بمرض أو إصابة لا تدخل ضمن

قائمة الأمراض المحددة قانونيا والتي تخول الحق في رخصة المرض طويلة الأمد

أو رخصة المرض متوسطة الأمد. ولا يتعدى مجموع رخص المرض قصيرة الأمد ستة أشهر خلال إثني عشرة شهرا متتابعة تمنح الثلاثة أشهر الأولى منها بمجموع الأجرة والثلاثة أشهر الثانية بنصف الأجرة ، وتحتسب الأجرة خلال مدة الرخصة طبقا للقانون رقم 011.71 بتاريخ 12 ذي القعدة 1391 (30 دجنبر 1971 ) المحدث بموجبه نظام المعاشات المدنية كما تم تعديله وتتميمه.

#### أ- كيفية وآجال تسليم الشهادات الطبية المتعلقة بالرخص قصيرة الأمد

- يتعين على الموظف الذي ينقطع عن عمله لأسباب صحية الإدلاء بالشهادة الطبية إلى رئيسه المباشر إما شخصيا أو عن طريق ذويه أو أحد أقاربه في أجل لا يتعدى يومين من أيام العمل وثلاثة أيام بالنسبة للعاملين بالوسط القروي.

- تسلم الإدارة وصلا باستلام الشهادة الطبية للموظف أو لذويه أو لأحد أقاربه (نموذج المطبوع رقم 1) .

#### ب- المراقبة الطبية والإدارية

في حالة عدم اقتناع الإدارة بصحة المعلومات المتضمنة في الشهادة الطبية ، تقوم بالإجراءات التالية:

- إخضاع الموظف للفحص الطبي المضاد (نموذج المطبوع رقم 2) من طرف طبيب تعينه الإدارة أو من طرف اللجنة الطبية الإقليمية القريبة من مقر إقامة الموظف مع إخباره بهذا الإجراء كتابة (نموذج المطبوع رقم 3).

- القيام بجميع التحريات الإدارية للتأكد من أن الموظف يستعمل رخصته للعلاج، مع الإشارة إلى أن الإدارة ملزمة بالقيام بالمراقبتين الطبية والإدارية خلال الفترة التي تغطيها الشهادة الطبية.

- إذا تبين للإدارة، بعد القيام بالمراقبة الطبية أو الإدارية، أن الحالة الصحية للموظف لا تمنعه من ممارسة عمله، عليها إبلاغه باستئناف عمله وإلا تعرض للعقوبات الواردة في النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل.

في حالة قبول الشهادة الطبية، تمنح للموظف رخصة مرض قصيرة الأمد بموجب مقرر (نموذج المطبوع رقم 4) ويتم الاحتفاظ بالشهادات الطبية المدلى بها بملفه الإداري مع إعداد جدول خاص بهذه الرخص (نموذج المطبوع رقم 5)، وتتم موافاة مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر بكل الشهادات الطبية التي يتجاوز مجموع مددها 3 أشهر (90 يوماً) مصحوبة بنسخ المقررات المتعلقة بها وذلك ليتسنى لها إنجاز القرار المذكور الذي يتم بموجبه تطبيق الانعكاس المالي على أجره الموظف المعني بالأمر والقرارات التي تلي ذلك بعد توصلها عند الاقتضاء بشهادات طبية إضافية تدخل في نفس فترة 12 شهراً المتتالية المشار إليها أعلاه.

## **2- رخص المرض متوسطة الأمد وطويلة الأمد**

- رخص المرض متوسطة الأمد لا تتعدى مدتها ثلاث سنوات يتقاضى الموظف خلال السنتين الأولتين مجموع أجرته، ونصف أجرته خلال السنة الثالثة.

- رخص المرض طويلة الأمد لا تتعدى مدتها خمس سنوات يتقاضى الموظف خلال الثلاث سنوات الأولى مجموع أجرته، ونصف أجرته خلال السنتين الأخيرتين.

- تحدد مقتضيات المرسوم رقم 2.94.279 (4 يوليوز 1995) قائمة الأمراض التي تخول الاستفادة من رخص المرض متوسطة الأمد ؛ كما تحدد مقتضيات الفصل 44 من القانون رقم 20.94 الأمراض التي تخول الاستفادة من رخص المرض طويلة الأمد.

