

# Fiche de Poste

## Chef de Service de Développement des Applications Nucléaires et des Energies Nouvelles

### Mission(s)

Assurer le développement de l'utilisation de l'énergie nucléaire conformément aux engagements internationaux du Maroc.

Encourager la Recherche et Développement et l'Innovation et le transfert technologique dans le domaine des énergies renouvelables et nouvelles et de l'efficacité énergétique

Développer des technologies de production et de traitement de l'hydrogène et ses applications.

### Responsabilités

- Le secrétariat de la commission du CNEN chargée de la promotion nucléaire ;
- La veille technologique dans le domaine nucléaire, des énergies renouvelables et nouvelles et de l'efficacité énergétique ;
- La contribution au développement du cadre législatif et réglementaire régissant la promotion et l'utilisation de l'énergie nucléaire et des nouvelles technologies énergétiques ;
- La contribution aux travaux des commissions et comités chargés de mener des réflexions ou études relatives à l'utilisation ou à la promotion de l'énergie nucléaire et des nouvelles technologies énergétiques ;
- La contribution à la mise en œuvre de l'« Offre Maroc » dans le domaine de l'hydrogène vert à travers l'opérationnalisation du « Secrétariat du Comité de Pilotage » ;
- La contribution au suivi de la mise en œuvre des actions et mesures liées à la mise en œuvre de l'Offre Maroc Hydrogène Vert ;
- Suivi des activités du « Point Focal » de l'« Offre Maroc » dans le domaine de l'hydrogène vert (représenté par l'Agence Marocaine de l'Energie Durable).

### Activités principales

#### 1) Technique

- Assurer le secrétariat de la commission du CNEN chargée de la promotion nucléaire;
- Assurer la veille technologique dans le domaine nucléaire, des énergies renouvelables et nouvelles et de l'efficacité énergétique ;
- Contribuer au développement du cadre législatif et réglementaire régissant la promotion et l'utilisation des nouvelles technologies énergétiques ;
- Contribuer aux travaux des commissions et comités chargés de mener des réflexions ou études relatives à l'utilisation ou à la promotion de l'énergie nucléaire et des nouvelles technologies énergétiques ;
- Contribuer à la mise en œuvre de l'« Offre Maroc » dans le domaine de l'hydrogène vert à travers l'opérationnalisation du « Secrétariat du Comité de Pilotage » ;
- Contribuer au suivi de la mise en œuvre des actions et mesures liées à la mise en œuvre de l'Offre Maroc Hydrogène Vert ;
- Contribuer au suivi des activités du « Point Focal » de l'« Offre Maroc » dans le domaine de l'hydrogène vert (représenté par l'Agence Marocaine de l'Energie Durable).

#### 2) Management

- Organiser et prendre part aux réunions en relation avec la mission du service ;
- Définir les objectifs et préparer les plans d'actions du Service ;
- Assurer l'encadrement du personnel du Service ;
- Encadrer, animer et coordonner les activités du service ;
- Valider les actions entreprises par le personnel du Service ;
- Proposer les actions à entreprendre en matière de formation du personnel ;

#### 3) Administratif

- Préparer les programmes des visites techniques et des missions;
- Participer à la préparation des réponses aux questions parlementaires et aux requêtes en relation avec la mission du service ;
- Préparer les CPS et les RC.
- Etablir les actes administratifs nécessaires à la bonne marche du travail au sein du service ;
- Assurer la gestion des opérations de visites techniques, d'inaugurations et de missions ;
- Etablir les notes et rapports demandés par la hiérarchie.

## Fiche de Poste

### Chef du Service du Contrôle des Installations Energétiques et des Equipements sous pression

#### Mission(s)

- Veiller au contrôle de la conformité des installations énergétiques et des équipements sous pression aux textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de sécurité.
- Suivre et accompagner les opérations de contrôle technique des installations énergétiques et des équipements à pression réalisées par les services du Département, ainsi qu'encadrer les chargés de de ces opérations et fournir les équipements et le matériel nécessaires à leur réalisation.
- Participer à l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la sécurité des installations énergétiques et des équipements sous pression.

#### Responsabilités

- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires régissant le contrôle technique et la sécurité liée aux installations énergétiques et aux équipements sous pression.
- Superviser les opérations de contrôle technique et de la surveillance administrative des installations énergétiques et des équipements à pression.
- Participer au renforcement des dispositifs de sécurité liée aux installations énergétiques et aux équipements sous pression, et à la promotion d'une culture de sécurité au sein du Département et de ses partenaires.
- Accompagner les opérateurs dans la mise en œuvre et le maintien des exigences de sécurité liée aux installations énergétiques et aux équipements sous pression.
- Fournir l'appui et l'assistance aux DR/DP dans l'exercice de leurs missions de contrôle.

