



مذكرة

054X26

04 يونيو 2026

إلى  
السيدات والسادة  
مديرات ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين  
المديرات والمديرين الإقليميين

**الموضوع:** الحركة الانتقالية الخاصة بإسناد منصب مدير بالتعليم الثانوي لسنة 2026.  
**المرجع:** - المرسوم رقم 2.24.140 الصادر في 13 من شعبان 1445 (23 فبراير 2024) في شأن النظام الأساسي الخاص بموظفي الوزارة المكلفة بالتربية الوطنية.  
- قرار لوزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة رقم 1283.25 صادر في 21 من ذي القعدة 1446 (19 ماي 2025) بتحديد شروط وكيفيات شغل مهام الإدارة التربوية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي.  
- المذكرة الوزارية رقم 028x26 بتاريخ 11 مارس 2026 بشأن التعبير عن الرغبة في المشاركة في الحركة الانتقالية لشغل مهام الإدارة التربوية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي.

**سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله؛**

وبعد، فبناء على مقتضيات المادة 55 من المرسوم رقم 2.24.140 الصادر في 13 من شعبان 1445 (23 فبراير 2024) في شأن النظام الأساسي الخاص بموظفي الوزارة المكلفة بالتربية الوطنية، واستنادا لقرار وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة المشار إليه في المرجع أعلاه، يشرفني إخباركم أن الحركة الانتقالية الوطنية لسنة 2026 الخاصة بإسناد منصب مدير بالتعليم الثانوي ستجرى عبر البوابة الإلكترونية للحركات الانتقالية الخاصة بالراغبين والراغيبين في الانتقال: (<http://haraka.men.gov.ma>)، وذلك وفق الشروط والتدابير أسفله:

**1- شروط المشاركة:**

يسمح بالمشاركة في الحركة الانتقالية الخاصة بإسناد منصب مدير بالتعليم الثانوي:

**1. مهام مدير بالثانوية الإعدادية:**

• المتصرفون التربويون المزاولون لمهام مدير بالمدرسة الابتدائية أو ناظر أو مدير الدراسة أو حارس عام للخارجية أو للداخلية أو رئيس الأشغال الذين قضوا سنتين (2) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب.

**2. مهام مدير بالثانوية التأهيلية:**

• المتصرفون التربويون المزاولون لمهام مدير ثانوية إعدادية أو ناظر أو مدير الدراسة الذين قضوا سنتين (2) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛

- المتصرفون التربويون المزاولون لمهام حارس عام للخارجية أو للداخلية بالثانويات التأهيلية الذين قضوا سنتين (2) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛
- المتصرفون التربويون المزاولون لمهام رئيس الأشغال الذين قضوا سنتين (2) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب.
- 3. مهام مدير بالثانوية التأهيلية المحتضنة لأقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو لأقسام تحضير شهادة التقني العالي:
- المتصرفون التربويون المزاولون لمهام مدير الدراسة أو ناظر الذين قضوا سنتين (2) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب؛
- المتصرفون التربويون المزاولون لمهام حارس عام للخارجية أو للداخلية بثنائية تأهيلية أو رئيس الأشغال الذين قضوا سنتين (2) على الأقل من الخدمة بهذه الصفة في آخر منصب.

## II- المناصب المفتوحة:

يمكن للمترشح(ة) الراغب في المشاركة في هذه الحركة أن يطلب خمسة عشر (15) منصبا من بين المناصب المدرجة في لائحة المناصب الشاغرة، تنتمي إلى جهته الأصلية أو إلى جهتين أخريتين أو إلى هذه الجهات الثلاث مع ضرورة ترتيب اختياراته (أ) حسب الأفضلية.

ولتيسير عملية المشاركة في هذه الحركة فإن البوابة الالكترونية الخاصة بهذه العملية تمكن مستعملها من الاطلاع على لائحة مناصب الإدارة التربوية الشاغرة اللائحة (أ) حسب الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين والمديريات الإقليمية التابعة لها.

## III- معايير إسناد المناصب:

يخضع المترشحون لشغل مهام مدير بالتعليم الثانوي إلى انتقاء أولي وللمقابلة بناء على مشروع شخصي.

