



19 ماي 2023

إلى

السيدات والسادة

مذكرة 024X23

مديرة ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين
المديرات والمديرين الإقليميين

الموضوع: الحركة الإدارية الخاصة بإسناد منصب مدير ومنصب مدير الدراسة بمؤسسات التعليم الثانوي لسنة 2023.
المرجع: - المرسوم رقم 2.02.854 الصادر في 8 ذي الحجة 1423 (10 فبراير 2003) بشأن النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية كما تم تغييره وتتميمه.
- القرار الوزاري رقم 583.07 الصادر في 09 محرم 1428 (29 يناير 2007) بتحديد كفاءات وضع لوائح الأهلية لشغل مهام الإدارة التربوية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي.
- القرار الوزاري رقم 4151.15 بتاريخ 27 صفر 1437 (9 ديسمبر 2015) بتغيير وتتميم القرار 583.07.
- المذكرة الإطار الخاصة بالحركات الانتقالية عدد 056-15 بتاريخ 06 مايو 2015.
- المذكرة الوزارية المؤرخة في 02 دجنبر 2022 تحت عدد 117X22 بشأن التعبير عن الرغبة في المشاركة في الحركة الانتقالية الخاصة بأطر الإدارة التربوية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي لسنة 2023.

سلام تام بوجود مولانا الإمام دام له النصر والتأييد؛

وبعد، فيشرفني إخباركم أن الحركة الإدارية لسنة 2023 الخاصة بإسناد منصب مدير ومنصب مدير الدراسة بمؤسسات التعليم الثانوي، ستجرى وفق الشروط والمعايير المنصوص عليها في المرسوم والقرارين الوزاريين والمذكرة الإطار المشار إليهم في المرجع أعلاه، وذلك عبر الخدمة الإلكترونية للحركة الانتقالية: (<http://haraka.men.gov.ma>)، وستجدون ضمن نفس البوابة لائحة المناصب الشاغرة (اللائحة أ) ولائحة المناصب المحتمل شغورها الخاصة بمديري الدراسة (اللائحة ب).

1- شروط المشاركة:

يسمح بالمشاركة في هذه الحركة:

1- بالنسبة لمهام مدير بالتعليم الثانوي الإعدادي:

- للحارسات العامات والحراس العاميين بالثانويات الإعدادية الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2023 أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة.

2- بالنسبة للتعليم الثانوي التأهيلي:

* بالنسبة لمهام مدير بالثانوية التأهيلية:

- لمديرات ومديري الدراسة الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2023 أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة، وتخضع هذه المدة إلى سنتين (2) للذين سبق لهم ممارسة مهام الحراسة العامة؛

- للناظرات والنظار الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2023 سنتين (2) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛

- للحارسات العامات والحراس العاميين ولرئيسات ورؤساء الأشغال الحاصلين على شهادة الإجازة أو ما يعادلها، الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2023 أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة بثانوية تأهيلية في حالة عدم تواجد مترشحين من بين الفئات السالفة الذكر.

* بالنسبة لمهام مدير بالثانوية التأهيلية المتوفرة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو على أقسام لتحضير شهادة التقني العالي:

- لمديرات ومديري الدراسة الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2023 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 والنظار الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2023 سنتين (2) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛

* بالنسبة لمهام مدير الدراسة بالثانوية التأهيلية المتوفرة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو على أقسام لتحضير شهادة التقني العالي:

- للناظرات والنظار الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2023 سنتين (2) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛

- للحارسات العامات والحراس العاميين ولرئيسات ورؤساء الأشغال بالثانويات التأهيلية الذين قضوا إلى غاية دجنبر 2023 أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بهذه الصفة.

لا يسمح بالمشاركة في هذه الحركة لمديري الدراسة وللناظر وللحراس العاميين ولرؤساء الأشغال الذين لم يعبروا عن رغبتهم في المشاركة في هذه العملية.

II - إسناد المناصب:

1- الانتقاء الأولي:

يتم ترتيب المترشحات والمترشحين لشغل منصب مدير ومنصب مدير الدراسة بطريقة آلية بالمصالح المركزية حسب

المعايير التالية:

1.1. المعايير المتعلقة بالأهلية والمؤهلات: (30 نقطة):

• أهلية المترشح(ة):

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

• مؤهلات المترشح(ة) 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
آخر منصب	نقطتان (2) عن كل سنة في حدود خمس سنوات
المهمة	نقطة (1) عن كل سنة
التكليف بصفة مؤقتة	تمنح ثلاث نقط (3) لكل من يشغل منصب مدير ثانوية إعدادية بصفة مؤقتة لمدة لا تقل عن موسم دراسي.
امتياز الشهادة	تمنح نقطتان (2) للمتشحين الحاصلين على شهادة الدكتوراه أو الماستر أو شهادة معادلة.

