

طلب إبقاء أجير في العمل بعد بلوغه سن التقاعد
Demande de maintien en activité d'un salarié atteint par la limite d'âge (*)
(A établir en trois exemplaires)

Dispositions de l'article 526 de la loi n° 65.99 relative au Code du Travail

مقتضيات المادة 526 من القانون رقم 65.99 المتعلق بمدونة الشغل

Employeur

Nom ou Raison sociale et adresse complète de l'Employeur qui présente la demande

Secteur d'activité

N° d'Affiliation au régime de sécurité sociale

المشغل

الاسم أو النسب الاجتماعي والعنوان الكامل للمشغل صاحب الطلب

نوعية النشاط

رقم الانخراط في نظام الضمان الاجتماعي

L'employeur s'engage à préparer la relève du salarié atteint par la limite d'âge durant la période de maintien en activité accordée par l'Autorité gouvernementale chargée du Travail

يلتزم المشغل بإعداد خلف للأجير البالغ سن التقاعد خلال فترة الترخيص بالإبقاء في العمل المخولة له من طرف السلطة الحكومية المكلفة بالشغل

Travailleur

Nom

Prénom

Date et lieu de naissance

Nationalité

N° d'immatriculation au régime de sécurité sociale

Fonction occupée

Salaire mensuel moyen calculé sur les 12 mois précédent la date de la demande

الأجير

الاسم العائلي

الاسم الشخصي

تاريخ ومكان الازدياد

الجنسية

رقم التسجيل في نظام الضمان الاجتماعي

الوظيفة المزاولة

معدل الأجرة الشهرية المحسوبة على أساس الاثنا عشر شهرا المنصرمة قبل تاريخ الطلب

Proposition de maintien en service

Motifs de maintien en service

Date de début

تبتدى بتاريخ

Date de fin

تنتهي بتاريخ

اقتراح الإبقاء في العمل

مبررات الإبقاء في العمل

عدد السنين

عدد الشهور

Nombre d'années

Nombre de mois

Signature du

توقيع الأجير
Travailleur

Fait à le

Signature et cachet de l'Employeur
(Nom, prénom et qualité du signataire)

حرب..... بتاريخ.....

توقيع وخاتم المشغل
(الاسم الكامل وصفة الموقع)

Décision de l'Autorité Gouvernementale chargée du Travail

قرار السلطة الحكومية المكلفة بالشغل

Demande

طلب مقبول

Demande refusée

طلب مرفوض

acceptée

Durée

المدة المرخص بها

accordée

المبرر

Motif

Date d'effet

تاريخ سريان المفعول

Fin de

تاريخ انتهاء الصلاحية

validité

(*) La demande doit être déposée par l'employeur auprès des services compétents de la Direction de l'Emploi **au moins trois (03) mois** avant l'atteinte de la limite d'âge.

(*) يتعين إيداع الطلب من قبل المشغل لدى المصالح المختصة بمديرية التشغيل **ثلاثة (03) أشهر على الأقل** قبل بلوغ سن التقاعد.