### 1. الانتقاء الأولي:

يتم ترتيب المترشحين بطريقة آلية بالمصالح المركزية حسب المعايير التالية:

- الأقدمية في المنصب : تمنح نقطتان (2) عن كل سنة دراسية؛
- الأقدمية في المهمة : تمنح نقطة واحدة عن كل سنة دراسية.

وفي حالة تساوي مجموع نقط مترشحين اثنين أو أكثر، يفصل بينهم عن طريق الأقدمية العامة، ثم الأقدمية في الإطار، ثم الأقدمية في المنصب، فالأكبر سنا، ثم ترتيب الاختيار.

### 2. المقابلة:

- استعدادا لإجراء المقابلات، تعمل الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين على تكوين لجن مختصة حسب السلك وخصوصيات المؤسسات التعليمية؛
- تجرى المقابلة مع المترشحين المرتبين في المراتب الست (6) الأولى بالنسبة لكل منصب؛
- يمكن للمترشحين إجراء المقابلة في حدود ستة (6) مناصب على الأكثر؛
- 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 والتدريبات المهنية والإنتاجات التربوية والشواهد والدبلومات المحصل عليها، مع إرفاق هذه السيرة بالوثائق التي تثبت ذلك؛

• مشروع تربوي مختصر من 4 إلى 6 صفحات، خاص بكل منصب من المناصب التي تم انتقاء المترشح(ة) بها، حول منظوره(ا) لتدبير نوع المؤسسة المطلوبة مع التركيز على المعطيات والمؤشرات المتعلقة بها، علماً أن الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ستضع رهن إشارة المعنيين بالأمر وبالمواقع الإلكترونية الخاصة بها معطيات تتعلق بالمنصب المتبارى عليها في إطار هذه الحركة قصد الاستئناس بها.

- يتم تقييم المترشحين 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 التي ترأس أعمالها من لدن مدير(ة) إقليمي(ة)، من ثلاثة (3) أعضاء على الأقل يتم اختيارهم من لدن مدير(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية، مع الحرص على مشاركة امرأة على الأقل، تشغل مهمة مديرة إقليمية أو رئيسة قسم أو رئيسة مصلحة أو مديرة مؤسسة تعليمية ضمن تشكيلة هذه اللجنة، علماً أن اختيار أعضاء هذه اللجنة يجب أن يكون من بين الأطر التالية:

- مدير(ة) إقليمي(ة)؛
- رئيس(ة) قسم؛
- رئيس(ة) مصلحة؛
- مفتش(ة) تربوي(ة) للتعليم الثانوي التأهيلي أو مفتش(ة) تربوي(ة) للتعليم الثانوي الإعدادي؛
- مفتش(ة) في التوجيه التربوي أو مفتش(ة) في التخطيط التربوي؛
- مفتش(ة) الشؤون المالية؛
- مفتش(ة) تربوي(ة) لأسلاك ما بعد البكالوريا؛
- مدير(ة) ثانوية إعدادية أو ثانوية تأهيلية يختار لتجربته (ا) المهنية.

### IV- طلبات المشاركة:

#### 1- على مستوى المترشح(ة):

يقوم المترشح(ة) الراغب(ة) في المشاركة في هذه الحركة الانتقالية بمسك المعطيات المتعلقة به(ا) وتعبئة اختياراته(ا) حسب الأفضلية والمصادقة على طلبه(ا) مباشرة في البوابة الإلكترونية المخصصة لهذه العملية وطبع هذا الطلب من البوابة نفسها وإرساله إلى المديرية الإقليمية عبر التسلسل الإداري مرفوقاً بالوثائق المطلوبة خلال الفترة المتراوحة ما بين 08 و11 يونيو 2026.

## 2- على مستوى المؤسسة:

يقوم السيد(ة) مدير(ة) المؤسسة التعليمية التي يعمل بها المترشح(ة) بالتأكد من مطابقة المعطيات الواردة في طلب المشاركة مع ملف المعني(ة) بالأمر وتحيينها عند الاقتضاء بمرجع الموارد البشرية وتوقيع وختم طلب المترشح(ة) ثم طبع لائحة الطلبات والمصادقة عليها وتسليمها مرفقة بالطلبات والوثائق اللازمة إلى المديرية الإقليمية في إرسالية واحدة قبل متم يوم 12 يونيو 2026.

