



تقييم مأمّس يضمنُ ترقية مهنية مُركزة على الاستحقاق والمردودية؛ والالتزام بأخلاقيات المهنة؛ وربط المسؤولية بالمحاسبة.

تجسيداً لهذا التوجّه، الذي يجعلُ من الترقية، أداةً حقيقية لتحفيز الموظفين والموظفين وتشجيعهم على الارتقاء بأدائهم المهني، ووسيلة فعلية لمكافأة من يبرهن منهم عن الجدية والانضباط والكفاءة في العمل، وسعيًا نحو ترسيخ ثقافة القيام بالواجب في تلازم حيويّ مع مبدأ التمتع بالحقوق، يُشرفني إخباركم أنه تقرّر إجراء الترقية في الدرجة بالاختيار برسم سنة 2017، وذلك بناء على المقترحات التشريعية والتنظيمية المشار إليها في المرجع أعلاه، وكذا وفق العمليات و التدابير الإجرائية التالية:

#### أولاً: شروط الترشيح:

يفتح باب الترشيح للترقي بالدرجة بالاختيار برسم سنة 2017 في وجه كافة الموظفين والموظفين العاملين بقطاع التربية الوطنية، والمستوفين للشروط النظامية إلى غاية 31 دجنبر 2017، المنصوص عليها في الملحق رقم 1.

#### ثانياً: إعداد لوائح المترشحين:

من أجل تحقيق النّجاعة والفعالية في إنجاز الترقية بالاختيار، وبُغية إشراك جميع المتدخلين، وتحديد المسؤوليات في مختلف مراحل إعداد لوائح المترشحات والمترشحين لها، يتولّى المكلفون بتدبير الموارد البشرية بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والمديريات الإقليمية التابعة لها القيام بما يلي:

- استخراجُ لوائح المترشحات والمترشحين برسم سنة 2017، (النموذج رقم 1)؛
- تحيين هذه اللوائح، وذلك بإضافة أسماء الموظفين الذين تمّ إغفال إدراج أسمائهم ضمنها؛ وفي هذا الصدد، تجدّون رفقته هذه اللوائح موضوعة في المستند ( choix 7drhfc/avancement au 2017) والتي يمكنُ استخراجها وفق تقنية FTP.
- توجيهُ هذه اللوائح إلى السيدات رئيسات والسادة رؤساء مؤسسات التربية والتعليم العمومي الذين يتعيّن عليهم نشرها ووضعها في الأماكن التي تسمحُ لجميع الموظفين والموظفين بإمكانية الاطلاع عليها في ظروف ملائمة، وذلك لفترة لا تتعدّى 15 يوماً؛
- تسليمُ لوائح المترشحات والمترشحين، المعنيين بعملية التنقيط، مُصنّفين حسب الفئات والتخصّص، للسيدات المفتشات والسادة المفتشين من أجل تقييم أداء الأطر المعنية بهذه الترقية برسم السنة المذكورة (2017)، مع تسليم نسخٍ منها للسادة الرؤساء المباشرين للموظفات والموظفين.

#### ثالثاً: التقييم والتنقيط:

مما يعاب على عملية تنقيط وتقييم الأداء المهني للموظفين، أنها، في الغالب الأعم، تتمّ دون مُراعاة، بعض المسؤولين للقيمة المهنية الحقيقية للموظفين العاملين تحت إمرتهم، وكذا إهمالهم للشروط المنصوص عليها في الفصل 34 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية المشار إليه أعلاه، والذي نصّ على أنّ تقييم الموظفين في

لائحة الترقى يتم حسب ترتيب أحييتهم، هذه الأحيية التي تكون نتيجة لإثبات الموظفين لجدارتهم وفاعليتهم في ممارسة عملهم والنقطة العديية التي حصلوا عليها والتي يجب أن تمنح لهم على أساس تقدير شامل لأدائهم ومراعاة لقيمتهم الحقيقية من حيث المردودية والسلوك والانضباط، مع الحرص عند التنقيط، مراعاة الأداء والمردودية المهنية للمترشح؛ وذلك باستحضار العناصر التالية :

- إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة: ويقاس في هذا العنصر إنجاز المهام الموكولة إلى الموظف بكل إتقان، والدينامية والسرعة في مواجهة كل المعوقات والصعوبات التي من شأنها عرقلة تنفيذ العمليات المهنية والوظيفية؛
- المردودية: ويقاس فيها مدى تحقق الأهداف الموكولة إلى الموظف وتنوع طرائق العمل وتعدد المقاربات وحيويتها، وتنمية ثقافة التقويم الذاتي باستعمال التكنولوجيات الحديثة واستثمار التكوين المستمر لتحسين جودة الأداء؛
- السلوك المهني: ويقصد به المواظبة والانتظام في العمل وعدم القيام بما يخل بشرط المروءة والنزاهة وعدم إفشاء السر المهني وكذا مراعاة حسن الهندام والحفاظ على ممتلكات المرفق العام؛ وترسيخ قيم الحوار والتواصل مع الرؤساء والزملاء؛ والتقييد بروح العمل الجماعي؛
- القدرة على التنظيم: ويقاس من خلال مدى ملائمة التخطيط مع حاجيات العمل، وكذا الإسهام والمشاركة في المشاريع المبرمجة وتبني المبادرات الإيجابية؛ وحسن التنظيم والتتبع والمراقبة؛ والدقة والفعالية في إعداد البرامج وتنظيمها؛
- البحث والابتكار: ويقاس هذا العنصر من خلال استخدام التكنولوجيات الحديثة في تطوير المهارات الوظيفية، والانفتاح على المستجدات المهنية ذات الصلة بالعمل التربوي والإداري للارتقاء بشروط العمل.

وينبغي في هذا الصدد أن تكون النقطة العديية ملائمة لدرجة تقدير جودة الأداء ومردودية المترشح؛ دون ربطها بأقدميته في الدرجة أو الرتبة.

هذا، ويتعين بالإضافة إلى اعتماد عناصر التنقيط الواردة أعلاه، استثمار البطاقات الشخصية للمترشحين، وخاصة فيما يتعلق بالوضعيات التالية:

- التغييبات غير المبررة: ويُقصد بها كل تغيب خارج الحالات المنصوص عليها في الفصل 39 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية. ويتعين، في هذه الحالة، مسك مجموع التغييبات غير المبررة، والقيام بخصم نصف نقطة عن مدة التغيب من 5 إلى 10 أيام، ونقطة واحدة عن مدة التغيب من 11 إلى 15 يوما، ونقطة ونصف عن مدة التغيب من 16 إلى 20 يوما، ونقطتين عن مدة التغيب من

21 إلى 25 يوما، ونقطتين ونصف عن مدة التغيب من 26 إلى 30 يوما، و3 نقط عن مدة التغيب التي تفوق 31 يوما. (النموذج رقم 2):

- التغيبات التي يتعمد من خلالها الموظفون التملص من واجهم المهني: وذلك من خلال الإكثار من الإدلاء بالشواهد الطبية القصيرة الأمد، والتي يكون من أثرها إرباك الزمن المدرسي وتعريضه للهدر وحرمان التلاميذ من حقهم في التمدرس، حيث تعتبر في حكم التغيبات غير المبررة، وتخضع لنفس سلم خصم النقط الواردة أعلاه، ويتعلق الأمر بالحالات التالية:  
(تقديم الشهادة الطبية خارج الأجال القانونية ودون وجود قوة قاهرة؛ عدم مصادقة اللجنة الطبية المختصة على الشهادة الطبية أو على جزء من مدتها؛ عدم استعمال الشهادة الطبية للعلاج بناء على المراقبة الإدارية؛ عدم الاستجابة لدعوة اللجنة الطبية للخضوع للفحص الطبي، دون وجود قوة قاهرة)؛ (النموذج رقم 3)؛
- الانقطاع عن العمل: وذلك بالعودة إلى الملف الإداري لكل موظفة وموظف مرشح، ومراقبة مدى خلوه من الانقطاعات عن العمل. وفي حال وجودها، يتعين مسك كافة المدد التي انقطع فيها المعني بالأمر، مع الحرص على إثبات تواريخ استئناف العمل. (النموذج رقم 4)؛
- السجل التأديبي: وذلك بالعودة إلى الملف الإداري لكل موظفة وموظف مرشح للترقية، ومراقبة مدى خلوه من العقوبات التأديبية، وفي حال وجودها، فيتعين تحديد نوعها وسببها ومُددها. (النموذج رقم 5)؛

