

06 ابريل 2015

مذكرة : 044X15

إلى السيدات واللadies

مدبرة ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

نائبات ونواب الوزارة

المكلفين بمهمة تنسيق التفتيش الجهوي بأقسام تحضير شهادة التقني العالي

مديرات ومديري المؤسسات التعليمية الخصوصية

المحترضة لأقسام تحضير شهادة التقني العالي

**الموضوع:** بشأن المؤسسات الخصوصية المحترضة لأقسام تحضير شهادة التقني العالي

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله.

وبعد، فطبقا لمقتضيات الدعامة الثامنة عشرة من الميثاق السادس من الميثاق الوطني للتربية والتكوين الذي جعل قطاع التعليم الخاص شريكا وطرفا رئيسيا، إلى جانب الدولة، في المهمة بنظام التربية والتكوين وتوسيع نطاق انتشاره والرفع المستمر من جودته، ورغبة في الاستجابة للطلب المتزايد، من طرف حاملي شهادة البكالوريا على هذا التكوين، وبناء على:

- القانون رقم 06.00 بمثابة النظام الأساسي للتعليم المدرسي الخصوصي الصادر بتنفيذ الظهير الشريف رقم 1.00.202 بتاريخ 15 من صفر 1421 (19 ماي 2000) :
- المرسوم رقم 2.00.1015 الصادر في 29 من ربيع الأول 1422 (22 يونيو 2001) بتطبيق القانون رقم 06.00 بمثابة النظام الأساسي للتعليم المدرسي الخصوصي :
- المرسوم رقم 2.09.51 الصادر في 25 من جمادي الأولى 1430 (21 ماي 2009) بتأهيل وزير التربية الوطنية والتعليم العالي وتكون الأطر والبحث العلمي بتحديد الإجراءات الإدارية التي يمكن اتخاذها في حق المخالفين لأحكام القانون رقم 06.00 بمثابة النظام الأساسي للتعليم المدرسي الخصوصي :
- المرسوم رقم 2.02.854 الصادر في 8 ذي الحجة 1423 (10 فبراير 2003) بشأن النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية، كما وقع تغييره وتميمه :
- قرار وزير التربية الوطنية رقم 1431.12 الصادر في 11 محرم 1434 (26 نوفمبر 2012) المتعلق بإعادة تنظيم شهادة التقني العالي :
- قرار لوزير التربية الوطنية والشباب رقم 1538.03 الصادر في 21 من جمادي الأولى 1424 (22 يوليو 2003) بتحديد لائحة الوثائق الواجب الإدلاء بها من طرف المديرين والمدرسين العاملين بمؤسسات التعليم المدرسي الخصوصي :
- قرار كاتبة الدولة لدى وزير التربية الوطنية والتعليم العالي وتكون الأطر والبحث العلمي المكلفة بالتعليم المدرسي رقم 517.01 الصادر في 16 من صفر 1431 (فاتح فبراير 2010) في شأن تحديد الإجراءات الإدارية التي يمكن للأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين اتخاذها في حق المخالفين لأحكام القانون رقم 06.00 بمثابة النظام

الأساسي للتعليم المدرسي الخصوصي، كما وقع تغييره بالقرار رقم 3394.11 الصادر في 17 ذي الحجة

14) نونبر 2011 :

- مقرر وزير التربية الوطنية والتكوين المهني رقم 15-0001 الصادر في 04 فبراير 2015 بإنهاء العمل بالترخيص لأطر هيئة التدريس والتفتيش بإنجاز ساعات عمل إضافية بمؤسسات التعليم المدرسي الخصوصي :

وعملًا على توفير مرجعية موحدة تعتمدها اللجان التقنية المكلفة بدراسة ملفات طلبات الترخيص لفتح أو توسيع أو إدخال أي تغيير على المؤسسات الخصوصية المحاضنة لأقسام تحضير شهادة التقني العالي على صعيد الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، وتجنبًا لما قد يحدث من تباين في معالجة هذه الطلبات من أكاديمية إلى أخرى، يشرفني أن أخبركم أنه تقرر اعتماد المسطرة التالية :

## أولاً : إجراءات الحصول على الترخيص

طبقاً للأحكام القانون رقم 06.00 ولاسيما المادة 2 منه، يجب على كل من يرغب في فتح مؤسسة خصوصية محاضنة لأقسام تحضير شهادة التقني العالي أو توسيعها أو إدخال أي تغيير عليها أن يطلب ترخيصاً مسبقاً من الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية التي تقوم بالبث الأولي في الطلب في أجل أقصاه 30 مارس.

