

المملكة المغربية

وزارة التربية الوطنية
والتعليم العالي
وتكوين الأطر
والبحث العلمي
قطاع التربية الوطنية



الكتابة العامة
مديرية الشؤون القانونية والمنازعات

التدبير القضائي للمساكن الوظيفية و الإدارية المخصصة لقطاع التربية الوطنية

يونيو 2007

الفهرس

- 2.....مقدمة
- 4.....الجزء الأول: كيفية تحريك مسطرة الإفراغ:
- 5.....أولا: الإجراءات المتبعة في تحريك مسطرة الإفراغ قضائيا
- 7.....ثانيا: الصعوبات التي تعترض تدبير السكنيات قضائيا
- 9.....ثالثا: المجهودات المبذولة و الحلول المقترحة
- 10.....الجزء الثاني: الوضعية الراهنة للسكنيات التي تم تدبيرها قضائيا
- 11.....أولا: دواعي إفراغ السكن
- 11.....ثانيا: نسب دعاوى إفراغ السكن
- ثالثا: وضعية السكنيات التي تم تدبيرها قضائيا حسب الأكاديميات الجهوية لتربية
التكوين
- 13.....
- 17.....الجزء الثالث: المراجع المتعلقة بتدبير المساكن المخزنية
- قرار للوزير الأول رقم 3.89.77 بتاريخ 16 ربيع الثاني 1397 (5 أبريل 1977) يغير ويتمم بموجبه القرار
الصادر في 17 ذي الحجة 1370 (19 شتنبر 1951) بشأن النظام الخاص بالموظفين المسكنين
- 18.....
- منشور السيد الوزير الأول عدد 16/94/د المؤرخ في 21/09/1994 حول الاستمرار في شغل المساكن الإدارية
من طرف الموظفين بعد الانقطاع عن العمل
- 20.....
- المذكرة الوزارية رقم 40 بتاريخ 2004/05/10 في شأن تدبير المساكن الإدارية الوظيفية المخصصة لوزارة
التربية الوطنية والشباب
- 22.....
- المذكرة الوزارية رقم 02 بتاريخ 2004/01/06 في شأن السكنيات المحتلة بدون سند قانوني
- 51.....
- المذكرة الوزارية رقم 129 بتاريخ 2005/12/30 في شأن تحريك المسطرة القضائية لإفراغ المساكن المخزنية
جهويا
- 53.....

مقدمة :

يكتسي موضوع التدبير القضائي للسكنيات أهمية قصوى في ضمان استمرارية المرفق العمومي والحفاظ على الحقوق المستحقة، وتتجلى هذه الأهمية في كونه يجمع في أبعاده ما بين الاستحقاق الوظيفي، الذي يجعل إسناد السكن مرتبطا بمزاولة المهام الموكولة للموظف، والامتيازات التي تمنحها الإدارة لبعض موظفيها بهدف تحفيزهم على العطاء والمردودية، وبين العمق الاجتماعي الذي يكتسيه السكن بصفة عامة بالنسبة لجميع فئات المجتمع.

فأمام إشكالية التعاقب على السكنيات المخزنية وقتلتها، وإصرار بعض المستفيدين على الاستمرار في شغلها بعد فقدانهم الحق في ذلك، تجد الإدارة نفسها في وضع يلزمها بالتدخل لإيجاد الحلول الناجعة لتجاوزه.

وفي هذا الصدد، وبهدف تدبير محكم للملك العام، تم استحداث عدة تدابير في مواجهة استفحال ظاهرة احتلال المساكن المخزنية بدون سند قانوني، ومن أبرزها منشور السيد الوزير الأول عدد 16/94 د المؤرخ في 1994/9/21 في شأن الاستمرار في شغل المساكن الإدارية من طرف الموظفين بعد الانقطاع عن العمل، والذي حدد الأسباب الموجبة لفقدان الحق في الاستمرار في شغل المساكن المخزنية.

وتنقسم المساكن المخزنية التي هي في أملاك الدولة أو أملاك البلديات أو الأملاك المكتراة المعدة بصفة رئيسية لفائدة مصلحة عمومية، إلى مساكن إدارية وأخرى وظيفية، فتعتبر السكنيات الإدارية امتيازاً يستفيد منه بعض موظفي الدولة و أعوان الجماعات المحلية والمؤسسات العمومية وكذا المستخدمون العاملون في إدارات الدولة، أما المساكن الوظيفية، فهي حق للموظفين الذين يتم تعيينهم بالمناصب التي ترتبط بها السكنيات الوظيفية، وذلك اعتباراً لما تقتضيه حاجات المصلحة العامة.

و تجدر الإشارة، إلى أن تصنيف الموظفين المسكنين والتعريف بهم، يرجع إلى القرار الوزيري الصادر في 1951/9/19 بشأن النظام الخاص بالموظفين المسكنين، الذي صنفهم إلى:

مسكنين وجوبا؛

مسكنين بحكم القانون؛

مسكنين بصفة فعلية؛

مسكنين بالمجان.

و على مستوى قطاع التربية الوطنية، فقد تم اتخاذ عدة إجراءات بهدف وضع ضوابط تنظيمية لعملية إسناد وتدبير وإفراغ المساكن الإدارية والوظيفية المخصصة لقطاع التربية الوطنية، تضمنتها المذكرة الوزارية رقم 40 المؤرخة في 10 مايو 2004.

و في إطار دعم نهج اللامركزية و اللاتمركز في تدبير الشأن العام ، فقد تم تمكين الأكاديميات الجهوية للتربية و التكوين من تحريك مسطرة الإفراغ جهويا في حق المتمادين في احتلال المساكن الوظيفية و الإدارية المتواجدة بدائرة نفوذها الترابي ، وذلك بمقتضى المذكرة الوزارية رقم 67 المؤرخة في 23 يونيو 2004.

وإلى جانب هذه المرجعيات القانونية ، تشكل الاجتهادات القضائية الصادرة عن المحاكم المختصة بالبت في دعاوى الإفراغ ، إطارا مرجعيا يعتد به في حالة لجوء الإدارة إلى تحريك المسطرة القضائية لإفراغ المساكن المخصصة لها.

كل هذه الإجراءات و التدابير كان لها وقع إيجابي في استرجاع عدد مهم من السكنيات التي كانت موضوع احتلال بدون سند قانوني ، كما أتاحت من جديد الفرصة لشريحة كبيرة من موظفي هذا القطاع للتعاقب عليها ، و ساهمت في الحد من العزوف على تولي بعض المناصب الإدارية ذات ارتباط بالسكن.

الجزء الأول:

كيفية تحريك مسطرة الإفراغ

يعترض قطاع التربية الوطنية، كغيره من القطاعات الحكومية الأخرى، عدة صعوبات من جراء استمرار بعض الموظفين في استغلال المساكن المخزنية المخصصة لهم، بالرغم من انقطاعهم عن العمل أو إنهاء المهام التي خولت لهم بفعلها تلك المساكن، مما يضطر الإدارة إلى تحريك المسطرة القضائية للإفراغ في حقهم، وهو الاختصاص الذي أوكل إلى مديرية الشؤون القانونية و المنازعات، وفقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.02.382 الصادر في 6 جمادى الأولى 1423 (17 يوليوز 2002) بشأن اختصاصات وتنظيم وزارة التربية الوطنية، وخاصة المادة 22 منه.

وعملا من هذه الوزارة على تدبير عقلاني للسكنيات الإدارية والوظيفية المخصصة لقطاع التربية الوطنية، و بهدف وضع ضوابط تنظيمية لعملية إسناد وتدبير وإفراغ المساكن الإدارية والوظيفية، و جرد لأصناف الموظفين المسكنين، تم استصدار المذكرة الوزارية رقم 40 المؤرخة في 10 مايو 2004.

وتعرف المذكرة الوزارية السالفة الذكر، بالإجراءات المتبعة في تحريك المسطرة القضائية لإفراغ المساكن الإدارية و الوظيفية المحتلة بدون سند قانوني.

أولاً: الإجراءات المتبعة في تحريك مسطرة الإفراغ قضائياً

يفقد الموظف المسكن وجوبا، أو المسكن بحكم القانون، أو المسكن بالمجان أو المسكن بصفة فعلية في أملاك الدولة أو أملاك البلديات أو الأملاك المكتراة المعدة بصفة رئيسية لفائدة مصلحة عمومية، الموجود في حالة الانقطاع عن العمل لأي سبب من الأسباب، الحق في الاستمرار في شغل السكن، وذلك طبقا لمقتضيات الفصل 13 من القرار الوزيري المؤرخ في 19 شتنبر 1951 كما وقع تغييره و تتميمه، لا سيما بمقتضى قرار السيد الوزير الأول رقم 3.89.77 بتاريخ 05 أبريل 1977 بشأن النظام الخاص بالموظفين المسكنين.

و قد حدد منشور السيد الوزير الأول رقم 16/96 الصادر في 21 شتنبر 1994، المتعلق بالاستمرار في شغل المساكن الإدارية والوظيفية من طرف موظفين أو أعوان بعد الانقطاع عن العمل، الأسباب الموجبة للإفراغ والمتمثلة في:

- الاستقالة؛

- الإعفاء؛

- الانتقال للعمل بمدينة أخرى؛

- التوقيف المؤقت عن العمل؛

- الإلحاق؛

- الإحالة على التقاعد.

و في حالة امتناع الموظف المسكن عن الإفراغ تتخذ في حقه الإجراءات التالية المنصوص عليها في

منشور السيد الوزير الأول السالف الذكر:

- أ – إلزامه بأداء سومة كرائية حقيقية للمسكن الذي يشغله، تحددتها اللجنة الإدارية للتقويم؛
- ب- اتخاذ إجراءات تأديبية في حقه ؛
- ج – إتباع المسطرة القضائية للإفراغ .

وتطبق هذه الإجراءات منفردة أو مجتمعة على جميع الموظفين المسكنين الممتنعين عن الإفراغ في حالة شغلهم لمسكن غير قابل للتفويت.

فبمجرد انقطاع الموظف أو العون عن مزاولة مهامه لأي سبب من الأسباب المبينة أعلاه، يتعين على الإدارة إشعار المعني بالأمر بإفراغ السكن الذي يشغله في أجل شهرين من تاريخ الانقطاع عن العمل، مع مراعاة الآجال الاستثنائية المنصوص عليها في هذا الشأن لفائدة الموظفين المسكنين بالفعل المحالين على المعاش أو الموجودين في إجازة مرض .

فكلما اتضح للإدارة أن مسكنا إداريا أو وظيفيا ما أصبح موضوع احتلال بغير سند، يتعين عليها إبلاغ دائرة الأملاك المخزنية الموجود السكن في دائرة نفوذها الترابي، ليتسنى لها العمل على تحديد السومة الكرائية الواجب فرضها طبقا للمسطرة الجاري بها العمل في هذا المجال، وإشعار المصالح المركزية للوزارة لتمكينها من تطبيق المسطرة التأديبية أو تحريك المسطرة القضائية في حق المتماذي في احتلال السكن.

وفي هذا الصدد، تقوم مديرية الشؤون القانونية والمنازعات بتنسيق مع المصالح المكلفة بتدبير ملفات المساكن المخصصة لقطاع التربية الوطنية على الصعيد المركزي والجهوي والإقليمي، برفع دعاوى استعجالية عن طريق الوكيل القضائي للمملكة، أمام رئيس المحكمة الابتدائية الذي يوجد السكن موضوع الدعوى داخل نفوذها الترابي، تطالب من خلالها الموظف المسكن وجوبا أو بحكم القانون أو بالمجان، بإفراغ المسكن الذي يشغله بعد انقطاعه عن العمل لأحد الأسباب المنصوص عليها في منشور السيد الوزير الأول رقم 16/96د الصادر في 21 شتنبر 1994 السالف الذكر، وذلك بعد توجيه إنذار للمحتل بالإفراغ عن طريق المحكمة يحدد الأجل الذي يتعين فيه إفراغ المسكن.

