



N°.....408M/I/ANCFCC/DCH

Rabat, le

15 JUL 2026

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 Décret n°2-00-913 du 27 août 2002 (18 Joumada 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 le Dahir n°1-16-17 du 17 février 2016 (08 Joumada 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 la Circulaire du Chef du Gouvernement n°07/2013 du 18 Joumada II 1434 (29/04/2013), relative à la nomination aux postes de responsabilité dans les Etablissements Publics ;

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 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 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 du **Chef de Service Information Foncière**.

Article 2 : Profil requis

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

- être titulaire d'un diplôme donnant accès au moins à l'échelle 20, avec 2 années d'ancienneté;

- être titulaire d'un diplôme donnant accès à l'échelle 17, avec 6 années d'ancienneté.

Les intéressés 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 du poste du **Chef de Service Information Foncière**.

Les dossiers de candidature doivent parvenir à la Direction du Capital Humain avant le **10 3 AOUT 2026** **(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.

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

Karim TAJMOUATI

Fiche de poste

Poste	Chef de Service Information Foncière
Rattachement	Institution du Conservateur Général
Missions	Assurer le traitement et le suivi des demandes de recherche ; gel et main levée de gel des biens immobiliers ;
Principales activités	- Assurer le traitement et le suivi des demandes des usagers relatives à l'inventaire et mainlevée de gel des biens immobiliers ; - Procéder au traitement et suivi des demandes de recherche des biens émanant des administrations publiques (TGR, DGI, DOUANE...) et des différentes autorités (Conseil supérieur du pouvoir judiciaire, Police judiciaire, Gendarmerie royale...); - Coordonner les recherches dans la base de données foncières LOGICF ; - Veiller au traitement des réclamations relevant des attributions du service ; - Elaborer des statistiques et rapports périodiques sur l'activité du service ; - Coordonner les actions avec les services concernés afin d'améliorer la qualité des données foncières au niveau de l'application métier LOGICF ; - Contribuer de manière proactive à la recherche de solutions adéquates pour améliorer la qualité des prestations fournies au sein du service ;
Compétences requises	- Avoir connaissance : - Des attributions et des activités des entités de l'Agence ; - Des textes juridiques concernant le régime de l'immatriculation foncière ; - Des textes juridiques relatifs au droit à l'information ; - Maîtriser : - Les méthodes de recherche des biens dans les bases de données foncières ; - La manipulation des outils informatiques servant à l'exploitation des bases de données ; - Les techniques de rédaction des correspondances et des réponses administratives et juridiques ; - Avoir une capacité de conceptualisation, d'analyse et de synthèse ; - Faire preuve de discrétion, de disponibilité et de rigueur ; - Avoir une qualité d'animation de groupe, de communication et d'organisation.