



29 جويلية 2016

0330716

إلى السيدات والسادة
مديرات و مديري المصالح المركزية
مديرة ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
المديرات و المديرين الإقليميين
مديري مركز تكوين مفتشي التعليم ومركز التوجيه والتخطيط التربوي

الموضوع: الحركة الإدارية الخاصة بإسناد منصب مدير ومنصب مدير الدراسة بمؤسسات التعليم الثانوي.
المرجع: - القرار الوزاري رقم 583.07 الصادر في 09 محرم 1428 (29 يناير 2007) بتحديد كفاءات وضع لوائح الأهلية لشغل محام الإدارة التربوية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي.
- المذكرة الإطار الخاصة بالحركات الانتقالية عدد 056-15 بتاريخ 06 مايو 2015 .
- الرسالة الوزارية المؤرخة في 22 يناير 2016 تحت عدد 010/16، الخاصة بالتعبير عن الرغبة في المشاركة في الحركة الانتقالية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله ؛

وبعد، فيشرفني إخباركم أن الحركة الإدارية لسنة 2016، الخاصة بإسناد منصب مدير ومنصب مدير الدراسة بمؤسسات التعليم الثانوي، ستجرى وفق الشروط والمعايير المنصوص عليها في القرار الوزاري والمذكرة الإطار المشار إليهما في المرجع أعلاه، و ذلك عبر الخدمة الإلكترونية للحركة الانتقالية: (<http://haraka.men.gov.ma>)، وستجدون ضمن نفس البوابة لائحة المناصب الشاغرة (اللائحة أ) و لائحة المناصب المحتمل شغورها الخاصة بمديري الدراسة (اللائحة ب).

I- شروط المشاركة:

يسمح بالمشاركة في هذه الحركة:

1- بالنسبة لمهام مدير بالتعليم الثانوي الإعدادي:

- للحراسات العامات والحراس العامين للثانويات الإعدادية الذين قضوا أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة؛
- للناظرات والناظر الذين قضوا سنتين (2) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة، والذين سبق لهم العمل بمؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي لمدة لا تقل عن أربع (4) سنوات؛
- للمفتشات والمفتشين التربويين للتعليم الثانوي الإعدادي الذين قضوا ست (6) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة.
- للمستشارات والمستشارين في التوجيه التربوي والمستشارات والمستشارين في التخطيط التربوي الذين قضوا ست (6) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة.

2- بالنسبة للتعليم الثانوي التأهيلي:

* بالنسبة لمهام مدير الثانوية التأهيلية :

- لمديرات ومديري الدراسة الذين قضوا أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة، وتخضع هذه المدة إلى سنتين (2) للذين سبق لهم ممارسة مهام الحراسة العامة؛
- للناظرات والناظر المتوفرين على سنتين (2) من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛
- للمفتشات والمفتشين التربويين للتعليم الثانوي التأهيلي والمفتشات والمفتشين في التوجيه التربوي والمفتشات والمفتشين في التخطيط التربوي المرتبين جميعهم في الدرجة الأولى على الأقل والمتوفرين على ست (6) سنوات من الخدمة بهذه الصفة؛
- للحارسات العامات والحراس العامين ورؤساء الأشغال الحاصلين على شهادة الإجازة أو ما يعادلها، الذين قضوا أربع سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة بثانوية تأهيلية في حالة عدم تواجد مترشحين من بين الفئات السالفة الذكر.

* بالنسبة لمهام مدير الثانوية التأهيلية المتوفرة على أقسام لتحضير شهادة التقني العالي:

- لمديرات ومديري الدراسة الذين قضوا أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب، وتخضع هذه المدة إلى سنتين (2) للذين سبق لهم ممارسة مهام الحراسة العامة؛
- للناظرات والناظر الذين قضوا سنتين (2) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛
- للأستاذات والأساتذة المبرزين للتعليم الثانوي التأهيلي من الدرجة الممتازة المتوفرين على إحدى الشهادات في التخصصات المميزة للمنصب المطلوب والحاصلين على نقطة امتياز في آخر تفتيش والذين سبق لهم الممارسة بالأقسام التحضيرية أو في أقسام تحضير شهادة التقني العالي لمدة لا تقل عن خمس (5) سنوات.