هذا، وتجدر الإشارة إلى أنّ الموظفين والموظفات الذين تمّ سحب آثار العقوبات التأديبية الصادرة في حقهم، والذين لم يقع التّشطيب عليهم من أسلاك الوزارة، وذلك بعد انقضاء المدّة القانونية لذلك (5 سنوات بالنسبة لعقوباتي الإنذار والتوبيخ و10 سنوات بالنسبة لباقي العقوبات)، وذلك طبقا لمقتضيات الفصل 75 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، لا يتمّ حرمانهم من الحق في الترشح للترقي، شريطة إدلائهم بما يُثبت ذلك. لذا، ومن أجل تحقيق الغايات المطلوبة من الترقية بالاختيار والمتمثلة في تخفيف الموارد البشرية الكُفأة، وتشجيعها على مواصلة المثابرة في عملها، وإحقاق المساواة وضمان تكافؤ الفرص أمام الجميع، يتعيّن على مديرات ومديري مؤسسات التربية والتعليم العمومي والرؤساء المباشرين تمكين الموظفين والموظفات المزاولين تحت إشرافهم، المتوقّرين على الشّروط النظامية المطلوبة للترشيح لهذه الترقية، من بطاقات التنقيط قصد تعبئتها بالمعلومات المتعلقة بهم (النماذج رقم 6-7-8).

رابعا: اللوائح النهائية للمترشحين:

فور توصّلها بالوثائق المشار إليها في الملحق رقم 2، تتولى المصالح المكلفة بتدبير الموارد البشرية على صعيد المديرية الإقليمية اتخاذ التدابير التالية:

- استخراج اللوائح النهائية للمرشحين؛
- مسكُ النقط الممنوحة للمرشحين (نقطة الرئيس المباشر، نقطة المفتش، نقطة المدير الإقليمي) ضمن الخانات المخصصة لذلك في البرنامج المخصص لهذه العملية؛
- مسكُ المعطيات المتضمنة في البطاقات الشخصية للمرشحين، المجسدة للوضعيات الإدارية المذكورة أعلاه؛
- إخبارُ الموظفين الذين تمّ تقييم أدائهم بالنقطة العددية الممنوحة لهم طبقا لمقتضيات الفصل 28 من النظام الأساسي العام للتوظيف العمومية التي نصّت على ضرورة أن " يخبر المعنيون بالأمر بالنقطة التي تعطى لهم "؛
- عرضُ لوائح المرشحين على اللجنة الإقليمية، التي يرأسها السيد(ة) المدير(ة)، وتضم في عضويتها رئيس المصلحة المكلف بتدبير الموارد البشرية ومفتشين إثنين على الأقل، والموكول إليها القيام بالعمليات التالية:
  - التأكد من كَوْن النقط المدرجة في بطاقات تنقيط المعنيين بالأمر تتطابق مع النقط الواردة في اللوائح النهائية؛
  - دراسة الطعون والتظلمات وإجابة المعنيين بالأمر؛
  - دراسة وضعية المرشحين الذين لم يتم تقييم أدائهم، وتحرير محاضر بشأنها مع استبيان أسباب ذلك.

#### خامسا: المصادقة على اللوائح النهائية للمرشحين:

- فور توصل الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين باللوائح النهائية للمرشحين للترقية برسم سنة 2017، المصادق عليها من طرف السيدات المديرات الإقليميات والسادة المديرين الإقليميين؛ والمصحوبة بالوثائق التالية:
- التقارير المفصلة بالنسبة لغير المقترحين، توضح الأسباب الموضوعية لتأجيل ترقيتهم؛
  - الوثائق المدلى بها من طرف المرشحين الذين تم إغفالهم من أجل إدراجهم ضمن اللوائح أو إدخال التصحيحات اللازمة على وضعياتهم الإدارية عند الاقتضاء؛
  - التظلمات والطعون التي تقدّم بها المرشحون الذين تمّ إغفالهم، ونسخ من الرسائل الجوابية الموجهة إليهم في هذا الشأن؛
  - قرص مدمج يتضمّن المعطيات الخاصة بهذه العملية.
- يتعيّن عليها المصادقة على اللوائح المذكورة وموافاة مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر بكل الوثائق المشار إليها أعلاه، والمتعلقة بجميع المديريات الإقليمية التابعة لها، في أجل أقصاه 31 ماي 2018.
- بناءً عليه، واعتباراً للأهمية البالغة التي يحتلّها موضوع الترقية بالاختيار، خاصّة في ظل المعطيات الجديدة التي تحملها هذه المذكرة بتأكيداها على ربط الترقية بالأداء وبالمردودية والكفاءة المهنية للموظف ومدى مواظبته في أداء المهام المنوطة به، فإنني أثير انتباهكم أن أيّ إخلال بالأحكام الواردة في هذه المذكرة أو أي إهمال أو تقصير في تطبيق مضامينها وأحكامها من شأنه أن يعرض المتسببين في ذلك لإجراءات تأديبية صارمة، خاصة ما يهم تنقيط

وتقييم الأداء المهني للموظفات والموظفين المترشحين، حيث يتعين التمسك بمبادئ الشفافية والنزاهة والحياد في هذه العملية، ومنح كل موظف النقطة الجديرة به والتي تجسّد معايير التقييم الخمس المشار إليها أعلاه، مع استثمار المعطيات المتضمنة في الملفات الإدارية الشخصية للمترشحين.

بناء على كلّ ما سبق، وإذ أدعوكم إلى إبلاغ السيدات والسادة مديرات ومديري مؤسسات التربية والتعليم العمومي وعموم الرؤساء المباشرين بفحوى التدابير الواردة في هذه المذكرة، أرجو منكم السهر على تنزيلها والتقيد بمقتضياتها على الوجه الأمثل، والسلام.

عن الوزير ويتولى عنه  
الكاتب العام  
لقطاع التربية الوطنية  
يوسف بلقاسمي



## شروط الترشيح للترقي في الدرجة بالاختيار

بالاختيار	الترقي		الإطار	الهيئة	
	الدرجة إلى الدرجة	من الدرجة			
10 سنوات من الخدمة في الدرجة؛ 10 سنوات من الخدمة في الدرجة 10 سنوات من الخدمة في الدرجة؛ 10 سنوات من الخدمة في الدرجة 10 سنوات من الخدمة في الدرجة	2	3	أستاذ التعليم الابتدائي	مدرسة التعليم الثانوي الإعدادي	
	1	2	أستاذ التعليم الثانوي الإعدادي		
	2	3	أستاذ التعليم الثانوي التأهيلي		مفتش تربوي للتعليم الابتدائي
	1	2	أستاذ مبرز للتعليم الثانوي التأهيلي		
	المتمازة	1	مفتش تربوي للتعليم الثانوي الإعدادي		
5 سنوات من الخدمة في الدرجة مع التوفر على الرتبة 7 على الأقل	المتمازة	1	مفتش تربوي للتعليم الثانوي التأهيلي	مفتش تربوي للتعليم الثانوي الإعدادي	
5 سنوات من الخدمة في الدرجة مع التوفر على الرتبة 7 على الأقل	المتمازة	1	مفتش تربوي للتعليم الثانوي الإعدادي		
5 سنوات من الخدمة في الدرجة مع التوفر على الرتبة 7 على الأقل	المتمازة	1	مفتش تربوي للتعليم الثانوي الإعدادي	مفتش تربوي للتعليم الثانوي الإعدادي	



