



المعهد الوطني للبحث الزراعي
ⵎⴰⵔⴻⵎⴰⵏⵉⵏ ⵉⵏ ⵉⵏⵉⵙⵏⵉⵏ ⵉⵏ ⵉⵏⵉⵙⵏⵉⵏ
Institut National de la Recherche Agronomique

الرباط، في 2 نونبر 2022

رقم. 1244 م. و ب ز ق ت م ب م ق ت م ب

مقرر لمدير المعهد الوطني للبحث الزراعي

- بناء على المرسوم رقم 2-83-311 الصادر في 26 ربيع الآخر 1405 (18 يناير 1985) في شأن النظام الأساسي الخاص بمستخدمي المعهد الوطني للبحث الزراعي كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وبناء على منشور رئيس الحكومة رقم 7/2013 بتاريخ 29 أبريل 2013 المتعلق بالتعيين في مناصب المسؤولية بالمؤسسات العمومية؛
- وبناء على قرار وزير الفلاحة والصيد البحري ووزير الاقتصاد والمالية بتاريخ 14 أبريل 2003 المنظم للهيكل الرسمي للمعهد الوطني للبحث الزراعي .

قرر ما يلي

المادة الأولى: يعلن المعهد الوطني للبحث الزراعي عن فتح باب الترشيح لشغل منصب المسؤولية المشار إليه في الجدول التالي:

نوعية المنصب	تسميته	مقره	تبعيته حسب الهيكل الرسمي للمعهد
رئيس مصلحة	رئيس مصلحة البحث والتنمية بالرشيدية Chef du Service de Recherche-Développement à Errachidia	الرشيدية	المركز الجهوي للبحث الزراعي الرشيدية

المادة الثانية: يفتح باب الترشيح في وجه المستخدمين المرسمين العاملين بالمعهد الوطني للبحث الزراعي الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
- أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
- أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم؛
- أن تكون لديهم خبرة مهنية ذات صلة مع مهام المنصب المزمع شغله.

المادة الثالثة: تحدد البطاقة المرافقة لهذا المقرر مهام المنصب المزمع شغله.

Division de la Gestion des Ressources

Humaines et Financières

Avenue de la Victoire, B.P. 415. Rabat, Maroc

Tél. : +212 (0) 537 77 57 49

Fax : +212 (0) 537 77 17 13

Email : abdenbi.salahi@inra.ma

www.inra.org.ma



قسم تسيير الموارد البشرية والمالية

شارع النصر، ص.ب 415 - الرباط - المغرب

الهاتف: +212 (0) 537 77 57 49

الفاكس: +212 (0) 537 77 17 13

البريد الإلكتروني: abdenbi.salahi@inra.ma

www.inra.org.ma



المعهد الوطني للبحث الزراعي
ⵎⴰⵔⴻⵎⴰⵏⵉⵏⵉⵔ ⵉⵏ ⵉⵏⵉⵙⵏⵉⵏⵉⵏⵉⵔ ⵉⵏ ⵉⵏⵉⵙⵏⵉⵏⵉⵏⵉⵔ
Institut National de la Recherche Agronomique

المادة الرابعة: على الراغبين في الترشح لشغل المنصب المشار إليه أعلاه أن يقدموا ملفا يتضمن الوثائق التالية:

- طلب الترشيح مع إبداء الرئيس المباشر للمترشح برأيه في كفاءة هذا الأخير بكتابة موافق أو غير موافق؛
- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها، في نسخة واحدة؛
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في شأن تدبير المنصب المعني وتطويره والرفع من أدائه، في نسخة واحدة.

المادة الخامسة: توجه ملفات الترشيح، تحت إشراف السلم الإداري، إلى مدير المعهد الوطني للبحث الزراعي، في أجل أقصاه 21 نونبر 2022. كما يبعث الملف عبر البريد الإلكتروني إلى قسم تسيير الموارد البشرية للعنوان dgrh@inra.ma في نفس الأجل.

المادة السادسة: تتولى اللجنة المعينة بمقرر لمدير المعهد إجراء المقابلة الانتقائية.

المادة السابعة: يعلن عن نتائج المقابلة الانتقائية بعد المصادقة عليها من طرف مدير المعهد، على بوابة الخدمات العمومية www.emploi-public.ma وعلى الموقع الإلكتروني للمعهد وتلصق بمقر هذا الأخير.


مدير المعهد الوطني للبحث الزراعي
فوزي بكوي

Division de la Gestion des Ressources

Humaines et Financières

Avenue de la Victoire, B.P. 415. Rabat, Maroc

Tél. : +212 (0) 537 77 57 49

Fax : +212 (0) 537 77 17 13

Email : abdenbi.salahi@inra.ma

www.inra.org.ma



قسم تسيير الموارد البشرية والمالية

شارع النصر، ص.ب 415 - الرباط - المغرب

الهاتف: +212 (0) 537 77 57 49

الفاكس: +212 (0) 537 77 17 13

البريد الإلكتروني: abdenbi.salahi@inra.ma

www.inra.org.ma

MISSIONS ET FONCTIONS DU SERVICE DE RECHERCHE DEVELOPPEMENT

1 .Positionnement hiérarchique dans l'organigramme

Le Service de Recherche-Développement (S.R.D) est rattaché hiérarchiquement au C.R.R.A et fait partie des unités régionales de l'INRA.

