

المملكة المغربية

†.ΧΗΛΞ † Ι ΝΣΥΟΞΘ



المعهد العالي للقضاء

◦ΘΞΙ◦Χ ◦◦ΗΜΜ◦ Ι ΗΘΕ◦Ξ†

Institut Supérieur de la Magistrature



خطة عمل المعهد العالي للقضاء

لتدبير مرحلة ما بعد حالة الطوارئ الصحية





الفهرس

كلمة السيد المدير العام.....ص2

توطئة.....ص3

محاورة الخطة.....ص4

المحور الأول: التكوين.....ص5

المحور الثاني: التعاون والدراسات والنشر.....ص16

المحور الثالث: الدعم والمواكبة.....ص23

المحور الرابع: الإجراءات والتدابير الوقائية.....ص30

خاتمة.....ص34



كلمة السيد المدير العام

في إطار الجهود المتخذة للحد من انتشار فيروس كورونا-كوفيد 19 الرامية إلى تمكين المرافق العمومية من الاستمرار في تقديم خدماتها، مع الحفاظ على صحة وسلامة العاملين بها والمرتفقين ووقايتهم من خطر الإصابة بهذا الوباء المعدي، عمل المعهد العالي للقضاء على اتخاذ سلسلة من التدابير الاحترازية والوقائية، تنفيذاً للتوجيهات الحكومية الاستراتيجية في التعاطي مع جائحة كورونا وقرارات الجهات الصحية المختصة.

ولهذه الغاية، أحدثنا بالمعهد لجنة داخلية تسهر على تنفيذ وتتبع الإجراءات والتدابير الوقائية للحد من الإصابة بالوباء المذكور، وأوكل لها كذلك تدبير وتنظيم العمل بالمعهد بعد رفع حالة الطوارئ الصحية طبقاً للإجراءات الواردة بمنشور السيد وزير الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة رقم 2020/4 بتاريخ 22 ماي 2020، وفق خطة عمل تعتمد منطق التدرج والاحتراز بحسب تطور انتشار الوباء.

عبد الحنين التوزاني

المكلف بمهام المدير العام للمعهد العالي للقضاء



توطئة

أعد المعهد العالي للقضاء خطة عمل تتضمن إجراءات وتدابير العمل بعد رفع حالة الطوارئ الصحية، تفعيلاً لمنشور السيد وزير الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة رقم 2020/4 بتاريخ 22 ماي 2020، والدليل العملي المرفق به، وترتكز هذه الخطة على ما يلي:

- ✓ تنظيم وتخطيط العمل بالكتابة العامة والمديريات بالمعهد، وذلك بتحديد المهام والخدمات ذات الأولوية، حسب خصوصية مهام كل قسم أو مصلحة، وكذا تحديد آليات العمل المناسبة لإنجاز تلك المهام، وذلك وفق برمجة زمنية، تأخذ بعين الاعتبار تطور الوضعية الوبائية ببلادنا؛
- ✓ الإجراءات والتدابير الوقائية الموصى بها من طرف السلطات المختصة لتفادي تفشي الوباء بين العاملين بالمعهد والمرتفقين.



محااور الخطة

تتضمن محاور خطة عمل المعهد العالي للقضاء لتدبير مرحلة ما بعد رفع حالة الطوارئ الصحية ببلادنا، تحديد المهام والخدمات ذات الأولوية وآليات العمل المناسبة للإنجاز بالنسبة لمجال التكوين، وعلى صعيد مجالات التعاون والدراسات والنشر، ثم ما يتعلق بالدعم والمواكبة، وأخيرا الإجراءات والتدابير الوقائية التي ينبغي اعتمادها والعمل بها بشكل منتظم لتفادي تفشي الوباء.

وبالتالي يكون تقسيم محاور الخطة على الشكل التالي:

- المحور الأول: التكوين؛
- المحور الثاني: التعاون والدراسات والنشر؛
- المحور الثالث: الدعم والمواكبة؛
- المحور الرابع: الإجراءات والتدابير الوقائية.



المحور الأول: التكوين

يرتكز برنامج عمل المعهد العالي للقضاء الخاص بمجال التكوين خلال مرحلة ما بعد رفع حالة الطوارئ الصحية ببلادنا على التنفيذ التدريجي للمهام والخدمات ذات الصلة بهذا المجال؛ وذلك بتنفيذ البرامج التكوينية ذات الأولوية، بالاعتماد بشكل أساسي على برمجة دورات التكوين عن بعد، باستعمال مختلف التقنيات الحديثة المتاحة.

ويتعلق الأمر بالتكوينات التالية: التكوين الأساسي للملحقين القضائيين وكتاب الضبط ومساعدى القضاء، والتكوين المستمر للقضاة وكتاب الضبط. ويبين الجدول التالي المهام والخدمات ذات الأولوية لتدبير التكوينات المذكورة وآليات العمل المناسبة لإنجازها.



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	الفئة المستهدفة	المرحلة
العمل بمقر العمل	العمل بنظام التناوب	العمل عن بعد						
✓	✓	✓	- عقد اجتماعات مع مختلف المتدخلين؛ - التواصل بواسطة البريد الالكتروني؛ - التواصل عن طريق الهاتف.	- التنسيق مع وزارة العدل ولجنة الامتحان بخصوص تحديد تاريخ إجراء الامتحان؛ - التواصل مع أطروموظفي مديرية تكوين الملحقين القضائيين والقضاة؛ - تجهيز القاعات وتعقيمها؛ - إعداد لائحة الحراسة؛ - وضع برنامج زمني للاختبارات الكتابية والشفوية بتنسيق مع لجنة الامتحان؛ - إعداد نقطة المدير العام للمعهد العالي للقضاء.	- المديرية العامة للمعهد العالي للقضاء؛ -مديرية تكوين الملحقين القضائيين والقضاة.	الإعداد لامتحان تخرج الفوج 43 من الملحقين القضائيين	القضاة والملحقون القضائيون	المرحلة الأولى من 11 يونيو 2020 إلى 30 يونيو 2020
✓	✓	✓	- عقد اجتماعات عن بعد باستعمال وسائل التواصل الحديثة المتاحة؛ - عقد اجتماعات حضرية عند الضرورة في احترام تام لكل التدابير الوقائية من انتشار فيروس كورونا.	- التنسيق مع جميع المتدخلين قصد تشخيص الاحتياجات التكوينية الأنوية التي فرضها فيروس كورونا؛ - حصر مواضيع التكوين ذات الأولوية؛ - تحديد الفئة المستهدفة؛ - تعيين المؤطرين؛ - وضع برمجة زمنية لتنظيم الدورات التكوينية.	- مديرية تكوين الملحقين القضائيين والقضاة؛ -قسم التكوين المستمر والتخصصي وإعادة التأهيل.	إعداد برنامج التكوين المستمر عن بعد		



