

# **MISSIONS ET FONCTIONS DE LA DIVISION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIERES**

## **1. Positionnement hiérarchique dans l'organigramme**

La Division de la Gestion des Ressources Humaines et Financières (DGRHF) est rattachée à la Direction Générale et fait partie des unités centrales de l'INRA dont le siège est à Rabat.

Les autres unités de recherche, Inspection Générale, Divisions et Centres Régionaux, entretiennent des relations de fonctions avec cette division pour ce qui est des aspects relevant de la Gestion des Ressources Humaines et Financières.

## **2. Les unités directement rattachées à la DGRHF**

- ◆ Département de la Gestion des Ressources Humaines ;
- ◆ Département de la Comptabilité ;
- ◆ Département de la Formation.
- ◆ Service Informatique

## **3. Mission**

La DGRHF a pour mission :

- ◆ le développement et la gestion des ressources humaines ;
- ◆ la mise en œuvre et la gestion des ressources financières et matérielles ;
- ◆ le développement et la préservation du patrimoine foncier, des biens meubles et immeubles de l'INRA.

## **4. Interlocuteurs et partenaires**

La DGRHF entretient des liens avec les différentes unités de l'INRA ainsi qu'avec les différents partenaires :

- ◆ Les Centres Régionaux et leurs Domaines ;

- ◆ Les Départements Scientifiques ;
- ◆ Les autres Divisions ;
- ◆ Le Ministère des Finances (Direction du Budget, DEPP) ;
- ◆ Le Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (DRH, DAAJ, DPAE) ;
- ◆ Ministère de la Modernisation du Secteur Public ;
- ◆ Les Syndicats et les Représentants du Personnel ;
- ◆ Les Fournitures, Clients et Partenaires ;
- ◆ Les Bureaux d'Etudes Nationaux et Internationaux.

## **5. Les fonctions de la DGRHF**

### **5.1. Pour le Budget :**

La DGRHF, appuyée par les différentes unités de l'INRA :

- ◆ veille à l'amélioration du système de gestion des ressources financières ;
- ◆ procède à partir des budgets élaborés par les différentes unités de l'INRA, à la synthèse, à tout réajustement et propose à la Direction Générale des allocations budgétaires pour les différentes unités ;
- ◆ procède au suivi de l'exécution du budget en concertation avec les différentes unités et propose les mesures à prendre pour l'amélioration de la gestion des ressources ;
- ◆ assure l'intégration des différentes ressources financières de l'Etat, des projets de coopération, des conventions et des recettes propres et propose un plan de gestion global de ces ressources et veille à sa mise en œuvre en concertation avec les différentes unités concernées ;
- ◆ assure le recouvrement des subventions et entreprend toute démarche nécessaire à cet effet ;
- ◆ procède à la comptabilisation des produits de conventions et toute autre recette de l'INRA ;
- ◆ procède à l'établissement des plans de trésorerie et veille à l'alimentation de fonds des agences comptables ;
- ◆ réalise à partir des données recueillies auprès des différentes unités, la synthèse, des situations budgétaires et financières et procède à l'établissement du bilan physique et comptable global de l'INRA.

## **5.2. Pour les Ressources Humaines :**

La DGRHF :

- ◆ procède à l'établissement de la loi des cadres sur la base des propositions faites par les différentes unités et des bilans des effectifs par grade du personnel de l'INRA ;
- ◆ calcule l'incidence financière de la loi des cadres en prenant en considération tous les éléments de la rémunération des salaires et la régularisation des différentes situations ;
- ◆ procède au recrutement des cadres en concertation avec les unités concernées ;
- ◆ assure la gestion des carrières de l'ensemble du personnel de l'INRA (avancement, promotion, rémunération et autres fonctions de la GRH) et entreprend toutes les démarches nécessaires pour la régularisation des dossiers du personnel ;
- ◆ procède à des études prévisionnelles des ressources humaines ;
- ◆ assure la titularisation des employés de l'INRA, gère tous les dossiers y afférents et veille à la mise en œuvre des rapports et l'évaluation des stagiaires par les différents départements de l'INRA ;
- ◆ supervise et encadre les services administratifs en matière de gestion des ressources humaines ;
- ◆ propose les améliorations statutaires ainsi que toutes les dispositions réglementaires régissant la gestion des ressources humaines ;
- ◆ élabore et réalise le plan de formation pour le personnel de l'Institut ;
- ◆ assure la gestion sociale du personnel pour ce qui est des assurances, allocations familiales, retraites et accidents de travail ;
- ◆ assure la gestion des dossiers disciplinaires et des dossiers de reconnaissance des mérites et compétences ;
- ◆ assure la gestion des affaires juridiques et du contentieux que ce soit pour les affaires générales de l'INRA ou les affaires spécifiques aux différentes unités.

## **5.3. Pour le Matériel :**

La DGRHF :

- ◆ veille à la bonne gestion par les unités concernées du matériel de laboratoire, de terrain et du parc automobile ;
- ◆ assure l'inventaire des biens meubles et immeubles de l'INRA ;
- ◆ assure la gestion du patrimoine foncier et de la dévolution des biens de l'INRA ;
- ◆ gère les dossiers des assurances, immatriculation, accidents et dédouanement des véhicules de l'INRA, centralise toutes les informations relatives au parc-automobile et propose des mesures concrètes pour assurer l'efficacité de gestion des véhicules ;
- ◆ conseille les différents centres régionaux sur les procédures d'élaboration des CPS et la réalisation des projets d'équipements ;

#### **5.4. Pour la Recherche :**

La DGRHF :

- ◆ veille à l'information du personnel et les différents partenaires sur les réalisations, les réglementations à suivre et diffuse toute information nécessaire dans son domaine de compétences (comptabilité et budget, ressources humaines, patrimoine et matériel) ;
- ◆ élabore le plan de travail, rapport général annuel sur le budget et les ressources humaines et le rapport de synthèse des aspects relevant de la Division de la Gestion des Ressources Humaines et Financières pour le Conseil d'Administration.

## **6. Activités propres**

Le chef de la DGRHF a la responsabilité :

- ◆ d'assurer la gestion des ressources et matérielles des différents départements relevant de sa division ainsi que la mobilisation de ces différentes ressources pour assurer la réalisation des missions et des fonctions assignées à sa division ;
- ◆ d'exécuter tout travail demandé par la Direction Générale de l'INRA.