

النظام الداخلي للمعهد العالي للفن المسرحي والتنشيط الثقافي

النظام الداخلي للمعهد العالي للفن المسرحي والتنشيط الثقافي

الباب الأول: تمهيد

الفصل الأول: مقتضيات عامة

المرجعية القانونية

- يشتمل هذا النظام الداخلي على مجموع المقتضيات التي تنظم سير المعهد العالي للمعهد العالي للفن المسرحي والتنشيط الثقافي التابع لوزارة الشباب والثقافة والتواصل قطاع الثقافة؛ الذي يحدد هياكل التكوين والبحث وشروط ولوج واستعمال مختلف مرافق المعهد طبقاً لأحكام الظهير الشريف رقم 1.00.199 الصادر في 15 صفر 1421 الموافق لـ 19 ماي 2000، ولاسيما في فصله الثاني في شأن المؤسسات الجامعية؛ وكذا المراسيم التنظيمية الصادرة تطبيقاً له في 04 يونيو 2002.
- مرسوم رقم 2-83-706 صادر في 26 من ربيع الآخر 1405 (18 يناير 1985) يتعلق بإحداث وتنظيم المعهد العالي للفن المسرحي والتنشيط الثقافي.
- ورسوم رقم 2.10.624 صادر في 21 من ذي القعدة 1432 (19 أكتوبر 2011) بإعادة تنظيم المعهد العالي للفن المسرحي والتنشيط الثقافي
- ورسوم رقم 2.12.799 في 11 من جمادى الآخرة 1434 (22 أبريل 2013) بتتميم المرسوم رقم 2.90.554 الصادر في 02 رجب 1411 (18 يناير 1991) يتعلق بالمؤسسات الجامعية والأحياء الجامعية.
- ورسوم رقم 2.13.202 صادر في 11 من جمادى الآخرة (22 أبريل 2013) بتتميم المرسوم رقم 2.04.89 الصادر في 18 من ربيع الآخر 1425 (07 يونيو 2004) بتحديد اختصاص المؤسسات الجامعية وأسلاك الدراسات العليا وكذا الشهادات الوطنية المطابقة.
- والرسوم 2328 الصادر في 22 ربيع الأول 1423 (4 يونيو 2002) بتحديد تأليف مجالس المؤسسات الجامعية وكيفية تعيين أو انتخاب أعضائها وكذا كفاءات سيرها.
- و الظهير الشريف رقم 1.00.199 الصادر في 15 من صفر 1421 (19 ماي 2000) بتنفيذ القانون رقم 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي.
- والرسوم رقم 2.96.793 الصادر في 1 شوال 1417 (19 فبراير 1997) في شأن النظام الأساسي الخاص بهيئة الأساتذة الباحثين بالتعليم العالي .

- والمرسوم رقم 2.96.794 الصادر في 11 شوال 1417 (19 فبراير 1997) بتحديد الشروط والإجراءات المتعلقة بتنظيم التأهيل الجامعي.
- والظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية .
- والظهير الشريف رقم 1.58.060 الصادر في 7 ذو الحجة 1377 (25 يونيو 1958) لزجر الغش في الامتحانات والمباريات العمومية.
- وقرار قرار لوزير الثقافة رقم 4217.14 صادر في 23 من محرم 1436 (17 نوفمبر 2014) بتحديد شروط ممارسة السلطة التأديبية بالنسبة لطلبة المعهد العالي للفن المسرحي والتنشيط الثقافي.

المادة 1

يحدد النظام الداخلي القواعد المرتبطة بسير المعهد العالي للفن المسرحي والتنشيط الثقافي ورسم إطار التفاعل الجماعي داخلها، وكذا تحديد حقوق وواجبات مختلف الفاعلين، وبيان إجراءات الوقاية والسلامة والنظافة.

كما يهدف أيضا إلى تفصيل وتدقيق مقتضيات القانونية الواردة في النصوص التشريعية والتنظيمية المنظمة للمعهد، وتحديد الشروط المتعلقة بإحداث الشهادات الخاصة به، ولاسيما في ميدان التكوين المستمر، وكذا عدد اللجان الدائمة المحدثة في حظيرة مجلسه وتأليفها وكيفية سيرها.

المادة 2

تطبق مقتضيات هذا النظام على جميع مكونات المعهد من أساتذة وإداريين وتقنيين وطلبة، فضلا على مرتفقيه ومرتفقاته

الفصل الثاني: التعريف بالمعهد ومهامه

المادة 3

أحدث المعهد العالي للفن المسرحي والتنشيط الثقافي بمقتضى المرسوم رقم 2.83.706 الصادر في 26 من ربيع الأول 1405 (18 يناير 1985)، وأعيد تنظيمه وفقا لأحكام القانون 01.00، ولأحكام المرسوم رقم 2.10.624 الصادر في 21 ذي القعدة 1432 (19 أكتوبر 2011).

المادة 4

المعهد العالي للفن المسرحي والتنشيط الثقافي مؤسسة للتعليم العالي غير تابعة للجامعات، وإنما تابعة للسلطة الحكومية المكلفة بالثقافة.

يقوم المعهد بمهام التكوين والبحث والخبرة كما هي محددة في المادة 2 من المرسوم رقم 2.10.624 المشار إليه في المادة 3 من هذا النظام الداخلي.

المادة 5

ينظم التكوين بالمعهد في أسلاك ومسالك ووحدات.
يتولى المعهد تحضير وتسليم الشهادات الوطنية التالية:
* دبلوم السلك الأساسي؛
* الماجستير؛
* الدكتوراه.

الباب الثاني

أجهزة المؤسسة وهيكلها

الفصل الأول:

المدير والمديران المساعدان والكاتب العام

المادة 6

- يعين المدير طبقاً للنصوص التشريعية الجاري بها العمل ويتولى :
- تسيير المعهد وتنسيق جميع أنشطته، ويرأس مجلس المؤسسة، ويحدد جدول أعماله.
 - تسيير شؤون الأساتذة والموظفين الإداريين والتقنيين المعيّنين بالمعهد؛
 - السهر على حسن سير الدراسات وأعمال مرافق المعلومات، واتخاذ جميع التدابير اللازمة لهذه الغاية؛
 - التفاوض في شأن اتفاقيات التعاون، ثم عرضها على مجلس المؤسسة للمصادقة عليها؛
 - الحرص على احترام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل والنظام الداخلي داخل حرم المؤسسة، مع اتخاذ جميع التدابير اللازمة لذلك.
 - تمثيل المعهد في جميع المحافل الداخلية والخارجية؛ ويمكن له انتداب من ينوب عنه في بعض الحالات التي تستوجب ذلك.
 - السهر على التنسيق مع الجهات المعنية على تطبيق جميع قرارات المعهد.
 - إعطاء الرأي في جميع الطلبات والإجراءات الإدارية التي تهم الأشخاص المنتمين للمعهد بعد استشارة المصالح المختصة.

- تقديم تقرير سنوي لمجلس المؤسسة؛ يشمل تقييم حصيلة نشاطات المعهد في مختلف القضايا العلمية والبيداغوجية والثقافية و المالية و الإشعاعية و الإدارية؛ و كذا آفاق العمل المستقبلية، ويعمم هذا التقرير على مستوى السلطة الحكومية المكلفة بالثقافة.
- كما تحدد مهام المدير المساعد بقرار من المدير.
- السهر على احترام النصوص التشريعية و التنظيمية الجاري بها العمل؛ بما فيها النظام الداخلي للمعهد.

