



Note n° 001 / 639 du 07 Aout 2013

Destinataires : Mesdames et Messieurs,

- |   |   |                                  |
|---|---|----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- le Directeur Général des Services de Santé et de la Réforme Hospitalière</li><li>- la Directrice des Ressources Humaines</li><li>- le Directeur de la réglementation, du contentieux et de la coopération</li><li>- le Directeur des finances et des moyens</li></ul>                         | } | <b>Pour application et suivi</b> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Directeurs Généraux et Directeurs des Etablissements sous tutelle</li><li>- les Directeurs de la Santé et de la Population<br/>En communication aux :</li><li>- Directeurs Généraux des CHU</li><li>- Directeurs des EHS</li><li>- Directeurs des EPH</li><li>- Directeurs des EPSP</li></ul> | } | <b>Pour exécution</b>            |

**Objet :** A/s application des dispositions relatives à la décentralisation du pouvoir de nomination et de gestion administrative des personnels

**Réf. :** - Arrêté n° 74 du 09 juin 2013  
- Instruction n° 003 MSPRH/SG du 30 juin 2013 relative à la décentralisation

Certains gestionnaires soulèvent la question de savoir, si la procédure liée à la mutation des administrateurs des services de santé et des praticiens médicaux spécialistes de santé publique doit requérir au préalable l'avis de l'administration centrale. En réponse, j'ai l'honneur de porter à votre connaissance que cette procédure prend la forme suivante :

- le fonctionnaire concerné introduit sa demande de mutation auprès de son établissement d'origine qui transmettra, dans le cas d'une suite favorable, réservé à cette demande, un dossier à l'administration centrale pour avis obligatoire.



le dossier est transmis par voie hiérarchique, soit :

- à la direction générale des services de santé (DGSSRH), pour la mutation des médecins spécialistes ;
- à la direction des ressources humaines (DRH), pour les administrateurs des services de santé

Ce dossier comprend :

- Une demande manuscrite, revêtue des deux avis, des établissements d'origine et d'accueil,
- Une copie de la décision de nomination,
- Une copie de la décision de titularisation dans le grade,
- Une fiche de renseignement, selon le modèle ci-joint.

Dans le cas d'un avis favorable, accordé par l'administration centrale, cette dernière devra renvoyer la demande visée au Directeur de l'établissement d'origine qui se chargera d'engager, à partir de la date de cet avis, la procédure de mutation du fonctionnaire concerné.

Le directeur de l'établissement d'accueil présentera pour visa aux services du contrôleur financier, dès réception du dossier de l'intéressé de son établissement d'origine, le dossier suivant :

#### **1) Pour le cas de mutation des praticiens spécialistes :**

- une fiche d'engagement, accompagnée d'une décision de mutation dont le visa mentionne l'avis favorable du DGSSRH
- la demande de l'intéressé(e), sur laquelle est portée, outre les avis des deux établissements d'origine et d'accueil, l'avis favorable du DGSSRH/MSPRH
- une copie de décision de nomination de l'intéressé
- une copie de décision de titularisation dans le grade de l'intéressé

#### **2) Pour le cas de mutation des administrateurs de services de santé**

- une fiche d'engagement, accompagnée d'une décision de mutation dont le visa mentionne l'avis favorable du DRH
- la demande de l'intéressé(e) sur laquelle est portée, outre les avis des deux établissements d'origine et d'accueil, l'avis favorable de la DRH /MSPRH
- une copie de décision de nomination de l'intéressé
- une copie de décision de titularisation de l'intéressé

