

Université CADI AYYAD

CENTRE DE L'ENSEIGNEMENT INCLUSIF ET DE RESPONSABILITÉ SOCIALE

Proposition

Procédures d'Aménagement d'Examens

Proposé par :

- Pr. Samia BERRADA HMIMA, Directrice du CEIRS-UCA, Laboratoire des Géo-ressources, FST-UCA, Marrakech
- Pr. Mohammed BOUGROUM, Vice-directeur du CEIRS-UCA, Laboratoire INREDD, FSJES-UCA, Marrakech
- Pr. Lahcen AIT DAOUD, Responsable axe Handicap au CEIRS-UCA, Laboratoire INREDD, FSJES-UCA, Marrakech

Au :

Conseil de l'université Cadi Ayyad
Conseil d'établissement, FSJES, Marrakech
Conseil d'établissement, FLSH, Marrakech
Conseil d'établissement, FLA, Marrakech

Les auteurs :

Pr. Lahcen AIT DAOUD	: Enseignant-chercheur, INREDD, FSJES-UCA, Marrakech
Hanane ZEAFFARANI	: Doctorante en sociologie, FLSH, Marrakech
Abdelilah SADQAOU	: Doctorant en économie sociale et solidaire, INREDD, FSJES, Marrakech
Salma HACHAD	: Doctorante en économie sociale et solidaire, INREDD, FSJES, Marrakech
Jamila EL MLIH	: Chef service de scolarité, FSJES-UCA, Marrakech
Assia BIZARI	: Responsable administratif, CEIRS-UCA, Marrakech
Jamal TONTO	: Responsable administratif, CEIRS-UCA, Marrakech

Version juin 2022

Contenu

1.	Objectifs de la procédure	3
2.	Date d'application	3
3.	Etudiants concernés	3
4.	Intervenants	3
5.	Références juridiques :	4
6.	Modalités d'exécution	5
6.1.	Demande d'aménagement d'examens	5
6.2.	Décision d'aménagement d'examens	5
6.3.	Mesures d'aménagement d'examens	5
6.3.1.	Temps de l'épreuve majoré	5
6.3.2.	Programmation, support technique et accessibilité	6
6.3.3.	Adaptation des sujets d'examens	6
6.3.4.	Accompagnement humain	6
7.	Procédures d'aménagement d'examen	7
8.	Logigramme procédure d'aménagement d'examens	9
9.	Annexes	10
9.1.	Annexe 1 : Formulaire de demande d'aménagement des examens	10
9.2.	Annexe 2 : Engagement et déclaration sur l'honneur	14
9.3.	Annexe 3 : Textes juridiques	15

1. Objectifs de la procédure

Cette procédure a pour objet de préciser les dispositions relatives aux aménagements et les procédures de contrôle concernant l'organisation des examens pour les étudiants en situation de handicap afin de garantir l'égalité des chances entre tous les étudiants. Elle définit les modalités d'exécution de toutes les étapes d'aménagement d'examen selon le type de handicap en codifiant les actes et les tâches de chaque intervenant à la procédure.

2. Date d'application

Cette procédure prendra effet lors de son approbation par le conseil de l'université Cadi Ayyad

3. Etudiants concernés

Sont concernés par les dispositions de la présente procédure :

- Les étudiants en situation de handicap inscrits à l'un des établissements de l'université Cadi Ayyad et éligibles à un aménagement d'examens de l'année universitaire en cours.
- Les étudiants inscrits à l'un des établissements de l'université Cadi Ayyad présentant une limitation temporaire d'activité et figurants sur la liste des étudiants éligibles à un aménagement d'examens de l'année universitaire en cours.

4. Intervenants

- **Etudiant en situation de Handicap** : Tel que défini par le HCP, il est considéré comme personne en situation de handicap « *toute personne ayant une grande difficulté ou une incapacité totale dans au moins un des six domaines d'activité de la vie quotidienne susmentionnés.* ». Les six domaines d'activité de la vie quotidienne sont : prise de soin de soi, mobilité, concentration, communication, vision et audition.
- **Autorité administrative** : l'autorité administrative responsable de la mise en œuvre administrative des aménagements d'examens est désignée par une décision du chef d'établissement concerné.
- **CEIRS-UCA** : Le centre de l'enseignement inclusif et responsabilité sociale de l'université Cadi Ayyad, dans son volet de l'enseignement inclusif, vise à identifier et à accompagner les étudiants en situation de vulnérabilité en ciblant quatre catégories prioritaires à savoir : (i) les étudiant.es en situation de handicap ; (ii) les étudiant.es en situation de vulnérabilité économique et sociale; (iii) les étudiant.es internationaux ; (iv) les étudiant.es victimes des discriminations liées au genre. L'axe Handicap travaille sur le développement des mesures susceptibles d'accompagner l'étudiant en situation de handicap, l'aménagement de ses études et l'élaboration de solutions adaptées à sa condition aussi bien lors des examens que durant ses études.
- **Cellule focale de l'établissement** : Il s'agit des cellules focales au niveau de chaque établissement de l'université, dont la mission est d'assurer la mobilisation institutionnelle de chaque établissement à travers la participation aux instances de

gouvernance de l'établissement (conseil d'établissement, commissions...). Cette cellule focale est désignée par le chef d'établissement et constituée de représentant.e.s de chaque composante de la communauté (enseignants, étudiants et administratifs). Les membres des cellules focales sont d'office membres du CEIRS, et de ce fait sont qualifiés à assister aux réunions et à intégrer tous les organes de gouvernance du CEIRS.

- **Centre de santé universitaire** : Il existe centres au sein des établissements de l'UCA. Ils ont été créés afin de répondre aux besoins médicaux des étudiants, et offrent un service de proximité de médecine préventive et de promotion de la santé. Ces structures proposent des bilans de santé gratuits au profit des étudiants. Ils ont la possibilité d'accompagner les étudiants atteints d'un handicap temporaire ou permanent et notamment donner un avis sur les aménagements d'examen nécessaires selon chaque type de handicap. Le centre de santé universitaire de la faculté des sciences juridiques, économiques et sociales est désigné comme étant le seul centre ayant le pouvoir de donner son avis sur les aménagements d'examen nécessaires aux étudiants atteints d'un handicap temporaire ou permanent.
- **Prestataire de service** : C'est un niveau opérationnel de production et de délivrance des services d'accompagnement des catégories ciblées. Ce niveau opérationnel, qui peut être décliné par établissement ou par sites, est assuré selon le cas par différentes structures (structure administrative, coopérative IDMAJ, association des étudiants, association externe à l'UCA, autres partenaires). Pour cette procédure, la coopérative IDMAJ est désignée comme prestataire de service et sera chargée de la mise en œuvre des aménagements techniques (épreuves, salles, équipements et autres services techniques)

5. Références juridiques :

- CNSEF (charte 1998)
- Dahir n° 1.16.52 publié le 27 avril 2016 mettant en œuvre la loi-cadre n° 97.13 sur la protection et la promotion des droits des personnes en situation de handicap
- Loi n° 51.17 du 19 août 2019 sur le système d'éducation, de formation et de recherche scientifique ;
- Décret n° 2.11.246 du 2 Dhuqaada, 1432 30 septembre 2011 (portant application de la loi n° 10.03);
- Décret n° 2.16.145 publié le 7 Shawal 1437 (12 juillet 2016) sur la protection sociale des personnes en situation de Handicap tel que signé et modifié;
- Vision stratégique pour l'éducation et la formation 2015-2030.
- Décision de création du centre de l'enseignement inclusif et responsabilité sociale de l'UCA (CEIRS-UCA)
- Convention UCA-Coopérative IDMAJ

6. Modalités d'exécution

6.1. Demande d'aménagement d'examens

- Les étudiants en situation de handicap souhaitant un aménagement des examens doivent préparer un dossier chaque session d'examen (ordinaire et rattrapage), en demandant un accompagnement de la cellule focale de leur établissement.
- Le dossier de demande d'aménagement d'examen se compose des documents suivants:
 - Etudiant demandeurs d'aménagement d'examens
 - Attestation d'inscription de l'étudiant ou copie légalisée de la carte d'étudiant
 - Copie légalisée de la carte nationale d'identité de l'étudiant
 - Certificat médicale, en cours de validité, justifiant le type et la durée de Handicap délivrée par un établissement de santé public ou une copie légalisée de la carte de personne handicapée
 - Assistants de l'étudiant demandeur d'aménagement d'examens
 - Copie légalisée de la carte nationale d'identité de tous les assistants proposés
 - Certificat de scolarité en cours de validité de tous les assistants proposés
 - Déclaration sur l'honneur dûment signée et légalisée par tous les assistants proposés (Modèle ci-joint)
- Le dossier de demande d'aménagement est adressé directement au CEIRS-UCA , en accompagné du formulaire de demande d'aménagement d'examens dûment rempli.
- La demande d'aménagement d'examens doit être formulée au plus tard à la date limite d'inscription à l'examen concerné, sauf dans le cas où le handicap est révélé après cette échéance ou encore si les besoins liés au handicap ont évolué.

6.2. Décision d'aménagement d'examens

- La décision finale d'aménagements d'examens appartient au chef de l'établissement
- Le CEIRS et les cellules focales donnent également leur appréciation par rapport aux aménagements demandés
- Les aménagements accordés lors de l'année universitaire en cours ne préjugent pas de l'attribution d'aménagements pour les épreuves des examens à venir.

6.3. Mesures d'aménagement d'examens

6.3.1. Temps de l'épreuve majoré

- Les étudiants en situation de Handicap peuvent bénéficier d'une majoration du temps de l'épreuve, dans un maximum d'un tiers du temps total de l'épreuve.
- Pour des cas exceptionnels, cette majoration peut être prolongée à la demande du médecin du centre de santé universitaire.

6.3.2. Programmation, support technique et accessibilité

- Selon le type des aménagements demandés et acceptés, l'autorité administrative doit programmer les épreuves d'examens avec un PV, une liste des étudiants concernés et des surveillants dans une salle séparée et équipée des moyens nécessaires en demandant l'assistance du prestataire de service (Embosseuse Braille. Imprimante, ordinateur, logiciels ...)
- Il est strictement interdit d'utiliser les appareils personnels. L'autorité administrative peut refuser tout support technique qui ne répond pas aux normes applicables.
- L'autorité administrative doit garantir l'accessibilité à ses bâtiments ainsi que toutes autres installations techniques (ascenseur, toilettes équipées, espace suffisant pour les fauteuils roulants ...).
- En cas de difficulté d'accessibilité d'accès aux locaux, l'autorité administrative doit programmer les examens pour ses étudiants en situation de handicap d'une salle accessible équipée et adaptée à chaque situation.

6.3.3. Adaptation des sujets d'examens

- L'adaptation des sujets d'examens peut être effectuée avec une épreuve sous format braille
- Le matériel informatique peut également être adopté pendant l'épreuve, dans lequel l'étudiant place lui-même ses réponses sur l'ordinateur et les imprime une fois l'épreuve terminée afin de la remettre aux surveillants de l'examen
- L'épreuve écrite peut être remplacée par une forme d'épreuve orale, accompagnée d'un PV administratif.
- S'il est impossible d'adapter les épreuves pour certains handicaps, un examen alternatif ou une exemption de l'étudiant est proposé.

6.3.4. Accompagnement humain

- Un assistant de l'étudiant à déficience visuelle, ou ayant un problème permanent ou temporaire qui l'empêche d'écrire, peut être désigné. Son aide consiste à lire à voix haute une ou plusieurs fois les libellés et consignes des sujets d'examen et rédiger sous la dictée la copie d'examen de l'étudiant concerné. Cet assistant doit garder une attitude neutre et retranscrire de façon fidèle la production de l'étudiant.
- L'accompagnement humain peut-être sous forme d'un interprète en langue des signes pour communiquer avec les étudiants sourds et muets.
- L'autorité administrative peut refuser tout accompagnement humain qui ne répond pas aux normes applicables.

7. Procédures d'aménagement d'examen

P1 : La demande d'aménagements d'épreuves pour les examens

1. L'étudiant en situation de Handicap souhaitant un aménagement des examens doit contacter la cellule focale de son établissement pour exprimer ses besoins afin d'obtenir le formulaire de demande d'aménagement d'examens de l'année universitaire en cours, ainsi qu'un modèle de lettre au Doyen et la liste des pièces constitutives du dossier,
2. Déposer, au centre de l'enseignement inclusif et responsabilité sociale de l'UCA (CEIRS), son dossier complet avant la date limite fixée par son établissement.

P2 : La demande d'un avis médical (délais : 2 jours)

Le CEIRS demande auprès du centre de santé universitaire un avis médical, valable pour l'année universitaire en cours

P3 : L'étude de la demande d'aménagements d'épreuves par le CEIRS (délais : 3 jours)

Le CEIRS, après une vérification minutieuse des aménagements demandés, donne son appréciation pour chaque aménagement et transmet sa décision à la cellule focale de l'établissement concerné

P4 : Après l'appréciation du CEIRS (délais 2 jours)

1. Si l'appréciation du CEIRS conclue à un avis défavorable total, la cellule focale informe l'étudiant de cette décision qui doit être justifiée.
2. Si le dossier nécessite un complément de documents ou le CEIRS demande une expertise médicale contradictoire, la cellule focale informe l'étudiant de cette décision.
3. Si l'appréciation du CEIRS conclue à un avis favorable ou un avis défavorable partiel, la cellule focale transmet cette décision à l'autorité administrative de l'établissement concerné par l'organisation des examens.

P5 : Après l'appréciation de l'étude de la demande d'aménagements d'épreuves par l'autorité administrative (7 jours)

1. L'autorité administrative procède à l'étude de la demande d'aménagement reçue de la cellule focale et donne son avis pour chaque aménagement demandé par l'étudiant. La décision finale d'aménagements d'examens appartient au chef de l'établissement.
2. Si le dossier de demande d'aménagement nécessite un complément de documents, l'autorité administrative transmet sa décision à la cellule focale.
3. Si l'appréciation de l'autorité administrative conclue à un avis favorable ou un avis défavorable partiel, elle procède directement, en concertation avec le prestataire de service, à la préparation des aménagements.

P6 : Aménagements d'épreuves par l'autorité administrative (7 jours)

1. L'autorité administrative procède à l'élaboration de la liste de tous les étudiants concernés par l'aménagement des examens par matière et par niveau d'étude.
2. L'autorité administrative informe les étudiants concernés par l'aménagement des examens.
3. L'autorité administrative procède à la programmation, la préparation des PV de surveillances et l'affectation des surveillants pour chaque salle et examen.
4. L'autorité administrative transmet au prestataire de services, une liste des aménagements techniques nécessaires pour le bon déroulement des examens et le calendrier détaillé des épreuves.

P7: Aménagements d'épreuves par le prestataire de service (3jours)

Le prestataire de service procède à la préparation des salles et du matériel adaptés selon la liste et le calendrier des épreuves reçus de l'autorité administrative.

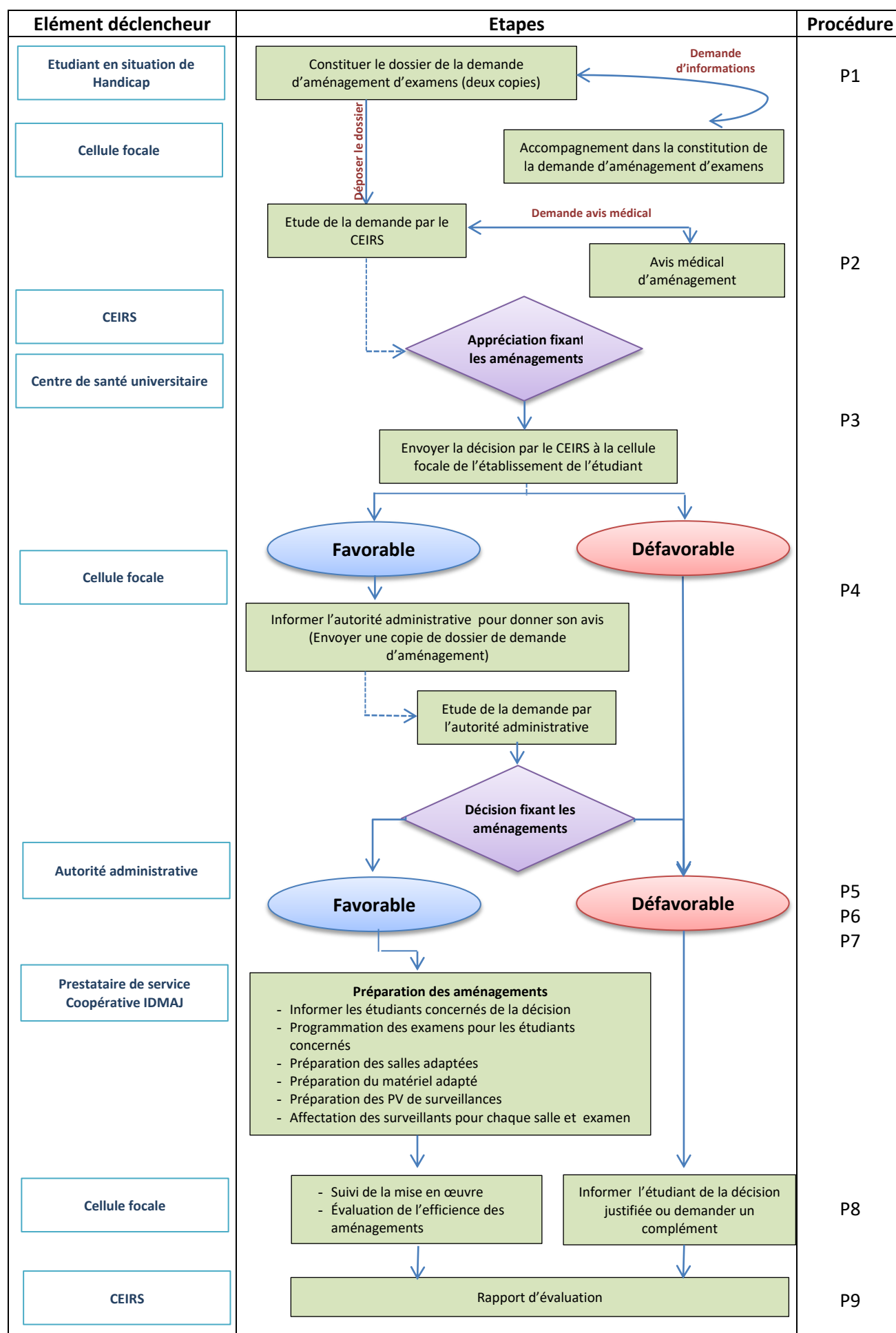
P8 : Suivi et évaluation (avant et pendant les examens)

1. La cellule focale procède à l'observation de déroulement des aménagements des examens. Elle note sur une grille d'observation toutes les remarques et tous les dysfonctionnements observés et jugés utiles.
2. La cellule focale doit garder une attitude neutre pendant l'épreuve. Il n'est pas nécessaire d'intervenir pendant l'épreuve et dans la salle.
3. Si la cellule focale observe un dysfonctionnement de déroulement des épreuves, elle doit informer immédiatement l'autorité administrative et le CEIRS
4. La cellule focale de chaque établissement prépare un rapport de suivi de la mise en œuvre et d'évaluation de l'efficience des aménagements.

P9 : Rapport et réunion de restitution et d'évaluation (7 jours après la fin de la session)

1. Le CEIRS organise une réunion de restitution et d'évaluation des aménagements des épreuves après une semaine de la fin des examens d'une session (ordinaire et rattrapage).
2. Le CEIRS peut inviter un représentant de l'autorité administrative et autre pour assister à la réunion de restitution et d'évaluation.

8. Logigramme procédure d'aménagement d'examens



9.1. Annexe 1 : Formulaire de demande d'aménagement des examens

FORMULAIRE A RENSEIGNER AU PLUS TARD AVANT LA DATE LIMITE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN
N.B : Seuls les aménagements conformes au règlement de l'examen sont possibles

IDENTITE DE L'ETUDIANT								
NOM : Prénom : Date de naissance : / / Sexe : ☐ F ☐ M Adresse : Ville : Tél. : Adresse électronique : @.....	PHOTO							
Type de Handicap : ☐ Permanent ☐ Temporaire Date handicap/invalidité :/...../..... N° apogée : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								
Filière :								

10

AMENAGEMENTS DES EXAMENS			
Aménagements sollicités par l'étudiant		Appréciation de la cellule focale du CEIRS-UCA	Décision de l'administration de l'établissement concerné
1. Temps majoré : (dans la limite d'un tiers temps) 1.1. Un tiers-temps (1/3) 1.2. Autres :		☐ 1.1. ☐ 1.2.	1.1. 1.2.
2. installation de la salle : 2.1. Accès facile aux sanitaires 2.2. Accessibilité des locaux au fauteuil roulant 2.3. Table de travail adaptée à préciser : 2.4. Salle à faible effectif 2.5. Seul dans une salle		☐ 2.1. ☐ 2.2. ☐ 2.3. ☐ 2.4. ☐ 2.5.	2.1. 2.2. 2.3. 2.4. 2.5.
3. Aides techniques : 3.1. Utilisation ordinateur fourni par l'établissement équipé 3.2. Utilisation d'un ordinateur personnel 3.3. Utilisation de logiciels spécifiques : 3.4. Utilisation de matériels spécifiques :		☐ 3.1. ☐ 3.2. ☐ 3.3. ☐ 3.4.	3.1. 3.2. 3.3. 3.4.
4. Mise en forme des sujets 4.1. Sujet en braille intégral 4.2. Sujet en caractères agrandis 4.3. Sujet en format numérique 4.4. Autres :		☐ 4.1. ☐ 4.2. ☐ 4.3. ☐ 4.4.	4.1. 4.2. 4.3. 4.4.
5. Aides humaines 5.1. Assistant 1 : 5.1.1. Nom : 5.1.2. CIN : 5.1.3. Niveau scolaire : 5.2. Assistant 2 : 5.2.1. Nom : 5.2.2. CIN : 5.2.3. Niveau scolaire : 5.3. Assistant 3 : 5.3.1. Nom : 5.3.2. CIN : 5.3.3. Niveau scolaire :		☐ ☐ ☐	5.1. 5.2. 5.3.

DECLARATION DE L'ETUDIANT DEMANDEUR D'AMENAGEMENTS D'EPREUVES

Je soussigné(e) sollicite les aménagements d'examens cochés sur le tableau précédent.

J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité.

Fait à : Le

Signature légalisée

Responsable de la cellule focale de l'établissement

NOM :

Prénom :

Fait à Marrakech le

Signature

Avis favorable :

- Pour tous les numéros
- Pour les n° :

En cas d'avis défavorable total ou partiel :

- Les pièces justificatives produites ne permettent pas d'émettre un avis favorable (n°.....)
- Les aménagements demandés ne sont pas conformes à la réglementation en vigueur (n°.....)
- Demande tardive

Directrice de Centre de l'enseignement inclusif et responsabilité sociale de l'UCA

NOM :

Prénom :

Fait à Marrakech le

Signature

Avis favorable :

- Pour tous les numéros
- Pour les n° :

En cas d'avis défavorable total ou partiel :

- Les pièces justificatives produites ne permettent pas d'émettre un avis favorable (n°.....)
- Les aménagements demandés ne sont pas conformes à la réglementation en vigueur (n°.....)
- Demande tardive

Chef de l'établissement concerné

NOM :

Prénom :

Etablissement :

Fait à Marrakech le

Signature

Avis favorable :

- Pour tous les numéros
- Pour les n° :

En cas d'avis défavorable total ou partiel :

- Les pièces justificatives produites ne permettent pas d'émettre un avis favorable (n°.....)
- Les aménagements demandés ne sont pas conformes à la réglementation en vigueur (n°.....)
- Demande tardive

LISTE DES PIECES A FOURNIR	
----------------------------	--

Etudiant demandeurs d'aménagement d'examens

- ☐ Attestation d'inscription de l'étudiant ou copie légalisée de la carte d'étudiant
- ☐ Copie légalisée de la carte nationale d'identité de l'étudiant
- ☐ Certificat médicale, en cours de validité, justifiant le type et la durée de Handicap délivrée par un établissement de santé public ou une copie légalisée de la carte de personne handicapée

Assistants de l'étudiant demandeur d'aménagement d'examens

- ☐ Copie légalisée de la carte nationale d'identité de tous les assistants proposés
- ☐ Certificat de scolarité en cours de validité de tous les assistants proposés
- ☐ Déclaration sur l'honneur dûment signée et légalisée par tous les assistants proposés (Modèle ci-joint)



مركز التعليم الدامج والمسؤولية الاجتماعية
Centre d'Enseignement Inclusif et
De la Responsabilité Sociale
•C•O•I•O•H•A•O•R•G•E•A•C•O•T•X•X•O•T•+•L•C•H•

ENGAGEMENT ET DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné, Né le Titulaire de la carte nationale d'identité numéro Demeurant :
.....

Je déclare sur l'honneur et je m'engage à :

- assister l'étudiant en situation de handicap qui bénéficiera d'un aménagement d'examens pendant les épreuves de l'année universitaire / Mon aide consiste à :
 - Lire à voix haute une ou plusieurs fois les libellés et consignes des sujets d'examen
 - Rédiger sous la dictée la copie d'examen de qui, en raison de son handicap, ne peut écrire lui-même sa copie,
- arriver 15 minutes avant le début de l'épreuve afin d'être informé des conditions particulières de l'examen et des consignes de l'enseignant.
- garder une attitude neutre et retranscrire de façon fidèle la production de l'étudiant.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Le ... / ... /
Signature

Loi 01.00

**ظهير شريف رقم 1.00.199 صادر في 15 من صفر 1421
(19 ماي 2000) بتنفيذ القانون رقم 01.00 المتعلق
بتنظيم التعليم العالي¹**

كما تم تعديله:

- قانون رقم 45.15 الصادر بتنفيذ الظهير الشريف رقم 1.16.37 في 22 من
جمادى الاولى 1437 (2 مارس 2016)؛ الجريدة الرسمية عدد 6448 بتاريخ
7 جمادى الآخرة (17 مارس 2016) ص 2634.

¹ - الجريدة الرسمية عدد 4798، بتاريخ 21 صفر (25 ماي 2000) ص 1194.

الباب الثالث: الطلبة

الفصل الأول: الحقوق والواجبات

المادة 69

يعتبر طلبة في مفهوم هذا القانون الأشخاص المستفيدون من خدمات التعليم والبحث والمسجلون بكيفية قانونية في مؤسسات التعليم العالي العام والخاص قصد تحضير شهادة في التكوين الأساسي.

المادة 70

يتمتع كل طالب بحرية الإعلام والتعبير داخل مؤسسات التعليم العالي ومرافقها والمصالح المشتركة ما لم تخل ممارسة هذه الحرية بالسير العادي للمؤسسات والمصالح المذكورة وبالحياة الجماعية للطلبة وبمهام الأساتذة والمستخدمين الإداريين والتقنيين.

المادة 71

يشارك الطلبة في تسيير المؤسسات التي تستقبلهم وفي تسيير مصالح الأعمال الاجتماعية وفق الشروط المقررة في هذا القانون والنصوص المتخذة لتطبيقه. ويشاركون كذلك في تنظيم الأنشطة الثقافية والرياضية في إطار جمعيات مؤسسة بكيفية قانونية ومسيرة طبقاً لأنظمتها الخاصة؛ ويمكن أن تستفيد الجمعيات المذكورة من دعم الدولة المادي والمالي.

المادة 72

يجوز للطلبة أن ينتظموا وفق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل في جمعيات أو منظمات تهدف إلى الدفاع عن مصالحهم.

المادة 73

يجب على الطلبة التقيد بالنظام الداخلي لمؤسسات التعليم ولمصالح الأعمال الاجتماعية التي تستقبلهم. ودون إخلال بتطبيق أحكام النصوص التشريعية والتنظيمية الأخرى، فإن الأعمال المخالفة لهذه الأنظمة تعرض مرتكبيها لعقوبات تأديبية وفق مسطرة وتدرج يحددان بنص تنظيمي.

المادة 74

يجب أن تتخذ تدابير خاصة لفائدة الطلبة الذين يواجهون صعوبات بدنية أو نفسية أو إدراكية في المؤسسات التي تستقبلهم وذلك وفقاً لأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بحماية الأشخاص المعاقين.

المملكة المغربية

لحرية الصحافة

النشرة العامة

بيان النشرات	تعريف الاشتراك		طلب الاشتراك من المطبعة الرسمية الرباط - شالة الهاتف : 0537.76.50.24 - 0537.76.50.25 0537.76.54.13 الحساب رقم : 310 810 1014029004423101 33 لمفتوح بالخزينة الإقليمية بالرباط في اسم المحاسب المكلف بمداخيل المطبعة الرسمية
	في المغرب	في الخارج	
النشرة العامة.....	250 درهما	400 درهم	فيما يخص النشرات الموجبة إلى الخارج
نشرة الترجمة الرسمية.....	150 درهما	200 درهم	عن الطريق العادي أو عن طريق الجو
نشرة الاتفاقيات الدولية.....	150 درهما	200 درهم	أو البريد الدولي السريع، تضاف إلى
نشرة الإعلانات القانونية والقطاعاتية والإدارية	250 درهما	300 درهم	مبالغ التعريف المنصوص عليها بعلمه
نشرة الإعلانات المتعلقة بالتحفظ العقاري	250 درهما	300 درهم	مصاريف الإرسال كما هي محددة في النظام البريدي الجاري به العمل.

تدرج في هذه النشرة القوانين والنصوص التنظيمية وكذلك المقررات والوثائق التي تفرض القوانين أو النصوص التنظيمية الجاري بها العمل نشرها بالجريدة الرسمية

صفحة	فهرست	صفحة
	نصوص عامة	
	منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي.	
5639	قانون رقم 1.19.113 صادر في 7 ذي الحجة 1440 (9 أغسطس 2019) بتنفيذ القانون - الإطار رقم 51.17 للتعلم بمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي	5623
	نصوص خاصة	
	إقليم مولاي يعقوب. - نزاع ملكية أغراس.	
5641	مرسوم رقم 2.19.545 صادر في 22 من ذي القعدة 1440 (25 يوليو 2019) بإعلان أن لمنفعة العامة تقضي ببناء سد عين الصن وبتز ملكية أغراس لإزمة لهذا الغرض بإقليم مولاي يعقوب.	5638
	إقليم القنيطرة. - نزاع ملكية قطع أرضية إضافية.	
5639	مرسوم رقم 2.19.624 صادر في 5 ذي الحجة 1440 (7 أغسطس 2019) بإعلان أن لمنفعة العامة تقضي ببناء محطة الاستراحة مولاي بوسليم على الطريق السيار الرباط - العرائش (مقطع القنيطرة العرائش) بالنقطة الكيلومترية 200+115 وبتز ملكية القطع الأرضية الإضافية للثروة لهذا الغرض بإقليم القنيطرة.	5639
	إقليم صفرو. - إخراج قطعة أرضية من ملك الدولة العام وضمها إلى ملكها الخاص.	
5641	مرسوم رقم 2.19.544 صادر في 5 ذي الحجة 1440 (7 أغسطس 2019) يقضي بإخراج من الملك العمومي للدولة وضمها إلى ملكها الخاص قطعة أرضية متأسلة من متروك مملك عمومي ذي الرسم العقاري عدد 2360/ف ينفرد الملك المسمى «حسنية 48» ذي الرسم العقاري عدد 41/4399 بإقليم صفرو.	5641

- وضع برامج خاصة وملائمة للتربية غير النظامية، والسهر على تتبع تنفيذها، بهدف استدراك تدرّس جميع الأطفال الموجودين خارج المدرسة والعمل على تحيئتها وتطويرها بكيفية منتظمة ومتواصلة.

المادة 24

يتعين على الحكومة وضع مشاريع خاصة تهدف إلى تعزيز وتنمية قدرات الأشخاص المتحررين من الأمية قصد تمكينهم من الاندماج المهني والاقتصادي لضمان انخراطهم في الحياة العملية وعدم الارتداد إلى الأمية.

المادة 25

تعمل الدولة على تعبئة جميع الوسائل المتاحة، واتخاذ التدابير اللازمة لتيسير اندماج الأشخاص في وضعية إعاقة أو في وضعية خاصة في منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، وتمكينهم من حق التعلم واكتساب المهارات والكفايات الملائمة لوضعيتهم.

ولهذه الغاية، تضع الحكومة، خلال أجل ثلاث سنوات، مخططاً وطنياً متكاملًا للتربية الدامجة للأشخاص في وضعية إعاقة أو في وضعية خاصة، ضمن مختلف مكونات المنظومة، قوامه تعزيز وإرساء تكوينات مهنية وجامعية متخصصة في مجال تربية هؤلاء الأشخاص وتكوينهم، والسهر على تتبع تنفيذها وتقييمه.

المادة 26

تضع السلطات الحكومية المكلفة بالتربية والتعليم والتكوين ميثاقاً يسمى «ميثاق المتعلم» يحدد حقوق المتعلم وواجباته، يوضع رهن إشارة كل متعلم ورهن إشارة جميع الفاعلين في منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، الذي يتعين عليهم التقيد بمقتضياته. ويعتبر جزءاً لا يتجزأ من الأنظمة الداخلية لكل مؤسسة من مؤسسات التربية والتعليم والتكوين في جميع مكونات المنظومة ومستوياتها.

يمكن عرض الميثاق المذكور على المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي لإبداء الرأي بشأنه.

الباب الخامس

المناهج والبرامج والتكوينات

المادة 27

من أجل بلوغ أهداف منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي وتمكينها من القيام بوظائفها، تتولى السلطات الحكومية المعنية بتشاور مع مختلف الشركاء، ولا سيما منهم الفاعلون التربويون والاقتصاديون والاجتماعيون والخبراء، العمل على تجديد وملاءمة المناهج والبرامج والتكوينات والمقاربات البيداغوجية المتعلقة بها، والسهر على تنفيذ مضامين الهندسة اللغوية المعتمدة، وتطوير موارد ووسائل العملية التعليمية، ومراجعة نظام التوجيه المدرسي والمهني والإرشاد الجامعي، وإصلاح نظام التقويم والامتحانات والإشهاد، طبقاً للأحكام التالية بعده من هذا القانون - الإطار.

- العمل، خلال أجل أقصاه ست سنوات، على سد الخصاص الحاصل في عدد مؤسسات التربية والتعليم والتكوين، وتزويدها بالاطر التربوية والإدارية الكافية وبالينيات والتجهيزات اللازمة والملائمة، مع مراعاة طبيعة وحاجيات مختلف مكونات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي وأسلاكها، ومحيطها الاجتماعي والجغرافي والاقتصادي والثقافي؛

- العمل على إقامة وتطوير وحدات للدعم النفسي وخلايا للوساطة تشرف عليها اطر متخصصة بمؤسسات التربية والتعليم والتكوين بشراكة مع مختلف الفاعلين وشركاء المنظومة، وتعميمها على الصعيد الوطني خلال أجل لا يتعدى ثلاث سنوات؛

- توسيع عروض التكوينات المقدمة وتنويعها وتحسين جودتها، ولا سيما من خلال تعزيز التكوينات المهنية بصفة خاصة، على صعيد مختلف مستويات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، بهدف ضمان الملاءمة المستمرة مع حاجيات سوق الشغل والنسيج الاقتصادي والاجتماعي، والتطورات التي تعرفها الأنشطة المهنية المختلفة؛

- وضع برامج للتحميس والتحفيز والمواكبة النفسية والاجتماعية للمتعلّمين قصد الحلولة دون انقطاعهم عن الدراسة وضمان متابعة مساهمهم الدراسي.

المادة 23

تعمل الحكومة بشراكة مع جميع الهيئات العامة والخاصة وفعاليات المجتمع المدني، على اتخاذ جميع التدابير اللازمة لضمان استدامة التعلم والسعي من أجل القضاء على الأمية ومسيباتها ومظاهرها، وذلك في أجل أقصاه عشر سنوات، ولا سيما منها:

- مواصلة تنفيذ مخطط العمل الهادف إلى تقليص النسبة العامة للأمية؛

- تعبئة الموارد المالية اللازمة وتعزيز الشراكات وتكثيف التعاون الثنائي ومتعدد الأطراف، لتمويل برامج ومشاريع محو الأمية وتشجيع الإقبال على التعلم والتثقيف، واستعمال الوسائل البيداغوجية والتكنولوجية الحديثة لهذا الغرض؛

- إعداد وتنفيذ برامج خاصة لمحو الأمية لفائدة غير المتعلمين من أصحاب المشاريع المدرة للدخل، وتحفيزهم على الانخراط والتسجيل والإقبال عليها، وإدراج الاستفادة من هذه البرامج ضمن شروط تمويل المشاريع المذكورة؛

- تكثيف برامج محو الأمية وتوسيع نطاق تطبيقها بالوسط القروي والمناطق شبه الحضرية والمناطق ذات الخصائص، والعمل على تتبع تنفيذها وتقييم حصيلتها بكيفية دورية ومستمرة؛