

مشروع النظام الداخلي للمركز الجهوي لمهن التربية التكوين - سوس ماسة -

نسخة: 07-03-2017

دياجة

النظام الداخلي للمركز الجهوي لمهن التربية والتكوين سوس ماسة (المقر الرئيس بانزكان و ملحفته باكادير وفروعه الإقليمية بتارودانت و تزنيث و وطاطا) ، يسعى إلى تفعيل وتدقيق المقتضيات القانونية والمراسيم التطبيقية المتعلقة بمؤسسات التعليم العالي غير التابعة للجامعة وكذا إلى تعريف وتحديد طرق التطبيق بكيفية مفصلة.

هذا النظام يهم جميع مكونات المركز من هيئة تدريس وإداريين وتقنيين وطلبة ومنتدربين ويعرف الهياكل ويحدد العلاقات التي تربط بعضها ببعض.

مبادئ و أهداف

يرتكز التكوين بالمركز الجهوي لمهن التربية و التكوين سوس ماسة على المبادئ الآتية :

العقيدة الإسلامية وقيمها الرامية لتكوين المواطن المتصف بالاستقامة والصلاح، المتسم بالاعتدال والتسامح والمطبوع بروح المبادرة الإيجابية والإنتاج النافع ويعمل هذا المواطن وفق مبادئ حقوق الإنسان وحرية التفكير والخلق والإبداع.

يفتح في وجه جميع المواطنين المتوفرين على الشروط المنصوص عليها في مرسوم إحداث المراكز على أساس تكافؤ الفرص.

يوضع تحت مسؤولية السلطة الحكومية المكلفة بالتربية و التكوين التي تتولى التخطيط له وتنظيمه وتطويره وضبطه وتوجيهه حسب المتطلبات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية الوطنية.

يهدف التكوين بالمركز الجهوي لمهن التربية والتكوين سوس ماسة إلى:

- تكوين الكفاءات في ميدان التربية والتكوين من هيئة تدريس وأطر إدارية وجعلها قادرة على تحمل المسؤولية المنوطة بها.
- الإسهام في تطوير البحث العلمي التربوي وجعله قادرا على مواكبة المستجدات مع الأخذ بعين الاعتبار الاحتياجات الخاصة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية للبلاد.
- الإسهام في ترسيخ الكفايات الضرورية لمرجعية مهنة التدريس والإدارة التربوية لدى المتدربين وذلك بالاعتماد على التمهين كموجه عام للتكوين بالمركز حيث يراعي التوازن والتفاعل بين ما هو أكاديمي وما هو وظيفي.

- رأسملة الخبرات المتنوعة ذات الصلة بالتكوين من خلال عقد شراكات مع مؤسسات تكوين الأطر التربوية، جامعات، أكاديميات، مؤسسات ذات صلة بميادين التربية والتكوين و المجتمع المدني...؛

المرجعية القانونية

- الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية .
- الظهير الشريف رقم 1-00-199 بتنفيذ القانون 00-01 المتعلق بتنظيم التعليم العالي كما تم تعديله وتتميمه وكذا المراسيم التنظيمية له.
- المرسوم رقم 2.05.885 الصادر في 22 ربيع الأول 1427-(21 أبريل 2006) بتطبيق المادتين 33 و 35 من القانون رقم 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي.
- المرسوم رقم 2.12.746 الصادر في 23 من ربيع الآخر 1434 (6 مارس 2013) بتغيير وتتميم المرسوم رقم 2.05.885 الصادر في 22 من ربيع الأول 1427 (21 أبريل 2006) بتحديد قائمة مؤسسات التعليم العالي غير التابعة للجامعات.
- المرسوم رقم 2.11.672 الصادر في 27 من محرم 1433 (23 ديسمبر 2011) في شأن إحداث وتنظيم المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين؛
- مرسوم رقم 2.15.589 صادر في 24 من شوال 1436 (10 أغسطس 2015) بتغيير وتتميم المرسوم رقم 2.11.672 الصادر في 27 من محرم 1433 (23 ديسمبر 2011) في شأن إحداث وتنظيم المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين؛
- مرسوم رقم 2.15.588 صادر في 24 من شوال 1436 (10 أغسطس 2015) بتغيير المرسوم رقم 2.02.854 الصادر في 8 ذي الحجة 1423 (10 فبراير 2003) بشأن النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية.
- المرسوم رقم 2.96.804 صادر في 11 من شوال 1417 (19 فبراير 1997) في شأن النظام الأساسي الخاص بهيئة الأساتذة الباحثين بمؤسسات تكوين الأطر العليا.
- المرسوم رقم 2.14.34 بتغيير المرسوم رقم 2.02.854 بشأن النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية الجريدة الرسمية عدد 6229 بتاريخ 10 فبراير 2014.

- المرسوم رقم 2.12.638 صادر في 18 من جمادى الآخرة 1434 (29 أبريل 2013) يتعلق بالمجلس التأديبي الخاص بالطلبة المفتشين والطلبة المستشارين والأساتذة المتدربين .
- القرار مشترك لوزير التربية الوطنية ووزير الاقتصاد والمالية رقم 713.13 صادر في 15 من ربيع الآخر 1434 (26 فبراير 2013) بشأن تحديد مقادير مساهمة المستفيدين من الإيواء والتغذية بالمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين.
- المرسوم رقم 3048 الصادر في 8 ربيع الآخر 1423 (20 يونيو 2002) يتعلق بالتعويضات عن الساعات الإضافية المخولة لبعض موظفي التعليم العالي.
- القرار مشترك لوزير التعليم العالي والبحث العلمي وتكوين الأطر ووزير التربية الوطنية رقم 4101.12 صادر في 21 من محرم 1434 (6 ديسمبر 2012) بتحديد كفاءات انتخاب الأعضاء المنتخبين بمجالس المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين.
- قرار وزير التربية الوطنية رقم 551.16 صادر في 22 ربيع الآخر 1437 (2 فبراير 2016) في شأن تحديد المقرات الرئيسية للمراكز الجهوية لمهن التربية و التكوين و مقرات فروعها الإقليمية.
- قرار لوزير التربية الوطنية رقم 767.13 صادر في 21 من صفر 1434 (4 يناير 2013) بشأن تحديد لائحة مؤسسات التربية والتعليم العمومي المرتبطة بالمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين، بغرض السماح للطلبة الأساتذة القيام بتدريبات ميدانية وتطبيقية بها. جريدة الرسمية عدد 6150 بتاريخ 9 ماي 2013
- قرار مشترك لوزير التعليم العالي والبحث العلمي وتكوين الأطر ووزير التربية الوطنية رقم 4101.13 صادر في 21 محرم 1434 (6 ديسمبر 2012) بتحديد كفاءات انتخاب الأعضاء المنتخبين بمجالس المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين
- قرار مشترك لوزير التعليم العالي والبحث العلمي وتكوين الأطر ووزير التربية الوطنية رقم 2596.13 صادر في 6 شعبان 1434 (15 يونيو 2013) بتحديد كفاءات انتخاب ممثلي الأساتذة التعليم العالي في حضيرة العلمية للمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين.

