



الأكاديمية الجمومية للتربية والتكوين لجهة الشرق
٢٠٢٤-٢٠٢٥

قرار

المديرية الأكاديمية الجمومية للتربية والتكوين لجهة الشرق

رقم 009 صادر في الخميس 09 شعبان 1447هـ الموافق ل 29 يناير 2026م

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب

رئيس(ة) مصلحة بالأكاديمية وبال مديرية الإقليمية التابعة لها

المديرية الأكاديمية الجمومية للتربية والتكوين لجهة الشرق

بناء على مقتضيات دستور المملكة (2011) بشأن تحقيق مبدأ المساواة بين الرجال والنساء؛
وعلى القانون رقم 07.00 القاضي بإحداث الأكاديميات الجمومية للتربية والتكوين الصادر بتنفيذه
الظاهر الشريف رقم 1.00.203 بتاريخ 15 من صفر 1421 (19 ماي 2000)، كما وقع تغييره
وتميمه بالقانون 71.15 الصادر بتنفيذ الظاهر الشريف رقم 1.16.04 بتاريخ 15 من ربيع الآخر
1437 (26 يناير 2016)؛

وعلى المرسوم رقم 681-11-2 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شأن
كيفيات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛

وعلى قرار السيد وزير التربية الوطنية والتكوين المهني رقم: 02/16 الصادر في 08 فبراير 2016
بشأن تحديد اختصاصات وتنظيم مصالح الأكاديمية الجمومية للتربية والتكوين لجهة الشرق ومصالحها الإقليمية،
كما تم تغييره وتميمه؛

وعلى منشور السيد وزير إصلاح الإدارة والوظيفة العمومية رقم: 01 الصادر في 05 فبراير 2019
حول شروط الترشيح لمنصب رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية.

قررت ما يلي:

المادة 1

يفتح، بموجب هذا القرار، باب الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصلحة من بين المناصب المحددة في الجدول (المرفق رقم 1) بالأكاديمية والمديريات الإقليمية التابعة لها.

المادة 2

- يجب على المرشح (ة) الراغب(ة) في تقلد أحد المناصب المشار إليها في الجدول (المرفق رقم 1)، أن يكون:
- مرتبًا، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
 - حاصلاً، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
 - متوفراً، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسم أو ثلات (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛

كما يمكن أن يترشح للمناصب المذكورة، الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.

غير أنه إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن استثناء من أحكام الفقرة السابقة، أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة، 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 عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية. منها أربع (4) سنوات على الأقل، في الدرجة المذكورة أو درجة أعلى..

المادة 3

يتولى رؤساء المصالح المفتوحة للتباري القيام بمهام الاختصاصات المحددة في الجدول (المرفق رقم 2)، ويمارسون إضافة إلى الاختصاصات المنوطة بالمصالح التي يشرفون عليها، المهام المسندة إليهم من طرف رؤسائهم.

المادة 4

يتكون ملف الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصلحة، من الوثائق التالية:

1. طلب خططي للترشيح موجه إلى السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الشرق، ويتضمن موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المرشح (ة) ورأي الرئيس (ة) المباشر(ة) حول كفاءة المعنى (ة) بالأمر؛
2. رسالة تحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب؛
3. السيرة الذاتية للمرشح(ة)، المتضمنة لصورة فوتوغرافية حديثة، معبة من طرف المرشح (ة) وفق النموذج رفقته؛
4. نسخة من الشهادات والدبلومات الحصول عليها مصادق عليها بمطابقتها للأصل؛
5. نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمرشح(ة)؛
6. كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، بما في ذلك الوثائق المثبتة لتتوفر المرشح (ة) على الشروط المطلوبة لشغل المنصب المذكور أعلاه؛



7. المشروع الشخصي والمنهجية التي يقترحها المترشح(ة) في شأن تدبير المصلحة المترشح لها وتطويرها والرفع من أدائها.

المادة 5

سحب ملفات الترشيح من الموقع الإلكتروني للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الشرق، ابتداء من يوم: 29 يناير 2026.