Rabat, le

الرباط، في

PIECES REQUISES POUR INTRODUIRE UNE DEMANDE (*) DE MAINTIEN EN SERVICE AU-DELA DE LA LIMITE D'AGE	الوثائق المطلوبة لدراسة طلبات (*) الاستمرار في العمل بعد بلوغ سن التقاعد
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demande de maintien en service adressée à l'attention de Monsieur le Ministre du Travail et de l'Insertion Professionnelle signée par l'employeur et précisant les motifs du maintien en service du salarié concerné. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ طلب موجه إلى السيد وزير الشغل والإدماج المهني من طرف المشغل مع توضيح مبررات طلب إبقاء الأجير المعني بالأمر في عمله بعد بلوغه سن الإحالة على التقاعد. يجب أن يكون الطلب موقع من طرف المشغل أو المفوض له بالتوقيع قانونيا.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formulaire de demande de maintien en activité dûment rempli et signé par les deux parties (employeur et salarié) en trois (03) exemplaires originaux comportant le cachet de la société, le nom & prénom et la qualité du signataire. Ce formulaire est téléchargeable sur le site internet du Ministère du Travail et de l'Insertion Professionnelle (www.Travail.gov.ma). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ مطبوع خاص بطلب استمرار أجير في العمل (نموذج محدد من طرف الوزارة)، يتم ملؤه في ثلاثة (3) نظائر أصلية، موقع من قبل الطرفين (الأجير والمشغل)، يحمل طابع الشركة المشغلة واسم وصفة الموقع. يمكن تحميل المطبوع عبر الموقع الإلكتروني لوزارة الشغل والإدماج المهني (www.travail.gov.ma).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fiche technique relative à la société comportant les informations suivantes : La dénomination, l'activité, la date de création, le capital social, les chiffres d'affaires des trois dernières années, l'effectif du personnel détaillé (cadres, ouvriers,...) et la masse salariale des 3 dernières années. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ بطاقة تتضمن معلومات ومعطيات حول الشركة المشغلة (تاريخ إحداثها، نوعية نشاطها، عدد أجراءها (الأطر، العمال، ...)، كتلة أجور العاملين بها، وكذا رقم معاملاتها خلال الثلاثة سنوات الأخيرة).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (ou par un régime similaire) faisant ressortir si le droit du salarié à la retraite est ouvert ou non (3240 jours de cotisations). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ شهادة مسلمة من طرف الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي (أو أي نظام مماثل) تثبت أحقية الأجير في التقاعد (3240 يوم اشتراك).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une copie des diplômes du salarié concerné et/ou ses références professionnelles. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ وثائق تثبت الكفاءة المهنية للأجير (دبلوم و/أو شواهد العمل) عند الاقتضاء.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une copie du statut de la société accompagnée, le cas échéant pour les sociétés anonymes, du dernier PV du conseil d'administration, et faisant ressortir le nombre des actionnaires et leurs quotes-parts respectives (liste des actionnaires). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ نسخة من النظام الأساسي للمقولة، مصحوبة، عند الاقتضاء بالنسبة للمقولات المجهولة الاسم، بأخر محضر مجلس الإدارة يتضمن اسم أو أسماء مسيري الشركة وحصص المساهمين فيها.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une copie du Registre du commerce (modèle 7/ version récente ne dépassant pas 3 mois). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ نسخة من السجل التجاري للشركة (نموذج 7) لا يتجاوز تاريخ إصداره ثلاثة أشهر.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un engagement de l'employeur dûment signé, légalisé et cacheté pour préparer la relève durant la période accordée par le Ministère. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ التزام المشغل من أجل إعداد خلف للأجير خلال الفترة الممنوحة من قبل الوزارة موقع ويحمل خاتم المؤسسة، مع تصحيح إمضاء المشغل.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour les salariés étrangers : En plus des pièces ci-dessus, l'employeur est tenu d'introduire, une demande de visa du contrat de travail d'étranger conformément à la réglementation et procédures en vigueur. Un système dédié à la gestion desdits contrats « TAECHIR » est mis en place par l'Administration à cet effet : taechir.travail.gov.ma 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ بالنسبة للأجراء الأجانب، بالإضافة إلى الوثائق المذكورة أعلاه، يتوجب على المشغل أن يتقدم، عبر بوابة taechir.travail.gov.ma بطلب التأشير على عقد عمل الأجير الأجنبي وفقا للقوانين والمساطر الجاري بها العمل.

NB : L'administration se réserve le droit de demander toute autre pièce justificative ou de diligenter des investigations supplémentaires en cas de besoin pour lui permettre d'instruire les dossiers de maintien en service.

(*) La demande doit être déposée par l'employeur auprès des services compétents de la Direction de l'Emploi au moins trois (3) avant l'atteinte de la limite d'âge.

(*) يتعين على المشغل إيداع الطلب لدى المصالح المختصة بمديرية التشغيل على الأقل ثلاثة أشهر قبل بلوغ سن التقاعد.