
قرار لوزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي رقم 460.18 صادر في 25 من جمادى الأولى 1439 (12 فبراير 2018) بتفويض بعض الاختصاصات للأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين.

وزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.17.07 الصادر في 9 رجب 1438 (7 أبريل 2017) بتعيين أعضاء الحكومة كما وقع تغييره ؛

وعلى الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه ولا سيما الفصل 75 المكرر منه ؛

قرر ما يلي :

المادة الأولى

يفوض إلى الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ممارسة الاختصاصات المتعلقة بالموارد البشرية المنتمية إلى الهيئات التعليمية والإدارية والتقنية العاملة بالمصالح الإدارية للأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والمديريات الإقليمية التابعة لها وكذا بالمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين وبمؤسسات التربية والتعليم العمومي في المجالات التالية :

1 - التعيين وحركية الموظفين :

- تعيين الموظفين الجدد والموظفين الناجحين في مباراة توظيف الحاصلين على شهادة التأهيل التربوي المسلمة من المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين داخل النفوذ التربوي للأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ؛

- تعيين الموظفين في الهياكل الإدارية للأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والمديريات الإقليمية التابعة لها ؛

- تعيين أو تكليف الأساتذة المرززين للتعليم الثانوي التأهيلي وأساتذة التعليم الثانوي التأهيلي للتدريس بالمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين مع مراعاة مقتضيات التنظيمية الجاري بها العمل ؛

- تعيين الموظفين المستفيدين من الحركية ؛

- نقل الموظفين من أجل المصلحة بين المديريات الإقليمية التابعة للنفوذ التربوي لكل أكاديمية جهوية للتربية والتكوين.

2 - ترسيم الموظفين غير أطر هيئة التدريس :

- القيام بالتقييم السنوي للأداء المهني للموظف من خلال إعداد تقرير لتقييم الموظفين المتدربين غير أطر هيئة التدريس ؛

- عرض جداول المقترحين للترسيم على أنظار اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة ؛

- توقيع جداول الموظفين المقترحين للترسيم ؛

- توقيع قرارات الترسيم.

3 - الترقية في الرتبة :

- القيام بالتقييم السنوي للأداء المهني للموظف وتوقيع البطاقة الفردية للتنقيط (بالنسبة لأطر هيئة التدريس والمستشارين في التوجيه التربوي والممومنين وملحقي الاقتصاد والإدارة : نقطة مدير المؤسسة ونقطة المفتش المختص ونقطة المدير الإقليمي وبالنسبة لباقي الأطر : نقطة الرئيس المباشر) ؛

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) ولاسيما الفقرة 10 من المادة الثانية منه ؛

وعلى المرسوم رقم 2.00.1016 الصادر في 7 ربيع الآخر 1422 (29 يونيو 2001) بتطبيق القانون رقم 07.00 القاضي بإحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ؛

وعلى المرسوم رقم 2.02.854 الصادر في 8 ذي الحجة 1423 (10 فبراير 2003) في شأن النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية ؛

وعلى المرسوم رقم 2.11.672 الصادر في 27 من محرم 1433 (23 ديسمبر 2011) في شأن إحداث وتنظيم المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين ؛

وعلى المرسوم رقم 2.16.112 الصادر في 17 من جمادى الأولى 1437 (26 فبراير 2016) بتحديد قائمة الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ومقراتها ودوائر نفوذها التربوي ؛

وعلى المرسوم رقم 2.99.1216 الصادر في 6 صفر 1421 (10 ماي 2000) بتحديد شروط وكيفية تطبيق القانون رقم 12.81 بشأن الاقتطاعات من رواتب موظفي وأعوان الدولة والجماعات المحلية المتغيين عن العمل بصفة غير مشروعة ولاسيما المادة 4 منه ؛

وعلى المرسوم رقم 2.99.1219 الصادر في 6 صفر 1421 (10 ماي 2000) المحددة بموجبه كيفية تطبيق مقتضيات الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) في شأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، المتعلق بالرخص لأسباب صحية ورخصة الولادة ؛

وعلى المرسوم رقم 2.17.265 الصادر في 26 من رمضان 1438 (23 يونيو 2017) بتحديد كيفية تلقي ملاحظات المرتفقين واقتراحاتهم وشكاياتهم وتتبعها ومعالجتها ؛

