

قرار لمدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس-مكناس

رقم: 19/13 صادر في: 15 رجب 1440هـ الموافق ل: 22 مارس 2019

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصلحة بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس-مكناس والمديريات الإقليمية التابعة لها

مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس-مكناس:

بناء على مقتضيات دستور المملكة (2011) بشأن تحقيق مبدأ المناصفة بين الرجال والنساء؛ وعلى القانون رقم 07.00 القاضي بإحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.203 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 من ربيع الآخر 1437 (26 يناير 2016)؛ وعلى المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛ وعلى قرار وزير التربية الوطنية والتكوين المهني رقم 03-16 الصادر في 08 فبراير 2016 بشأن تحديد اختصاصات وتنظيم مصالح الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس-مكناس، ومصالحها الإقليمية؛

قرر 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 الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس-مكناس والمديريات الإقليمية التابعة لها.

المادة 2 :

يجب على المترشح(ة) الراغب(ة) في تقلد أحد المناصب المشار إليها في الجدول (المرفق رقم 1)، أن يكون:

- مرتبا على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
- حاصلًا، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
- متوفرا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم، أو ثلاث (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.

المادة 3 :

يتولى رؤساء المصالح المفتوحة للتباري القيام بالمهام والاختصاصات 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 خطي للترشيح موجه إلى مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس، يتضمن موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المترشح(ة) ورأي الرئيس(ة) المباشر(ة) حول كفاءة المعني(ة) بالأمر؛
 2. رسالة تحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب؛
 3. مطبوع السيرة الذاتية للمترشح(ة)، متضمنة لصوره فوتوغرافية حديثة، معبأة من طرف المترشح(ة) وفق النموذج رفقته؛
 4. نسخة من الشهادات والدبلومات المحصل عليها مصادق عليها بمطابقتها للأصل؛
 5. نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح(ة)؛

قرار مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس رقم 13/ 19 صادر في 15 رجب 1440 هـ الموافق لـ 22 مارس 2019

العنوان : شارع مولاي رشيد طريق صفرو- ص.ب 2342 - فاس -
الهاتف : 05.35.64.20.23 / 05.35.65.76.25 الفاكس : 05.35.64.06.35 /

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؛

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

المادة 5 :

تسحب ملفات الترشيح من الموقع الإلكتروني للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس: <http://aref-fm.men.gov.ma> ابتداء من يوم: 22 مارس 2019.

المادة 6 :

تودع ملفات الترشيح مقابل وصل، في ستة نظائر (06) من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح، بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من يوم: 15 أبريل 2019 إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من مساء يوم: 19 أبريل 2019 وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة 7 :

تحدث، بموجب قرار لمدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس، لجنة للانتقاء، تتولى القيام بالانتقاء الأولي للمترشحات والمترشحين، وإجراء المقابلات معهم.

المادة 8 :

ينشر هذا القرار على الموقعين الإلكترونيين للوزارة وللأكاديمية، وعلى البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي : www.emploi-public.ma

فاس في: 15 رجب 1440 هـ الموافق ل: 22 مارس 2019

مدير الأكاديمية

محسن الزواق



قرار لمدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس رقم 13/19 صادر في: 15 رجب 1440 هـ الموافق ل: 22 مارس 2019

العنوان: شارع مولاي رشيد طريق صفرو- ص.ب 2342 - فاس -
الهاتف : 05.35.64.20.23 / 05.35.65.76.25/ الفاكس : 05.35.64.06.35 /



الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس-مكناس

المرفق رقم 1

لقرار مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس-مكناس
رقم: 19/13 صادر في: 15 رجب 1440 هـ الموافق ل: 22 مارس 2019
بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصلحة بالأكاديمية الجهوية
للتربية والتكوين لجهة فاس-مكناس والمديريات الإقليمية التابعة لها

مناصب رؤساء المصالح الشاغرة بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس-مكناس والمديريات الإقليمية التابعة لها

أ- مقر الأكاديمية:

ر.ت	القسم	المنصب	ملاحظات
1	الشؤون الإدارية والمالية	رئيس(ة) مصلحة البناءات والتجهيزات والتهيئة والممتلكات	
2	تدبير الموارد البشرية	رئيس(ة) مصلحة تدبير الوضعيات الإدارية للموظفين	
3	الشؤون التربوية	رئيس(ة) مصلحة الارتقاء بتدبير المؤسسات التعليمية	شاغرة ابتداء من: 2019/5/07

ب- المديريات الإقليمية:

