



المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة  
الرباط - سلا - القنيطرة

## القانون الداخلي للمركز الجهوي لمهن التربية والتكوين

### جهة الرباط سلا القنيطرة

#### خاص بالطلبة

( مصادق عليه من طرف مجلس المؤسسة المنعقد بتاريخ 17 فبراير 2020 )

#### المادة 38

يعد الطالب أو الطالبة في مفهوم هذا النظام الداخلي الفئات التالية:

- الأساتذة المتدربين المسجلين بسلك هيئة التدريس الناجحين في مباريات الدخول إلى المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين، وذلك حسب المادة 4 من المرسوم رقم 2.11.672 الصادر بتاريخ 23 ديسمبر 2011 بشأن إحداث وتنظيم المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين؛
- الأطر المتدربة المسجلة بكيفية قانونية بسلك تكوين أطر الإدارة التربوية وأطر هيئة الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي؛
- الطلبة والموظفين المسجلين في سلك تحضير امتحانات التبريز؛
- الأساتذة المتدربين أطر الأكاديمية الناجحين في مباراة التوظيف الخاضعين للتكوين حسب شعب التخصص؛
- كل من يستفيد من خدمات التكوين والتأهيل التربوي والإداري أو التكوين المستمر، تطبيقا للقوانين والنصوص التنظيمية الجاري بها العمل.

#### الحقوق

#### المادة 39

يتمتع كل طالب وطالبة بحرية الفكر والرأي والتعبير داخل المركز ما لم تخل ممارسة هذه الحرية بالسير العادي للمركز، وبالحياء الجماعية للطلبة الآخرين، وبالا احترام الواجب لأطر هيئة التدريس وللموظفين والمستخدمين الإداريين والتقنيين. كما يتمتع الطالب داخل المركز بالحماية ضد كل أشكال العنف والتمييز مهما كان مصدرها.

#### المادة 40

يشارك الطلبة والطالبات في مجلس المركز الذي يتابعون فيه تكوينهم من خلال انتخاب ممثلهم داخله ، وفي إنعاش الحياة العلمية والتربوية ، وفي الأنشطة المساعدة على الاندماج المهني . كما يشاركون في تنظيم الأنشطة الرياضية والثقافية والفنية. و يسمح لهم بتنظيم أنشطة ثقافية وفنية ورياضية بعد إيداع طلب خطي لدى المصالح المختصة في إدارة المركز، مرفوقا ببرنامج الأنشطة وبلائحة أعضاء اللجنة المنظمة وتوقعاتهم، وذلك في أجل أسبوعين، وينبغي وضع الطلب أسبوعين على الأقل قبل تاريخ تنظيم النشاط، ولا يمكن تنظيم أي نشاط إلا بعد الموافقة عليه من طرف إدارة المركز أو إدارة الفرع.

#### المادة 41

يضع المركز رهن إشارة الطلبة الوسائل المتوفرة لتمكينهم من متابعة تكوينهم وتأهيلهم النظري والتطبيقي، كما تتاح لهم سبل الاستفادة من خدمات الخزانة وفق الإجراءات والأجالات التي تحددها الإدارة، كما يمكن للطلبة الاستفادة من المرافق الأخرى المتعلقة بممارسة الأنشطة الثقافية والعلمية والرياضية والترفيهية. يسمح للطلبة الذين لا يتابعون تكوينهم بصفة رسمية في المركز بالمشاركة في الدورة الاستدراكية لاختبارات التصديق أو امتحان التخرج أو هما معا، حسب ما هو مسموح به في قرارات تنظيم الدراسة والتقويم، بناء على طلبهم، ويخضعون للقوانين الجاري بها العمل بالمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين

#### المادة 42

يستفيد طلبة المركز من ما يلي:  
- خدمات المصالح الإدارية والتربوية حسب مواقيت العمل الجاري بها العمل داخل المركز. ويقوم كل طالب بصفة شخصية بكل العمليات الإدارية سواء عند التسجيل، أو عند سحب الوثائق الإدارية؛  
- خدمات المكتبة والقاعات المتعددة الوسائط والمقصف والتغذية والإيواء (في حالة إمكانه)، وذلك على أساس تأدية المساهمات المحددة بموجب الأنظمة الجاري بها العمل؛  
ويمكن لكل طالب مسجل بالمركز بطريقة قانونية الحصول على بطاقة تخوله الحقوق المنصوص عليها في القوانين والنصوص التنظيمية الجاري بها العمل وفي هذا النظام.

