

+0XИΛΞ+ | ИCΥOΞΘ
+0C0Π0Θ+ | %ΘXΓΞ 00C%O
Λ %ΘИCΛ 0CЖΠ0O% Λ +%ИИ%+



المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية
والتعليم الأولي والرياضة

المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين مراكش آسفي

وحدة: أخلاقيات المهنة

عرض حول موضوع: العطل والرفص وحواث الشغل وحواث المصلحة والحواث المدرسية

تأطير الأستاذ الدكتور: خالد جدي

إنجاز الطالبات:

سلوى ازو

فدوى بن الشايب

صفاء مسامح
عزيزة اسلمهي

مونية مروان

اكرام الزاهري

المداور:

العطل:

الرخص:

حوادث الشغل:

حوادث المصادفة:

الحوادث المدرسية:

المحور الأول: العطل المدرسية

العطل المتعلقة بفترات الدراسة

عطلة نهاية
السنة

عطلة منتصف
السنة الدراسية

العطل
البيئية

الأعياد الدينية

ذكرى المولد
النبوي الشريف
2
أيام

عيد الأضحى
3 أيام

عيد الفطر
3 أو 4 أيام

الأعياد الوطنية

عيد الشغل
فاتح ماي
(يوم واحد)

ذكرى تقديم
وثيقة الاستقلال
11 يناير
(يوم واحد)

عيد الاستقلال
18
نونبر
(يوم واحد)

ذكرى المسيرة
الخضراء
6 نونبر
(يوم واحد)

عيد الوحدة 30 أكتوبر (يوم واحد)

أعياد رأس السنة

رأس السنة
الأمازيغية
14 يناير
(يوم واحد)

فاتح السنة
الميلادية
(يوم واحد)

فاتح محرم
(يوم واحد)

الرنخصر

الرخصة : يمكن تعريف الرخصة بأنها توقيف مؤقت عن العمل لفترة محددة ، وبترخيص من الإدارة دون أن يحدث ذلك أي آثار سلبية في العلاقة القانونية التي تربط بين الموظف والإدارة مادام أن العائق يعتبر خارجا عن استطاعة الموظف ، أدى إلى الحيلولة دون القيام بواجبه تجاه السلطة الإدارية ، وذلك في إطار احترام الشروط والضوابط المحددة في النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل من أجل الاستفادة من الرخص حسب كل نوع .

مسطرة الاستفادة من الرخصة :

للمتبع بالرخصة يجب على الموظف القيام بالإجراءات التالية :

- تقديم طلب عن طريق السلم الإداري ، معززا بالوثائق اللازمة (شهادة طبية ، عقد ازدياد ...) ، مع تسليم الإدارة وصلا باستلام الشهادة الطبية أو إحدى هذه الوثائق للموظف أو لذويه .
- احترام مدة الرخصة .
- اخبار الإدارة باستئناف العمل ، وان عدم الاخبار يجعل المعنى بالأمر في حالة غياب غير قانوني ، وإذا تغيب الموظف عن عمله بصفة غير قانونية ، فإنه يعرض نفسه لعقوبات إدارية واقتطاعات مالية .
- أنواع الرخص :
- تنقسم الرخص حسب الفصل 39 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية إلى أربعة أصناف :

- 1. الرخص الإدارية
- 2. الرخص لأسباب صحية
- 3. الرخص عن الولادة
- 4. الرخص بدون أجر

أولا الرخص الإدارية :

تشمل الرخص الإدارية نوعين من الرخص ،

الرخص السنوية والرخص الاستثنائية أو الترخيص بالتغيب .

أ. **الرخص السنوية** : هي وسيلة للراحة بعد عناء العمل المتواصل، وطريقة لتجديد نشاط الموظف واستعداده لبدء سنة جديدة في خدمة المصلحة العامة ، غير أنها تمنح وفق ظروف ومتطلبات العمل ، وما تقتضيه المصلحة العامة .

ويتمتع كل من الموظف الرسمي والمتدرب برخصة سنوية مدتها 22 يوما برسم كل سنة زاول أثناءها مهامه ، ماعدا المكلفين منهم بمهام إدارية بمؤسسات التعليم والتكوين .