ر.ت	المديرية الإقليمية	المنصب
1	فاس	رئيس(ة) مصلحة الشؤون الإدارية والمالية
2		رئيس(ة) مصلحة البناءات والتجهيزات والممتلكات
3	مكناس	رئيس(ة) مصلحة تدبير الموارد البشرية
4		رئيس(ة) مصلحة البناءات والتجهيزات والممتلكات
5	مولاي يعقوب	رئيس(ة) مصلحة الشؤون التربوية
6	صفرو	رئيس(ة) المركز الإقليمي للامتحانات
7	إفران	رئيس(ة) مصلحة الشؤون الإدارية والمالية والبناءات والتجهيزات والممتلكات
8	تاوانت	رئيس(ة) مصلحة التخطيط والخريطة المدرسية

قرار مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس-مكناس رقم: 19/13 صادر في: 15 رجب 1440 هـ الموافق ل: 22 مارس 2019



الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس-مكناس

المرفق رقم 2

لقرار مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس-مكناس

رقم: 19/13 صادر في: 15 رجب 1440 هـ الموافق ل: 22 مارس 2019

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصلحة بالأكاديمية الجهوية

للتربية والتكوين لجهة فاس-مكناس والمديريات الإقليمية التابعة لها

أ- المهام والاختصاصات المنوطة بالمصالح الشاغرة بالأكاديمية

المهام والاختصاصات	المصلحة
<ul style="list-style-type: none">إعداد مخطط العمل السنوي الخاص بالمصلحة؛تتبع إنجاز مشاريع البناء والتوسيع والإصلاحات الكبرى والتجهيز بمؤسسات التربية والتكوين؛السهر على مراقبة حالات مؤسسات التربية 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.	مصلحة البناءات والتجهيزات والتهيئة والممتلكات
<ul style="list-style-type: none">الإشراف على تدبير الموارد البشرية طبقا للاختصاصات المفوضة للأكاديميات من لدن سلطة الوصاية؛السهر على تدبير الوضعيات الإدارية للموظفين التابعين للنفوذ الترابي للأكاديمية؛تجميع المعلومات والمعطيات المتعلقة بالموارد البشرية من مختلف المصالح والسهر على حسن تداولها وتبليغها إلى المصالح الإقليمية للأكاديمية وإلى مختلف الشركاء.	مصلحة تدبير الوضعيات الإدارية للموظفين

قرار مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس-مكناس رقم 19/13 صادر في: 15 رجب 1440 هـ الموافق ل: 22 مارس 2019

العنوان: شارع مولاي رشيد طريق صفرو- ص.ب 2342 - فاس -
الهاتف: 05.35.64.20.23 / 05.35.65.76.25 / الفاكس: 05.35.64.06.35



مصلحة الارتقاء بتدبير المؤسسات التعليمية

- السهر على الارتقاء بتدبير المؤسسات التعليمية:
- تنظيم وتبعية الدراسة بمؤسسات التربية والتكوين:
- الإشراف على تنظيم الفضاءات التربوية المكانية والزمانية والدعم بالمؤسسات العمومية والخصوصية:
- السهر على انفتاح المؤسسات التعليمية على محيطها الاجتماعي والثقافي والاقتصادي ودعم وتبعية مشاريع المؤسسات التعليمية:
- الارتقاء بالصحة المدرسية والوقائية داخل مؤسسات التربية والتكوين، وتنسيق أنشطتها مع وزارة الصحة والشركاء الآخرين:
- العمل على ملاءمة المناهج والبرامج التربوية والزمن المدرسي مع الخصوصيات والمعطيات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية الجهوية:
- الإشراف على توزيع البرامج الدراسية على المصالح الإقليمية للأكاديمية:
- تقييم التعلقات ذات الطابع الجهوي، ومراقبة تلك التي تتم على المستوى الإقليمي والمحلي:
- العمل على تنفيذ برامج محاربة الأمية والتربية غير النظامية:
- الحرص على حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة، بما فيها مخططات العمل وتقارير الحصيلة والإنجازات السنوية، والعمل على رقمنة هذا الأرشيف.