المادة 6

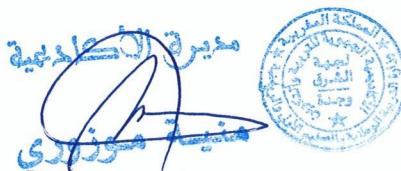
تودع ملفات الترشيح، مقابل وصل، في ستة نظائر (06) من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح، بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الشرق، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من يوم 02 فبراير 2026 إلى غاية يوم 06 فبراير 2026، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة 7

تحدد، بموجب قرار مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الشرق، لجنة للانتقاء، تتولى القيام بالانتقاء الأولي للمترشحات والمترشحين، وإجراء المقابلات معهم.

المادة 8

ينشر هذا القرار على الموقع الإلكتروني للوزارة وعلى الموقع الإلكتروني للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الشرق، وعلى البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي: www.emploi-public.ma.





إعلان عن فتح باب الترشيح
لشغل منصب رئيس(ة) قسم بالأكاديمية
ورئيس(ة) مصلحة بالأكاديمية وبالمديريات الإقليمية التابعة لها

تعلن الأكاديمية الجموعية للتربية والتكوين لجهة الشرق عن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) قسم بالأكاديمية ورئيس(ة) مصلحة بالأكاديمية وبالمديريات الإقليمية التابعة لها.

ر.ت	الوحدة الإدارية	القسم / المصلحة
1	الأكاديمية	قسم تدبير الموارد البشرية
2		مصلحة التواصل وتتبع أشغال المجلس الإداري
3		مصلحة الرياضة المدرسية
4		مصلحة البناءات والتجهيزات والتهيئة والمتطلبات
5		مصلحة تأطير المؤسسات التعليمية والتوجيه
6		مصلحة الشؤون الإدارية والمالية والبناءات والتجهيزات والمتطلبات

▪ شروط الترشيح:

يفتح باب الترشيح في وجه الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين، العاملين بوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة - قطاع التربية الوطنية - الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

• أن يكونوا مرتبي 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؛

• بالنسبة لمنصب رئيس(ة) قسم:

- يجب أن يتوفروا على الأقل على أربع (4) سنوات من الخدمة بصفة مرسم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛



- أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة، غير أنه يمكن، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، الإعفاء من هذا الشرط.

• بالنسبة لمنصب رئيس(ة) مصلحة:

- يجب أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم أو ثلاثة (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.

كما يمكن أن يترشح لأحد هاته المناصب الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس(ة) قسم أو رئيس(ة) مصلحة، لهما رئيس(ة) قسم أو رئيس(ة) مصلحة.

■ ملف الترشيح:

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

1. طلب الترشيح موجه إلى السيدة مديرية الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الشرق، ويتضمن موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المترشح(ة)، ورأي الرئيس(ة) المباشر(ة) حول كفاءة المعين(ة) بالأمر (في 06 نظائر)؛

2. رسالة تحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب (في 06 نظائر)؛

3. نسخة من الشهادات والدبلومات الحصول عليها (في 06 نظائر)؛

4. السيرة الذاتية للمترشح(ة)، المتضمنة لصورة فوتوغرافية حديثة، معباء من طرف المترشح(ة) وفق النموذج رفقته (في 06 نظائر)؛

5. نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح(ة) (في 06 نظائر)؛

6. كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، بما في ذلك الوثائق المثبتة لتوفر المترشح(ة) على الشروط المطلوبة لشغل المنصب المذكور أعلاه (في 06 نظائر)؛

7. المشروع الشخصي والمهنية التي يقترحها المترشح(ة) في شأن تدبير القسم أو المصلحة المترشح لها وتطويره والرفع من أدائه.

ويتم تقديم المشروع المقترن لتدبير القسم أو المصلحة في (06 نظائر) من بينها نسخة واحدة تحمل اسم وتوقيع المترشح(ة) في كل صفحة من صفحاتها، في حين ينبغي أن تكون باقي النسخ خالية من أية إشارة تدل على هوية وصفة المعين(ة) بالأمر.