الباب الأول

المركز ومكوناته

الفصل الأول: المركز الجهوي لمهن التربية و التكوين سوس ماسة

المادة 1

أحدث المركز الجهوي لمهن التربية و التكوين سوس ماسة سنة 2011 بمقتضى المرسوم رقم 2.11.672 صادر في 23 ديسمبر 2011 في شأن إحداث وتنظيم المراكز الجهوية لمهن التربية و التكوين، كما تم تنميته و تعديله بالمرسوم رقم 2.15.589 صادر في 24 من شوال 1436 (10 أغسطس 2015) و المرسوم رقم 2.15.588 صادر في 24 من شوال 1436 (10 أغسطس 2015) وهو مؤسسة لتكوين الأطر في ميدان التربية و التكوين تابع لقطاع التربية و التكوين تطبق عليه المادتين 33 و 35 من القانون رقم 01.00. يقوم وفقا للتشريع الجاري به العمل بالمهام الرئيسية التالية :

- تنفيذ و أجراء استراتيجية قطاع التعليم المدرسي في مجال التكوين و التكوين المستمر؛
- إعداد الأطر المتدربة لولوج الحياة العملية في ميدان التربية و التكوين؛
- إعداد برامج و مصوغات التكوين و تتبع و تقويم التكوينات
- تطوير البحث العلمي و البحث العلمي التربوي و بحث التنمية؛
- ملاءمة البحث العلمي التربوي مع أولويات قطاع التعليم المدرسي؛
- نشر نتائج البحوث و التعريف بها و استثمارها في الرفع من جودة التكوين؛
- عقد اتفاقيات الشراكة و التعاون مع مختلف الفاعلين في ميدان التربية و التكوين و البحث العلمي التربوي و الجامعات محليا و جهويا و طانيا و دوليا؛

المادة 2

يضم المركز الجهوي لمهن التربية و التكوين لجهة سوس ماسة مقرا رئيسا بإنزكان و ملحقة باكادير و ثلاثة فروع:

- الفرع الإقليمي بتارودانت
- الفرع الإقليمي بتيزنيت
- الفرع الإقليمي بطاطا

المادة 3

- يتولى مدير(ة) المركز تسيير وتنسيق جميع أنشطته كما تنص على ذلك المادة 34 من القانون 00-01.
- يرأس مجلس المؤسسة المنصوص عليه في المادة 35 بعده ويحدد جدول أعماله طبق الشروط المحددة في النظام الداخلي لهذا المجلس.
 - يسيّر جميع الموظفين والمستخدمين المعيّنين بالمؤسسة.
 - يسهر على حسن سير التكوين ومراقبة المعلومات ويتخذ جميع التدابير الملائمة لهذه الغاية.
 - يتفاوض في شأن اتفاقات واتفاقيات التعاون التي تعرض على مجلس المؤسسة للمصادقة عليها.
 - ويسهر على احترام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل والنظام الداخلي داخل المركز وفروعه ويجوز له أن يتخذ جميع التدابير التي تستلزمها الظروف.

المادة 4

يساعد المدير(ة) في مهامه 4 مدراء مساعدين، يعينون وفق المنصوص عليه في المادة 9 من مرسوم الإحداث،

- مدير (ة) مساعد (ة) مكلف (ة) بسلك تأهيل أطر هيئة التدريس ؛
 - مدير (ة) مساعد (ة) مكلف (ة) بسلك تحضير مباريات التبريز ؛
 - مدير (ة) مساعد (ة) مكلف (ة) بسلك تكوين أطر الإدارة التربوية وأطر هيئة الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي؛
 - مدير (ة) مساعد (ة) مكلف (ة) بالتكوين المستمر والبحث العلمي التربوي النظري و التطبيقي.
- و كاتب عام، يعين حسب المسطرة المبينة في المادة 11 من نفس المرسوم.

المادة 5

إلى جانب المدير يتولى مجلس المركز النظر في جميع المسائل المتعلقة بمهام المركز وحسن سيره كما تنص على ذلك المادة 35 من القانون 00-01، يصادق على جميع القرارات التي يتم اتخاذها لضمان السير الأمثل للتكوين.

الفصل الثاني: هيئة التدريس

المادة 6

تتكون هيئة التدريس بالمركز من الأطر التالية :

- أساتذة باحثين ؛
 - أساتذة مبرزين للتعليم الثانوي التأهيلي؛
 - أساتذة للتعليم الابتدائي والاعدادي والتأهيلي ومهندسين ومفتشين.
- يمكن للمركز أن يستعين بكفاءات من القطاع العمومي أو الخصوصي اعتبارا لتجربتها وخبرتها، لتدريس بعض المواد أو لتأطير بعض الأنشطة.

المادة 7

تحدد مدة العمل الأسبوعية بالنسبة لأطر هيئة التدريس طبقا للنصوص التنظيمية الجاري بها العمل.

المادة 8

تشمل مهام هيئة التدريس داخل المركز ما يلي:

- أنشطة التكوين والتأطير؛
- الإسهام في إعداد برامج التكوين وتنفيذها على شكل محاضرات وأشغال توجيهية وأشغال تطبيقية؛
- القيام، متى استلزمت الحاجة ذلك، وتعاون مع السلطات الحكومية الوصية، بتعيين مضامين ومناهج التعليم؛
- تقويم مؤهلات الطلبة والمتدربين والإسهام في الحراسة وفي لجن الامتحانات والمباريات؛
- الإسهام في التكوين المستمر لأطر القطاعين العام والخاص ونشر الثقافة والمعارف،
- تأطير التداريب الميدانية ومشاريع نهاية التكوين.
- الإسهام في أنشطة البحث والتأطير.

المادة 9

بالإضافة إلى المهام المنصوص عليها بالمادة 8 أعلاه، تشمل مهام هيئة الأساتذة الباحثين ما يلي:

- الإسهام في تنمية البحث العلمي التربوي الأساسي والتطبيقي وكذا الرفع من قيمته؛
- القيام بتبادل المعلومات والوثائق والتعاون العلمي مع معاهد ومراكز وهيئات البحث المماثلة؛ الوطنية والأجنبية ومع الجماعات المحلية والقطاعات الاقتصادية والاجتماعية؛
- والقيام لهذه الغاية بتنظيم تداريب دراسية وندوات متخصصة ومحاضرات عامة ومعارض للأشغال؛
- وتمارس الأنشطة المنصوص عليها في هذه المادة تحت سلطة مدير المركز بتنسيق مع رؤساء الشعب والمسؤولين عن وحدات التكوين والبحث.

المادة 10

يلتزم الأساتذة ب :

- استعمال الزمن الخاص بالتكوين؛
 - حضور اجتماعات العمل؛
 - الحراسة خلال الامتحانات ومباريات الولوج والتخرج المرتبطة بالمركز؛
 - التصحيح وأجال إيداع النقط؛
 - حضور مداورات الامتحانات؛
 - مراقبة حضور الطلبة؛
 - إعداد وتنظيم المراقبة المستمرة؛
- يتم إخبار الهياكل المعنية بكل تغيب عن العمل ويجب استدراك الدروس المؤجلة بتنسيق مع الشعبة المعنية.

الفصل الثالث - هيئة الإداريين : الموظفون الإداريون والتقنيون

المادة 11

يعتبر الموظفون الإداريون والتقنيون بالمركز وفروعه أعضاء في الأسرة التكوينية. وبهذه الصفة، يسهمون إلى جانب الأساتذة المكونين في مهام المرفق العام وفي تأمين سير المؤسسة، ويزاولون الأنشطة الموكولة إليهم في مختلف مكاتب المؤسسة.