وعلى المرسوم رقم 2.17.410 الصادر في 29 من ذي الحجة 1438 (20 سبتمبر 2017) بتحديد كيفية الإشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها ؛

وعلى المرسوم رقم 2.18.65 الصادر في 8 جمادى الأولى 1439 (26 يناير 2018) المتعلق باختصاصات وزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي ،

- الترخيص بمتابعة التكوين :
- توقيع الترخيص بالمشاركة في مباريات التوظيف أو الاستفادة من التكوين الأساسي أو التأهيلي ؛
- توقيع الترخيص من أجل الاستفادة من التكوين المستمر بعد دراسة طلب المعني بالأمر وذلك باستحضار حاجيات الإدارة وعلاقة مجال التكوين باختصاصات القطاع ؛
- توقيع قرار متابعة التكوين المستمر.
- 5- التعويض عن مهام الإدارة التربوية :
- إعداد القرار المتعلق بالتعويض عن الأعباء الإدارية لفائدة المكلفين بتسيير مؤسسات التربية والتعليم العمومي (المدير- الناظر- رئيس الأشغال - مدير الدراسة - الحارس العام للخارجية - الحارس العام للداخلية) ؛
- إعداد القرار المتعلق بالتعويض عن الأعباء الإدارية لفائدة المكلفين بتسيير فرعيات المدارس الابتدائية.
- 6- التعيين أو الإعفاء من المهام :
- تعيين أو إعفاء الأطر المكلفة بالإدارة التربوية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي ؛
- تعيين أو إعفاء الأطر المكلفة بمهام التأطير والمراقبة في المجال التربوي والتوجيه والتخطيط ؛
- تعيين أو إعفاء الأطر المكلفة بمهام التسيير المادي والمالي والمحاسباتي لمؤسسات التعليم والتكوين.
- 7- الإعفاء من مهام التدريس بسبب الإعاقة :
- عرض طلب الإعفاء من مهام التدريس بسبب الإعاقة الصوتية أو السمعية أو الذهنية أو البصرية أو الحركية على المصالح المختصة بوزارة الصحة ؛
- توجيه رسالة الإعفاء من مهام التدريس بعد موافقة المصالح المختصة بوزارة الصحة.
- 8- التأديب :
- إصدار عقوبات الإنذار والتوبيخ بموجب مقرر معلل من غير استشارة المجلس التأديبي وبعد استدلاء بيانات المعني بالأمر ؛
- توقيف الموظف الذي أخل بالتزاماته المهنية ؛
- إيقاف صرف أجره الموظف الذي أخل بالتزاماته المهنية بصفة مؤقتة ؛
- توقيف الموظف بسبب الاعتقال بصفة مؤقتة ؛

- توقيع القرار بتحديد جدول الترقى في الرتبة (حسب الإطار والدرجة) ؛
- توقيع قرارات الترقية في الرتبة.
- 4- الرخص :
- الرخص لأسباب صحية :
- القيام بالمراقبة الطبية والإدارية لرخصة المرض قصيرة الأمد ؛
- توقيع مقرر رخصة المرض قصيرة الأمد ؛
- توقيع قرار التوقيف المؤقت عن العمل على إثر رخصة المرض قصيرة الأمد (الاستيداع الحتمي) ؛
- توقيع قرار رخصة المرض متوسطة الأمد أو رخصة المرض طويلة الأمد بعد موافقة المصالح المختصة بوزارة الصحة ؛
- توقيع قرار التوقف المؤقت عن العمل على إثر رخصة المرض متوسطة الأمد أو رخصة المرض طويلة الأمد ؛
- توقيع قرار إعادة الإدماج بعد الاستيداع الحتمي على إثر رخصة المرض.
- الرخصة الممنوحة عن الولادة :
- توقيع مقرر استفادة الموظفة الحامل من رخصة مدتها 14 أسبوعا.
- الرخصة بدون أجر :
- الموافقة على طلب الموظف الراغب في الاستفادة من الرخصة بدون أجر (شهر واحد مرة واحدة كل سنتين) ؛
- توقيع قرار الرخصة بدون أجر.
- الرخصة الإدارية :
- توقيع رخصة أداء فريضة الحج إلى بيت الله الحرام (لا تمنح هذه الرخصة إلا مرة واحدة في الحياة الإدارية للموظف) ؛
- توقيع الرخصة الاستثنائية لأسباب عائلية أو خطيرة ؛
- توقيع مقرر الرخصة السنوية ؛
- توقيع الترخيص بالتغيب لفائدة أعضاء المجالس الجماعية ؛
- توقيع الترخيص بالتغيب لفائدة ممثلي الجمعيات و النقابات المهنية والتعاضديات ؛
- توقيع الترخيص بالتغيب لفائدة الموظفين المدعوين للقيام بتدريبات إعدادية أو المشاركة في منافسات رياضية وطنية أو دولية ؛