- يمكن للموظف الذي استأنف عمله بعد استنفاد مدد رخص المرض متوسطة الأمد أو طويلة الأمد ، الاستفادة من رخصة مرض ثانية عن نفس المرض الذي منح له بسببها إحدى هذين الصنفين من رخص المرض أو مرض آخر يخول نفس الحق في الاستفادة من الرخصة المذكورة ، وذلك بعد موافقة المجلس الصحي.

- تمنح رخص المرض متوسطة الأمد وطويلة الأمد على فترات تحدد مددها في ثلاثة أو ستة أشهر.

#### أ - كيفية وآجال تسليم الشهادات الطبية المتعلقة بالرخص المتوسطة أو الطويلة الأمد

- على الموظف الإدلاء بها لإدارته طبقاً لنفس الكيفية والآجال التي يتم بها تسليم الشهادات الطبية المتعلقة بالرخص القصيرة الأمد.

تعمل الإدارة، حال التوصل بها، على إرسالها إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر قصد إحالتها، داخل أجل عشرة أيام من تاريخ التوصل بها ، على المجلس الصحي للبت فيها.

- ينبغي أن تكون الشهادة الطبية مسلمة من طرف طبيب مختص يشير فيها إلى أن الوضعية الصحية للموظف تستدعي وضعه في رخصة مرض متوسطة أو طويلة الأمد وأن تكون محددة في ثلاثة أو ستة أشهر.

### ب - شهادات الشفاء بعد رخصة المرض المتوسطة أو الطويلة الأمد

- يتعين على الموظف تسليم شهادة الشفاء إلى رئيسه المباشر واستئناف عمله مباشرة بعد انتهاء مدة الرخصة.

- توجه الشهادة المذكورة، عن طريق السلم الإداري، إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر قصد إحالتها، داخل أجل لا يتعدى عشرة أيام، على المجلس الصحي للبت فيها.

### 3- الرخص بسبب الأمراض والإصابات الناتجة عن مزاولة العمل

تخضع الملفات الطبية المتعلقة بهذه الرخص لمقتضيات الباب الثالث من المرسوم رقم 2.99.1219 (10 ماي 2000) المشار إليه سابقاً، حيث يتعين، بعد البت فيها من طرف لجنة الإعفاء، إرسالها إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر التي تحيلها، بتنسيق مع مديرية الشؤون القانونية والمنازعات، على المجلس الصحي الذي يصدر قراره النهائي في الموضوع.

### 4- مقتضيات مشتركة

- كل شهادة طبية يدلي بها الموظف يجب أن تحدد المدة التي يحتمل أن يظل خلالها غير قادر على القيام بعمله.

- يتعين على الموظف الاحتفاظ بملفه الطبي بما في ذلك نسخ من الوصفات الطبية والتحليلات المخبرية قصد الإدلاء بها عند الضرورة.

- على الموظف المستفيد من إحدى رخص المرض إشعار الإدارة بعنوان محل إقامته خلال فترة الرخصة المرضية.

- في حالة الإدلاء بالشهادة الطبية خارج الآجال القانونية المذكورة، دون ثبوت وجود ظرف قاهر، تخصم الإدارة من أجره الموظف المبالغ المطابقة للمدة الفاصلة بين تاريخ غيابه وتاريخ الإدلاء بالشهادة الطبية.

ونظرا لما لهذه العملية من آثار هامة سواء على السير العادي للمؤسسات التعليمية أو على الوضعية الإدارية للموظفين، أطلب منكم العمل على إبلاغ فحوى هذه المذكرة إلى العاملين تحت إمرتكم والسهر على تطبيق مقتضياتها بكل دقة وعناية ، مع اعتبار المذكرة رقم 13 بتاريخ 1996/02/01 حول رخص المرض ومسطرة الاستفادة منها لاغية ولا عمل بها، والسلام.

مديرة الموارد البشرية وتكوين الأطر

إمضاء : لطيفة العبيدة