المادة 12

تشمل الموظفين الإداريين والتقنيين بالمركز ما يلي :

- التحضير لمباراة الولوج إلى المركز
- تدبير ملفات المتدربين بجميع الأسلاك،
- دراسة الوثائق المتعلقة بالتسجيل ومختلف محطات التكوين. تدبير الحياة الطلابية والتنسيق بين مكاتب شؤون المتدربين على مستوى الجهة،
- جمع وحفظ الملفات والمعطيات الخاصة بالأساتذة والموظفين الإداريين والتقنيين العاملين بالمركز ابتداء بعملية التوظيف ومرورا بالمسار المهني المتعلق بالترقية في الرتبة والدرجة والإطار. أو المتعلق بالحركية إلى غاية مرحلة التدبير المتعلقة بنهاية الحياة الإدارية
- تجميع وضبط قاعدة المعطيات والبيانات الإحصائية؛
- توفير المعطيات والبيانات والإحصائيات كلما دعت الحاجة إليها
- تتبع وتجميع معطيات المراقبة المستمرة واختبارات التصديق على المجزوءات،
- إعداد البيانات الفردية للنقط
- الإعداد للاختبارات العملية
- تدبير، تتبع وتنفيذ صرف الميزانية عبر بوابة **GID** وتنسيق مع المتدخلين
- إعداد واقتراح مشروع الميزانية
- إعداد طلبات وملفات العروض والصفقات العمومية
- تتبع تنفيذ الميزانيات
- تتبع الخدمات المالية (تحصيل واجبات التسجيل، تدبير الخارج عن الميزانية،،،)
- تدبير الممتلكات والتجهيزات والحفاظ عليها
- استلام المواد والتجهيزات وتتبع والتأكد من مواصفاتها وجودتها.
- تدبير وتعيين مختلف سجلات الجرد والمالية والمحاسبية،
- السهر على توفير الحاجيات من العتاد الديداكتيكي واللوجستيك
- السهر على الحفاظ وصيانة الممتلكات والتجهيزات والوسائل وتدبير الخزين والتخلص من المتلاشيات،

- تدبير شؤون المساعدين التقنيين والحراسة والنظافة والصيانة...
- تدبير المكتبات وتنظيم استعمال الكتب والمراجع...
- رقمنة الأرشيف وإعداد تقارير دورية.

يمكن للمدير، وكلما اقتضت المصلحة ذلك، ان ينقلهم من مصلحة إلى أخرى أو انتدابهم بمهام محددة داخل المؤسسة، وذلك بعد استطلاع رأيهم.

الفصل الرابع: الطلبة والمتدربون

المادة 13

يعتبر طالبا أو متدربا كل شخص مستفيد من خدمات التكوين والبحث ومسجل بكيفية قانونية في المركز بعد النجاح في مباراة الولوج حسب القوانين المشار إليها بمرسوم الإحداث والمذكرات المنظمة الصادرة عن السلطات الحكومية الوصية بالتربية والتكوين.

المادة 14

يساهم الطلبة والمتدربون في تدبير المؤسسة عبر ممثلهم بمجلس المركز وذلك وفق الشروط المقررة في المرسوم القانون 01.00 وفي مرسوم الإحداث.

الباب الثاني الهياكل

الفصل الأول: مجلس المركز

الفرع الأول: العضوية

المادة 15

يتألف مجلس المركز من :

- الأعضاء بحكم القانون :

. المدير، رئيسا

. المديرون المساعدون؛

. رؤساء الشعب.

- الأعضاء المنتخبون:

هيئة الأساتذة:

. 4 ممثلين عن أساتذة التعليم العالي

. 4 ممثلين عن أساتذة المؤهلين

. 4 ممثلين عن أساتذة التعليم العالي المساعدين والأساتذة المساعدين و المساعدين وفئة

الموظفين أو المستخدمين الذين يزاولون مهام التدريس كامل الوقت بالمركز

ممثلو الموظفين الإداريين والتقنيين:

. ممثل واحد عن الموظفين المرتبين من السلم 1 إلى 5

. ممثل واحد عن الموظفين المرتبين من السلم 6 إلى 9

. ممثل واحد عن الموظفين المرتبين في السلم 10 فما فوق.

ممثلو الطلبة:

. ممثل واحد عن سلك تأهيل أطر هيئة التدريس.

. ممثل واحد عن سلك تحضير مباريات التبريز.

. ممثل واحد عن سلك تكوين أطر الإدارة التربوية و أطر هيئة الدعم الاداري والتربوي والاجتماعي.

- الأعضاء المعينون :

4 شخصيات من خارج المركز، يعينون لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة على الأكثر من لدن السلطة الحكومية الوصية أو التابعة لها باقتراح من مدير المركز وبعد استشارة المجلس.

المادة 16

يمكن لرئيس المجلس أن يدعو بصفة استشارية كل شخص مؤهل حسب النقط المدرجة في جدول أعمال المجلس.

المادة 17

يتولى الكاتب العام للمركز مهام كتابة المجلس بما في ذلك حفظ محاضر أشغال هذا المجلس ووضعها رهن إشارة جميع أعضائه. ويحضر أشغاله بصفة استشارية.

الفرع الثاني: اختصاصات المجلس

المادة 18

- ينظر ويتداول في جميع المسائل المتعلقة بمهام المؤسسة وحسن سيرها، ويمكن أن يقدم اقتراحات في هذا الشأن إلى مجلس التنسيق
- يقوم بإعداد اقتراحات تتعلق بميزانية المؤسسة و تتبعها ؛
- يتولى توزيع الوسائل على مختلف الهياكل التي تشتمل عليها المؤسسة وفروعها، ويسهم باقتراحاته في ميزانية المؤسسة.
- يوافق على مشاريع إحداث فرق و مختبرات و مراكز البحث ؛
- يقوم بتتبع برمجة المجزوءات و سير التكوين، و اعداد نظام الامتحانات. ويتخذ كل إجراء ذي طابع بيداغوجي يهدف إلى جودة التكوين ؛
- يمارس السلطة التأديبية بالنسبة للطلبة و المتدربين؛
- يبدي رأيه في المسائل المتعلقة بترسيم وترقية الأساتذة الباحثين.
- يتخذ جميع الإجراءات الرامية إلى تحسين سير المؤسسة ؛

- يحدث في حظيرته لجانا دائمة وإن اقتضى الحال لجانا خاصة لدراسة مسألة معينة.
- يقترح على السلطة الحكومية المكلف بالتربية الوطنية هياكل التكوين المستمر والبحث والهيكل الإدارية الخاصة بالمركز؛
- يصادق على اتفاقيات الشراكة و التعاون.

الفرع الثالث: سير مجلس المركز

المادة 19

يتأسس المدير(ة) اجتماعات المجلس أو أحد المديرين المساعدين في حالة غيابه

المادة 20

يجتمع المجلس ثلاث مرات على الأقل في السنة وكلما دعت الضرورة إلى ذلك باستدعاء من المدير أو بطلب خطي لثلث أعضائه على الأقل.

المادة 21

يجتمع المجلس بالمقر الرئيس للمركز أو بأحد فروعها.

المادة 22

يدعو المدير لاجتماع مجلس المركز، وتوجه الدعوة مصحوبة بمقترح جدول أعمال لكل الأعضاء 10 أيام مفتوحة قبل تاريخ انعقاد المجلس، ويمكن لأي عضو اقتراح إضافة نقط أخرى لجدول الأعمال كتابة إلى رئيس المجلس على الأقل 48 ساعة قبل الموعد المحدد لانعقاد المجلس.

المادة 23

يتداول مجلس المركز بكيفية قانونية بحضور نصف أعضائه على الأقل، وإذا لم يتوفر النصاب القانوني يعقد اجتماع ثان بكيفية قانونية بعد 8 ثمانية أيام مفتوحة دون شرط النصاب.