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	الفئة المستهدفة	المرحلة
العمل بمقر العمل	العمل بنظام التناوب	العمل عن بعد						
✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> - استعمال تقنية التكوين عن بعد (Microsoft Teams)؛ - استعمال تقنية الفيديو؛ - التواصل بواسطة البريد الالكتروني؛ - التواصل عن طريق الهاتف. 	<ul style="list-style-type: none"> - التنسيق مع المديرية المعنية بوزارة العدل؛ - التواصل مع المؤطرين؛ - التواصل مع المتكويين؛ - التواصل مع المسؤولين بالمحاكم المعنية؛ - تتبع وتنفيذ البرنامج التكويني؛ - تقييم الدورة التكوينية. 	<ul style="list-style-type: none"> مديرية تكوين كتاب الضبط 	<ul style="list-style-type: none"> تنظيم المرحلة الثانية من دورة التكوين الأساسي عن بعد لفائدة الموظفين المتتمرين (فئة المنتدبين القضائيين من الدرجة الثانية تخصص المعلومات) الذين يخضعون حالياً لتدريب عملي بالمحاكم 	<ul style="list-style-type: none"> كتاب الضبط 	<ul style="list-style-type: none"> المرحلة الأولى من 11 يونيو 2020 إلى 30 يونيو 2020



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	الفئة المستهدفة	المرحلة
العمل عن بعد	العمل بنظام التناوب	العمل بمقر العمل						
✓	✓	✓	<p>- عقد اجتماعات عن بعد باستعمال وسائل التواصل الحديثة المتاحة؛</p> <p>- عقد اجتماعات حضرية عند الضرورة في احترام تام لكل التدابير الوقائية من انتشار فيروس كورونا (التباعد الاجتماعي، قواعد النظافة والتعقيم...)</p>	<p>- التنسيق مع جميع المتدخلين قصد تشخيص الاحتياجات التكوينية الأنوية التي فرضها فيروس كورونا؛</p> <p>- حصر مواضيع التكوين ذات الأولوية؛</p> <p>- تحديد الفئة المستهدفة؛</p> <p>- تعيين المؤطرين؛</p> <p>- وضع برمجة زمنية لتنظيم الدورات التكوينية.</p>	<p>مديرية تكوين</p> <p>كتاب الضبط</p>	<p>إعداد برنامج التكوين المستمر عن بعد</p>	<p>كتاب الضبط</p>	<p>المرحلة الأولى من 11 يونيو 2020 إلى 30 يونيو 2020</p>
✓		✓	<p>- استعمال تطبيقية لمعالجة ملفات صرف مستحقات المؤطرين؛</p> <p>- استعمال تقنيات التواصل الحديثة؛</p> <p>- التبادل الإلكتروني للمعطيات.</p>	<p>- التنسيق مع الكتابة العامة للمعهد؛</p> <p>- تجهيز الملفات بالوثائق اللازمة؛</p> <p>- التواصل مع المؤطرين قصد موافاة المديرية بالوثائق اللازمة عند الاقتضاء؛</p> <p>- تحيين البيانات الخاصة بالمؤطرين على التطبيقية المعدة لهذه الغاية؛</p> <p>- تضمين برامج الدورات التكوينية على التطبيقية المذكورة.</p>	<p>مديرية تكوين</p> <p>كتاب الضبط</p>	<p>تهيئ ملفات صرف مستحقات المؤطرين وإحالتها على الكتابة العامة للمعهد</p>	<p>كتاب الضبط</p>	



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	الفئة المستهدفة	المرحلة
العمل بمقر العمل	العمل بنظام التناوب	العمل عن بعد						
	✓	✓	- التواصل بواسطة البريد الالكتروني؛ - التواصل عن طريق الهاتف.	- استعمال تطبيقية لمعالجة ملفات صرف مستحقات المؤطرين؛ - استعمال تقنيات التواصل الحديثة؛ - التبادل الالكتروني للمعطيات.	- قسم الدراسات والنشر والخزانة وتكوين مساعدي القضاء؛ - مصلحة تكوين مساعدي القضاء.	تهيئ ملفات صرف مستحقات المؤطرين وإحالتها على الكتابة العامة للمعهد (برنامج تكوين العدول فوج (2019	مساعدو القضاء	المرحلة الأولى من 11 يونيو 2020 إلى 30 يونيو 2020
		✓	المواكبة اللوجيستكية والتقنية	- التنسيق مع وزارة العدل ولجنة الامتحان؛ - التنسيق مع المجلس الأعلى للسلطة القضائية بخصوص استمارات اختيار محاكم التعيين الخاصة بالملحقين القضائيين؛ - التواصل مع الأطر المكلفة بالحراسة؛ - تتبع تنفيذ برنامج الامتحان بالتنسيق مع رئيس لجنة الامتحان؛ - الإعلان عن نتائج الامتحان عبر الموقع الالكتروني للمعهد العالي للقضاء.	- المديرية العامة للمعهد العالي للقضاء؛ - مديرية تكوين الملحقين القضائيين والقضاة.	إجراء امتحان تخرج الفوج 43	القضاة والملحقون القضائيون	المرحلة الثانية من فاتح يوليو 2020 إلى 31 غشت 2020



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	الفئة المستهدفة	المرحلة
العمل عن بعد	العمل بنظام التناوب	العمل بمقر العمل						
✓	✓	✓	<p>- الاعتماد بشكل أساسي على وسائل التواصل الحديثة؛</p> <p>- التقليص إلى الحد الأدنى من استعمال المراسلات الورقية؛</p> <p>- عقد الاجتماعات عن بعد باستعمال التطبيقات المتاحة.</p>	<p>مراسلة المجلس الأعلى للسلطة القضائية ورئاسة النيابة العامة ووزارة العدل والمسؤولين القضائيين بكل محاكم المملكة قصد التعبير عن الاحتياجات التكوينية الأولية</p>	<p>- مديرية تكوين الملحقين القضائيين والقضاة؛</p> <p>- قسم التكوين المستمر والتخصصي وإعادة التأهيل.</p>	<p>الإجراءات الأولية لإعداد مشروع برنامج التكوين المستمر للقضاة لسنة 2021</p>	<p>القضاة والملحقون القضائيون</p>	<p>المرحلة الثانية من فاتح يوليوز 2020 إلى 31 غشت 2020</p>
✓	✓	✓	<p>- استعمال تقنيات التكوين عن بعد المتاحة؛</p> <p>- استعمال تقنية الفيديو؛</p> <p>- المواكبة التقنية؛</p> <p>- التواصل بواسطة البريد الإلكتروني؛</p> <p>- التواصل عن طرق الهاتف.</p>	<p>- التنسيق مع جميع المتدخلين في العملية التكوينية؛</p> <p>- التواصل مع المسؤولين بالمحاكم؛</p> <p>- التواصل مع المؤطرين؛</p> <p>- التواصل مع المستفيدين؛</p> <p>- تتبع تنفيذ البرنامج التكويني؛</p> <p>- تقييم البرنامج التكويني.</p>	<p>مديرية تكوين كتاب الضبط</p>	<p>تنفيذ برنامج التكوين المستمر عن بعد</p>	<p>كتاب الضبط</p>	