Les autres unités de l'INRA (unités de recherche, départements, divisions et domaines expérimentaux) entretiennent des relations de fonction avec le SRD pour ce qui est des aspects relevant du transfert de technologie. De ce fait, les unités de recherche sont tenues d'informer les S.R.D de l'état du développement des technologies et de mobiliser au besoin les compétences nécessaires pour participer aux activités de transfert de technologie prévues par le SRD.

Pour faciliter cette tâche et promouvoir une approche plus intégrée des différentes actions en matière de transfert de technologie, un programme national de transfert de technologie, sera élaboré au même titre que les autres programmes de L'INRA.

2. Les unités directement rattachées au SRD

Le SRD ne dispose pas d'unités qui lui sont administrativement rattachées à l'exception de l'Unité d'Information et de Communication dont il assure la coordination. Cependant, il bénéficie de la contribution des cadres scientifiques et d'appui rattachés à l'unité de recherche dont le nombre et les fonctions dépendent du programme de transfert de technologie spécifique à sa zone.

3. Mission du SRD

Le SRD a un rôle exclusivement régional. De ce fait, il est chargé, en concertation avec les services de la vulgarisation, de développer des approches et des programmes régionalisés en matière de transfert de technologie et de communiquer aux unités de recherche de l'INRA, les informations identifiées comme exprimant les besoins des agriculteurs et des développeurs. Il participe ainsi à l'orientation des recherches des Unités de Recherche de l'INRA.

Par ailleurs, le SRD doit prêter une attention particulière aux éléments de conjoncture en matière de développement ou de recherche intéressant sa zone d'action et d'être capable d'agir en conséquence.

Inversement, le SRD doit se tenir régulièrement informé des innovations technologiques produites, ce qui suppose la nécessité de développer les relations d'échange, d'information et de collaboration avec l'ensemble du système national de recherche (unités de l'INRA ou autres).

Plus spécifiquement les missions du SRD ont trait à :

- ◆ l'identification des besoins en nouvelles technologies et/ou de recherche, émanant du diagnostic des problèmes des agriculteurs de sa zone d'action;
- ◆ la vérification permanente de l'adaptabilité technique et socio-économique des innovations techniques et mise en valeur des informations pertinentes pour l'orientation des recherches ou des actions de développement ;
- ◆ la diffusion des technologies propres à la recherche nationale ;
- ◆ la collecte, le traitement et la diffusion selective des informations susceptibles d'orienter les recherches des unités de l'INRA ;
- ◆ l'élaboration et l'animation des programmes de formation thématiques d'appui aux technologies de la recherche ;
- ◆ la valorisation des produits de recherche ;
- ◆ l'accueil et l'orientation des étudiants et des stagiaires au niveau du CRRA dont il relève ;
- ◆ la mise à la disposition des chercheurs et des utilisateurs externes de l'information bibliographique ;
- ◆ l'élaboration du rapport relatif aux activités du SRD décrites ci-dessus.

4. Les partenaires et clients

Le SRD entretient des liens avec les partenaires suivants :

- ◆ Agriculteurs et notamment les professions organisées ;
- ◆ Unités de Recherche (UR) ;
- ◆ Service de Vulgarisation ;
- ◆ Organisation de Développement (D.P.A/O.R.M.V.A) ;
- ◆ Sociétés nationales étatiques ou privées ;
- ◆ Collectivités locales ;
- ◆ Enseignement agricole ;
- ◆ Réseaux documentaires nationaux et étrangers ;
- ◆ Presse écrite et audio-visuelle ;
- ◆ Divisions de l'INRA : Division scientifique, Division de l'Information et de la Communication ;
- ◆ Domaines expérimentaux de l'INRA.

5. Les fonctions

Elles sont définies par rapport aux fonctions des différents acteurs (unités et vulgarisateurs) contribuant aux différentes phases de la démarche Recherche-Développement :

Phase 1 : diagnostic :

- ◆ Concevoir et superviser des activités de diagnostic ;
- ◆ Valider les contraintes et problème identifiés auprès d'un groupe représentatif des agriculteurs.

Phase 2 : vérification :

- ◆ Valider le choix des sites et la méthodologie appropriée ;
- ◆ Elaborer les protocoles des essais en milieu rural ;
- ◆ Installer les essais chez les agriculteurs ;
- ◆ Informer les programmes et les vulgarisateurs ;
- ◆ Solliciter le feed-back des agriculteurs et Vulgarisateurs ;
- ◆ Etablir les rapports et diffusion des résultats.

Phase 3 : diffusion formation :

- ◆ Elaborer et animer des programmes de formation ;
- ◆ Contribuer à l'élaboration du message technique ;
- ◆ Assister en tant qu'un informateur aux différentes manifestations en fonction des programmes préétablis avec les vulgarisateurs.

Phase 4 : suivi évaluation :

- ◆ Participer à l'élaboration des indicateurs de suivi évaluation ;
- ◆ Analyser et diffuser les informations ;
- ◆ Valoriser les résultats de recherche ;
 - ◆ L'élaboration des conventions de production en collaboration avec les Unités de Recherche;
 - ◆ Développement d'un programme marketing en collaboration avec la Division de l'Information et de la Communication.