#### Activités principales

- Appliquer et interpréter la réglementation relative au contrôle technique des installations énergétiques et des équipements sous pression, et participer à son élaboration et à sa réforme.
- Contribuer à l'élaboration des réponses aux questions parlementaires et aux requêtes relatives aux missions du service.
- Assurer le contrôle technique et la surveillance administrative des installations énergétiques et des équipements sous pression conformément à la réglementation en vigueur.
- Appuyer techniquement les DR/DP dans leurs missions de contrôle des installations énergétiques et des équipements sous pression.
- Établir et actualiser les procédures de contrôle des installations énergétiques et des équipements sous pression.
- Participer aux enquêtes de mise en service des installations énergétiques, en coordination avec les Directions concernées.
- Suivre les campagnes de contrôle du poids des bouteilles de gaz butane ;
- Instaurer et promouvoir une culture de sécurité au sein des installations énergétiques et des établissements utilisant des équipements sous pression.
- Accompagner les exploitants pour renforcer la sécurité dans leurs installations énergétiques et leurs équipements sous pression ;
- Participer à toutes les actions d'amélioration de la sécurité des installations énergétiques et des équipements sous pression.
- Suivre les activités de contrôle exercées par les DR/DP sur les installations énergétiques et les équipements sous pression, et examiner leurs rapports mensuels et annuels afin d'en établir la synthèse.
- Suivre les activités des organismes agréés pour le contrôle réglementaire des équipements sous pression et des installations mettant en œuvre des courants électriques.
- Suivre les incidents et accidents survenus dans les installations énergétiques et les équipements sous pression, et élaborer une base d'accidentologie.
- Collecter, synthétiser et analyser les statistiques relatives aux installations énergétiques, aux équipements sous pression et aux organismes de contrôle agréés.
- Gérer la base de données des installations énergétiques et des équipements sous pression et les systèmes d'information y afférents.
- Élaborer les rapports d'activité du service.
- Gérer le matériel dédié au contrôle dédié aux DR/DP.
- Encadrer le personnel du service.

## Fiche de Poste

### Chef de Service des Autorisations et des Agréments

#### Mission(s)

- Étudier et instruire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur en la matière, les demandes d'agrément et d'autorisations dans les domaines du contrôle de la sécurité des installations énergétiques, minières et pyrotechniques ainsi que des équipements sous pression.
- Assurer le suivi des actes administratifs délivrés par le Service.
- Participer à l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la sécurité des installations énergétiques et minières ainsi que la sécurité relative aux activités pyrotechniques et aux équipements sous pression.

#### Responsabilités

- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires régissant le contrôle technique et la sécurité liée aux installations énergétiques, minières et pyrotechniques ainsi qu'aux explosifs à usage civil et aux équipements sous pression.
- Étudier et instruire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur en la matière :
  - les demandes d'autorisations liées aux produits explosifs à usage civil (fabrication, stockage, importation, utilisation) ;
  - les demandes de dérogations et d'homologation liées aux équipements sous pression ;
  - les demandes d'agrément des organismes chargé du contrôle réglementaire des équipements sous pression et des installations mettant en œuvre des courants électriques, ainsi que de celles d'agrément des agents désignés par lesdits organismes.
- Assurer le suivi des actes administratifs délivrés par le Service.
- Assurer le suivi des actes administratifs délivrés par les DR/DP, dans les domaines du contrôle de la sécurité des installations énergétiques, minières et pyrotechniques ainsi que des équipements sous pression.
- Fournir l'appui et l'assistance aux DR/DP dans l'exercice de leurs missions.