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	الفئة المستهدفة	المرحلة
العمل بمقر العمل	العمل بنظام التناوب	العمل عن بعد						
✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> - الاعتماد بشكل أساسي على وسائل التواصل الحديثة؛ - التقليل إلى الحد الأدنى من استعمال المراسلات الورقية؛ - عقد الاجتماعات عن بعد باستعمال التطبيقات المتاحة. 	<ul style="list-style-type: none"> - مراسلة الإدارة المركزية لوزارة العدل والمسؤولين بالمحاكم قصد التعبير عن الاحتياجات التكوينية ذات الأولوية؛ - تجميع الملاحظات والمقترحات المعبر عنها من طرف المؤطرين؛ - تجميع الرغبات التكوينية المعبر عنها من طرف المتكونين؛ 	<ul style="list-style-type: none"> مديرية تكوين كتاب الضبط 	<ul style="list-style-type: none"> الإجراءات الأولية لإعداد مشروع برنامج التكوين المستمر لكتاب الضبط لسنة 2021 	<ul style="list-style-type: none"> كتاب الضبط 	<ul style="list-style-type: none"> المرحلة الثانية من 11 يوليوز إلى 30 شتنبر 2020
✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> - استعمال تقنية VISIOCONFERENCE؛ - التواصل بواسطة البريد الإلكتروني؛ - التواصل عن طريق الهاتف. 	<ul style="list-style-type: none"> - التواصل مع كافة الفاعلين؛ ✓ مديرية الشؤون المدنية بوزارة العدل؛ ✓ الهيئة الوطنية للمفوضين القضائيين؛ ✓ المؤطرون. 	<ul style="list-style-type: none"> - قسم الدراسات والنشر والخزانة وتكوين مساعدي القضاء؛ - مصلحة تكوين مساعدي القضاء. 	<ul style="list-style-type: none"> اعداد برنامج تكوين المفوضين القضائيين المتمرنين (فوج 2020) 	<ul style="list-style-type: none"> مساعدي القضاء 	<ul style="list-style-type: none"> المرحلة الثانية من 11 يوليوز إلى 30 شتنبر 2020



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	الفئة المستهدفة	المرحلة
العمل عن بعد	العمل بنظام التناوب	العمل بمقر العمل						
		✓	<ul style="list-style-type: none"> - التقليل إلى الحد الأدنى من استعمال المراسلات الورقية؛ - الاعتماد بشكل أساسي على وسائل التواصل الحديثة. 	<ul style="list-style-type: none"> - تنظيم دورات تكوينية عن بعد؛ - تنظيم دورات تكوينية حضرية مع الحرص على احترام التدابير الوقائية والاحترازية للحد من انتشار ووباء فيروس كورونا؛ - تتبع وتقييم الدورات التكوينية. 	<ul style="list-style-type: none"> - مديرية تكوين المحققين القضائيين والقضاة؛ - قسم التكوين المستمر والتخصصي وإعادة التأهيل. 	تنفيذ برنامج التكوين المستمر لسنة 2020	القضاة	المرحلة الثالثة من فاتح شتنبر 2020
✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> - اعتماد التبادل الإلكتروني للمعطيات؛ - اعتماد وسائل التواصل الحديثة؛ - عقد اجتماعات حضرية في احترام تام لكل التدابير الوقائية. 	<ul style="list-style-type: none"> - تحليل الاحتياجات التكوينية المتوصل بها؛ - وضع مشروع برنامج التكوين المستمر لسنة 2021؛ - عرض مشروع برنامج التكوين المستمر لسنة 2021 على مجلس إدارة المعهد (دورة أكتوبر 2020). 	<ul style="list-style-type: none"> - مديرية تكوين المحققين القضائيين والقضاة؛ - قسم التكوين المستمر والتخصصي وإعادة التأهيل. 	إعداد برنامج التكوين المستمر لسنة 2021	القضاة والمحققون القضائيون	إلى متم دجنبر 2020



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	الفئة المستهدفة	المرحلة
العمل عن بعد	العمل بنظام التناوب	العمل بمقر العمل						
		✓	<p>- اعتماد التبادل الإلكتروني للمعطيات؛</p> <p>- اعتماد وسائل التواصل الحديثة؛</p> <p>- التقليص إلى الحد الأدنى من استعمال الوثائق الورقية.</p>	<p>- إعداد لائحة توزيع الملحقين القضائيين على مجموعات بطريقة تضمن احترام مسافة الأمان عند الجلوس وجميع التدابير الوقائية للحفاظ على سلامتهم في ظل الظرفية الوبائية؛</p> <p>- البدء بالحصص التكوينية للمواد ذات الأولوية في تكوين الملحقين القضائيين؛</p> <p>- اعتماد التكوين عن بعد بالنسبة للحصص الأقل أهمية؛</p> <p>- استعمال تقنية التكوين عن بعد (Microsoft Teams)؛</p> <p>- التتبع والتقييم الدوري لعملية التكوين.</p>	<p>مديرية تكوين الملحقين القضائيين والقضاة</p>	<p>تنفيذ برنامج التكوين الأساسي للملحقين القضائيين المنتمين للفوج 44</p>	<p>القضاة والملحقون القضائيون</p>	<p>المرحلة الثالثة من فاتح شتنبر 2020 إلى متم دجنبر 2020</p>



