



## 2-1 الإجراءات العامة المرتبطة بتدبير الحوادث المدرسية:

في حالة وقوع حادثة مدرسية، يتعين القيام بالإجراءات التالية:

- إشعار مديرية الشؤون القانونية والمنازعات، على وجه الاستعجال، من طرف مدير المؤسسة تحت إشراف الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين ومصالحها الإقليمية؛
- التأكد من استيفاء ملف الحادثة المدرسية لجميع الوثائق الضرورية المكونة له قبل إرساله إلى المديرية المعنية (التصريح بالحادثة والملف الطبي المتضمن للشواهد الطبية المصادق عليها من طرف اللجنة الطبية الإقليمية ونسختان من عقد الازدياد ونسختان من البطاقة الوطنية للتعريف لأب التلميذ(ة) مصادق عليهما)؛
- تعبئة ملف الحادثة المدرسية بشكل واضح وصحيح:
- بالنسبة لمطبوع التصريح بالحادثة: يجب أن يتضمن تاريخ ومكان الحادثة ووصفا دقيقا لظروف وقوعها، ويوقع ويختم ويؤرخ من طرف مدير المؤسسة؛
- بالنسبة للمطبوع الطبي: يتعين تعبئته بكل دقة، بحيث تصف الشهادة الطبية الأولية بشكل دقيق نوع الإصابة الناتجة عن الحادثة، والذي يجب أن يتضمن (المطبوع) أيضا تقرير اللجنة الطبية الإقليمية مع تحديد نسبة العجز البدني الدائم.
- إرسال نسخة موجزة من رسم الوفاة وشهادة طبية أصلية للوفاة، في حالة ما أدت الحادثة إلى وفاة المعني بالأمر.

## 3-1 الإجراءات الخاصة بتسوية ملفات الحوادث المدرسية في إطار ظهير 26 أكتوبر 1942:

تفعيلا لمقتضيات الظهير المذكور أعلاه، يتعين اتخاذ الإجراءات التالية:

- إرسال ملفات الحوادث المدرسية التي يتعرض لها تلاميذ مؤسسات التربية والتعليم العمومي أثناء الوقت الذي يوجدون فيه تحت الحراسة الفعلية للعاملين بها، والتي نتج عنها عجز بدني دائم يحدد في 10 % على الأقل، إلى مديرية الشؤون القانونية والمنازعات (النظير الأبيض)، مع ضرورة مراعاة المدة التي تتطلبها مسطرة معالجة تدبير هذه الملفات، وذلك تفاديا لسقوط نفقة التعويض في التقادم الرباعي؛
- استكمال الملف بنسختين من البطاقة الوطنية للتعريف للمصاب إذا كان راشدا مصادق عليها. أما إذا كان المصاب قاصرا، فترسل نسختان من البطاقة الوطنية للتعريف مصادق عليها للولي الشرعي مرفقة بوثيقة تثبت الكفالة أو الحضانة في حالة إذا كان الولي غير الأب؛
- تسليم سند الأمر بالأداء المتعلق بالتعويض عن الحادثة المدرسية، إلى المستفيد منه وإرجاع الإرسالية المرفقة به إلى مديرية الشؤون القانونية والمنازعات موقعة من طرف المستلم في أجل لا يتعدى ثلاثة (3) أشهر؛

- في حالة استمرار وتفاقم الضرر، يتعين على المصاب أن يدلي بشهادة طبية أخرى حديثة العهد، تحال مباشرة على اللجنة الطبية الإقليمية قصد المصادقة عليها، ثم إرسالها إلى مديرية الشؤون القانونية والمنازعات، قصد عرضها على أنظار "اللجنة الخاصة بتحديد مبالغ التعويضات عن الحوادث المدرسية".