#### Activités principales

- Examiner et instruire les demandes d'autorisations d'utilisation des produits explosifs à usage civil selon la procédure CIS ainsi que celles d'importation de ces produits explosifs à usage civil, des matières premières entrant dans leur fabrication, par les fabricants, et du matériel contenant des substances pyrotechnique et assurer le suivi des autorisations délivrées.
- Examiner les dossiers relatifs aux demandes d'autorisations d'établissements et de mise en service des installations pyrotechniques (fabriques et dépôts), instruire lesdites demandes.
- Instruire les demandes de dérogations et d'homologation liées aux équipements sous pression et assurer le suivi des dérogations et des homologations délivrées.
- Instruire les demandes d'agrément des organismes de contrôle réglementaire des équipements sous pression et organiser les tests des agents proposés par ces organismes.
- Organiser les réunions et les visites du comité des techniciens chargé de statuer sur les demandes de désignation des organismes chargés de contrôle des installations mettant en œuvre des courants électriques et participer aux entretiens dudit comité avec les agents proposés par les organismes en question.
- Établir et améliorer les procédures de gestion des actes administratifs délivrés par le service.
- Appliquer et interpréter la réglementation relative au contrôle technique des installations énergétiques, minières et pyrotechniques ainsi qu'aux produits explosifs à usage civil et aux équipements sous pression, et participer à son élaboration et à sa réforme.
- Contribuer à l'élaboration des réponses aux questions parlementaires et aux requêtes relatives aux missions du service.
- Gérer la base de données des actes administratifs délivrés par le Service et les systèmes d'information y afférents.
- Élaborer les rapports d'activité du service.
- Encadrer le personnel du service.

## Fiche de Poste

### Chef de Service de la Prévention des Risques

#### Mission(s)

- Mettre en œuvre les dispositions législatives et réglementaires relatives à la maîtrise des risques dans les installations énergétiques, minières et pyrotechniques.
- Coordonner et étudier les dossiers et les études concernant la protection de l'environnement à l'échelle du secteur de l'énergie, des mines et des hydrocarbures.
- Élaborer et Suivre la cartographie des risques des installations énergétiques, minières et pyrotechniques.

#### Responsabilités

- Mettre en œuvre les dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection de l'environnement et à la prévention des risques.
- Renforcer le cadre réglementaire de prévention et de maîtrise des risques.
- Effectuer le rapprochement progressif de la réglementation nationale à l'internationale.
- Contribuer à l'élaboration et à la réforme des textes réglementaires relatifs à la prévention et à la protection de l'environnement.
- Coordonner les dossiers et études de protection de l'environnement à l'échelle des installations.
- Engager les réflexions pour améliorer les dispositifs de sécurité et d'environnement.
- Veiller à l'application de la réglementation et des normes requises.
- Suivre la mise en œuvre de la réglementation de prévention des risques et de protection de l'environnement.
- Accompagner les opérateurs par des actions de sensibilisation à la prévention des risques et à la protection de l'environnement.
- Contribuer à l'appui technique et à l'assistance des Directions Régionales/Provinciales et des laboratoires.
- Contribuer à l'instauration d'une culture de prévention des risques.

#### Activités principales

- Mettre en place les démarches de prévention applicables aux risques liés aux installations énergétiques, minières et pyrotechniques.
- Suivre les incidents environnementaux impliquant ces installations et alimenter la base d'accidentologie.
- Suivre et évaluer les actions de prévention mises en œuvre dans les installations énergétiques, minières et pyrotechniques.
- Suivre et évaluer des actions de contrôle de la qualité des produits énergétiques et miniers.
- Réaliser une veille permanente sur l'évolution de la réglementation relative à la qualité, à la sécurité et à l'environnement (QSE).
- Contribuer à l'élaboration d'études visant à améliorer la prévention des risques et participer aux études d'impact (CNEIE).
- Établir et mettre à jour les monographies régionales et les cartographies des risques des installations sous contrôle.
- Promouvoir et valoriser les actions de prévention mises en œuvre, en communiquant régulièrement sur les moyens mobilisés et les résultats obtenus.
- Accompagner les opérateurs du DTE par des actions de sensibilisation à la sécurité et à la prévention des risques.

## Fiche de Poste Chef de Service des Mines

### Mission(s) :

- Veiller à l'application de la loi 33-13 relative aux mines et son décret d'application au sujet de l'exploration, la recherche et l'exploitation des mines ;
- Veiller à la mise en application des textes législatifs et réglementaires régissant les produits explosifs à usage civil ainsi que les mesures de sécurité et de sûreté prises par la commission nationale des explosifs ;
- Gestion administrative des titres miniers en particulier l'institution et renouvellement des titres miniers, suivi des programmes de travaux de recherche et d'exploitation et l'exécution des plans d'abondance des mines ;
- Faire un inventaire du patrimoine minier, des installations minières et veiller à leur contrôle technique et administratif ;
- Accompagner les opérateurs et investisseurs nationaux et internationaux dans le secteur minier et des hydrocarbures ;
- Inspection de travail dans les mines,
- Tenir et gérer les données et statistiques du secteur des Mines relevant de sa zone de compétence
- Participation aux réunions au niveau provincial et préfectoral ayant trait à l'activité du service
- La participation aux forums sur le secteur minier au niveau régional

### Responsabilités

- Gestion administrative et fonctionnelle du service des Mines en liaison avec le Directeur Régional

