



Direction des Ressources Humaines et de la Formation des Cadres

**Gestion de l'opération de recensement 2016
par le Référentiel RH (ESISE)**

Préambule

Ce manuel explique les étapes suivies pour recenser les fonctionnaires du MEN affectés aux entités centrales à l'aide de Référentiel RH (ESISE). Ce Référentiel est un système simple, intuitif de remontée d'information à la source pour l'aide à la prise de décision. Il permet de disposer des informations fiables sur les affectations, les positions, et les fonctions. Il permet de disposer d'autres informations indispensables telles que les diplômes et les dates des mouvements.

Les différentes étapes procédées sont:

1. Validation des positions réelles des fonctionnaires et actualisation des autres données;
2. Edition et signature (position régulières et irrégulières);
3. Récupération et Traitement des données RefRH.

1- Validation des positions administratives des fonctionnaires

Premier Écran Ref RH (ESISE)

Pour accéder au référentiel RH (ESISE), tapez le lien suivant :
<http://srh.men.gov.ma/>



Authentification au référentiel RH (ESISE)

Pour s'authentifier au **référentiel RH (ESISE)**, **Entrer** le login RH (Code GREZA d'une entité centrale) et le mot de passe associé :



ESISE
REFERENTIEL DES RESSOURCES HUMAINES

NOM UTILISATEUR MOT DE PASSE

Connexion


Écrans des modules:

- **Module RH (recensement)** (Recensement des affectations, Recensement des données Personnel public ; Tableau de bord de Suivi des recensements Export des données recensées.
- **Module d'édition ;**
- **Module Anomalie.**



➤ Cliquer sur [Recensement des données Personnel public](#)

ESISE



المملكة المغربية
ROYAUME DU MAROC
KINGDOM OF MOROCCO

Accueil > Module RH > Chercher Agent

Nom Etablissement : ECOLE 14 AOUT

Code Etablissement 13521W

Nom Complet


N° CIN

N° PPR

Chercher

- Cliquer sur chercher pour afficher tous les fonctionnaires exerçant au sein de cette entité.

ESISE



المملكة المغربية
ROYAUME DU MAROC
KINGDOM OF MOROCCO

Accueil > Module RH > Chercher Agent

Nom Etablissement : ECOLE 14 AOUT

Code Etablissement 13521W

Nom Complet

N° CIN

N° PPR

Chercher

Nombre d'agents correspondant à votre recherche : 31

	Nom Complet	N° CIN	N° PPR
Sélection	SAADI THAMI	G 120557	238120
Sélection	AZELARAB MOHAMED	J 35669	130216
Sélection	OUAJAY MOHAMED	J 95989	172669
Sélection	CHLOUCHI FATIMA	LB 50751	1121851
Sélection	CHARRADI SAID	OD 17907	728986
Sélection	AZAHAF BTISSAM	OD 18835	1157895
Sélection	MACHANE BOUIH	OD 19611	1129120

- Sélectionner un agent et actualiser sa position réelle et sa date de position ;
- Actualiser les autres données administratives pour une future exploitation de ces données (important).

Données personnelles		Données administratives		Diplômes		Données professionnelles	
Date recrutement	16/02/1979	Date titularisation					
Ancienneté administrative	16/02/1979						
Cadre	111202 - ATTACHE D'ECONOMIE ET D'ADMINISTRATION						
Date d'effet cadre							
Grade	11120202 - ATTACHE D'ECONOMIE ET D'ADMINISTRATION 2EME GRADE (NOUV.ST)						
Date d'effet grade	01/01/2007						
Ancienneté Grade	16/02/1979	Mode d'accès au grade	5 - INTÉGRATION				
Code échelon		Date d'effet échelon	16/09/2008				
Ancienneté échelon	16/09/2008						
Situation statutaire	1 - TITULAIRE						
Date situation statutaire	01/01/2007						
Code position	10 - EN ACTIVITÉ						
Date position	16/02/1979						