المادة 24

تتم المصادقة على مقترح جدول الأعمال في بداية أشغال المجلس.

المادة 25

يقوم بمهمة صياغة التقرير الكاتب العام إضافة إلى عضو آخر يعينه المجلس لهذا الغرض.

المادة 26

تعتمد قرارات المجلس بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وفي حالة تعادل الأصوات ، يعتبر صوت رئيس المجلس مرجحا.

المادة 27

تتم قراءة قرارات المجلس في نهاية أشغاله، ويتم تعميمها على جميع الهيئات مباشرة بعد نهاية هذه الأشغال.

المادة 28

يتضمن مشروع التقرير المقترحات والقرارات والتوصيات والملاحظات ويتم إرساله إلى كافة أعضاء المجلس قصد إبداء ملاحظات كتابية عليه في أجل لا يتعدى أسبوعا مفتوحا على تاريخ الاجتماع وللأعضاء مدة أسبوع لوضع ملاحظاتهم لدى كتابة المجلس على أساس أن يتولى المقرران صياغة التقرير النهائي على ضوء الملاحظات.

المادة 29

يتم توزيع التقرير النهائي في أجل لا يتعدى عشرين يوما مفتوحة من تاريخ انتهاء أشغال المجلس. وذلك عبر :

- مراسلة جميع أعضاء المجلس.
- سبورة حائطية خاصة بالمجلس.
- الموقع الإلكتروني للمركز.
- الدوريات الإخبارية الخاصة بالمركز.

الفرع الرابع : هيكلية المجلس

المادة 30

يشكل المجلس من بين أعضائه لجان دائمة من بينها:

- لجنة البحث العلمي و التربوي والتعاون
- لجنة الشؤون البيداغوجية و التكوين المستمر
- لجنة تتبع الميزانية

• لجنة التواصل والشراكة والأنشطة.

المادة 31

يمكن للمجلس أن يشكل لجانا خاصة لدراسة قضايا معينة كلما دعت الضرورة إلى ذلك، وتنتهي صلاحية هذه اللجان بإنجاز المهام المنوطة بها أو بقرار من المجلس.

المادة 32

تختار اللجان الدائمة أو الخاصة منسقا ومقررا لها وتشتغل بناء على استراتيجية يحددها المجلس.

المادة 33

تعد كل لجنة دائمة نظاما داخليا يحدد كيفية سير أشغالها وتعرضه على مجلس المركز قصد المصادقة.

المادة 34

لا يمكن لمنسق اللجنة الدائمة أن يتولى تنسيق أكثر من لجنة دائمة واحدة.

المادة 35

- تجتمع اللجان بمقر المركز أو بأحد فروعها بناء على دعوة من رئيس المجلس و باقتراح من منسقيها لتدارس القضايا الداخلة في اختصاصاتها، أو بطلب كتابي من ثلث أعضائها على الأقل، توجه الدعوة للاجتماع مرفقة بجدول الأعمال 5 أيام مفتوحة على الأقل قبل موعد الاجتماع.
- يمكن لرئيس المجلس حضور اجتماعات مختلف اللجان.

المادة 36

تعتبر اجتماعات اللجان صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها، وإذا لم يتوفر النصاب القانوني يعقد اجتماع ثان بكيفية قانونية خلال 3 أيام المفتوحة الموالية دون شرط النصاب.

المادة 37

يقدم مقررو اللجان تقارير عن سير أعمال اللجان خلال انعقاد المجلس الموالي.

الفرع الخامس: اختصاصات وتكوين اللجان

المادة 38

لجنة البحث العلمي والتربوي والتعاون:

أ - اختصاصات اللجنة

- تقترح الإجراءات لتطوير البحث العلمي داخل المؤسسة (التجهيزات ، الكتب ، الدوريات ، نشرات ، تنظيم المؤتمرات ، التعاون.....).
- تقترح المعايير والمساطر لإحداث فرق و مختبرات البحث داخل المركز.
- تقترح التدابير و الإجراءات المنظمة للتدريب والسنة السباعية بالنسبة للأساتذة الباحثين.
- تسهر على عمليات التقييم الذاتي والتقييم العام لأنشطة البحث حسب معايير محددة وتقترح على المجلس بناء على نتائج هذا التقييم مشروع ميزانية للبحث داخل المؤسسة.
- تقدم تقريرا سنويا إلى مجلس المركز عن المردودية الداخلية والخارجية للبحث والذي يتم عرضه على السلطة الحكومية المكلف بالتربية الوطنية بعد المصادقة عليه.
- تقدم تقريرا مفصلا كل سنتين عن أنشطة البحث داخل المؤسسة بناء على تقارير هياكل البحث المحلية.
- دراسة مقترحات اتفاقيات الشراكة والتعاون مع الفاعلين الاقتصاديين والقطاع الخاص والجماعات المحلية والجهوية في مجال البحث العلمي و التربوي.

ب - تشكيلة اللجنة

تتكون من :

- مديرة(ة) مساعدة(ة) المكلف بالتكوين المستمر و البحث العلمي التربوي النظري و التطبيقي
- 4 على الأقل من الأعضاء المنتخبون ، عن طريق التراضي أو الاقتراع السري وبالأغلبية النسبية.
- ممثل عن القطاع الاقتصادي والاجتماعي

المادة 39

لجنة الشؤون البيداغوجية و التكوين المستمر :

أ - اختصاصات اللجنة

- تتبع تطبيق عدة التكوين ورزنامة إنجازها.
- التنسيق بين الأسلاك والمسالك.
- تقترح الإجراءات ذات الطابع البيداغوجي من أجل جودة التكوين.
- تدرس وتقتراح الضوابط البيداغوجية ومعايير الجودة للتكوين الأساسي والمستمر داخل المؤسسة.
- تقترح على المجلس قصد المصادقة خطة عمل سنوية في مجال التكوين الأساسي والمستمر بالتنسيق مع باقي المتدخلين في ميادين التربية والتكوين على الصعيد المحلي والجهوي والوطني.
- تحدد الحاجيات السنوية الخاصة بالشؤون البيداغوجية .
- تسهر على عمليات التقييم الذاتي والتقييم العام للأنشطة البيداغوجية حسب معايير محددة وترفع تقريرها إلى مجلس المؤسسة قصد الموافقة عليه وعرضه على السلطة الحكومية المكلف بالتربية الوطنية.
- تقترح اتفاقيات للشراكة والتعاون في مجال تكوين الأطر مع الهيئات والمؤسسات العمومية والخاصة، الوطنية منها أو الدولية.