### Activités principales

#### 1) Technique :

- Contrôles et enquêtes liées à l'activité du service,

#### 2) Management :

- Elaborer et exécuter le plan d'action du service en liaison avec le DR
- Mettre en place un tableau de bord pour le suivi de réalisation du plan d'action
- Etablir le plan de formation du personnel du service et Etablir les plannings de contrôle ;

#### 3) Administratif :

- Suivi des dossiers en instance,
- Instruction des requêtes des usagers
- Coordonner les actions du service avec les autres entités de la DR,
- Participer aux réunions de la Direction

#### 4) Gestion :

- Gestion des RH du service en liaison avec le DR ,
- Gestion des données du service,
- Gestion des moyens matériels mis à la disposition du service.

**Fiche de Poste**  
**Chef de Division de la Programmation et du Suivi**  
**des Activités des Entreprises et Établissements Publics**

**Mission(s)**

- Assurer la coordination, la planification et le suivi des activités, des programmes et des performances des Entreprises et Etablissements Publics (EEP) sous tutelle du Ministère, en veillant à la cohérence entre les orientations stratégiques sectorielles, les prévisions budgétaires et les réalisations opérationnelles.

**Responsabilités**

- Contribuer à l'élaboration et la consolidation des programmes d'action, plans stratégiques et budgets prévisionnels des EEP sous tutelle.
- Assurer le suivi de l'exécution des programmes et des performances des EEP sous tutelle.
- Veiller à la cohérence entre les plans d'investissement ainsi que les budgets des EEP et les orientations stratégiques du Ministère, en coordination avec les entités concernées.
- Contribuer à l'élaboration des rapports périodiques et à la préparation des réunions des Conseils d'Administration des EEP sous tutelle.
- Proposer toute mesure visant à améliorer la performance, la transparence et la gouvernance des EEP sous tutelle.

**Activités principales**

**1) Technique**

- Assurer la planification et le suivi des missions transversales menées avec les EEP en concertation avec les entités concernées.
- Superviser l'élaboration des livrables stratégiques produits par les services (tableaux de bord, rapports de performance, synthèses budgétaires).
- Superviser la consolidation des prévisions budgétaires et des rapports de performance des EEP.
- Produire des notes de cadrage, analyses transversales et recommandations à la hiérarchie sur les évolutions institutionnelles des EEP.
- Identifier les écarts entre objectifs et réalisations, et proposer des mesures correctives.

**2) Management**

- Encadrer et motiver les chefs de service et l'ensemble du personnel de la Division.
- Assurer la répartition optimale des missions et la coordination des activités entre les services.
- Organiser les réunions périodiques de coordination et assurer le suivi de la mise en œuvre des décisions.
- Mettre en place un système interne de reporting et d'évaluation des performances de la Division.

**3) Administratif**

- Superviser la gestion administrative de l'ensemble des activités relevant de la Division, en veillant à la conformité des procédures et à la traçabilité des dossiers traités.
- Garantir l'archivage structuré, sécurisé et actualisé de l'ensemble des rapports, correspondances et documents de suivi produits par les services.
- Contribuer à l'amélioration continue des processus administratifs de la Division.

**Fiche de Poste**  
**Chef de Service des Mines et de la Géologie**

**Mission(s) :**

- Participer, contribuer et superviser l'établissement de l'infrastructure géologique de la Région ;
- Contribuer aux études de l'exploration géologique des ressources minérales et énergétiques du sol, du sous-sol et de la plateforme continentale et à la prévention et à la réduction des risques naturels d'origine géologique ;
- Contribuer à la sauvegarde des sites géologiques, minéralogiques et paléontologiques ;
- Assurer la collecte, la gestion et la diffusion des données et statistiques du secteur des Mines et de la Géologie ;
- Procéder à la recherche et à l'inventaire des gisements des roches et minéraux industriels, des matériaux de construction, des roches ornementales, des substances utiles, des substances énergétiques et des points d'eaux souterrains géothermiques.
- Inventorier et évaluer l'avancement des travaux de la cartographie géologique réalisés au niveau régional, du patrimoine minier et des installations minières et veiller au contrôle technique et administratif de ces dernières;
- Veiller à la mise en application des textes législatifs et réglementaires régissant l'exploration, la recherche et l'exploitation des mines et les produits explosifs à usage civil et à l'inspection de travail dans les mines;
- Assurer la gestion administrative des titres miniers conformément aux dispositions réglementaires la loi 33-13 relative aux mines et son décret d'application au sujet de l'exploration, la recherche et l'exploitation des mines ;
- Accompagner les opérateurs et investisseurs nationaux et internationaux opérant dans le secteur minier et des hydrocarbures ;
- Participer aux réunions au niveau provincial et préfectoral ayant trait à l'activité du service
- Participer et assister aux conférences, séminaires et forums sur le secteur minier et géologique au niveau régional ayant trait aux activités du service ;
- Participer au suivi et au contrôle des travaux entrepris dans le cadre des projets de coopération et des marchés l'échelle régionale ;