ويعتبر 30 أبريل الذي يسبق تاريخ فتح أو توسيع أو إدخال أي تغيير على مؤسسة خصوصية لأقسام تحضير شهادة التقني العالي آخر أجل لتقديم الطلب للمديرية المكلفة بتدبير أقسام تحضير شهادة التقني العالي، بعد مصادقة الأكاديمية المعنية، علماً أن هذه المؤسسات ملزمة بتوفير التجهيزات الديداكتيكية والمكتبية الازمة، وبنطبيق مراجع التكوين ومعايير التأثير البيداغوجي المقررة في التعليم العمومي وباحترام جميع الشروط الصحية والوقائية الجاري بها العمل.

### 1- طلب الترخيص

#### 1.1 ملف الترخيص

يتعين على المصالح المختصة بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين تسليم المؤسسة الخصوصية الراغبة في فتح أقسام تحضير شهادة التقني العالي أو توسيعها أو إدخال تغيير عليها، ملفاً يتضمن ما يلي :

- بطاقة تقنية بخصوص طلب فتح مؤسسة خصوصية لأقسام تحضير شهادة التقني العالي أو توسيعها أو إدخال تغيير عليها (المرفق رقم 1) :
- دفتر التحملات الخاص بأقسام تحضير شهادة التقني العالي (المرفق رقم 2) :
- لائحة التجهيزات والمعدات الديداكتيكية الازمة (يمكن تحميلها عبر البوابة الإلكترونية الخاصة بأقسام تحضير شهادة التقني العالي [www.e-BTS.men.gov.ma](http://www.e-BTS.men.gov.ma) ) :
- لائحة الكتب والمراجع الازمة حسب التخصص المطلوب :
- لائحة الوثائق التي يجب الإدلاء بها (المرفق رقم 3).

### 1.2 إيداع الملف وتسليم وصل الإيداع

بعد تجميع الوثائق المطلوبة وتوفير الشروط الضرورية لفتح مؤسسة خصوصية لأقسام تحضير شهادة التقني العالي أو توسيعها أو إدخال أي تغيير عليها، وكذا استيفاء كل المواصفات التقنية والتربوية الخاصة بهذا النوع من التكوين، يتم تقديم طلب الترخيص للمصالح الإقليمية (النيابات) للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية قبل 30 مارس، حيث تتول هذه الأخيرة ضبط الملف والتأكد من توفر جميع الوثائق المطلوبة وإرساله إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية للدراسة.

## 2- إحداث اللجنة الجهوية التقنية لدراسة الطلبات

تقوم الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية بإحداث لجنة جهوية تتكون من :

- رئيس مصلحة التعليم المدرسي الخصوصي أو المكلف بهذا الملف بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين :
- مفتش منسق في التوجيه أو التخطيط التربوي بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين :
- رئيس مصلحة البناءات والتجهيزات أو المكلف بهذا الملف بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين :
- مدير ثانوية تأهيلية عمومية تحتضن أقسام تحضير شهادة التقني العالي أو مدير الدراسة في حالة وجوده.

و تقوم هذه اللجنة بالمهام التالية :

- معاينة المؤسسة الخصوصية للتأكد من مدى مطابقة حالة البناءة ومختلف التجهيزات مع ما ورد في طلب الحصول على الترخيص الموجه إلى الأكاديمية. وتشمل هذه المعاينة على وجه الخصوص قاعات الدراسة ومكتبة ومعدات ديداكتيكية وقاعة للإعلاميات وقاعة للمطالعة والمرافق الصحية وكذا تجهيزات الوقاية والسلامة ...:
- رفع تقرير إلى مدير(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية يضم رأي اللجنة الجهوية التقنية في الموضوع وكذا جميع الملاحظات والتحفظات التي قد تبديها هذه اللجنة. ويقوم مدير(ة) الأكاديمية بإرسال التقرير، بعد الاطلاع والمصادقة عليه إلى المديرية المكلفة بتدبير أقسام تحضير شهادة التقني العالي قبل 30 أبريل.

## 3- اللجنة المركزية للدراسة والمعاينة

تقوم المديرية المكلفة بتدبير أقسام تحضير شهادة التقني العالي بدراسة الطلب باستحضار مصادر تقرير اللجنة الجهوية التقنية، وذلك في إطار لجنة مركزية، تضم ممثلين عن المديرية المذكورة والمكلفين بمهمة تنسيق التفتيش الجهوي بأقسام تحضير شهادة التقني العالي حسب التخصص، وممثل عن المديرية المكلفة بتدبير مجال الارتقاء بالتعليم المدرسي الخصوصي والأولي.