ب - تشكيلة اللجنة

تتكون من :

- المدير(ة) المساعد(ة) المكلف بسلك تأهيل أطر هيئة التدريس
- المدير(ة) المساعد(ة) المكلف بسلك تحضير مباريات التبريز
- المدير(ة) المساعد(ة) المكلف بسلك تكوين أطر الإدارة التربوية و أطر هيئة الدعم الإداري و التربوي و الإجتماعي
- المدير(ة) المساعد(ة) المكلف بالتكوين المستمر و البحث العلمي التربوي النظري و التطبيقي
- رؤساء الشعب.
- 4 على الأقل من الأعضاء المنتخبون ، عن طريق التراضي أو الاقتراع السري وبالأغلبية النسبية.
- ممثل عن القطاع الاقتصادي والاجتماعي

لجنة تتبع الميزانية :

أ - اختصاصات اللجنة :

- تقترح مشروع الميزانية السنوي بناء على معايير محددة وتعرضه للدراسة والمصادقة عليه من طرف مجلس المؤسسة
- تتابع تنفيذ الميزانية
- تقترح مشاريع تعديل الميزانية
- تتلقى اقتراحات لجنة البحث العلمي والتعاون ولجنة الشؤون البيداغوجية و التكوين المستمر ولجنة التواصل والأنشطة الثقافية والرياضية فيما يخص برمجة الميزانية على ضوء الحاجيات المسطرة.
- تساهم في لجان فتح أطرف طلب العروض ولجان الصفقات من خلال ممثلها في هذه اللجان.
- تتابع تنفيذ الميزانية

ب - تشكيلة اللجنة

تتكون من :

- المدير
- المدير(ة) المساعد(ة) المكلف بسلك تأهيل أطر هيئة التدريس
- المدير(ة) المساعد(ة) المكلف بسلك تحضير مباريات التبريز
- المدير(ة) المساعد(ة) المكلف بسلك تكوين أطر الإدارة التربوية و أطر هيئة الدعم الإداري و التربوي و الإجتماعي
- المدير(ة) المساعد(ة) المكلف بالتكوين المستمر و البحث العلمي التربوي النظري و التطبيقي
- اثنان من رؤساء الشعب مقترحين من بين زملائهم عن طريق التراضي أو الاقتراع السري وبالأغلبية النسبية
- 4 على الأقل من الأعضاء المنتخبون ، عن طريق التراضي أو الاقتراع السري وبالأغلبية النسبية.
- ممثل عن القطاع الاقتصادي والاجتماعي

لجنة التواصل والشراكة والأنشطة

أ - اختصاصات اللجنة :

- تقترح استراتيجية للتواصل مع مختلف مكونات المجلس.
- تسهر على تهييء الدخول التكويني
- تسهر على إعداد ونشر تقرير سنوي حول أعمال ومنجزات المجلس.
- تقترح برنامجا سنويا للأنشطة الثقافية والرياضية (ندوات، محاضرات، ورشات تكوينية، ورشات فنية، موائد مستديرة، رحلات، دوريات رياضية...) وتعرضه على المجلس للمصادقة عليه.
- تسطير البرنامج السنوي للتنشيط الثقافي والرياضي.
- السهر على الإشعاع الثقافي والعلمي والرياضي للمركز الجهوي ورقيا وإلكترونيا
- البحث عن الموارد اللازمة لتنفيذ برنامج التنشيط الثقافي والرياضي.
- دراسة مقترحات اتفاقيات شراكة مع الفاعلين الاقتصاديين والقطاع الخاص والجماعات المحلية والجهوية في مجال الأنشطة الثقافية والرياضية.
- تحدد الحاجيات السنوية للأنشطة الثقافية والرياضية وآليات التواصل
- تتابع إنجاز جميع المهام المسطرة في اختصاصاتها.

ب - تشكيلة اللجنة :

- مديرة (ة) مساعدة
- اثنان من رؤساء الشعب مقترحين من بين زملائهم، عن طريق التراضي أو الاقتراع السري وبالأغلبية النسبية.
- 4 على الأقل من الأعضاء المنتخبون، عن طريق التراضي أو الاقتراع السري وبالأغلبية النسبية.
- ممثل عن القطاع الاقتصادي والاجتماعي

الفرع السادس: مقتضيات عامة

المادة 42

تسقط العضوية في الحالات التالية:

- تغيير الصفة أو المؤسسة.
- الوفاة أو الاستقالة.
- التعرض لإحدى العقوبات التأديبية طبقا للمقتضيات القانونية.

المادة 43

- إذا فقد عضو منتخب أو معين عضويته، يتم تعويضه طبقا للمقتضيات القانونية الخاصة بكل فئة.

المادة 44

يلتزم أعضاء المجلس :

- احترام الرأي الآخر على أساس الحق في الاختلاف
- الاحترام المتبادل بين الأعضاء
- الالتزام بقرارات المجلس
- الإسهام الإيجابي في أشغال المجلس.
- الالتزام بالوقت.
- الالتزام بالحضور

المادة 45

لا يجوز لعضو المجلس أن يكون ممثلا في أكثر من لجنتين دائمتين او منسقا لأكثر من لجنة دائمة.

المادة 46

يمكن لرئيس المجلس و باقتراح من اللجن أن يستدعي أي عضو مؤهل للحضور في اجتماعات اللجن قصد الاستشارة.

المادة 47

يتم إنجاز مهام المجلس بمشاركة ومساهمة جميع هياكل ومكونات المجلس.

المادة 48

يتم التنسيق المستمر بين رئاسة المجلس ومنسقي اللجن الدائمة.

المادة 49

يتم اقتراح تعديل أو إضافة مواد للقانون الداخلي بمصادقة الأغلبية النسبية لأعضاء المجلس.

الفصل الثاني: اللجنة العلمية

المادة 50

تحدث في حظيرة المركز لجنة علمية، تخضع في تأليفها وتسييرها وكيفية تعيين أعضائها لمقتضيات المرسوم رقم 2-05-885 الصادر في 22 من ربيع الأول 1427 (21 أبريل 2006) المشار إليه أعلاه.

المادة 51

تكلف اللجنة العلمية باقتراح جميع التدابير المتعلقة بالأساتذة الباحثين، ولاسيما ما يتعلق بترسيمهم وترقيتهم، طبقا لمقتضيات المرسوم 2.05.885 الصادر في 22 من ربيع الأول 1427 (21 أبريل 2006).

تجتمع اللجنة ثلاث مرات في السنة على الأقل، وكلما دعت الضرورة إلى ذلك ، بدعوة من رئيسها أو بطلب من نصف أعضائها.

الفصل الثالث: المصالح الإدارية

المادة 52

تتكون إدارة المركز من المكاتب الوظيفية التالية :

- مكتب الموارد البشرية
- مكتب شؤون المتدربين.
- مكتب المالية و الميزانية.
- مكتب تدبير المكتبات و الأرشيف.
- مكتب منظومة الإعلام و الإحصاء.
- مكتب الامتحانات و المباريات.

ويمكن إدماج هذه المكاتب بعضها ببعض أو إنشاء مصالح إدارية أخرى كلما دعت الضرورة لذلك استجابة لمتطلبات المهام المستجدة بالمركز وفروعه.

الفصل الرابع: هياكل التعليم و البحث

الفرع الأول: الشعب

المادة 53

الشعب هي عبارة عن بنيات التكوين و التأهيل و البحث داخل المركز و تجمع الأساتذة المكونين لمواد متقاربة أو مستعرضة مطابقة لمجالات الدراسة و البحث داخل المركز بعد مصادقة المجلس عليها.