**Responsabilités**

Gestion administrative et fonctionnelle du service des Mines et de la Géologie en liaison avec le Directeur Régional

**Activités principales**

**1) Technique :**

- Participer, contribuer et superviser l'établissement de l'infrastructure géologique de la Région

**2) Management :**

- Elaborer et exécuter le plan d'action du service en liaison avec le DR
- Mettre en place un tableau de bord pour le suivi de réalisation du plan d'action
- Etablir le plan de formation du personnel du service
- Etablir les plannings de missions

**3) Administratif :**

- Assurer la gestion administrative du service
- Préparer et suivre l'exécution des cahiers de charge relatifs aux études et marchés de cartographie géologique,
- Coordonner les actions du service avec les autres entités de la DR,
- Participer aux réunions de la Direction
- Assurer le suivi des dossiers en instance,
- Assurer l'instruction des requêtes des usagers

**4) Gestion :**

- Gestion des RH du service en liaison avec le DR
- Gestion des données du service,
- Gestion des moyens matériels mis à la disposition du service

## Fiche de poste Chef de service Exploitation et Cybersécurité

### Mission(s)

- Piloter l'exploitation du Système d'Information (SI) du Département, en assurant le suivi opérationnel, la gestion des risques cyber et la réponse aux menaces internes et externes.
- Garantir la disponibilité, la performance, la résilience et la sécurité de l'infrastructure informatique, y compris la continuité de service et la protection des données.

### Responsabilités

- Disponibilité, performance, résilience et continuité des systèmes et des réseaux.
- Définition, mise en œuvre et suivi des procédures d'exploitation.
- Élaboration, déploiement et suivi de la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI).
- Coordination de la gestion des incidents de sécurité, y compris la réponse aux cyberattaques.
- Supervision des plans de reprise et de continuité d'activité.
- Garantie de la conformité réglementaire et conduite des audits.
- Encadrement des équipes d'exploitation et de cybersécurité.
- Contribution à la sensibilisation et formation des utilisateurs aux bonnes pratiques de sécurité.
- Veille technologique et réglementaire.

### Activités principales

#### Exploitation

- Définir et mettre à jour les procédures d'exploitation.
- Optimiser les performances SI et fiabiliser les traitements.
- Gérer les sauvegardes et restaurations sécurisées.
- Définir et appliquer les politiques de sécurité réseau et système.
- Définir les modalités d'externalisation.

#### Cybersécurité

- Mettre en place et superviser les solutions de sécurité.
- Définir et contrôler les politiques de sécurité.
- Surveiller les flux réseau et les événements de sécurité.
- Cordonner la réponse aux incidents de sécurité (analyse, confinement, éradication).
- Appliquer et auditer les conformités aux normes et réglementation en vigueur.
- Faire intégrer la sécurité dès la conception des projets.

#### Interface et conseil

- Analyser les besoins utilisateurs et rédiger les cahiers des charges techniques.
- Conseiller en matière de sécurité et accompagner les projets numériques.
- Cordonner avec les parties prenantes en interne et externe en cas d'alerte ou d'incident cyber.

#### Management et organisation

- Encadrer et animer une équipe pluridisciplinaire (systèmes, réseaux, sécurité).
- Organiser, planifier, et allouer les ressources et les interventions.
- Participer au développement et à la montée en compétences, et à la conduite du changement.

#### Suivi et amélioration

- Analyser les tableaux de bord de l'exploitation, les incidents et les non-qualités.
- Contrôler les journaux d'événements et les alertes de sécurité.
- Réaliser des bilans et suivre les plans d'action correctifs.

#### Support technique

- Gérer les incidents et demandes d'évolution techniques, et les alertes de sécurité.
- Assurer la supervision et la maintenance de l'infrastructure informatique et des solutions de sécurité déployées.

# Fiche de poste

## Chef de Service du Suivi des Programmes de l'Efficacité Energétique

### Mission(s)

Suivre et mettre en œuvre les programmes de l'Efficacité Energétique.