ويرجع اختصاص البت في دعاوى إفراغ المساكن المخزنية إلى قاضي المستعجلات بالمحكمة الابتدائية التي يتواجد بدائرة نفوذها الترابي السكن موضوع الدعوى، ويعود سبب تدخل قاضي المستعجلات في هذا النوع من الدعاوى إلى توافر عنصر الاستعجال و الجدية وعدم المساس بجوهر الحق، مما يعطي الاختصاص لقاضي المستعجلات لإصدار الأمر بالإفراغ.

و يتجلى عنصر الجدية في دعوى الإفراغ، إلى الحاجة الملحة للإدارة في إسكان موظفين آخرين، خاصة و أنها ملزمة بتمكين البعض منهم من السكنى الوظيفية أو منحهم تعويضا عنها في حالة تعذر إسكانهم فعلا.

ولا تلجأ مديرية الشؤون القانونية والمنازعات إلى تحريك دعاوى استعجالية للإفراغ، إلا بعد استنفاد كافة الطرق والمساطر الإدارية والحيبية، معتبرة امتناع الموظف المسكن وجوبا، أو بحكم القانون، أو بالمجان عن إفراغ المسكن الذي يشغله بعد انقطاعه عن العمل، عرقلة فعلية للسير العادي للمرفق العمومي نظرا لارتباط السكن بالعمل، حيث تعمل على :

- عدم اللجوء إلى القضاء إلا في الحالات الموجبة للإفراغ طبقا للنصوص التنظيمية الجاري بها العمل؛
- استنفاد جميع الإجراءات و المساطر الإدارية الأولية المتمثلة في إنذار الموظف وإعطائه مهلة للإفراغ، أو مباشرة مسطرة التأديب أو مراجعة السومة الكرائية قبل سلوك المسطرة القضائية للإفراغ؛
- استيفاء ملفات الإفراغ لجميع الوثائق اللازمة لذلك.

و يعتمد في تحريك مسطرة الإفراغ على الوثائق و المستندات التالية المحددة بمقتضى المذكرة الوزارية رقم 02 بتاريخ 2004/01/06 :

- رسالة الإنذار بالإفراغ؛
- بطاقة الاعتماد أو شهادة شغل سكن؛
- عقد الإثارة (أو لائحة القاطنين بالسكن عند الاقتضاء) في حالة وفاة الموظف المستفيد من السكن؛
- شهادة إدارية تثبت أن السكن المحتل غير قابل للتفويت؛
- القرار الذي يثبت فقدان الحق في الاستفادة من السكن في حالة التوفر عليه (الانتقال، الحذف من الأسلاك، الاستقالة، الإحالة على المعاش أو المغادرة الطوعية...).

وقد تطرقت بتفصيل المذكرة الوزارية رقم 40 الصادرة في 10 ماي 2004 في شأن تدبير المساكن الإدارية و الوظيفية المخصصة لقطاع التربية الوطنية، إلى جميع الحالات التي تستوجب الإفراغ و المنصوص عليها في منشور السيد الوزير الأول رقم 16/94 الصادر في 1994/09/21 السالف الذكر.

ثانيا: الصعوبات التي تعترض تدبير السكنيات قضائيا

بالرغم من توافر الضوابط القانونية لعملية إسناد وتدبير وإفراغ المساكن الإدارية والوظيفية المخصصة لقطاع التربية الوطنية، فإن هذه العملية لا تخلو من بعض الصعوبات التي تحول دون تدبير محكم للمساكن المخزنية المخصصة لهذا القطاع، المنبثق من أسس الحكامة الجيدة و الشفافية و تكافؤ الفرص.

و تتجلى أهم هذه الصعوبات في :

- * عدم تمكن مديرية الشؤون القانونية و المنازعات من تتبع الوضعية الراهنة للسكنيات بجميع أصنافها، مما يصعب معه ضبط الحالات المحتملة بصفة غير مشروعة، و يرجع هذا السبب لتداخل الاختصاصات في عملية تدبير هذه المساكن؛

* صعوبة الحصول على الوثائق والبيانات التي تمكن من الدفاع عن حقوق الإدارة كتوفير محضر اختصاص السكن...؛

* تماطل بعض المحتلين عن الإفراغ بحجة أدائهم لمديرية الأملاك المخزنية لبعض الرسوم والواجبات و اعتمادها كوسيلة دفاعية تقوم مقام " عقد كراء " لتبرير الاحتلال؛

* مطالبة بعض المحتلين للمساكن المخزنية بتفويتهم هذه الأخيرة، مرتكزين في ذلك على بعض المراسلات و الوثائق المتبادلة ما بينهم و بين مديرية الأملاك المخزنية أو مصالح إدارية أخرى؛

* تكتل المحتلين للمساكن المخزنية في شكل جمعيات للمطالبة بتفويتهم هذه المساكن أو إيقاف المسطرة الاستعجالية المتبعة في حقهم، وذلك بتقديمهم طلبات التدخل لعدة جهات للضغط على الإدارة لتماديهم في الاحتلال.

و يبرز جليا أن وضعية السكن المحتل من طرف من لا حق له في شغله، تعاكس التدبير العقلاني لهذا المرفق، والحالة هاته، فإن أصحاب الحق في السكن كثيرا ما يلجؤون إلى الإدارة، وحتى إلى القضاء للمطالبة بالتعويض عن حرمانهم من السكن، و هذه الوضعية تساهم إلى حد كبير في العزوف الذي أصبح يلاحظ على مستوى تحمل مسؤولية الإدارة التربوية لمؤسسات التربية و التعليم العمومي، وذلك بسبب عدم شغور المساكن الوظيفية المخصصة لذلك.

وقد أضحي القضاء متجها في أحكامه وقراراته إلى اعتبار أن عدم تمكين الموظفين الذين يشاركون في الحركة الإدارية بسكن، تقصيرا في مسؤولية الإدارة، مما يستوجب معه تعويض المدعين عن حرمانهم من ذلك السكن، تعويضا يشمل ما لحقهم من ضرر و خسارة و ما فاتهم من كسب.

ويمكن الاستدلال في هذا المجال بالحكم القضائي رقم 168 الصادر عن المحكمة الإدارية بمراكش بتاريخ 2004/05/19 ضد وزارة التربية الوطنية في قضية السيد بوركني الحسين في الملف عدد 203/12/336ش، المؤيد بواسطة قرار المجلس الأعلى عدد 1081 المؤرخ في 2006/12/27، والتي قضت فيه المحكمة السالفة الذكر، بالحكم على الدولة المغربية في شخص وزارة التربية الوطنية بأدائها للمدعي تعويضا إجماليا قدره 28.800,00 درهم وتحميل المحكوم عليها الصائر، معتبرة "إقرار وزارة التربية الوطنية بمقتضى مذكرتها الصادرة بتاريخ 2000/05/30 تحت عدد 64 الحق في تمكين بعض الموظفين من السكنى الوظيفية المخصصة لهم، أو منحهم التعويض في حالة تعذر إسكانهم فعلا، يعتبر التزاما من جانبها تكون مجبرة قانونا على تنفيذه. "

ثالثا: المجهودات المبذولة و الحلول المقترحة

أمام الصعوبات و العراقيل التي تعترض التدبير المحكم للسكنيات المخصصة لقطاع التربية الوطنية، كان من اللازم إيجاد حلول ناجعة و آنية لمواجهة كل أشكال التماذي في احتلال هذه المساكن، تنبثق من أسس الحكامة الجيدة التي يفرضها تدبير الشأن العام، فضلا عن مبادئ الشفافية وتكافؤ الفرص، و مراعاة لحقوق الموظفين والأعوان وكذا مصلحة الإدارة في آن واحد.

وبهدف مواجهة المشاكل التي تعوق تدبير المساكن المخزنية المخصصة لقطاع التربية الوطنية على الصعيد الجهوي، و بغية تبسيط و تسريع مسطرة تدبير قضايا المنازعات، ودعم سياسة اللامركزية و اللاتمركز في تدبير الشأن العام، فقد تم تحويل الأكاديميات الجهوية للتربية و التكوين صلاحيات تمكنها من مباشرة المنازعات القضائية التي تكون طرفا فيها بصفة عامة، و خاصة في مجال تحريك المسطرة القضائية لإفراغ المساكن المخزنية المحتلة بدون سند قانوني و المتواجدة داخل نفوذها الترابي، مستعينة في ذلك بخدمات محام متعاقد، و قد تأتي ذلك باستصدار المذكرة الوزارية عدد 67 بتاريخ 23 يونيو 2004 حول تدبير المنازعات القضائية على الصعيد الجهوي.

وسعيا من هذه الوزارة في مواجهة ظاهرة العزوف الذي أصبح يلاحظ على مستوى تحمل مسؤولية الإدارة التربوية لمؤسسات التربية والتعليم العمومي، بسبب عدم شغور المساكن الوظيفية المخصصة لذلك، والذي يرجع بالأساس إلى التماذي في احتلال هذه السكنيات من طرف من فقدوا الحق في ذلك، فقد تم التذكير بأهمية تحريك المسطرة القضائية لإفراغ المساكن المخزنية جهويا، و ذلك بمقتضى المذكرة الوزارية رقم 129 بتاريخ 30 دجنبر 2005.

و تجنبنا للجوء بعض الموظفين الذين شاركوا في حركة انتقالية بسكن و لم يتمكنوا من الاستفادة منه، إلى القضاء للمطالبة بتعويض عن جبر الضرر المتمثل في عدم إسكانهم، يتعين مستقبلا على الإدارة التأكد من شغور السكن موضوع الحركة الانتقالية قبل الإعلان عنها، وذلك تفاديا لصدور أحكام قضائية بالتعويض قد تستنزف ميزانية هذا القطاع.

و هذه مجموعة من الاقتراحات و الحلول التي يمكن اعتمادها في الحد من التماذي في احتلال

السكنيات الوظيفية و الإدارية المخصصة لهذا القطاع :

- * جرد مدقق لكل السكنيات المخصصة لقطاع التربية الوطنية مع توفير محاضر الاختصاص لهذه السكنيات؛
- * تحيين قاعدة المعطيات المتعلقة بالسكنيات بشكل يسمح بتتبع و ضبط جميع المعلومات المرتبطة بهذه السكنيات و كذا بساكنيها؛
- * ضبط المعلومات المتعلقة بالمرشح للسكن، خاصة تاريخ ازدياده و كذا توفره على شروط الاستفادة من السكن؛
- * نهج إستراتيجية ترقية للسكنيات المفروض شغورها بسبب بلوغ السن القانوني للإحالة على المعاش لمن يشغلها ؛
- * ضرورة إسناد المساكن الشاغرة للحفاظ عليها من التلاشي و التخريب و احتلالها من طرف الغريباء.

الجزء الثاني :
الوضعية الراهنة للسكنيات التي
تم تدبيرها قضائيا

نظرا للعدد الكبير لقضايا الإفراغ التي يباشرها قسم المنازعات بتنسيق مع الوكالة القضائية للمملكة، فقد تم إعداد "برنامج application" يمكن من مسك المعطيات و التعرف على هوية المدعى عليهم و المساكن موضوع الدعاوى.

ولقد بلغ العدد الإجمالي للقضايا المسجلة بمختلف المحاكم الابتدائية للمملكة إلى غاية 2007/05/02، تاريخ إعداد هذه الدراسة ما يلي:

النسبة المئوية	العدد	قضايا الإفراغ
39,04%	538	السكنيات المحالة على القضاء والتي تنتظر الأمر بالإفراغ
60,96%	840	السكنيات التي تم إفراغها
100%	1378	المجموع

يظهر من خلال هذا الجدول أن أكثر من 60 % من مجموع دعاوى الإفراغ المرفوعة من طرف قطاع التربية الوطنية، والتي بلغت 1378 دعوى ضد من استمروا في استغلال المساكن المخزنية دون سند قانوني، تم الحكم فيها لصالح الإدارة، مما مكن من استرجاع 840 سكنا إلى غاية 2007/05/2، وبالتالي ضمان استفادة موظفين جدد من السكنيات المسترجعة.