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	الفئة المستهدفة	المرحلة
العمل بمقر العمل	العمل بنظام التناوب	العمل عن بعد						
		✓	<p>- التقليل إلى الحد الأدنى من استعمال المراسلات الورقية؛</p> <p>- الاعتماد بشكل أساسي على وسائل التواصل الحديثة؛</p> <p>- عقد اجتماعات حضورية في احترام تام لكل التدابير الوقائية.</p>	<p>- تحليل الاحتياجات التكوينية المتوصل بها؛</p> <p>- دراسة الاقتراحات المعبر عنها من طرف المؤطرين؛</p> <p>- دراسة الرغبات التكوينية المعبر عنها من طرف المتكويين؛</p> <p>- وضع مشروع برنامج التكوين المستمر لسنة 2021؛</p> <p>- عرض مشروع برنامج التكوين المستمر لسنة 2021 على مجلس إدارة المعهد (دورة أكتوبر 2020).</p>	<p>مديرية تكوين كتاب الضبط</p>	<p>إعداد مشروع برنامج التكوين المستمر برسم سنة 2021</p>	<p>كتاب الضبط</p>	<p>المرحلة الثالثة من فاتح شتنبر 2020 إلى متم دجنبر 2020</p>
		✓	<p>- اعتماد التبادل الإلكتروني للمعطيات؛</p> <p>- اعتماد وسائل التواصل الحديثة.</p>	<p>- تنظيم دورات تكوينية بشكل حضوري مع الحرص على احترام التدابير الوقائية والاحترازية للحد من انتشار فيروس كورونا؛</p> <p>- تنظيم دورات تكوينية عن بعد كلما كان ذلك متاحا.</p>	<p>مديرية تكوين كتاب الضبط</p>	<p>استئناف تنفيذ برنامج التكوين المستمر لسنة 2020</p>		



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	الفئة المستهدفة	المرحلة
العمل عن بعد	العمل بنظام التناوب	العمل بمقر العمل						
		✓	<ul style="list-style-type: none"> - التقليل إلى الحد الأدنى من استعمال المراسلات الورقية؛ - الاعتماد بشكل أساسي على وسائل التواصل الحديثة؛ - عقد اجتماعات حضورية في احترام تام لكل التدابير الوقائية. 	<ul style="list-style-type: none"> - تحليل الاحتياجات التكوينية المتوصل بها من الهيئات المهنية؛ - دراسة الاقتراحات المعبر عنها من طرف المؤطرين؛ - وضع مشروع برنامج التكوين المستمر لسنة 2021. 	<ul style="list-style-type: none"> - قسم الدراسات والنشر والخزانة وتكوين مساعدي القضاء؛ - مصلحة تكوين مساعدي القضاء. 	إعداد برنامج التكوين المستمر لسنة 2021	مساعدي القضاء	المرحلة الثالثة من فاتح شتنبر 2020 إلى متم دجنبر 2020
		✓	<ul style="list-style-type: none"> - اعتماد التبادل الإلكتروني للمعطيات؛ - اعتماد وسائل التواصل الحديثة. 	<ul style="list-style-type: none"> - تنظيم دورات تكوينية بشكل حضوري مع الحرص على احترام التدابير الوقائية والاحترازية للحد من انتشار وباء فيروس كورونا؛ - تنظيم دورات تكوينية عن بعد كلما كان ذلك متاحا؛ 	<ul style="list-style-type: none"> - قسم الدراسات والنشر والخزانة وتكوين مساعدي القضاء؛ - مصلحة تكوين مساعدي القضاء. 	استئناف تنفيذ برنامج التكوين المستمر لسنة 2020	مساعدي القضاء	



المحور الثاني: التعاون والدراسات والنشر

يقوم برنامج عمل المعهد العالي للقضاء المتعلق بمحور التعاون والدراسات والنشر خلال فترة ما بعد حالة الطوارئ الصحية بشكل أساسي على تنفيذ المهام والخدمات ذات الأولوية وباعتماد آليات العمل المناسبة لإنجاز تلك المهام، وفق برمجة زمنية محددة حسب المراحل.

وقد حرص المعهد في هذا الإطار على التوظيف الأمثل والناجع لمختلف التقنيات الحديثة، كاستعمال تقنية التكوين عن بعد والاعتماد بشكل أساسي على وسائل التواصل الحديثة في تدبير البرامج والمشاريع التي تدخل ضمن هذا المحور، بالإضافة إلى احترام التدابير الاحترازية والوقائية من خطر انتشار فيروس كورونا.

ويتضح ذلك من خلال الجدول التالي:



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	المرحلة
العمل عن بعد	العمل بنظام التناوب	العمل بمقر العمل					
✓	✓	✓	<p>- استعمال تقنية التكوين عن بعد (Microsoft Teams)؛</p> <p>- استعمال تقنية الفيديو؛</p> <p>- التواصل بواسطة البريد الالكتروني؛</p> <p>- التواصل عن طريق الهاتف.</p>	<p>- التنسيق والتواصل مع رئاسة النيابة العامة والمجلس الأعلى للسلطة القضائية ووزارة العدل لتفعيل التكوين عن بعد في إطار التعاون الدولي؛</p> <p>- التواصل مع الشركاء الأجانب (منظمات دولية وإقليمية – معاهد ومؤسسات أجنبية...);</p> <p>- التواصل مع المشاركين في الدورات التكوينية عن بعد؛</p> <p>- تتبع وتنفيذ برامج التكوين عن بعد في إطار التعاون مع مجلس أوروبا؛</p> <p>- تقييم التكوين عن بعد في إطار التعاون الدولي.</p>	<p>- قسم التعاون الوطني والدولي؛</p> <p>- مصلحة التعاون الدولي.</p>	<p>- المشاركة في اللقاءات والمؤتمرات والورشات الدولية عن بعد؛</p> <p>- مواصلة تنفيذ برامج التكوين عن بعد في إطار التعاون مع مجلس أوروبا؛</p> <p>- إعداد برامج جديدة للتكوين عن بعد في إطار التعاون مع مجلس أوروبا؛</p> <p>- وضع خارطة طريق لتطوير التكوين عن بعد في إطار التعاون الدولي مع منظمات ومؤسسات ومعاهد دولية أخرى.</p>	المرحلة الأولى من 01 يونيو إلى 11 يوليوز 2020



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	المرحلة
العمل عن بعد	العمل بنظام التناوب	العمل بمقر العمل					
✓	✓	✓	- استعمال تقنية التكوين عن بعد (Microsoft Teams)؛ - استعمال تقنية الفيديو؛ - التواصل بواسطة البريد الإلكتروني؛ - التواصل عن طريق الهاتف.	- التواصل مع كافة الفاعلين (الكتابة العامة للمعهد – إدارات ومؤسسات عمومية...) - حصر مواضيع التكوين ذات الأولوية؛ - تحديد الفئة المستهدفة؛ - تحديد قائمة المؤطرين.	- قسم التعاون الوطني والدولي؛ - مصلحة التعاون الوطني.	- عقد الاجتماعات واللقاءات عن بعد مع كافة الشركاء والفاعلين على مستوى الإدارات والوزارات والمؤسسات العمومية المعنية. - إعداد برنامج تواصل حول عروض التكوين المخصصة للإدارات والمؤسسات العمومية في إطار التكوين بناء على طلب؛ - وضع خارطة طريق لتطوير التكوين عن بعد في إطار التعاون الوطني مع المؤسسات والإدارات العمومية.	المرحلة الأولى من 01 يونيو إلى 11 يوليوز 2020
	✓	✓	التواصل عن طريق الهاتف	التنسيق بين العاملين بالمعهد العالي للقضاء الذين يسهرون على عملية التحيين	قسم الدراسات والنشر والخزانة وتكوين مساعدي القضاء؛ - مصلحة الدراسات والنشر والخزانة.	تحيين قاعدة المعطيات الخاصة بالخزانة في أفق تفعيل خدمة حجز الكتب عن بعد	