ب- المهام والاختصاصات المنوطة بالمصالح الشاغرة بالمديريات الإقليمية

- إعداد برنامج العمل السنوي وحصيلة الإنجازات الخاصة بالمصلحة:
- المساهمة في إعداد مشروع ميزانية الأكاديمية:
- السهر على تنفيذ ميزانية المديرية الإقليمية وتقييم العمليات المرتبطة بها:
- توزيع الاعتمادات على المؤسسات التعليمية التابعة للمديرية الإقليمية:
- تتبع ومراقبة مصاريف تسيير المؤسسات التعليمية التابعة للمديرية الإقليمية:
- تتبع العمليات المتعلقة بتعيين وإنهاء مهام الشاسيعين:
- الإشراف على إبرام الصفقات العمومية و سندات الطلب المتعلقة بالمديرية الإقليمية وتبعية إنجازها:
- الإشراف على إعداد و تجميع المعطيات المتعلقة بالوضعية المحاسبية للمديرية الإقليمية:
- إعداد البرامج الإقليمية للدعم الاجتماعي والإشراف على تنفيذها:
- تدبير صفقات الحراسة والنظافة والطبي والبستنة (الخدمات المفوضة):
- تدبير خدمات الإطعام المدرسي والداخليات:
- السهر على تدبير نفقات الماء والكهرباء:
- تتبع وتنفيذ الأداءات ومراقبتها:
- الحرص على حفظ و أرشفة جميع الملفات و الوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة مع العمل على رقمنتها، بما فيها وثائق تحديد الوضعيات المحاسبية و ملفات الصفقات و سندات الطلب والخوالة وغيرها.

مصلحة الشؤون الإدارية والمالية

قرار لمدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس - مكناس رقم 13 / 19 صادر في 15 رجب 1440 هـ الموافق لـ 22 مارس 2019

العنوان: شارع مولاي رشيد طريق صفرو - ص.ب 2342 - فاس -
الهاتف: 05.35.64.06.35 / 05.35.65.76.25 / 05.35.64.20.23 / الفاكس: 05.35.64.06.35



مصلحة البناءات والتجهيزات والممتلكات

- إعداد ملفات طلبات العروض الخاصة بإنجاز مشاريع البناء و التوسيع و الإصلاحات الكبرى والتجهيز بالمؤسسات التعليمية:
- تتبع إنجاز مشاريع البناء والتوسيع والإصلاحات الكبرى والتجهيز بالمؤسسات التعليمية التابعة للنفوذ الترابي للمديرية الإقليمية:
- السهر على مراقبة حالات المؤسسات التعليمية المتواجدة بالإقليم وجودة صيانتها ومدى توفرها على وسائل العمل الضرورية:
- التنسيق بين مختلف المتدخلين في مجالات البناءات المدرسية وإعداد ملفات الأداء ومراقبتها:
- المساهمة في أشغال لجان اقتناء الأراضي وتتبع المساطر المعمول بها في هذا الشأن:
- تدير التجهيزات المدرسية على مستوى الاستقبال والتخزين والتوزيع والجرد:
- السهر على تدير الممتلكات المنقولة وغير المنقولة الموضوعة تحت تصرف المديرية الإقليمية والمحافظة عليها:
- الإشراف على تدير السكنيات الوظيفية والإدارية:
- المساهمة في أشغال لجان اختيار البقع الأرضية لإحداث المؤسسات التعليمية:
- المشاركة في لجان تقييم القطع الأرضية موضوع الاقتناء.
- الحرص على حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة مع العمل على رقمتها، بما فيها وثائق تحديد الوضعيات المحاسبية و ملفات الصفقات وسندات الطلب والخوالة وغيرها.

- إعداد برنامج العمل السنوي وحصيلة الإنجازات الخاصة بالمصلحة:
- الإشراف على تدير الموارد البشرية، طبقا للاختصاصات المفوضة للمدير الإقليمي من طرف مدير الأكاديمية :
- تنظيم وإنجاز الحركات الانتقالية الإقليمية وإنجاز الحركة المحلية لفائدة الأطر التربوية والإدارية والتقنية العاملة في مجال النفوذ الترابي للمديرية الإقليمية:
- المساهمة في إنجاز العمليات المرتبطة بالحركات الوطنية والجهوية:
- السهر على حسن توزيع وانتشار الموارد البشرية بالإقليم وتدير الفائض والخصاص:
- تتبع الحياة الإدارية والمسار المهني وتدير الوضعيات الإدارية للموظفين التابعين للنفوذ الترابي للمديرية الإقليمية:
- وضع مخططات العمل السنوية وإعداد سياسة للتكوين المستمر على المستوى الإقليمي لفائدة الموظفين التربويين والإداريين والتقنيين و السهر على تنفيذها:
- الإشراف على عمليات الإحصاء الخاصة بالموظفين. وفق التطبيقات المعلوماتية المستعملة:
- تجميع المعلومات والمعطيات المتعلقة بالموارد البشرية من مختلف المصالح التابعة للمديرية الإقليمية والسهر على حسن تداولها وتبليغها إلى المصالح التابعة للأكاديمية وإلى مختلف الشركاء:
- بناء قاعدة معطيات إقليمية للموارد البشرية والإدارية والتربوية و تحيينها باستمرار:
- تتبع تنزيل النظام المعلوماتي مسير، وبرمجة تكوينات لفائدة الموظفين المعنيين بكيفية استعماله:
- حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة مع العمل على رقمتها.