المادة 7

يؤازر المدير مديران مساعدان وكاتب العام، تحدد اختصاصاتهم طبقا للمرسوم رقم 2.10.624 صادر في 21 من ذي القعدة 1432 (19 أكتوبر 2011) بإعادة تنظيم المعهد العالي للفن المسرحي والتنشيط الثقافي.

مجلس المؤسسة واللجان الدائمة

المادة 8

يتوفر المعهد على مجلس للمؤسسة طبق للمرسوم رقم 2.10.624 صادر في 21 من ذي القعدة 1432 (19 أكتوبر 2011) بإعادة تنظيم المعهد العالي للفن المسرحي والتنشيط الثقافي، ويتألف من أعضاء بحكم القانون، ومن ممثلين منتخبين عن الأساتذة وعن الموظفين الإداريين والتقنيين وممثلين منتخبين عن الطلبة، وكذا شخصيات من خارج المؤسسة.

يجتمع هذا المجلس بدعوة من رئاسة، توجه إليه ثلاث مرات على الأقل في السنة، في الأسبوع الأول من شهريناير ، ماي ، شتنبر، كما يمكن دعوته بشكل استثنائي كمجلس تأسيسي للبت في العقوبات التأديبية، مع التزام كل عضو فيه بسرية المداولات.

- على المجلس التداول في جميع المسائل المتعلقة بمهام المؤسسة وحسن سيرها.
- إعداد اقتراحات تتعلق بميزانية المؤسسة.
- المناقشة والمصادقة على الأنظمة الداخلية.
- ترأس المدير الاجتماعات المجلس في حالة تعذر حضوره ينوب عنه أحد مساعديه.
- توجه الدعوة مصحوبة بمقترح جدول أعمال لكل الأعضاء 10 ايام مفتوحة قبل تاريخ انعقاد المجلس ويمكن لأي عضو اقتراح إضافة نقط أخرى لجدول الأعمال كتابة قبل 48 ساعة على الأقل من الموعد المحدد لانعقاد المجلس.
- للمجلس أن يتداول بكيفية قانونية بحضور نصف أعضائه على الأقل وإذا لم يتوفر النصاب القانوني يعقد إجتماع بكيفية قانونية بعد 7 ايام مفتوحة دون شرط النصاب
- تعتمد قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة تعادل الأصوات يعتبر صوت رئيس المجلس مرجحا.

يلتزم أعضاء المجلس :

- احترام الرأي الاخر على أساس الحق في الاختلاف

- الاحترام المتبادل بين الأعضاء
- الإلتزام بسرية إجتماع المجلس
- الإلتزام بقرارات المجلس
- المساهمة الايجابية في أشغال المجلس
- الإلتزام بالوقت والحضور

المادة 9

يحدث المجلس في حظيرته لجانا دائمة خلال الاجتماع الأول الموالي لانتخاب أعضائه، ويتعلق الأمر باللجان الخمسة التالية:

- لجنة البحث؛
- لجنة الشؤون البيداغوجية؛
- لجنة تتبع الميزانية؛
- لجنة التكوين المستمر والشراكة؛
- لجنة النشر.

ويمكن إحداث لجان دائمة أخرى لكل غاية مفيدة.

المادة 10

يرأس كل لجنة دائمة منسق يعينه مجلس المؤسسة من بين أعضائه بالتراضي، وفي حالة عدم التوصل إلى ذلك، يتم تعيينه عن طريق الاقتراع السري. ولا يمكن للمنسق أن يتولى رئاسة أكثر من لجنة دائمة واحدة، ويعهد إلى أحد أعضاء اللجنة القيام بمهمة مقرر لها.

المادة 11

ينبغي ألا يقل عدد أعضاء كل لجنة عن ثلاثة ولا يفوق تسعة، ولا يجوز لأي عضو أن يشارك في أكثر من لجنتين دائمتين، غير أن لكل عضو الحق في حضور جلسات جميع اللجان، ويمكنه إبداء آرائه بصفة استشارية بعد استئذان منسق اللجنة.

المادة 12

تستعين اللجان في ممارسة مهامها بموظفين من المؤسسة بناء على طلب من منسقيها. يمكن دعوة أساتذة من المؤسسة أو أي شخصيات من خارج المؤسسة لحضور اجتماعات هذه اللجان على سبيل الاستشارة وإبداء الرأي في مسائل وقضايا محددة، ويتم استدعاؤهم عن طريق الرئيس باقتراح من منسق اللجنة المعنية بالأمر.

تسقط عضوية اللجنة في الحالات التالية:

- تغيير الصفة أو المؤسسة

• الوفاة أو الاستقالة

ويمكن لرئيس المجلس المؤسسة حضور إجتماعات جميع اللجان

المادة 13

تجتمع اللجان بمقر المؤسسة بدعوة من منسقيها لدراسة القضايا التي تدخل في إطار اختصاصاتها أو بناء على طلب كتابي من ثلث أعضائها على الأقل، ويوجه الاستدعاء إلى كل أعضاء اللجنة ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع مرفقا بنسخة من جدول الأعمال.

المادة 14

تعتبر اجتماعات اللجان صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها، وفي حالة عدم توافر هذا النصاب، يؤجل عقد الاجتماع إلى اليوم الموالي داخل الأيام العادية للدراسة، وذلك بمن حضر.

المادة 15

تدرس اللجان القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها، وتبرئ تقارير حولها، وتصادق عليها بأغلبية الحاضرين، وفي جميع الأحوال تقدم التقارير والتوصيات والمتمسكات المنبثقة عن هذه اللجان إلى المدير، الذي يسهر على تبليغها إلى أعضاء مجلس المؤسسة قبل اجتماعاته.

الفصل الثالث: اللجنة العلمية

المادة 16

تحدث في حظيرة المؤسسة لجنة علمية، يحدد تأليفها وكيفية سيرها وتعيين أو انتخاب أعضائها طبقا لمقتضيات النصوص التنظيمية الجاري بها العمل.

المادة 17

يعهد إلى اللجنة العلمية للمعهد باقتراح جميع التدابير المتعلقة بالأساتذة الباحثين، ولاسيما ما يتعلق بتسليمهم وترقيتهم، طبقا لمقتضيات المادة 35 من القانون رقم 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي. أما أساتذة التعليم الفني والموظفون الممارسون لمهام التدريس بالمعهد، فيخضعون في توظيفهم وترسيمهم وترقيتهم وتآديهم للمقتضيات القانونية المنصوص عليها في النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية والأنظمة الأساسية الخاصة بهم.

الباب الثالث: مكونات المؤسسة

الفصل الأول: الأساتذة

الفرع الأول: الأساتذة الدائمون

المادة 18

تشتمل هيئة الأساتذة الدائمين بالمعهد على ما يلي:

- أساتذة التعليم العالي؛
- أساتذة مؤهلون؛
- أساتذة التعليم العالي محاضرون؛
- أساتذة التعليم الفني؛
- موظفون ممارسون لمهام التدريس ومتخصصون في مجالات التكوين بالمعهد.

المادة 19

تشتمل مهام الأساتذة على أنشطة للتعليم والبحث والتأطير، وتمارس هذه الأنشطة كامل الوقت داخل المعهد، ولا يجوز لهم ممارستها خارجه إلا بترخيص مكتوب من مدير المؤسسة.
كما لا يجوز لهم أن يمارسوا بصفة أساسية نشاطا خاصا يطغى عليه الطابع التجاري، تطبيقا لأحكام الفصل 15 من الظهير الشريف رقم 1.58.008 بتاريخ 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958).
كما يخضع التغيب لأجل الاشتغال الفني لمقتضيات المادة 51 من قانون رقم 68.16 المتعلق بالفنان والمهن الفنية.