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	المرحلة
العمل عن بعد	العمل بنظام التناوب	العمل بمقر العمل					
✓	✓	✓	<p>- استعمال تقنيات التكوين عن بعد المتاحة؛</p> <p>- استعمال تقنية الفيديو؛</p> <p>التواصل بواسطة البريد الالكتروني؛</p> <p>- التواصل عن طريق الهاتف.</p>	<p>- التنسيق والتواصل مع رئاسة النيابة العامة والمجلس الأعلى للسلطة القضائية ووزارة العدل لتفعيل التكوين عن بعد في إطار التعاون الدولي؛</p> <p>- التنسيق والتواصل مع ممثلي الهيئات والمؤسسات والمنظمات الدولية؛</p> <p>- مواصلة التواصل مع المستفيدين من برامج التكوين عن بعد في إطار التعاون الدولي؛</p> <p>- تتبع تنفيذ البرنامج التكويني؛</p> <p>تقييم برامج التكوين عن بعد في إطار التعاون الدولي.</p>	<p>- قسم التعاون الوطني والدولي؛</p> <p>- مصلحة التعاون الدولي.</p>	<p>- المشاركة في اللقاءات والمؤتمرات والورشات الدولية عن بعد؛</p> <p>- مواصلة تنفيذ برنامج التكوين المستمر عن بعد في إطار التعاون مع المؤسسات والمنظمات الدولية؛</p> <p>- الشروع في استقبال ممثلي بعض الهيئات والمؤسسات والمعاهد الدولية وفق ضوابط محددة وشروط مضبوطة لضمان السلامة الصحية.</p>	المرحلة الثانية من 11 يوليوز إلى 30 شتنبر 2020



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	المرحلة
العمل عن بعد	العمل بنظام التناوب	العمل بمقر العمل					
✓	✓	✓	<p>- الاعتماد بشكل أساسي على وسائل التواصل الحديثة؛</p> <p>- عقد الاجتماعات عن بعد باستعمال التطبيقات المتاحة؛</p> <p>- عقد اجتماعات حضورية في نطاق ضيق وفق ضوابط محددة على ضوء تطور الوضعية الوبائية ببلادنا.</p>	<p>- التواصل مع الإدارات والمؤسسات المعنية؛</p> <p>- التنسيق والتواصل مع المؤطرين؛</p> <p>- التواصل والتنسيق مع الكتابة للعامه للمعهد؛</p> <p>- إعداد حقائب بيداغوجية للمواضيع ذات الأولوية والمتلائمة مع نتائج عملية تحديد الاحتياجات التكوينية للمؤسسات المعنية.</p>	<p>- قسم التعاون الوطني والدولي؛</p> <p>- مصلحة التعاون الوطني.</p>	<p>- تنفيذ البرنامج التواصلي لعروض التكوين عن بعد التي يوفرها المعهد لفائدة الإدارات والمؤسسات العمومية؛</p> <p>- دراسة وتقييم الاحتياجات التكوينية للفئة المستهدفة؛</p> <p>- وضع برنامج زمني لتنظيم الدورات التكوينية لفائدة الإدارات والمؤسسات المعنية.</p>	المرحلة الثانية من 11 يوليوز إلى 30 شتنبر 2020
	✓	✓	<p>- تهيئة ملصقات توضع في باب الخزانة توضح مسطرة حجز الكتب؛</p> <p>- الاعتماد بشكل أساسي على وسائل التواصل الحديثة.</p>	<p>- التواصل مع كافة الفاعلين (الكتابة العامة للمعهد ومديرية تكوين المحققين)</p> <p>- خلية الاعلاميات لتهيئة تطبيقية بتنسيق مع مصلحة الخزانة ومديرية تكوين المحققين القضائيين.</p>	<p>- قسم الدراسات والنشر والخزانة وتكوين مساعدي القضاء؛</p> <p>- مصلحة الدراسات والنشر والخزانة.</p>	<p>استئناف خدمة اعارة كتب الخزانة لفائدة المحققين القضائيين وفق ضوابط محددة وشروط مضبوطة لضمان السلامة الصحية</p>	



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	المرحلة
العمل عن بعد	العمل بنظام التناوب	العمل بمقر العمل					
		✓	<p>- التقليل إلى الحد الأدنى من استعمال المراسلات الورقية؛</p> <p>- الاعتماد بشكل أساسي على وسائل التواصل الحديثة؛</p> <p>- عقد اجتماعات حضورية في احترام تام لكل التدابير الوقائية.</p>	<p>- التنسيق والتواصل مع رئاسة النيابة العامة والمجلس الأعلى للسلطة القضائية ووزارة العدل لتفعيل التكوين عن بعد في إطار التعاون الدولي؛</p> <p>- التنسيق والتواصل مع ممثلي الهيئات والمؤسسات والمنظمات الدولية؛</p> <p>- التواصل مع المستفيدين من برامج التكوين عن بعد في إطار التعاون الدولي؛</p> <p>- تتبع تنفيذ برنامج التكوين عن بعد؛</p> <p>- تقييم برامج التكوين عن بعد في إطار التعاون الدولي.</p>	<p>- قسم التعاون الوطني والدولي؛</p> <p>- مصلحة التعاون الدولي.</p>	<p>- تنفيذ برامج العمل الخاصة بتنفيذ اتفاقيات التعاون في مجال التكوين القضائي؛</p> <p>- المشاركة في اللقاءات والمؤتمرات والورشات الدولية عن بعد أو بشكل حضوري؛</p> <p>- مواصلة تنفيذ برنامج التكوين المستمر عن بعد في إطار التعاون مع المؤسسات والمنظمات الدولية؛</p> <p>- استقبال ممثلي بعض الهيئات والمؤسسات الدولية وفق ضوابط محددة وشروط مضبوطة لضمان السلامة الصحية.</p> <p>- المشاركة أنشطة خارج أرض الوطن وفق ضوابط محددة على ضوء تطور الوضعية الوبائية ببلادنا وبمختلف دول العالم.</p>	المرحلة الثالثة من 01 أكتوبر إلى متم دجنبر 2020