* بالنسبة لمهام مدير الدراسة الثانوية التأهيلية المتوفرة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو على

أقسام لتحضير شهادة التقني العالي:

- للناظرات والناظر الذين قضوا سنتين (2) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛
- للأستاذات والأساتذة المبرزين للتعليم الثانوي التأهيلي من الدرجة الأولى على الأقل الذين قضوا ست (6) سنوات من الخدمة بهذه الصفة والمتوفرين على إحدى الشهادات في التخصصات المميزة للمنصب المطلوب والحاصلين على نقطة امتياز في آخر تفتيش؛
- للحارسات العامات والحراس العامين ورؤساء الأشغال بالثانويات التأهيلية الذين قضوا أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة.

لا يسمح بالمشاركة في هذه الحركة:

- لمديري الدراسة وللناظر والحراس العامين ورؤساء الأشغال الذين لم يعبروا عن رغبتهم في المشاركة في اللائحة "ب".
- للذين سبق إعفاؤهم إلا بعد مرور خمس سنوات متتالية على هذا الإعفاء وموافقة الإدارة على ترشيحهم.
- للموظفين الذين صدرت في حقهم عقوبة تأديبية، إلا إذا استفادوا من مقتضيات المادة 75 من الظهير الشريف رقم 008.58.1 الصادر في 24 فبراير 1958 بشأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، كما وقع تغييره وتتميمه.

II (إسناد المناصب):

1 (الانتقاء الأولي):

يتم ترتيب المترشحين والمترشحات لشغل منصب مدير ومنصب مدير الدراسة بطريقة آلية بالمصالح المركزية حسب المعايير التالية:

1.1 المعايير المتعلقة بالأهلية والمؤهلات (30 نقطة)

● أهلية المترشح :

تمنح نقطة من 0 إلى 20 موزعة كالتالي:

المواظبة:	من 0 إلى 10 نقط،
السلوك:	من 0 إلى 6 نقط،
الهندام:	من 0 إلى 4 نقط.

● مؤهلاته للقيام بالمهام المطلوبة :

تمنح نقطة من 0 إلى 10 موزعة كالتالي:

القدرة على التنظيم:	من 0 إلى 5 نقط،
الإشعاع في المحيط المدرسي:	من 0 إلى 5 نقط

2.1 المعايير المتعلقة بالاستقرار والتكليف المؤقت.

* بالنسبة لمنصب مدير ثانوية إعدادية: (في حدود 30 نقطة)

المعيار	الحراس العامون	النظار	المستشارون في التوجيه التربوي والمستشارون في التخطيط التربوي	مفتشو التعليم الثانوي الإعدادي
آخر منصب	نقطتان عن كل سنة في حدود خمس سنوات	نقطتان عن كل سنة في حدود خمس سنوات	-	-
المهمة	نقطة عن كل سنة	نقطة عن كل سنة	-	-
الإطار	-	-	* نقطتان عن كل سنة النسبة للأربع سنوات الأولى؛ * نقطة عن كل سنة ابتداء من السنة الخامسة.	* نقطتان عن كل سنة النسبة للسنتين الأوليين؛ * نقطة عن كل سنة ابتداء من السنة الثالثة.
التكليف بصفة مؤقتة	تمنح ثلاث (3) نقط لكل من يشغل منصب مدير ثانوية إعدادية بصفة مؤقتة لمدة لا تقل عن موسم دراسي.			
امتياز الشهادة	تمنح نقطتان (2): - لأساتذة التعليم الثانوي الإعدادي والمستشارين في التوجيه التربوي والمستشارين في التخطيط التربوي الحاصلين على الإجازة أو ما يعادلها ؛ - لأساتذة التعليم الثانوي التأهيلي الحاصلين على دبلوم الدراسات العليا أو دبلوم الدراسات العليا المعمقة أو متخصصة أو شهادة معادلة.			

