



2016-03-03

مذكرة إطار رقم:

122X16

إلى السيدات والسادة:

- المفتش العام المكلف بالشؤون التربوية
- المفتش العام المكلف بالشؤون الإدارية
- مديرات ومديري الإدارات المركزية
- مديرية ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
- مديرى مراكز تكوين الأطر التربوية
- المديرات والمديرين الإقليميين

الموضوع: في شأن تدبير الوسائل التعليمية

المراجع: - القانون رقم 69.00 المتعلق بالمراقبة المالية للدولة على المنشآت العامة و هيئات أخرى، الصادر في شأنه الظهير الشريف رقم 1.03.195 بتاريخ 16 رمضان 1424 (11 نونبر 2003).

- القانون رقم 07.00 القاضي بإحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، الصادر في شأنه الظهير الشريف رقم 1.00.203 بتاريخ 15 صفر (19 ماي 2000) كما وقع تمهيه وتغييره.

- المرسوم رقم 2.12.349 الصادر في 8 جمادى الأولى 1434 (20 مارس 2013) المتعلق بالصفقات العمومية.

- المرسوم رقم 2.14.349 الصادر في 6 شعبان 1437 (13 ماي 2016) بالصادقة على دفتر الشروط الإدارية العامة المطبقة على صفقات الأشغال.

- المذكرة الوزارية رقم 064×16 الصادرة بتاريخ 14 يونيو 2016 حول الارتفاع بالحكامة الإدارية بوزارة التربية الوطنية.

- الرسالة الوزارية رقم 804×16 الصادرة بتاريخ 9 أكتوبر 2016، الموجهة إلى السيد الرئيس الأول للمجلس الأعلى للحسابات في شأن تفعيل توصيات المجلس الأعلى للحسابات المتعلقة بتدبير العتاد الديداكتيكي والمواد الكيميائية.

- الرسالة الوزارية رقم 15-362 الصادرة بتاريخ 8 سبتمبر 2015 في شأن الصفقات وسندات الطلب المتعلقة باقتناص الوسائل التعليمية (العتاد الديداكتيكي).

سلام قام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله؛

وبعد، ففي إطار أجرأة مقاربة تفعيل توصيات المجلس الأعلى للحسابات ومقترنات المفتشين العامتين للوزارة في شأن تدبير العتاد الديداكتيكي والمواد الكيميائية، وفي سياق التطوير المستمر لحكامة منظومة التربية والتكوين، ونظراً للأهمية القصوى التي تكتسيها الوسائل التعليمية (العتاد الديداكتيكي والمواد الكيميائية) في الارتفاع بجودة المنظومة التربوية، وحرصاً على ضمان تأثير ناجع وسليم لعمليات تزويد المؤسسات التعليمية ومؤسسات تكوين الأطر التربوية بهذه الوسائل، سواء عبر إبرام الصفقات أو سندات الطلب، وضماناً لحسن استعمال هذه الوسائل، يجب التقيد بمقتضيات هذه المذكرة الإطار وكذا المذكرات التفصيلية المنشقة عنها، والسهير على حسن تفعيل التوجهات الواردة فيها والاحترام التام للنصوص القانونية المؤطرة لختلف العمليات المتعلقة بتدبير هذه الوسائل واستعمالها.

وفي هذا السياق، وسعياً إلى تحسين وتعزيز المكتسبات في هذا المجال وتفادي كل الاختلالات سواء ذات الطبيعة الإدارية أو المالية أو المادية أو التنظيمية أو التدبيرية أو التربوية، والتي من شأنها أن تعيق تحقيق الأهداف المسطرة، تم وضع تصور شامل ومتدرج لتأثير جميع

المراحل المتعلقة بتدبير الوسائل التعليمية. انطلاقا من التحديد الدقيق لل حاجيات، وضبط وتحصين عمليات الاقتناء، وتنظيم تلك المتعلقة بالاستلام والجرد والتوزيع والتخزين، وصولا إلى الارتفاع بالاستعمال الأمثل لهذه المعدات وصيانتها والتخلص من الملاشي منها وفق القوانين والتنظيمات الجاري بها العمل.

ويرتكز هذا التصور المندمج لتدبير الوسائل التعليمية على أربع دعامات أساسية، وهي:

- الدعامة الأولى وتحصص المعيرة من خلال اعتماد تسميات وصنافه موحدة، وتصنيف – بيداغوجي وتقني – موحد للوسائل التعليمية، منسجم مع المناهج الدراسية الرسمية والمتطلبات البيداغوجية؛
- الدعامة الثانية وتهنّم تطوير الخبرة في مجال تدبير الوسائل التعليمية واستعمالها من خلال إرساء بنيات متخصصة على الصعيدين الوطني والجهوي وتفعيل أدوارها؛ وكذا الرفع من قدرات الفاعلين في مجال اقتناة الوسائل التعليمية وتديرها واستعمالها؛
- الدعامة الثالثة وتحصص الناطير والمواكبة والضبط والمراقبة عبر اعتماد "دفتر مساطر تدبير الوسائل التعليمية" موحد وملزم لجميع المتتدخلين، وكذا تفعيل أدوار الفرق الجهوية والمركزية فيما يخص مراقبة وافتراض جميع العمليات المرتبطة باقتناة واستعمال هذه الوسائل.
- الدعامة الرابعة وتحصص اعتماد منظومة معلوماتية لتدبير الوسائل التعليمية في جميع مراحله (تحديد الحاجيات، التوزيع، التسلّم والجرد، الاستعمال والتخزين) تكون متاحة على كل المستويات المحلية والإقليمية والجهوية والمركزية.

وتم بلورة هذه الدعامات وفقا للخطوات التالية:

1 - تحديد الحاجيات

تعتبر عملية تحديد الحاجيات من أهم حلقات سلسلة تدبير الوسائل التعليمية، حيث تأتي في مقدمة هذه الحلقات من حيث الأهمية والتأثير. وتهدف هذه العملية إلى الاستجابة للحاجيات الحقيقة للمؤسسات التعليمية، وإلى الاستثمار الأنفع للموارد المالية المخصصة للاقتناء من خلال حصر قوائم الوسائل التعليمية التي سيتم طلب اقتناها، وذلك انطلاقا من تشخيص واقعي لوضعيتها بمختلف المؤسسات المعنية، مع استحضار سلم الأولويات المبني على معطيات بيداغوجية صرفة.

ومن أجل بلوغ الأهداف السالف ذكرها، يتم التقييد وجوبا بالمقتضيات المتعلقة بتحديد الحاجيات كما هي واردة في المذكرات التفصيلية ودفتر مساطر تدبير الوسائل التعليمية، وخاصة تلك المتعلقة بكيفيات:

- الجرد الدقيق للوسائل التعليمية وتحديد حالتها التقنية، والصالح للاستعمال منها، ووتيرة استعمالها بمختلف المؤسسات التعليمية؛ مع التقييد بالتسميات والصنافه وكراسة المواصفات البيداغوجية الموحدة على الصعيد الوطني؛
- استثمار تقارير المجالس التعليمية وتأطير الفاعلين وإشراكهم في تحديد الحاجيات من الوسائل التعليمية؛
- التفعيل الأمثل للمذكرة الوزارية المتعلقة بالتحويل والإعارة قبل اللجوء إلى الاقتناء؛
- التنسيق المحكم بين مختلف المصالح المعنية وتفعيل المذكرة الوزارية الخاصة بتجهيز المؤسسات المحدثة.

2 - الاقتناء

تهدف عملية الاقتناء إلى تلبية الحاجيات التي تم تحديدها، وتكون هذه العملية مشروطة بحجم الموارد المالية المتوفرة وترتيب الأولويات. ويتم الاقتناء من طرف الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين أو المديريات الإقليمية أو المؤسسات التعليمية أو مراكز تكوين الأطر التربوية،

عن طريق طلبات العروض أو سندات الطلب عند الاقتناء، والتي يوطّرها المرسوم المتعلق بالصفقات العمومية المشار إليه في المرجع أعلاه، والمرتكز على المبادئ العامة المرتبطة به:

- حرية وشفافية اللوحة إلى الطلبة العمومية؛
- المساواة في التعامل مع المتنافسين وضمان حقوقهم بدون تمييز؛
- النزاهة في اختيارات صاحب المشروع.

وهي مبادئ من شأنها أن تمكن من تأمين الفعالية في إنجاز النفقات العمومية وحسن استعمال المال العام. ولا يتم تفعيل هذه المبادئ إلا من خلال التطبيق التام والصارم لجميع المقتضيات والأجال والآليات الواردة في مواد المرسوم السالف الذكر، وكذا التقيد بالمقتضيات المتعلقة بالاقتناء كما هي محددة في المذكرات التفصيلية وفي دفتر مساطر تدبير الوسائل التعليمية، وخاصة تلك المتعلقة به:

- اعتماد دفتر الموصفات الخاصة الصادر عن الوزارة، والمحدد للموصفات البيداغوجية والتقنية للوسائل التعليمية؛
- صياغة دفاتر التحملات بناء على المقتضيات المنصوص عليها في المرسوم المتعلق بالصفقات العمومية وفي دفتر الشروط الإدارية العامة المطبقة على صفقات الأشغال المشار إليها في المرجع أعلاه؛
- تأليف لجن طلبات العروض واللجان التقنية، وطريقة انتقاء أعضائها وضمان تعيينهم وتأهيلهم وتأثير عملهم؛
- اتخاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة لضمان اقتناء عتاد أصلي ذي جودة، وتسهيل استعماله من طرف الفاعلين التربويين، والتتأكد من احترامه لشروط سلامة الأشخاص والممتلكات؛
- تحديد معايير وطريقة توزيع الوسائل التعليمية التي سيتم اقتناها، وإعداد وتبيّن الجداول المفصلة بذلك؛
- تتبع إعداد وإبرام جميع الصفقات وسندات الطلب، وإعداد تقارير مفصلة عن جميع محطاتها وعن الانتهاء من إنجازها.

3 - التوزيع

تهدف عملية التوزيع إلى إيصال الوسائل التعليمية التي يتم اقتناها إلى المؤسسات التعليمية حيث تم رصد الحاجة إليها، مع ضرورة الاحترام التام لجدول توزيع هذه المعدات المحددة في دفاتر التحملات والتقييد الصارم بها. وتوكّل هذه العملية إلى الموردين، غير أنه يمكن في حالات خاصة ومحددة أن تتكلّف الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين أو المديريات الإقليمية بعملية التوزيع وذلك وفق الشروط والضوابط الواردة في المذكرات التفصيلية وفي دفتر مساطر تدبير الوسائل التعليمية.

4 - التسلم والجرد

ترتبط عملية اقتناء الوسائل التعليمية ارتباطاً وثيقاً بعملية تسليمها، حيث لا تكتمل عملية الاقتناء إلا بعد تسلم هذه الوسائل وفق الضوابط المحددة في المرسوم المتعلق بالصفقات العمومية، والمذكرات التفصيلية لهذه المذكرة الإطار ودفتر مساطر تدبير الوسائل التعليمية. وتنظم عملية تسلم الوسائل التعليمية التي تم اقتناها في ثلاث محطات أساسية:

- محطة أولى تختص بتسلم رؤوس العينات¹ من أجل فحصها والمصادقة عليها؛
- محطة ثانية للتسليم النهائي للوسائل التعليمية التي تم اقتناها؛

¹ Têtes de série.

- محطة ثالثة لجرد هذه الوسائل.

وسواء تعلق الأمر بتسلم رؤوس العينات أو بالتسليم النهائي أو بجرد الوسائل التعليمية التي تم اقتناها، يجب التقيد بالمتضييات الواردة في المذكرات الوزارية المنظمة لهذه العمليات والضوابط المحددة في دفتر مساطر تدبير الوسائل التعليمية، وخاصة تلك المتعلقة بن:

- طريقة انتقاء أعضاء لجن التسلم وتعيينهم وتأهيلهم وتحديد مهامهم وتأطير عملهم؛
- تأليف لجن استلام رؤوس العينات ولجن التسلم النهائي للوسائل التعليمية التي تم اقتناها؛
- تزويد أعضاء لجن استلام رؤوس العينات ولجن التسلم النهائي بجميع الوثائق والمعطيات الازمة ل القيام بعملهم وفق ما تحدده المذكرات التفصيلية ودفتر مساطر تدبير الوسائل التعليمية؛
- توثيق جميع محطات استلام رؤوس العينات والتسليم النهائي من خلال إنجاز تقارير مفصلة من طرف مختلف اللجن؛
- مسک وتحيين سجلات جرد الوسائل التعليمية على مستوى المؤسسات المستفيدة وفق المحددات الواردة في المذكرات التفصيلية وفي دفتر مساطر تدبير الوسائل التعليمية.

4.1 تسلم رؤوس العينات

تم عملية تسلم رؤوس العينات على مستوى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين أو المديرية الإقليمية أو المؤسسة صاحبة الصفة. ويتم إحداث لجنة مختصة لهذا الغرض تعين من طرف السيد(ة) مدير(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين أو السيد(ة) المدير(ة) الإقليمي أو السيد(ة) مدير(ة) المؤسسة المعنية حسب الحال. ويوكّل لهذه اللجنة القيام بجميع العمليات المتعلقة بتسلم رؤوس العينات وفق المذكرات الوزارية المنظمة لهذه العملية والضوابط المحددة في دفتر مساطر تدبير الوسائل التعليمية، وخاصة تلك المتعلقة بالتأكد من مطابقة رؤوس العينات للعينات² وللمواصفات المحددة في الدلائل التقنية وفي دفاتر التحملات، قبل المصادقة عليها وتضمين ذلك في محضر تسلم رؤوس العينات.

4.2 التسلیم النهائي للمعدات

يتم التسلیم النهائي للوسائل التعليمية على مستوى المؤسسة المستفيدة. ويتم إحداث لجنة مختصة لهذا الغرض تعين من طرف السيد(ة) مدير(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين أو السيد(ة) المدير(ة) الإقليمي أو السيد(ة) مدير(ة) المؤسسة المعنية حسب الحال. وتتولى هذه اللجنة القيام بجميع العمليات المتعلقة بالتسليم النهائي للوسائل التعليمية التي تم اقتناها لفائدة المؤسسة المعنية وفق المذكرات الوزارية المنظمة لهذه العملية والضوابط المحددة في دفتر مساطر تدبير الوسائل التعليمية، وخاصة التأكيد من مطابقتها لرؤوس العينات المصدق عليها من لدن لجن تسلم رؤوس العينات واحترام الأعداد المخصصة للمؤسسة المعنية قبل القيام بالجرب الدقيق والمفصل للوسائل التعليمية التي تم تسلمهَا وتدوين كل ذلك في محضر وإعداد شواهد تسلم المعدات والتأشير عليها من طرف مدير المؤسسة.

4.3 جرد الوسائل التعليمية

تعتبر عملية الجرد من بين أهم حلقات سلسلة تدبير الوسائل التعليمية. وتهدف هذه العملية إلى التوفّر على سجلات جرد موحدة ومضبوطة ومحينة، يمكن الوثوق من مضمونها والاعتماد عليها كوسيلة لمراقبة وتدبير العتاد على مستوى المؤسسات التعليمية، والمديريات الإقليمية، والأكاديميات الجهوية.

² Échantillons.

يتم جرد الوسائل التعليمية التي تم اقتناها في سجلات الجرد الخاصة على مستوى المؤسسة التعليمية المستفيدة، مع التقيد بالمتضييات الواردة في المذكرات التفصيلية وكذا دفتر مساطر تدبير الوسائل التعليمية، ولا سيما تلك المتعلقة بـ:

- طبيعة المعلومات الواجب تضمينها في سجلات الجرد قصد التعرف على العتاد من حيث وصفه ومصدره (الأكاديمية الجهوية، المديرية الإقليمية، الإعارة...) والصفقة أو سند الطلب الذي بموجبه تم اقتناه وضبط تاريخ تسجيله؛
- كيفيات مسح أرقام الجرد الخاصة بكل عتاد على حدة وتحيين السجلات بالتشطيب على المتلاشيات وإخراجها من السجل.

5 - التوظيف والت تخزين

إن الغاية من تجهيز المؤسسات بالوسائل التعليمية هي استعمالها بالشكل الذي يضمن التطبيق الأمثل للمناهج الدراسية الرسمية وتحقيق الأهداف المرجوة. ونظراً لأهمية هذه الوسائل في الارتقاء بالعملية التعليمية، وجب السهر على توفير الشروط التربوية والمادية الالزامية لتخزينها واستعمالها وتيسير الولوج إليها من طرف الفاعلين، وحثهم على حسن توظيفها، من خلال التقيد بالمتضييات الواردة في المذكرات التفصيلية المتبعة عن هذه المذكرة الإطار وفي دفتر مساطر تدبير الوسائل التعليمية، خاصة تلك المتعلقة بـ:

- شروط ومعايير التخزين الجيد للوسائل التعليمية، وحفظ الوثائق التقنية والبيداغوجية المتعلقة بها، وتوفير الفضاءات اللازمة للت تخزين والاستعمال بالمواصفات المحددة لذلك؛
- معايير السلامة الخاصة بالأشخاص والممتلكات عند تخزين الوسائل التعليمية وأنباء استعمالها؛
- تكوين مستعملي الوسائل التعليمية و مختلف الفاعلين بقصد الرفع من قدراتهم في توظيف هذه الوسائل؛
- تتبع استعمال الوسائل التعليمية والمواد الكيميائية وتقديم وقياس العائد من اقتناها؛
- الجرد الدوري للوسائل التعليمية إعمالاً للقوانين والنصوص التنظيمية المتعلقة بالمحاسبة العامة، وتدبير المخزون والمتلاشيات لتكون تشخيص واقعي لوضعيتها ب مختلف المؤسسات وعلى مستوى المديرية الإقليمية والأكاديمية الجهوية للتربية والتكون؛
- الصيانة والصيانة الوقائية للوسائل التعليمية وضمان طول مدة استعمالها؛
- كيفيات تأمين تخزين المواد الكيميائية وتقدير استعمالها وشروط وطرائق التخلص منها عند الضرورة.

وأنسجاماً مع متضييات هذه المذكرة الإطار، فالمصالح المركزية المعنية بهذه الوزارة تعكف حالياً على إعداد وبلورة كل المذكرات التفصيلية وكذا دفتر المساطر الكفiliين بتحسين وتحصين تدبير الوسائل التعليمية (العتاد الديداكتيكي والمواد الكيماوية) وفق متضييات هذه المذكرة الإطار وتزويلاً للتوصيات والمقترنات الواردة في المذكرة الاستعجالية للمجلس الأعلى وفي تقارير المفتشتين العامتين وذلك لتفادي الاختلالات والتجاوزات المسجلة في هذه المذكرة وفي هذه التقارير.

وعليه، واعتباراً للأهمية القصوى التي يكتسبها موضوع تدبير الوسائل التعليمية والمواد الكيميائية، أهيب بكل المسؤولات والمسؤولين المركزيين والجهويين والإقليميين وعلى مستوى المؤسسات التعليمية، العمل على تفعيل المركبات التي من شأنها ترشيد عمليات تدبير ملف الوسائل التعليمية والتقييد بفحوى هذه المذكرة الإطار وكذا المذكرات التفصيلية المتبعة عنها، بما يتطلبه الأمر من عنابة واهتمام بالغين، واتخاذ كل الإجراءات الكافية بتحقيق الغاية المرجوة من وراءها، والسلام.

وزير التربية الوطنية
والتكون المهني

رشيد بن المختار بن عبد الله