تعليمات الاختبار والتقييم		معلومات	
10 سنوات من الخدمة في الدرجة	1	2	معمون
5 سنوات من الخدمة في الدرجة مع التوفر على الرتبة 7 على الأقل	المتمازة	1	معمون
10 سنوات من الخدمة في الدرجة	مفتش المصالح المادية والمالية 1		
5 سنوات من الخدمة في الدرجة مع التوفر على الرتبة 7 على الأقل	المتمازة	1	مفتش المصالح المادية والمالية
10 سنوات من الخدمة في الدرجة؛ أو 15 سنة من الخدمة منها 6 سنوات في الدرجة	1	2	مفتش في التوجيه أو التخطيط التربوي
5 سنوات من الخدمة في الدرجة مع التوفر على الرتبة 7 على الأقل	المتمازة	1	مفتش في التوجيه أو التخطيط التربوي
10 سنوات من الخدمة في الدرجة أو 15 سنة من الخدمة منها 6 سنوات في الدرجة	مفتش في التوجيه أو التخطيط التربوي	2	مفتش في التوجيه أو التخطيط التربوي
5 سنوات من الخدمة في الدرجة مع التوفر على الرتبة 7 على الأقل	المتمازة	1	مفتش في التوجيه أو التخطيط التربوي



السلطة الوطنية وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي	2	3	ملحق الاقتصاد والإدارة	ملحق تربوي
10 سنوات من الخدمة في الدرجة؛	2	3	ملحق الاقتصاد د3	
10 سنوات من الخدمة في الدرجة	ممنون			
10 سنوات من الخدمة في الدرجة	1	2		
10 سنوات من الخدمة في الدرجة؛	2	3		
10 سنوات من الخدمة في الدرجة	1	2		

10 سنوات من الخدمة في الدرجة؛

10 سنوات من الخدمة في الدرجة

10 سنوات من الخدمة في الدرجة

10 سنوات من الخدمة في الدرجة؛

10 سنوات من الخدمة في الدرجة















### البطاقة الشخصية للموظف

#### الانتقطاع عن العمل

الرقم المالي:.....	التعريف
الاسم والنسب:.....	

تاريخ استئناف العمل	مدة التقييد	تاريخ الانتقطاع عن العمل	
		إلى	من

إمضاء السيد(ة) المدير(ة) الاقليمي(ة)	إمضاء السيد(ة) المكلف(ة) بتدبير الموارد البشرية	إمضاء السيد(ة) رئيس(ة) المؤسسة
--------------------------------------	---	--------------------------------



## البطاقة الشخصية للموظف

### السجل التأديبي

التعريف	الرقم المالي:..... الاسم والنسب:.....
	الإطار:..... مقر العمل:.....

ملاحظات	مدة العقوبة التأديبية*		نوع العقوبة
	إلى	من	

إمضاء السيد(ة) المدير(ة) الاقليمي(ة)	إمضاء السيد(ة) المكلف(ة) بتدبير الموارد البشرية	إمضاء السيد(ة) رئيس(ة) المؤسسة
--------------------------------------	---	--------------------------------



## بطاقة التقييم للترقية بالاختيار برسم سنة 2017

- أساتذة التعليم الابتدائي
- أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي
- أساتذة التعليم الثانوي التأهيلي
- الأساتذة المبرزون للتعليم الثانوي التأهيلي
- المستشارون في التوجيه التربوي والممونون وملحقو الاقتصاد والإدارة
- العاملون بالمؤسسات التعليمية

### 1- هوية الموظف

- الاسم العائلي : .....
- رقم ب.ت: .....
- الاسم الشخصي: .....
- رقم التأجير: .....

### 2- المسار المهني

- الإطار والدرجة: .....
- مقر العمل: .....
- تاريخ التسمية في الدرجة: .....
- تاريخ التوظيف: .....
- الخدمات السابقة المثبتة<sup>1</sup>: .....

### 3- النقطة الممنوحة

النقطة النهائية <sup>3</sup>	نقطة النائب الإقليمي	نقطة المفتش المختص <sup>2</sup>	نقطة الرئيس المباشر	سلم التقييم	عناصر التقييم	
				5	إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة	1
				5	المردودية	2
				5	السلوك المهني	3
				3	القدرة على التنظيم	4
				2	البحث والابتكار	5
.../60	.../20	.../20	.../20	20	مجموع النقط الجزئية	

ملاحظات: .....

