

Procédure de recrutement des étrangers au Maroc







Procédure de recrutement des étrangers

L'objet de cette présentation est de décrire les **modalités de délivrance de l'attestation d'activité** au MAROC pour les **salariés étrangers**, prévue dans la lettre circulaire ministérielle N° DE/DI/S,E,M /354/2006 du 13 juillet 2006, et complétée par la lettre ministérielle N° 210/2006 du 21 Septembre 2006.

Finalité de la procédure de délivrance de l'attestation d'activité des étrangers

Avant envoi au Ministère de l'emploi d'une demande de contrat de travail dit « étranger », l'employeur doit prouver **l'absence de profils répondant aux critères demandés sur le marché national**

Objectifs

-  Standardiser la procédure de délivrance de l'attestation d'activité ;
-  Enumérer les différentes phases de la procédure ;
-  Définir les documents à fournir par l'entreprise ;
-  Définir les différents intervenants et leurs responsabilités et les délais de traitement.

Phase de réception de la demande

La demande de l'attestation d'activité d'un salarié étranger est formulée directement par l'entreprise auprès de la Direction Générale de l'ANAPEC (Cellule Attestation/Etranger).

La demande est enregistrée dans un registre spécifique, après vérification de l'ensemble des pièces du dossier fourni par l'entreprise.

Le dossier est constitué des pièces suivantes:

1

Demande formulée par l'entreprise adressée à Monsieur le Directeur Général de l'ANAPEC, comprenant le nom, prénom et l'emploi métier qu'exercera le futur salarié étranger, tout en argumentant le recours aux services de la compétence étrangère.

Le dossier est constitué des pièces suivantes:

2



Copies certifiées des références professionnelles (diplômes et attestations de travail).



CV


Le dossier est constitué des pièces suivantes:


3

Canevas du descriptif de poste (fiche de poste)
fourni par l'ANAPEC, rempli et validé par
l'entreprise.

Le dossier est constitué des pièces suivantes:

4

 Fiche annonce type fournie par l'ANAPEC

 Fiche identification entreprise fournie

également par l'ANAPEC

Phase de traitement de la demande

Scénario1:

Si le profil fait partie de la liste exceptionnelle (dispensée des publications dans la presse), l'attestation est établie et avisée dans un délai minimum de **2 jours**.

(Exemple: - Cas du renouvellement de l'attestation,

- Directeur Général,
- Pilote d'avion,
- Architecte avec une expérience de 3 année)

Phase de traitement de la demande

Scénario 2:

L'offre d'emploi est diffusée après validation par l'entreprise dans **2 journaux** de la presse nationale (1 francophone et 1 arabophone).

De même, l'offre est affichée sur le site web de l'ANAPEC pour récupérer d'éventuelles candidatures.

Phase de traitement des candidatures

Sur la base de la liste extraite du SIGEC (système d'information de gestion des emplois et compétences), l'agence procède à un rapprochement entre les candidatures reçues et le poste à pourvoir et présélectionne les candidats répondant au profil recherché en concertation avec l'entreprise.

Phase de l'établissement de l'attestation

Cas 1: S'il n'existe aucun profil répondant à l'offre d'emploi, une attestation positive (absence de candidats) est établie par la cellule A/E de la Direction Générale.

Phase de l'établissement de l'attestation

Cas 2: S'il existe un ou plusieurs profils répondant à l'offre d'emploi, une attestation négative est remise à l'entreprise.

Informations de contact

Mohamed TIOULI

ANAPEC

GSM: 06 61 04 55 41

TEL : 05 22 78 95 55

FAX : 05 22 78 61 20

Adresse: Siège de l'anapec, Lotissement La Colline, entrée B, N 4 , Sidi Maarouf , Casablanca.

www.anapec.org

Rejoignez l'ANAPEC sur www.anapec.org



www.slideshare.net/ANAPEC



www.facebook.com/anapec.org



www.youtube.com/user/anapectv



www.viadeo.com/fr/company/anapec



www.linkedin.com/company/anapec



www.twitter.com/anapec