* بالنسبة لمنصب مدير ثانوية تأهيلية: (في حدود 30 نقطة)

المعيار	النظار ومديرو الدراسة	المفتشون التربويون للتعليم الثانوي التأهيلي	مفتشو التوجيه التربوي ومفتشو التخطيط التربوي	الحراس العامون ورؤساء الأشغال
آخر منصب	نقطتان عن كل سنة في حدود أربع سنوات			نقطتان عن كل سنة في حدود أربع سنوات
المهمة	نقطة عن كل سنة			نقطة عن كل سنة
الحراسة العامة ورئاسة الأشغال	نقطة عن كل سنة			
الإطار		- نقطتان عن كل سنة للسنوات الثلاث الأولى + نقطة عن كل سنة ابتداء من السنة الرابعة	نقطتان عن كل سنة للسنوات الثلاث الأولى + نقطة عن كل سنة ابتداء من السنة الرابعة.	
امتياز الشهادة	تمنح نقطتان (2) للمتشحين الحاصلين على شهادة التبريز للتعليم الثانوي أو دبلوم الدراسات العليا أو دبلوم دراسات العليا المعمقة أو المتخصصة أو شهادة الدكتوراه أو شهادة معادلة.			
التكليف بصفة مؤقتة	تمنح ثلاث (3) نقط لكل من يشغل منصب مدير ثانوية تأهيلية بصفة مؤقتة لمدة لا تقل عن موسم دراسي.			

* بالنسبة لمنصب مدير ثانوية تأهيلية تتوفر على أقسام لتحضير شهادة التقني العالي: (في حدود 30 نقطة)

المعيار	النظار ومديرو الدراسة	الأساتذة المبرزون
آخر منصب	نقطتان عن كل سنة	نقطتان عن كل سنة في حدود 5 سنوات
المهمة	نقطة عن كل سنة	
التدريس بالأقسام التحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو بأقسام تحضير شهادة التقني العالي	نقطة عن كل سنة	نقطة عن كل سنة
شهادة التبريز	نقطة عن كل سنة	
التكليف بصفة مؤقتة	تمنح ثلاث (3) نقط لكل من يشغل منصب مدير ثانوية تأهيلية بصفة مؤقتة لمدة لا تقل عن موسم دراسي.	

* بالنسبة لمنصب مدير(ة) الدراسة: (في حدود 30 نقطة)

المعيار	النظار	الحراس العامون ورؤساء الأشغال	الأساتذة المبرزون
آخر منصب	نقطتان عن كل سنة	نقطتان عن كل سنة في حدود خمس (5) سنوات	نقطتان عن كل سنة في حدود خمس (5) سنوات
المهمة	نقطة عن كل سنة	نقطة عن كل سنة	
الحراسة العامة	نقطة عن كل سنة		
شهادة التبريز	نقطة عن كل سنة	نقطة عن كل سنة	نقطة عن كل سنة
التدريس بالأقسام التحضيرية لولوج المعاهد المدارس العليا أو بأقسام تحضير شهادة التقني العالي	نقطة عن كل سنة	نقطة عن كل سنة	نقطة عن كل سنة
التكليف بصفة مؤقتة	تمنح ثلاث (3) نقط لكل من يشغل منصب مدير الدراسة بصفة مؤقتة لمدة لا تقل عن موسم دراسي.		

وفي حالة تساوي مجموع نقط مترشحين اثنين أو أكثر، يفصل بينهم تدريجياً:

بالأقدمية العامة؛

الأقدمية في المنصب؛

نقط الأهلية؛

نقط المؤهلات؛

الأكبر سناً؛

ترتيب الاختيار.

(2) المقابلة :

تجرى جميع المقابلات الخاصة بمختلف الأسلاك التعليمية بمقر الأكاديمية؛

- استعداداً لإجراء المقابلات، تعمل الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين على تكوين لجن مختصة حسب الأسلاك التعليمية وخصوصيات المؤسسات التعليمية؛

- يمكن للمترشحات والمترشحين الذين تم انتقاؤهم لإجراء المقابلة في أكثر من منصب، إجراء المقابلة في حدود خمسة (5) مناصب على الأكثر.