شروط الاستفادة منها :

- لا يمكن الاستفادة من الرخصة السنوية إلا في نهاية السنة الدراسية التي تحدد بقرار من وزير التربية والتعليم .
- تحتفظ الإدارة بحرية تأجيل الرخصة أو تأجيلها حسب الظروف الطارئة (امتحانات، احصاء ، انتخابات ، كوارث طبيعية...)
- اذا أصيب الموظف بمرض أو إصابة خلال رخصته السنوية ، فإنه يستفيد لزوما من رخصة مرض ، على أن يمنح له ما تبقى من الرخصة بعد استئنافه لعمله.

ب. الرخص الاستثنائية أو الترخيص بالتغيب :

1. رخصة الحج :

- * مدتها شهران متتابعان ، وتمنح مرة واحدة في العمر .
- * تمنح للموظفين المسلمين والرسميين والمتدربين والمؤقتين .
- * يحتفظ للموظف بجميع حقوقه المادية (الأجرة والتعويضات) .
- يمكن للمعني بالأمر ان يستخلص مسبقا راتب شهرين ، شريطة القيام بالإجراءات الضرورية المتمثلة في تقديم طلب للإدارة الذي يعمل بها مرفقا بالوثائق الداعمة (جواز السفر ، تذكرة السفر ، تأشيرة الحج ...)

2. رخص المرضعات :

- * تتمتع الموظفات والأجيرات المرضعات خلال 24 شهرا ابتداء من تاريخ استئنافهن للعمل بعد الولادة بحق الإرضاع داخل ساعات العمل
- * فيما يخص الأستاذة المكلفة بالتدريس، فإنها لا تشتغل مدة 44 ساعة أسبوعيا مثل الأجيعة، ومع ذلك ، فإنها تتمتع بحق ارضاع طفلها ابتداء من تاريخ استنفاذ الرخصة الممنوحة عن الولادة أو الكفالة. لذا يجب على رؤساء المؤسسات، عند وضع جدول الحصص الاتفاق مع المعنية بالأمر حول حصص عملها الفعلية والملائمة لها ، وذلك حتى تتمكن من ارضاع طفلها في ظروف صحية جيدة .

ب. الرخص الاستثنائية أو الترخيص بالتغيب :

1. رخصة الحج :

- * مدتها شهران متتابعان ، وتمنح مرة واحدة في العمر .
- * تمنح للموظفين المسلمين والرسميين والمتدربين والمؤقتين .
- * يحتفظ للموظف بجميع حقوقه المادية (الأجرة والتعويضات) .
- يمكن للمعني بالأمر ان يستخلص مسبقا راتب شهرين ، شريطة القيام بالإجراءات الضرورية المتمثلة في تقديم طلب للإدارة الذي يعمل بها مرفقا بالوثائق الداعمة (جواز السفر ، تذكرة السفر ، تأشيرة الحج ...)

2. رخص المرضعات :

- * تتمتع الموظفات والأجيرات المرضعات خلال 24 شهرا ابتداء من تاريخ استئنافهن للعمل بعد الولادة بحق الإرضاع داخل ساعات العمل
- * فيما يخص الأستاذة المكلفة بالتدريس، فإنها لا تشتغل مدة 44 ساعة أسبوعيا مثل الأجيعة، ومع ذلك ، فإنها تتمتع بحق ارضاع طفلها ابتداء من تاريخ استنفاذ الرخصة الممنوحة عن الولادة أو الكفالة. لذا يجب على رؤساء المؤسسات، عند وضع جدول الحصص الاتفاق مع المعنية بالأمر حول حصص عملها الفعلية والملائمة لها ، وذلك حتى تتمكن من ارضاع طفلها في ظروف صحية جيدة .

ب. الرخص الاستثنائية أو الترخيص بالتغيب :

1. رخصة الحج :

- * مدتها شهران متتابعان ، وتمنح مرة واحدة في العمر .
- * تمنح للموظفين المسلمين والرسميين والمتدربين والمؤقتين .
- * يحتفظ للموظف بجميع حقوقه المادية (الأجرة والتعويضات) .
- يمكن للمعني بالأمر ان يستخلص مسبقا راتب شهرين ، شريطة القيام بالإجراءات الضرورية المتمثلة في تقديم طلب للإدارة الذي يعمل بها مرفقا بالوثائق الداعمة (جواز السفر ، تذكرة السفر ، تأشيرة الحج ...)