#### المادة 43

يجوز للطلبة والطالبات أن ينتظموا في نواد أو جمعيات أو منظمات تهدف إلى الدفاع عن مصالحهم، وذلك في إطار احترام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل.

### الواجبات

#### المادة 44

يمنع على الطلبة منعا كليا القيام داخل المركز ب :  
- أي عمل يكتسي طابعا سياسيا أو يمس بثوابت البلاد المنصوص عليها في الدستور؛  
- إتلاف ممتلكات المركز بأي شكل من الأشكال؛  
- الغش أو محاولة الغش في الامتحانات ؛  
- الأفعال التي من شأنها أن تعرقل نظام التكوين أو أن تمس بالنظام الداخلي للمركز أو تسبب أضرارا جسيمة أو معنوية لأحد العاملين بالمركز وفروعه.  
ينتج عن الإتيان بهذه التصرفات أو ما يماثلها عقوبات تأديبية أو متابعة قضائية إن اقتضت خطورة التصرف ، وذلك تطبيقا للقوانين والنصوص التنظيمية الجاري بها العمل

#### المادة 45

يمنع على الطلبة ما يلي:  
- التدخين في قاعات الدروس النظرية والتوجيهية والتطبيقية والامتحانات؛ والخزانة وقاعات المطالعة؛ والمختبرات؛ وقاعات الاجتماعات؛ والمكاتب الإدارية؛ وقاعات الشعب؛ وقاعة الأساتذة؛ وقاعات الاجتماعات وجميع المرافق العمومية للمركز؛  
- إدخال المأكولات والمشروبات إلى قاعات الدروس النظرية والتوجيهية والتطبيقية والامتحانات؛ والخزانة وقاعات المطالعة والمختبرات؛  
- استعمال الهواتف داخل قاعات الدروس النظرية والتوجيهية والتطبيقية، وأثناء الامتحانات؛ وداخل الخزانة وقاعات المطالعة؛ والمختبرات.

#### المادة 46

يعتبر الحضور في مختلف حصص التكوينات بجميع صيغها (حضوريا أو عن بعد أو بالتناوب) والتدريب ومختلف الأنشطة إجباريا على الطلبة، ولا يقبل أي تأخر أو غياب إلا بإذن إدارة المركز. ويجب على الطلبة بالمركز الانضباط في الحضور واحترام زمن التكوين بالمؤسسة وبالمؤسسات التطبيقية، وكذا احترام نظامه الداخلي وجميع القرارات والتدابير المتعلقة بنظام التكوين والتأهيل.  
وكل من ثبت في حقه عدم احترام التدابير والإجراءات المتعلقة بالتكوين والانضباط يحال على المجلس التأديبي.

#### المادة 47

يجب على الطلبة والطالبات المسجلين بسلك هيئة التدريس العناية بالهندام وارتداء الوزرة البيضاء خلال فترات تواجدهم بالمركز وأثناء التدريبات الميدانية، باستثناء الطلبة تخصص التربية البدنية الذين عليهم ارتداء بدلة رياضية(أثناء التدريبات الرياضية). كما يلتزم الطلبة والطالبات باحترام النظام الداخلي والقوانين الجاري بها العمل بالمؤسسات التعليمية المحتضنة للتدريب المهنية.

#### المادة 48

يجب على الطلبة والطالبات التقيد بالمبادئ والقواعد النظامية للمركز واحترام الأشخاص والممتلكات والنظام الداخلي للمركز. وأي عمل مخالف لذلك يعرض مرتكبه لعقوبات تأديبية من قبل مجلس المركز الذي يمارس السلطة التأديبية.

#### العقوبات

#### المادة 49

تشمل العقوبات التأديبية المتخذة من قبل مجلس المركز حسب درجة خطورة الأعمال المرتكبة من لدن الطلبة ما يلي:

- (1) الإنذار؛
  - (2) التوبيخ؛
  - (3) الحرمان المؤقت من المشاركة في ثلاث ندوات وملتقيات علمية متتالية على الأكثر في مجال البحث العلمي والتربوي؛
  - (4) الحرمان المؤقت من كل أنشطة المركز أو البعض منها، مع المشاركة في الامتحانات وتقييم المعلومات لمدة لا تتجاوز أسبوعا واحدا؛
  - (5) الفصل النهائي من المركز؛
  - (6) الحرمان من الترشح لولوج المركز لمدة تمتد من سنة إلى سنتين دراسيتين.
- غير أنه بالنسبة للطلبة الموظفين الذين يتابعون تكوينهم بالمركز فيخضعون في مجال التأديب للنصوص التشريعية والتنظيمية المطبقة على الموظفين، ولا سيما لأحكام النظام الأساسي العامة للوظيفة العمومية والنصوص المتخذة لتطبيقه، وكذا النظام الأساس الخاص بأطر الأكاديمية.

#### المادة 50

يحق للطلبة الذين تعرض حالتهم على المجلس التأديبي أن يطلعوا على ملفهم التأديبي وعلى جميع الوثائق الملحقة به، مع تمكينهم من أن يدافعوا عن أنفسهم أمام المجلس التأديبي وأن يحضروا معهم مدافعا من اختيارهم. كما يمكنهم إحضار الشهود لتعزيز موقفهم أمام المجلس التأديبي إن اقتضى الحال.

يبيد المجلس التأديبي رأيه لزوما في أجل أقصاه أسبوعين يسري ابتداء من تاريخ إحالة الملف التأديبي عليه، ويمكن الرفع من هذا الأجل إلى شهر إذا صدر أمر بإجراء بحث في الموضوع، أو تعذر اجتماع المجلس لظروف قاهرة.

#### المادة 51

يعلن عن العقوبات المنصوص عليها أعلاه، من لدن مدير المركز ويبلغها إلى المعني بالأمر. وترتب الوثيقة المتضمنة للعقوبة المتخذة في الملف الإداري للمعني بالأمر. وتعلن في السبورة المخصصة لهذا الغرض بهذه المراكز. ويتم إخبار المصالح الإدارية المختصة.

ويمكن للطلبة والطالبات الذين صدرت في حقهم إحدى العقوبات المنصوص عليهما في الفقرتين 5 أو 6 من المادة 49 أعلاه تقديم طلب إلى مدير المركز يلتمسون فيه أن لا يبقى في ملفهم أي أثر للعقوبة الصادرة في حقهم.

يبت مدير المركز في الموضوع بعد دراسة التوضيحات الكتابية للمعني بالأمر وبعد استشارة المجلس التأديبي في أجل أقصاه 15 يوما يسري ابتداء من تاريخ وضع الطلب.

وإذا لم يتوصل المعني بالأمر بأي رد في الموضوع بعد انصرام الأجل المذكور، اعتبر طلبه مقبولا، وكل رفض للطلب يجب تعليقه.

#### المادة 52

يستفيد طلبة سلك تحضير التبريز من ترخيص كتابي بالتغيب لاجتياز الاختبارات الكتابية لمباراة التبريز لمدة أقصاها أسبوعان، بعد تقديمهم لطلب كتابي في الموضوع لإدارة المركز.

وكل تغيب أو انقطاع عن متابعة الدراسة بسلك التحضير لمباريات التبريز يستوجب الانقطاع من منحة المعني بالأمر أو توقيفها بشكل مؤقت إلى حين الإدلاء بمبررات قانونية لغيابه، وإذا لم يقدم الطالب الذي تعمد الانقطاع عن متابعة الدروس يتم توقيف منحته بشكل نهائي بقرار لمدير المركز باقتراح من المدير المساعد للسلك، ويتم إخبار الجهات المختصة بذلك، أما إذا كان الطالب موظفا فيتم إخبار إدارته بذلك لتتخذ الإجراءات القانونية في حقه.

### المادة 53

يمكن للطلبة غير الرسميين بسلك تحضير مباراة التبريز حضور حصص التكوين بالمركز خلال فترات التحضير لمباريات التبريز، باقتراح من مدير السلك وموافقة الإدارة، كمستمعين أحرار بناء على طلب منهم، ويخضعون للقوانين الجاري بها العمل بالمركز.

### التزامات الطلبة في القسم الداخلي

#### المادة 54

كل مستفيد (ة) من السكن بداخلية المركز سواء كان طالبا (ة) بالمركز أو طالبا(ة) لا ينتمي إليه مطالب بتوقيع التزام مصادق عليه لدى السلطات المحلية يتضمن معلوماته الشخصية ومجموعة من الواجبات والالتزامات التي ينبغي احترامها خلال إقامته بالداخلية والمحددة في المادة 55 أدناه.

#### المادة 55

- كل مترشح(ة) يتقدم بطلب للحصول على إقامة بداخلية المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة الرباط سلا القنيطرة، يقر في وثيقة تسلمها له الجهة المسؤولة عن تدبير شؤون الداخلية على أنه اطلع على القانون الداخلي للمركز، وعلى الواجبات والالتزامات المتعلقة بنظام الداخلية بالمركز وهي كالتالي :
  - 1 - خلال مدة إقامته بالداخلية يتعهد المستفيد باحترام الأجل الخاصة بأداء واجبات الإقامة لمصلحة التدبير المادي والمالي وفق الشكل التالي: أداء واجب الإقامة عن السنة الدراسية دفعة واحدة بالحساب البنكي الذي تحدده الإدارة؛
  - 2 - الالتزام بعدم استعمال قنينة غاز أو موقد كهربائي وكل ما من شأنه أن يتسبب في أضرار قد تصيب القاطنين؛
  - 3 - الالتزام بالاستهلاك الأدنى للطاقة (ماء وكهرباء) والمساهمة في المحافظة عليها تنفيذًا للقوانين والنصوص التنظيمية الجاري بها العمل؛
  - 4 - اجتناب كل سلوك مخالف للقانون والنظام العام والشريعة الإسلامية؛
  - 5 - عدم استقبال أي شخص بالجناح الداخلي للمركز إلا بعد موافقة الإدارة؛
  - 6 - المحافظة على جميع التجهيزات التي ستكون تحت تصرف المستفيد طيلة مدة إقامته بالداخلية وإرجاعها عند المغادرة في حالة جيدة؛
  - 7 - في حالة ضياع أو سرقة المتاع الشخصي للقاطن، فالإدارة لا تتحمل أية مسؤولية؛
  - 8- الالتزام بضرورة أداء تعويض عن كل إتلاف أو ضياع للتجهيزات المفقودة. وفي حالة عدم معرفة المتسبب في إتلاف الأدوات والتجهيزات بالمرافق المشتركة، تقتطع مبالغ تعويضها من الضمان لجميع القاطنين؛
  - 9- عدم وضع الملصقات بالغرف؛
  - 10- شراء مفتاح وقفل للغرفة والاحتفاظ به عند الحاجة؛
  - 11- عدم تغيير الغرفة والأقفال بدون إذن من الإدارة؛
  - 12- عدم استعمال الحمامات المجاورة للغرف والشرف كمطبخ؛
  - 13- الامتناع كلياً عن التدخين بداخل القسم الداخلي؛
  - 14- الحفاظ على نظافة المرافق والفضاءات الخضراء للمؤسسة، واجتناب التجمعات وسط الممرات والمناطق الخضراء؛
  - 15- عدم إحداث أي نوع من أنواع الضجيج والفوضى ضماناً لراحة القاطنين؛
  - 16- احترام الهيئة الإدارية والتربوية المشرفة على تسيير المؤسسة بداخلتها وخارجيتها وكذلك حراس الأمن وعاملات وعمال النظافة؛
  - 17 - التعهد بعدم مغادرة الجناح الداخلي للمركز إلا بعد القيام بالإجراءات القانونية وذلك بتسوية الوضعية مع المصالح الاقتصادية والحراسة العامة للداخلية؛
  - 18 - عند مخالفة أي بند من هذا الالتزام أقبل بكل ما يترتب على ذلك من إجراءات تتخذها إدارة المركز في حقه، حتى الإبعاد دون أن يكون له الحق في استرداد ما تبقى من المبالغ التي دفعها للإدارة، أو المتابعة القانونية حسب مقتضيات التنظيمية للمؤسسة؛
  - 19 - الالتزام بالمواعيد والفضاءات المحددة للمطالعة والمراجعة والتعهد بالمحافظة على النظام داخل الأجنحة، واحترام توقيت إغلاق هذه القاعات، وكذا توقيت إغلاق مداخل المركز والمحددة في الساعة 11 ليلاً. وكل تأخر عن هذا الموعد يحرم المستفيد من ولوج المركز ويخلى الإدارة من مسؤولية ما قد يحدث للقاطن جراء ذلك.
- وكل قاطن لا يحترم المواعيد المحددة من طرف الجهة الإدارية المشرفة على الإقامة، يمكن إحالته على المجلس التأديبي إذا كان طالبا بالمركز، وإذا لم يكن طالبا بالمركز يمكن طرده ومنعه من ولوج مرافق الإقامة بشكل نهائي.

حرر في، .....بتاريخ: .....  
التوقيع (مصادق عليه من طرف السلطات المحلية)