- تجرى المقابلة مع المترشحات والمترشحين المرتبين في المراتب الخمس الأولى بالنسبة لكل منصب؛

- يسلم المترشح(ة) الذي تم انتقاؤه إلى اللجنة المكلفة بالمقابلات الوثائق التالية في ست (6) نسخ:

● نهج السيرة (CV)، يتضمن معلومات حول أنشطة المترشح(ة) التربوية والثقافية و الجمعية والتدريبات المهنية والإنتاجات التربوية والشواهد والدبلومات المحصل عليها، مع إرفاق هذه السيرة بالوثائق التي تثبت ذلك؛

● مشروع تربوي مختصر من 4 إلى 6 صفحات، خاص بكل منصب من المناصب التي تم انتقاء المترشح(ة) بها، حول منظوره (ها) لتدبير نوع المؤسسة المطلوبة مع التركيز على المعطيات و المؤشرات المتعلقة بها، علماً أن الأكاديميات الجهوية للتربية و التكوين ستضع رهن إشارة المعنيين بالأمر و بالمواقع الإلكترونية الخاصة بها معطيات خاصة بالمناصب المتبارى عليها في إطار هذه الحركة قصد الاستئناس بها.

- يتم تقييم المترشحات والمترشحين خلال المقابلة بناء على مشروع المترشح(ة) وعلى مدى إلمامه بالجوانب المرتبطة بتدبير المؤسسات التعليمية مع التركيز على الجوانب التالية :

- الجانب المتعلق بالمشروع، المعامل 2؛
- الجوانب التشريعية والتنظيمية، المعامل 1؛
- الجوانب المتعلقة باختصاصات المنصب المطلوب، المعامل 1؛
- الجوانب الشخصية والتواصلية والبيكو تقنية، المعامل 3.

تركيبة لجنة المقابلات

تتألف لجنة المقابلات من خمسة (5) أعضاء على الأقل يتم اختيارهم من لدن مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية، من بين الأطر الواردة أسفله مع الحرص على ترأس أعمالها من لدن مدير(ة) إقليمي و على نواجد عضو(ة) يكلف بإجراء الاختبار البيكو تقني و على الأقل امرأة تشغل منصب مسؤولية رئيسة قسم أو مديرة إقليمية أو رئيسة مصلحة أو مديرة مؤسسة تعليمية ضمن تشكيلة هذه اللجنة.

بالنسبة للتعليم الثانوي بسلكيه والثانويات التأهيلية المتوفرة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقسام لتحضير شهادة التقني العالي:

- مدير(ة) إقليمي؛
- عضو(ة) مكلف بإجراء الاختبار البيكو تقني؛
- رئيس(ة) قسم؛
- رئيس(ة) مصلحة؛
- مفتش(ة) التعليم التقني أو مؤطر من التكوين المهني؛
- مفتش(ة) منسق للتعليم الثانوي؛
- مفتش(ة) منسق للشؤون الإدارية؛
- مفتش(ة) تربوي للتعليم الثانوي الإعدادي أو الثانوي التأهيلي؛
- مفتش(ة) في التوجيه التربوي أو مفتش(ة) في التخطيط التربوي؛
- مفتش(ة) المصالح المادية والمالية؛
- مكلف(ة) بالتنسيق بالأقسام التحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا؛
- أستاذ(ة) من المدارس العليا التي تستقبل طلبة هذه الثانويات لاستكمال الدراسة؛
- مؤطر(ة) من التكوين المهني من ذوي الاختصاص؛
- مدير(ة) أو أستاذ(ة) من مراكز التكوين؛
- مدير(ة) ثانوية إعدادية أو تأهيلية يختار لتجربته المهنية.

III-الإجراءات:

1-على مستوى المترشح:

يقوم المترشح (ة) الراغب (ة) في المشاركة في الحركة الإدارية بإدخال اسم المستعمل وكلمة المرور المخصصين لولوج موقع GRH.NET، والتأكد من صحة المعلومات المثبتة بالموقع وتصحيحها عند الاقتضاء بتنسيق مع مدير المؤسسة،

وبمسك اختياراته، و المصادقة على طلبه مباشرة في الموقع الإلكتروني المخصص لهذه العملية:
(<http://haraka.men.gov.ma>) علما أنه لا يمكن تغيير الطلب بعد المصادقة؛

يقوم بطبع طلبه من الموقع نفسه و تسليمه إلى إدارة المؤسسة مرفوقا بالوثائق المطلوبة قبل 7 مارس 2016.
يمكن للمرشحات و المترشحين أن يطلبوا عشرة مناصب حسب الأفضلية وفي مختلف المديرات الإقليمية لجهة واحدة؛
كل من أدلى بمعلومات مغلوبة يتحمل مسؤولية تبعاتها وتخلف الإدارة بحق اتخاذ الإجراءات التأديبية اللازمة
في حق كل من ثبت أنه أخل بمصادقية المعطيات المدلى بها.

