



Rabat, le

25 JUIL 2024

DECISION

Le Directeur Général de l'Agence Nationale de la Conservation Foncière, du Cadastre et de la Cartographie

Vu le Dahir n°1.02.125 du 13 juin 2002 (1 Rabii II 1423) portant promulgation de la loi 58.00, portant création de l'Agence Nationale de la Conservation Foncière, du Cadastre et de la Cartographie ;

Vu le Dahir n°1-16-17 du 17 février 2016 (08 Jounada I 1437) portant nomination de Monsieur Karim TAJMOUATI, Directeur Général de l'Agence Nationale de la Conservation Foncière, du Cadastre et de la Cartographie ;

Vu le Décret n°2-00-913 du 27 août 2002 (18 Jounada II 1423) pris pour l'application de la loi 58.00, relative à la création de l'Agence Nationale de la Conservation, du Cadastre et de la Cartographie ;

Vu la Circulaire du Chef du Gouvernement n°07/2013 du 18 Jounada II 1434 (29/04/2013), relative à la nomination aux postes de responsabilité dans les Etablissements Publics ;

Vu la Décision n°1 du 26 Mars 2004 portant organisation de l'Agence Nationale de la Conservation Foncière, du Cadastre et de la Cartographie, telle qu'elle a été modifiée et complétée ;

Vu le Statut du personnel de l'Agence Nationale de la Conservation Foncière, du Cadastre et de la Cartographie, tel qu'il a été modifié et complété ;

Vu la Décision du 04/08/2014 fixant la procédure de nomination aux postes de responsabilité ;

DECIDE

Article Premier : l'Agence Nationale de la Conservation Foncière, du Cadastre et de la Cartographie (ANCFCC) lance un appel à candidature pour occuper le poste de Chef de Service des Conservations Foncières suivantes : **CHTOUKA AIT BAHÀ ; GUELMIIM ; MIDELT et TIZNIT.**

Article 2 : Profil requis

L'entretien de sélection est ouvert aux cadres de l'ANCFCC remplissant l'une des conditions suivantes :

- Etre titulaire d'un diplôme donnant accès au moins à l'échelle 20 (formation juridique) justifiant, au moins, de 6 ans d'expérience après l'obtention du diplôme dans un service de la Conservation Foncière;

- Etre titulaire d'un diplôme donnant accès au moins à l'échelle 17 (formation juridique) justifiant, au moins, de 8 ans d'expérience après l'obtention du diplôme dans un service de la Conservation Foncière ;
- Etre classé au moins à l'échelle 20 (formation juridique) justifiant au moins, de 12 ans d'expérience dans un service de la Conservation Foncière ;
- Etre classé au moins à l'échelle 17 (formation juridique) justifiant au moins, de 15 ans d'expérience dans un service de la Conservation Foncière.

En plus de l'une de ces conditions, le candidat doit justifier d'une expérience professionnelle d'une année dans un service de la Conservation Foncière, en tant qu'adjoint de chef de service, chargé d'immatriculation ou chef de bureau.

Les candidats ne doivent pas avoir encouru une sanction disciplinaire en relation avec l'exercice de leurs activités.

Article 3 : Descriptif du poste

Les missions du poste ainsi que les compétences requises sont fixées dans la fiche de poste jointe à la présente décision.

Article 4 : Dossier de candidature

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

- Une demande de candidature comportant l'appréciation du supérieur hiérarchique des compétences du candidat et sa capacité à occuper le poste à pourvoir.
- Un Curriculum Vitae indiquant les compétences du candidat, son parcours académique et professionnel ainsi que les postes et fonctions occupés ;
- Un rapport (en 6 exemplaires) exposant le plan d'action et la méthodologie proposés par le candidat pour le développement et l'amélioration de la performance des Conservations Foncières : **CHTOUKA AIT BAHÀ ; GUELMIME ; MIDELET et TIZNIT.**

Les dossiers de candidature doivent parvenir à la Direction du Capital Humain au plus tard **le 23 Août 2024 (inclus)**.

Article 5 : Déroulement de la sélection

Une commission désignée par le Directeur Général de l'ANCFCC se chargera d'examiner la validité des dossiers de candidature et de mener les entretiens d'évaluation des candidats.

Article 6 : Publication

La présente décision et les résultats de l'entretien de sélection seront affichés dans les locaux de l'ANCFCC et publiés sur :

- L'intranet
- Le site de l'Agence : www.ancfcc.gov.ma
- Le site des emplois publics : www.emploi-public.ma *yy*



Le Directeur Général de l'Agence Nationale
de la Conservation Foncière, du Cadastre
et de la Cartographie

Karim TAJMOUATI



Fiche de poste

Poste	Chef du Service de la Conservation Foncière
Rattachement	Direction de la Conservation Foncière.
Missions	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la gestion administrative, juridique et comptable du service de la conservation foncière ; - Assurer l'immatriculation de la propriété foncière, la publicité et la conservation des droits réels et charges foncières affectant les propriétés immatriculées ou en cours d'immatriculation.
Principales activités	<ul style="list-style-type: none"> - Donner suite aux demandes d'immatriculation et de la formalité de l'immatriculation sur les livres fonciers des immeubles placés sous le régime de l'immatriculation foncière ; - Porter des mentions sur les livres fonciers concernant les droits réels et charges foncières constitués sur les immeubles immatriculés et de toutes les formalités subséquentes à l'immatriculation ; - Conserver les actes, plans et tous documents relatifs aux immeubles immatriculés, y compris les cartes foncières cadastrales ; - Communiquer au public les renseignements contenus dans les archives et les documents fonciers ; - Liquider et percevoir les droits exigibles pour les diverses formalités requises à la conservation, tels qu'ils sont fixés au tarif réglementaire ; - Assurer la sauvegarde électronique des archives ; - Veiller à la mise à jour des Bases de Données foncières ; - Assurer la gestion des ressources du service de la conservation foncière.
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser : <ul style="list-style-type: none"> ▪ le droit foncier ; ▪ les procédures d'inscription et d'immatriculation ; ▪ les applications informatiques dans le domaine de la conservation foncière ; - Avoir connaissance : <ul style="list-style-type: none"> ▪ du droit administratif ; ▪ des règles de la comptabilité publique ; ▪ des règles d'archivistique. - Avoir une capacité d'analyse ; - Avoir une qualité d'animation de groupe, de communication et d'écoute.