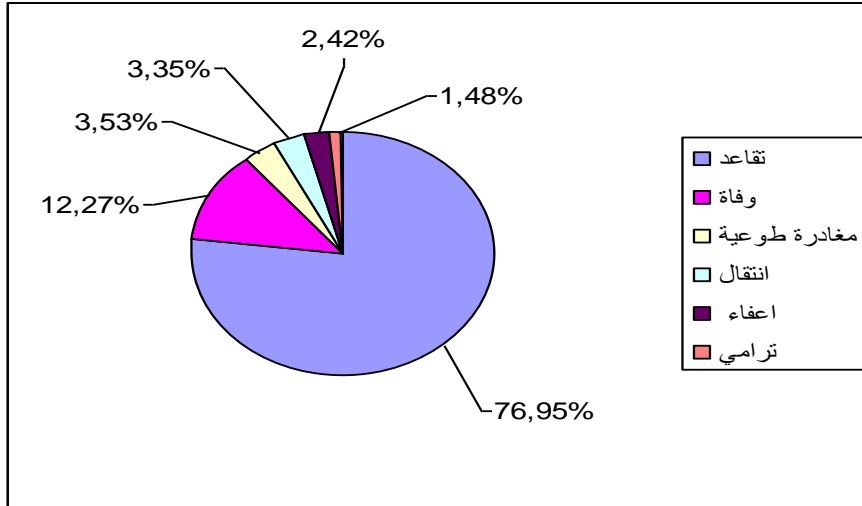
ولعل هذه النسبة المرتفعة من الدعاوى المحكومة لفائدة هذا القطاع تبين مدى الجهد المبذول من طرف مديرية الشؤون القانونية والمنازعات، التي تسهر على متابعة القضايا المرفوعة أمام مختلف المحاكم، وتمكين دفاع الوزارة من كل الوثائق والمستندات الكفيلة بتقوية دورها الدفاعي لحماية المصلحة العامة، وضمانا لاستمرار المرفق العمومي في أحسن الظروف.

أولا: دواعي إفراغ السكن

النسبة المئوية	العدد	دواعي إفراغ السكن
76,95%	414	تقاعد
12,27%	66	وفاة
3,53%	19	مغادرة طوعية
3,35%	18	انتقال
2,42%	13	إعفاء
1,48%	8	تراخي
100%	538	المجموع:

يظهر من خلال هذا الجدول أن الإحالة على التقاعد تشكل أعلى نسبة من دواعي تحريك مسطرة إفراغ المساكن المخزنية المخصصة لقطاع التربية الوطنية، وذلك بنسبة 95،76%، ولعل هذا الارتفاع يعكس إلى حد بعيد البعد الاجتماعي لهذه القضايا، فمعظم المتقاعدين المحتلين للسكن الوظيفي أو الإداري يدفعون بظروفهم الاجتماعية وطول زمن عطائهم وتضحياتهم من أجل الإدارة، دون اعتبار لأحقية غيرهم في الاستفادة من نفس السكن لأداء مهامهم في أحسن الظروف، ودون اعتبار لما قد ينتج عن تعنتهم في الإفراغ من خسائر مادية تكلف الدولة أموالاً طائلة، وتتسبب في هدر الزمن الوفير من العمل والجهد. و تجدر الإشارة، إلى أن الوزارة تقدم كل التسهيلات للمتقاعدين المستفيدين من السكن الوظيفي أو الإداري لإفراغ هذه المساكن، وهي تسهيلات تضمنتها المذكرة الوزارية رقم 40 المؤرخة في 10 مايو 2004 في باب الإحالة على التقاعد: حيث نصت على: "في حالة الإحالة على التقاعد، يمدد أجل الشهرين بالنسبة للموظفين المسكنين بالفعل إلى غاية التاريخ الذي يتسلمون فيه رواتب تقاعدهم، طبقاً لمقتضيات القرار الوزيري الصادر في 19 شتنبر 1951. كما يمكن أن يستثنى كذلك من الأجل المحدد في شهرين، الموظفون المسكنون بالفعل الموجودون في إجازة مرض عادي أو إجازة مرض متوسط أو طويل الأمد. كما تلجأ هذه الوزارة أحياناً إلى إعطاء مهلة إضافية لمن صدرت في حقهم أحكام بإفراغ المساكن التي يشغلونها، شريطة تقديمهم للالتزامات والضمانات الضرورية للامتثال لهذه الأحكام.

ثانياً : نسب دواعي إفراغ السكن



ثالثا: وضعية السكنيات التي تم تدبيرها قضائيا حسب الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين:

عدد السكنيات التي أفرغت	عدد السكنيات المحالة على القضاء	النيابة	الأكاديمية
18	15	أكاد يو إداوتنان	سوس- ماسة- درعة (أكاد ير)
4	2	انزكان ايت ملول	
0	4	تارودانت	
2	1	تزنيت	
3	0	زاكورة	
4	12	ورزازات	
31	34	المجموع :	
4	8	آسفي	دكالة-عبدة (الجديدة)
0	3	الجديدة	
4	11	المجموع :	
3	3	الحسيمة	الحسيمة - تاونات (الحسيمة)
6	10	تازة	
1	1	تاونات	
10	14	المجموع :	
20	5	ابن امسيك	الدار البيضاء الكبرى
114	46	الدار البيضاء أنفا	
44	22	الفداء مرس السلطان	
26	10	المحمدية	
1	0	النواصر	
1	6	سيدي البر نصري	
32	25	عين السبع الحي المحمدي	
50	28	عين الشق الحي الحسني	
28	7	مولاي رشيد	
316	149	المجموع :	

عدد السكنيات التي أفرغت	عدد السكنيات المحالة على القضاء	النيابة	الأكاديمية
11	8	الخميسات	الرباط - سلا - زمور - زعير (الرباط)
102	51	الرباط	
35	15	تمارة الصخيرات	
74	4	سلا	
222	78	المجموع :	
25	9	القنيطرة	الغرب - شاردة (القنيطرة)
6	2	سيدي قاسم	
31	21	المجموع :	
1	7	ازيلال	تادلة - بني ملال (بني ملال)
20	21	بني ملال	
21	28	المجموع :	
15	2	العرائش	طنجة - تطوان (تطوان)
4	11	تطوان	
1	2	شفشاون	
26	3	طنجة أصيلة	
46	18	المجموع :	
7	6	ابن سليمان	الشاوية-ورديفة (سطات)
9	8	خريبكة	
12	22	سطات	
28	36	المجموع :	
8	1	مولاي يعقوب	فاس - بولمان (فاس)
2	2	صفرو	
14	15	فاس	
24	18	المجموع :	
0	1	طاطا	كلميم
0	1	أسا الزاك	
0	2	المجموع :	

عدد السكنيات التي أفرغت	عدد السكنيات المحالة على القضاء	النيابة	الأكاديمية
2	1	سيدي يوسف بن علي	مراكش- تانسيفت الحوز (مراكش)
1	1	الصويرة	
0	1	شيشاوة	
16	5	قلعة السراغنة	
14	12	مراكش	
33	20	المجموع :	
2	1	إفران	مكناس- تافيالنت(مكناس)
6	2	الحاجب	
4	29	الراشيدية	
4	11	اخنيفرة	
19	12	مكناس	
35	55	المجموع :	
0	1	وادي الذهب	وادي الذهب
7	29	الناظور	الجهة الشرقية (وجدة)
6	10	بركان	
3	0	تاويرت	
2	4	جرادة	
0	6	فكيك	
21	14	وجدة أنكاد	
39	63	المجموع :	
840	538	المجموع العام :	

قراءة في الجداول:

يظهر من خلال وضعية السكنيات التي تم تدبيرها قضائيا حسب الأكاديميات الجهوية للتربية و التكوين التفاوت البين في النسب ما بين الأكاديميات، حيث يسجل ارتفاع في نسبة الملفات المحالة على القضاء في المدن الكبرى وخاصة بالرباط والدار البيضاء.

فجهة الدار البيضاء الكبرى تتصدر نسبة الملفات المحالة على القضاء للبت في طلب الإفراغ ب 465 من أصل 1378، تم إفراغ 316 مسكنا.

تأتي جهة الرباط - سلا - زمور- زعير في المرتبة الثانية بمجموع 300 ملف، استرجعت الوزارة 222 سكنا محتلا دون سند قانوني، ويبقى 78 ملفا راجعا لدى القضاء الاستعجالي بالمحاكم الابتدائية.

يلاحظ من خلال هذه الأرقام أن جهتي الرباط و الدار البيضاء الكبرى تشكلان لوحدهما نسبة 55%^[51] من مجموع الملفات السكنية المطروحة على القضاء.

وإن ارتفاع نسبة الملفات السكنية المحالة على القضاء بهاتين الجهتين يرجع أولا إلى استيعابهما لأكبر عدد من موظفي قطاع التربية الوطنية، وبالتالي تكون الحاجة للسكن أكبر و أكثر إلحاحا، وثانيا قد يعود سبب رفض إفراغ السكن المخزني إلى ارتفاع أسعار العقار وصعوبة الحصول على سكن لائق، نظرا لارتفاع تكاليف الإيجار، والسبب الثالث يرجع إلى تنامي الأنانية و التمرد على القانون، بمبررات مختلفة لا تقنع حتى أصحابها.

الجزء الثالث:

المراجع القانونية المتعلقة

بتدبير المساكن المخزنية

قرار للوزير الأول رقم 3.89.77 بتاريخ 16 ربيع الثاني 1397
(5 أبريل 1977) يغير ويتمم بموجبه القرار الصادر
في 17 ذي الحجة 1370 (19 شتنبر 1951)
بشأن النظام الخاص بالموظفين المسكنين

إن الوزير الأول:

بناء على القرار الصادر في 17 ذي الحجة 1370 (19 شتنبر 1951) بشأن النظام الخاص بالموظفين المسكنين، حسبما وقع تغييره وتتميمه ولاسيما بالقرارين المؤرخين في 25 ربيع الأول 1379 (28 شتنبر 1959) و 7 ربيع الأول 1394 (فاتح أبريل 1974) ما يلي:

الفصل الأول:

يغير ويتمم كما يلي الفصل 13 من القرار الصادر في 17 ذي الحجة 1370 (19 شتنبر 1951) كما وقع تغييره وتتميمه بالقرارين المشار إليهما أعلاه:

الفصل 13:

الانقطاع عن العمل : في حالة الانقطاع لأي سبب من الأسباب فإن المسكنين وجوبا أو المسكنين بحكم القانون أو المسكنين بالفعل في أملاك الدولة أو أملاك البلديات أو الأملاك المكتراة المعدة بصفة رئيسية لفائدة مصلحة عمومية يفقدون كل حق في السكنى ويتعين عليهم إفراغ الأماكن في أجل شهرين.

غير أن هذا الأجل يحدد:

في ستة أشهر بالنسبة للموظفين المحالين على التقاعد غير المسكنين وجوبا أو بالمجان أو غير الشاغلين مساكن وظيفية ويمكن تمديده فيما إذا لم يدفع لهم راتب التقاعد كل هذا الأجل إلى غاية التاريخ الذي يتسلمون فيه رواتب تقاعدهم.

في خمسة عشر يوما بالنسبة للوزراء وكتاب الدولة وأعضاء دواوينهم.

يمكن أن يستثنى من ذلك أيضا الموظفون الموجودون في إجازة مرض عادي وإجازة طويلة الأمد وغير الشاغلين مسكنا وظيفيا أو غير المسكنين وجوبا أو بالمجان.

الفصل الثاني:

يعمل بهذا القرار ابتداء من اليوم الأول من الشهر الموالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

أما الموظفون المحالون على التقاعد قبل تاريخ العمل بهذا القرار المسكنون وجوبا أو بالمجان أو الشاغلون مساكن وظيفية فيمكن بصفة استثنائية أن يستمروا في شغل مساكنهم إلى غاية انصرام أجل ستة أشهر يبتدىء من تاريخ إحالتهم على التقاعد.