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	المرحلة
العمل عن بعد	العمل بنظام التناوب	العمل بمقر العمل					
		✓	<ul style="list-style-type: none"> - اعتماد التبادل الالكتروني للمعطيات؛ - اعتماد وسائل التواصل الحديثة. 	<ul style="list-style-type: none"> - تنظيم دورات تكوينية بشكل حضوري مع الحرص على احترام التدابير الوقائية والاحترازية للحد من انتشار وباء فيروس كورونا؛ - تنظيم دورات تكوينية عن بعد كلما كان ذلك متاحا؛ - التنسيق والتواصل مع المؤطرين؛ - التنسيق والتواصل مع الكتابة العامة للمعهد. 	<ul style="list-style-type: none"> - قسم التعاون الوطني والدولي؛ - مصلحة التعاون الوطني. 	<ul style="list-style-type: none"> - استئناف تنفيذ عقود التكوين بناء على طلب لسنة 2020؛ - مواصلة البرنامج التواصلي لاستقطاب مؤسسات وإدارات جديدة. 	المرحلة الثالثة من 01 أكتوبر إلى متم دجنبر 2020



المحور الثالث: الدعم والمواكبة

عمل المعهد العالي للقضاء ضمن محور الدعم والمواكبة الذي تشرف عليه الكتابة العامة منذ الإعلان عن تسجيل أول حالة إصابة بفيروس كورونا المستجد ببلادنا، على اتخاذ سلسلة من التدابير الاحترازية والوقائية من تفشي هذا الفيروس على مستوى المؤسسة، وذلك تنفيذا للمناشير والقرارات والبلاغات الصادرة عن السلطات العمومية في هذا الإطار.

كما وضع المعهد برنامج عمل خاص بالدعم والمواكبة خلال فترة ما بعد رفع حالة الطوارئ الصحية ببلادنا، يركز على تحديد المهام والخدمات ذات الأولوية وآليات العمل المناسبة لإنجازها، تشمل الدعم الإداري والتقني واللوجستيكي، والدعم في مجال المعلومات وتكنولوجيا المعلومات، وكذلك الجوانب المتعلقة بتدبير الميزانية.

وبالتالي، فمحور الدعم والمواكبة، يشتمل على الإجراءات والتدابير المتخذة خلال مرحلة الطوارئ الصحية (أولا) وبرنامج عمل تدبير مرحلة ما بعد رفع حالة الطوارئ الصحية (ثانيا).



أولاً: الإجراءات والتدابير المتخذة خلال مرحلة الطوارئ الصحية

يبين الجدول التالي الإجراءات والتدابير المتخذة خلال مرحلة الطوارئ الصحية، خاصة منذ صدور منشور السيد وزير الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة رقم 2020/01 بتاريخ 16 مارس 2020 بشأن التدابير الوقائية من خطر انتشار وباء كورونا بالإدارات العمومية والجماعات الترابية والمؤسسات والمقاولات العمومية.

المجالات	الإجراءات/ التدابير
الدعم التقني واللوجستيكي	<ul style="list-style-type: none"> - تعقيم جميع فضاءات العمل بشكل مستمر (المكاتب -القاعات-المرافق الصحية...) من طرف شركة النظافة؛ - توفير التجهيزات الصحية باقتناء الكمادات الطبية والمطهرات وجهاز لقياس الحرارة...؛ - تخصيص باب واحد للولوج للمؤسسة.
الدعم في مجال المعلومات وتكنولوجيا المعلومات	<ul style="list-style-type: none"> - تطوير منصة التكوين عن بعد؛ - الانخراط في خدمة مكتب الضبط الرقمي للمراسلات الإدارية: منشور السيد وزير الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة رقم 2020/2 بتاريخ 1 أبريل 2020؛ - تقديم الدعم التقني واللوجستيكي لمستعملي مختلف التطبيقات بما فيها المتعلقة بالاجتماعات عن بعد؛ - الإشراف على تسجيل محاضرات الأساتذة بالصوت والصورة ومعالجتها ووضعها رهن إشارة الخلية المكلفة بالتدريس عن بعد.
الدعم الإداري	<ul style="list-style-type: none"> - تعميم ثلاث مذكرات عبر وسائل التواصل الإلكتروني تهم إجراءات استئناف العمل خاصة بالموظفين قصد التحسيس والتوعية الصحية؛ - عرض الملصقات والإعلانات ودلائل التدابير الوقائية الصادرة عن السلطات المختصة في جميع البنايات؛ - ضبط بيانات العاملين والمرتفقين بشكل يومي.



- توجيه الموارد المتاحة نحو برمجة النفقات حسب الحاجيات الضرورية والأولويات التي تفرضها هذه الفترة الاستثنائية، وذلك بناء على المقتضيات الواردة بمنشور السيد وزير الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة رقم 2020/05 الصادر بتاريخ 14 أبريل 2020؛

- أداء فواتير الموردين واحترام آجال الأداء.

تدبير الميزانية



ثانياً: برنامج عمل الدعم والمواكبة لتدبير مرحلة ما بعد حالة الطوارئ الصحية

آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	المرحلة
العمل عن بعد	العمل بنظام التناوب	العمل بمقر العمل					
	✓	✓		المكلف بالحسابات	الميزانية والمحاسبة	إعداد الحساب الإداري لسنة 2019	المرحلة الأولى من 11 إلى 30 يونيو 2020
		✓		رئيس المصلحة	الموارد البشرية والشؤون العامة	تنظيم العطلة الإدارية السنوية	
		✓			تحسين قاعدة المعطيات المتضمنة لجميع المعلومات حول قضاة وموظفي المعهد		
	✓	✓		المكلف بالشراءات	الشراءات واللوجستيك	اقتناء اللوازم الوقائية والمواد الصحية بكميات مناسبة (الكمامات الطبية، وأجهزة قياس الحرارة، والمعقمات) لمواجهة المخاطر المحتملة لوباء كوفيد-19 والتي تستجيب للمواصفات المعتمدة بعد رفع حالة طوارئ الصحية	
	✓	✓				اقتناء اللوحات والملصقات الإعلانية والوقائية في إطار عملية التحسيس والتوعية الصحية لمواجهة المخاطر المحتملة كوفيد-19	
	✓	✓				إبرام صفقة خاصة بالتأمين متعدد المخاطر	
✓		✓				اعداد ملف طلب العروض المتعلق بأشغال صيانة المعدات التقنية والكهربائية للمعهد	
✓		✓		مهندس التطوير ومكلف بالشراءات	-المعلومات -الشراءات واللوجستيك.	توفير منصة للتكوين عن بعد	
	✓	✓		تقني معلومات	المعلومات	الدعم التقني واللوجستيكي لمستعملي تطبيقات الاجتماع عن بعد	