مصلحة تدير الموارد البشرية



مصلحة الشؤون التربوية

- إعداد برنامج العمل السنوي وحصيلة الإنجازات الخاصة بالمصلحة:
- تتبع وتقييم العمل التربوي في المؤسسات التعليمية العمومية والخصوصية على المستوى الإقليمي:
- الإشراف على توزيع البرامج الدراسية على المؤسسات التعليمية:
- السهر على تنظيم وتتبع الدراسة بالمؤسسات التعليمية:
- العمل على ملاءمة المناهج والبرامج التربوية والزمن المدرسي مع الخصوصيات والمعطيات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية الإقليمية والمحلية:
- الإشراف على تنظيم الفضاءات التربوية المكانية والزمانية والدعم بالمؤسسات التعليمية العمومية والخصوصية:
- الارتقاء بالأنشطة التربوية والاجتماعية والثقافية والفنية والوقائية في الوسط المدرسي العمومي والخصوصي:
- تفعيل أنشطة الرياضة المدرسية بالمؤسسات التعليمية والإشراف على تنظيمها وتنسيق برامجها مع الجهات المعنية:
- تنظيم أنشطة التوثيق والمكتبات المدرسية والأنشطة البيئية بتنسيق وتعاون مع الجهات المختصة:
- السهر على انفتاح المؤسسات التعليمية على محيطها الاجتماعي والثقافي والاقتصادي مع الالتزام بالحفاظ على خصوصيتها:
- الارتقاء بالبحث التربوي على المستوى الإقليمي وتشجيع إنتاج الموارد البيداغوجية والديداكتيكية:
- تتبع تمدرس الأطفال في وضعية إعاقة بأقسام الإدماج والأقسام العادية:
- تتبع سير برامج الصحة المدرسية و الأمن الإنساني داخل المؤسسات التعليمية بتنسيق مع الجهات المختصة (وزارة الصحة والشركاء الآخرين) :
- الإشراف على تدير شؤون مؤسسات التعليم الأولي ومؤسسات التعليم المدرسي الخصوصي على المستوى الإقليمي والمحلي وإجراء عمليات المراقبة الإدارية والتربوية وتتبع ملفات العاملين بها:
- حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة مع العمل على رقمتها.

المركز الاقليمي للامتحانات

- إعداد برنامج العمل السنوي وحصيلة الإنجازات الخاصة بالمركز:
- الإشراف على تنظيم جميع مراحل الامتحانات المدرسية من الإعداد إلى الإعلان عن النتائج بتنسيق مع المصالح المختصة:
- إنجاز الإحصائيات وتوفير قاعدة المعطيات الخاصة بالامتحانات المدرسية:
- تنظيم عمليات الترشيح الخاصة بهذه الامتحانات والإشراف على استقبال ملفات المترشحين الأحرار:
- المساهمة في مراقبة وتتبع سير إنجاز الامتحانات وتصحيحها وإصدار النتائج الخاصة بها:
- المساهمة مع مصالح الأكاديمية المعنية في تنظيم عمليات الحراسة والمراقبة والملاحظة الخاصة بمختلف العمليات المتعلقة بالامتحانات:
- تتبع عملية مسك نقط المراقبة المستمرة ونقط الامتحانات على منظومة "مسار" والسهر على تحيينها باستمرار:
- المساهمة في تنظيم وتتبع مختلف العمليات المتعلقة بامتحانات الكفاءة المهنية والتربوية:
- تقييم التعلّيمات ذات الطابع الإقليمي، ومراقبة تلك التي تتم على المستوى المحلي:
- المساهمة في إعداد وتوزيع معايير التقويم التربوي للتعلّيمات:
- الإشراف على مباريات التميز (الأولبياد- المباراة العامة للعلوم والتقنيات...):
- حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة بمختلف الامتحانات وباختصاصات المركز مع العمل على رقمتها.