## 3- على مستوى المديرية الإقليمية:

- تتولى المديرية الإقليمية مراقبة الطلبات وتتأكد من صحة المعلومات المسوكة بها، والقيام بالمصادقة الإلكترونية على هذه الطلبات بالبوابة المذكورة مع الاحتفاظ بنسخ منها للجوء إليها عند الاقتضاء؛

- يتعين على السيدات والسادة المديرين الإقليميين السهر شخصيا على تحري الدقة والتأكد من صحة المعلومات المسوكة؛

- تقوم المديرية الإقليمية بإصدار قوائم المشاركات والمشاركين في الحركة حسب كل سلك (تستخرج من البوابة الخاصة بهذه العملية)، وتبعث بهذه القوائم مصادق عليها وطلبات المعنيين بالأمر والوثائق المرفقة بها إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين قبل متم يوم 15 يونيو 2026.

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

## 4- على مستوى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين:

- تتولى الأكاديمية مراقبة الطلبات الواردة عليها من المديرية الإقليمية وتتأكد من صحة المعلومات المسوكة بها وتحيينها عند الضرورة مع الاحتفاظ بها للجوء إليها عند الاقتضاء والقيام بالمصادقة الإلكترونية على هذه الطلبات بالموقع المذكور قبل متم يوم 18 يونيو 2026.

- تقوم الأكاديمية الجهوية وجوبا بإثبات المصادقة الإلكترونية على كل طلب ورد عليها أو إغائه.

- تسهر الأكاديمية الجهوية على وضع الترتيبات اللازمة لإجراء المقابلات مع المترشحين 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 الجهوية بوضع رهن إشارة المشاركين دليلا خاصا بالمنصب التابعة لها والمطروحة للتباري معززا ببعض المعطيات الإحصائية التي من شأنها مساعدة المعنيين بالأمر على إنجاز مشاريعهم التربوية، كما تعمل على نشر نفس الدليل بالموقع الإلكتروني الخاص بها.

## V- مقتضيات عامة:

■ تسري مقتضيات هذه المذكرة كذلك على أطر الإدارة التربوية غير المنتمين لإطار متصرف تربوي، الذين يزاولون بصفة فعلية مهام الإدارة التربوية المنصوص عليهم في المادة 83 (الفقرة الأولى) من المرسوم المشار إليه في المرجع أعلاه رقم 2.24.140.

■ يتحمل كل مترشح(ة) كامل المسؤولية في حالة إدلائه بمعلومات غير صحيحة، ولاسيما تلك المتعلقة بالشروط المطلوبة للمشاركة في الحركة موضوع هذه المذكرة، وتحتفظ الإدارة بحق اتخاذ الإجراءات التأديبية اللازمة في حق كل من ثبت أنه أخل بمصادقية المعطيات المدلى بها.

■ يمكن للراغبات وللراغبين في إلغاء المشاركة في هذه الحركة الانتقالية تقديم طلباتهم في الموضوع مباشرة إلى القسم المكلف بتدبير الموارد البشرية بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية قبل متم يوم 22 يونيو 2026.

■ يتم فتح فترة لتقديم المعنيات والمعنيين بالأمر الطعون في أجل أقصاه عشرة (10) أيام بعد تاريخ الإعلان عن نتائج هذه الحركة.

■ بمجرد حصول المترشح (ة) على المنصب يصبح ملزما بالالتحاق به، لذا يتعين على المترشحين أن يتأكدوا من وضعية المناصب التي يرغبون في طلبها خاصة وضعية السكن الوظيفي.  
■ لا تنتهي مهمة من أسند إليه منصب جديد في الحركة الإدارية بمقر عمله الأصلي إلا بعد أن يسلم المهام لخلفه، ويعتبر تسليم السكن الوظيفي جزءا لا يتجزأ من عملية تسليم المهام.

هذا، وبالنظر للأهمية التي تحظى بها هذه الحركة الانتقالية، أطلب منكم أن تعملوا على نشر هذه المذكرة الوزارية على أوسع نطاق وأن تحرصوا على تطبيق مختلف مقتضياتها بالدقة المطلوبة في الأجال المحددة، والسلام.

الكاتب العام  
وزارة التربية الوطنية والتعليم  
الأولى والرياضة  
الحسين قضاض