ويوضع مطبوع السيرة الذاتية والوثائق المثبتة لتوفر المترشح(ة) على الشروط المطلوبة في ظرف مغلق. وتوضع باقي النظائر المكونة لملف الترشيح في (05) أظرف أخرى مغلقة يكتب عليها اسم المترشح(ة) ورقم تأجيره(ها)، ويوضع الكل في ظرف كبير مغلق يكتب على ظهره اسم المترشح(ة) ورقم تأجيره(ها) مع عبارة: "لا يفتح - الترشيح لمنصب رئيس(ة) قسم / مصلحة (اسم القسم أو المصلحة المترشح لها) بن..... (اسم الوحدة الإدارية التابعة لها القسم أو المصلحة المطلوبة)".



■ سحب وإيداع ملفات الترشيح:

على الراغبين في الترشيح والمتوفين على الشروط المطلوبة، سحب الوثائق المكونة لملف الترشيح من الموقع الإلكتروني للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الشرق، وذلك ابتداء من يوم: **29 يناير 2026**.

ويتم إيداع ملفات الترشيح مقابل وصل، في ستة نظائر (06) من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح، بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الشرق، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من يوم **02 فبراير 2026** إلى غاية يوم **06 فبراير 2026**، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

■ الإعلان عن نتائج الانتقاء الأولى:

تتولى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الشرق، بعد إخضاع ملفات الترشيح للانتقاء الأولى من لدن لجنة الانتقاء التي تحدث لهذا الغرض، الإعلان عن لائحة أسماء المرشحات والمرشحين المقبولين لإجراء مقابلات الانتقاء وعن تاريخ ومكان إجراء هذه المقابلات، وذلك عبر بوابة **الإلكترونية للتشغيل العمومي**: www.emploi-public.ma والموقعين الإلكترونيين للوزارة وللأكاديمية.





المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية
والتليم الأولي والرياضة

ተ.አዘጋጅ+፤ አይሸስ

الكلامية الجمومية للتربية والتقويم لجمة الشرق

قرار

المديرية الأكادémية الجهوية للتربيـة والتـكوين لـجهـة الشـرق

رقم 009 صادر في الخميس 09 شعبان 1447هـ الموافق ل 29 يناير 2026م

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس (ة) مصلحة بالأكاديمية والمديريات الإقليمية التابعة لها

المرفق رقم: 01

ر.ت	الوحدة الإدارية	القسم / المصلحة
1		مصلحة التواصل وتتبع أشغال المجلس الإداري
2	الأكاديمية	مصلحة الرياضة المدرسية
3		مصلحة البناءات والتجهيزات والتهيئة والمتلكات
4	جرادة	مصلحة تأطير المؤسسات التعليمية والتوجيه
5	الدريوش	مصلحة الشؤون الإدارية والمالية والبناءات والتجهيزات والمتلكات

X X



قرار

المديرية الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الشرق
رقم 009 صادر في الخميس 09 شعبان 1447ه الموافق ل 29 يناير 2026م

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب
رئيس(ة) مصلحة بالأكاديمية والمديريات الإقليمية التابعة لها

المرفق رقم: 02

xx

الرتبة	الوحدة	المصلحة	المهام
1	الأكاديمية	مصلحة التواصل وتتبع أشغال المجلس الإداري	<ul style="list-style-type: none"> إعداد مخطط العمل السنوي الخاص بالمصلحة؛ تنظيم وتدبير الاستقبال على صعيد الأكاديمية؛ المشاركة في إعداد سياسة الأكاديمية في مجال التواصل والسهر على تطبيقها؛ الارتقاء بالاتصال الداخلي للأكاديمية، وإعداد نشرات ودوريات تعنى بقضايا التربية والتكون على مستوى الجهة؛ تجميع المعلومات والسهر على حسن تداولها وتبليغها إلى جميع الشركاء على الصعيد الجبوي والإقليمي؛ تحضير وإعداد جميع الوثائق المتعلقة بأشغال المجلس الإداري بتنسيق مع جميع مصالح الأكاديمية المعنية واللجان المنبثقة عنه؛ إنجاز المحاضر المتعلقة بأشغال المجلس الإداري واللجان المنبثقة عنه؛ السهر على تبع وتنفيذ جميع القرارات المتخذة والتوصيات المنبثقة عن المجلس الإداري وقياس مدى إنجازها؛ تجميع وتوثيق جميع التقارير والوثائق المتعلقة بأشغال المجلس الإداري والسهر على حسن تداولها واستعمالها؛ 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.
2	الأكاديمية	مصلحة الرياضة المدرسية	<ul style="list-style-type: none"> إعداد مخطط العمل السنوي الخاص بالمصلحة؛ تطوير ممارسة الرياضة المدرسية بمختلف المستويات الدراسية والارتقاء بالنخبة الرياضية المدرسية؛ 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.
3	الأكاديمية	مصلحة البناءات والتجهيزات والتبيئة والممتلكات	<ul style="list-style-type: none"> إعداد مخطط العمل السنوي الخاص بالمصلحة؛ تتبع إنجاز مشاريع البناء والتوسيع والإصلاحات الكبرى والتجهيز بمؤسسات التربية والتكون؛ السهر على مراقبة حالات مؤسسات التربية والتكون وجودة صيانتها ومدى توفرها على وسائل العمل الضرورية؛ السهر على تدبير الممتلكات المنقولة وغير المنقولة الموضوعة تحت تصرف الأكاديمية والمحافظة عليها؛ 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.