حرر بالرباط في 16 ربيع الثاني 1397 (5 أبريل 1977).

الوزير الأول

الإمضاء : أحمد عصمان

الرباط في : 14 ربيع الثاني 1416
الموافق لـ: 21 شتنبر 1994

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة المغربية
الوزير الأول

منشور عدد 16/94 د

إلى السادة وزراء الدولة و الوزراء

الموضوع: حول الاستمرار في شغل المساكن الإدارية من طرف الموظفين بعد الانقطاع عن العمل

المرجع: - قرار 19 شتنبر 1951 المتعلق بالموظفين المسكنين.

- المنشور رقم 572/د بتاريخ 15 شوال 1403 (26 يوليوز 1983).

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، فقد بلغ إلى علمي أن بعض الإدارات مازالت تعترضها صعوبات من جراء استمرار بعض الموظفين في شغل مساكن في ملك الدولة بالرغم من انقطاعهم عن العمل أو إنهاء المهام التي خولت لهم بفعلها تلك المساكن.

وسعياً إلى القضاء على هذه الظاهرة التي تحول دون تدبير محكم للملك العام، فقد تقرر، بالإضافة إلى الإجراءات المنصوص عليها سالفاً، ولا سيما تلك الواردة في المنشور رقم 572/د بتاريخ 15 شوال 1403 (26 يوليوز 1983)، استحداث التدابير التالية:

أولاً: مطالبة كل موظف يشغل مسكناً في ملك الدولة في الوقت الراهن، أو من المرشحين لشغل مسكن من هذه المساكن في المستقبل، بتقديم التزام مع تصريح بالشرف، وفق أحد النموذجين صحبته، يتم تصحيح توقيع المعني بالأمر عليه من طرف السلطات المحلية، ويقرر فيه بـ:

أ- عدم توفره، إن كان مسكناً بالفعل، على مسكن شخصي بالمدينة التي يزاول بها مهامه.
ب- التزامه بإفراغ المسكن الممنوح له في أجل شهرين ابتداءً من تاريخ الكف عن مزاولته مهامه الناتج عن الأسباب الآتية:

- الاستقالة المقبولة بصفة قانونية.

- الإعفاء.

- التوقف المؤقت عن العمل (الاستيداع).

- الإلحاق.

- الانتقال للعمل بمدينة أخرى.

- الإحالة على التقاعد.

وفي هذه الحالة الأخيرة يمدد أجل الشهرين بالنسبة للموظفين المسكنين بالفعل إلى ستة أشهر أو غاية التاريخ الذي يتسلمون فيه رواتب تقاعدهم طبقا لمقتضيات القرار الصادر في 19 شتنبر 1951 المشار إليه في المرجع أعلاه حسبما وقع تغييره وتتميمه.

ثانيا: الإدلاء بشهادة من مصلحة الضرائب، إن كان الموظف مسكنا بالفعل، تثبت عدم ملكيته لمسكن شخصي بالمدينة التي يعمل بها.

هذا وفي حالة امتناع الموظف عن الإفراغ لأحد الأسباب المشار إليها آنفا، فإنه يتم:

- 1 - إلزامه بأداء سومة كرائية حقيقية للمسكن الذي يشغله تحدها اللجنة الإدارية للتقويم.
- 2- اتخاذ إجراءات تأديبية في حقه.
- 3- إتباع المسطرة القضائية للإفراغ.

وفيما يتعلق بالموظف الذي لا يشغل فعليا و بصفة شخصية المسكن الممنوح له، فيجدر التأكيد على ضرورة إنذاره بإفراغه، تحت طائلة التعرض لنفس الإجراءات الجزرية الآتفة الذكر.

لذا، وليتسنى بلوغ الغايات المنشودة من التدابير السالفة الذكر، أطلب منكم حث المصالح التابعة لكم أو التي هي تحت وصايتكم، على السهر على تطبيق مقتضيات هذا المنشور بدقة وتبصر، مراعية في ذلك حقوق الموظفين ومصلحة الإدارة.

ومع خالص التحيات. والسلام

الوزير الأول

وزير الشؤون الخارجية والتعاون

عبد اللطيف الفيلاي.

المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية والشباب
الكتابة العامة

الرباط في 10 ماي 2004

الحمد لله وحده ،

مذكرة رقم : 40

إلى

السيدات والسادة :

المفتشين العاميين ؛

مديرة ومديري المصالح المركزية ؛

مديرة ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين؛

نائبات ونواب الوزارة ؛

مديرات ومديري مؤسسات

التربية والتعليم العمومي ؛

مديرات ومديري مراكز التكوين .

الموضوع : تدبير المساكن الإدارية والوظيفية المخصصة

لوزارة التربية الوطنية والشباب .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله ،

وبعد ، فانسجاما مع المستجدات التشريعية والتنظيمية التي طرأت على تدبير النظام التربوي في إطار

تطبيق مقتضيات الميثاق الوطني للتربية والتكوين ، وفي مقدمتها تدعيم نهج اللامركزية و اللاتمركز وإقرار النظام

الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية والشباب والنظام الأساسي الخاص بمؤسسات التربية والتعليم

العمومي ، يشرفني أن أوافيكم فيما يلي بالمذكرة الإجرائية الجديدة المنظمة لتدبير المساكن الإدارية والوظيفية المخصصة

لوزارة التربية الوطنية والشباب والتي تنسخ جميع المذكرات السابقة الصادرة عن هذه الوزارة في نفس الموضوع ، وهي

تدور حول أربعة محاور :

- 1 - أصناف الموظفين المسكنين ؛
- 2 - مسطرة إسناد المساكن الإدارية والوظيفية ؛
- 3 - تدبير المساكن الإدارية والوظيفية ؛
- 4 - إفراغ المساكن الإدارية والوظيفية .

1- أصناف الموظفين المسكنين

يصنف القرار الوزيري الصادر في 19 شتنبر 1951 الموظفين المسكنين إلى مسكنين وجوبا ومسكنين بحكم القانون ومسكنين بالمجان ومسكنين بصفة فعلية .

وطبقا لمقتضيات الفصل الثاني من هذا القرار، فإن صفة الموظف أو العون المسكن وجوبا أو بحكم القانون لا تنتج إلا بمقتضى النظام الأساسي للموظف أو العون ، أو بمقتضى نص تنظيمي صادر عن الوزير الأول .

1.1 المسكنون وجوبا :

هم الموظفون والأعوان الملزمون بالسكن في عقار تعيينه الإدارة ، اعتبارا لما تقتضيه حاجات المصلحة . ويتعلق الأمر ، بالنسبة لهذه الوزارة بالأعوان الرسميين الذين تكلفهم الإدارة بمهام بواب أو حارس بصفة غير مستديمة ليلا أو نهارا .

1.2 المسكنون بالمجان :

ويستفيد من هذه الوضعية الأعوان الرسميون والمؤقتون المسكنون في عقار تعيينه الإدارة للقيام بمهام بواب أو حارس بكيفية مستديمة ليلا ونهارا . ولا تنتج هذه الوضعية إلا بمقتضى نص تنظيمي ، على غرار المسكنين وجوبا والمسكنين بحكم القانون .

وتحدد أماكن المسكنين مجانا بقرار لوزير التربية الوطنية والشباب ، مؤشر عليه من طرف وزير المالية والخصوصية (مرسوم رقم 2.59.599 بتاريخ 1959/07/29) بتحديد وضعية الحراس المسكنين) .

1.3 المسكنون بحكم القانون :

هم الذين يستفيدون من السكن عينا ، أو يتقاضون تعويضا عنه في حالة عدم إسكانهم وتشمل هذه الوضعية فيما يخص موظفي وزارة التربية الوطنية والشباب الفئات التالية :

+الكاتب العام للوزارة ؛

+مديرات ومديري الإدارة المركزية ؛

+مديرات ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ؛

+مديرات ومديري مؤسسات تكوين الأطر ؛

+خائبات ونواب الوزارة ؛

المديرين ، والمديرين المساعدين ، والكتاب العامين بالمدارس العليا للأساتذة وبالمراكز التربوية الجهوية ؛
المديرين ، ومديري الدروس ، والحراس العامين للأقسام الداخلية بمراكز تكوين المعلمين والمعلمات ؛
مديري المدارس التطبيقية التابعة لمراكز تكوين المعلمين والمعلمات ؛
مديري المدارس الابتدائية والثانويات الإعدادية والثانويات التأهيلية ؛
مظار الدروس بالثانويات التأهيلية ؛
مديري الدراسة بالثانويات التأهيلية المتوفرة على أقسام تحضيرية للمدارس العليا أو أقسام لتحضير
شهادة التقني العالي ؛
الحراس العامين بالثانويات التأهيلية و بالثانويات الإعدادية ؛
رؤساء الأشغال بالثانويات التأهيلية المتوفرة على شعب تقنية ؛
الممونين وملحقي الاقتصاد والإدارة المزاولين لمهام التسيير المادي والمالي والمحاسباتي بمؤسسات التعليم
العمومي أو التكوين .

ويتمتع المسكنون بحكم القانون بالسكن من أجل المصلحة ، على أساس المهام أو المناصب المسندة إليهم
بالمدينة التي يعملون بها. أما المساكن المسندة إليهم فتعرف بالمساكن الوظيفية .

كما تسند مساكن الحراس والبوابين من طرف الإدارة للأعوان الذين تعينهم للقيام بهذه المهام ، وتحدد لائحة
المساكن الوظيفية المخصصة لأصناف المسكنين لأجل المصلحة المشار إليهم أعلاه باتفاق بين هذه الوزارة ووزارة المالية
والخصوصية .

هذا وإن الإدارة ليست ملزمة بتوفير السكن لجميع الموظفين والأعوان الذين لهم الحق في السكن بمقتضى أنظمتهم
الأساسية ، سواء كانوا مسكنين بحكم القانون أو وجوبا . بل إنها تقوم بإسكانهم في حدود الإمكانيات المتاحة .

1.4) المسكنون بالفعل :

هم الذين وإن كانوا لا يتمتعون بحق السكن الإداري بمقتضى أنظمتهم الأساسية أو بمقتضى المهام الموكولة إليهم ،
يسكنون بالفعل في أملاك الدولة أو أملاك البلديات أو الأملاك المكتراة المعدة بصفة رئيسية لفائدة مصلحة عمومية ،
ويؤدون واجب الكراء باقتطاع من راتبهم .

2 . مسطرة إسناد المساكن الإدارية والوظيفية

1.2- بالنسبة للمسكنين وجوبا أو بحكم القانون أو مجانا :

تسند المساكن الوظيفية إلى هذه الفئات على أساس المهام الموكولة إليهم .

2.2- بالنسبة للمسكنين بالفعل :

يتم إسناد السكن الإداري إلى المسكنين بالفعل ، من طرف لجان مركزية أو جهوية تعرف بلجان
الإسناد ، وفق الإجراءات التالية :

1.2.2 - قبل انعقاد لجان الإسناد :

أ - الإعلان عن المساكن الشاغرة :

تصدر المصالح المركزية والأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين مذكرة يعلن فيها عن المساكن الشاغرة القابلة للتباري، ويذكر فيها بالمقتضيات والشروط المتعلقة بالاستفادة منها ، وذلك في أجل شهر على الأقل قبل انعقاد لجنة الإسناد . وتنشر هذه المذكرة في أوساط الفئات المعنية بالتباري .

ب - تقديم طلبات المشاركة :

يشترط في المرشح لشغل مسكن إداري مايلي :

- مزاولة العمل بالمدينة أو البلدة التي يوجد بها المسكن موضوع التباري ؛
- عدم ملكيته مسكنا شخصيا بالمدينة أو البلدة التي يعمل به ؛
- عدم تعرضه لعقوبة تأديبية لم يتم سحبها .

تقدم طلبات المشاركة في التباري للحصول على مسكن إداري وفق النموذج رفقته (المطبوع رقم 1). وتبعث الطلبات من طرف الرئيس المباشر للموظف إلى النيابة داخل الأجل المحدد، مصحوبة بشهادة مسلمة من مصلحة الضرائب ، لايفوق أجل تسليمها شهرين ، تثبت أن المترشح لايملك مسكنا شخصيا بالبلدة التي يعمل بها .

ج- إعداد ملفات المتبارين :

تتلقى المصلحة المكلفة بتدبير المساكن المخصصة للوزارة طلبات المشاركة في التباري، وتعد لائحة خاصة بكل سكن تشمل جميع المعلومات والبيانات المتعلقة بالمتبارين بعد التأكد من صحتها بالرجوع إلى مجدة (Fichier) الموظفين . كما تعد ملفا خاصا بكل مترشح، يتضمن جميع الوثائق المدلى بها .

د- تكوين لجان الإسناد :

تتكون لجان إسناد المساكن الإدارية على الشكل التالي :

* اللجنة المركزية :

تسهر اللجنة المركزية على إسناد المساكن الإدارية المتواجدة بجهة الرباط - سلا - زمور - زعير للمتشحين العاملين بالمصلحة المركزية . وتتألف هذه اللجنة التي يترأسها الكاتب العام للوزارة من :

- مدير الشؤون العامة والميزانية والممتلكات ؛

- مدير الشؤون القانونية والمنازعات ؛

- مدير(ة) الموارد البشرية وتكوين الأطر ؛

- مدير(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين بجهة الرباط - سلا - زمور - زعير أو مدير مؤسسة

تكوين الأطر حسب موقع المسكن المتباري بشأنه ؛

- رئيس(ة) قسم المنازعات ؛
- نائب الوزارة بعمالة الرباط أو سلا أو الصخيرات – تمارة حسب كل حالة ؛
- المسؤول المكلف بتدبير المساكن المخصصة للوزارة على صعيد الإدارة المركزية (مقررا) .

* اللجان الجهوية :

يقترح إسناد المساكن الإدارية على صعيد كل جهة من طرف لجنة برئاسة مدير(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية أو من ينوب عنه وعضوية :

- النائب الإقليمي المعني ؛
- مدير المؤسسة التي يوجد بها السكن المتبارى بشأنه ؛
- رئيس المصلحة المكلفة بتدبير الموارد البشرية بالنيابة المعنية ؛
- رئيس المصلحة المكلفة بتدبير المساكن المخصصة للوزارة على صعيد الأكاديمية (مقررا) .

ونظرا لخصوصية السكنيات المتواجدة بالوسط القروي ، فإن إسنادها إلى المدرسين يتم بعد مصادقة النائب الإقليمي على محضر اللجنة المكونة لهذه الغاية من مدير المجموعة المدرسية ومفتشي المقاطعة .

2.2.2 – انعقاد لجان الإسناد :

أ – استدعاء اللجان :

تستدعي لجان إسناد المساكن الإدارية من طرف الكاتب العام للوزارة أو من طرف مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ، حسب كل حالة ، للانعقاد في أجل أقصاه شهر يحتسب من تاريخ التسلم المؤقت في حالة البناء أو الإصلاح ، أو من تاريخ شغور السكن في حالة الإفراغ .

ويتم الاستدعاء بواسطة رسائل يحتفظ بنسخ منها في ملف السكن المتبارى بشأنه .

ب - دراسة طلبات الإسناد :

تدرس لجان الإسناد طلبات الحصول على المساكن الإدارية وفق المقاييس المحددة في الجدول التالي :

سلم التنقيط	العناصر المعتمدة
نقطة واحدة نقطتان ثلاث نقط	1 - الإطار من السلم 1 إلى السلم 6 السالام 7 و 8 و 9 السالمان 10 و 11 و خارج السلم
نقطة واحدة نقطتان 3 نقط 4 نقط 5 نقط	2 - الأقدمية العامة (ابتداء من تاريخ التوظيف) من سنة إلى خمس سنوات من 6 سنوات إلى 10 سنوات من 11 سنة إلى 15 سنة من 16 سنة إلى 20 سنة من 21 سنة فما فوق
نقطة واحدة نقطتان	3 - الأقدمية في العمل بنفس المدينة أو البلدة التي يوجد بها السكن من سنتين إلى خمس سنوات من ست سنوات فأكثر
0 نقطة نقطة واحدة عن كل طفل (في حدود ثلاثة أطفال) نقطتان عن الزوجة (أو الزوج) بدون عمل	4 - التحملات العائلية : عازب أب أسرة الراتب الوحيد
3 نقط 2 نقط	5 - المسؤولية : رئيس قسم رئيس مصلحة
4 نقط 2 نقط نقطة واحدة 0 نقطة	6 - المرودية : (المواظبة وحسن السلوك والإنتاج والمساهمة في التنشيط الثقافي التربوي) جيد جدا جيد مستحسن دون المستحسن
3 نقط 2 نقط	7 - معايير إضافية للعاملين بالوسط القروي : أستاذة غير متزوجة أستاذة (ة) يعمل بالفرعية

في حالة تساوي مرشحين أو أكثر في مجموع النقط يتم الفصل بينهما بالأقدمية في العمل ثم بالقرعة.

ج- محاضر الإسناد:

تدرس اللجنة ملفات الترشيح على ضوء المعايير المبينة أعلاه ، وتضع محضرا خاصا بكل سكن (المطبوع رقم 2) ، يتضمن لائحة المتبارين والنقط التي حصل عليها كل واحد منهم ، واسم المرشح الذي تقترح اللجنة أن يسند إليه السكن

3.2.2- بعد انعقاد لجان الإسناد :

بعد انتهاء لجنة الإسناد من أشغالها يتعين إتباع الإجراءات التالية :

أ - موافاة الإدارة المركزية - المصلحة المكلفة بتدبير المساكن المخصصة للوزارة - بثلاث نسخ من محاضر الإسناد في أجل 10 أيام من تاريخ انعقاد اللجان ، وذلك بقصد المصادقة عليها قبل دخولها حيز التنفيذ

ب - الإعلان عن نتائج لجنة الإسناد بمجرد التوصل بمحاضر الإسناد مصادقا عليها ، وذلك بنشر نسخ منها بمقر الأكاديمية وبالنيابة موقع السكن ، وإشعار المستفيدين كتابة .

ج - تسليم مفاتيح السكن المسند إلى المستفيد منه بعد :

ت - التأكد من إدلائه بالالتزام والتصريح بالشرف مصادقا عليه من طرف السلطات المحلية (المطبوعين رقم 3 و 4) ؛

- توقيع بطاقة المعاينة (وثيقة رقم 5) من طرف المستفيد والمكلف بتدبير السكن على صعيد النيابة المعنية .

فور تسليم مفاتيح السكن للمستفيد منه ، تقوم المصلحة المعنية بتدبير السكن بالنيابة :

بتعبئة البطاقة رقم 1 أو رقم 4 المتعلقة بالسكن (المطبوعين رقم 6 و 7) ؛

ب - بتبليغ هذه البطاقة لدائرة الأملاك المخزنية مصحوبة بأصلي الالتزام والتصريح بالشرف المعبأ من

طرف المستفيد وإرسال نسخة منهما إلى مديرية الشؤون العامة والميزانية والممتلكات ، قصد الإخبار .

ج - بترتيب نسخة من الوثيقتين المذكورتين في ملف المستفيد بمجدة المساكن والاحتفاظ بنسخة في ملف السكن.

أما بخصوص الحراس المستديمين ، فيتعين على النيابة الإقليمية أن تحرص على موافاة المديرية الآتفة

الذكر بشهادة تثبت قيام العون المكلف بالحراسة المستديمة مرفوقة ببطاقة الاعتمار حتى يتم استصدار قرار يتم بموجبه تمتيع الحارس المعني بمجانبة السكن . كما يجب عليها الاحتفاظ بالبطاقة رقم 1 أو 4 الخاصة بالحارس المستديم إلى حين استصدار قرار المجانية.

3 . تدبير المساكن الإدارية والوظيفية

يتعين على المصالح المكلفة بتسيير المساكن المخصصة للوزارة ، الحرص على مايلي :

1.3- مسك مجذدة مركزية للمساكن الإدارية والوظيفية

تسهر المديرية المكلفة بالمساكن المخصصة للوزارة على مسك مجذدة تتضمن جميع المعلومات الخاصة بالمساكن الوظيفية والإدارية . كما تسهر على تتبع جميع الملفات وتحيين المجذدة بناء على المعلومات الواردة من مصالح الأكاديمية والمصالح المركزية وإدارة الأملاك المخزنية بوزارة المالية والخصوصة .

2.3 - مسك مجذات تتبع على مستوى النيابة :

يتعين على كل نيابة إعداد مجذدة لتتبع قطاع السكن ترسل نسخة منها إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية . وتتكون هذه المجذدة من جذاذة لكل مسكن (مطبوع رقم 9) تتضمن كل المعلومات المتعلقة بالسكن من حيث مكوناته ومن حيث الموظفون الذين تعاقبوا على شغله . كما تضم المجذدة ملفا خاصا بكل مسكن ، يحتوي على كل الوثائق المتعلقة بتدبيره ، ويتعين على هذه المصالح تتبع كل التغييرات التي تطرأ على المساكن الإدارية والوظيفية الموجودة في دائرة نفوذ النيابة ، وإشعار الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية وكذا المصالح المركزية بذلك . كما يراعى عند كل اعتمار أو إفراغ للسكن ، تعبئة البطاقة (1 أو 4) دون تأخير وإحالتها على دائرة الأملاك المخزنية الجهوية بالنسبة لجميع فئات المسكنين باستثناء المسكنين مجانا (إلى حين استصدار قرار المجانية صفحة 9) حتى يتسنى تسوية الوضعية المادية للموظف .

3.3 - محاربة ظاهرة البناء العشوائي :

يتعين على السادة النواب ورؤساء المؤسسات التصدي لظاهرة البناء العشوائي الذي تعرفه بعض المؤسسات التعليمية والتمثلة على الخصوص في تحويل بعض المرافق الإدارية إلى مساكن أو بناءات عشوائية ، وأن يتخذوا الإجراءات الاستعجالية اللازمة لإيقاف ما قد يلاحظونه من خروقات في هذا المجال ، وإشعار الأكاديمية والوزارة بذلك .

4.3 - واجبات الموظفين المسكنين :

- يتعين على المستفيدين من المساكن الإدارية والوظيفية الالتزام بمايلي :
- وضع عدادات خاصة للتزود بالماء والكهرباء في اسمهم وعلى حسابهم ؛
 - المحافظة على المساكن التي يشغلونها في حالة جيدة وتحمل مصاريف الصيانة والإصلاح ، إلا ما كان منها ناتجا عن القدم في البناء ، أو عيب فيه ، أو أسباب قاهرة ؛
 - عدم إدخال أي تغيير أو تقسيم أو توسيع على السكن إلا بعد الحصول على ترخيص بناء على طلب مقدم إلى إدارة الأملاك المخزنية ، تحت إشراف وزارة التربية الوطنية والشباب مرفوق بتصميم إجمالي ومدعم بالمبررات الضرورية . ويتعين على الإدارة المعنية بالسكن تعبئة البطاقة رقم 4 لنفس السكن من جديد ، بعد إنجاز الأشغال المرخص بها من طرف السلطات المعنية .

4 – إفراغ المساكن الإدارية والوظيفية

يتعين على المصالح المذكورة إجراء معاينة (المطبوع رقم 5) لكل مسكن تم إفراغه وذلك بحضور مفرغ المسكن والمسؤول عن مصلحة تدبير المساكن المخصصة للوزارة بالنيابة .

1.4 – الحالات التي تستوجب الإفراغ :

يتعين على الموظف إفراغ السكن الذي يشغله في إحدى الحالات التالية :

1.1.4 – حالة الانقطاع عن العمل (بصفة نهائية أو مؤقتة) :

ينص الفصل 13 من القرار الوزيري الصادر في 19/09/1951 ، حسبما وقع تغييره وتتميمه على مايلي :

” في حالة الانقطاع عن العمل لأي سبب من الأسباب ، فإن الموظفين المسكنين وجوبا أو المسكنين بحكم القانون أو المسكنين بالفعل في أملاك الدولة أو أملاك البلديات أو الأملاك المكتراة المعدة بصفة رئيسية لفائدة مصلحة عمومية ، يفقدون كل حق في السكنى ويتعين عليهم إفراغ المساكن التي يشغلونها في أجل شهرين ”.

وقد حث منشور الوزير الأول رقم 16/94/د الصادر في 21/09/1994 على إلزام الموظف بإفراغ السكن الممنوح له في أجل شهرين ابتداء من تاريخ الكف عن مزاولة مهامه الناتج عن أحد الأسباب التالية :

- الاستقالة المقبولة بصفة قانونية ؛
- الإعفاء ؛
- العزل ؛
- التوقيف المؤقت عن العمل (الاستيداع) ؛
- الإلحاق ؛
- الانتقال للعمل بمدينة أخرى ؛
- الإحالة على التقاعد .

2.1.4 – حالة الإحالة على التقاعد :

في حالة الإحالة على التقاعد ، يمدد أجل الشهرين بالنسبة للموظفين المسكنين بالفعل إلى غاية التاريخ الذي يتسلمون فيه رواتب تقاعدهم ، طبقا لمقتضيات القرار الوزيري الصادر في 19 شتنبر 1951 . كما يمكن أن يستثنى كذلك من الأجل المحدد في شهرين ، الموظفون المسكنون بالفعل الموجودون في إجازة مرض عادي أو إجازة مرض متوسط أو طويل الأمد. و ما يلاحظ، أن هذا التمديد لا يستفيد منه المسكنون وجوبا أو بالمجان أو بحكم القانون.

3.1.4 – حالة إنهاء المهام :

تعتبر المساكن المسندة إلى الموظفين الذين لهم الحق في السكنى بمقتضى الأنظمة الخاصة الجاري بها العمل ، مساكن وظيفية ، حيث إن إسنادها مرتبط بمزاولة المهام التي خولت المعني بالأمر الحق في شغلها .

ونتيجة لذلك ، فإن الحق في الاستمرار في شغل هذه المساكن يسقط إما بسبب الانقطاع عن العمل ، لأحد الأسباب المنصوص عليها في منشور الوزير الأول المشار إليه أعلاه ، أو عند إنهاء المهام التي خولت الموظف الحق في السكن الذي يشغله ، حسب الفقرة الأولى من نفس المنشور .
فضرورة التخلي عن هذه المساكن إذن تتحتم بمجرد انتهاء هذه المهام إما لأجل المصلحة أو بطلب من المعني بالأمر أو بوفاته .

4.1.4 – حالة الموظف الذي لا يشغل السكن بصفة شخصية وفعلية :

تعتبر المساكن المشغولة من طرف الغير، محتلة بدون حق ولاسند قانوني ، ويتعين إفرؤها في جميع الحالات ودون أجل ، وذلك طبقا لمقتضيات منشور الوزير الأول رقم 572/د بتاريخ 26 يوليوز 1983 ، حول منح مساكن في ملك الدولة للموظفين ، غير أنه يستثني من إلزامية الإفرغ ذوو الحقوق (الأرامل و اليتامي) الذين يشغلون مسكنا غير وظيفي قابلا للبيع طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.83.659 الصادر في 22 من ذي الحجة 1407 (18 أغسطس 1987) المتعلق بالإذن في بيع العقارات المملوكة للدولة لمن يشغلها من الموظفين والمستخدمين العاملين في إدارات الدولة بموجب عقود، كما وقع تغييره بموجب المرسوم رقم 2.99.243 الصادر في 30 يونيو 1999 .

5.1.4 – حالة الموظف المسكن بالفعل :

يتعين على الموظف أو العون المسكن بالفعل الذي أصبح يتوفر على مسكن شخصي بالمدينة التي يوجد بها مقر عمله ، إفرغ السكن الإداري الذي يشغله خلال أجل أقصاه سنة واحدة حتى ولو لم ينقطع بعد عن العمل لسبب من الأسباب المنصوص عليها أعلاه (منشور الوزير الأول رقم 572 / د بتاريخ 26 يوليوز 1983) .

2.4 – الإجراءات الواجب اتخاذها في حالة الامتناع عن الإفرغ :

ينص منشور الوزير الأول رقم 16/94 / د الصادر في 21 شتنبر 1994 ، حول الاستمرار في شغل مساكن إدارية ووظيفية من طرف موظفين أو أعوان ، بعد الانقطاع عن العمل، على الإجراءات التالية الواجب اتخاذها في حق الموظف الممتنع عن الإفرغ :

- أ – إلزامه بأداء سومة كرائية حقيقية للمسكن الذي يشغله ، تحددتها اللجنة الإدارية للتقويم؛
- ب – اتخاذ إجراءات تأديبية في حقه؛
- ج – إتباع المسطرة القضائية للإفرغ .

وتطبق هذه الإجراءات منفردة أو مجتمعة على جميع الموظفين المسكنين الممتنعين عن الإفرغ في حالة شغلهم لمسكن غير قابل للبيع .

1.2.4 – الإجراءات الإدارية :

بمجرد ما ينقطع الموظف أو العون عن مزاولته مهامه لأي سبب من الأسباب المبينة أعلاه ، يتعين على الإدارة إشعار بإفرغ السكن الذي يشغله ، في أجل شهرين من تاريخ الانقطاع عن العمل عن العمل، مع مراعاة الآجال الاستثنائية المنصوص عليها في هذا الشأن لفائدة الموظفين المسكنين بالفعل المحالين على المعاش أو الموجودين في إجازة مرض .

وبمجرد ما يتضح للإدارة أن مسكنا إداريا أو وظيفيا ما أصبح موضوع احتلال بغير سند، يتعين عليها إبلاغ رئيس دائرة الأملاك المخزنية الموجود السكن في دائرة نفوذه بواسطة بطاقة الإشعار رفقته (المطبوع رقم 8) ، ليتسنى له العمل على تحديد السومة الكرائية الواجب فرضها طبقا للمسطرة الجاري بها العمل في هذا المجال، مع إرسال نسخة من بطاقة الإشعار المذكورة إلى المصالح المركزية للوزارة لتمكينها من تحديد المسطرة التأديبية أو القضائية.

2.2.4 – الإجراءات التأديبية :

إن استمرار الموظف في شغل مسكن إداري أو وظيفي بعد انصرام الأجل المحدد للإفراغ يعتبر عرقلة للسير العادي للمرفق العام، ويعد رفضا للتعليمات الصادرة عن السلطة الرئاسية، من شأنه أن يعرض المعني بالأمر لعقوبات تأديبية، علما بأن الفصل 13 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية يلزم الموظف " باحترام سلطة الدولة والعمل على احترامها، في جميع الأحوال".

3.2.4 – المتابعة القضائية :

أ – حالة المسكنين لأجل المصلحة :

إن امتناع الموظف المسكن وجوبا أو بحكم القانون أو بالمجان عن إفراغ المسكن الذي يشغله، بعد انقطاعه عن العمل، يعتبر عرقلة فعلية للسير العادي للمرفق العمومي نظرا لارتباط السكن بالعمل. وهذا الموقف السلبي يحول دون تمكين الخلف، الذي هو ملزم بالسكن حينما في مقر عمله، من مباشرة مهامه في أحسن الظروف مما يستلزم إتباع مسطرة مستعجلة لإفراغ المسكن وتسليمه للخلف. ويمكن أن يتم ذلك وفق ما يلي:

– توجيه إنذار، عن طريق المحكمة بواسطة الوكيل القضائي للمملكة، أو عن طريق المحامي يحدد الأجل الذي يتعين فيه إفراغ المسكن؛

– بعد انصرام الأجل المحدد، يتم تقديم دعوى استعجالية أمام رئيس المحكمة الابتدائية عن طريق الوكيل القضائي أو المحامي .

وتقوم بهذه الإجراءات مديرية الشؤون القانونية والمنازعات بتنسيق مع المصالح المكلفة بتدبير ملف المساكن المخصصة للوزارة على المستوى المركزي والجهوي والإقليمي.

ب – حالة المسكنين بالفعل :

يمكن أن تقتصر الإدارة بالنسبة لهذه الفئة بمراجعة السومة الكرائية لإجبار المحتلين على أداء السومة الحقيقية للسكن الذي يشغله أو إتباع المسطرة القضائية في حق المعنيين بالأمر، أو اللجوء إلى المسطرتين معا في نفس الوقت.

ج – عدم شغل مسكن بصفة شخصية وفعلية :

أما بالنسبة للموظفين الذين لا يشغلون المسكن بصفة شخصية وفعلية، فلا حاجة لإنذارهم لأنه يتعين عليهم الإفراغ بلا أجل مادامت المساكن تعتبر محتلة بدون حق ولا سند. وبما أنه يصعب إثبات هذه الحالة، يمكن طلب إجراء مسطرة المعاينة في عين المكان بناء على أمر قضائي، يتم على إثرها تحرير محضر في الموضوع لتقديم دعوى الإفراغ أمام قاضي الأمور المستعجلة .

د - الوثائق الواجب إرفاقها بطلبات تحريك المسطرة القضائية :

وحتى تتمكن مديرية الشؤون القانونية والمنازعات من تحريك المسطرة القضائية من أجل إفراغ السكنيات المحتلة بدون سند قانوني، يتعين إرفاق كل طلب في هذا الشأن بنسختين طبق الأصل من الوثائق التالية :

- رسالة الإنذار بالإفراغ ؛

- بطاقة الاعتماد أو شهادة شغل سكن ؛

- شهادة إدارية تثبت أن السكن المحتل غير قابل للتفويت ؛

القرار الذي يثبت فقدان الحق في الاستفادة من السكن في حالة التوفر عليه (الانتقال، الحذف من الأسلاك الإدارية، الاستقالة، الإحالة على المعاش...)

- عقد الإرث (أو لائحة كاملة للقاطنين بالسكن عند الاقتضاء) في حالة وفاة الموظف المستفيد من السكن.

وحتى يتسنى تحقيق تدبير أفضل لقطاع المساكن الإدارية المخصصة لهذه الوزارة، فإني أهيب بكم حث المصالح التابعة لكم على تطبيق الإجراءات الواردة في هذه المذكرة بكل دقة وعناية ، مع الحرص على مراعاة حقوق الموظفين والأعوان وكذا مصلحة الإدارة، راجيا منكم إفادتي بالصعوبات التي تعترض تنفيذ الإجراءات المذكورة ، والسلام.

عن الوزير وبتفويض منه

الكاتب العام

أحمد المريني

المطبوعات المتعلقة بتدبير المساكن الإدارية

- 1- طلب المشاركة للحصول على سكن إداري .
- 2- محضر أشغال لجنة إسناد المساكن الإدارية.
- 3- التزام وتصريح بالشرف (خاص بالموظفين المسكنين وجوبا أو بالمجان أو بحكم القانون).
- 4- التزام وتصريح بالشرف (خاص بالموظفين المسكنين بالفعل).
- 5- بطاقة معاينة السكن.
- 6- البطاقة رقم 1 (خاصة بالسكن المحدث) تعبأ من طرف الإدارة التي ينتمي إليها الموظف المسكن وترسل إلى رئيس دائرة الأملاك المخزنية التي يوجد المسكن في دائرة نفوذها .
- 7- البطاقة رقم 4 (خاصة بتغيير شاغل المسكن أو إدخال تعديلات على المسكن) وتوافي بها دائرة الأملاك المخزنية من طرف الإدارة التي يعمل بها الموظف المسكن كلما تغير شاغل المسكن وكلما طرأت تغييرات على المسكن ذاته ، تعديلا أو تغييرا أو توسيعا .
- 8 - بطاقة إشعار يتم تبليغها إلى رئيس دائرة الأملاك المخزنية الذي يوجد المسكن داخل نفوذه لتحديد السومة الكرائية الواجب فرضها على شاغل السكن .
- 9 - بطاقة مراقبة السكن.

طلب المشاركة في التباري للحصول على سكن إداري (1)

الرقم المخزني للمسكن (يعبأ من طرف الإدارة)
عنوانه

أنا الموقع أسفله :

الاسم والنسب :

تاريخ التوظيف :مقر العمل :

الإطار :السلم : رقم التأجير :

عنوان الإقامة :

الحالة العائلية: أعزب - متزوج (ة) - مطلق (ة) - أرمل (ة) (أحط ما يناسب)

مهنة الزوج(ة) :

مقر عمل الزوج(ة) : عدد الأطفال :

المهمة الحالية : تاريخ الالتحاق بمقر العمل :

- أصرح أنني لا أملك أي سكن شخصي في البلدة التي أزالو العمل بها (2) ، وأنني لم أتعرض لعقوبة تأديبية

لم يتم سحبها ، وأن المعلومات التي أدليت بها صحيحة ؛

- أطلب تسجيلي في مباراة الحصول على السكن الإداري المبين أعلاه .

إمضاء المعني بالأمر:

(1) بعد تعبئة المطبوع وتوقيعه من طرف المعني بالأمر، يسلم إلى الرئيس المباشر الذي يعطي نقطة المرودية تثبت في حالة سكن الموجود بالوسط

القروي وضعية العاملين بهذا الوسط (أنظر أ) في الجدول خلفه) ثم يرسل المطبوع إلى النيابة أو المصلحة المركزية حسب الحالة.

(2) يصحب الطلب بشهادة مسلمة من طرف مصلحة الضرائب، لا يفوق أجل تسليمها شهرين.

خاص بالإدارة

* تعبأ الخانات 6 و8 و9 (أنظر الجدول) من طرف الرئيس المباشر للموظف.

* تعبأ الخانات المتبقية من طرف المصالح المكلفة بتدبير السكن الإداري.

* يركز في تقييم مردودية الموظف على مواظبته و حسن سلوكه و إنتاجه و كذا مساهمته في التنشيط الثقافي و التربوي.

خاص بالإدارة		
النقطة	عناصر التقويم (يعبأ من طرف الإدارة)	رت.
	السلم	1
	التحملات العائلية والراتب الوحيد	2
	عدد الأطفال	3
	الأقدمية العامة	4
	الأقدمية في مقر العمل الحالي	5
	المردودية	6
	المسؤولية	7
	العمل بالوسط القروي	8
	معلمة أو أستاذة غير متزوجة	9
	مجموع النقط	

خاص بالمعلمين
بالوسط القروي

إمضاء الرئيس المباشر:

ملاحظات الرئيس المباشر للموظف بخصوص المردودية.....

.....

.....

مسكن رقم:
العنوان:
.....

المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية و الشباب
الأكاديمية الجهوية للتربية و التكوين
جهة

نيابة

محضر أشغال

لجنة إسناد المساكن الإدارية

اجتمعت اللجنة الخاصة بإسناد المساكن الإدارية يوم

لدراسة طلبات الحصول على السكن المذكور أعلاه و الذي تم إفراغه أو تسليمه تسليما مؤقتا

بتاريخ

وطبقا لبيان النقاط التي حصل عليها المتبارين، تقترح اللجنة إسناد السكن الأنف ذكره إلى:

السيد (ة) رقم التأجير

الإطار مقر العمل

الإمضاء	الصفة	أعضاء اللجنة
.....
.....
.....
.....

مصادقة المصالح المركزية

إمضاء و خاتم مدير الأكاديمية

التدبير القضائي للمساكن الوظيفية والإدارية المخصصة لقطاع التربية الوطنية

سبب الإقصاء من التباري عند الاقتضاء	خاص بالوسط القروي (3)				المردودية (2)	المسؤولية (1)	الحالة العائلية				تاريخ التعيين بالمدينة أو البلدة	السلم	الإطار	تاريخ التوظيف	رقم التأجير	الإسم والشخصي والعائلي للمترشح	رت		
	معلمة أو أستاذة		مكلف بالفرعية				عدد الاطفال	الزوجة موظفة	متزوج	عازب									
	متزوجة	غير متزوجة	لا	نعم														لا	نعم

1 مفتش منسق، رئيس قسم، رئيس مصلحة، رئيس مكتب

2 جيد جدا، جيد، مستحسن، دون المستحسن

3 توضع علامة X في الخانة المناسبة

- تم حصر مجموع النقط التي يتوفر عليها المترشحون المقبولون بالجدول التالي :

مجموع النقط	معايير خاصة بالوسط القروي		المردودية	المسؤولية	الراتب الوحيد	التحاملات العائلية	الأقدمية في البلدة	الأقدمية العامة	الإطار	المترشحون
	معلمة أو أستاذة غ متزوجة	مكلف بالفرعية								

وبناء عليه ، تقترح اللجنة إسناد السكن المذكور أعلاه إلى :

السيد (ة) رت :الإطار :مقر العمل :

إمضاءات أعضاء اللجنة :

الاسم :الإمضاء :مصادقة المصالح المركزية للوزارة

الاسم :الإمضاء :

الاسم :الإمضاء :

الاسم :الإمضاء :

الاسم :الإمضاء :إمضاء السيد نائب الوزارة

التزام وتصريح بالشرف(1)

أصرح بالشرف أنا الموقع أسفله :
.....
الاسم الشخصي :
.....
الاسم العائلي :
.....
رقم بطاقة التعريف الوطنية :
.....
رقم التأجير :
.....
إدارة العمل :
.....

بأني على علم بكافة المقتضيات التنظيمية المتعلقة بالموظفين المسكنين ولاسيما تلك النصوص عليها في القرار الوزيري الصادر في 19 شتنبر 1951 حسبما وقع تغييره وتتميمه والتي منح لي بمقتضاها السكن الإداري الواقع :
ب بمدينة حيث أزال مهامه .

أولاً: بإفراغ المسكن الممنوح لي من طرف الإدارة في أجل شهرين عند الكف عن مزاويتي لمهامي المترتب عن :

- الاستقالة المقبولة بصفة قانونية ؛
- الإعفاء ؛
- العزل ؛
- التوقف المؤقت عن العمل (الاستيداع)؛
- الانتقال إلى مدينة أخرى ؛
- الإحراق ؛
- الإحالة على التقاعد ؛
- إنها المهمة التي من أجلها أسند إلى السكن الذي أشغله سواء كان هذا الإنهاء من أجل المصلحة أو بطلب مني .

ثانياً : في مرحلة عدم الامتثال لأمر الإدارة فإني أصبح معرضاً لإفراغ المسكن بالطرق القانونية التي تراها الإدارة مناسبة :

أ - تحمل سومة كرائية حقيقية للمسكن الذي أشغله تقوم بتحديددها اللجنة الإدارية للتقويم ؛

ب - المتابعة القضائية ؛

ج - التعرض للعقوبات التأديبية التي تراها الإدارة مناسبة .

..... في

الإمضاء

(1) خاص بالموظفين المسكنين وجوبا أو بالمجان أو بحكم القانون .

التزام وتصريح بالشرف(2)

أصرح بالشرف أنا الموقع أسفله :
الاسم الشخصي :
الاسم العائلي :
رقم بطاقة التعريف الوطنية :
رقم التأجير :
إدارة العمل :

بأنني على علم بكافة مقتضيات التنظيمية المتعلقة بالموظفين المسكنين ولاسيما تلك النصوص عليها في القرار الوزيري الصادر في 19 شتنبر 1951 حسبما وقع تغييره وتتميمه والتي منح لي في إطارها السكن الإداري الواقع :
ب بمدينة حيث أزال مهامي.
وبأنني لا أملك مسكنا شخصيا بالمدينة المذكورة.

والتزم :
أولاً : بإفراغ المسكن الممنوح لي من طرف الإدارة في أجل شهرين عند الكف عن مزاويتي لمهامي المترتب عن :
- الاستقالة المقبولة بصفة قانونية ؛
- الإغفاء ؛
- العزل ؛
- التوقف المؤقت عن العمل (الاستيداع) ؛
- الانتقال إلى مدينة أخرى ؛
- الإلحاق ؛
- الإحالة على التقاعد ؛

ثانياً : الإدلاء داخل أجل شهر واحد بجميع التغييرات التي تطرأ على أي من العناصر المصرح بها أعلاه وإلا أصبح معرضا لإفراغ المسكن بالطرق القانونية التي تراها الإدارة مناسبة :
أ - لإفراغ المسكن بالطرق القانونية التي تراها الإدارة مناسبة ؛
ب - لتحمل سومة كرائية حقيقية للمسكن الذي أشغله تقوم بتحديدتها اللجنة الإدارية للتقويم ؛
ج - المتابعة القضائية ؛
د - للتعرض للعقوبات التأديبية التي تراها الإدارة مناسبة .

..... في
الإمضاء

المملكة المغربية

وزارة التربية الوطنية و الشباب

الأكاديمية الجهوية للتربية و التكوين

جهة.....

نيابة.....

بطاقة إشعار

الموضوع: تطبيق منشور الوزير الأول عدد 16/94/ د بتاريخ 14 ربيع الثاني 1415 (21 شتنبر 1994) حول الاستمرار في شغل المساكن الإدارية من طرف الموظفين بعد الانقطاع عن العمل.

المتابع بالإفراغ:

– الاسم الشخصي و العائلي.....

– رقم التأجير.....

– إدارة الانتماء.....

– الإطاز.....

– المهمة.....

السكنى المراد إفراغها:

– الموقع.....

– الرقم بكناش المحتويات.....

– الإدارة المخصص لها السكنى أو المستفيدة من حق المتابعة:.....

*تبريرات المطالبة بالإفراغ (1):.....

.....

*تاريخ فقدان الحق في

السكنى.....

* التدابير المتخذة في حق شاغل السكنى(2):.....

.....

توقيع و خاتم الإدارة

(1)الحالات المنصوص عليها في منشور الوزير الأول أعلاه

2 كل إجراء اتخذ في حق محتل السكن: - إنذار بالإفراغ، إجراء تأديبي.....

1- الإحداث

برنامج سنة : التاريخ.....الطبيعة و النوع.....السند.....
 تاريخ التسلم المؤقت :
 تاريخ التسلم النهائي :

2- التغييرات الطارئة على السكن(2)

التاريخ :
 الطبيعة والنوع :
 السند :

3- الإصلاحات المنجزة

رقم وتاريخ الأمر بالأداء	رقم وتاريخ التأشير	رقم وتاريخ الصفقة أو سند الطلب	مبلغ المصاريف	المقابلة	نوعية الإصلاح

(2) إعادة التصميم - التقسيم - الفصل - الإدماج - إضافات

بطاقة معاينة السكن رقم....
عنوان السكن.....

1- محتويات السكن (1)

المحتويات	المطبق	الطابق الأرضي	الطابق الأول	الطابق الثاني	المجموع
غرفة					
صالون					
مطبخ					
حمام					
دوش					
مراحيض					
مستودع					
مرآب					

2- حالة السكن

وصف الحالة (1)	العناصر	ر. ت
	البناء	1
	تلييس الجدران	2
	الصباغة	3
	تبليط الأرضية	4
	المسافة	5
	النجارة الخشبية	6
	النجارة الصناعية	7
	التجهيزات النحاسية والحديدية	8
	الحدادة	9
	الزجاج	10
	الترصيص	11
	الكهرباء	12
	الربط بشبكة الماء الشروب	13

MINISTERE.....
DIRECTION.....
Ville ou centre.....

FONCTIONNAIRES LOGES
FICHE N°4
MUTATIONS ET MODIFICATIONS

DESIGNATION DE L'IMMEUBLE (1)
A (domanial n°.....
(de l'habitat n°.....
Ou (du domaine.....
(prise en location par l'Etat
B (de M.....
Adresse du logement.....
Consistance de l'immeuble :.....

A- MUTATION (2)

1°- renseignements relatifs au fonctionnaire sortant (3).....
Nom, prénom et matricule :.....
Date d'évaluation du logement :.....
Le fonctionnaire sortant est-il logé par l'administration
dans sa nouvelle résidence ?.....
Si oui, quelle est cette résidence ?.....
Quel est l'immeuble administratif occupé ?.....
2°- Renseignements relatifs au nouvel occupant.....
Nom et prénom :.....
Date de naissance.....
Grade :.....
Logé : de droit- obligatoirement –gratuitement -de fait- de fait à bail spécial.....
Date d'occupation :.....
Organisme ordonnateur :.....
Numéro matricule de l'agent à cet organisme :.....
Le nouvel occupant était-il logé par l'administration dans son ancienne résidence ?.....
Si oui quelle était cette résidence ?.....
Quelle était l'immeuble administratif occupé ?.....
Renseignements à fournir obligatoirement en ce qui concerne les agents non payés par le D.O.T.I :
Emoluments globaux annuels permanents (non compris les indemnités à caractère familial et les indemnités représentatives de frais) :.....
Pensions servies à l'intéressé (sauf les rentes viagères et allocations temporaires accordées aux victimes d'accidents de travail) :.....

Profession du conjoint :.....
Emoluments annuels et pension du conjoint devant entrer en ligne de compte pour calcul des 15% :.....

B- MODIFICATION DU CONSISTANCE.

Modification apportée à la consistance du logement (4) :.....
Prix de revient (5) :.....

- OBSERVATION -

.....
.....
N°..... Soit transmis à M. le chef de la Circonscription Domaniale
.....
A....., le.....

-
- (1) Rayer les mentions inutiles.
 - (2) Adresser une fiche n° 4 au chef de la circonscription domaniale à chaque mutation de fonctionnaire
 - (3) Toujours fournir ces renseignements, même si le logement est resté vacant pendant une longue période
 - (4) Adresser une fiche n° 4 au chef de la circonscription domaniale à chaque modification en indiquant les fusions de logement, agrandissements, partages, etc.
 - (5) En chiffres.

Ministère

Service

Ville (ou centre)

FONCTIONNAIRES LOGES

FICHE N°1

(CREATION DE LOGEMENT)

A- NATURE ET CONSISTANCE DU LOGEMENT

Date de construction de logement (2)

(Construction :.....- Immeubles (1)

Prix de revient (Terrain :.....

(3) (Total :.....

(domanial n°.....

(de l'habitat n°.....

(du Domaine Public n°....

(pris en location :.....

(par l'Etat de :.....

(M.....

Adresse exacte :.....

Confortable - inconfortable (1)

Pièces principales :

Cuisine.....

Office..... Garage

(Particulier.....

(Commun.....

Dont.....de moins de 9m2

.....d'au plus 20m2

..... de 20 à 25 m2

..... de 25à30m2

..... de 30à35m2

..... de plus de 35m2

Salle de bain.....

Cabinet de toilette.....

Chambre de domestique

Buanderie.....

Débarras.....

Jardin.....

(Particulier.....

(Commun.....

Ascenseur.....

Chauffage central.....

compteur d'électricité

(partie – collect) (1)

Compteur d'eau (partie /collec) (1)

Distribution d'eau

chaude.....

B- RENSEIGNEMENT SUR LE FONCTIONNAIRE LOGE (2)

Non et prénom du locataire :.....

Grade et fonction :.....

Logé de fait, de droit, obligatoirement, gratuitement, de fait à bail spécial (1)

Date d'occupation du logement :.....

Organisme ordonnateur (4) :.....

Numéro matricule de l'agent à cet organisme (D.O.T.I):.....

Emoluments globaux annuels permanents (non compris les indemnités à caractère familial

et les indemnités représentatives de frais) (5) :.....

Pension servies à l'intéressé (sauf les rentes viagères et allocations temporaires accordées

aux victimes d'accidents du travail) (6) :.....

Profession du conjoint :.....

Emoluments annuels et pensions du conjoint devant entrer en ligne de compte pour le

calcul des 15% :.....

L'intéressé était il déjà logé par l'administration ?.....

Si oui, dans quelle résidence?.....n° de l'immeuble:.....

Montant du forfait à percevoir pour charges locatives (6) :.....

Fournitures individuelles exclues).

Observation du service :.....

N°.....Soit transmis à M. le chef de la circonscription domaniale de

.....

Ale

Valeur locative du logement.....

Montant du loyer à percevoir à titre provisoire

Montant du forfait pour charges locatives(7).....

RENVOIS

- (1) Rayer les mentions inutiles.
- (2) A remplir par le service dont relève l'agent.
- (3) A indiquer pour les immeubles neufs seulement.
- (4) Exemples : service d'ordonnancement mécanographique (D.O.T.I) Province de.....hôpital deetc.
- (5) A remplir seulement pour les agents temporaires logés à bail spécial.
- (6) Toujours à compléter lorsque l'agent est logé de fait dans ce cas l'agent doit rembourser, en effet :
 - 1 – Le montant de la taxe d'édilité pour les communes où cette taxe a été instituée (taux général, susceptible d'être modifié : 6% de la valeur locative).
 - 2- S'il y a lieu, les prestations : 5% de la valeur locative.
- (7) A remplir par les chefs des circonscriptions domaniales lorsqu'il s'agit :
 - d'immeubles non affectés ou d'immeubles affectés au Ministère des finances.
 - d'immeubles affectés à plusieurs administrations (dans les cas déterminés).

الرباط في : 13 ذو القعدة 1424
الموافق ل : 06 يناير 2004

المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية والشباب

مذكرة رقم : 02

إلى السيدات والسادة :
- مديرة ومديري المصالح المركزية ؛
- مديرة ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ؛
- نائبات ونواب الوزارة .

الموضوع : في شأن السكنيات المحتلة بدون سند قانوني .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله ،

وبعد ، فلقد أثار انتباهي الارتفاع الملحوظ في عدد الملفات الواردة على المصالح المختصة بالوزارة ، والرامية إلى طلب تحريك المسطرة القضائية من أجل إفراغ السكنيات المحتلة بدون سند قانوني ، مما يستلزم الإدلاء بمجموعة من الوثائق الضرورية المدعمة لحقوق الإدارة .
وحتى تتمكن مديرية الشؤون القانونية والمنازعات من تدبير هذه الملفات بالسرعة والدقة المطلوبتين ، يشرفني أن أدعوكم إلى إرفاق كل طلب في هذا الشأن بنسختين طبق الأصل من الوثائق التالية : .

- رسالة الإنذار بالإفراغ ؛
- بطاقة الاعتماد أو شهادة شغل السكن (النموذج رفقته) ؛
- عقد الإثارة (أو لائحة القاطنين بالسكن عند الاقتضاء) في حالة وفاة الموظف المستفيد من السكن ؛
- شهادة إدارية تثبت أن السكن المحتل غير قابل للتفويت ؛
- القرار الذي يثبت فقدان الحق في الاستفادة من السكن في حالة التوفر عليه (الانتقال ، الحذف من الأسلاك ، الاستقالة ، الإحالة على المعاش ...) .

والجدير بالإشارة ، أن ملفات السكنيات المحتلة بدون سند قانوني والمستوفية لجميع الوثائق المذكورة أعلاه ، ستتم إحالتها فور التوصل بها ، على الوكالة القضائية للمملكة التي تتولى بدورها تعيين محام توكل إليه مهمة رفع دعوى الإفراغ في إطار القضاء الاستعجالي ، والسلام .

الكاتب العام
إمضاء : أحمد المريني

المملكة المغربية

وزارة التربية الوطنية والشباب

الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين

جهة :

نيابة :

شهادة شغل سكن

إن السكن الوظيفي رقم : الكائن ب :

التابع لنيابة : سلم للسيدة(ة) :

بتاريخ : لشغله بصفته(ها) :

لذلك نظرا لضرورة المصلحة .

ولقد تم اتخاذ الإجراءات القانونية لتواجهه بهذا السكن من تاريخ انقطاعه عن العمل

بسبب

وحرر ب..... في :

الرباط في : 28 ذو القعدة 1426 30 ديسمبر 2005		المملكة المغربية وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي قطاع التربية الوطنية
---	--	---

مذكرة رقم 129 :

إلى

السيدة و السادة

مديرة و مديري الأكاديميات الجهوية للتربية و التكوين

الموضوع : في شأن تحريك المسطرة القضائية لإفراغ المساكن المخزنية جهويا.

المرجع : المذكرة الوزارية رقم 67 بتاريخ 2004/6/23

في شأن تدبير قضايا المنازعات جهويا.

سلام تام بوجود مولانا الإمام

و بعد، ففي إطار تفعيل مقتضيات المذكرة الوزارية رقم 67 بتاريخ 2004/6/23 في شأن تدبير قضايا

المنازعات جهويا، ولاسيما تلك المتعلقة بتحريك المسطرة القضائية لإفراغ المساكن المخزنية المخصصة لهذا

القطاع، والمحتلة بدون سند قانوني؛

وسعيا من هذه الوزارة في إيجاد الحلول المناسبة للمشاكل التي تعوق السير العادي للمرفق العام، ومواجهة

العزوف الذي أصبح يلاحظ على مستوى تحمل مسؤولية الإدارة التربوية لمؤسسات التربية والتعليم العمومي،

بسبب عدم شغور المساكن الوظيفية المخصصة لذلك؛

ونظرا للطابع الاستعجالي الذي يجب أن تكتسيه مسطرة تحريك إفراغ المساكن الوظيفية المحتلة بدون

سند قانوني، على اعتبار أن الاستمرار في شغل هذه المساكن يشكل عرقلة فعلية للسير العادي للمرفق العام

لارتباط السكن بالعمل؛

وحتى يتسنى تحقيق تدبير محكم للمساكن المخزنية المخصصة لهذا القطاع، فإنني أهيب بكم العمل على

مباشرة تحريك المسطرة القضائية لإفراغ المساكن المخزنية المتواجدة داخل النفوذ الترابي للأكاديمية التي

تشرفون عليها، في إطار القضاء الاستعجالي، مستعنيين في ذلك، بخدمات المحامين المتعاقد معهم، مع الحرص على مراعاة حقوق الموظفين والأعوان وكذا مصلحة الإدارة، وإفادة مديرية الشؤون القانونية والمنازعات، بتقارير دورية حول مآل قضايا الإفراغ المرفوعة من طرفكم، وكذا الصعوبات التي قد تعترض مسيرتها.

وتجدر الإشارة، أن المسطرة القضائية لإفراغ المساكن المخزنية، تستلزم الإدلاء بمجموعة من الوثائق الضرورية المدعمة لحقوق الإدارة وهي كالتالي:/..

رسالة الإنذار بالإفراغ؛

بطاقة الاعتماد أو شهادة شغل السكن؛

عقد الإرثاء (أو لائحة القاطنين بالسكن عند الاقتضاء) في حالة وفاة الموظف المستفيد من السكن؛

شهادة إدارية تثبت أن السكن المحتل غير قابل للتفويت؛

المقرر الذي يثبت فقدان الحق في الاستفادة من السكن في حالة التوفر عليه

(الانتقال، الحذف من الأسلاك، الاستقالة، الإحالة على المعاش، المغادرة الطوعية...).

وتبقى مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر، رهن إشارتكم لتمكينكم من قرارات فقدان حق المعنيين

بالأمر، في الاستمرار في شغل المساكن المحتلة من طرفهم بدون سند قانوني، والسلام.

الكاتبة العامة للوزارة

السيدة لطيفة العبيدة