المادة 54

مهام الشعبة

يسهر رئيس الشعبة مع كل مكونات هذه الأخيرة على تنفيذ ما يلي :

- السهر بتنسيق مع منسقي المسالك والمجزوءات المرتبطة بالشعبة على توفير شروط تطبيق برامج تدريس المجزوءات؛

- السهر في إطار التشريع الجاري به العمل على توزيع حصص التكوين والتأهيل وتنظيم التداريب الميدانية والأنشطة المهنية على الأساتذة المنتميين للشعبة. بتنسيق مع الإدارة؛
- تأمين التنظيم الإداري للتكوين والامتحانات والمراقبة المستمرة للمجزوءات التابعة للشعبة؛
- الإعداد لمباراة الدخول وما يرتبط بها من مهام؛
- الإسهام في تنظيم تظاهرات علمية تساهم في إشعاع المركز؛
- السهر على الاستعمال الأفضل لكل الموارد البشرية والمادية الموضوعة رهن إشارة الشعبة؛
- السهر على حسن استعمال الميزانية المخصصة للشعبة وعلى تطبيق القرارات المتخذة في هذا الصدد من طرف مكونات الشعبة ومجلس المركز؛
- إعداد تقرير عام عند نهاية كل سنة تكوينية حول أنشطة الشعبة، يصادق عليه الجمع العام للشعبة ويوجه إلى مجلس المركز. و يتضمن هذا التقرير على الخصوص :
 - عدد الطلبة والمتدربين المسجلين في كل مسلك.
 - نتائج الامتحانات ونسب النجاح في المجزوءات.
 - عدد ساعات التكوين و التأطير المنجزة من قبل أساتذة الشعبة .
 - تحديد حاجيات الشعبة فيما يتعلق بالموارد البشرية ومجال التجهيز والتسيير برسم السنة التكوينية الموالية.
 - اقتراحات لتحسين جودة التكوين في المسالك و التخصصات المرتبطة بالشعبة.
 - جرد كل التجهيزات والوسائل الموضوعة رهن إشارتها مع تحديد مصدرها، ويتضمن هذا الجرد على الخصوص لائحة التجهيزات البيداغوجية والعلمية، الحالة الموجودة عليها ونسبة الاستعمال (عدد ساعات الاستعمال ، عدد المستعملين ،...).

المادة 55

يضم المركز الجهوي لمهن التربية و التكوين سوس ماسة شعبا مطابقة للتخصصات ولمجالات التكوين والبحث به. تتكون كل شعبة من مجموع الأساتذة المنتميين إليها بصفة رسمية ومن الموظفين الإداريين والتقنيين الملحقين بها.

المادة 56

يضم المركز الجهوي لمهن التربية و التكوين سوس ماسة الشعب:

- شعبة العلوم

- شعبة اللغات والتواصل

- شعبة علوم التربية والعلوم الاجتماعية والدراسات الإسلامية

- شعبة التدبير والإدارة التربوية والمعلومات

- شعبة التفتح والتربية البدنية

المادة 57

توجد مقرات الشعب داخل المقر الرئيسي للمركز ويمكن إحداث شعب أخرى من قبل السلطات الوصية باقتراح من مجلس المؤسسة.

المادة 58

يسير الشعبة رئيس منتخب يشترط أن يكون أستاذا من أعضاء هيئة التدريس الرسميين المنتمين إلى الشعبة، وينتخب من طرف الأساتذة المنتمين للشعبة لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة على التوالي، وفي حالة عدم تقديم ترشيحات، يعين رئيس المؤسسة منسقا لها من بين أساتذتها يتولى مهام الرئيس، إلى حين انتخاب رئيس لها.

المادة 59

مكتب الشعبة

يتكون مكتب الشعبة من منسقي التخصصات المرتبطة بالشعبة.

يتولى مكتب الشعبة مساعدة رئيس الشعبة في كل المهام الموكولة إليه، ويتم تحديد مسؤوليات المكتب في النظام الداخلي للشعبة على ألا يتعارض مع النظام الداخلي للمركز .

المادة 60

مجلس الشعبة

يتألف مجلس الشعبة من كافة الأساتذة المنتمين للشعبة .

يجتمع مجلس الشعبة في اجتماع عام بدعوة من رئيس الشعبة وتحت رئاسته مرتين في الفصل الدراسي على الأقل، وتكون الدعوة مصحوبة بجدول أعمال حسب مقتضيات يتم تحديدها في النظام الداخلي للشعبة.

يتداول مجلس الشعبة بصفة قانونية بحضور نصف أعضائه على الأقل، وفي حالة عدم توفر النصاب عند الاستدعاء الأول، يتم عقد اجتماع ثان بعد ثمانية أيام مفتوحة ويجتمع بصفة قانونية مهما كان عدد الحاضرين.

المادة 61

ميزانية الشعب

بناء على تقريرها السنوي تحدد ميزانية الشعبة في مجال التجهيز والتسيير، من قبل مجلس المؤسسة وذلك طبقاً لمعايير من بينها:

- الحاجيات المتعلقة بالدعامات البيداغوجية والبنيات التحتية والتكوين.
- عدد الطلبة والمتدربين المسجلين في المسالك المرتبطة بالشعبة.
- طبيعة التكوين في مختلف المجزئات المرتبطة بالشعبة.
- نسبة استعمال التجهيزات الموضوعية رهن إشارة الشعبة.

المادة 62

ينظم انتخاب رؤساء الشعب من طرف لجنة تتألف من المدير بصفته رئيساً وكذا من أكبر الأساتذة وأصغرهم سناً. ويجرى الانتخاب خلال الثلاثين يوماً الكاملة الموالية لإحداث الشعبة أو لشغور منصب رئيس الشعبة في تاريخ يحدده رئيس مجلس المركز. ويبلغ هذا التاريخ الذي ينبغي أن لا يصادف يوم عيد أو فترة عطلة إلى علم الناخبين عن طريق تعليق الإعلانات في الأماكن المخصصة لذلك مع الحرص على تعميم الإخبار.

وتفتح لائحة الترشيحات لدى رئيس مجلس المركز قبل التاريخ المذكور بعشرين يوماً وتختتم بعد ذلك بعشرة أيام، أما اللائحة النهائية للمرشحين وكذا مكان وساعة التصويت فتبلغ إلى علم الناخبين بواسطة تعليق الإعلانات في المؤسسة قبل تاريخ الاقتراع بثمانية أيام على الأقل، مع الحرص على تعميم الإخبار.

يجرى الانتخاب بالاقتراع السري الأحادي وبأغلبية الأصوات المعبر عنها. ويعلن عن انتخاب المرشح الذي حصل على أكبر عدد من الأصوات. وإذا حصل عدة مرشحين على نفس العدد من الأصوات بتت اللجنة المنصوص عليها في الأمر عن طريق القرعة.

ولا يمكن أن تشتمل كل ورقة للتصويت على أكثر من مرشح، وتضمن النتائج في محضر يمضيه رئيس مجلس المركز ويؤشر عليه أعضاء اللجنة الآخرون، وتعلق الإعلانات عن هذه النتائج في المركز.

المادة 63

يستفيد رئيس الشعبة ومنسقو التخصصات من تخفيض في عدد الساعات المنجزة مقارنة مع زملائه.

المادة 64

في حالة عدم قيام رئيس الشعبة بالمهام المنوطة به، يمكن للشعبة أن توجه طلب إقالته إلى مجلس المؤسسة بتزكية من ثلثي أعضائها على الأقل. وتنظم انتخابات جديدة وفق المادة 65 أعلاه.

الفرع الثاني: المسلك

المادة 65

يعد المسلك مسارا للتكوين والتأهيل، ويشتمل المسلك على تخصص واحد أو عدة تخصصات. يتضمن التخصص مجموعة متجانسة من المجزوءات تنتمي إلى حقل معرفي واحد أو عدة حقول معرفية، ويرمي إلى تمكين المتدرب من اكتساب معارف ومؤهلات وكفاءات تؤهله لممارسة مهن التربية والتكوين.

المادة 66

يضم المركز حاليا المسالك التالية:

- مسلك التعليم الأولي والابتدائي؛
- مسلك التعليم الثانوي الإعدادي
- مسلك التعليم الثانوي التأهيلي؛
- مسلك تكوين أطر هيئة الإدارة التربوية.

