

الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس - مكناس

قرار مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس - مكناس

رقم: 2021/001 صادر بتاريخ: 29 جمادى الأولى 1442هـ، الموافق ل: 13 يناير 2021
بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصلحة بالمديريات الإقليمية التابعة للأكاديمية

مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس - مكناس:

بناءً على مقتضيات دستور المملكة (2011) بشأن تحقيق مبدأ المناصفة بين الرجال والنساء؛
وعلى القانون رقم 07.00 القاضي بإحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.203 بتاريخ 15 من صفر 1421 (19 ماي 2000)، كما وقع تغييره وتتميمه بالقانون 71.15 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.16.04 بتاريخ 15 من ربيع الآخر 1437 (26 يناير 2016)؛
وعلى المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
وعلى قرار وزير التربية الوطنية والتكوين المهني رقم 03-16 الصادر في 08 فبراير 2016 بشأن تحديد اختصاصات وتنظيم مصالح الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس، ومصالحها الإقليمية؛
وعلى منشور الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة وبالوظيفة العمومية رقم: 1 بتاريخ: 5 فبراير 2019 حول شروط الترشح لمنصب رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية.

قررما يلي:

المادة 1 :

يفتح، بموجب هذا القرار، باب الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصلحة، من بين المناصب المحددة في الجدول (المرفق رقم 1)، بالمديريات الإقليمية التابعة للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس.

المادة 2 :

يجب على المترشح(ة) الراغب(ة) في تقلد أحد المناصب المشار إليها في الجدول (المرفق رقم 1)، أن يكون:

- مرتبا على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛

- حاصلًا، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
- متوفرًا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم، أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛
- كما يمكن أن يترشح للمناصب المذكورة، الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.
- يمكن استثناء من أحكام الفقرات السابقة، أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية منها أربع (4) سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة.

المادة 3:

يتولى رؤساء المصالح المفتوحة للتباري القيام بالمهام والاختصاصات المحددة في الجدول (المرفق رقم 2)، ويمارسون إضافة إلى الاختصاصات المنوطة بالمصالح التي يشرفون عليها، المهام المسندة إليهم من طرف رؤسائهم.

المادة 4:

يتكون ملف الترشيح لشغل منصب رئيس (ة) مصلحة، من الوثائق التالية:

1. طلب خطي للترشيح موجه إلى مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس، يتضمن موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المترشح (ة) ورأي الرئيس (ة) المباشر (ة) حول كفاءة المعني (ة) بالأمر؛
2. رسالة تحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب؛
3. مطبوع السيرة الذاتية للمترشح (ة)، متضمنة لصورة فوتوغرافية حديثة، معبأة من طرف المترشح (ة) وفق النموذج رفقته؛
4. نسخة من الشهادات والدبلومات المحصل عليها مصادق عليها بمطابقتها للأصل؛
5. نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح (ة)؛
6. كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، بما في ذلك الوثائق المثبتة لتوفر المترشح (ة) على الشروط المطلوبة لشغل المنصب المذكور أعلاه؛
7. المشروع الشخصي والمنهجية التي يقترحها المترشح (ة) في شأن تدبير المصلحة المترشح لها وتطويرها والرفع من أدائها.



المادة 5 :

تسحب ملفات الترشيح من الموقع الإلكتروني للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس: <http://aref-fm.men.gov.ma> ابتداء من يوم: 13 يناير 2021.

المادة 6 :

تودع ملفات الترشيح مقابل وصل، في ستة نظائر (06) من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح، بمقر الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من يوم: 01 فبراير 2021 إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من مساء يوم: 05 فبراير 2021 وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة 7 :

تحدث، بموجب قرار لمدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس، لجنة للانتقاء، تتولى القيام بالانتقاء الأولي للمترشحات والمترشحين، وإجراء المقابلات معهم.

المادة 8 :

ينشر هذا القرار على الموقعين الإلكترونيين للوزارة وللأكاديمية، وعلى البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي : www.emploi-public.ma

فاس في: 29 جمادى الأولى 1442هـ، الموافق ل: 13 يناير 2021

مدير الأكاديمية

محسن الزواق





المرفق رقم 1

لقرار مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس-مكناس

رقم: 2021/001 صادر بتاريخ: 29 جمادى الأولى 1442هـ، الموافق ل: 13 يناير 2021

مناصب رؤساء المصالح الشاغرة

المنصب	المديرية الإقليمية	رت.
رئيس (ة) مصلحة الشؤون التربوية	فاس	1
رئيس (ة) مصلحة الشؤون الإدارية والمالية والبنائات والتجهيزات والممتلكات	مولاي يعقوب	2
رئيس (ة) المركز الإقليمي للامتحانات	مكناس	3
رئيس (ة) مصلحة البنائات والتجهيزات والممتلكات	تاوانات	4





المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية
والتكوين المهني
والبحث العلمي
الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس



المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية
والتكوين المهني
والبحث العلمي
الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس

الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس

المرفق رقم 2

لقرار مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس

رقم: 2021/001 صادر بتاريخ: 29 جمادى الأولى 1442هـ، الموافق ل: 13 يناير 2021

المصلحة	المهام والاختصاصات
مصلحة الشؤون التربوية	- إعداد برنامج العمل السنوي وحصيلة الإنجازات الخاصة بالمصلحة؛ - تتبع وتقييم العمل التربوي في المؤسسات التعليمية العمومية والخصوصية على المستوى الإقليمي؛ - الإشراف على توزيع البرامج الدراسية على المؤسسات التعليمية؛ - السهر على تنظيم وتتبع الدراسة بالمؤسسات التعليمية؛ - العمل على ملائمة المناهج والبرامج التربوية والزمن المدرسي مع الخصوصيات والمعطيات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية الإقليمية والمحلية؛ - الإشراف على تنظيم الفضاءات التربوية المكانية والزمانية والدعم بالمؤسسات التعليمية العمومية والخصوصية؛ - الارتقاء بالأنشطة التربوية والاجتماعية والثقافية والفنية والوقائية في الوسط المدرسي العمومي والخصوصي؛ - تفعيل أنشطة الرياضة المدرسية بالمؤسسات التعليمية والإشراف على تنظيمها وتنسيق برامجها مع الجهات المعنية؛ - تنظيم أنشطة التوثيق والمكتبات المدرسية والأنشطة البيئية بتنسيق وتعاون مع الجهات المختصة؛ - السهر على انفتاح المؤسسات التعليمية على محيطها الاجتماعي والثقافي والاقتصادي مع الالتزام بالحفاظ على خصوصيتها؛ - الارتقاء بالبحث التربوي على المستوى الإقليمي وتشجيع إنتاج الموارد البيداغوجية والديداكتيكية؛ - تتبع تمدرس الأطفال في وضعية إعاقة بأقسام الإدماج والأقسام العادية؛ - تتبع سير برامج الصحة المدرسية و الأمن الإنساني داخل المؤسسات التعليمية بتنسيق مع الجهات المختصة (وزارة الصحة والشركاء الآخرين)؛ - الإشراف على تدبير شؤون مؤسسات التعليم الأولي ومؤسسات التعليم المدرسي الخصوصي على المستوى الإقليمي والمحلي وإجراء عمليات المراقبة الإدارية والتربوية وتتبع ملفات العاملين بها؛ - حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة مع العمل على رقمتها.



أ- في مجال الشؤون الإدارية والمالية :

- إعداد برنامج العمل السنوي وحصيلة الإنجازات الخاصة بالمصلحة؛
- المساهمة في إعداد مشروع ميزانية الأكاديمية؛
- السهر على تنفيذ ميزانية المديرية الإقليمية وتقييم العمليات المرتبطة بها؛
- توزيع الاعتمادات على المؤسسات التعليمية التابعة للمديرية الإقليمية؛
- تتبع مراقبة مصاريف تسيير المؤسسات التعليمية التابعة للمديرية الإقليمية؛
- تتبع العمليات المتعلقة بتعيين وإنهاء مهام الشاسيعين؛
- الإشراف على إبرام الصفقات العمومية وسندات الطلب المتعلقة بالمديرية الإقليمية وتبوع إنجازها؛
- الإشراف على إعداد وتجميع المعطيات المتعلقة بالوضعية المحاسبية للمديرية الإقليمية؛
- إعداد البرامج الإقليمية للدعم الاجتماعي والإشراف على تنفيذها وكل أشكال الدعم الاجتماعي الأخرى؛

- تدير صفقات الحراسة والنظافة والطهي والبستنة (الخدمات المفوضة)؛

- تدير خدمات الإطعام المدرسي والداخليات؛

- السهر على تدير نفقات الماء والكهرباء؛

- تبوع وتنفيذ الأداءات ومراقبتها.