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

المعيار	النظار ومديرو الدراسة	الحراس العامون ورؤساء الأشغال
آخر منصب	نقطتان (2) عن كل سنة في حدود أربع سنوات	نقطتان (2) عن كل سنة في حدود أربع سنوات
المهمة	نقطة (1) عن كل سنة	نقطة (1) عن كل سنة
الحراسة العامة ورئاسة الأشغال	نقطة (1) عن كل سنة	
امتياز الشهادة	تمنح نقطتان (2) للمتشحين الحاصلين على شهادة الدكتوراه أو الماستر أو شهادة معادلة.	تمنح نقطتان (2) للمتشحين الحاصلين على شهادة الدكتوراه أو الماستر أو شهادة معادلة.
التكليف بصفة مؤقتة	تمنح ثلاث نقط (3) لكل من يشغل منصب مدير ثانوية تأهيلية بصفة مؤقتة لمدة لا تقل عن موسم دراسي.	تمنح ثلاث نقط (3) لكل من يشغل منصب مدير ثانوية تأهيلية بصفة مؤقتة لمدة لا تقل عن موسم دراسي.

* بالنسبة لمنصب مدير ثانوية تأهيلية تتوفر على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو على أقسام لتحضير شهادة التقني

العالي: (في حدود 30 نقطة)

المعيار	النظار ومديرو الدراسة
آخر منصب	نقطتان (2) عن كل سنة
المهمة	نقطة (1) عن كل سنة
التدريس بالأقسام التحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو بأقسام تحضير شهادة التقني العالي	نقطة (1) عن كل سنة
شهادة التبريز	نقطة (1) عن كل سنة
التكليف بصفة مؤقتة	تمنح ثلاث نقط (3) 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
آخر منصب	نقطتان (2) عن كل سنة	نقطتان (2) عن كل سنة في حدود خمس سنوات
المهمة	نقطة (1) عن كل سنة	نقطة (1) عن كل سنة
الحراسة العامة	نقطة (1) عن كل سنة	
شهادة التبريز	نقطة (1) عن كل سنة	نقطة (1) عن كل سنة
التدريس بالأقسام التحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو بأقسام تحضير شهادة التقني العالي	نقطة (1) عن كل سنة	نقطة (1) عن كل سنة
التكليف بصفة مؤقتة	تمنح ثلاث نقط (3) 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 تدريجيا بـ:

- الأقدمية العامة؛
- الأقدمية في المنصب؛
- نقط الأهلية؛
- نقط المؤهلات؛
- الأكبر سنا؛
- ترتيب الاختيار.

2- المقابلة:

تجرى جميع المقابلات الخاصة بمختلف الأسلاك التعليمية بمقر الأكاديمية.

- استعدادا 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 (أ) إلى اللجنة المكلفة بالمقابلات الوثائق التالية في ست (6) نسخ:

● نهج السيرة (CV) يتضمن معلومات حول أنشطة المترشح(ة) التربوية والثقافية والجمعية والتدريب 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 (أ) لتدبير نوع المؤسسة المطلوبة مع التركيز على المعطيات والمؤشرات المتعلقة بها، علما أن الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ستضع رهن إشارة المعنيات والمعنيين بالأمر وبالمواقع 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 (ا) بالجوانب المرتبطة بتدبير المؤسسات التعليمية مع التركيز على الجوانب التالية:

- الجوانب المتعلقة بالمشروع (المعامل 2)؛
 - الجوانب التشريعية والتنظيمية (المعامل 1)؛
 - الجوانب المتعلقة باختصاصات المنصب المطلوب (المعامل 1)؛
 - الجوانب الشخصية والتواصلية والبسيكو تقنية (المعامل 3).
- يعتبر معدل النقط الذي يقل عن 140/70 نقطة موجبة للإقصاء.

3- تركيبة لجن المقابلات:

تتألف لجنة المقابلات من خمسة (5) أعضاء على الأقل يتم اختيارهم من لدن مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية، مع الحرص على ترؤس أعمالها من لدن مدير(ة) إقليمي(ة) وعلى تواجد عضو(ة) يكلف بإجراء الاختبار البسيكو تقني وعلى الأقل امرأة تشغل منصب مسؤولية رئيسة قسم أو مديرة إقليمية أو رئيسة مصلحة أو مديرة مؤسسة تعليمية ضمن تشكيلة هذه اللجنة، علما أن اختيار أعضاء هذه اللجنة يجب أن يكون من بين الأطر التالية:

- مدير(ة) إقليمي(ة)؛
- رئيس(ة) قسم؛
- رئيس(ة) مصلحة؛
- عضو(ة) مكلف بإجراء الاختبار البسيكو تقني؛
- مفتش(ة) التعليم التقني أو مؤطر(ة) من التكوين المهني؛
- مفتش(ة) منسق(ة) للتعليم الثانوي؛
- مفتش(ة) منسق(ة) للشؤون الإدارية؛
- مفتش(ة) تربوي(ة) 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(ة):

يقوم المترشح(ة) الراغب(ة) في المشاركة في الحركة الإدارية بإدخال اسم المستعمل وكلمة المرور، والتأكد من صحة المعلومات المثبتة بالموقع وتصحيحها عند الاقتضاء بتنسيق مع مدير(ة) المؤسسة، وبمسك اختياراته (ا)، والمصادقة على طلبه (ا) مباشرة في الموقع الإلكتروني المخصص لهذه العملية: (<http://haraka.men.gov.ma>)، علما أنه لا يمكن تغيير الطلب بعد المصادقة؛

يقوم المترشح(ة) بطبع طلبه (ا) من الموقع نفسه وتسليمه إلى إدارة المؤسسة مرفوقا بالوثائق المطلوبة خلال الفترة المتراوحة ما بين 24 و 29 ماي 2023؛

يمكن للمرشحات والمرشحين أن يطلبوا عشرة (10) مناصب حسب الأفضلية وفي مختلف المديرات الإقليمية لجهة واحدة؛

كل من أدلى بمعلومات مغلوطة يتحمل مسؤولية تبعاتها وتحفظ 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 المرشح(ة) بالتأكد من مطابقة المعطيات الواردة في طلب المشاركة مع ملف المعني(ة) بالأمر وتعيينها عند الاقتضاء بمرجع الموارد البشرية (Référentiel RH) وتوقيع وختم طلب المرشح(ة) ثم طبع لائحة الطلبات المستخرجة من الموقع والمصادقة عليها وتسليمها مرفقة بالطلبات والوثائق اللازمة إلى المديرية الإقليمية في إرسالية واحدة قبل 30 ماي 2023.

3- على مستوى المديرية الإقليمية:

تتولى المديرية الإقليمية مراقبة الطلبات وتؤكد من صحة المعلومات المسوكة بها، ومسك النقاط الخاصة بتقييم أعمال المرشحين، 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 المرشحين 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)، وتبعث بقائمة المشاركين في الحركة الانتقالية مصادق عليها وطلبات المعينات والمعنيين بالأمر والوثائق المرفقة بها إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين قبل 05 يونيو 2023.

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

4- على مستوى الأكاديمية:

تتولى الأكاديمية مسك طلبات المرشحين التابعين لها، ومراقبة الطلبات الواردة عليها من المديرات الإقليمية وتؤكد من صحة المعلومات المسوكة بها وتعيينها عند الضرورة مع الاحتفاظ بها للجوء إليها عند الاقتضاء والقيام بالمصادقة الإلكترونية على هذه الطلبات بالموقع المذكور قبل 08 يونيو 2023؛

تقوم الأكاديمية وجوبا بإثبات المصادقة الإلكترونية على كل طلب ورد عليها أو إلغاءه؛

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

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

تقوم الأكاديمية بوضع رهن إشارة المشاركين دليلا خاصا بالمناصب التابعة لها والمطروحة للتباري معزا 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 08-08-2 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 مديرة ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والمديرات والمديرين الإقليميين 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(ة) 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 2023 ليتأتى لهم توفير الظروف المناسبة لانطلاق الموسم الدراسي المقبل؛
 - بمجرد حصول المترشحة أو المترشح على المنصب يصبح ملزماً بالالتحاق به، لذا يتعين على المترشحات والمترشحين 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؛
 - يعفى من مهام الإدارة التربوية كل مترشحة أو مترشح حصل على منصب جديد ولم يلتحق به أو تنازل عنه ويفقد الحق في منصبه (أ) 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(ة)؛
 - يتم تنقيط المترشحات والمترشحين التابعين مباشرة للأكاديمية من طرف السيد(ة) مدير(ة) الأكاديمية؛
- بالنظر لأهمية التنقيط في اختيار المترشحات والمترشحين، يتعين تحري الموضوعية في تقييمهم خاصة فيما يتعلق بأهليتهم ومؤهلاتهم للقيام بالمهمة المطلوبة.
- ونظراً لما تكتسبه هذه العملية من أهمية بالغة لضمان دخول تربوي قار ومنضبط، فالمرجو منكم السهر على إطلاع جميع المعنيات والمعنيين بهذه الحركة على فحوى هذه المذكرة، والحرص على تطبيق مختلف مقتضياتها بالدقة المطلوبة، والسلام.

عن الوزير وبفويض منه
الغائب العام
لوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة
يونس السحيمي