4-1 إجراءات خاصة بتسوية ملفات الحوادث المدرسية في إطار اتفاقية الضمان المدرسي وتدير الانخرطات:

بالنسبة للإجراءات الخاصة بتسوية هذه الملفات في إطار اتفاقية الضمان المدرسي، فإنه يتعين الحرص على:

- إرسال مطبوع التصريح بالحادثة المدرسية المؤمنة مرفوق بنسخة من وصل التأمين إلى شركة التأمين في أجل أقصاه خمسة (5) أشهر من تاريخ وقوع الحادثة؛

- استكمال ملف الحادثة المدرسية لدى شركة التأمين بأصول وثائق إثبات التعويض (مصاريف طبية، أشعة، استشفاء، عجز بدني دائم...);

- تسليم إيصال التسوية إلى المستفيد من التعويض قصد المصادقة عليه من طرف السلطات المختصة والذي بموجبه تصدر شركة التأمين شيك التعويض لفائدة المعني بالأمر؛

- موافاة مديرية الشؤون القانونية والمنازعات قبل 15 يناير من كل سنة ببيانات عدد المنخرطين في التأمين المدرسي (المطبوع الأبيض)، بالنسبة لجميع مؤسسات التربية والتعليم العمومي بما فيها المؤسسات التي لم يتم تسجيل أي منخرط بها، مصحوبة بالوصلات الأصلية لإيداع المبالغ المستخلصة وإرسال نظير منها (المطبوع الوردي) إلى شركة التأمين؛

- إرسال إحصائيات سنوية بعدد المنخرطين في الضمان المدرسي بالنسبة لكل مديرية إقليمية على حدة إلى مديرية الشؤون القانونية والمنازعات؛

- إخبار مديرية الشؤون القانونية والمنازعات عن طريق البيانات الدورية، بكل الحوادث المدرسية المسجلة بجميع مؤسسات التربية والتعليم العمومي في نهاية كل دورة دراسية.

2- الإجراءات المتعلقة بتدبير حوادث المصلحة:

1-2 تعريف حادثة مصلحة:

استنادا إلى الأحكام التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، فإنه يعنى بحادثة مصلحة تلك التي يتعرض لها الموظف والعون الرسمي أثناء أو بمناسبة مزاولته عمله بأي مكان يوجد فيه بناء على أمر من إدارته (مقر العمل، القيام بمهمة...) أو من حيث الزمان الذي يشمل جميع فترات الذهاب والإياب التي يستوجبها إما التوجه إلى العمل، أو الرجوع منه دون تغيير الاتجاه أو انقطاع في العبور.

## 2-2 الإجراءات العامة:

- في حالة وقوع حادثة للموظف أو العون الرسمي، يتعين القيام بالإجراءات التالية:
- إشعار مديرية الشؤون القانونية والمنازعات، في أقرب الآجال، من طرف مدير المؤسسة تحت إشراف الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين والمديرية الإقليمية المعنية؛
- التأكد قبل إرسال الملفات من استيفائها لجميع الوثائق الضرورية المكونة لملف حادثة مصلحة المنصوص عليها في المذكرة رقم 100 الصادرة بتاريخ 2007/06/25 في شأن ملفات حوادث المصلحة التي يتعرض لها الموظفون أثناء مزاولتهم؛
- عرض الشواهد الطبية على أنظار اللجنة الطبية الإقليمية قصد المصادقة عليها وتحديد الآثار التي خلفتها الحادثة وكذا نسبة العجز، بالنسبة لجميع الرخص المرضية وكيفما كانت نسبة العجز الناجمة عن الحادثة؛
- إخبار مديرية الشؤون القانونية والمنازعات عن طريق بيانات سنوية، بكل الحوادث المسجلة بكل مديرية إقليمية في نهاية كل دورة دراسية.