- إيقاف صرف أجره الموظف الموقوف بسبب الاعتقال ؛
استقالته ؛

- توقيع قرار الاستقالة.

12 - التعويضات العائلية :

- الزواج ؛

- الازدياد ؛

- متابعة الأبناء للدراسة ؛

- الكفالة أو التحمل العائلي ؛

- الطلاق والحضانة ؛

- تغيير أو إصلاح الإسم العائلي أو الإسم الشخصي أوهما معا بناء
على حكم قضائي.

13 - الاقتطاع من الراتب :

- الاقتطاع من الراتب بسبب التغيب عن العمل بصفة غير
مشروعة وذلك بعد توجيه استفسار كتابي إلى المعني بالأمر حول
أسباب تغيبه ؛

- الاقتطاع من الراتب بناء على تقديم شهادة طبية خارج الأجل
القانونية دون وجود قوة قاهرة ؛

- الاقتطاع من الراتب بناء على عدم مصادقة اللجنة الطبية المعنية
على الشهادة الطبية التي أدلى بها الموظف أو على جزء من مدتها ؛

- الاقتطاع من الراتب بناء على المراقبة الإدارية في حالة عدم
استعمال رخصة المرض للعلاج ؛

- الاقتطاع من الراتب بناء على عدم استجابة الموظف لدعوة
اللجنة الطبية المعنية للخضوع للفحص الطبي المضاد دون وجود
قوة قاهرة.

14 - ترك الوظيفة :

- توجيه الإنذار باستئناف العمل للموظف الذي تعمد الانقطاع
عن العمل بدون مبرر قانوني وذلك بواسطة رسالة مضمونة
الوصول بإشعار بالتسلم ؛

- إيقاف صرف أجره الموظف المؤاخذ بترك الوظيفة والذي لم
يستأنف عمله بعد انصرام أجل 7 أيام من تاريخ التوصل برسالة
الإنذار ؛

- توجيه رسالة العزل إلى الموظف ؛

- إيقاف صرف أجره الموظف الموقوف بسبب الاعتقال ؛

- تحريك مسطرة التأديب في حق الموظفين والأعوان العاملين
بالمصالح الإدارية وبمؤسسات التعليم والتكوين ؛

- عرض ملف الموظف الذي استأنف عمله داخل أجل ستين
(60) يوما عند مباشرة مسطرة ترك الوظيفة على أنظار المجلس
التأديبي المختص ؛

- عرض ملف الموظف الذي أدلى بالحكم القضائي النهائي على أنظار
المجلس التأديبي المختص ؛

- عرض ملف الموظف الموقوف الذي أخل بالتزاماته المهنية على
أنظار المجلس التأديبي المختص مع مراعاة الأجل القانونية
الجاري بها العمل.

9 - الاستيداع (التوقيف المؤقت عن العمل) :

• إحالة الموظف على الاستيداع بعد الموافقة على طلبه في الحالات
التالية :

- إصابة الزوج أو أحد الأولاد بحادثة خطيرة أو مرض خطير ؛

- الالتحاق بالزوج أو الزوجة إن اضطر أحدهما بسبب مهمته إلى
جعل إقامته الاعتيادية بعيدة عن مكان عمل أحدهما ؛

- تربية الإبن الذي يقل سنه عن 5 سنوات (بالنسبة للمرأة
الموظفة) في حالة إصابة الإبن بعاهة تتطلب علاجاً مستمراً.

• توجيه رسالة الموافقة على طلب الاستيداع ؛

• إيقاف صرف أجره الموظف المستفيد من الاستيداع ؛

• توقيع قرار الاستيداع.