أ- في مجال الشؤون الإدارية والمالية :

- إعداد برنامج العمل السنوي وحصيلة الإنجازات الخاصة بالمصلحة:
- المساهمة في إعداد مشروع ميزانية الأكاديمية:
- السهر على تنفيذ ميزانية المديرية الإقليمية وتقييم العمليات المرتبطة بها:
- توزيع الاعتمادات على المؤسسات التعليمية التابعة للمديرية الإقليمية:
- تتبع مراقبة مصاريف تسيير المؤسسات التعليمية التابعة للمديرية الإقليمية:
- تتبع العمليات المتعلقة بتعيين وإنهاء مهام الشاسيعين:
- الإشراف على إبرام الصفقات العمومية وسندات الطلب المتعلقة بالمديرية الإقليمية و تتبع إنجازها:

- الإشراف على إعداد و تجميع المعطيات المتعلقة بالوضعية المحاسبية للمديرية الإقليمية:
- إعداد البرامج الإقليمية للدعم الاجتماعي والإشراف على تنفيذها وكل أشكال الدعم الاجتماعي الأخرى:

- تدير صفقات الحراسة والنظافة والطهي والبستنة (الخدمات المفوضة):
- تدير خدمات الإطعام المدرسي والداخليات:
- السهر على تدير نفقات الماء والكهرباء:
- تتبع وتنفيذ الأداءات و مراقبتها.

ب - في مجال البناءات والتجهيزات والممتلكات:

- إعداد ملفات طلبات العروض الخاصة بإنجاز مشاريع البناء و التوسيع و الإصلاحات الكبرى والتجهيز بالمؤسسات التعليمية:
- تتبع إنجاز مشاريع البناء و التوسيع والإصلاحات الكبرى والتجهيز بالمؤسسات التعليمية التابعة للنفوذ الترابي للمديرية الإقليمية:
- السهر على مراقبة حالات المؤسسات التعليمية المتواجدة بالإقليم وجودة صيانتها ومدى توفرها على وسائل العمل الضرورية:
- التنسيق بين مختلف المتدخلين في مجالات البناءات المدرسية وإعداد ملفات الأداء ومراقبتها:
- المساهمة في أشغال لجان اقتناء الأراضي وتتبع المساطر المعمول بها في هذا الشأن:
- تدير التجهيزات المدرسية على مستوى الاستقبال والتخزين والتوزيع والجرد:
- السهر على تدير الممتلكات المنقولة وغير المنقولة الموضوعة تحت تصرف المديرية الإقليمية والمحافظة عليها:

- الإشراف على تدير السكنيات الوظيفية والإدارية:
- المساهمة في أشغال لجان اختيار البقع الأرضية لإحداث المؤسسات التعليمية:
- المشاركة في لجان تقييم القطع الأرضية موضوع الاقتناء.
- الحرص على حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة مع العمل على رقميتها، بما فيها وثائق تحديد الوضعيات المحاسبية و ملفات الصفقات وسندات الطلب والخوالة وغيرها.



مصلحة الشؤون الإدارية والمالية والبناءات والتجهيزات والممتلكات

مصلحة التخطيط والخريطة المدرسية

- إعداد برنامج العمل السنوي وحصيلة الإنجازات الخاصة بالمصلحة؛
- إعداد المخطط التنموي للإقليم أو العمالة في مجال التعليم الأولي والابتدائي والثانوي الإعدادي والثانوي التأهيلي انطلاقا من المخططات و التوجهات التي تحددها الأكاديمية بشكل يراعي الخصوصيات الإقليمية والمحلية؛
- إعداد الخريطة المدرسية الإقليمية و الخرائط التربوية التوقعية وتوقعات الدخول التربوي؛
- المساهمة في تأطير الدخول التربوي؛
- قيادة و تتبع و تأطير عمليات إنجاز الإحصاء التربوي على المستوى الإقليمي بتنسيق مع كافة المتدخلين و استثمار نتائجه (تحيين مستند المؤسسات التعليمية العمومية والخصوصية، بناء قاعدة المعطيات النهائية...)
- إعداد الدراسات و التحقيقات و التحليلات الإحصائية المرتبطة بالتمدرس على المستوى الإقليمي؛
- السهر على تنفيذ الاستراتيجية الجهوية في مجال تنمية العرض المدرسي على المستوى الإقليمي؛
- برمجة حاجيات الإقليم أو العمالة من البناءات و التجهيزات المدرسية و تتبع إنجازها؛
- تدبير حركية التلاميذ داخل النفوذ الترابي للمديرية الإقليمية؛
- المساهمة في تنفيذ عقود البرامج التربوية المقررة جهويا و وطنيا؛
- إعداد البرامج الإقليمية للدعم الاجتماعي و الإشراف على تتبع تنفيذها؛
- حفظ و أرشفة جميع الملفات و الوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة مع العمل على رقمنتها.



قرار مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس - مكناس رقم: 13/19 صادر في، 15 رجب 1440 هـ الموافق لـ، 22 مارس 2019

العنوان: شارع مولاي رشيد طريق صفرو- ص.ب 2342 - فاس -
الهاتف: 05.35.64.20.23 / 05.35.65.76.25/ الفاكس: 05.35.64.06.35