المادة 20

يعهد إلى الأساتذة، تحت سلطة مدير المعهد، ويتسيق مع رؤساء الشعب، الاضطلاع بالمهام التالية:
* المساهمة في إعداد برامج التعليم والتكوين والسهرة على تنفيذها، في شكل دروس رئيسية وأعمال توجيهية وأعمال تطبيقية؛
* القيام متى استلزمت الحاجة إلى ذلك، وتعاون مع الأوساط المهنية، بتحيين مضامين ومناهج التعليم؛
* تنظيم وتوزيع حصص التعليم داخل الشعب والمجموعات البيداغوجية؛
* تقييم ومراقبة معلومات ومؤهلات الطلبة والمساهمة في الحراسة وفي لجان الامتحانات والمباريات؛
* المساهمة في تنمية البحث الأساسي والتطبيقي والتقني والفني وكذا الرفع من قيمته؛

* الاضطلاع بمسؤولية تحيين البرامج وتنسيق أنشطة التعليم المعهود بها إليهم؛
* المساهمة في التكوين المستمر لأطر القطاعين العام والخاص، ونشر الثقافة والمعارف العلمية والتقنية،
والقيام لهذه الغاية بتنظيم التداريب الدراسية وندوات متخصصة ومحاضرات عامة ومعارض للأشغال؛
* القيام بتبادل المعلومات والوثائق والتعاون العلمي مع معاهد ومراكز البحث المماثلة الوطنية والأجنبية ومع
الجماعات المحلية والقطاعات الاقتصادية والاجتماعية؛
* المساهمة في تأطير مشاريع نهاية الدراسة والأعمال الميدانية، وكذا الإشراف على أعمال البحث والرسائل
والأطروحات؛
* المساهمة في لجان الامتحانات والمراقبات والمناقشة والتأهيل الجامعي والمباريات.

المادة 21

تحدد الحصص الأسبوعية لأنشطة التعليم على الشكل التالي:
* ثماني (08) ساعات من الدروس الرئيسية بالنسبة لأساتذة التعليم العالي؛
* عشر (10) ساعات من الدروس الرئيسية بالنسبة للأساتذة المؤهلين؛
* أربعة عشر (14) ساعة من الأعمال التوجيهية والتطبيقية بالنسبة لأساتذة التعليم العالي المحاضرين.
* واحد وعشرون (21) ساعة من الأعمال التوجيهية والتطبيقية بالنسبة لأساتذة التعليم الفني والموظفين
الممارسين لمهام التدريس.
يجوز للأساتذة الباحثين أن ينجزوا حصصهم التعليمية في شكل دروس رئيسية، أو أعمال توجيهية، أو أعمال
تطبيقية، أو بطريقة تجمع بينهما، مع مراعاة أن كل ساعة من الدروس الرئيسية تعادل ساعة ونصف من الأعمال
التوجيهية أو ساعتين من الأعمال التطبيقية.
كما يمكن تنظيم الحصص التعليمية والتوجيهية عبر تقنيات التواصل عن بعد متى كان ذلك ضروريا، وذلك
بإذن مسبق ومكتوب من المدير مع الاحتفاظ بنسخة مسجلة للحصص.

المادة 22

يحدد مدير المعهد كل سنة توزيع حصص التدريس باقتراح من رؤساء الشعب والمسؤولين عن المسالك.
إذا تعذر القيام بحصة التدريس الواجبة في المعهد بما يعادل ثماني ساعات من الدروس الرئيسية أمكن إنجاز
ما تبقى منها في مؤسسة أخرى للتعليم العالي العام، داخل دائرة نفوذ يحددها بقرار للسلطة الحكومية المكلفة
بتكوين الأطر، وفي هذه الحالة تتحمل المؤسسة المستقبلة مصاريف الأستاذ الباحث وفقا للنصوص التنظيمية
الجارية بها العمل.

المادة 23

يقوم الأساتذة الباحثون شخصيا بإنجاز الواجبات المعهود بها إليهم، سواء كانت دروسا رئيسية أو أعمالا
توجيهية أو أعمالا تطبيقية، ولا يجوز لهم تفويض القيام بها إلى غيرهم من الأساتذة، إلا بإذن خاص ومكتوب من مدير
المؤسسة.

المادة 24

تقدم طلبات رخص الغياب عن الدروس للأساتذة الباحثين وأساتذة التعليم الفني بالمؤسسة، حسب المساطر القانونية الجاري بها العمل، إلى مدير المعهد، عن طريق التسلسل الإداري، الذي له الصلاحية في اتخاذ قرار منحها أو رفضها.

في حال منح رخص الغياب، يتعين على الأستاذ المستفيد تعويض الحصص الذي تغيب خلالها وفق تسلسل زمني محدد، على أن لا يشكل ذلك ضغطاً إضافياً على المسار التعليمي للطلبة بالمعهد.

المادة 25

يستفيد الأساتذة الذين زالوا مهامهم لمدة سبع سنوات متتالية، وفقاً لإجراءات تنظيمية معينة، من إجازة لأجل البحث أو استكمال الخبرة أو إعادة التأهيل أو التدريب، لمدة سنة جامعية واحدة، طبقاً للمادة السادسة من النظام الأساسي الخاص بهيئة الأساتذة الباحثين.

الفرع الثاني: الأساتذة غير الدائمين

المادة 26

يجوز لإدارة المعهد، أن تستعين، متى استلزمت الحاجة إلى ذلك، بأساتذة غير دائمين، تكون لهم صفة أساتذة مشاركين أو أساتذة يتقاضون تعويضات عن الدروس.

المادة 27

يختار الأساتذة المشاركون، الذين تحدد وضعيتهم بعقد محدد المدة لسنة واحدة في حدود عدد المناصب المقيدة للمؤسسة في الميزانية، من بين أساتذة باحثين أجانب أو خبراء أو مهنيين مغاربة أو أجانب، للقيام بمهام تعليمية معينة، ويمكن تجديد هذا العقد سنوياً على ألا تتعدى المدة القصوى ثلاث سنوات. تعادل أجرة كل أستاذ مشارك، الأجرة التي يتقاضاها الأستاذ الباحث الدائم، على أن تتوافر فيه نفس الشروط المتعلقة بالشهادات وأن تكون له تجربة مهنية مماثلة.

المادة 28

يحدد العقد المشار إليه في المادة 26، شروط عمل الأستاذ المشارك والراتب الذي سوف يتقاضاه وأي شروط أخرى يتم الاتفاق عليها بينه وبين إدارة المعهد.

المادة 29

يعتبر الأساتذة الذين يتقاضون تعويضات عن الدروس، أطرا مكملة بالمؤسسة، ويختارون مؤقتا بمقرر لمدير المعهد من بين الأشخاص المتوفرين على تجربة مهنية معتبرة لها علاقة بمادة التدريس، أو من ذوي التخصص، وتحدد تعويضاتهم عن الدروس وفقا للنظام الجاري به العمل.

الفصل الثاني: الموظفون الإداريون والتقنيون

المادة 30

إن الموظفين أو المستخدمين الإداريين والتقنيين بالمعهد يعتبرون أعضاء في الأسرة التعليمية، وهم بهذه الصفة يساهمون، إلى جانب الأساتذة الباحثين وأساتذة التعليم الفني، في مهام المرفق العام للتعليم العالي وفي تأمين سير المؤسسة، ويزاولون الأنشطة الموكولة إليهم في مختلف مصالحها، كل حسب اختصاصه.