2. رخص المرضعات :

- * تتمتع الموظفات والأجيرات المرضعات خلال 24 شهرا ابتداء من تاريخ استئنافهن للعمل بعد الولادة بحق الإرضاع داخل ساعات العمل
- * فيما يخص الأستاذة المكلفة بالتدريس، فإنها لا تشتغل مدة 44 ساعة أسبوعيا مثل الأجيعة، ومع ذلك ، فإنها تتمتع بحق ارضاع طفلها ابتداء من تاريخ استنفاذ الرخصة الممنوحة عن الولادة أو الكفالة. لذا يجب على رؤساء المؤسسات، عند وضع جدول الحصص الاتفاق مع المعنية بالأمر حول حصص عملها الفعلية والملائمة لها ، وذلك حتى تتمكن من ارضاع طفلها في ظروف صحية جيدة .

1. الرخص لأسباب عائلية أو خطيرة :

وهي رخص تمنح للموظفين الرسميين وغير الرسميين لأسباب عائلية أو خطيرة ، مع ضرورة تبريرها قانونيا (شهادة وفاة ، عقد ازدياد ، عقد زواج ..)

- * زواج الموظف. 4 أيام
- * زواج أحد أبنائه يومان
- * وفاة زوج الموظف (ة) أو أحد أبنائه أو أحفاده أو أحد أصوله 3 ايام
- * وفاة أحد اخوة الموظف أو اخوة زوجه ، أو أحد أصول زوجه يومان
- * ازدياد مولود (رخصة الأبوة). 15 يوما
- * ختان مولود الموظف يومان
- * اجتياز امتحان أو مباراة حسب مدة الامتحان
- * عملية جراحية تجرى لزوج الموظف أو لأحد مكفوليهِ من الأبناء. يومان
- * حضور جلسة محكمة. يوم واحد

1. الرخص لأسباب عائلية أو خطيرة :

وهي رخص تمنح للموظفين الرسميين وغير الرسميين لأسباب عائلية أو خطيرة ، مع ضرورة تبريرها قانونيا (شهادة وفاة ، عقد ازدياد ، عقد زواج ..)

- * زواج الموظف. 4 أيام
- * زواج أحد أبنائه يومان
- * وفاة زوج الموظف (ة) أو أحد أبنائه أو أحفاده أو أحد أصوله 3 ايام
- * وفاة أحد اخوة الموظف أو اخوة زوجه ، أو أحد أصول زوجه يومان
- * ازدياد مولود (رخصة الأبوة). 15 يوما
- * ختان مولود الموظف يومان
- * اجتياز امتحان أو مباراة حسب مدة الامتحان
- * عملية جراحية تجرى لزوج الموظف أو لأحد مكفوليهِ من الأبناء. يومان
- * حضور جلسة محكمة. يوم واحد

. ثانيا الرخص لأسباب صحية :

وهي رخص مرضية تمنح للموظف بموجب تقارير طبية تثبت أصابته بمرض أو مرض مثبت قانونيا يجعله غير قادر على القيام بمهام الوظيفة ، ومن أهم أحكامها ما يلي :

* يتعين على الموظف أو ما ينوب عنه ، الادلاء بالشواهد الطبية اللازمة والمحددة قانونيا حسب كل حالة (48 ساعة لمن كان يعمل بالمجال الحضري، و 72 ساعة لمن كان يعمل بالمجال القروي) مع تسليم الإدارة وصلا باستلام الشهادة الطبية للموظف أو لذويه.

• تحدد كل شهادة طبية يتم الادلاء بها المدة المحتمل أن يظل الموظف خلالها غير قادر على العمل.

• أ. رخص مرض قصيرة الأمد:

• هي الرخص التي تمنح للموظف عندما يصاب بمرض أو إصابة لا تدخل ضمن قائمة الأمراض المحددة قانونيا ، والتي تخول الحق في رخصة مرض متوسطة الأمد أو طويلة الأمد.

• مدتها : لا يتعدى مجموع الرخص قصيرة الأمد 6 أشهر خلال 12 عشر شهرا متتابعا.

• يتقاضى الموظف أجرته بالكامل خلال الثلاثة أشهر الأولى ، ونصف الأجرة خلال 3 أشهر الثانية .