2-على مستوى المؤسسة:

يقوم السيد(ة) مدير(ة) المؤسسة التعليمية التي يعمل بها المترشح(ة) بالتأكد من مطابقة المعطيات الواردة في طلب
المشاركة مع ملف المعني(ة) بالأمر وتحميلها عند الاقتضاء بمرجع الموارد البشرية (Référentiel RH) وتوقيع وختم طلب
المترشح(ة) ثم طبع لأحة الطلبات المستخرجة من الموقع والمصادقة عليها وتسليمها مرفقة بالطلبات والوثائق اللازمة إلى
المديرية الإقليمية في إرسالية واحدة قبل 7 مارس 2016.

3-على مستوى المديرية الإقليمية:

تتولى المديرية الإقليمية مراقبة الطلبات وتتأكد من صحة المعلومات المسوكة بها، ومسك النقط الخاصة بتقييم أعمال
المترشحين، والقيام بالمصادقة الإلكترونية على هذه الطلبات بالموقع السالف الذكر مع الاحتفاظ بنسخ من الطلبات
للجوء إليها عند الاقتضاء؛

يتعين على السيدات والسادة المديرين الإقليميين السهر شخصيا على :

- تقييم أعمال المترشحين وتنقيطهم وفق المعايير المذكورة أعلاه؛
- تحري الدقة والتأكد من صحة المعلومات المسوكة.

تقوم المديرية الإقليمية بإصدار قوائم المشاركين في الحركة حسب كل سلك (تستخرج من الموقع الخاص بهذه العملية)
و تبعث بقائمة المشاركين في الحركة الانتقالية مصادق عليها وطلبات المعنيين والمعنيات بالأمر والوثائق المرفقة بها إلى
الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين قبل 10 مارس 2016.

تسلم المديرية الإقليمية للمترشح (ة) نسخة من الطلب مؤشر عليه بعد مصادقة الأكاديمية على الطلبات.

4-على مستوى الأكاديمية:

تتولى الأكاديمية مسك طلبات المترشحين التابعين لها، ومراقبة الطلبات الواردة عليها من المديرات الإقليمية وتتأكد
من صحة المعلومات المسوكة بها و تحميلها عند الضرورة مع الاحتفاظ بها للجوء إليها عند الاقتضاء والقيام بالمصادقة
الإلكترونية على هذه الطلبات بالموقع المذكور قبل 15 مارس 2016.

تقوم الأكاديمية وجوبا بإثبات المصادقة الإلكترونية على كل طلب ورد عليها أو إلغائه.

تسهر على وضع الترتيبات اللازمة لإجراء المقابلات مع المترشحين الذين سيتم انتقاؤهم على الصعيد المركزي مباشرة
بعد صدور نتائج هذا الانتقاء؛

مسك نقط المقابلات عبر البوابة مباشرة بعد الانتهاء من إجراء المقابلات، واستخراج اللوائح النهائية حسب كل
سلك، ومراقبة مدى مطابقة النقط المثبتة بها مع محاضر اللجن.