المادة 67

يشرف على كل تخصص منسق يعين من قبل زملائه المكونين للفريق البيداغوجي الذي يؤطر التخصص. ويتعين على منسق التخصص أن يكون أستاذا مرسما بالمركز ينتمي إلى الشعبة التي يرتبط بها التخصص. يجب تفادي التنسيق لأكثر من تخصص واحد والجمع بين رئاسة الشعبة والتنسيق البيداغوجي للتخصص.

المادة 68

يتكلف منسق التخصص ب:

- السهر على احترام دفتر تحملات التخصص .
- رئاسة لجنة مداولات التخصص.
- دعوة المتدخلين في التخصص إلى اجتماع كلما دعت الضرورة إلى ذلك؛
- دعوة مسؤولي المجزوءات إلى اجتماع في آخر كل فصل لإنجاز الحصيلة.
- السهر على التقييم والتقييم الذاتي للتخصص بتنسيق مع رؤساء الشعب المعنيين ومسؤولي المجزوءات .
- السهر بالتنسيق مع رؤساء الشعب المعنيين ومسؤولي المجزوءات على التبع البيداغوجي للطلبة و المتدربين المسجلين بالمسلك.
- الإشراف على تنظيم التداريب الميدانية وإنجازها، ورئاسة اجتماعات التنسيق مع أطر التفتيش، ومع المرشدين التربويين والكفلاء؛
- السهر على تنظيم المراقبة المستمرة وامتحان التصديق على المجزوءة؛
- إحداث أرشيف للتخصص يضم على الخصوص:
 - مواضع الامتحانات، ولوائح المسجلين؛
 - النتائج، محاضر الاجتماعات البيداغوجية؛
 - تقارير التداريب الميدانية والمشاريع المؤطرة.
- تتبع خريجي التخصص بتنسيق مع الإدارة وتقديم تقرير سنوي في هذا الشأن إلى مجلس المركز.

المادة 69

بالنسبة للشعب التي تتوفر فقط على تخصص واحد، يتكلف رئيسها بنفس المهام التي يتكلف بها منسق التخصص.

الفرع الثالث: المجزوءات

المادة 70

تعد المجزوءة المكون الأساس لنظام التكوين والتأهيل، وتتكون من عنصر واحد أو أكثر، و يمكن أن تلقن بلغة واحدة أو أكثر .وعنصر المجزوءة هو إما مادة تلقن في شكل دروس نظرية و/أو أعمال موجهة و/أو أعمال تطبيقية، وإما نشاط تطبيقي يمكن أن يتخذ شكل عمل ميداني أو مشروع أو تدريب .ويمكن

للنشاط التطبيقي أن يكون جزءاً من مجزوءة أو مجزوءة بأكملها أو عدة مجزوءات، وتكون عناصر
المجزوءة مجموعة منسجمة، ويعكس عنوانها محتواها وأهدافها.

المادة 71

ينتمي منسق المجزوءة الرئيسية إلى التخصص الذي ترتبط به المجزوءة، ويتم تسميته بالتوافق من بين
المتدخلين في المجزوءة أو المسلك بتنسيق مع منسق المسلك.

المادة 72

يسهر منسق المجزوءة مع المتدخلين في هذه الأخيرة على:

- حسن سير تدريس المجزوءة، واحترام دفتر التحملات الخاص بها؛
- السهر على تنظيم المراقبة المستمرة والامتحانات بتنسيق مع كل المتدخلين في المجزوءة؛
- تأمين إدخال نقط الامتحانات والمراقبة المستمرة والمشاركة في المداولات.

الفرع الرابع: المختبرات وفرق البحث

المادة 73

تنظم أنشطة البحث بالمركز داخل المختبرات وفرق البحث

المادة 74

تستفيد المختبرات وفرق البحث من دعم مالي من ميزانية المركز المخصصة للبحث العلمي وذلك طبقاً
لمعايير يحددها مجلس المركز.

المادة 75

يمكن أن تحدث في المركز فرق بحث أو مختبرات متخصصة لتنمية البحث العلمي والتربوي أو لإنجاز
مشروع قار يدخل في تخصصات ومجالات التكوين والبحث بالمركز، على أن يتم الإحداث في جميع
الأحوال بموافقة مجلس المركز.

المادة 76

شروط الإحداث:

يتعين على كل فريق بحث أو مختبر أن يقدم طلب الموافقة على الإحداث رسمياً إلى مدير المركز، ويتعين أن يكون الطلب مرفقاً بتقرير عن أهداف الفريق أو المختبر وبلائحة أسماء أعضائه والمسؤول عنه والضوابط النظامية الأخرى المتبعة في التسيير من غير أن تكون تلك الأهداف والضوابط مخلة أو متعارضة مع النظام الداخلي للمركز.

المادة 77

كل فريق بحث أو مختبر يقوم في إطار استقلاليته بكل الاتصالات وأشكال التفاوض لتهيء اتفاقيات أو عقود شراكة وتعاون قصد عرضها على مجلس المركز للمصادقة عليها.

المادة 78

تعتبر كل التجهيزات التي قد يحصل عليها فريق البحث أو مختبر من ممتلكات المركز تخصص للاستخدام في البحث العلمي لفريق البحث أو المختبر المعني، مع الحرص على توسيع هذا الاستخدام على كل الباحثين المهتمين.

المادة 79

يتعين على فرق البحث والمختبرات أن ترفع تقريراً عن أنشطتها كل سنتين لمجلس المركز.

المادة 80

يحل كل مختبر أو فريق بحث لم ينجز أي إنتاج أو نشاط علمي لمدة أربع سنوات على التوالي ويسلم المقر ومعدات المختبر للمركز ما لم يتعارض ذلك مع القوانين الجاري بها العمل، كما يتم تحيين لائحة المختبرات ولوائح أعضائها والإمكانات المخصصة لها بناء على تقاريرها.

المادة 81

يسير المختبر مسؤول منتخب من طرف هيئة البحث المنتمية له.
يحدد النظام الداخلي للمختبر المصادق عليه من طرف مجلس المركز شروط و كيفية تسيير المختبر.

الباب الثالث

مبادئ ومركزات داخل فضاء المركز

الفصل الأول: حقوق الطلبة و المتدربين وواجباتهم

الفرع الأول: الحقوق

المادة 82

يتمتع كل طالب(ة) أو متدرب(ة) بحقه في التكوين، دون القيام داخل المركز بأي أعمال للدعاية السياسية أو الإيديولوجية سواء من خلال أفعاله أم كتاباته.

المادة 83

المركز فضاء للحياة الجماعية، وكل طالب(ة) أو متدرب(ة) يتمتع داخله بحق الوقاية ضد كل أشكال العنف والتمييز مهما كان مصدرها.

المادة 84

ينخرط الطلبة والمتدربون في مختلف الأنشطة وفي تنشيط الحياة المدرسية من خلال المشاركة في التظاهرات الثقافية والفنية سواء المنظمة بالمركز، أو بمؤسسات التداريب الميدانية.

المادة 85

يستفيد الطلبة والمتدربون من الرصيد الوثائقي الذي تضمه خزانة المركز.

المادة 86

ينتخب الطلبة والمتدربون، بكل سلك، ممثلاً عنهم في مجلس المركز.

المادة 87

يتمتع كل طالب(ة) أو متدرب(ة) بحرية الدخول إلى المركز والخروج منه أثناء أوقات العمل.