المادة 31

بالإضافة إلى المهام العامة المنصوص عليها في النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، يقوم الموظفون الإداريون والتقنيون بالمعهد، كل حسب اختصاصه، بالمهام التالية:

- المساهمة في تأمين الإدارة التربوية للمؤسسة والحرص على تنمية قدراتها العلمية والعملية؛
- المساهمة في جودة الاستقبال ونمط الحياة بالمؤسسة؛
- القيام بتسجيل الطلبة في المؤسسة، عند بداية كل سنة جامعية، ومدهم بجميع المعلومات المتعلقة بهذه العملية؛
- تأمين التواصل والاتصال بمختلف مستعملي مرفق التعليم العالي بالمؤسسة وبجميع فعاليات المجتمع؛
- مساعدة الأساتذة في تنظيم وبرمجة الامتحانات والمراقبات المستمرة التي يخضع لها الطلبة بالمؤسسة، والمشاركة في تأمين الحراسة خلال فترات إجرائها؛
- المساهمة في التنشيط الثقافي والعلمي ونشر المعرفة؛

- تأمين السلامة والحماية الصحية والاجتماعية بها؛
- تقديم الاقتراحات التي يرونها مفيدة لتحسين طرق العمل في المؤسسة ورفع مستوى الأداء الإداري فيها؛
- توخي المحافظة على مصالح المؤسسة وممتلكاتها وأموالها وعدم التفريط في أي حق من حقوقها.

المادة 32

يمكن للمدير، وكلما اقتضت المصلحة ذلك، أن ينقلهم من مصلحة إلى أخرى أو انتدابهم للقيام بمهام محددة داخل المعهد، وذلك بعد استطلاع آرائهم.

المادة 33

يخضع الموظفون الإداريون والتقنيون، في توظيفهم وترسيمهم وترقيتهم وتأديبهم للمقتضيات القانونية المنصوص عليها في النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية والأنظمة الأساسية الخاصة بهم.

الفصل الثالث:

الطلبة والمستفيدون من التكوين المستمر

الفرع الأول: الطلبة

المادة 34

يعتبر طالبا أو طالبة بالمؤسسة كل من يستفيد من خدمات التعليم والبحث ويكون مسجلا بكيفية قانونية لتحضير إحدى الشهادات في التكوين الأساسي.

المادة 35

يتمتع كل طالب أو طالبة بحرية الرأي والتعبير داخل المعهد ما لم تخل ممارسة هذه الحرية بسيره العادي وبالحياتة الجماعية للطلبة الآخرين وبمهام الأساتذة والموظفين الإداريين والتقنيين.

المادة 36

يشارك الطلبة والطالبات في تسيير المعهد، وفي إنعاش الحياتة الثقافية به، وفي استقبال زملائهم من الطلبة الجدد، وفي أنشطة المساعدة على الاندماج المهني، كما يشاركون كذلك في تنظيم الأنشطة الثقافية والفنية والرياضية.

المادة 37

يمكن للطلبة والطالبات أن ينتظموا وفق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل في إطار جمعيات أو منظمات، مؤسسة بكيفية قانونية طبقا لأنظمتها الخاصة، تهدف إلى الدفاع عن مصالحهم وتنظيم أنشطة ثقافية وفنية مواكبة ومكملة لبرامج وأنشطة المعهد .

المادة 38

يجب على الطلبة والطالبات التقيد بمقتضيات النظام الداخلي للمعهد، وأي عمل مخالف يعرض مرتكبيه لعقوبات تأديبية حسب مسطرة وتدرج محددتين بنص تنظيمي، يعهد باتخاذها لمجلس المؤسسة. كما يتعين على الطلبة احترام مرافق المعهد وعدم رمي النفايات في الأماكن غير المخصصة لها، وعدم المساس بجمالية المؤسسة أو إتلاف مرافقها وتجهيزاتها .

المادة 39

تتخذ تدابير خاصة لفائدة طلبة وطالبات المعهد الذين يواجهون صعوبات بدنية أو نفسية أو إدراكية، وذلك وفقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بحماية الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة. " للطلبة ذوي الإعاقة الجسدية الحق في ولوج المعهد العالي للفن المسرحي والتنشيط الثقافي ، والاستفادة من كافة التكوينات التي يوفرها، وإتاحة الفرصة أمامهم لتحصيل علمي متكافئ مع أقرانهم . كما أن إدارة المعهد تسهر على إيجاد وخلق ظروف لوجيستكية مناسبة: لضمان التحصيل العلمي لهؤلاء الأشخاص و تسهيل تحركهم في مختلف مرافق المؤسسة حسب إمكانياتها "

المادة 40

يعين الطلبة عن طريق الانتخابات ممثلا واحدا عن كل سلك يمثلهم في مجلس المؤسسة وفقا للقوانين الجاري بها العمل.

المادة 41

يتولى ممثلو الطلبة مهمة التنسيق مع الإدارة في كل الأمور التي تهم السير العام داخل المعهد، ويعبرون عن الرأي الغالب لدى الطلبة، لآ عن آرائهم الخاصة، وذلك عن طريق محاضر كتابية توضح ذلك.

المادة 42

يعتبر حضور الطلبة إجباريا بالنسبة لمجموع الدروس النظرية والأعمال التطبيقية والتدريب والحلقات الدراسية المقررة في برنامج الدراسة، بالإضافة للبرامج الإشعاعية التي ينظمها المعهد أو يشارك في تنظيمها لصالح الطلبة.

المادة 43

لا تتجاوز مدة الاستراحة بين الحصص الدراسية خمسة عشر دقيقة.

المادة 44

في حالة تأخر الطالب (ة) عن الحصة الدراسية الصباحية الأولى، يجب إخبار مكتب الشؤون الطلابية في حينه، مع تقديم طلب تبرير التأخر، وإلا اعتبر التأخر المعني حصة غياب ويسجل في ملفه، لما في ذلك من تشويش على السير العادي للدرس.

وفي حالة حصول تأخرين اثنين في أقل من أسبوع عن حصة دراسية صباحية أولى، فإن التأخر الثالث يحتسب حصة غياب ويسجل في ملف الطالب كذلك، ويصرف النظر عن القيام بالإجراء المذكور. في حالة الغياب بمبرر للأستاذ السلطة التقديرية في إجراء إمتحان إستدراكي للطالب بعد مراجعة المبرر بعد تقديم طلب يو افاق عليه المدير.

المادة 45

في حالة الغياب بدون مبرر مقبول خلال الاختبارات الدورية، يسجل هذا الغياب في ملف الطالب، ويمنح نقطة صفري في الاختبار الذي تغيب عنه.

المادة 46

كل غياب ناتج عن أسباب صحية لا يتم قبوله إلا إذا كان مبررا بشهادة طبية يدي بها الطالب (ة) إلى إدارة المعهد في أجل لا يتعدى 48 ساعة ابتداء من أول يوم للغياب، ويمكن للمعهد اعتماد فحص مضاد. وكل غياب غير مبرر سيعرض الطالب (ة) للإجراءات التأديبية المعمول بها قانونا.