10 - التقاعد النسبي :

• إحالة الموظف الذي قضى 30 سنة على الأقل من الخدمة الفعلية
على التقاعد النسبي ؛

- توجيه رسالة الموافقة على طلب الموظف ؛

- إيقاف أجره الموظف الذي تمت إحالته على التقاعد النسبي ؛

- توقيع قرار التقاعد النسبي.

11 - الاستقالة :

- الموافقة على الطلب الكتابي للموظف داخل أجل شهر واحد
يحتسب من تاريخ تسلم الإدارة للطلب ؛

- توجيه رسالة الموافقة على طلب الاستقالة مع تحديد تاريخ سريان
مفعولها ؛

المادة الثانية

لا تشمل الاختصاصات المفوضة إلى الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين المنصوص عليها في المادة الأولى أعلاه المجالات والتصرفات الإدارية التالية :

- المراسيم والقرارات التنظيمية ؛

- قرارات رئيس المجلس الإداري للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين ؛

- مباريات التوظيف طبقاً لأحكام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل ؛

- ترسيم أطريئة التدريس ؛

- الترقية في الدرجة ؛

- الإلحاق ؛

- إعادة الإدماج بعد الإلحاق أو بعد الاستيداع ؛

- الوضع رهن الإشارة ؛

- التقاعد لحد السن وتصفية المعاشات ؛

- التأديب (المصادقة على العقوبات المقترحة من لدن المجالس التأديبية الجهوية المختصة) ؛

- تحريك المسطرة التأديبية بالنسبة للجان الإدارية المتساوية الأعضاء الممركزة ؛

- تعيين أو إعفاء المديرين الإقليميين التابعين للأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ؛

- تعيين أو إعفاء رؤساء الأقسام والمصالح ومن في حكمهم بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ؛

- تعيين أو إعفاء رؤساء المصالح ومن في حكمهم بالمديريات الإقليمية التابعة للأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ؛

- تعيين أو إعفاء الكتاب العامين والمديرين المساعدين بالمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين التابعة لقطاع التربية الوطنية.

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية ويعمل به ابتداء من 23 يناير 2018.

وحرر بالرباط في 25 من جمادى الأولى 1439 (12 فبراير 2018).

الإمضاء : سعيد أمزازي.

- توقيع قرار العزل من غير توقيف الحق في المعاش أو العزل المصحوب بتوقيف حق المعاش إذا لم يستأنف الموظف عمله بعد انصرام أجل 7 أيام من تاريخ تسلم الإنذار؛

- إيقاف صرف أجرة الموظف المؤاخذ بترك الوظيفة إذا تعذر تبليغه برسالة الإنذار؛

- توجيه رسالة العزل إلى الموظف الذي لم يستلم الإنذار ولم يستأنف عمله داخل أجل ستين (60) يوماً ابتداء من تاريخ اتخاذ قرار إيقاف الأجرة ؛

- توقيع قرار العزل من غير توقيف الحق في المعاش أو العزل المصحوب بتوقيف الحق في المعاش ؛

- عرض ملف الموظف الذي استأنف عمله داخل أجل ستين (60) يوماً على أنظار المجلس التأديبي المختص.

15 - العلاقة مع المرتفقين وتسليم وثائق إدارية ؛

- القيام بالإشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها مع مراعاة مقتضيات القانونية الجاري بها العمل ؛

- معالجة شكايات المرتفقين والرد عليها داخل الأجال القانونية الجاري بها العمل ؛

- إثبات صحة الشهادات المدرسية المسلمة من مؤسسات التربية والتعليم العمومي ومؤسسات التعليم المدرسي الخصوصي ؛

- تسليم شهادة الاعتراف بالنجاح في امتحان شهادة الكفاءة التربوية ؛

- تبليغ القرارات المجسدة للوضعية الإدارية ؛

- تسليم شهادة العمل ؛

- تسليم شهادة الأجرة ؛

- تسليم شهادة الضريبة على الدخل ؛

- تسليم شهادة وقف أداء الأجرة (الراتب) ؛

- تسليم شهادة إثبات الوضعية العائلية ؛

- تسليم شهادة إثبات الاقطاعات من الراتب ؛

- تسليم شهادة إثبات الوضعية الإدارية ؛

- تسليم شهادة إثبات احتساب الخدمات السابقة.