الفرع الثاني: الواجبات

المادة 88

تقوم العلاقات داخل المركز على قواعد الاحترام، والابتعاد عن كل سلوك يتسم بالعنف أو كل عمل من شأنه أن يتسبب في ضرر نفسي أو بدني للغير.

المادة 89

الطلبة و المتدربون معنيون بالمحافظة على مرافق المركز وتجهيزاته ويتعهدون بحسن استعمالها وحمايتها من الإتلاف، ويتحمل المسؤول عن الإتلاف تعويض ما تسبب فيه من تكسير تجهيزات أو إفسادها أو بتر أو تمزيق لكتبه ووثائقه. وفي حالة تعمده ذلك يعاقب طبقا للقوانين الجاري بها العمل.

المادة 90

يساهم الطلبة والمتدربون في أول كل سنة تكوينية بأداء رسوم للتسجيل.

المادة 91

يتعين على الطلبة والمتدربون توقيع محضري الدخول والخروج عند بداية ونهاية كل سنة تكوينية.

المادة 92

يجب الحضور في الوقت المحدد للتكوين ولا يقبل أي تأخر إلا بإذن من الإدارة.

المادة 93

يعتبر الحضور في مختلف حصص التكوين والتدريب والأنشطة المندمجة إجباريا، وكل ثلاث تغييرات أو تأخرات غير مبررة تعرض صاحبها للمثول أمام مجلس تأديبي.

المادة 94

يجب الحضور في الوقت المحدد للتكوين وكل تأخر تصل مدته 15 دقيقة يحتسب تغيبا غير مبرر.

المادة 95

يجب على الطلبة والمتدربين ، قبل كل تغيب سواء في مركز التكوين أو في مؤسسات الاستقبال، الاتصال بمصلحة شؤون الطلبة و الأطر المتدربة لطلب الإذن بالتغيب. وفي حالة تغيبه بمبرر قانوني، فإن ذلك لا يعفيه من التقويم في المجزوءات التي تغيب فيها.

يخضع نظام الرخص للقوانين الجاري بها العمل بالنسبة للطلبة والمتدربين الموظفين، وتقدم الرخصة الطبية مباشرة للإدارة من لدن المعني بالأمر أو من ينوب عنه خلال 48 ساعة ابتداء من بدء التغيب عن التكوين أو التدريب.

المادة 96

يجب على الطلبة والمتدربين الانضباط وحسن السلوك نحو جميع أطراف التكوين داخل المركز وباقي مؤسسات الاستقبال. كما يجب عليهم احترام السلم الإداري في جميع اتصالاتهم بالإدارة.

المادة 97

يجب على الطلبة والمتدربين الحفاظ على حسن هندامهم، وارتداء ملابس تربوية، مع وجوب ارتداء وزرة بيضاء داخل المركز وأثناء التداريب الميدانية، باستثناء الطلبة في تخصص التربية البدنية الذين عليهم ارتداء بذلة رياضية يعهد للشعبة المختصة بتحديد مواصفاتها.

المادة 98

يمنع استعمال الهاتف النقال من قبل الطلبة والمتدربين أثناء حصص التكوين والتدريب.

المادة 99

يمنع تدخين السجائر أو ما هو في حكمهما داخل فضاء المركز أو في فضاء الاستقبال.

المادة 100

يجب على الطلبة والمتدربين التقيد بالنظام الداخلي للمؤسسة. وأي عمل مخالف يعرض مرتكبيه لعقوبات تأديبية حسب المسطرة والتدرج المحددين في المرسوم رقم 2.12.638 الصادر في 18 من جمادى الآخرة 1438 الموافق 29 أبريل 2013 والمتعلق بالمجلس التأديبي الخاص بالطلبة المفتشين والطلبة المستشارين والأساتذة المتدربين. ويمارس مجلس المؤسسة السلطة التأديبية في حق الطلبة والمتدربين المخالفين.

الفصل الثاني: السلامة والأمن داخل المركز

المادة 101

تنشر التعليمات العامة الخاصة بشروط السلامة داخل المركز، ويخبر المستفيدون من التكوين بالسلوكيات الواجب اتباعها أثناء الدخول والخروج وذلك خلال بداية السنة، كما يجب على أطر هيئة التدريس والبحث احترام التعليمات الخاصة بالسلامة وخصوصا أثناء حصص التربية البدنية والأشغال التطبيقية.

المادة 102

يتعين على كل العاملين بالمركز وفروعه والمستفيدين من التكوين التقيد بشروط النظافة داخل المؤسسة، وعلى الخصوص احترام الحدائق والنباتات والسهر على وضع النفايات في الأماكن المخصصة لها والحفاظ على نظافة المرافق الصحية.

المادة 103

يمنع كل ملصق بدون ترخيص من قبل الإدارة للإعلانات خارج اللوحات المخصصة لذلك أو كل إعلان يخالف الشروط والإجراءات المعمول بها قانونيا في هذا المجال.

المادة 104

يتعين استعمال فضاءات المركز وفروعه للأغراض التي أحدثت من أجلها في احترام تام للتجهيزات العامة من قبيل القاعات والمكاتب والمختبرات والملاعب والوسائل التعليمية والأجهزة متعددة الوسائط.

المادة 105

يفرض الاستعمال السليم للوسائل المعلوماتية ولمصالح الانترنت، وذلك بالالتزام بالقواعد الأخلاقية. ولتحقيق هذا الغرض يقوم مجلس المؤسسة ببلورة ميثاق معلوماتي يتضمن على الخصوص الشروط العامة للاستعمال وقواعد السلامة وحسن الاستخدام وتحديد مسؤولية المستعملين.

المادة 106

يتكلف مدير المركز بالسهر على احترام الإجراءات المذكورة آنفا.

المادة 107

كل مخالفة لمقتضيات هذا النظام تعرض صاحبها للإجراءات الإدارية التأديبية المنصوص عليها ضمنه. ولرئيس المركز، إذا رأى ذلك ضروريا، أو لأسباب حفظ النظام وممتلكات المؤسسة، توقيف أي طالب(ة) و متدرب(ة) عن التكوين في انتظار البث في قضيته من طرف مجلس المؤسسة والسلطات المختصة.

الباب الرابع: مقتضيات عامة وأحكام ختامية

الفصل الأول: مقتضيات عامة

المادة 108

يتمتع كافة أعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين والتقنيين بحق تنظيم أنفسهم في إطار جمعيات ذات أهداف ثقافية أو رياضية أو اجتماعية أو نقابية وفق ما تسمح به القوانين والتشريعات المعمول بها في هذا الشأن، كما يمكنهم الحصول على مساعدات من طرف المركز لممارسة هذه الأنشطة.

المادة 109

يمكن لكافة أعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين والتقنيين أن يحدثوا بالمركز جمعيات أو نوادي وذلك بتنسيق مع إدارة المركز.

الفصل الثاني: أحكام ختامية

المادة 110

يعد مجلس المركز النظام الداخلي للمركز وبصادق عليه في أحد اجتماعاته بأغلبية أعضائه، ويعرضه بعد ذلك على السلطة الحكومية الوصية قصد المصادقة، وذلك بعد استطلاع رأي مجلس التنسيق.

المادة 111

يمكن تعديل مقتضيات النظام الداخلي للمؤسسة بناء على طلب من الرئيس أو طلب كتابي موقع من لدن ثلث أعضاء مجلس المركز على الأقل، ويخضع لمقتضيات المادة 110 أعلاه.

المادة 112

صودق على هذا النظام من طرف مجلس المركز بتاريخ 07-03-2017.