وتقوم هذه اللجنة بالزيارة الميدانية لمعاينة المؤسسة المعنية بطلب الترخيص في التاريخ الذي تحدده لذلك. وتقوم المديرية المكلفة بتدبير أقسام تحضير شهادة التقني العالي بتوجيه تقرير اللجنة المركزية إلى الأكاديمية الجهوية المعنية.

## 4- تسليم الرخصة

تسليم التراخيص من طرف مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين بالنسبة للمؤسسات الخصوصية التي تستوفي الشروط التنظيمية، استنادا إلى تقرير اللجنة المركزية، وتحدد فيها التخصصات المرخص بها.

وترسل نسخ من التراخيص المسلمة إلى كل من المديرية المكلفة بتدبير أقسام تحضير شهادة التقني العالي والمديرية المكلفة بتدبير مجال الارتقاء بالتعليم المدرسي الخصوصي والأولي.

وتجدر الإشارة إلى أن كل رخصة تم تسليمها بعد انطلاق السنة الدراسية بأقسام تحضير شهادة التقني العالي، لا يمكن أن تصبح سارية المفعول إلا ابتداء من الموسم الدراسي المولى.

## ثانياً : تسجيل التلميذات والتلاميد

طبقاً لمقتضيات قرار وزير التربية الوطنية رقم 1431.12 الصادر في 11 محرم 1434 (26 نوفمبر 2012) المشار إليه أعلاه، تتم عملية تسجيل المرشحات والمرشحين الراغبين في الالتحاق بأقسام تحضير شهادة التقني العالي، وفق ما يلي :

- يلج السنة الأولى من أقسام تحضير شهادة التقني العالي المرشحون المقبولون بعد انتقاء يعتمد على دراسة الملفات المتضمنة للنتائج المحصل عليها في سلك البكالوريا :
- يخضع لهذا الانتقاء المرشحون الحاصلون، حسب التخصصات المطلوبة، على شهادة البكالوريا أو ما يعادلها والذين لا يتجاوز عمرهم 23 سنة في متم شهر سبتمبر من سنة الترشيح.
- لا يمكن السماح لأي طالب أو طالبة بالتكرار في السنة الأولى من التكوين، غير أنه يسمح له تقديم ترشيحه في تخصص آخر حسب نوع البكالوريا المحصل عليها باستثناء التخصص الذي سبق له الدراسة به مع مراعاة شروط القبول أعلاه.
- لا تعتبر لواحة التلميذات والتلاميد الذين تم انتقاوهم بالمؤسسة نهائية إلا بعد المصادقة عليها من طرف الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية والمديرية المكلفة بتدبير أقسام تحضير شهادة التقني العالي.

## ثالثاً : أطر الإدارة والتدريس

### 1- هيئة التدريس

يتوجب على كل مؤسسة خصوصية مختصة لأقسام تحضير شهادة التقني العالي أن تتوفر على هيئة للتدريس تستوفي الشروط المنصوص عليها في القانون رقم 06.00 بمناسبة النظام الأساسي للتعليم المدرسي الخصوصي، ومرسومه التطبيقي رقم 2.00.1015 المشار إليه أعلاه.

- ويتضمن ملف المدرس بمؤسسة للتعليم المدرسي الخصوصي بأقسام تحضير شهادة التقني العالي ما يلي :
- طلب خطى لمزاولة مهنة التدريس :
  - التزام مصادق عليه بالبقاء في العمل بالمؤسسة إلى نهاية السنة الدراسية على الأقل :
  - نسخة من عقد العمل المبرم بين صاحب المؤسسة الخصوصية والمدرس :
  - سيرة ذاتية للمدرس تتضمن بياناته والخدمات السابقة في التعليم العمومي والخصوصي مرفقة بالوثائق المثبتة لذلك :
    - نسخة مصادق عليها للشهادات الجامعية والمهنية المطلوبة :
    - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية مصادق عليها :  - شهادة طبية مصادق عليها من لدن السلطات الطبية المختصة تثبت سلامته الصحية والعقلية لمزاولة هذه المهنة :
    - نسخة من السجل العدل :
    - صورتان فوتوغرافيتان حديثتا العهد.

### 2- أطر الإدارة

يجب أن تتوفر كل مؤسسة خصوصية مختصة لأقسام تحضير شهادة التقني العالي على الأطر الإدارية القارة التالية :

## 2.1 المدير التربوي

يجب على المدير التربوي للمؤسسة أن يستوفي الشروط المنصوص عليها في المادة 12 من القانون رقم 06.00 والمادة 7 من المرسوم النطبيقي رقم 2.00.1015 السالفي الذكر.

وينترين على كل مرشح توفير الوثائق التالية:

- طلب الترخيص ل القيام بمهمة مدير تربوي يحرره المعنى بالأمر;
- سيرة ذاتية للمعنى بالأمر تتضمن بياناً للخدمات السابقة في التعليم العمومي والخصوصي مرفوقة بالوثائق الإدارية المثبتة لذلك؛
- التزام مصادق عليه بالتفوغ لتسهير المؤسسة الخصوصية إلى نهاية السنة الدراسية على الأقل؛
- نسخة من عقد العمل المبرم بين صاحب المؤسسة الخصوصية والمعنى بالأمر؛
- نسخة مصادق عليها للشهادات الجامعية والشهادـة المهنية المطلوبة؛
- شهادة طبية مصادق عليها من لدن السلطات الطبية المختصة ثبت سلامته الصحية والعقلية لزاولة مهام مدير تربوي؛
- نسخة من السجل العدل؛
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية مصادق عليها؛
- صورتان فوتوغرافيتان حديثـة العهد.

تقوم المؤسسة الخصوصية التي ترغب في الاستفادة من خدمات المرشح بوضع ملف المعنى بالأمر بنيابة التي توجد المؤسسة الخصوصية في دائرة نفوذها الترابي، لضبط المعطيات الواردة في الملف والتأكد من توفر جميع الوثائق المطلوبة، ثم تتولى النيابة إرساله بعد إبداء الرأي إلى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية لاتخاذ القرار المناسب في شأنه بداية شهر مارس مع ارسال القرار المتخد إلى المؤسسة المعنية عن طريق النيابة.

يشترط أن يتلزم المدير التربوي بالعمل بالمؤسسة إلى نهاية السنة الدراسية على الأقل، ولا يجوز فسخ العقدة التي تربطه بمشغله خلال السنة الدراسية.

## 2.2 مدير الدراسة

يمكن القيام بمهمة مدير الدراسة بمؤسسة خصوصية لأقسام تحضير شهادة التقني العالي بناء على الشروط المنصوص عليها في المادة 12 من القانون رقم 06.00 والمادة 7 من المرسوم رقم 2.00.1015 المشار إليها أعلاه.

وينترين على كل مرشح توفير الوثائق التالية:

- طلب الترخيص ل القيام بمهمة مدير الدراسة يحرره المعنى بالأمر;
- سيرة ذاتية للمعنى بالأمر تتضمن بياناً للخدمات السابقة في التعليم العمومي والخصوصي مرفوقة بالوثائق الإدارية المثبتة لذلك؛
- التزام مصادق عليه بالتفوغ لتسهير المؤسسة الخصوصية كمدير الدراسة إلى نهاية السنة الدراسية على الأقل؛
- نسخة من عقد العمل المبرم بين صاحب المؤسسة الخصوصية والمعنى بالأمر؛
- نسخة مصادق عليها للشهادات الجامعية والشهادـة المهنية المطلوبة؛
- شهادة طبية مصادق عليها من لدن السلطات الطبية المختصة ثبت سلامته الصحية والعقلية لزاولة مهام مدير الدراسة؛

- نسخة من السجل العدل:
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية مصادق عليها:
- صورتان فوتوغرافيتان حديثتا العهد.

تقوم المؤسسة الخصوصية التي ترغب في الاستفادة من خدمات المترشح بتسلیم ملف المعنى بالأمر إلى النيابة الإقليمية التي توجد المؤسسة الخصوصية في دائرة نفوذها، لضبط المعطيات الواردة في الملف والتأكد من توفر جميع الوثائق المطلوبة، ثم تتولى إرساله بعد إبداء الرأي إلى الأكاديمية الجهوية المعنية لاتخاذ القرار المناسب في شأنه بداية شهر مارس مع إرسال القرار المتخد إلى المؤسسة المعنية عن طريق النيابة.

يشترط أن يلتزم المدير التربوي بالعمل بالمؤسسة إلى نهاية السنة الدراسية على الأقل، ولا يجوز فسخ العقدة التي تربطه بمشغله خلال السنة الدراسية.

### 2.3 الحارس العام

يمكن القيام بمهمة حارس عام بمؤسسة خصوصية لأقسام تحضير شهادة التقني العالي من طرف المترشحين المتوفرين على إجازة أو ما يعادلها في تخصص يناسب التخصصات المرخص بها للمؤسسة المعنية. ويشترط أن يكون مغربي الجنسية، وألا يقل عمره عن 25 سنة، وأن يكون متمتعا بحقوقه المدنية.

يجب على المترشح لشغل منصب حارس عام بمؤسسة خصوصية الإدلاء بما يلي:

- طلب الترخيص للقيام بمهمة حارس عام يحرره المعنى بالأمر:
- سيرة ذاتية للمعني بالأمر تتضمن بيانا للخدمات السابقة في التعليم العمومي والخصوصي مرفوقة بوثائق الإدارية المثبتة لذلك:

- التزام مصادق عليه بالعمل بالمؤسسة الخصوصية إلى نهاية السنة الدراسية على الأقل;
- نسخة من عقد العمل المبرم بين صاحب المؤسسة الخصوصية والمعني بالأمر;
- نسخة مصادق عليها للمشهادات الجامعية والشهادات المهنية المطلوبة;
- شهادة طبية مصادق عليها من لدن السلطات الطبية المختصة تثبت سلامته الصحية والعقلية لزاولة مهام حارس عام;
- نسخة من السجل العدل;
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية مصادق عليها;
- صورتان فوتوغرافيتان حديثتا العهد.

تقوم المؤسسة الخصوصية التي ترغب في الاستفادة من خدمات المترشح بتسلیم ملف المعنى بالأمر إلى النيابة الإقليمية التي توجد المؤسسة الخصوصية في دائرة نفوذها، لضبط المعطيات الواردة في الملف والتأكد من توفر جميع الوثائق المطلوبة، ثم تتولى إرساله بعد إبداء الرأي إلى الأكاديمية الجهوية المعنية لاتخاذ القرار المناسب في شأنه بداية شهر مارس مع إرسال القرار المتخد إلى المؤسسة المعنية عن طريق النيابة.

يشترط أن يلتزم الحارس العام بالعمل بالمؤسسة إلى نهاية السنة الدراسية على الأقل، ولا يجوز فسخ العقدة التي تربطه بمشغله خلال السنة الدراسية.

#### رابعاً: المراقبة التربوية والإدارية

تخضع المؤسسات الخصوصية لأقسام تحضير شهادة التقني العالي لمراقبة تربوية وإدارية تمارسها الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، وذلك طبقاً لمقتضيات القانون رقم 06.00 بمثابة النظام الأساسي للتعليم المدرسي الخصوصي، من خلال هيئة للتفتيش مختصة.

وتشمل المراقبة التربوية السهر على تقييد المؤسسات الخصوصية لأقسام تحضير شهادة التقني باحترام معايير التجهيز والتأطير والبرامج والمناهج المقررة في التعليم العمومي، فضلاً عن الالتزام بتهيئة التلميذات والتلاميذ وترشيحهم لاجتياز نفس الامتحانات المنظمة لفائدة تلميذات وتلاميذ التعليم العمومي عند نهاية كل سلك تعليمي.

وتشمل المراقبة الإدارية فحص الوثائق الإدارية المتعلقة بالمؤسسة ومستخدمتها التربويين والإداريين وبالللميذات والتلاميذ، وكذا تفتيش المراافق الصحية للمؤسسة ومراقبة مدى حسن سير الأقسام الداخلية في حال وجودها.

ولهذه الغاية، يتعين إحداث لجنة مختصة للمراقبة تتولى القيام بما يلي :

- مراقبة ملفات التلاميذ والتأكد من مطابقتها لشروط ولوح أقسام تحضير شهادة التقني العالي :
- مراقبة ملفات هيئة التدريس والإدارة والتأكد من مطابقتها لمقتضيات النصوص القانونية والتنظيمية التي تنظم أقسام تحضير شهادة التقني العالي :
- مراقبة البناءة وجميع مرافقها للتأكد من مطابقتها لشروط التربية والصحية والوقائية :
- مراقبة التجهيزات الديداكتيكية المتوفرة :
- مراقبة مدى احترام أصحاب المؤسسات الخصوصية لقانون الشغل فيما يخص وضعيتهم إزاء مستخدمهم :
- مراقبة الإعلانات الإشهارية والتأكد من مطابقتها لمقتضيات النصوص القانونية الجاري بها العمل.

تشتغل هذه اللجنة كلما دعت الضرورة إلى ذلك، مع إنجاز تقرير في الموضوع وإرساله إلى مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين وإلى المديرية المكلفة بتدبير أقسام تحضير شهادة التقني العالي.

ونظراً للأهمية التي تولها الوزارة لمؤسسات التعليم المدرسي الخصوصي عامه وأقسام تحضير شهادة التقني العالي خاصة، وللرفع من جودة التكوين بها، يرجى من الجميع، كل في مجال اختصاصه، التقيد بفحوى هذه المذكرة الوزارية وإيلاءها العناية والاهتمام اللازمين. والسلام.

وزير التربية الوطنية  
التكوين المهني وتنمية الموارد البشرية  
الكاتب العام  
يوسف بلقاسمي