• تنقسم الى قسمين :

• * رخصة مرض لا تتعدى 4 أيام ، وهي عادة ما يعفى صاحبها من الفحص الطبي المضاد إلا في حالة ما وجّه الرئيس المباشر للموظف طلبا خطيا للجنة الطبية الإقليمية من أجل التحقق من مرض الموظف .

• * رخصة مدتها تفوق 4 أيام : يعرض صاحبها على أنظار اللجنة الإقليمية بفرض إجراء الفحص الطبي

المضاد والمصادقة على شهادته الطبية .

. ثانيا الرخص لأسباب صحية :

وهي رخص مرضية تمنح للموظف بموجب تقارير طبية تثبت أصابته بجرح أو مرض مثبت قانونيا بجعلة غير قادر على القيام بمهام الوظيفة ، ومن أهم أحكامها ما يلي :

* يتعين على الموظف أو ما ينوب عنه ، الادلاء بالشواهد الطبية اللازمة والمحددة قانونيا حسب كل حالة (48 ساعة لمن كان يعمل بالمجال الحضري، و 72 ساعة لمن كان يعمل بالمجال القروي) مع تسليم الإدارة وصلا باستلام الشهادة الطبية للموظف أو لذويه.

• تحدد كل شهادة طبية يتم الادلاء بها المدة المحتمل أن يظل الموظف خلالها غير قادر على العمل.

• أ. رخص مرض قصيرة الأمد:

• هي الرخص التي تمنح للموظف عندما يصاب بمرض أو إصابة لا تدخل ضمن قائمة الأمراض المحددة قانونيا ، والتي تخول الحق في رخصة مرض متوسطة الأمد أو طويلة الأمد.

• مدتها : لا يتعدى مجموع الرخص قصيرة الأمد 6 أشهر خلال 12 عشر شهرا متتابعا.

• يتقاضى الموظف أجرته بالكامل خلال الثلاثة أشهر الأولى ، ونصف الأجرة خلال 3 أشهر الثانية .

• تنقسم الى قسمين :

• * رخصة مرض لا تتعدى 4 أيام ، وهي عادة ما يعفى صاحبها من الفحص الطبي المضاد إلا في حالة ما وجة الرئيس المباشر للموظف طلبا خطيا للجنة الطبية الإقليمية من أجل التحقق من مرض الموظف .

• * رخصة مدتها تفوق 4 أيام : يعرض صاحبها على أنظار اللجنة الإقليمية بفرض إجراء الفحص الطبي

المضاد والمصادقة على شهادته الطبية .


ب. رخص مرض متوسطة الأمد :

تعريفها هي رخص تمنح للموظف عندما يصاب بمرض يجعله غير قادر على القيام بعمله ، ويستلزم منه مداواة وعلاجات طويلة ، ويكتسب طابع عجز مثبت خطورته ، وقد ورد في الفصل 43 المكرر من النظامي الأساسي العام للوظيفة العمومية الأمراض التي تخول الحق في الاستفادة من هذا النوع من الرخص ، من بينها : (أمراض الجهاز العصبي ، قصور تنفسي مزمن وخيم ، أمراض القلب والأوعية الدموية ، السل ...) مدتها : لا يتعدى مجموع الرخص متوسطة الأمد 3 سنوات.

- يتقاضى خلالها الموظف أجرته كاملة ، بما فيها التعويضات النظامية والتعويضات العائلية .
- د. رخص طويلة الأمد هي رخص تمنح للموظف الرسمي أو المتدرب في حالة إصابته بأحد الأمراض التي وردت في الفصل 44 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية ، وهي (الإصابات السرطانية ، الجذام ، داء فقدان المناعة المكتسب (السيدا) ، شلل الأطراف الأربعة ، الاضطرابات العصبية المعرفية أو الإدراكية ...) مدتها : لا يتعدى مجموع الرخص طويلة الأمد 5 سنوات .