### Responsabilités

- Le suivi de la mise en œuvre du plan national de l'efficacité énergétique et des programmes sectoriels associés ;
- Le renforcement de l'efficacité énergétique dans les bâtiments, l'Industrie, Transport et éclairage public ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre du Pacte d'Exemplarité de l'Administration publique ;
- Contribuer à l'évaluation de l'impact des programmes d'efficacité énergétique ;
- Suivi de la mise en œuvre des plans d'action régionaux d'efficacité énergétique.

### Activités principales

#### 1. Technique

- Superviser et participer aux travaux d'instruction des dossiers relatifs aux programmes d'efficacité énergétique ;
- Veiller à l'application et à la mise en œuvre des programmes de l'efficacité énergétique ;
- Participer aux études et travaux se rapportant aux champs d'intervention de l'activité ;
- Veiller à l'application et à la mise en œuvre des conventions nationales et internationales relatives à l'efficacité énergétique ;
- Identifier et proposer des instruments et des moyens financiers nécessaires à la réalisation des programmes de l'efficacité énergétique ;
- Promouvoir l'efficacité énergétique auprès des acteurs publics et privés, à travers la diffusion des bonnes pratiques, la sensibilisation et le renforcement des capacités.
- Participer à l'organisation de campagnes d'information et de sensibilisation, de séminaires, de rencontres à caractère national, régional et international concernant des thèmes liés aux programmes de l'efficacité énergétique ;
- Contribuer aux préparatifs liés à la loi des Finances ;
- Préparer les rapports d'activités et les plans d'actions.
- Représenter le DTE dans les instances nationales et internationales.

#### 2. Management

- Organiser et prendre part aux réunions en relation avec la mission du service ;
- Préparer les plans d'actions du Service ;
- Assurer l'encadrement du personnel du Service ;
- Encadrer, animer et coordonner les activités du service ;
- Valider les actions entreprises par le personnel du service ;
- Définir et suivre la réalisation des objectifs du service ;
- Proposer les actions à entreprendre en matière de formation du personnel.

#### 3. Administratif

- Participer à la préparation des réponses aux questions parlementaires et aux requêtes en relation avec la mission du service ;
- Préparer les dossiers d'appel d'offres relatif aux programmes ;

## Fiche de Poste

### Chef de Service des Approvisionnements et des Stocks en produits pétroliers et Alternatifs

#### Mission(s)

Approvisionnement national en produits pétroliers et alternatifs dans les meilleures conditions de sécurité et de qualité ;

#### Responsabilités

- Suivi quotidien des opérations relatives à l'approvisionnement national en produits pétroliers et alternatifs ;
- Contrôle des stocks de sécurité et stratégique des produits pétroliers ;
- Participation à l'Evaluation des stocks en produits pétroliers ;
- Suivi des opérations relatives à l'importation, au stockage, au transport, à la commercialisation et à l'exportation des produits pétroliers ;
- Participation à la préparation des études permettant un approvisionnement régulier du marché national en produits pétroliers ;
- Participation au suivi des programmes de développement des infrastructures des secteurs pétroliers ;
- participation aux études sur le développement des produits alternatif au Maroc : biocarburant, hydrogène ...
- suivi des programmes d'importation des Produits pétroliers ;
- Traitement des demandes de remboursement des frais de transport de gaz butane vrac avec la commission Interministérielle des prix ;
- Traitement des demandes d'agrément/autorisation afférentes aux attributions du service ;
- Préparation et mise en œuvre de la législation et de la réglementation relatives aux produits pétroliers et alternatifs
- Contribution à la réalisation des objectifs tracés par la politique énergétique nationale concernant les produits pétroliers et alternatifs ;

#### Activités principales

##### 1) Technique

- Veiller à l'approvisionnement régulier du marché national en produits pétroliers et alternatifs, via le suivi des stocks et des importations
- Veiller sur le stock de sécurité du pays en produits pétroliers, en procédant aux opérations de jaugeage des stocks de sécurité de ces produits ;
- Participer en collaboration avec les organismes concernés, au choix des sites pour de nouvelles constructions des installations pétrolières ;
- Participer en collaboration avec les organismes concernés à l'élaboration des programmes d'équipement du secteur pétrolier (Unités de raffinage, terminaux de réception, pipelines);
- Elaborer et veiller à l'application de la législation et de la réglementation du secteur pétrolier, en ce qui concerne l'activité de la Division.
- Procéder au recueil des données statistiques, à la mise en place et à la gestion des bases de données relatives aux produits pétroliers et aux produits alternatifs ;

##### 3) Management

- Identifier les besoins de formation du personnel ;
- Définir et suivre la réalisation des objectifs du service ;
- Encadrer et animer les activités du service et évaluer son personnel
- Superviser et piloter la réalisation des plans d'actions du service