10 - EN ACTIVITÉ
11 - MIS À LA DISPOSITION - PARTI POLITIQUE
12 - MIS À LA DISPOSITION - SYNDICAT
13 - MIS À LA DISPOSITION
14 - MIS À LA DISPOSITION - AUTRE INSTANCE
15 - CONGÉ COURTE DURÉE
16 - CONGÉ MOYENNE DURÉE
17 - CONGÉ LONGUE DURÉE
18 - CONGÉ ADMINISTRATIF
20 - DÉTACHÉ DANS LE SECTEUR PRIVÉ
21 - DÉTACHÉ DANS UN AUTRE DÉPARTEMENT MINISTÉRIEL
22 - DÉTACHÉ DANS UN ORGANISME INTERNATIONAL
23 - DÉTACHÉ DANS UNE AUTRE INSTANCE
30 - DISPONIBILITÉ
31 - STAGE DE FORMATION
40 - SOUS LES DRAPEAUX
50 - SORTIE DE SERVICE
51 - ABANDON DE POSTE
52 - ABSENCE NON JUSTIFIÉE

- Avant de sortir de ce module, il faut Sauvegarder obligatoirement toutes les modifications effectuées.

Actualisation d'autres données à l'aide de ces écrans :
Données personnelles

Sauvegarder

Données sauvegardées avec succès

Données personnelles | Données administratives | Diplômes | Données professionnelles

CIN	A 2€	PPR	617
Nom Complet en arabe		Email	@Taalim
Nom Complet en latin	MUSTAPHA	Email	@Men.Gov.ma
Date de naissance	01/01/1952	Lieu de naissance	.
Genre	<input type="radio"/> Féminin <input checked="" type="radio"/> Masculin	Nationalité	350 - MAROCAINE
Situation familiale	M - MARIÉ(E)	Date de situation familiale	01/01/2008
Adresse personnelle		Code postal	
Ville	.	Téléphone portable	
Adresse électronique		Téléphone fixe	
Affilié à la mutuelle	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	Date d'affiliation	

Données liées au diplôme obtenu

Sauvegarder

Données sauvegardées avec succès

Données personnelles | Données administratives | Diplômes | Données professionnelles

Diplôme scolaire ou universitaire	--
Date d'obtention du diplôme scolaire ou universitaire	
Diplôme professionnel	--
Spécialité du diplôme professionnel	0000 - NEANT
Date d'obtention du diplôme professionnel	
Centre de formation	--

-
- 01 - CERTIFICAT DE L'ENS.PRIMAIRE
 - 02 - CERTIFICAT DE L'ENS.SECONDAIRE COLLEGIAL
 - 03 - BACCALAUREAT OU EQUIVALENT
 - 04 - D.E.U.G
 - 05 - LICENCE OU EQUIVALENT
 - 06 - MASTERS
 - 07 - D.E.S.A
 - 09 - D.E.S.S
 - 10 - MAITRISE
 - 11 - DIPL. D'ÉTUDES APPROFONDIES (D.E.A)
 - 12 - DIPL. DE TECHNICIEN
 - 13 - DIPL.D'ETUDES APPROFONDIES
 - 14 - DIPL.D'ETUDES SUPPERIEURES
 - 15 - DIPL.D'INGENIEUR OU EQUIVALENT
 - 16 - DIPL. DE L'I.S.P
 - 17 - DIPL. DE TECHNICIEN SUPERIEUR
 - 20 - DOCTORAT D'ETAT OU EQUIVALENT
 - 21 - DOCTORAT NATIONAL
 - 22 - DOCTORAT FRANCAIS

Données Professionnelles

Sauvegarder

Données personnelles | Données administratives | Diplômes | Données professionnelles

Code de l'établissement d'affectation	GRESA 62312A	GIPE"> 62312AC
Nom de l'établissement en latin(GRESA)	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	
Nom de l'établissement en arabe(GRESA)	مديرية الموارد البشرية	
Date d'affectation à l'établissement	20/12/1974	
Mode d'affectation	--	
Fonction	C003 - CADRE DE DIRECTION CENTRALE	
Date d'affectation à la fonction	20/12/1974	
Direction	--	
Division		
Service		