• الرخصة عن الولادة :

- * تعتبر الموظفة الحامل لزوما في حالة رخصة ولادة قبل التاريخ المقدر للوضع بأربعة أسابيع .
- * مدة رخصة الولادة هي 14 أسبوعا لجميع الموظفات الرسميات ، والمتدربات والمؤقتات ، والمياومات ، ابتداء من تاريخ الوضع بأربع أسابيع ، أو من تاريخ الوضع اذا كان سابقا لأوانه وذلك بأجرة كاملة.
- * ينبغي تقديم شواهد طبية في الشهور ، الثالث والسادس والثامن من الحمل مع تحديد التاريخ المفترض للوضع في الشهادة الأخيرة .
- * تستفيد من نفس الرخصة الموظفات اللواتي يضرن مولودا ميتا أو يتعرضن لعملية اجهاض طبيعي ابتداء من تاريخ الوضع.
- * تتقاضى الموظفة أجرته كاملة خلال تاريخ الولادة

- 
- . رابعا الرخص بدون أجر :
- يمكن للموظف بطلب منه أو برخصة من الإدارة ، أن يستفيد مرة واحدة كل سنتين من رخصة بدون أجر لا تتعدى شهرا واحدا غير قابل للتقسيت ، وتمنح هذه الرخصة بتقرير من رئيس الإدارة ، وتكون وضعية الموظف كما يلي :
- * تقتطع له الأجرة كاملة خلال شهر الرخصة .
 - * يظل الموظف المستفيد من هذه الرخصة متمتعاً بجميع حقوقه المتعلقة بالتربية والتقاعد طبقاً للمقتضيات التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل.
 - * يؤدي من أجرة الشهر الموالي من أجل التقاعد عن مدة الرخصة بدون أجر .
 - * كما تتحمل الدولة أو الجماعة المحلية مساهمتها في معاش التقاعد خلال شهر الرخصة بدون أجر .

حوادث الشغل

← وعليه وحسب التعريفين، فإن حادثة المشغل تشمل كل الحوادث المهنية
والعوارض
الصحية التي تصيب الأجير أثناء قيامه بعمله أو بمناسبةه، حتى لو كانت الحادثة
ترجع
إلى القوة القاهرة فقد اعتبر القضاء أن وفاة أجير بسبب زلزال مدينة أكادير
بمثابة حادثة
مشغل، وبالتالي فإن المشغل يتحمل المسؤولية حتى وإن كانت الحادثة ناتجة عن
نزيف
دموي، إلا إذا ثبت أن المشغل عرضة سهلة للأمراض أو عرض نفسه للحادثة.

شروط قيام حادثة الشغل

يتوقف تواجد حادثة الشغل على مجموعة من الشروط هي:

- ❑ **وقوع الحادثة:** بحيث ينبغي وقوع الحادثة أيا كان نوعها وسببها وأثرها، سواء أكانت راجعة إلى القوة القاهرة أو إلى فعل الإنسان، وكل ما يشترط فيها هو أن تكون مفاجئة وعنيفة، وأن تصيب جسد الأجير، وأن تنشأ عن فعل خارجي.
 - ❑ **وجود رابطة سببية بين الحادثة والإصابة:** بمعنى أن تكون الحادثة الواقعة هي السبب في إصابة الأجير بالعجز الصحي أو الوفاة.
 - ❑ **وجود الأجير في حالة تبعية الشغل:** بمعنى أن الأجير يجب أن يكون تابعا لرب العمل أثناء وقوع الحادثة أيا كانت درجة هذه التبعية (مجرد إشراف عام أو مراقبة دقيقة)، ومهما كان نوعها (قانونية أو اقتصادية...).
 - ❑ **أن لا تكون الحادثة متعمدة:**
- كما ترتبط هذه الشروط التي تم ذكرها بمحددتين أساسيين ألا وهما مكان وزمان الحادثة.

المستفيدون من حوادث الشغل

- الموظفون غير الرسميون التابعون للإدارات العمومية.
- الأشخاص المقبولون للمساهمة في أعمال مصلحة الشبيبة والرياضة بصفاتهم موظفي للإدارة للتسيير أو التدبير.
- أصحاب المطافئ غير المهنيين والأشخاص المجعولون من قبل إدارة عمومية أو مصلحة عمومية أو مكتب أو فرد.
- الأشخاص الذين يقومون بخدمات مقابل أداء الضريبة الشخصية.

الإجراءات الأولية المرتبطة بتدبير ملفات حوادث الشغل

□ إخبار المصاب بحادثة الشغل أو ذوي حقوقه أو من يمثلهم بوقوع الحادثة لدى المشغل أو أحد مأموريه في ظرف 48 ساعة على أبعد تقدير.

□ تصريح المشغل لدى الجهة المؤمنة بكل حادثة أخبر بها خلال خمسة أيام الموالية لتاريخ وقوعها على أبعد تقدير، ويرفق التصريح بنظير من الشهادة الطبية الأولية، وبمحضر الضابطة القضائية أو وصل معاينة الحادثة عند الاقتضاء، كما يجب عليه إخبار المدير الإقليمي للشغل بكل حادثة شغل وقعت في دائرة اختصاصه الترابي.

□ إيداع الشواهد الطبية (الشهادة الأولية وشهادة التمديد وشهادة استئناف العمل وشهادة الشفاء أو شهادة الوفاة أو شهادة الانتكاسة) لدى الجهات المؤمنة، كما يودع نظير من هذه الشواهد لدى المصالح المختصة بالمديرية الجهوية أو الإقليمية المختصة.

حوادث المصلحة

يتعرض الموظفون والأعوان أثناء مزاوتهم لعملهم لحوادث تكون خطيرة في بعض الأحيان، تحلف لهم عجزا يمنعهم من القيام بمهامهم إما كليا أو جزئيا، بصفة مؤقتة أو مستديمة.

وقد عرفت حادثة المصلحة على أنها الحادثة التي يتعرض لها الموظفون والأعوان الرسميون أثناء أو بمناسبة مزاولة عملهم، سواء من حيث المكان- ويتعلق الأمر بأي مكان يوجد فيه الموظف بناء على أمر إدارته (القيام بمهمة). -أو من حيث الزمان، ويشمل جميع فترات الذهاب والإياب التي يستوجبها إما التوجه إلى العمل أو الرجوع منه دون تغيير الاتجاه أو انقطاع في العبور .

شروط حادثة المصلاحة ومكانها

من شروط حادثة المصلاحة أن تكون أثناء العمل بمعنى داخل الإدارة أو المؤسسة أو بمناسبة القيام بالعمل أو في انتظار القيام

به

أو اثر الإنتهاء منه مباشرة

خلال الرحلات و الخرجات الدراسية المرخص بها أو القيام بمهام رسمية..

الإجراءات العملية في حالة حادثة المصلحة

- على رئيس المصلحة أو المؤسسة إشعار النيابة (أو الأكاديمية أو المصلحة...) بالحادثة بواسطة تصريح في (مطبوع إداري خاص) في أجل لا يتعدى 48 ساعة (باستثناء أيام القطل) حتى ولو استمر الموظف في أداء عمله بكيفية عادية لأنه يمكن أن تظهر آثارها فيما بعد.
- كما يسهر على تكوين ملف الحادثة لإرساله إلى النيابة.
- يعث بالشهادات الطبية إلى النيابة فور توصله بها (داخل 15 يوما على الأكثر).
- تخبر النيابة مديرية الشؤون القانونية والمنازعات - قسم المنازعات، مصلحة حوادث الشغل وحوادث المصلحة والحوادث المدرسية - بالحادثة إثر التوصل بالتصريح بها.

▪ تعرض كل شهادة طبية على اللجنة الطبية الإقليمية للمراقبة والمصادقة عليها.

▪ بعد التوصل بنتيجة الفحوص الطبية النهائية، تدرس النيابة الملف، وتُنعت به إلى قسم المنازعات إذا كانت نسبة العجز تساوي 25% على الأقل، وتحتفظ بالملفات التي تقل نسبة العجز فيها 25% للرجوع إليها عند الاقتضاء.

▪ في حالة الوفاة نتيجة الحادثة، يرسل ملف الحادثة كاملاً وبشكل استعجال إلى قسم المنازعات لعرضه على الأجان المختصة قصد تحديد رصيد الوفاة والمعاش المستحق لذوي الحقوق.

الوثائق اللازمة لتكوين ملف حادثة مصلحة

- أصل التصريح بالحادثة في ثلاث نظائر يبين بوضوح وبشكل مفصل ظروف وأسباب وتاريخ وساعة وقوع الحادثة. أصل التقرير الرئيسي في ثلاث نظائر يبين مدى علاقة الحادث بالعمل الإداري للمعنى بالأمر.
- أصل الشهادة الطبية للمعاينة الأولى تكون محررة ومؤرخة يوم وقوع الحادثة.
- أصول الشواهد الطبية المتعلقة بتمديد رخصة المرض.
- أصل الشهادة الطبية للإشفاء والتي تثبت نسبة العجز الذي خلفته الحادثة.
- أصل تقرير اللجنة الطبية الإقليمية المصادقة على الشهادة الطبية.
- محضر استئناف العمل الأصلي.

■ محضر مصادق عليه لرجال الشرطة أو الدرك المعاينة للاحادثة التي يتعرض لها الموظفون خارج مقر عملهم، سواء كانت حادثة سير أو الحوادث التي يتعرض لها الموظفون أثناء تنقلهم بين مقر العمل وسكناتهم.

الحوادث المدرسية



1- تعريف الحادثة المدرسية

هي كل الإصابات الجسدية التي تلحق التلميذ بفعل غير إرادي من طرفه، أو الناتجة عن فعل فجائي أو سبب خارجي، أثناء وجوده في عهدة الأطر التربوية للمؤسسة التعليمية من رجال تعليم وغيرهم.



1- أنواع الحوادث المدرسية

حوادث داخل المؤسسة
في القسم، الساحة، أو
الملاعب الرياضية.

حوادث خارج المؤسسة:
خلال الرحلات الدراسية،
الخرجات البيئية، أو الأنشطة
الرياضية المدرسية (خارج
أسوار المؤسسة).

حوادث الطريق:
الحوادث التي تقع في المسار
العادي للتلميذ بين البيت
والمدرسة.

المرجعيات القانونية

المذكرة الوزارية
رقم 12: الخاصة
بالإجراءات الإدارية
الواجب اتباعها
عند وقوع حادثة
مدرسية.

اتفاقية الضمان
المدرسي (سسلام)

الفصل 85 مكرر
من قانون
الالتزامات
والعقود:

ظهير 26 أكتوبر
1942

ظهير 26 أكتوبر 1942:

إن مسؤولية الدولة عن الحوادث المدرسية لم تظهر في المغرب إلا سنة 1942 بصدور ظهير 26 أكتوبر 1942 المتعلق بالتعويض عن الحوادث المدرسية التي يتعرض لها تلاميذ مؤسسات التعليم العمومي، يقوم هذا الظهير على مبدأ "إحلال مسؤولية الدولة محل مسؤولية الموظف". بمعنى أن التلميذ أو وليه لا يقاضي الأستاذ شخصياً، بل يطالب الدولة (وزارة التربية الوطنية) بالتعويض، لأن الأستاذ كان يمارس مهامه بصفته موظفاً عمومياً تحت إشراف الإدارة.

يشمل الظهير الحالات التالية:

- الوقت الذي يوجد فيه التلميذ تحت "الحراسة الفعلية" (ساعات الدراسة، الاستراحة، الأنشطة الموازية).
- داخل أسوار المؤسسة، أو أثناء الرحلات والمخيمات المنظمة من طرف الوزارة.
- تلاميذ مؤسسات التعليم العمومي المسجلون بها رسمياً.



الفصل 85 مكرر من قانون الالتزامات والعقود:

تتم مساءلة الأطر التربوية عن الضرر الذي يلحق التلميذ خلال الوقت الذي يوجدون فيه تحت رقابتهم..."، وفي هذه الحالة تحل مسؤولية الدولة محل الموظفين إلا إذا ثبت أنه خطأ شخصي من طرفهم، وهنا يجوز للدولة أن تباشر دعوى الاسترداد إما على الموظف مرتكب الخطأ وإما على الغير وفقاً للقواعد العامة.

- بمقتضى الفصل 85 مكرر من قانون الالتزامات والعقود فإن الأطر التربوية ملزمة بالتوجيه والرقابة خلال الوقت الذي يوجد فيه التلميذ تحت رقابتهم وأن حدوث ضرر لهم أو منهم يؤدي لمسؤولية هذه الأطر
- تشمل مسؤولية الإدارة كافة فترة الدراسة، أي من وقت قدوم التلميذ إلى المدرسة إلى حين خروجه منها، وهي فترة يوجد فيها التلميذ إما في رعاية أستاذه، وتشمل أوقات الحصص الدراسية والفترات التي تسبقها أو تليها مباشرة، حيث يتولى الأستاذ الإشراف المباشر على تلامذته، وإما يوجد فيها تحت رعاية موظف آخر من موظفي المؤسسة.
- والمهم في الحادثة المدرسية ليس المكان الذي تقع فيه، ولكن أن تقع في وقت يوجد فيه التلميذ المصاب في عهدة الأطر التربوية للمؤسسة التعليمية من رجال تعليم وغيره

اتفاقية الضمان المدرسي بين وزارة التربية الوطنية وشركة التأمين سنلام:



حفاظاً على صحة التلاميذ، أحدثت الوزارة التأمين المدرسي والرياضي بإبرام اتفاقية الضمان المدرسي والرياضي مع شركة سنلام للتأمين وذلك لإضافة ضمانات تكميلية لتلك المنصوص عليها في ظهير 1942:

- توسيع مجال تغطية الحوادث المدرسية ليشمل خط تنقل التلاميذ من مقرات سكنهم إلى المؤسسة؛
- استفادة مؤطرو الأنشطة الرياضية والثقافية والترفيهية من التأمين
- توفير العلاج للمصابين في أحسن الظروف وذلك باسترجاع المصاريف الطبية والصيدلية الناجمة عن الحوادث المدرسية أو بتحمل شركة التأمين هذه المصاريف مباشرة
- تخصيص تعويض يومي عن الاستشفاء يمنح للمصابين طيلة مدة إقامتهم بالمراكز الاستشفائية.

أنظمة التعويض عن الحوادث المدرسية

التعويض الجزافي (الدولة):

تعويض تلقائي بموجب ظهير 1942، لا يحتاج لإثبات خطأ الأستاذ (يشمل التطبيب والمعاش في حالة العجز > 10%).

التعويض التكميلي (القضاء):

يطالب به التلميذ في إطار المسؤولية المدنية إذا ثبت تقصير الأستاذ.

الضمان المدرسي (التأمين):

يوفر تعويضات عن الوفاة (80.000 درهم)، العجز، ومصاريف الاستشفاء (سقف 16.000 درهم)

الإجراءات الواجب اتخاذها في حالة حدوث حادثة مدرسية

النسبة للمديرية:

إشعار مديرية الشؤون القانونية
والمنازعات بالحادثة
إرسال الشهادات الطبية إلى
اللجنة الطبية الإقليمية لمراقبة
صحتها والمصادقة عليها. بعد
التوصل بنتيجة اللجنة الطبية
الإقليمية، تتم دراسة الملف من
طرف اللجنة المختصة
بالمديرية، وتبعث به إلى قسم
المنازعات إذا كان العجز يفوق
أو يعادل 10%. أما الملفات التي
تقل نسبة العجز فيها عن 10%
فيحتفظ بها في المديرية للرجوع
إليها عند الاقتضاء.

بالنسبة لرئيس المؤسسة:
إشعار المديرية الإقليمية
بواسطة نظير من التصريح
بوقوع الحادثة في ظرف لا
يتعدى 48 ساعة في الوسط
الحضري و 72 ساعة في
الوسط القروي. يسهر على
تكوين ملف الحادثة لإرساله
إلى المديرية بعد التأكد
من توفره على جميع الوثائق
المطلوبة.

بالنسبة إلى الأستاذ:

إشعار إدارة المؤسسة
بالحادثة

نوازل من واقع القضاء المغربي في موضوع الحوادث المدرسية

قضية حصة الرياضة (1998): تلميذ سقط وأصيب بكسر.
الحكم: براءة الأستاذ لعدم ثبوت تقصيرها (الحادث فجائي).

قضية المسطرة الحديدية (2004): أستاذ ضرب تلميذاً وتسبب له في عجز 60%.
الحكم: إدانة الأستاذ وتعويض الضحية (150.000 درهم) لثبوت الخطأ الشخصي الجسيم.

قضية "البركار" في الساحة (1998): إصابة عين تلميذ ببركار زميله.
الحكم: عدم مسؤولية الإدارة لأن البركار أداة مدرسية عادية والحادثة وقع رغم وجود الحراسة.

قضية سقوط الحائط بوجدة (1992): وفاة تلميذ بسبب انهيار بناء قديم بالمؤسسة.
الحكم: مسؤولية الدولة عن "الخطأ المرفقي" (إهمال الصيانة).

شكرا لكم