سلك تكوين أطر الإدارة التربوية وأطر هيئة الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي

مسلك أطر هيئة الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي

توصيف المجزوءة

عنوان المجزوءة: التدبير المالي والمحاسباتي بمؤسسات التربية والتكوين.

I. الكفاية المستهدفة:

في نهاية المجزوءة يصبح ملحق (ة) الاقتصاد والإدارة المتدرب (ة) قادرا على تخطيط وتدبير وتنفيذ وتقويم مختلف العمليات المالية والمحاسباتية من خلال تعبئة المعارف والموارد والأساليب المنظمة لها طبقا للإجراءات والتنظيمات الجاري بها العمل في مؤسسات التربية والتكوين باستحضار التبصر ومراعاة القيم الأخلاقية والسلوك المدني.

II. أهداف المجزوءة:

تروم المجزوءة تحقيق مجموعة من الأهداف الاساسية حتى يكون بمقدور المتدرب(ة) الإلمام بالإطار المرجعي والنظري والعملي للتدبير المالي والمحاسباتي لمؤسسات التربية والتكوين، وهي كالتالي:

- التعرف على المبادئ والقواعد الأساسية للمالية العامة والمحاسبة العمومية؛
- التعرف على بنية ميزانية الاكاديمية الجهوية للتربية والتكوين وتقنيات اعدادها وتحضيرها وإجراءات المصادقة عليها وآليات تنفيذها؛
- التعرف على مصادر التمويل الذاتية بمؤسسات التربية والتكوين ومساطر الانفاق مع نهج أساليب التدبير التشاركي والتدبير المرتكز على النتائج والحكامة الجيدة؛
- التعرف على مختلف أشكال الرقابة التي تخضع لها مؤسسات التربية والتكوين بما يعزز شروط الحكامة الجيدة وربط المسؤولية بالمحاسبة؛
- الاستئناس بالبرانم المعلوماتية في مجال التدبير المادي والمالي والمحاسباتي (GID) .

III. المستلزمات (Prérequis):

- ✓ معارف حول المبادئ الكلاسيكية والجديدة للمالية العمومية؛
- ✓ معارف حول القواعد الأساسية للمحاسبة العمومية؛
- ✓ معارف تنظم وتؤطر التدبير المالي والمحاسباتي لمؤسسات التربية والتكوين العمومية؛
- ✓ مهارات ذات الصلة بالجوانب التقنية والميدانية المرتبطة بمجالات العمل؛
- ✓ الوعي بالقيم الأخلاقية الواجب تكريسها في الوسط المهني؛
- ✓ معارف حول سبل تعزيز الحكامة الجيدة وربط المسؤولية بالمحاسبة؛
- ✓ روح المبادرة واقتراح الحلول الناجعة للإشكالات التدبيرية المطروحة.

IV. تنظيم الزمن:

مكونات المجزوءة	الغلاف الزمني					
	التأطير النظري	الأعمال التوجيهية	الأنشطة التطبيقية	الأنشطة الممهننة	التقويم	عدد الإجمالي للساعات
عدد الساعات	17	***	***	13	4	34
النسب المئوية	%50	***	***	%38	12%	100%

V. محتويات المجزوءة:

تقدم المحاور المتعلقة بالجانب التأطيري النظري مرفقة بأنشطة ممهننة بشكل متزامن أو متتالي في إطار الحير الزمني المقترح، بما يمكن المتدرب(ة) من التمرن على تزيل وتنفيذ ما قدم له نظريا من خلال القيام بمجموعة من العمليات المتعلقة بمسك السجلات وتدوين القيود المحاسباتية وتحرير المحاضر وإنجاز التقارير وغيرها من العمليات.

1) الجانب التأطيري النظري:

المحاور	المضامين
1. الاطار العام للتدبير المادي والمالي والمحاسباتي. (04 ساعات)	☐ **النصوص القانونية المؤطرة:** ✓ النصوص القانونية العامة؛ ✓ النصوص القانونية الخاصة. ☐ **المبادئ العامة الكلاسيكية للمالية العمومية:** ✓ التوازن؛ ✓ السنوية؛ ✓ عدم المقاصة؛ ✓ عدم التخصيص؛ ✓ الشمولية؛ ✓ وحدة الصندوق. ☐ **المبادئ الجديدة للإصلاح المالي الميزانياتي** ✓ صدقية التسجيلات؛ ✓ الشفافية والوضوح؛ ✓ النجاعة والفعالية؛ ✓ الارتكاز على النتائج؛ ✓ الحكامة الجيدة؛ ✓ شمولية الاعتمادات والتعاقد والشراكة. ☐ **القواعد الأساسية للمحاسبة العمومية** ✓ الفصل بين الآمرين بالصرف والمحاسبين العموميين؛ ✓ القواعد الخاصة بالآمر بالصرف؛

	✓ القواعد الخاصة بالمحاسب العمومي؛ ✓ القواعد الخاصة بعمليات المداخيل؛ ✓ القواعد الخاصة بعمليات النفقات؛ ✓ القواعد الخاصة بعمليات الخزينة؛ ✓ أنواع المحاسبة: - محاسبة الآمر بالصرف؛ - محاسبة المحاسب؛ - المحاسبة الإدارية؛ - محاسبة الخزينة؛ - المحاسبة النقدية؛ - المحاسبة المادية؛ - المحاسبة الميزانياتية للمداخيل والنفقات؛ - المحاسبة العامة لمجموع العمليات؛ - المحاسبة التحليلية.
2. اعداد وتحضير ميزانية الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين وآليات تنفيذها. (04 ساعات)	☐ **اعداد وتحضير مشروع الميزانية:** ✓ بنية الميزانية (الموارد- النفقات /الحسابات/ البنود / البرامج / المشاريع)؛ ✓ التخطيط والبرمجة الميزانياتية؛ ✓ برنامج العمل المتعدد السنوات؛ ✓ برنامج العمل السنوي؛ ✓ تحديد الحاجيات اللازمة وتصنيفها وتنزيلها؛ ✓ التكلفة التقديرية للحاجيات؛ ✓ التعداد بنود مسودة الميزانية؛ ✓ المصادقة على مشروع الميزانية.
	☐ **آليات تنفيذ ميزانية:** ✓ الصفقات؛ ✓ سندات الطلب؛ ✓ الخوالة؛ ✓ العقود والاتفاقيات.
3. التدبير المالي بمؤسسات التربية والتكوين: - حساب الخارج عن الميزانية؛ - حساب الدخائر؛ - حساب الرصيد الاحتياطي؛ - جمعية دعم مدرسة النجاح. **(06 ساعات)**	☐ **حسابات خاصة: (الخارج عن الميزانية - حساب الذخائر- حساب الرصيد الاحتياطي):** ❖ **المداخيل والنفقات:** ✓ **المداخيل:** • **المرحلة الادارية:** ○ عملية خاصة بالآمر بالصرف؛ ○ الاحداث؛ ○ التصفية؛ ○ الأمر بالاستخلاص. • **المرحلة المحاسبية:** ○ عملية خاصة بالمسير وحده (أو من يفوض له)؛ ○ الاستخلاص وطرقه؛

	○ شروط الاستخلاص؛ ○ المتابعات • **مسك السجلات:** ○ سجل الحقوق المثبتة؛ ○ سجلات الايصالات الملحقة؛ ○ السجل العام للايصالات؛ ○ سجل المداخيل؛ ○ دفتر الصندوق؛ ○ سجل الحساب البنكي (جانب المداخيل)؛ ✓ **النفقات:** • **المرحلة الادارية:** ○ عملية خاصة بالآمر بالصرف؛ ○ الالتزام؛ ○ التصفية؛ ○ الأمر بالأداء. • **المرحلة المحاسبية:** ○ عملية خاصة بالمحاسب وحده (أو من يفوض له)؛ ○ الأداء وطرقه؛ ○ شروط الأداء؛ • **مسك السجلات:** ○ سجل المزودين؛ ○ سجل النفقات؛ ○ سجل الحساب البنكي (جانب النفقات)؛ ○ دفتر الشيكات؛ • **وثائق الصرف:** ○ وثيقة تحديد الحاجيات؛ ○ تقويمات متباينة؛ ○ سند الطلب؛ ○ سند التسليم أو سند التسلم؛ ○ محضر انجاز الأشغال؛ ○ الكشوفات البنكية؛ ❖ **المتدخلون:** • المدير كآمر بالصرف؛ • المسير كمحاسب؛ • مجلس التدبير؛ • طبيعة العلاقة بين المتدخلين (استقلالية – تكامل – تعاون – مراقبة)؛
	☐ **جمعية دعم مدرسة النجاح:** ➢ إحداث جمعية دعم مدرسة النجاح: السياق – الإطار المرجعي والتنظيمي – تأسيس الجمعية؛

	➢ هياكل جمعية دعم مدرسة النجاح: الجمع العام – المكتب التنفيذي – انتداب أعضاء المكتب التنفيذي - اختصاصات أعضاء المكتب؛ ➢ ميزانية جمعية دعم مدرسة النجاح: ✓ اعداد وتحضير ميزانية جمعية دعم مدرسة النجاح وعلاقته بمشروع المؤسسة؛ ✓ تنفيذ ميزانية جمعية دعم مدرسة النجاح: - المتدخلون: الرئيس – أمين المال – المكتب التنفيذي – مجلس التدبير؛ - **الموارد:** أنواعها – مصادرها –طرق الاستخلاص - السجلات – تدوين عمليات المداخيل – تحيين وضعية الصندوق – وضعية الحساب البنكي. - **النفقات:** بنود الميزانية – أنواع النفقات – مسطرة الصرف - طرق الأداء –السجلات –وثائق ومستندات الاثبات - تدوين عمليات النفقات – تحيين وضعية الصندوق – وضعية الحساب البنكي؛ - **تتبع وتقويم الشراكات:** مع الشركاء :الأكاديمية- المديرية – المبادرة الوطنية للتنمية البشرية – الجماعات الترابية – مؤسسات التعليم الخصوصي – جمعيات المجتمع المدني- مقاولات القرب-...
4. أشكال وطرق الرقابة التي تخضع لها مؤسسات التربية والتكوين. (03 ساعات)	❖ تحديد مفاهيمي؛ ❖ الأساس القانوني للرقابة؛ ❖ أنواع الرقابة: ✓ الرقابة على الأشخاص والرقابة على الأفعال؛ ✓ الرقابة على الوثائق والرقابة في عين المكان؛ ✓ الرقابة الداخلية والرقابة الخارجية؛ ✓ الرقابة حسب الأجهزة التي تقوم بها (أجهزة وزارة المالية – المجلس الأعلى للحسابات – المفتشيات العامة؛ ✓ الرقابة حسب السلط :السلطة القضائية – السلطة السياسية – السلطة الوصية.

2) الجانب العملي:

5. تدبير السجلات والوثائق والمستندات الإثباتية المتعلقة بالتدبير المالي (10س)	**المحاسبة النقدية: (س1)** ✓ **السجلات (المسك – الحفظ – الترتيب ...):** - سجلات الايصالات الملحقة؛ - السجل العام للايصالات؛ - سجلات المداخيل؛ - سجلات المصاريف؛ - سجل الصندوق؛ - سجل الحساب البريدي. ✓ **تدوين العمليات:** - الاستخلاص ووضع الإيصالات؛ - تدوين عمليات المداخيل والمصاريف؛ - مقارنة الفاتورات بسندات الطلب وسندات التسليم؛ - مراقبة الفاتورات (من حيث الشكل والمضمون)؛ - تهيئ تقديرات الميزانية؛ - تهيئ النتائج المالية والوضعيات المحاسباتية.
6. التدريب على البرانم المعلوماتية في مجال التدبير المادي والمالي والمحاسباتي (03س)	**الاستئناس بمنظومة التدبير المندمج الخاصة بالميزانية العامة (GID)**

VI. أجرأة المجزوءة:

1) صيغ الأجرأة:

✓ تكوين حضوري – تكوين عن بعد – تكوين تناوبي – تكوين بالمصاحبة – تكوين ذاتي مؤطر – تكوين ذاتي مفتوح - ....

2) أنماط التنشيط:

✓ عروض تفاعلية – ورشات – اعمال مجموعات مصغرة موجهة – اعمال فردية – أنشطة تطبيقية - .....

3) الأدوات والحوامل:

✓ فيديوهات – برانم – نصوص – وثائق – خطاطات – جداول – صور – شرائح بواربوانت - ....

4) أنشطة ومهام المستفيدين (الطلبة المتدربين...):

✓ الالتزام بالمطلوب إنجازه – التفاعل الإيجابي مع جميع انماط التكوين – تكوين ذاتي – انتاج وثائق – اعداد الملف التراكمي المنظم الرقمي والورقي - .....

5) استثمار المجزوءة في الممارسات المهنية (التداريب):

✓ تمفصل محتويات المجزوءة مع باقي المجزوءات - تمفصل محتويات المجزوءة مع فترات التدريب – الاسهام في الأنشطة المندمجة – المشاركة في أنشطة الحياة المدرسية بالمركز - ....

6) صيغ التقويم: (ساعتان للتقويم التشخيصي – ساعتان للتقويم الإجمالي)

✓ المشاركة المستمرة – اعمال فردية – اعمال جماعية – عروض – تحليل وضعيات ممهننة – تحليل وضعيات مهنية – تحيين الملف التراكمي المنظم الرقمي والورقي - .....

النصوص القانونية والتنظيمية
لمجال التدبير المادي والمالي والمحاسباتي

- ✓ ظهير شريف رقم 1.11.91 صادر بتاريخ 27 من شعبان 1432 (29 يوليوز 2011) بتنفيذ نص الدستور؛
- ✓ ظهير شريف رقم 1.00.203 الصادر في 15 صفر 1421)19 ماي 2000) بتنفيذ القانون رقم 07.00 القاضي بإحداث الاكاديميات الجهوية للتربية والتكوين كما وقع تغييره وتتميمه؛
- ✓ ظهير شريف رقم 1.02.25 صادر في 19 من محرم 1423 (3 أبريل 2002) بتنفيذ القانون رقم 61.99 المتعلق بتحديد مسؤولية الآمرين بالصرف والمراقبين والمحاسبين العموميين؛
- ✓ ظهير شريف رقم 1.15.62 صادر في 14 شعبان 1436 (2015/06/2) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 130.13 لقانون المالية؛
- ✓ الظهير الشريف بتاريخ 15 نونبر 1958 المعروف بظهير الحريات العامة (المتعلق بإحداث الجمعيات وتدبير شؤونها) كما تم تتميمه وتعديله؛
- ✓ المرسوم الملكي رقم 330- 66 بتاريخ (21-04-67) بسن نظام عام للمحاسبة العمومية؛
- ✓ القانون رقم 99- 61 المنظم لمسؤوليات والتزامات الآمرين بالصرف والمحاسبين العموميين والمراقبين؛
- ✓ القانون رقم 99- 62 المتعلق بمدونة المحاكم المالية؛
- ✓ القانون رقم 00- 69 المتعلق بالمراقبة المالية للدولة على الهيئات العامة؛
- ✓ المرسوم رقم 349- 12- 2 بتاريخ 20- 03- 2013 المحدد لكيفية وشروط إبرام صفقات الدولة ومؤسساتها كما تم تغييره بالمرسوم رقم 656. 13. 2 بتاريخ 19/ 08/ 2013؛
- ✓ المرسوم رقم 2.72.113 بتاريخ 25 ذي الحجة 1391 (11 فبراير 1972) بمثابة النظام الأساسي الخاص بمؤسسات التعليم الثانوي؛
- ✓ مرسوم رقم 2.85.742 صادر في 11من شوال 1395(17 أكتوبر 1975) بشأن النظام الأساسي الخاص بمؤسسات تعليم الطور الأول ولا سيما الفصل 6 منه؛
- ✓ المرسوم 376. 02. 2 (17 يوليو 2002) بمثابة النظام الأساسي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي؛
- ✓ المرسوم رقم 2.19.333 الصادر بتاريخ 07 غشت 2019 بشأن تحديد أصناف ومقادير المنح الدراسية الخاصة بالأقسام الداخلية والمطاعم المدرسية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي وكذا شروط الاستفادة منها) (الجريدة الرسمية عدد 5912 بتاريخ 26 غشت 2019)؛
- ✓ القرارات الوزيرية من رقم 01/16 إلى 12/16(08- 02- 2016) بشأن تحديد اختصاصات وتنظيم مصالح الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ومصالحها الإقليمية؛
- ✓ مقرر وزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي بشأن تنظيم السنة الدراسية؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 690 بتاريخ: 1951/06/15 حول الجرد و المحافظة على ممتلكات الدولة.
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 2050 بتاريخ: 1953/11/16 حول المحاسبة المادية و مسك جرد الأثاث والعتاد في مؤسسات التعليم و تسيير المعامل في المؤسسات التقنية.
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 1008 بتاريخ 30-06-1966 بشأن (الإدارة المالية للمؤسسات التعليمية)؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 1123 بتاريخ 26-10-1967 بشأن (الإدارة المالية للمؤسسات التعليمية)؛
- ✓ المذكرة رقم 18 بتاريخ 26-01-1982 المتعلقة (بواجبات التسجيل)؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 129 بتاريخ 19-11-1987 بشأن (التسيير المالي والمادي للمؤسسات التعليمية ومراكز التكوين)؛

- ✓ المذكرة الوزارية رقم 199 بتاريخ 07-10-1991 المتعلقة بالخزانة المدرسية؛
- ✓ المذكرة رقم 26 بتاريخ 11-02-1992 المتعلقة بكراء الكتب؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 85 بتاريخ 1993/05/05 حول المحاسبة المادية.
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 97 بتاريخ 27- 03- 1994 بشأن (النفقات)؛
- ✓ المذكرة 110 بتاريخ 22 مايو 1995 في شان التدابير الخاصة بتحسين ظروف الإقامة بالأقسام الداخلية؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 26 بتاريخ 04 -03- 1996 بشأن (السيولة النقدية)؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 25 بتاريخ 04- 03- 1996 بشأن (حصر الحسابات)؛
- ✓ المذكرة رقم 07 بتاريخ 14 أكتوبر 1998 بشأن إعادة توزيع واجبات التسجيل بمؤسسات التعليم الثانوي والتقني؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم67 بتاريخ 05-09-2000 بشأن (تنظيم استخلاص واجبات التسجيل والانخراطات المختلفة)؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 92 بتاريخ 23-07-2003 بشأن (تنظيم استخلاص واجبات التسجيل والانخراطات بالجمعية الرياضية)؛
- ✓ المذكرة رقم 66 بتاريخ 22-06-2004 بشأن (تنظيم استخلاص واجبات التسجيل والانخراطات بالجمعية الرياضية)؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم: 118 بتاريخ: 21 شتنبر 2004 المتعلقة بتنظيم تفتيش المصالح المادية والمالية؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 73 الصادرة بتاريخ 24 جمادى الأولى 1430 الموافق ل 20 ماي 2009 في شأن احداث" جمعية دعم مدرسة النجاح «بمؤسسات التربية والتعليم العمومي
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 24 بتاريخ 23 فبراير 2011 في شان الاعتمادات المخصصة للأقسام التحضيرية للمدارس العليا؛
- ✓ المراسلة الوزارية رقم:16/086 بتاريخ: 19اكتوبر 2016في شان تدبير الدعم الاجتماعي لفائدة التلميذات والتلاميذ؛
- ✓ المراسلة الوزارية رقم:18/086 بتاريخ: 08مايو 2018في شان تدبير أمثل وتجويد خدمات برامج الدعم الاجتماعي؛
- ✓ المراسلة الوزارية رقم:18/125 بتاريخ:2018/08/31 في شان برامج الدعم الاجتماعي برسم الدخول المدرسي 2019/2018؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 040x18 في شان الاطار المرجعي الخاص بتأهيل الفضاءات الخارجية لمؤسسات التربية والتكوين؛
- ✓ المذكرة الاطار رقم 122x16 بتاريخ30 دجنبر2016 في شان تدبير الوسائل التعليمية؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 040x18 الصادرة بتاريخ 19 يناير 2018 في شان الاطار المرجعي الخاص بتأهيل الفضاءات الخارجية لمؤسسات التربية والتكوين؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 126x18 بتاريخ 06 شتنبر 2018 في شان دفتر مساطر تدبير الوسائل التعليمية؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 127x18 بتاريخ 06 شتنبر 2018في شان جرد وتخزين الوسائل التعليمية؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 128x18 بتاريخ 06 شتنبر 2018 في شان تنظيم عملية تحديد الحاجيات من الوسائل التعليمية؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 129x18 بتاريخ 06 شتنبر 2018 في شان تنظيم وتسيير المختبرات العلمية والتقنية والقاعات المختصة؛

- ✓ المذكرة الوزارية رقم 130x18 بتاريخ 06 شتنبر 2018 في شان تعيين الخبراء او التقنيين او اللجن الفرعية من اجل تقييم الجودة التقنية للوسائل التعليمية اثناء عملية الاقتناء؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 131x18 بتاريخ 06 شتنبر 2018 في شان تدبير المواد الكيميائية؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 132x18 بتاريخ 06 شتنبر 2018 في شان تدبير المتلاشي من الوسائل التعليمية؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 133x18بتاريخ 06 شتنبر 2018 في شان تنظيم عمليات اعارة وتحويل الوسائل التعليمية بالمؤسسات التعليمية ومراكز تكوين الاطر التربوية والادارية؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 20×039 الصادرة بتاريخ 28 غشت 2020 في شان تنظيم الدخول المدرسي 2020/2021 في ظل جائحة كوفيد-19؛
- ✓ المذكرة الوزارية رقم 20×057 الصادرة بتاريخ 22 شتنبر 2020 في شأن اتفاقية الضمان المدرسي.
- ✓ الدليل المسطري في شأن التدبير المالي لجمعيات دعم مدرسة النجاح