Gestion des Affectation des fonctionnaires par RefRH

Pour affecter dans l'entité en cours ou supprimer des fonctionnaires de cette entité, appuyer sur le **module recensement des affectations** :

Module RH (Recensement) <ul style="list-style-type: none">» Recensement des affectations» Recensement des données Personnel public» Tableau de bord de Suivi des recensements» Export des données recensées Etats d'Edition : Recensement (D.R.H) <ul style="list-style-type: none">» Liste Nominative du Personnel	Module Anomalie <ul style="list-style-type: none">» Anomalies (Module RH)
Vérification pour Carte Scolaire <ul style="list-style-type: none">» Vérification des données pour le passage à la Carte Scolaire» Effectif Enseignants Par A.R.E.F. Délégation et Cycle» Effectif Enseignants Par A.R.E.F & Cycle	

L'écran suivant vous permet de gérer les affectations des fonctionnaires

Nom Etablissement : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Affectation Principale Affectation en cours de validation Affectation secondaire

Nombre d'affectations principales : 257
 Nombre d'agents n'ayant pas de date de recrutement : 0

CHARIF FADOUA	AB 138997	1172254	CADRE DE DIRECTION CENTRALE	NEANT	03/06/2002 00:00:00	<input type="checkbox"/>
HAKIMI YASSIR	X 222976	1172256	CADRE DE DIRECTION CENTRALE	NEANT	03/06/2002 00:00:00	<input type="checkbox"/>
ZAMAMA SALIMA	A 761027	1181881	CADRE DE DIRECTION CENTRALE	NEANT	04/09/2002 00:00:00	<input type="checkbox"/>
FATAH AHMED	GM 35036	1232742	CADRE DE DIRECTION CENTRALE	NEANT	13/03/2003 00:00:00	<input type="checkbox"/>
TKATEK SAID	GK 26719	1232934	CADRE DE DIRECTION CENTRALE	NEANT	13/03/2003 00:00:00	<input type="checkbox"/>
NIFFER CHARRADI RACHID	G 274698	1261223	CADRE DE DIRECTION CENTRALE	NEANT	13/03/2003 00:00:00	<input type="checkbox"/>
AOURARH LAMIAE	A 597083	1265466	CADRE DE DIRECTION CENTRALE	NEANT	21/10/2002 00:00:00	<input type="checkbox"/>
BADAI BOUCHRA	A 279040	1275940	CADRE DE DIRECTION CENTRALE	NEANT	13/11/2002 00:00:00	<input type="checkbox"/>
MOUSSAFI MILOUD	A 567936	1276081	CADRE DE DIRECTION CENTRALE	NEANT	16/10/2002 00:00:00	<input type="checkbox"/>
SAHILI HANAN	AB 261119	1276082	CADRE DE DIRECTION CENTRALE	NEANT	26/11/2002 00:00:00	<input type="checkbox"/>
ABKARI FATNA	T 45656	1276202	CADRE DE DIRECTION CENTRALE	NEANT	01/01/2001 00:00:00	<input type="checkbox"/>

Ajouter une Affectation Créer & Affecter un Agen Supprimer une (des) Affectation(s)

- **Ajouter une affectation :** permet d'ajouter un fonctionnaire qui a été déjà affecté à une entité d'origine.

Accueil > Module RH > Recensement des affectations > Création et affectation d'un agent à l'établissement en cours

Nom Etablissement : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Nom Complet

N° CIN

N° PPR

Fonction -----

Enregistrer

- **Créer et Ajouter une affectation :** permet d'ajouter les données d'un fonctionnaire nouvellement affecté

Nom Etablissement : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Nom Complet	<input type="text"/>
N° CIN	<input type="text"/>
N° PPR	<input type="text"/>
Fonction	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Enregistrer"/>

- **Supprimer une affectation** : permet de supprimer l'affectation d'un fonctionnaire de son entité d'origine en cochant la case associée.