## 3-2 الإجراءات الخاصة بانتساب الحادثة للعمل:

- حتى تتمكن لجنة الإعفاء المنصوص عليها في الفصل 29 من القانون رقم 011.71 بتاريخ 30 دجنبر 1971 المحدث بموجبه نظام المعاشات المدنية كما وقع تغييره وتتميمه، من البت في مدى انتساب الحادثة للعمل الإداري، تقوم مديرية الشؤون القانونية والمنازعات بما يلي:
- عرض الشواهد الطبية على أنظار المجلس الصحي قصد المصادقة عليها وتحديد نسبة العجز في حالة رخصة مرضية تفوق مدتها 90 يوما أو في حالة تساوي أو تجاوز نسبة العجز البدني 25% أو هما معا، وذلك تطبيقا لدورية وزارة الصحة عدد 14/DRH/CS بتاريخ 2002/05/02 في شأن المراقبة والمصادقة على الشواهد الطبية المخولة لرخص المرض؛
- إرسال ملف الحادثة بعد اكتماله إلى الصندوق المغربي للتقاعد؛
- استدعاء ممثلين اثنين من بين ممثلي الموظفين في حظيرة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء لحضور اجتماعات لجنة الإعفاء، تطبيقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.97.351 بتاريخ 30 دجنبر 1971 في شأن تحديد تأليف وتسيير لجنة الإعفاء من العمل فيما يتعلق بالمعاشات المدنية.

## 4-2 إجراءات خاصة بمعاش الزمانة:

- يتوقف اكتساب الحق في معاش الزمانة طبقا لمقتضيات الفصل 25 من القانون رقم 06.89 بتغيير وتتميم القانون رقم 011.71 المحدث بموجبه نظام المعاشات المدنية، على الشروط التالية:
- إقرار انتساب العجز الذي خلفته الحادثة إلى العمل الإداري؛

– ألا تقل نسبة العجز البدني الدائم عن 25 %، وفي حالة الوفاة الناجمة عن الحادثة التي تعرض لها الموظف يخول لذوي حقوقه معاش زمانة دائم، ويشمل هذا المعاش الزوج أو الزوجة والأبناء، وكذا الأبين في حالة ثبوت الكفالة الشرعية لهما.

والجدير بالإشارة، أنه في حالة ما إذا نتج عن الإصابة عجز يجعل الموظف غير قادر بصفة نهائية على الاستمرار في مزاولة عمله، يحذف الموظف من سلك الموظفين الذي ينتمي إليه ويحال على التقاعد الحتمي.

## 2-5 إجراءات خاصة باسترجاع المصاريف الطبية:

تطبيقا لمنشور السيد رئيس الحكومة عدد 10/2018 الصادر بتاريخ 11 يونيو 2018، المتعلق باسترجاع المصاريف الطبية المترتبة عن الأمراض أو الحوادث المنسوبة للعمل، وإعمالا للمذكرة الوزارية عدد 159X18 بتاريخ 14 نونبر 2018 الصادرة في هذا الشأن، فإنه يتعين على الموظف المصاب تقديم مجموعة من الوثائق للإدارة المعنية، والتي يجب أن تشمل على ما يلي:

✓ طلب استرجاع الصوائر والأتعاب الطبية يوجه إلى الإدارة المعنية أو الملحق لديها؛

✓ شهادة طبية أو تقرير طبي يحدد الحالة الصحية للمصاب ونوع العلاجات التي تستدعيها؛

✓ أصول الوصفات الطبية والفواتير المفصلة والوثائق، مع ضرورة وضع التاريخ وختم وتوقيع وهوية الأخصائي المهني عليها، والتي تثبت المصاريف الطبية المؤداة في هذا الشأن.

هذا، وفور التوصل من الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية بملف استرجاع المصاريف الطبية المترتبة عن الحادثة (التصريح بالحادثة والتقرير الرئاسي والشهادة الطبية الأولية وأصول الوثائق المثبتة للتعويض)، تقوم مديرية الشؤون القانونية والمنازعات بما يلي:

– إحالة الملف على اللجنة ما بين وزارية والتي عهدت رئاستها للمجلس الصحي تبعا لمنشور السيد وزير الصحة عدد 05 بتاريخ 21 يناير 2019، في شأن معالجة الملفات المتعلقة بإرجاع أبدال الأتعاب الطبية والمصاريف المترتبة عن المرض أو الحادثة المنسوبة للعمل، وذلك بعد إقرار لجنة الإعفاء بانتساب الحادثة للعمل الإداري؛