٨٨

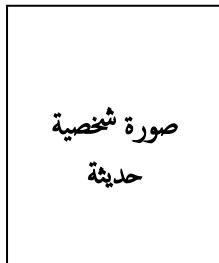
الوحدة	المصلحة	الر	المهام
<p>• إعداد مخطط العمل السنوي الخاص بالمصلحة؛</p> <p>• السهر على الارتقاء بتدبير المؤسسات التعليمية؛</p> <p>• تنظيم وتتبع الدراسة بمؤسسات التربية والتعليم؛</p> <p>• الإشراف على عملية مصاحبة أطر الإدارة التربوية الجديدة؛</p> <p>• تتبع أشغال مجالس التدبير وجميع العمليات المتعلقة بمشروع المؤسسة وبمجموعات الممارسات المهنية؛</p> <p>• تتبع إحداث وتجديد مكاتب جمعيات أمهات وآباء وأولياء التلاميذ والطالبات؛</p> <p>• إعداد البرنامج السنوي الإقليمي المتعلق بالتوجيه المدرسي والمهني وتتابع تنفيذه؛</p> <p>• وضع المخطط الإقليمي لتطوير نظام التوجيه المدرسي والمهني انسجاماً مع التوجهات الوطنية والجهوية في المجال وتتابع تنفيذه؛</p> <p>• المساهمة في إرساء وتقديم وتطوير نظام التوجيه المدرسي والمهني على المستوى الإقليمي والمحلية وتحسين خدماته؛</p> <p>• المساهمة في بلورة توجهات الأكاديمية في مجال التوجيه المدرسي والمهني والمهني والمهني وتتابع مدى تنفيذها؛</p> <p>• ضبط خريطة القطاعات المدرسية للتوجيه وتحديد الحاجيات من الموارد البشرية العاملة بها؛</p> <p>• تقديم مختلف الخدمات والعمليات المرتبطة بالمساعدة على التوجيه المدرسي والمهني ل مختلف الفئات المعنية؛</p> <p>• التنسيق فيما بين المصالح المتدخلة في المساعدة على التوجيه المدرسي والمهني، وتتابع مختلف نتائج العمليات المتعلقة بالتوجيه وإعادة التوجيه؛</p> <p>• إنجاز دراسات وبحوث في مجال التوجيه المدرسي والمهني قصد المساهمة في تطويره؛</p> <p>• تكوين وتدبير بنك معلومات خاص بالدراسات والتكتيكات والمهن؛</p> <p>• تتبع عملية إرجاع التلاميذ غير الملتحقين والمنقطعين والمفصولين، أو إدماجهم في مسار التكوين المهني؛</p> <p>• إعداد الحصيلة السنوية لعمل المصلحة؛</p> <p>• الحرص على حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة، بما فيها مخططات العمل وتقارير الحصيلة والإنجازات السنوية، والعمل على رقمنة هذا الأرشيف.</p>	المصلحة تأثير المؤسسات التعليمية والتجهيز	المديرية الإقليمية بجريدة	4