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	المرحلة
العمل عن بعد	العمل بنظام التناوب	العمل بمقر العمل					
		✓		رئيس المصلحة	الموارد البشرية والشؤون العامة	تنظيم إجراءات الإعلان وانتقاء المترشحين لمناصب المسؤولية	
✓		✓		المكلف بالميزانية	الميزانية والمحاسبة	إعداد مشروع الميزانية ومشروع نجاعة الأداء	
✓		✓		الفريق التقني ومختلف المتدخلين الداخليين والخارجيين	المعلومات وباقي المصالح	إنجاز مشروع افتتاح نظام أمن المعلومات	
✓		✓		- مهندس التطوير - مكلف بالشراءات	المعلومات والشراءات	توفير منصة معلوماتية لإرساء الإيداع الإلكتروني للفواتير	المرحلة الثانية
✓	✓	✓		- مكلف بالمعلومات	المعلومات ولشراءات	اقتناء أجهزة معلوماتية لتدبير المرحلة (مواكبة العمل والتكوين عن بعد)	من 01
✓	✓	✓		- مكلف بالشراءات	واللوجستيك	اقتناء لوازم التجهيز التقني والمعلوماتي	يوليو إلى 31
✓		✓		- مهندس التطوير - مكلف بالشؤون العامة	المعلومات والشؤون العامة	تفعيل العمل بالخدمة الإلكترونية للمراسلات	غشت 2020
✓		✓		مكلف بالشراءات	الشراءات واللوجستيك	اعداد ملف طلب العروض المتعلق بأشغال النظافة لمرافق المعهد	
		✓		رئيس المصلحة	الموارد البشرية والشؤون العامة	تتمة عملية تنظيم إجراءات الإعلان وانتقاء المترشحين لمناصب المسؤولية	



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	المرحلة
العمل بمقر العمل	العمل بمقر العمل	العمل بمقر العمل					
✓		✓		المكلف بالميزانية	الميزانية والمحاسبة	إعداد مشروع الميزانية ونجاعة الأداء وعرضها على مصالح وزارة المالية	المرحلة الثالثة من 01 شتنبر إلى 31 دجنبر 2020
	✓	✓		مكلف بالشراءات	الشراءات واللوجستيك	إبرام الصفقة المتعلقة بأشغال النظافة لمرافق المعهد	
✓		✓		- مهندس التطوير؛ - ممثلو باقي المديرية.	المعلومات وباقي المصالح	الاستمرار في تطوير نظام المعلومات والتسريع به	
✓		✓		- مكلف بالمعلومات؛ - مسؤولو الكتابة العامة.	المعلومات والشؤون العامة	إعداد تصور لتحديث البنية التحتية المعلوماتية	المرحلة الثالثة من 01 شتنبر إلى 31 دجنبر 2020
✓		✓		- فريق المعلومات؛ - مسؤولو المديرية.	المعلومات والشؤون العامة	إعداد مشروع خطة لضمان استمرار العمل (خاص بنظام المعلومات)	
	✓	✓	مهندس التطوير المعلوماتي	المكلف بالحسابات	الميزانية والمحاسبة	أداء التعويضات عن ساعات التدريس برسم سنة 2019 و2020	
	✓	✓	تقني المعلومات			أداء أجور الموظفين شهريا	المهام والخدمات المشتركة بين المراحل الأولى والثانية والثالثة
	✓	✓		المكلف بالحسابات والمكلف بالشراءات	- الميزانية والمحاسبة؛ - الشراءات واللوجستيك.	أداء مستحقات الموردين بما فيهم الطلبات المنجزة في إطار الوقاية من وباء كوفيد-19 وضبط أجال الأداء	



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	المرحلة
العمل عن بعد	العمل بنظام التناوب	العمل بمقر العمل					
	✓	✓		المكلف بالشراءات	الشراءات واللوجستيك	أداء مستحقات الماء والكهرباء، الاتصالات، الخدمات الضرورية (الحراسة والنظافة)	المهام والخدمات المشتركة بين المراحل الأولى والثانية والثالثة
	✓	✓		المكلف بالحسابات- المكلف بالشراءات	- الميزانية والمحاسبة؛ - الشراءات واللوجستيك	أداء نفقات مختلفة	
		✓		المكلف بالشؤون العامة	- الموارد البشرية؛ - الشؤون العامة.	تسجيل بيانات المرتفقين في تطبيقات معلوماتية (في إطار الوقاية من وباء كوفيد-19)	
		✓		المكلف بتدبير الموارد البشرية	- الموارد البشرية؛ - الشؤون العامة.	انجاز مختلف الوثائق الإدارية وقرارات التحمل	
	✓	✓		المكلف باللوجستيك والتقني	الشراءات واللوجستيك	تتبع أشغال شركة النظافة بما فيها تفعيل تدابير وإجراءات لمواجهة المخاطر المحتملة لفيروس كورونا كوفيد-19	
	✓	✓				تتبع أعمال شركة الحراسة بما فيها تفعيل تدابير وإجراءات لمواجهة المخاطر المحتملة لفيروس كورونا كوفيد-19	
	✓	✓				تدبير المخزون بما فيه مستودع اللوازم والمعدات الخاصة بالوقاية من وباء كوفيد-19	
	✓	✓				تتبع الأعمال التقنية وصيانة الأجهزة والتركيبات التقنية والكهربائية المباني بالمعهد والأجهزة السمعية البصرية وأدوات الدعم البيداغوجي الخاصة بقاعات الندوات والدروس	



آليات العمل المناسبة			وظائف الدعم	الوظائف المطلوبة	المصالح المعنية	المهام والخدمات	المرحلة
العمل عن بعد	العمل بنظام التناوب	العمل بمقر العمل					
	✓	✓		المكلف بالسمعي البصري	المعلومات	الإشراف على تسجيل محاضرات الأساتذة بالصوت والصورة ومعالجتها ووضعها رهن إشارة الخلية المكلفة بالتدريس عن بعد	المهام والخدمات
	✓	✓		- تقني معلومات؛ - مهندس معلومات.	المعلومات	السهر على استمرار خدمة الشبكة والربط بالإنترنت	المشاركة بين المراحل الأولى والثانية
✓		✓		إطار معلوماتي مكلف بالدعم	المعلومات	دعم مستعملي مختلف التطبيقات	والثالثة



المحور الرابع: الإجراءات والتدابير الوقائية

وضع المعهد العالي للقضاء ضمن خطة عمله لتدبير مرحلة ما بعد رفع حالة الطوارئ الصحية ببلادنا جملة من التدابير الوقائية للحد من تفشي فيروس كورونا التي ينبغي العمل بها بشكل مستمر وسليم، وتهم هذه التدابير مجموعة من الإجراءات الموجهة لكل من الإدارة والعاملين والوافدين على المؤسسة.