– إعداد المقرر القاضي بإرجاع مبلغ المصاريف الطبية؛

– إرسال سند الأمر بالأداء المتعلق بالتعويض عن المصاريف الطبية بعد إصداره، إلى المديرية الإقليمية التي تسلمه مباشرة إلى المستفيد منه؛

هذا، ويتعين إعادة الإرسالية المتضمنة لسند الأمر بالأداء بعد توقيعه من طرف المتسلم، إلى مديرية الشؤون القانونية والمنازعات، وذلك داخل أجل لا يتعدى ثلاثة (3) أشهر.

### 3- الإجراءات المتعلقة بحوادث الشغل:

#### 3-1 تعريف حادثة الشغل:

حادثة شغل هي الحادثة التي تم تعريفها وتحديد ماهيتها بموجب أحكام المادتين 3 و4 من القانون رقم 18.12 المتعلق بالتعويض عن حوادث الشغل.

#### 3-2 الإجراءات الأولية التطبيقية المرتبطة بتدبير ملفات حوادث الشغل:

- إخبار المصاب بحادثة شغل 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 للتشغيل بكل حادثة شغل وقعت في دائرة اختصاصه الترابي.

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

هذا، وحرصا على ضمان حقوق التلميذات والتلاميذ، وكذا موظفات وموظفي هذا القطاع وكل العاملين به، الذين قد يتعرضون لحوادث بمناسبة نشاطاتهم أو عملهم، وتيسيرا لتقديم أجود الخدمات لفائدتهم، بدءا من التدبير الأمثل للمفاتيح، يشرفني أن أطلب منكم دعوة جميع العاملين تحت إمرتك، الموكل إليهم تدبير ملفات الحوادث المدرسية وحوادث الشغل والمصلحة، إلى تنفيذ مقتضيات هذه المذكرة بكل دقة، وإيلائها ما تستحقه من عناية، لتحقيق الهدف المتوخى منها، مع اعتبار المذكرة الوزارية رقم 103 الصادرة بتاريخ 24 شتنبر 1998 حول تكوين ومعالجة ملفات الحوادث المدرسية وحوادث الشغل والمصلحة لاجية من تاريخه، والسلام.

عن الوزير ويتفويض منه  
المختار  
قطاع التربية الوطنية  
يوسف بقلاسمي

24 سبتمبر 1998  
2 - تجاز الثانية 1419

الرباط في  
الموافق لـ

الحمد لله وحده

المملكة المغربية  
وزارة التربية الوطنية  
مديرية الشؤون القانونية والنازعات  
قسم المنازعات

رقم 103

إلى السيدات والسادة:  
مديري المصالح المركزية  
مديري الأكاديميات  
نواب وزارة التربية الوطنية  
رؤساء مؤسسات التعليم والتكوين

الموضوع : تكوين ومعالجة ملفات الحوادث المدرسية  
وحوادث الشغل والمصلحة .

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله .  
وبعد، فيشرفني أن أنهي إلى علمكم أن عددا كبيرا من ملفات الحوادث  
المدرسية وحوادث الشغل والمصلحة قد تعذرت تسويتها في الوقت المناسب لخلوها  
من الوثائق الضرورية، أو استحالت معالجتها لكون نسبة العجز لا تخول بعض  
ضحايا هذه الحوادث تعويضات عن العجز الذي لحقهم طبقا للمقتضيات القانونية  
الخاصة بالتعويضات عن الحوادث.

ورغبة في تسوية وضعيات المصابين في أسرع وقت ممكن وتلافيا لتراكم  
الملفات ، أطلب منكم مراعاة النصوص القانونية الخاصة بها والحرص على اتباع  
الإجراءات الإدارية الواردة في هذه المذكرة .