##### 4) Administratif

- Représenter le Département aux réunions tenues dans d'autres administrations et organismes ;
- Participer à la préparation des réponses aux questions parlementaires et aux requêtes en relation avec la mission du service ;
- Participer à la préparation des dossiers d'appels d'offres ;
- Contribuer aux préparatifs liés à la loi des Finances et au budget de la Direction.
- Organiser et/ou prendre part aux réunions en relation avec la mission du service;

## Fiche de Poste

### Chef de service de la Gestion et l'Exploitation des Données

#### Mission(s)

- Coordonner, collecter et produire des statistiques fiables et détaillées sur l'énergie (production, consommation, prix, énergies renouvelables, efficacité énergétique, etc.), les mines et la géologie.
- Mettre à jour les bases de données des statistiques de l'énergie, des mines et de la géologie tout en veillant à leur alignement avec les standards internationaux.

#### Responsabilités

- Produire des tableaux de bord automatisés, des indicateurs et des séries chronologiques sur les statistiques de l'énergie, des mines et de la géologie en synergie avec les autres services de la division de l'observation et de la prospective ;
- Veiller à la gestion et l'exploitation des données dans les domaines de l'énergie, des mines et de la géologie ;
- Appliquer des procédures de contrôle, de vérification et de validation des données statistiques et leur conformité avec les référentiels méthodologiques nationaux et internationaux.

#### Activités principales

##### 1) Technique

- Recueillir périodiquement les données relevant des domaines de l'énergie, des mines et de la géologie ;
- Compiler les données, mettre à jour et consolider des bases de données ;
- Contribuer à la conception, à la mise en place et à l'actualisation du système intégré de collecte, de gestion et de visualisation des données statistiques dans les domaines de l'énergie, des mines et de la géologie ;
- Travailler en synergie avec le service de l'observation et des publications pour alimenter les livrables et rapports d'analyse ainsi qu'avec le service des études prospectives ;
- Préparer les extraits statistiques destinés aux rapports, publications,... ;
- Appliquer des méthodes et procédures de validation et de cohérence des données statistiques recueillies ;
- Participer au suivi de la réalisation des enquêtes statistiques relatives à la consommation de l'énergie et autres études ;
- Participer à la conception et à l'évolution du Système Intégré de Veille, d'Observation et d'Analyse Stratégique du ministère ;
- Contribuer à la réponse aux questionnaires émanant des organismes nationaux et internationaux ;
- Participer à la documentation des métadonnées, des sources de données et des méthodes de calcul ;
- Coordonner la définition des besoins fonctionnels (en termes de données) des services de la direction et des autres services des directions métiers.

##### 2) Management

- Mettre en place un suivi régulier de l'avancement des travaux à travers des réunions techniques et des tableaux de bord de suivi des objectifs du service ;
- Coordonner et gérer les activités relevant des compétences du service ;
- Apporter un appui technique aux collaborateurs dans l'exercice de leurs fonctions ;
- Encadrer et évaluer le personnel du service ;
- Assurer le suivi de la réalisation des travaux de prestations dans le cadre des activités du service ;
- Veiller à la promotion d'une culture de collaboration et d'amélioration continue.

##### 3) Administratif

- Préparer le programme prévisionnel du service ;
- Assurer la réalisation des missions et attributions dévolues au service ;
- Rédiger des rapports et des bilans/états d'avancement périodiques ;
- Répondre aux questions parlementaires et autres questions des organismes nationaux et internationaux relevant du domaine de compétence du service ;
- Préparer les termes de référence relatifs aux marchés concernés par le service ;
- Appliquer et faire appliquer les directives, circulaires et instructions ;
- Gérer les ressources humaines et les moyens logistiques du service.

## Fiche de poste

### Chef de Service de la Gestion des Conventions et Permis Pétroliers et Gaziers

#### Mission(s)

- Examiner et Suivre les Titres pétroliers relatifs à l'exploration, à la recherche et à l'exploitation des ressources pétrolières et gazières ;
- Suivre les partenariats et les conventions dans le domaine des hydrocarbures ;
- Contribuer à l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires relatifs à l'exploration, à la recherche et à l'exploitation des ressources pétrolières et gazières, et veiller à leur application.