2- Edition des états

L'édition des listes nominatives se fait en appuyant sur le bouton **Etat d'Edition** pour afficher le module d'extraction des données:

The screenshot displays two side-by-side navigation panels. The left panel, titled 'Module RH (Recensement)', contains a list of menu items: 'Recensement des affectations', 'Recensement des données Personnel public', 'Tableau de bord de Suivi des recensements', 'Export des données recensées', 'Vérification pour Carte Scolaire', and 'Etat d'Editions'. The right panel, titled 'Module Anomalie', contains 'Anomalies (Module RH)'. Below the 'Etat d'Editions' menu item, a sub-menu is visible with the option 'Liste Nominative des Affectés'.

Ce module vous permet d'extraire les listes du personnel en position régulières et irrégulières, exerçant dans une entité centrale.

Listes nominatives du personnel des services centraux

Accueil > Etats d'Édition

Liste Nominative du Personnel de MEN

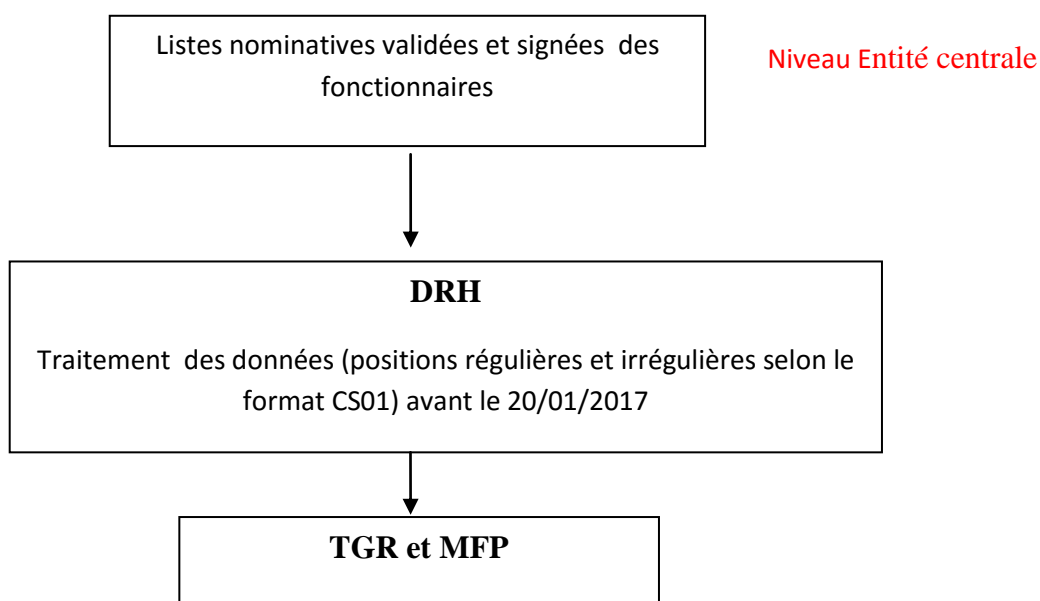
AREF : 00 - Services Centraux ▼
 Délégation : 000 - Services Centraux ▼
 Commune : Directions Centrales ▼
 Code établissement : DIRECTION DES RESSOURCES HU ▼

Liste du Personnel de l'établissement (Position régulière) :  

Liste du Personnel de l'établissement (Position irrégulière) :  

3- Récupération et Traitement des données RefRH

Les Données de recensement 2016 qui sont validées **uniquement à l'aide de RefRH(ESISE) (ESISE)** sont récupérée et traitées par la DRH selon le format informatique CS01 pour les transmettre à la TGR (Trésoreries Générales du Royaume) et au MFP (Ministère de la fonction publique et de la modernisation d'administration).



Pour plus d'informations contacter :

Mr Saïd TKATEK ; Responsable de recensement ;

Direction des Ressources Humaines et de la Formation des Cadres

Tel : 0673715711 , Email : Saïdtkinfo@yahoo.fr; Recensement_men@men.gov.ma