تقوم الأكاديمية بوضع رهن إشارة المشاركين دليلا خاصا بالمناصب التابعة لها والمطروحة للتباري معززا ببعض
المعطيات الإحصائية التي من شأنها مساعدة المعنيين بالأمر على إنجاز مشاريعهم التربوية. كما تعمل على نشر نفس
الدليل بالموقع الإلكتروني الخاص بها

IV- مقتضيات عامة :

- كل من حصل على منصب بالسكنى، ملزم بالإقامة به أو التخلي عن المنصب، وتمنح تعويضات عن السكن لكل موظف حصل على منصب في الحركة الإدارية وتعذر إسكانه، طبقاً لمقتضيات المرسوم رقم 2-08-08 بتاريخ 18 ديسمبر 2008 بشأن التعويضات المخولة لأطر الإدارة التربوية المكلفين بمهام تسيير مؤسسات التربية والتعليم؛
 - كل من حصل على منصب جديد ملزم بتسليم السكن الوظيفي لخلفه وجوباً. وعلى السيدات والسادة مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ونواب الوزارة إيلاء هذه العملية ما تستحقه من الاهتمام، واتخاذ كافة الإجراءات الإدارية المعمول بها في هذا الصدد (منشور السيد الوزير الأول 572/د بتاريخ 26 يوليوز 1983 بشأن منح مساكن في ملك الدولة للموظفين والمنشور عدد 16/94 بتاريخ 21 شتنبر 1994 حول الاستمرار في شغل المساكن الإدارية من طرف الموظفين بعد الانقطاع عن العمل)؛
 - لا تنتهي مهمة من أسند إليه منصب جديد في الحركة الإدارية بمقر عمله الأصلي إلا بعد أن يسلم المهام لخلفه ويتم إرسال نسخة من محضر تسليم السلط بين المدير المغادر والمدير الجديد موقعة من طرف السيد(ة) المدير(ة) الإقليمي إلى الأكاديمية المعنية للرجوع إليه عند الاقتضاء مع ضرورة ترتيب نسخة من هذا المحضر ضمن الوثائق الإدارية للمؤسسة التعليمية، ويعتبر تسليم السكن الوظيفي جزءاً لا يتجزأ من عملية تسليم المهام، ويمكن للسيدات والسادة المديرين الإقليميين تسليم المؤسسات المحدثة للمسؤولين الجدد خلال شهر يوليوز 2016 ليتأتى لهم توفير الظروف المناسبة لانطلاق الموسم الدراسي المقبل؛
 - بمجرد حصول المترشحة أو المترشح على المنصب يصبح ملزماً بالالتحاق به، لذا يتعين على المترشحين أن يستخبروا في شأن المناصب التي يرغبون في طلبها؛
 - لا يتم إقرار المترشحات والمترشحين المسندة إليهم مهام الإدارة التربوية لأول مرة إلا بعد ممارسة ميدانية لمدة سنة دراسية واحدة والخضوع لتفتيش تربوي وإداري.
 - يعنى من مهام الإدارة التربوية كل مترشحة أو مترشح حصل على منصب جديد ولم يلتحق به أو تنازل عنه ويفقد الحق في منصبه السابق؛
 - يعاد تعيينه بالمديرية الإقليمية السابقة كل من طلب التخلي عن المنصب خلال السنة الدراسية الأولى التي حصل فيها عليه أو من تقرر إعفاؤه أو عدم إقراره؛
 - يتم تنقيط المترشحات والمترشحين التابعين للمديرية الإقليمية من طرف السيد(ة) المدير(ة) الإقليمي ؛
 - يتم تنقيط المترشحات والمترشحين التابعين مباشرة للأكاديمية من طرف السيد(ة) مدير(ة) الأكاديمية؛
 - يتم تنقيط المترشحات والمترشحين العاملين بالمصالح المركزية من طرف السيد(ة) المدير(ة) المركزي(ة)، كما يتم تنقيط المترشحين العاملين بمركز تكوين مفتشي التعليم ومركز التوجيه والتخطيط التربوي من طرف مديري المركزين، وتبعث طلباتهم إلى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر - قسم الحركات الانتقالية- قبل 11 مارس 2016.
- بالنظر لأهمية التنقيط في اختيار المترشحات والمترشحين، يتعين تحري الموضوعية في تقييمهم خاصة فيما يتعلق بأهليتهم ومؤهلاتهم للقيام بالمهمة المطلوبة.
- فالرجو منكم السهر على إطلاع جميع المعينات و المعينين بهذه الحركة على فحوى هذه المذكرة، والحرص على تطبيق مختلف مقتضياتها بالدقة المطلوبة، والسلام.

عن الوزير بتفويض منه
مدير الموارد البشرية وتكوين الأطر

إمضاء : شفيع أزببة