٨ ٨

الرقم	المهام	المصلحة	الوحدة	رتبة
5	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد مخطط العمل السنوي الخاص بالمصلحة؛ • المساهمة في إعداد كراسة الميزانية وفق الحاجيات الحقيقة؛ • إعداد ونشر البرنامج التوعي السنوي وفق النصوص التنظيمية الجاري بها العمل؛ • السهر على تنفيذ الميزانية (تحصيل الديون، إبرام الصفقات العمومية، سندات الطلب، العقود، الخواالة...): • تقييم عمليات تنفيذ الميزانية السنوية وتفويض الاعتمادات للمؤسسات التعليمية؛ • تتبع ومراقبة مصاريف تسيير مؤسسات التربية والتعليم؛ • تتبع العمليات المتعلقة بتعيين وإنهاء مهام الشيوعيين؛ • حفظ الأرشيف الخاص بقرارات تعيين الأمرين بالصرف المساعدين والشيوعيين 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 تنفيذها؛ • إعداد ملفات طلبات العروض الخاصة بالبناء والتوسع والإصلاحات الكبرى والتجهيز بمؤسسات التربية والتعليم؛ • تتبع إنجاز مشاريع البناء والتوسع والإصلاحات الكبرى والتجهيز بمؤسسات التربية والتعليم، ومراقبة الوضعيات والحسومات والتأشير عليها؛ • السهر على مراقبة حالات مؤسسات التربية والتعليم وجودة صيانتها ومدى توفرها على وسائل العمل الضرورية؛ • التنسيق بين مختلف المتدخلين في مجالات البناءات المدرسية وإعداد ملفات الأداء ومراقبتها، • السهر على تدبير الرصيد العقاري والممتلكات المنقولة وغير المنقولة، الموضوعة تحت تصرف المديرية الإقليمية والمحافظة عليها؛ • تدبير التجهيزات المدرسية على مستوى الاستقبال والتخزين والتوزيع والجرد؛ • 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 والخواالة. 	<p>مصلحة الشؤون الإدارية والمالية والبناءات والتجهيزات والمتلكات</p>	<p>المديرية الإقليمية بالدريوش</p>	

XK

نموذج مطبوع السيرة الذاتية



مراجع قرار الإعلان عن فتح باب الترشيح :
المنصب المعنى :

1. الحالة المدنية

Nom : الاسم :
Prénom : الاسم الشخصي :
..... تاريخ الازدياد :
..... مكان الازدياد :
الحالة العائلية :
..... رقم بطاقة التعريف :
..... التشريفات والأوسمة :
.....
..... رقم الهاتف (المكتب) :
..... البريد الإلكتروني :
..... العنوان الشخصي :

2. الشهادات الجامعية (من الأحدث إلى الأقدم)

مدة التكوين	من	إلى	مؤسسة التكوين	الشهادة أو الدبلوم

3. الشهادات المهنية (من الأحدث إلى الأقدم)

مدة التكوين	مؤسسة التكوين	الشهادة أو الدبلوم
إلى	من	

4. التكوينات والتداريب (من الأحدث إلى الأقدم)

السنة	المؤسسة أو المنظمة	المدة	نوع التكوين (*)	موضوع التكوين

(*): تدريب، ورشة، تكوين قصير الأمد،....

5. التجربة المهنية (من الأحدث إلى الأقدم)

رقم التأجير :	سنة التوظيف :
الدرجة الحالية :	درجة التوظيف :
		الإطار :

إلى	من	المهام	المنصب/الوظيفة	الإدارة أو المؤسسة

6. الخبرات المهنية

النوع	الموضوع	المجال
المضمون	التاريخ	

7. اللغات

الغة	الأمازيغية	الفرنسية	الأังلية	الإسبانية	الآخري	العربة	مكتوبة	مقرؤعة

8. الشراكات والأنشطة الجمعوية

النوع	النشاط	الجهة	ال المجال
الصلة	الصلة	الصلة	الصلة

9. التمكّن من الأدوات المعلوماتية

المكتبيات	تقنيات العرض	برامج أخرى	تقنيات التواصل الإلكتروني

10. آخر

أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في: بتاريخ:

التوقيع:



نموذج المشروع الشخصي

للترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصلحة بالأكاديمية وبالديريات الإقليمية التابعة لها

١. السياق العام للمشروع:

يتغير أن يستحضر المشروع الشخصي للمترشح(ة) مجموعة من العناصر التي تميز السياق الحالي لتدبير منظومة التربية والتكوين:

- تفعيل أحکام الدستور الجديد للمملكة وخاصة ما يتعلق منه بترسيخ الحكامة الجيدة، وتنوير أسباب الاستفادة العادلة من الحق في الحصول على تعليم عصري ميسر الولوج وذي جودة، واعتبار التعليم الأساسي حق للطفل وواجب على الأسرة والدولة؛
- التوجيهات الملكية السامية ذات الارتباط بقضية التربية والتكوين؛
- تفعيل أدوار المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي؛
- دخول المنظومة التربوية مرحلة جديدة في مسار تطورها، تروم تأهيل المدرسة المغربية وفق منظور شامل واستراتيجي، يتأسس على مرجعية الرؤية الاستراتيجية للإصلاح التربوي والقانون الإطار والنموذج التنموي الجديد وخارطة طريق 2022 – 2026؛
- القانون الإطار رقم 51.17 المتعلق بمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي؛
- النموذج التنموي الجديد؛
- الحاق قطاع الرياضة بوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة؛
- خارطة طريق 2022 – 2026؛
- ترسيخ تجربة اللامركزية واللاتمركز في تدبير الشأن التربوي، بما أفرزته هذه التجربة من مكتسبات إيجابية يتغير تثبيتها، ومن إكراهات ونواقص يتغير تجاوزها؛
- مواكبة تزيل ورش الجهوية المتقدمة، والذي يشكل قطاع التربية والتكوين أحد الأعمدة الأساسية للإنجاح وتمكنه من بلوغ أهدافه المرتبطة بتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية المحلية والمتعددة.

2. الهيكلة العامة للمشروع الشخصي:

بشكل عام، يتعين أن يستحضر المشروع الشخصي للمترشح (ة)، المهام والاختصاصات المسندة للمصلحة بموجب أحكام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، وأن يتمحور حول جانب تشخيصي وجانب استشاري، مع إمكانية تضمين هذا المشروع بعض المرفقات التي يراها المترشح (ة) ضرورية لإغناء المشروع.

وفي هذا الصدد، يتعين أن يأخذ المشروع الشخصي بعين الاعتبار التوجهات الاستراتيجية الجديدة للوزارة، في ضوء رافعات ومستلزمات التجديد المضمنة في الرؤية الاستراتيجية للإصلاح التربوي 2015-2030، وباستحضار القانون الإطار رقم 51.17 المتعلق بمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي والنموذج التنموي الجديد. وتعتبر هذه المحددات بمثابة مرجعيات أساسية يتعين أن تؤطر المشروع الشخصي للمترشح (ة)، وأن تبرز بشكل واضح في ثنياه.

2.1- الجانب التشخيصي:

يتم فيه التركيز على المؤشرات التربوية الأكثر دلالة وإبراز نقط القوة ونقط الضعف من الناحيتين الكمية والكيفية، مع إدماج الخصوصيات الجغرافية والمعطيات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية، واستحضار المستجدات التي يعرفها الحقل التعليمي.

2.2- الجانب الاستشاري:

يتم فيه تحديد العناصر الأساسية لبرنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح (ة) في شأن تدبير عمل المصلحة وتطويرها والرفع من أدائها، باستحضار الموجهات الاستراتيجية لمنظومة التربية والتي تمت الإشارة إليها أعلاه.

11. توجهات عامة:

- يتم إعداد المشروع الشخصي في حدود 20 صفحة على الأكثر، تخصص منها 05 صفحات على الأكثر للجانب المتعلق بالتشخيص، ويخصص الباقى للجانب الاستشاري؛
- في حالة اقتباس بعض الأفكار من إصدارات أو دراسات أو بحوث منجزة، تتم الإشارة إلى ذلك كمراجع ضمن الفقرات المعنية؛
- إعداد المشروع، في 06 نظائر، من بينها نسخة تحمل اسم وتوقيع المترشح (ة) في كل صفحة من صفحاتها، في حين ينبغي أن تكون باقى النسخ خالية من أية إشارة تدل على هوية وصفة المعنى (ة) بالأمر.