يتعلق الأمر بالخصوص بتدابير الولوج للمؤسسة وقواعد النظافة والتطهير وتعقيم فضاءات العمل، بالإضافة إلى تدابير احترام التباعد الجسدي بين الأفراد ومخطط تواصل للتوعية الصحية.

ويتضح ذلك من خلال الجدول التالي:



الجهة المعنية			الإجراء أو التدبير	الموضوع
المرتفق	الموظف	الإدارة		
✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none">- استخدام باب وحيد لولوج العاملين بالمؤسسة؛- استخدام باب وحيد لولوج المستفيدين من التكوين للمؤسسة؛- ضبط البيانات الخاصة بالمرتفق أو الزائر (الاسم-العنوان-الإدارة-رقم بطاقة التعريف الوطنية...):- قياس درجة حرارة كل شخص يلج المعهد سواء من العاملين أو غيرهم والتأكد من عدم ظهور أية أعراض للفيروس (ارتفاع درجة الحرارة، السعال الجاف، ...):- تعقيم الأحذية؛- وضع هاتف نقال رهن إشارة مستخدمي شركة الحراسة لتسهيل التواصل؛- تعقيم عجلات السيارات قبل الولوج إلى المرآب؛- مرافقة المرتفق -عند الاقتضاء- للحصول على الخدمة المطلوبة، وذلك لتجنب تنقله بعدة أماكن.	الولوج للمؤسسة
	✓	✓	<ul style="list-style-type: none">- توفير التجهيزات الصحية: الكمادات الطبية-أجهزة قياس الحرارة-المطهرات-المناديل الورقية-حاويات للتخلص من النفايات...؛- الامتثال عند الدخول لعملية تسجيل البيانات وتطهير اليدين وتعقيم الأرجل وقياس درجة الحرارة؛- الحرص على ارتداء الكمادات واحترام التباعد الجسدي (متر ونصف على الأقل)؛- ضبط عملية الحضور واعتماد المرونة في أوقات وأيام العمل؛- تنظيم العمل عن بعد وعملية التناوب حسب خصوصية كل قسم أو مصلحة؛	العاملين بالمؤسسة



			<ul style="list-style-type: none">- التقليل من الاجتماعات ما أمكن والحث على تنظيمها بوسائل التواصل الحديثة؛- الحد قدر الإمكان من تنقل العاملين بالمؤسسة بين المكاتب؛- منع التجمعات غير الضرورية؛- تجنب تداول أدوات العمل (الحاسوب، الأقلام، ...)- تقديم تسهيلات بسبب الأمراض المزمنة أو الأمراض المناعية أو حالات الحمل؛- التوعية والتحسيس المستمرين بالتدابير الوقائية للحد من انتشار فيروس كورونا.	
	✓	✓	<ul style="list-style-type: none">- تنظيف وتعقيم جميع فضاءات العمل بشكل مستمر (المكاتب، القاعات، المرافق الصحية، ...)- الحرص على فتح أبواب ونوافذ المكاتب قدر المستطاع لتهويتها؛- توزيع العاملين بالمؤسسة على المكاتب وتخفيف عددهم بكل مكتب على حدة؛- تعزيز التدابير الوقائية داخل فضاء الخزانة؛- تتبع ومراقبة عمل شركتي النظافة والحراسة؛- تخصيص مستودعات لتخزين المطهرات ومستلزمات التعقيم؛- توفير قاعة للعزل الطبي.	فضاءات العمل
	✓	✓	<ul style="list-style-type: none">- الاعتماد بشكل أساسي على وسائل التواصل الحديثة؛- التقليل إلى الحد الأدنى من تداول وتبادل الوثائق الورقية؛- التبادل الإلكتروني للمعطيات؛- اعتماد العمل عن بعد كلما كان ذلك متاحاً؛	وسائل العمل



			<ul style="list-style-type: none"> - الإسراع بتطوير التطبيقات المعلوماتية لتفعيل الحد الأقصى للعمل عن بعد؛ - عقد الاجتماعات عن بعد؛ - تقديم الدعم الضروري لاستعمال تطبيقات الاجتماعات عن بعد؛ - اعتماد نظام التكوين عن بعد باستعمال تقنيات التناظر المرئي؛ - تفعيل العمل بالخدمة الإلكترونية للمراسلات؛ - تطوير منصة معلوماتية لإرساء الإيداع الإلكتروني للفواتير؛ - دعم التكوين في مجال التكنولوجيات الحديثة بالتنسيق مع الجهات المعنية. 		
كيفية التواصل			الجهة المستهدفة	التحسيس والتوعية الصحية	
زيارات تفقدية	اللوحات والإعلانات والملصقات	وسائل التواصل الحديثة			
✓	✓	✓			- العاملين بالمعهد؛
	✓	✓			- المستفيدين من التكوين؛
	✓				- المرتفقين؛
✓	✓		- عمال شركتي النظافة والحراسة.		



خاتمة

نظرا لما تكتسيه خطة عمل المعهد العالي للقضاء لتدبير مرحلة ما بعد رفع الطوارئ الصحية ببلادنا من أهمية بالغة في تحسين أداء ونجاعة التدبير الإداري بالمعهد في ظل هذه الظرفية الدقيقة التي تمر بها بلادنا بسبب انتشار وباء كورونا، فإن من شأن التقيد والالتزام الجاد بكل التدابير والإجراءات الوقائية والاحترازية الواردة بها، أن يمكن المعهد من استئناف عمله بشكل تدريجي، بما يضمن سلامة وصحة العاملين والمرتفقين، وفي نفس الوقت ضمان استمرارية العمل؛ وسيعمل المعهد من خلال اللجنة المحدثة في هذا الإطار على تتبع تنفيذ مضامين هذه الخطة بشكل مستمر وتحيينها حسب تطور الوضع الوبائي ببلادنا.



225، شارع المهدي بن بركة السويسي - الرباط - ص.ب.1007
الهاتف: 05 37 75 19 92 - الفاكس: 05 37 75 49 02 - الموقع الإلكتروني: www.ism.ma