ب- في مجال البناءات والتجهيزات والممتلكات:

- إعداد ملفات طلبات العروض الخاصة بإنجاز مشاريع البناء والتوسيع والإصلاحات الكبرى والتجهيز بالمؤسسات التعليمية؛

- تبوع إنجاز مشاريع البناء والتوسيع والإصلاحات الكبرى والتجهيز بالمؤسسات التعليمية التابعة للنفوذ الترابي للمديرية الإقليمية؛

- السهر على مراقبة حالات المؤسسات التعليمية المتواجدة بالإقليم وجودة صيانتها ومدى توفرها على وسائل العمل الضرورية؛

- التنسيق بين مختلف المتدخلين في مجالات البناءات المدرسية وإعداد ملفات الأداء ومراقبتها؛

- المساهمة في أشغال لجان اقتناء الأراضي وتبوع المساطر المعمول بها في هذا الشأن؛

- تدير التجهيزات المدرسية على مستوى الاستقبال والتخزين والتوزيع والجرد؛

- السهر على تدير الممتلكات المنقولة وغير المنقولة الموضوعة تحت تصرف المديرية الإقليمية والمحافظة عليها؛

▪ الإشراف على تدير السكنيات الوظيفية والإدارية؛

▪ المساهمة في أشغال لجان اختيار البقع الأرضية لإحداث المؤسسات التعليمية؛

▪ المشاركة في لجان تقييم القطع الأرضية موضوع الاقتناء.

- الحرص على حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة مع العمل على رقيمتها، بما فيها وثائق تحديد الوضعيات المحاسبية وملفات الصفقات وسندات الطلب والخوالة وغيرها.

مصلحة

الشؤون

الإدارية

والمالية

والبناءات

والتجهيزات

والممتلكات

· إعداد برنامج العمل السنوي وحصيلة الإنجازات الخاصة بالمركز؛

· الإشراف على تنظيم جميع مراحل الامتحانات المدرسية من الإعداد إلى الإعلان عن النتائج بتنسيق مع المصالح المختصة؛

· إنجاز الإحصائيات وتوفير قاعدة المعطيات الخاصة بالامتحانات المدرسية؛

· تنظيم عمليات الترشيح الخاصة بهذه الامتحانات والإشراف على استقبال ملفات المترشحين الأحرار؛

· المساهمة في مراقبة وتتبع سير إنجاز الامتحانات وتصحيحها وإصدار النتائج الخاصة بها؛

· المساهمة مع مصالح الأكاديمية المعنية في تنظيم عمليات الحراسة والمراقبة والملاحظة الخاصة بمختلف العمليات المتعلقة بالامتحانات؛

· تتبع عملية مسك نقط المراقبة المستمرة ونقط الامتحانات على منظومة "مسار" والسهر على تحيينها باستمرار؛

· المساهمة في تنظيم وتتبع مختلف العمليات المتعلقة بامتحانات الكفاءة المهنية والتربوية؛

· تقييم التعلّيمات ذات الطابع الإقليمي، ومراقبة تلك التي تتم على المستوى المحلي؛

· المساهمة في إعداد وتوزيع معايير التقويم التربوي للتعلّيمات؛

· الإشراف على مباريات التميز (الأولمبياد- المباراة العامة للعلوم والتقنيات....)؛

· حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة بمختلف الامتحانات وباختصاصات المركز مع العمل على رقمتها.

المركز
الإقليمي
للإمتحانات

· إعداد برنامج العمل السنوي وحصيلة الانجازات الخاصة بالمصلحة؛

· إعداد ملفات طلبات العروض الخاصة بإنجاز مشاريع البناء والتوسيع والإصلاحات الكبرى والتجهيز بالمؤسسات التعليمية بتنسيق مع مصلحة الشؤون الإدارية والمالية؛

· تتبع إنجاز مشاريع البناء والتوسيع والإصلاحات الكبرى والتجهيز بالمؤسسات التعليمية التابعة للنفوذ الترابي للمديرية الإقليمية؛

· السهر على مراقبة حالات المؤسسات التعليمية المتواجدة بالإقليم وجودة صيانتها ومدى توفرها على وسائل العمل الضرورية؛

· التنسيق بين مختلف المتدخلين في مجالات البناءات المدرسية وإعداد ملفات الأداء ومراقبتها؛

· المساهمة في أشغال لجان اقتناء الأراضي وتتبع المساطر المعمول بها في هذا الشأن؛

· تدبير التجهيزات المدرسية على مستوى الاستقبال والتخزين والتوزيع والجرد؛

· السهر على تدبير الممتلكات المنقولة وغير المنقولة الموضوعة تحت تصرف المديرية الإقليمية والمحافظة عليها؛

+ الإشراف على تدبير السكنيات الوظيفية والإدارية؛

+ المساهمة في أشغال لجان اختيار البقع الأرضية لإحداث المؤسسات التعليمية؛

+ المشاركة في لجان تقييم القطع الأرضية موضوع الاقتناء.