المادة 47

في حالة الغياب بدون مبرر، تطبق على الطالب (ة) الإجراءات والعقوبات التالية:
* استدعاء قصد الاستفسار: في حالة غياب حصتين؛
* إنذار: بعد مجموع ثلاث حصص غياب؛
تسجل العقوبات المذكورة في ملف الطالب، مع نشرها في سبورة الإعلانات.
يمكن للطالب استصدار رخصة إدارية للغياب عن حصة معينة شريطة تقديم إثبات مادي في أقرب الأجل لمبرر الغياب موضوع الرخصة.

إذا تعدى سقف الغيابات غير المبررة المقبولة خلال السنة الجامعية الواحدة عشر (10) غيابات، فإنه يكون موجبا لتكرار السنة، أو للفصل النهائي عن الدراسة إذا كان مكررا لنفس المستوى.

تتخذ عقوبة تكرار السنة أو الفصل النهائي عن الدراسة من لدن مجلس المؤسسة بعد البت فيها في مجلس تأديبي، وتسجل في ملف الطالب المعني، فضلا عن نشرها في سبورة الإعلانات.

في انتظار اجتماع أو انتهاء مداوات المجلس التأديبي، ورغبة في الحفاظ على الانضباط داخل المعهد، تكون للمدير بشكل مؤقت صلاحية اتخاذ كل قراراته ملائماً حسب قرار صادر عن وزير الثقافة رقم 4217.14 صادر في 23 من محرم 1436 (17 نوفمبر 2014) بتحديد شروط ممارسة السلطة التأديبية بالنسبة لطلبة المعهد العالي للفن المسرحي والتنشيط الثقافي.

الفرع الثاني: الشعب

المادة: 48

تعتبر الشعب هيكل التدريس بالمعهد ، حيث تدبر الشؤون البيداغوجية في مجال تخصصها. وتتكون كل شعبة من الأساتذة الذين لهم نفس التخصص أو تخصصات متكاملة ومكملة للتكوين بالشعبة.

- مجلس الشعبة
- رئاسة الشعبة

المادة: 49

مجلس الشعبة:

يحضر مجلس الشعبة كل الأساتذة الباحثين و أساتذة التعليم الفني المنتمين إلى نفس الشعبة. يجتمع مجلس الشعبة ثلاث مرات في السنة على الأقل، باستدعاء من المدير(ة) أو بناء على طلب من نصف أعضاء الشعبة على الأقل.

يعقد مجلس الشعبة اجتماعاته بكيفية قانونية بحضور نصف أعضائه على الأقل، وفي حالة غياب النصاب القانوني يمكن عقد اجتماع ثان في غضون أسبوع واحد بحضور ثلث الأعضاء على الأقل، وتعتمد قرارات المجلس بأغلبية نصف الأعضاء الحاضرين زائد واحد، وفي حالة تعادل الأصوات يعتبر صوت المدير(ة) مرجحاً.

يسير الشعبة رئيس منتخب من طرف الأساتذة المنتمين للشعبة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة على التوالي، (طريقة انتخاب رئيس الشعبة).

المادة: 50

تحدد مهام رئيس الشعبة كما يلي :

- ينسق رئيس الشعبة مع إدارة المعهد فيما يخص مباراة الولوج إلى المعهد.
- يقوم رئيس الشعبة ، بناء على اجتماعات تعقد مع أساتذة الشعبة نهاية كل سنة جامعية ، باعداد استعمالات الزمن و توزيع الحصص السنوية المبرمجة لأساتذة الشعبة بالنسبة للسنة الجامعية

الموالية ، كما يساهم في اقتراح التداريب و البرامج التكوينية و الإشعاعية التي تهم الشعبة التي يتنمي إليها ، وذلك بتنسيق مع إدارة المعهد.

- تحدد حاجيات الشعبة فيما يتعلق بالتكوين و العتاد البيداغوجي الخاص بمواد الشعبة برسم السنة الجامعية الموالية.
- يعقد رئيس الشعبة اجتماعات دورية كل شهر مع الأساتذة التابعين للشعبة و ذلك باعتماد ورقة الحضور و محضر الاجتماع ، بهدف التشاور و التنسيق البيداغوجي الذي يهدف إلى تجويد التكوين بالشعبة و يحدد التحديات التي تعترض العملية البيداغوجية السليمة.
- يعقد رئيس الشعبة اجتماعات تقييمية و مداولات بيداغوجية نهاية كل دورة تهم تقييم أساتذة الشعبة لمردودية الطلبة و كذا حصر النتائج و المعدلات و الميزات و الإجراءات البيداغوجية المتخذة في حق كل طالب.

الفرع الثاني: المستفيدون من التكوين المستمر

المادة 51

يتمتع المستفيدون من التكوين المستمر بكل الحقوق المخولة للطلبة بالمؤسسة، ولاسيما خدمات التعليم والبحث بها وحرية الإعلام والتعبير، شريطة تقيدهم بالنظام الداخلي للمؤسسة واحترام باقي مكوناتها من أساتذة وموظفين وطلبة.

وكل مخالفة لهذا النظام، تعرض مرتكبيها لعقوبات تأديبية يمكن أن تصل إلى حد الحرمان من متابعة دورة التكوين المستمر أو من الحصول على شهادتي متابعة الدورة والنجاح في اختباراتهما.

الباب الرابع: نظام التكوين والبحث والخزانة

الفصل الأول نظام التكوين

الفرع الأول: التكوين الأساسي

المادة 52

ينظم البحث داخل المعهد حسب الهياكل التالية:

- فرق البحث؛
- مختبرات البحث.

المادة 53

تستغرق الدراسة بالمعهد ستة فصول تخصص لنيل دبلوم المعهد في إحدى المسالك التالية:

- فن الممثل؛
- السينوغرافيا وتقنيات الخشبة؛
- التنشيط الثقافي؛
- الإخراج والكتابة الدرامية.
- مسرح الطفل.

خلال هذه الفصول، يتلقى الطلبة دروسا نظرية وتطبيقية وحلقات دراسية ومحاضرات وندوات وأعمال ميدانية وتدريب عملية داخلية وخارجية، سواء باللغة العربية أو الفرنسية وكل اللغات المعتمدة داخل المعهد. ويتكون المسار الدراسي من:

- فصلين إعداديين بالمسلك المختار، غير أنه يمكن للطالب تغيير المسلك حصريا عند نهاية هذين الفصلين، بناء على طلب منه يقدم للإدارة، التي تحيله على لجنة بيداغوجية مشتركة بين السلكين المعنيين بالأمر، والتي تدرس هذا الطلب وتبت فيه بالقبول أو الرفض المعلن والمكتوب.
- فصلين تاليين تكون فيهما نسبة عدد وحدات التخصص أكبر من وحدات التكوين العام.
- تنصب الفصول الأربعة الباقية في اتجاه التخصص وكذا تعميق التخصص بما يلائم الطبيعة الجامعية والمهنية لدبلوم المعهد.

المادة 54

تتكون السنة الجامعية من فصلين، يتضمن كل واحد منهما 16 أسبوعا من الدراسة والتقييم. تبتدئ كل سنة جامعية في فاتح أكتوبر وتنتهي في الثلاثين من يونيو الموالي، وقد تمتد السنة الجامعية عند الضرورة إلى ما بعد هذا التاريخ.

يتمتع طلبة المعهد بالعطلة الجامعية الجاري بها العمل، والتي يعلن عن تاريخها بصفة منتظمة، والطلبة ملزمون في بعض الحالات بالخضوع لبرامج خاصة متصلة بالحلقات التدريبية أو المشاركة في المهرجانات الفنية والثقافية المبرمجة من طرف إدارة المعهد أو شركائه في فترات العطل.

المادة 55

تفتح تكوينات سلك الإجازة في وجه حاملي شهادة البكالوريا أو أي دبلوم معترف بمعادلته لها. يمكن ولوج تكوينات سلك الإجازة بناء على دراسة الملفات وعن طريق مباراة يتم تنظيمها على مستوى كل سلك على حدة، بالنسبة للطلبة المتوفرين على المعارف اللازم اكتسابها مسبقا والمحددة في الملف الوصفي لكل سلك معتمدة بالمؤسسة.

يشترط في المرشح ألا يقل سنه عن 17 سنة وألا يتعدى 23 سنة عند اليوم الأول من تاريخ إجراء المباراة.

المادة 56

- يتطلب التسجيل في وحدات فصل من مسالك الإجازة الاستجابة للمعارف اللازم اكتسابها مسبقا بالنسبة لهذه الوحدات.
- إن كل وحدة تم اكتسابها بالتعويض تستجيب لشرط المعارف اللازم اكتسابها مسبقا من أجل التسجيل في وحدة أخرى.
- في حدود الفصول الاحتياطية ومع مراعاة الاستثناء المخول من لدن إدارة المؤسسة يسجل الطالب مرتين على الأكثر في نفس الوحدة.
- مع مراعاة الاستثناء المخول من لدن رئيس المؤسسة يستفيد الطالب على الأكثر مما يلي:
* فصلين احتياطيين بالنسبة لدبلوم الإجازة.

المادة 57

- قاعدة عامة: تمثل نسبة اختبارات المراقبة المستمرة وجوبا 60% من معدل كل وحدة، بينما تمثل نسبة الاختبار النهائي 40% من معدل كل وحدة.
- يتخلل كل فصل ثلاثة اختبارات مراقبة مستمرة في كل وحدة، وتنقط على 20، هذه الاختبارات قد تتخذ طابع تمرين نظري أو تطبيقي أو فروض أو عروض أو تقرير تدريب أو أي وسيلة أخرى للمراقبة، ويتوج كل فصل بإجراء امتحان نهائي ينقط على 40.
- يحتسب معدل كل وحدة، خلال الفصل الواحد، باحتساب مجموع نقط اختبارات المراقبة المستمرة وكذا نقطة الاختبار النهائي للدورة مقسومة على 5.
- تجرى امتحانات نهاية الفصل الأول والثاني والثالث والرابع في الوحدات الأساسية والوحدات الأفقية والوحدات الاختيارية، وفي الفصلين الخامس والسادس في الوحدات الأساسية والوحدات التكميلية.
- بالنسبة للوحدات الأساسية، تحدد الدرجة المحصل عليها في الوحدات الأساسية باحتساب معدل مختلف تقييمات الوحدة أو العناصر المكونة لها. وتأخذ الموازنة بعين الاعتبار طبيعة التقييم والحصص الزمنية لمختلف مكونات الوحدات وطبيعتها.
- بالنسبة لوحدات التقوية، يتم تحصيلها إما باستيفائها أو بالتعويض.
- يتم استيفاء الوحدة بالحصول على نقطة تفوق أو تعادل 10 على 20، على ألا تقل أي نقطة من النقط المحصل عليها في أحد العناصر المكونة لها عن النقطة الدنيا.
- تعتبر الوحدة مكتسبة بالتعويض عند استيفاء الطالب للفصل الذي تنتهي إليه الوحدة.
- يسمح للطلبة الذين لم يتمكنوا من استيفاء وحدة، اجتياز مراقبة استدرابية، ويمكنهم الاحتفاظ في هذه المراقبة الاستدرابية بالنقط المحصل عليها في عناصر الوحدة التي تفوق أو تعادل 10 على 20.

المادة 58

- يتم استيفاء الفصل لسلك الإجازة إذا كان معدل النقط المحصل عليه في مجموع وحدات الفصل يساوي أو يفوق 10 على 20، شريطة ألا تقل النقطة المحصل عليها في كل وحدة من هذه الوحدات عن 5 على 20.

المادة 59

تحدث لكل فصل لجنة مداولات خاصة تضم المنسق البيداغوجي للمسلك بصفته رئيسا، ومنسقي الوحدات الملقنة خلال هذا الفصل، والمدرسين المشرفين على تأطير هذه الوحدات. تقوم اللجنة، بالنسبة لكل وحدة، بحصر لائحة الطلبة المستوفين لها أو الحاصلين عليها بالتعويض، ثم إبلاغ لجنة التوجيه بتقديراتها واقتراحاتها المتعلقة بتوجيه أو إعادة توجيه الطلبة المعنيين بالأمر. يمكن للطلاب أن ينتقل من مسلك لآخر عند نهاية الفصلين الأول والثاني، كما يمكنه ذلك عند نهاية كل فصل، شريطة موافقة لجنة من الأساتذة تحت إشراف المنسقين البيداغوجيين للمسلك المعنيين.

المادة 60

يسلم دبلوم المعهد في مختلف المسالك المذكورة بإحدى الميزات التالية:
* "حسن جدا": إذا كان المعدل العام لنقط الوحدات يساوي على الأقل 16 على 20؛
* "حسن": إذا كان هذا المعدل يساوي على الأقل 14 على 20 ويقل عن 16 على 20؛
* "مستحسن": إذا كان هذا المعدل يساوي على الأقل 12 على 20 ويقل عن 14 على 20؛
* "مقبول": إذا كان هذا المعدل يساوي على الأقل 10 على 20 ويقل عن 12 على 20.

المادة 61

تتكون لجنة المداولات الخاصة بتسليم دبلوم المعهد بالنسبة لكل مسلك من المنسق البيداغوجي للمسلك بصفته رئيسا، ومن منسقي وحدات المسلك ومدرسين مشاركين في تأطير المسلك. وتقوم اللجنة بعد المداولات بحصر لائحة الطلبة الناجحين وتخويل الميزات. يعلن عن نتائج الامتحانات عن طريق إلصاقها بسبورة الإعلانات بالمؤسسة وعلى الموقع الإلكتروني للمعهد www.isadac.ma. يمكن سحب الميزة لأسباب تتصل بالسلوك أو المواظبة.

المادة 62

تسلم للطلاب في آخر السنة الدراسية شهادة النجاح مختومة من طرف إدارة المعهد، وفي حالة الرسوب يمكن للطلاب أن يلتحق من إدارة المعهد بشهادة بمتابعة الدروس.

الفرع الثاني: التكوين المستمر

المادة 63

يمكن للمعهد أن ينظم دورات تدريبية للتكوين المستمر لفائدة الراغبين في ذلك، على ألا تقل مدة الدورة الواحدة عن 15 ساعة تدريبية ولا تزيد على 120 ساعة تدريبية.

المادة 64

يلقن التكوين المستمر بعد أوقات العمل العادية أو بالليل أو في آخر الأسبوع، ولا يمكن الشروع فيه إلا بعد استطلاع رأي مجلس التنسيق وموافقة السلطة الحكومية المكلفة بالثقافة. تستغرق مدة الدراسة أربعة فصول على الأقل، ولا يمكن أن تتجاوز ستة فصول، وتتوج بشهادة خاصة بالمعهد.

المادة 65

يمنح المتدرب شهادة بمتابعة الدورة إذا أنهى أطوارها بنجاح.

المادة 66

يخضع تحضير الشهادة الخاصة بالمعهد لجميع الشروط المطبقة على الشهادات الوطنية المماثلة لها، فضلا عن تقديم ملف يتناول الجوانب البيداغوجية والإدارية والمالية وفق العناصر المحددة في المواد 68 و69 و70 بعده.

المادة 67

يشتمل الجانب البيداغوجي على العناصر التالية:

- أهداف ومضامين التكوين؛
- كفايات تقييم المعارف؛
- الغلاف الزمني الإجمالي؛
- الكفاءات المراد اكتسابها خلال هذا التكوين؛
- الشراكات؛
- تسمية الشهادة الخاصة،
- شروط وكفايات الولوج؛
- ملخص من برنامج التكوين،
- التدریب؛
- إنجاز العروض الفنية
- تنظيم المهرجانات
- الفريق البيداغوجي المسؤول وكذا منسق التكوين؛
- عدد الأساتذة المتدخلين مع بيان علاقتهم بالمؤسسة.

المادة 68

ينصب الجانب الإداري على العناصر التالية:

- وجود هيكلية إدارية للتكوين المستمر داخل المعهد؛
- إقامة اتفاقيات الشراكة مع القطاع الخاص لتوفير الإطار القانوني لإجراء التدريب وإنجاز العروض الفنية؛
- إبراز الوسائل اللوجيستكية والبشرية ووسائل الاتصال؛
- توافر قابلية لدى باقي هياكل المؤسسة لتتبع كفاءات إجراء التكوينات.

المادة 69

ينصب الجانب المالي على العناصر التالية:

- التوفر على تصور للتركيب المالي لبرنامج التكوين؛
- وجود معايير لتحديد مقادير التسجيل حسب نوعية الشهادة؛
- تحديد كيفية تعويض المتدخلين في التكوين؛
- تحديد نسبة استفادة المؤسسة من التكوين؛
- تحديد جهات الدعم (sponsoring)؛
- بيان كيفية الأداء: سنوي أو فصلي أو شهري.

المادة 70

يقوم الجهاز المكلف بالتكوين المستمر بتقديم خطته السنوية أو الفصلية إلى مدير المعهد لأخذ الموافقة، مرفقة بطلب كتابي، وذلك قبل كل دورة.
يتضمن الطلب الكتابي:

- اسم الدورة وأهدافها والجهة المستفيدة منها؛
- نوع الدورة (نظرية أو تطبيقية) وشروط الالتحاق بها؛
- الخطة التنفيذية للدورة ونفقاتها ومدخلها المرتقبة.

المادة 71

يجب ألا يقل الحد الأدنى لعدد المتدربين في كل دورة تنظمها المؤسسة عن خمسة مشاركين على أن تغطي إيرادات تلك الدورة نفقاتها.

المادة 72

يقوم الجهاز المكلف بالتكوين المستمر داخل المعهد، بموافقة مدير المؤسسة بأسبوع على الأقل، قبل بدء الدورة، بقائمة أسماء المشاركين فيها ومؤهلاتهم العلمية، كما يقوم كذلك بموافقاته بأسبوع على الأكثر بعد انتهاء الدورة بالنتائج المحصل عليها من قبل المشاركين.

المادة 73

يستخلص المعهد رسوم الاشتراك المحددة من قبل مجلس المؤسسة، بناء على اقتراح الأستاذ المشرف على التكوين. ويتم منح مكافأة مادية معينة لمحاضري الدورات التدريبية للتكوين المستمر طبقا لقرار مجلس المؤسسة.

الفرع الثالث الخزانة

المادة 74

يعمل المعهد سنويا على تزويد خزائنه بالكتب والدوريات والمجلات والوثائق اللازمة. ويناط بالخزانة المهام التالية:

- * تلبية حاجيات التعليم والبحث لتكوين رصيد وثائقي يغطي كافة المجالات العلمية والأدبية والقانونية وغيرها؛
- * تسهيل إطلاع الراغبين في ذلك على الوثائق عن طريق الاطلاع أو المساعدة في البحث؛
- * وضع وتنسيق علاقات مع الخزانات التابعة لباقي مؤسسات التعليم العالي.

المادة 75

تفتح الخزانة في وجه مرتفقيها تحت الشروط التالية:

- * الإدلاء ببطاقة الطالب أو البطاقة المهنية بالنسبة للأساتذة وإداريي وتقنيي المؤسسة؛
- * الإدلاء بالبطاقة الوطنية وبطاقة خاصة بولوج الخزانة أو ترخيص بالنسبة لباقي المستعملين.

المادة 76

يتعين على مرتفقي الخزانة الالتزام بالهدوء التام، مع احترام مواعيد إرجاع الكتب المستعارة. كل من يخالف ذلك يعرض نفسه لعقوبات تأديبية، يمكن أن تتراوح ما بين المنع المؤقت والمنع النهائي من الاستفادة من خزانة المؤسسة.

كل اتلاف جزئي أو كلي وكل تشويه أو تمزيق لمحتويات الخزانة يعرض صاحبه إلى إجراءات تأديبية وتعويض عن الضرر مع إمكانية المتابعة القضائية إذا تبين أن الفعل ارتكب بشكل معتمد ومقصود.

الباب الخامس مبادئ ومرتكزات داخل حرم المؤسسة

الفصل الأول: احترام الأشخاص و الحريات الفردية والممتلكات

المادة 77

- يمنع منعاً كلياً كل سلوك من شأنه أن:
- يخل بالنظام العام أو السير الطبيعي للمؤسسة؛
 - التدخل في الحرية الفردية للأشخاص و إبداء ملاحظات أو انتقادات مباشرة أو غير مباشرة بخصوص طريقة الهدام أو القناعات الشخصية؛
 - أو يربك أنشطة التعليم أو البحث أو الشؤون الإدارية والرياضية والثقافية، وبشكل عام أية تظاهرة مرخصة من لدن مدير المؤسسة؛
 - أو يطال مبدأ التعدد واحترام الغير أو يخدش الحياء أو الوقار؛
 - تحت طائلة العقوبات التأديبية و الجنائية يمنع استعمال أفاظ والقيام بتصرفات تقوم على التمييز العرقي أو الجنسي أو الديني ؛

المادة 78

- يمنع منعاً كلياً التحرش بالغير أو الإتيان بأفعال قد تلحق الأذى بالصحة البدنية أو العقلية للأشخاص، أو تؤثر سلباً على مستقبلهم المهني.

المادة 79

- يمنع منعاً كلياً تشغيل الهاتف النقال أو أية وسيلة أخرى للاتصال أثناء الدروس أو الامتحانات. و يمنع حمل الأمتعة النفيسة والألات الخطيرة، وفي حالة ضياع إحدى هاته الأشياء، فإن إدارة المؤسسة لا تتحمل أدنى مسؤولية في ذلك.

المادة 80

- يتعين احترام النظام والممتلكات داخل حرم المؤسسة، وتعود إلى المدير كامل الصلاحية لاتخاذ كل ما من شأنه ضمان النظام ومنع دخول المؤسسة أو توقيف الدراسة.
- لا يمكن إعاةة تجهيزات المعهد وأدواته البيداغوجية خارج محيط المؤسسة لصالح مؤسسات أخرى، لأي سبب كان.
- كل سلوك نتج عنه تخريب مقصود لتجهيزات المؤسسة أو للممتلكات الخاصة يضع مرتكبه تحت طائلة القانون الجنائي إضافة إلى العقوبات التأديبية التي قد تصل على الفصل النهائي.

المادة 81

- يسمح بالسير وركن السيارات أو الدراجات النارية فقط للإداريين والأساتذة، والمرخص لهم بذلك من طرف إدارة المعهد.

المادة 82

- يتعين استعمال فضاءات المؤسسة للأغراض التي أحدثت من أجلها، مع احترام تام للتجهيزات العامة من قبيل القاعات والمكاتب والمختبرات والوسائل التعليمية والأجهزة متعددة الوسائط.
- كل استعمال لفضاءات وتجهيزات المؤسسة في إطار أنشطة ثقافية وجمعوية يتم بإذن مكتوب من المدير أو الكاتب العام.

المادة 83

- يمنع منعاً كلياً التدخين أو التعاطي للمخدرات والمواد المسكرة بشتى أنواعها داخل مختلف مرافق المعهد، كما يمنع استعمال الهاتف النقال داخل حجرات الدرس وكل مخالفة لأحكام هذه المادة ستتخذ ضد مرتكبيها الإجراءات المعمول بها قانوناً.

الفصل الثاني:

التواصل ، الأعمال الخارجية ، الملكية الفكرية

المادة 84

- يمكن للطلبة بإذن مسبق من المدير خلق صفحات على مواقع التواصل الاجتماعي مخصصة للتواصل فيما بينهم و تبادل المعلومات والتجارب.
- يتقيد مستعملي هاته الصفحات بضوابط الاحترام المتبادل والقيم الموجهة للفعل التربوي والانتساب إلى المعهد. كل مخالفة لهاته الضوابط تعتبر اخلالاً بمقتضيات هذا النظام الداخلي بما يترتب عن ذلك من آثار.

- يمنع قبول طلبات الالتحاق بالصفحات والمجموعات السالفة الذكر الموجهة من طرف أشخاص غير منتسبين للمعهد.

المادة 85

- لا يمكن تعليق الإعلانات والمنشورات إلا على اللوحات المخصصة لذلك داخل فضاءات المعهد .
كل منشور تضمن أشياء مخالفة للنظام العام ، أو للقوانين الجاري بها العمل ول مقتضيات القانون الداخلي، يعرض صاحبه للعقوبات التأديبية وللمتابعة القانونية .

المادة 86

- يمكن لطلبة المعهد ابتداءً من السنة الثانية، المشاركة في أعمال تلفزيونية وسينمائية ومسرحية وفنية بشكل عام، خلال فترات العطلة أو بشكل استثنائي خارجها شريطة ترخيص مكتوب ومسبق من الإدارة .
- يجب أن تكون هاته المشاركة إضافة نوعية للتكوين الذي يتلقاه الطالب في المعهد وأن تستجيب للأهداف البيداغوجية والتربوية للدراسة في المعهد .
- يحدد مجلس المؤسسة المدة المسموح بها للطلبة من أجل المشاركة في الأعمال السالفة الذكر على أن يلتزم الطالب بصياغة تقرير خاص حول مشاركته في أي عمل خارجي وعرضه على الإدارة في أجل 15 يوما من انتهاء المشاركة في العمل .
لا يمكن للطلاب أن يشارك في أكثر من عمل تلفزيوني ، سينمائي أو مسرحي في السنة الدراسية .
وكل مشاركة إضافية خصوصا إذا تجاوزت المدة المسموح بها من طرف مجلس المؤسسة تعتبر غيابيا غير مبرر عن الدراسة بما يترتب عن ذلك من آثار.

المادة 87

تعتبر المشاركة في الأعمال الفنية داخل المعهد جزء لا يتجزأ من الفعل التربوي وبرامج الدراسة التي لا يمكن للطلاب أن يتملص منها لأي سبب من الأسباب، وتعتبر أولوية مقارنة بالأعمال الخارجية.
كل الأعمال الفنية التي ينظمها أو ينتجها المعهد تعتبر ملكا لهذا الأخير ولا يمكن للطلاب المطالبة بأي حق من حقوق الملكية الفكرية بخصوص مشاركته في أعمال فنية هي جزء من مساره الدراسي داخل المؤسسة.
يمنع على الأساتذة والطلبة والمشتغلين والمتدربين في المؤسسة تصوير الأعمال التجريبية والعروض الفنية داخل المعهد ونشرها أو مقتطفات منها لأغراض غير بيداغوجية في مواقع التواصل الاجتماعي أو عبر وسائل الإعلام، ويعتبر هذا الفعل إخلالا بمقتضيات القانون الداخلي مع ما يترتب عنه من عقوبات تأديبية .

الفصل الثالث : الوقاية والسلامة والنظافة

المادة 88

يتعين على كل العاملين بالمعهد وطلبها وزوارها التقيد بشروط النظافة داخل المؤسسة، وعلى الخصوص احترام الحدائق والنباتات والسهرة على وضع الأزيال في الأماكن المخصصة لها والحفاظ على نظافة المراحيض.

المادة 89

يتكلف مدير المعهد والكاتب العام، كل واحد في حدود اختصاصاته، بالسهرة على احترام الإجراءات المذكورة سالفًا.

المادة 90

يمكن للمدير أن يعين لجنة خاصة بالوقاية والسلامة والنظافة في المعهد، تضم في عضويتها بعض الأساتذة وأطر إدارية وممثلين اثنين عن الطلبة، يعهد إليها بصفة أساسية إجراء تحقيقات بمناسبة وقوع حوادث شغل أو أمراض مهنية أو حوادث وأمراض تهدد الوقاية والسلامة داخل المعهد، واقتراح الوسائل المناسبة لمعالجتها، والاحتياطات الواجب اتخاذها، والتدابير الكفيلة بتحسين شروط الوقاية والسلامة وتشجيع التكوين والتدريب عليهما.

المادة 91

يمكن للجنة المذكورة قبله، في إطار مهامها أن تضع مخططا لمواجهة الحوادث والأزمات التي يمكنها أن تهدد الوقاية والسلامة بالمعهد، يتضمن على الخصوص طرق تحديد أسبابها ونتائجها وكيفية مجابته ومحو آثارها المادية والنفسية، على أن يتم عرضه على أنظار مجلس المؤسسة.

المادة 92

لكل شخص بالمعهد حق تبليغ المسؤول أو المسؤولين شفويا أو كتابة بأي خطر يهدد الوقاية والسلامة داخل المؤسسة.
يتعين على المسؤول أو المسؤولين في هذه الحالة، إخبار المدير أو نائبه أو الكاتب العام بهذا الأمر حالا وبصفة مستعجلة، قصد اتخاذ الإجراءات اللازمة.

المادة 93

يمكن للمدير حسب الإمكانيات المالية المتوفرة أن يعهد إلى القطاع الخاص لتدبير أمور الوقاية والسلامة داخل المؤسسة.

الباب السادس مقتضيات ختامية

المادة 94

يعد المعهد نظامه الداخلي ويعرضه على السلطة الحكومية المكلفة بالثقافة قصد المصادقة، وذلك بعد استطلاع رأي مجلس المؤسسة.

المادة 95

يمكن تغيير هذا النظام الداخلي أو تميمه وفق نفس المسطرة المشار إليها في المادة 95 قبله.

المادة 96

يعمم النظام الداخلي بعد المصادقة عليه على كافة مكونات المعهد، على أن يتم ذلك بالنسبة للطلبة عن طريق تعليقه في سبورة الإعلانات الخاصة بالشؤون الطلابية، فضلا عن تسليم نسخ منه إلى ممثلهم مع بداية كل سنة جامعية.

المادة 97

يكلف مدير المؤسسة بتطبيق هذا القانون.