#### Responsabilités

- Décliner les orientations de la Division des hydrocarbures en objectifs globaux et plans d'action du service ;
- Appliquer la législation et la réglementation régissant les activités de recherche et d'exploitation des ressources pétrolières et gazières ;
- Contribuer à la préparation et à la mise en œuvre des accords et conventions relatifs aux hydrocarbures ;
- Etablir et gérer les actes administratifs relatifs aux titres pétroliers et gaziers ;
- Tenir et mettre à jour la base de données relative à la gestion du patrimoine des hydrocarbures ;
- Suivre les activités afférentes aux titres pétroliers et gaziers ;
- Contribuer à l'élaboration du bilan annuel du secteur des hydrocarbures ;
- Contribuer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs à la recherche et l'exploitation des hydrocarbures et combustibles solides.

#### Activités principales

##### 1) Technique

- Mettre en œuvre le plan d'action de la Division ;
- Veiller à l'application opérationnelle des textes législatifs et réglementaires dans le cadre des activités des hydrocarbures ;
- Contrôler les titres délivrés et assurer leur conformité légale ;
- Suivre et coordonner la mise en œuvre et l'exécution des accords pétroliers en collaboration avec les partenaires ;
- Rédiger, instruire et délivrer les titres pétroliers (Décision, Décret, arrêtés) et assurer leurs gestions administratives ;
- Collecter, enregistrer et organiser les données relatives au patrimoine des hydrocarbures ;
- Contrôler le respect des obligations prévues dans les titres délivrés et les accords pétroliers ;
- Participer à la rédaction du rapport annuel sectoriel, synthèse et analyse des performances du secteur ;
- Proposer, rédiger ou réviser les projets de textes réglementaires et législatifs (lois, décrets, ...) adaptés au secteur des hydrocarbures ;
- Participer aux consultations internes et externes (administrations, opérateurs, institutions) pour validation ou amendement ;
- Etablir le reporting sur les activités du service.

##### 2) Management

- Définir les objectifs et préparer les plans d'actions du Service ;
- Organiser et prendre part aux réunions en relation avec la mission du service ;
- Participer à la définition des objectifs globaux de la Division ;
- Assurer l'encadrement du personnel du Service ;
- Encadrer, animer et coordonner les activités du service ;
- Valider les actions entreprises par le personnel du Service ;
- Proposer les actions à entreprendre en matière de formation du personnel.

##### 3) Administratif

- Assurer la gestion administrative du service ;
- Participer à la préparation des réponses aux questions parlementaires et aux requêtes en relation avec la mission du service ;
- Contribuer aux préparatifs liés à la loi des Finances.

## Fiche de Poste

### Chef de Service de la Coopération Multilatérale

#### Mission(s)

- Assurer la coordination, la mise en œuvre et le suivi des actions et des programmes de coopération multilatérale initiés par les différentes directions du Département et les opérateurs du Secteur.

#### Responsabilités

- Le développement, la coordination et le suivi de la mise en œuvre des programmes de coopération multilatérale ;
- La contribution à la mise en œuvre et au suivi de la politique de coopération multilatérale du Département ;
- La promotion et le développement de la coopération multilatérale.

#### Activités principales

##### 1) Technique

- Instruire les projets de coopération multilatérale ;
- Veiller au suivi administratif et financier des programmes de coopération multilatérale ;
- Coordonner, suivre et évaluer les actions de coopération multilatérale et en dresser le bilan ;
- Préparer les réunions des commissions mixtes de la coopération multilatérale et y participer ;
- Participer à la rédaction des procès-verbaux des réunions des commissions mixtes ;
- Assurer le suivi des recommandations issues des commissions mixtes ;
- Rassembler et collecter les informations pertinentes concernant les opportunités de coopération régionale et internationale ;
- Centraliser, gérer et maintenir à jour les dossiers de la coopération multilatérale ;
- Entretenir et développer des rapports de coopération multilatérale avec les partenaires ;
- Dresser le rapport d'activité des activités de coopération multilatérale.

##### 2) Management

- Définir et suivre la réalisation des objectifs du service ;
- Préparer les plans d'actions du Service ;
- Encadrer, animer et coordonner les activités du service ;
- Valider les actions entreprises par le personnel du Service ;
- Proposer les actions à entreprendre en matière de formation du personnel ;
- Apporter un appui technique aux collaborateurs dans l'exercice de leurs fonctions ;
- Encadrer et évaluer le personnel du service.

##### 3) Administratif

- Assurer la réalisation des missions et attributions dévolues au service ;
- Appliquer et faire appliquer les directives, circulaires et instructions ;
- Répondre aux correspondances et courriers officiels adressés au service ;
- Veiller à l'exécution des procédures administratives des différents dossiers traités ;
- Participer à la préparation des réponses aux questions parlementaires et aux requêtes en relation avec la mission du service ;
- Préparer les CPS et les RC ;
- Gérer les ressources humaines et les moyens logistiques du service.