توقيع وخاتم مدير المؤسسة	توقيع وخاتم المفتش المختص	توقيع وخاتم المدير الإقليمي

حرر في: ..... بتاريخ: .....

<sup>1</sup> ضرورة إرفاق لوائح المترشحين بالوثائق المثبتة للخدمات السابقة  
<sup>2</sup> تعتمد نقطة المفتش البنينة على تفتيش منجز خلال الفترة المحددة في المذكرة  
<sup>3</sup> النقطة النهائية: مجموع نقطة الرئيس المباشر ونقطة المفتش المختص ونقطة النائب الإقليمي  
<sup>4</sup> ضع علامة في الخانة المناسبة  
<sup>5</sup> في حالة اقتراح التأجيل ترفق هذه البطاقة بتقرير حول أسباب التأجيل



## بطاقة التقييم للترقية بالاختيار برسم سنة 2017

- هيئة التأطير والمراقبة التربوية
- هيئة التسيير والمراقبة المادية والمالية
- هيئة التوجيه والتخطيط التربوي
- هيئة الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي

### 1- هوية الموظف

- الاسم العائلي : .....
- رقم بت: .....
- الاسم الشخصي: .....
- رقم التأجير: .....

### 2- المسار المهني

- الإطار والدرجة: .....
- مقر العمل: .....
- تاريخ التسمية في الدرجة: .....
- تاريخ التوظيف: .....
- الخدمات السابقة المثبتة<sup>1</sup>: .....

### 3- النقطة الممنوحة

النقطة النهائية <sup>2</sup>	نقطة الرئيس المباشر	سلم التقييم	عناصر التقييم	
		5	إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة	1
		5	المردودية	2
		5	السلوك المهني	3
		3	القدرة على التنظيم	4
		2	البحث والابتكار	5
.../60	.../20	20	مجموع النقط الجزئية	

- ملاحظات: .....

### 4- القرار المقترح<sup>3</sup>

يقترح تأجيل ترقية(ها) في الدرجة<sup>4</sup>

يقترح ترقية(ها) إلى الدرجة ..

حرر في: .....

مدير(ة) الاكاديمية

المدير(ة) الاقليمي(ة)

<sup>1</sup> ضرورة إرفاق لوائح المترشحين بالوثائق المثبتة للخدمات السابقة

<sup>2</sup> النقطة النهائية: نقطة الرئيس المباشر X 3

<sup>3</sup> ضع علامة في الخانة المناسبة

<sup>4</sup> في حالة اقتراح التأجيل ترفق هذه البطاقة بتقرير حول أسباب التأجيل



بطاقة التقييم للترقية بالاختيار برسم سنة 2017  
الأطر الإدارية والمشاركة بين الوزارات

1- هوية الموظف

- الاسم العائلي : ..... رقم ب.وت:.....  
- الاسم الشخصي: ..... رقم التأجير:.....

2- المسار المهني

- الإطار والدرجة:.....  
- مقر العمل:.....  
- تاريخ التسمية في الدرجة:...../...../.....  
- تاريخ التوظيف:.....  
- الخدمات السابقة المثبتة<sup>1</sup>:.....

3- النقطة الممنوحة

النقطة النهائية <sup>2</sup>	نقطة الرئيس المباشر	سلم التقييم	عناصر التقييم	
		5	إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة	1
		5	المردودية	2
		4	السلوك المهني	3
		3	القدرة على التنظيم	4
		3	البحث والابتكار	5
.../60	.../20	20	مجموع النقط الجزئية	

4- القرار المقترح<sup>3</sup>

يقترح تأجيل ترقية(ها) في الدرجة<sup>4</sup>

يقترح ترقية(ها) إلى الدرجة ..

حرر في:.....بتاريخ:.....

اسم وصفة وتوقيع الرئيس المباشر:

<sup>1</sup> ضرورة إرفاق لوائح المترشحين بالوثائق المثبتة للخدمات السابقة

<sup>2</sup> النقطة النهائية: نقطة الرئيس المباشر X 3

<sup>3</sup> ضع علامة في الخانة المناسبة

<sup>4</sup> في حالة اقتراح التأجيل ترفق هذه البطاقة بتقرير حول أسباب التأجيل