### 1 - الحوادث المدرسية:

#### 1-1 النصوص :

ينص الظهير المتعلق بالحوادث المدرسية المؤرخ في 16 شوال 1361  
(26 أكتوبر 1942) حسبما وقع تغييره وتتميمه ، على تحمل الدولة لجميع  
المصاريف الناجمة عن الحوادث التي يتعرض لها التلاميذ المسجلون بالمؤسسات  
المدرسية العمومية أثناء وجودهم تحت الحراسة الفعلية للمكلفين بهذه المهمة .  
وتؤدي المصاريف للمؤسسات الإستشفائية أو للممومنين ، ولا يمكن لأباء  
وأولياء التلاميذ استرجاعها في حالة أدائها مباشرة .

وبمقتضى هذا النص ، يخول إيراد للتلاميذ المصابين على إثرحادثة مدرسية، بعجز تعادل أو تفوق نسبته 10%. ويمنح هذا الإيراد لمدة خمس سنوات . وبعد هذه المدة يمنح للمصاب إيراد نهائي إذا ثبت أنه مازال يعاني من عجز دائم ونهائي .

هذا ويبقى لآباء وأولياء التلاميذ المصابين الحق في إقامة دعوى المسؤولية المدنية و ذلك طبقا لمقتضيات قانون الإلتزامات والعقود .

## 1-2 الإجراءات التطبيقية في حالة وقوع حادثة مدرسية :

أ - بالنسبة لرئيس المؤسسة :

- يجب على رئيس المؤسسة إشعار النيابة بواسطة نظير من التصريح بوقوع الحادثة في ظرف لايتعدى 48 ساعة .

- ويسهر على تكوين ملف الحادثة لإرساله إلى النيابة بعد التأكد من توفره على جميع الوثائق اللازمة .

ب - بالنسبة للنيابة :

- إخبار مديرية الشؤون القانونية والمنازعات - قسم المنازعات- بالحادثة فورالتوصل بالتصريح بها .

- إرسال الشهادات الطبية إلى اللجنة الطبية الإقليمية لمراقبة صحتها والمصادقة عليها طبقا لمنشور كاتب الدولة في الصحة رقم 6 بتاريخ

6 مارس 1998 .

- بعد التوصل بنتيجة اللجنة الطبية الإقليمية تتم دراسة الملف من طرف المصلحة المختصة بالنيابة و تبعث به إلى قسم المنازعات إذا

كانت نسبة العجز تعادل أو تفوق 10% .

- أما الملفات التي تقل نسبة العجز فيها عن 10% فيحتفظ بها في النيابة للرجوع إليها عند الإقتضاء .

## 2 - حوادث المصلحة :

تعتبر حادثة مصلحة الحادثة التي يتعرض لهاالموظفون الرسميون سواء أثناء أو بمناسبة مزاولتهم عملهم .

### 2-1 النصوص :

طبقا للظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 .

(24 فبراير 1958) في شأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية حسبما وقع تغييره و تتميمه، والقانون رقم 011.71 بتاريخ 12 ذي القعدة 1391(30 ديسمبر

1971) المحدث بموجبه نظام المعاشات المدنية كما وقع تغييره و تتميمه ، فإن الموظف الرسمي يتقاضى مجموع أجرته خلال مدة توقيفه عن عمله بسبب الحادثة التي تعرض

لها .

كما يحق له إسترجاع جميع المصاريف الناجمة عن الحادثة وذلك حين إدلائه

بفاتورات مفصلة ، مؤداة وحاملة للرسوم القانونية .



في حالة تسبب الحادثة في عجز تساوي أو تفوق نسبته 25 % يخول للموظف المصاب معاش زمانة مؤقتة أو دائم .

## 2-2 الإجراءات التطبيقية في حالة وقوع حادثة مصلحة :

أ - بالنسبة لرئيس المؤسسة :

- يجب على رئيس المؤسسة إشعار النيابة بواسطة نظير من التصريح بالحادثة في ظرف لا يتعدى 48 ساعة .

- ويسهر على تكوين ملف الحادثة لإرساله الى النيابة .