· الحرص على حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة مع العمل على رقمتها.

مصلحة
البناءات
والتجهيزات
والممتلكات





نموذج المشروع الشخصي للترشيح لشغل منصب رئيس (ة) مصلحة بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والمديريات الإقليمية

1. السياق العام للمشروع

يتعين أن يستحضر المشروع الشخصي للمرشح(ة) مجموعة من العناصر التي تميز السياق الحالي لتدبير منظومة التربية والتكوين:

- تفعيل أحكام الدستور الجديد للمملكة وخاصة ما يتعلق منه بترسيخ الحكامة الجيدة، وتيسير أسباب الاستفادة العادلة من الحق في الحصول على تعليم عصري ميسر الولوج وذو جودة، واعتبار التعليم الأساسي حق للطفل وواجب على الأسرة والدولة؛
- التوجيهات الملكية السامية ذات الارتباط بقضية التربية والتكوين، وخاصة خطابي ذكرى ثورة الملك والشعب لعامي 2012 و2013، وافتتاح الدورة التشريعية الخريفية للعام 2014، والذكرى 16 لعيد العرش المجيد؛
- تفعيل أدوار المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي الذي قام بإصدار تقرير تحليل حول تقييم تطبيق الميثاق الوطني للتربية والتكوين، وإعداد الرؤية الاستراتيجية للإصلاح التربوي 2015-2030؛
- تجميع قطاعي التربية الوطنية والتكوين المهني في وزارة واحدة، وتفعيل مجموعة من التدابير التي تجسد الاندماج والتكامل بين هذين النظامين؛
- دخول المنظومة التربوية مرحلة جديدة في مسار تطورها، تروم تأهيل المدرسة المغربية وفق منظور شامل للإصلاح التربوي؛
- انخراط الوزارة في سيرورة للتنزيل الأولي للرؤية الاستراتيجية من خلال تفعيل التدابير ذات الأولوية؛
- ترسيخ تجربة اللامركزية واللامركز في تدبير الشأن التربوي، بما أفرزته هذه التجربة من مكتسبات إيجابية يتعين تثبيتها، ومن إكراهات ونواقص يتعين تجاوزها؛
- الشروع في تفعيل ورش الجهوية المتقدمة، والذي يشكل قطاع التربية والتكوين أحد الأعمدة الأساسية لإنجاحه وتمكينه من بلوغ أهدافه المرتبطة بتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية المحلية والمندمجة.

نموذج مطبوع السيرة الذاتية



صورة شخصية
حديثة

مرجع قرار الإعلان عن فتح باب الترشيح :
المنصب المعني :

1. الحالة المدنية

الاسم :
الاسم الشخصي :
تاريخ الميلاد :
مكان الميلاد :
الحالة العائلية : ☐ عازب (ة) ☐ متزوج (ة) ☐ أرمل (ة) ☐ مطلق (ة)
رقم بطاقة التعريف :
التشريفات والأوسمة :
رقم الهاتف (المكتب) :
البريد الإلكتروني :
العنوان الشخصي :
النقل :

2. الشهادات الجامعية (من الأحدث إلى الأقدم)

مدة التكوين		مؤسسة التكوين	الشهادة أو الدبلوم
إلى	من		

3. الشهادات المهنية (من الأحدث إلى الأقدم)

مدة التكوين		مؤسسة التكوين	الشهادة أو الدبلوم
إلى	من		

4. التكوينات والتدارب (من الأحدث إلى الأقدم)

موضوع التكوين	نوع التكوين(*)	المدة	المؤسسة أو المنظمة	السنة

(*): تدريب، ورشة، تكوين قصير الأمد،....

5. التجربة المهنية (من الأحدث إلى الأقدم)

سنة التوظيف :	رقم التأجير :
درجة التوظيف :	الدرجة الحالية :
الإطار :	

الإدارة أو المؤسسة	المنصب/الوظيفة	المهام	من	إلى

6. الخبرات المهنية

المجال	الموضوع	المضمون	التاريخ

7. اللغات

العربية	الأمازيغية	الفرنسية	الإنجليزية	الإسبانية	أخرى
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐

8. التمكن من الأدوات المعلوماتية

	برامج المكتبات (WORD. EXCEL)
	برمجيات العروض (POWERPOINT)
	البرمجة المعلوماتية
	استعمال الانترنت
	التواصل الالكتروني

9. الشركات والأنشطة الجمعوية

المجال	النشاط	الصفة	التاريخ

10. آخر

..... -
 -
 -

تصريح :

أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في: بتاريخ:

التوقيع: