



## قرار مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة بني ملال - خنيفرة

رقم: 26 - 022 صادر في 05 يونيو 2026

بشأن فتح باب الترشيحات لشغل مناصب المسؤولية (رئيس (ة) قسم أو رئيس (ة) مصلحة)  
بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة بني ملال - خنيفرة والمديريات الإقليمية التابعة لها

إن مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة بني ملال - خنيفرة، بناء على:  
- مقتضيات دستور المملكة (2011) بشأن تحقيق مبدأ المناصفة بين الرجال والنساء.  
- القانون رقم 07.00 القاضي بإحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.203 الصادر بتاريخ 15 من صفر 1421 (19 ماي 2000)، كما وقع تغييره وتتميمه بالقانون 71.15 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.16.04 بتاريخ 15 ربيع الآخر 1437 (26 يناير 2016).  
- المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية.  
- قرار وزير التربية الوطنية والتكوين المهني رقم 05/16 الصادر في 08 فبراير 2016 بشأن تحديد اختصاصات وتنظيم مصالح الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة بني ملال - خنيفرة كما وقع تغييره وتتميمه.  
- المذكرة الوزارية عدد 075X21 بتاريخ 02 يوليوز 2021 في شأن تنظيم عملية التباري لشغل مناصب المسؤولية بقطاع التربية الوطنية.  
- منشور الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة وبالوظيفة العمومية رقم 1 بتاريخ 05 فبراير 2019 حول شروط الترشح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية.

### قرر ما يلي:

#### المادة الأولى:

يفتح، بموجب هذا القرار، باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة بني ملال - خنيفرة والمديريات الإقليمية التابعة لها، كما هو مبين في الجدول أدناه:

ر.ت.	الوحدة الإدارية	المناصب الشاغرة
01	الأكاديمية	مصلحة المشتريات والصفقات
02	المديرية الإقليمية ببني ملال	مصلحة تأطير المؤسسات التعليمية والتوجيه
03	المديرية الإقليمية بأزيلال	مصلحة الشؤون الإدارية والمالية
04	المديرية الإقليمية بخريبكة	مصلحة الشؤون الإدارية والمالية
		مصلحة التخطيط والخريطة المدرسية

قسم تدبير الموارد البشرية

الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة بني ملال بني ملال - خنيفرة، شارع القدس بني ملال

الهاتف: 05-23-48-49-48 الفاكس: 05-23-48-96-51





مصحة التخطيط والخريطة المدرسية	المديرية الإقليمية بالفقيه بن صالح	05
مصحة الشؤون القانونية والشرابة والتواصل		

## المادة الثانية:

يفتح باب الترشيح لتولي أحد المناصب المشار إليها في الجدول أعلاه في وجه الموظفين الرسميين والأعوان المتعاقدين المتوفرين على الشروط التالية:

- أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل،
- أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة،
- أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية،
- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور المنصب، لمهام رئيس مصحة. غير أنه إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن استثناء من أحكام الفقرة السابقة، أن يترشح لتقلد مهام رئيس(ة) مصحة، الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة أو في درجة أعلى.

## المادة الثالثة:

يتولى رؤساء المناصب المشار إليها أعلاه المهام المحددة طبقا لما هو منصوص عليه في القرار رقم 05/16 الصادر في 08 فبراير 2016 بشأن تحديد اختصاصات وتنظيم مصالح الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة بني ملال-خنيفرة، وكذا المراسلة الوزارية عدد 47/16 بتاريخ 26 ماي 2016، وذلك وفق الملحق رفقته.

## المادة الرابعة:

يتكون ملف الترشيح لشغل أحد المناصب المفتوحة للتباري من الوثائق التالية:

1- طلب خطي للترشيح موجه إلى السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة بني ملال-خنيفرة، يتضمن وجوبا موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المترشح(ة) ورأي الرئيس(ة) المباشر(ة) في كفاءة المعني (ة) بالأمر. (في أربعة نظائر)

2- مطبوع السيرة الذاتية للمترشح(ة)، تتضمن مؤهلات المترشح (ة) ونبذة عن مساره (ا) المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها (ها). (في أربعة نظائر)

3- نسخ من الشهادات المحصل عليها. (في أربعة نظائر)





- 4- نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة، أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح(ة). (في أربعة نظائر)
- 5- رسالة التحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب. (في أربعة نظائر)
- 6- شهادة إدارية تثبت عدم تعرض المترشح(ة) لأية عقوبة تأديبية خلال مساره(ا) المهني مسلمة من لدن المصالح المختصة المكلفة بتدبير الموارد البشرية. (في أربعة نظائر)
- 7- كل وثيقة تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، بما في ذلك الوثائق المثبتة لتوفر المترشح(ة) على الشروط المطلوبة لشغل أحد المناصب المتبارى في شأنها. (في أربعة نظائر).
- 8- المشروع الشخصي وبرنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح(ة) في شأن تدبير المنصب المترشح له وتطويره والرفع من أدائه في أربعة (04) نظائر، من بينها نسخة تحمل اسم وتوقيع المرشح(ة) في كل صفحة من صفحاتها، في حين ينبغي أن تكون باقي النسخ خالية من أية إشارة تدل على هوية وصفة المعني(ة) بالأمر.

### المادة الخامسة:

تودع ملفات الترشيح في أربعة نظائر (04) من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح مقابل وصل، بقسم تدبير الموارد البشرية بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة بني ملال-خنيفرة، الكائن مقرها بشارع القدس بني ملال، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من **15 يونيو 2026**، إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من **19 يونيو 2026**، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات. يعتبر الطلب لاغيا في حال عدم إتمام الوثائق والنسخ المطلوبة، أو في حال وروده خارج الأجل المحدد.

### المادة السادسة:

تحدث، بموجب قرار لمدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة بني ملال - خنيفرة، لجنة تتولى القيام بالانتقاء الأولي للمترشحات والمترشحين، وإجراء المقابلات معهم، طبقا لمقتضيات المادة 09 من المرسوم رقم 681.2.11 بتاريخ 25 نونبر 2011.

### المادة السابعة:

ينشر هذا القرار طبقا لما هو منصوص عليه في الفقرة الأخيرة من المادة 06 من نفس المرسوم المذكور سلفا.

حرر ببني ملال، بتاريخ: **05 يونيو 2026**

مدير الأكاديمية  
محمد بوديش



قسم تدبير الموارد البشرية

الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة بني ملال بني ملال - خنيفرة، شارع القدس بني ملال

الهاتف: 05-23-48-49-48 الفاكس: 05-23-48-96-51



## الملحق الخاص بتحديد مهام المناصب الشاغرة.

### تتعلق بمصلحة المشتريات والصفقات التابعة لقسم الشؤون الإدارية والمالية المهام التالية:

- إعداد مخطط العمل السنوي الخاص بالمصلحة.
- الإشراف على إبرام الصفقات العمومية.
- إعداد الحصيلة السنوية لعمل المصلحة.
- الحرص على حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة، بما فيها مخططات العمل وتقارير الحصيلة والإنجازات السنوية، والعمل على رقمنة هذا الأرشيف، بما في ذلك وثائق تحديد الحاجيات والوضعيات المحاسبية وملفات الصفقات وسندات الطلب والخوالة.

### تتعلق بمصلحة الشؤون الإدارية والمالية بكل من المديرية الإقليمية بخريبكة والمديرية الإقليمية بأزيلال المهام التالية:

- إعداد مخطط العمل السنوي الخاص بالمصلحة.
- المساهمة في إعداد كراسة الميزانية وفق الحاجيات الحقيقية.
- إعداد ونشر البرنامج التوقعي السنوي وفق النصوص التنظيمية الجاري بها العمل.
- السهر على تنفيذ الميزانية (تحصيل الديون، إبرام الصفقات العمومية، سندات الطلب، العقود، الخوالة...).
- تقييم عمليات تنفيذ الميزانية السنوية وتفويض الاعتمادات للمؤسسات التعليمية.
- تتبع ومراقبة مصاريف تسيير مؤسسات التربية والتعليم.
- تتبع العمليات المتعلقة بتعيين وإنهاء مهام الشاسعين.
- حفظ الأرشيف الخاص بقرارات تعيين الأمرين بالصرف المساعدين والشاسعين والأعوان المحاسبين المفوضين.
- إعداد وتجميع المعطيات المتعلقة بالوضعية المحاسبية للمديرية الإقليمية، وإنجاز الوضعيات المحاسبية الدورية.
- إعداد الحساب الإداري السنوي.
- إعداد البرامج الإقليمية للدعم الاجتماعي والإشراف على تتبع تنفيذها.
- إعداد الحصيلة السنوية لعمل المصلحة.
- الحرص على حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة، بما فيها مخططات العمل وتقارير الحصيلة والإنجازات السنوية، والعمل على رقمنة هذا الأرشيف، بما في ذلك وثائق تحديد الحاجيات والوضعيات المحاسبية وملفات الصفقات وسندات الطلب والخوالة.

### تتعلق بمصلحة تأطير المؤسسات التعليمية والتوجيه بالمديرية الإقليمية ببني ملال المهام التالية:

- إعداد مخطط العمل السنوي الخاص بالمصلحة.
- السهر على الارتقاء بتدبير المؤسسات التعليمية.
- تنظيم وتتبع الدراسة بمؤسسات التربية والتعليم.
- الإشراف على عملية مصاحبة أطر الإدارة التربوية الجدد.
- تتبع أشغال مجالس التدبير وجميع العمليات المتعلقة بمشروع المؤسسة وبمجموعات الممارسات المهنية.

قسم تدبير الموارد البشرية

الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة بني ملال بني ملال - خنيفرة، شارع القدس بني ملال  
الهاتف: 05-23-48-49-48 الفاكس: 05-23-48-96-51





- تتبع إحداث وتجديد مكاتب جمعيات أمهات وآباء وأولياء التلميذات والتلاميذ.
- إعداد البرنامج السنوي الإقليمي المتعلق بالتوجيه المدرسي والمهني وتبعية تنفيذه.
- وضع المخطط الإقليمي لتطوير نظام التوجيه المدرسي والمهني انسجاما مع التوجهات الوطنية والجهوية في المجال وتبعية تنفيذه.
- المساهمة في إرساء وتقويم وتطوير نظام التوجيه المدرسي والمهني على المستوى الإقليمي والمحلي وتحسين خدماته.
- المساهمة في بلورة توجهات الأكاديمية في مجال التوجيه المدرسي والمهني والسهر على تبعية مدى تنفيذها.
- ضبط خريطة القطاعات المدرسية للتوجيه وتحديد الحاجيات من الموارد البشرية العاملة بها.
- تقديم مختلف الخدمات والعمليات المرتبطة بالمساعدة على التوجيه المدرسي والمهني لمختلف الفئات المعنية.
- التنسيق فيما بين المصالح المتدخلة في المساعدة على التوجيه المدرسي والمهني، وتتبع مختلف نتائج العمليات المتعلقة بالتوجيه وإعادة التوجيه.
- إنجاز دراسات وبحوث في مجال التوجيه المدرسي والمهني قصد المساهمة في تطويره.
- تكوين وتدبير بنك معلومات خاص بالدراسات والتكوينات والمهن.
- تتبع عملية إرجاع التلاميذ غير الملتحقين والمنقطعين والمفصولين، أو إدماجهم في مسار التكوين المهني.
- إعداد الحصيلة السنوية لعمل المصلحة.
- الحرص على حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة، بما فيها مخططات العمل وتقارير الحصيلة والإنجازات السنوية، والعمل على رقمنة هذا الأرشيف.

### تناط بمصلحة الشؤون القانونية والتواصل والشراكة بالمديرية الإقليمية بالفقيه بن صالح المهام التالية:

- إعداد مخطط العمل السنوي الخاص بالمصلحة؛
- تقديم الخبرة والمساعدة اللازمة في المجال القانوني لجميع المصالح والمؤسسات التعليمية التابعة للمديرية الإقليمية؛
- تقديم المشورة القانونية ونشر المعارف القانونية المتعلقة بمجال التربية والتكوين على جميع المصالح والمؤسسات التعليمية التابعة للمديرية الإقليمية، والشركاء الاجتماعيين والجمعيات العاملة في قطاع التربية والتكوين بالإقليم؛
- معالجة الشكايات والتظلمات وتتبع المنازعات التي تكون المديرية الإقليمية أو إحدى المؤسسات التعليمية التابعة لها طرفا فيها أمام الجهات القضائية، وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية (الأكاديمية، المحامي المتعاقد مع الأكاديمية، الوكالة القضائية للمملكة...)
- ضبط إجراءات وأجال التقاضي أمام المحاكم والحرص على حضور جميع جلسات البحث؛
- تتبع ملفات حوادث الشغل وحوادث المصلحة والحوادث المدرسية على المستوى الإقليمي بالتنسيق مع الأكاديمية؛
- تنظيم وتدبير الاستقبال على صعيد المديرية الإقليمية؛
- المشاركة في تنزيل سياسة الأكاديمية في مجال التواصل والسهر على تطبيقها على المستوى الإقليمي؛
- الارتقاء بالاتصال الداخلي، وإعداد نشرات تعنى بقضايا التربية والتعليم على المستوى الإقليمي؛
- تجميع المعلومات والسهر على حسن تداولها وتبليغها إلى جميع الشركاء على الصعيد الإقليمي وفق النصوص التنظيمية الجاري بها العمل؛
- تنمية مبادرات الشراكة والتعاون على المستوى الإقليمي والمحلي.

قسم تدبير الموارد البشرية

الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة بني ملال بني ملال - خنيفرة، شارع القدس بني ملال

الهاتف: 05-23-48-49-48 الفاكس: 05-23-48-96-51





- إعداد مشاريع اتفاقيات الشراكة والتعاون والعقود المبرمة مع الأكاديمية ممثلة بالمديرية الإقليمية، والتأكد من مطابقتها للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل، وإحالتها على الأكاديمية من أجل إبداء الرأي والمصادقة؛
- تتبع جميع مشاريع الشراكات؛
- إعداد الحصيلة السنوية لعمل المصلحة؛
- الحرص على حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة، بما فيها مخططات العمل وتقارير الحصيلة والإنجازات السنوية، والعمل على رقمنة هذا الأرشيف.

## تتعلق بمصلحة التخطيط والخريطة المدرسية بكل من المديرية الإقليمية بخريبكة والمديرية الإقليمية بالفقيه بن صالح المهام التالية:

- إعداد مخطط العمل السنوي الخاص بالمصلحة؛
- إعداد المخطط التنموي الإقليمي في مجال التعليم الأولي والابتدائي والثانوي الإعدادي والثانوي التأهيلي انطلاقا من المخططات والتوجهات التي تحددها الأكاديمية بشكل يراعي الخصوصيات المحلية والإقليمية؛
- إعداد الخريطة المدرسية الإقليمية وبرمجة الحاجيات الإقليمية من البنيات والتجهيزات المدرسية والموارد البشرية والمالية والمادية؛
- المساهمة في تأطير الدخول التربوي؛
- قيادة وتتبع وتأطير عمليات إنجاز الإحصاء التربوي على المستوى الإقليمي بتنسيق مع كافة المتدخلين واستثمار نتائجه؛
- السهر على تنفيذ الاستراتيجية الجهوية في مجال تنمية العرض التربوي على المستوى الإقليمي؛
- إعداد البرامج الإقليمية للدعم الاجتماعي والإشراف على تتبع تنفيذها؛
- العمل على تقوية شبكات مؤسسات التربية والتعليم العمومي؛
- تتبع مختلف المؤشرات المرتبطة بالمنظومة التربوية على المستوى الإقليمي وإنجاز دراسات حولها وبلورة خطط عمل لتحسينها بتنسيق مع مختلف المصالح المعنية؛
- إنجاز مختلف العمليات الإحصائية، وكذا الدراسات والتحليلات الإحصائية المرتبطة بالتمدرس؛
- تدبير حركية التلاميذ داخل النفوذ الترابي للمديرية الإقليمية؛
- إعداد الحصيلة السنوية لعمل المصلحة؛
- الحرص على حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة، بما فيها مخططات العمل وتقارير الحصيلة والإنجازات السنوية، والعمل على رقمنة هذا الأرشيف.



قسم تدبير الموارد البشرية

الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة بني ملال بني ملال - خنيفرة، شارع القدس بني ملال  
الهاتف: 05-23-48-49-48 الفاكس: 05-23-48-96-51