- ويبعث بالشهادات الطبية الى النيابة فور توصله بها .

ب - بالنسبة للنيابة :

- إخبار مديرية الشؤون القانونية والمنازعات - قسم المنازعات -

بالحادثة حين التوصل بالتصريح بها .

- عرض كل شهادة طبية توصلت بها على اللجنة الطبية الإقليمية

لمراقبتها والمصادقة عليها طبقا لمنشور كاتب الدولة في الصحة رقم 6

بتاريخ 6 مارس 1998 .

- بعد التوصل بنتيجة الفحوص الطبية النهائية ، تتم دراسة الملف من

طرف المصلحة المختصة بالنيابة وتبعث به إلى قسم المنازعات إذا

كانت نسبة العجز تساوي أو تفوق 25% .

- أما الملفات التي تقل نسبة العجز فيها عن 25 % فيحتفظ بها في

النيابة للرجوع إليها عند الإقتضاء . X

## 3 - حوادث الشغل :

### 3-1 النصوص :

تعتبر حادثة شغل الحائس التي يتعرض لها الموظفون غير الرسميين (الأعوان

المتدربون والمياومون والمؤقتون والمساعدون والمتعاقدون بصفة عادية وأعوان

الداخليات والمطاعم المدرسية والأعوان المستخدمون للتنظيف والصيانة )،

ويستفيدون من التعويضات عنها طبقا لمقتضيات الظهير الشريف الصادر في 25

ذي الحجة 1345 (25 يونيو 1927) الخاص بالتعويض عن حوادث الشغل الذي تم

تغييره بظهير 12 رمضان 1382 ( 6 فبراير 1963 ) .

وتشمل مقتضيات هذا الظهير تلاميذ التعليم التقني ومراكز التدريب في

حالة إصابتهم أثناء ممارستهم أشغالا تطبيقية أو مماهنة أشياء وقت تلقيهم دروسا

نظرية .

### 2-3 الإجراءات التطبيقية في حالة وقوع حادثة شغل :

يجب على رئيس المؤسسة:

- الإعلان بالحادثة في ظرف 48 ساعة إلى السلطة القريبة من المؤسسة

( سلطة محلية ، مركز الشرطة ، مركز الدرك أو سلطة بلدية ) وإشعار

النيابة بها .

- توجيه نظير من التصريح إلى وزارة التشغيل .
- إرسال أصول الشهادات الطبية (الأولية ، التمديد والشفاء) إلى السلطة التي تم لديها التصريح بالحادثة ونسخ منها إلى وزارة التشغيل.
- بعث جميع الوصفات الطبية والفاتورات وكل الوثائق الصادرة عن المحاكم مباشرة إلى وزارة التشغيل .

#### 4 الوفاة الناجمة عن الحادثة :

في حالة الوفاة نتيجة حادثة مدرسية أو حادثة مصلحة يجب إرسال ملف الحادثة كاملا وباستعجال إلى قسم المنازعات ، لعرضه على اللجان المختصة قصد تحديد الإيراد أو المعاش المستحق لذوي الحقوق .

#### 5 البيان الدوري :

في إطار تتبع الحوادث ومعرفة أنواعها وإمكانية القيام بإحصائيات بشأنها ينبغي إنجاز بيان دوري حسب النموذج رفقته .

هذا ، ونظرا لما تكتسيه هذه الإجراءات من آثار إيجابية على الحفاظ على حقوق ضحايا الحوادث المدرسية وحوادث المصلحة والشغل ، وحتى تتم معالجة ملفاتهم في أسرع وقت ممكن ، المرجو التقيد بالإجراءات الواردة في هذه المذكرة وتطبيقها بكل دقة وعناية .

كما يرجى من السادة النواب تنظيم أيام إخبارية لفائدة رؤساء المؤسسات قصد تحسيسهم وإطلاعهم على مختلف الإجراءات الواجب إتخاذها في موضوع الحوادث .

والسلام .

وزير التربية الوطنية

اسماعيل الطوي