



Royaume du Maroc
Ministère de l'Enseignement Supérieur,
de la Recherche Scientifique et de l'Innovation

Année universitaire prévue pour le démarrage de la formation	Session d'évaluation
2024 - 2025	2024

DESCRIPTIF DE DEMANDE D'ACCREDITATION D'UNE FILIERE MASTER

Université :		جامعة الحسن الأول بسطات
Établissement dont relève la filière :		كلية العلوم القانونية والسياسية بسطات
Intitulé de la filière en langue principale d'enseignement		القانون والمنازعات
Traduction de l'intitulé de la filière	en arabe * :	القانون والمنازعات
	en français* :	Droit et Contentieux
	en anglais* :	Law and Litigation
Options de formation, le cas échéant (intitulé dans la langue d'enseignement de la filière et en langue Arabe)		
Intitulé de la filière et le centre d'excellence (dans le cas où la filière est inscrit dans cadre d'un centre d'excellence)		

*Si la langue Principale d'enseignement est différente de cette langue.

Important

- 1- La demande d'accréditation doit être soumise via **la plateforme** :
<https://accreditation.enssup.gov.ma>, avant le délai fixé par la note Ministérielle.
- 2- Le projet de filière doit être conforme au **Cahier des Normes Pédagogiques Nationales du cycle Master**.
- 3- Le **projet de filière doit s'inscrire dans une offre de formation de l'université**.
- 4- Le projet de filière est appelé à répondre à des besoins du monde économique, social ou culturel à l'échelle locale et/ou régionale et/ou nationale et faciliter l'insertion des lauréats dans la vie active.
- 5- Le projet de filière est élaboré par une **équipe pédagogique pluridisciplinaire appartenant aux départements de l'université et impliquant des partenaires du secteur économique, social ou culturel**.
- 6- Le projet de filière **doit être soumis au préalable à une évaluation interne au niveau de l'établissement et de l'université** avant sa soumission au Ministère pour accréditation. Ce projet est soumis par le chef de l'établissement de domiciliation de la filière au conseil de l'établissement pour approbation, puis soumis au Conseil de l'Université pour adoption. **L'université soumettra au Ministère, pour accréditation, les projets de filières définitivement adoptés par le conseil de l'université à travers la plateforme d'accréditation.**
- 7- Il est demandé de joindre à la demande d'accréditation d'une filière :
 - Le CV succinct du coordonnateur pédagogique de la filière ;
 - Les engagements et les CV des intervenants externes à l'université ;
 - Les conventions de partenariat en relation avec la mise en œuvre de la filière, ou un procès-verbal signé par les partenaires socio-économiques explicitant leur élaboration conjointe de la filière ainsi que leurs remarques et les domaines d'intervention ;
 - Décision de création du centre d'excellence par le conseil de l'université pour les filières domiciliées dans ces centres.
- 8- **Les réponses aux conditions d'accréditation et les demandes de recours doivent être soumises dans un délai ne dépassant pas 15 jours à partir de la réception des résultats d'évaluation des filières.** Les réponses aux conditions et les demandes de recours doivent être également soumises à travers la plateforme <https://accreditation.enssup.gov.ma>

AVIS ET VISAS

Le Coordonnateur pédagogique de la filière *

Est un enseignant chercheur, appartenant à l'un des départements d'attache de la filière

Nom et prénom : منير- الحجاجي	Grade : أستاذ مؤهل
Etablissement : كلية العلوم القانونية والسياسية بسطات	Département : Département de Droit public
Diplôme : الدكتوراه	Spécialité :
Téléphone : 0661516393	E-Mail : mustapha.elmasbahi@gmail.com
Motivations :	
Date :	Signature :

*Joindre un CV succinct du coordonnateur de la filière

Le Chef de département dont relève le coordonnateur pédagogique de la filière

L'avis du département, exprimé par son Chef, devrait se baser sur l'optimisation et la mutualisation des ressources humaines et matérielles, à l'échelle du département et la conformité avec les normes pédagogiques nationales du cycle Master.

- ☒ Avis Favorable
☐ Avis Défavorable

Motivations

Signature et cachet du Chef du département :

AVIS ET VISAS

Le Président du conseil d'établissement dont relève la filière

L'avis du conseil d'établissement, exprimé par son président, devrait se baser sur l'optimisation et la mutualisation des ressources humaines et matérielles, à l'échelle de l'établissement, et la conformité avec les normes pédagogiques nationales du cycle Master.

- ☒ Avis Favorable
☐ Avis Défavorable

Motivations :

Signature et cachet du Chef de l'établissement :

Date :

Le Président du conseil d'université

L'avis du conseil d'université, exprimé par son président, devrait se baser sur l'optimisation et la mutualisation des ressources humaines et matérielles, à l'échelle de l'université, et la conformité avec les normes pédagogiques nationales du cycle Master.

- ☒ Avis Favorable
☐ Avis Défavorable

Motivations :

Signature et cachet du Président de l'Université :

Date :

Sommaire des descriptifs des modules

Code du module	Intitulé du Module	N° de la page
M112	القانون الإداري المقارن	
M111	القانون التجاري والشركات	
M113	قانون الوظيفة العمومية	
M114	المسطرة المدنية	
M115	المنهجية وتقنيات البحث الميداني	
M116	اللغات الأجنبية	
M117	المهارات الحياتية والذاتية	
M127	التدبير الإداري والمالي للجماعات الترابية	
M125	قانون الصفقات العمومية	
M126	القانون الضريبي	
M121	التحفيظ العقاري	
M122	المهن القانونية والقضائية	
M123	اللغات الأجنبية	
M124	المهارات الرقمية والمعلوماتية	
M234	الوسائل البديلة لفض المنازعات	
M232	المنازعات الضريبية	
M236	المنازعات الإدارية	
M237	المنازعات التجارية	
M231	المنازعات العقارية	
M233	اللغات الأجنبية	
M235	المهارات الثقافية والفنية	
M241	المهارات الحياتية والذاتية	
Projet de fin d'études (Equivalent à 6 modules disciplinaires)		

I. DESCRIPTION SUCCINCTE DE LA FILIERE

Intitulé de la filière :	القانون والمنازعات			
Université :	جامعة الحسن الأول بسطات			
Etablissement :	كلية العلوم القانونية والسياسية بسطات			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	الحجاجي - منير			
Champs disciplinaires de la filière* :	Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion			
Domaine * :	Droit et Sciences Politiques (Ar et Fr)			
Discipline * :				
Mots clés de la filière :				
Options de formation (le cas échéant)				
Spécialité (s) de licence requise(s) :	- مسلك " القانون العام، الإعلام والاتصال، السوسيولوجيا، الجغرافيا، اللسانيات، اللغات، إجازة التميز والإعلام والاتصال " - Droit privé en langue française - القانون الخاص - القانون الخاص - القانون الخاص والعام عربي وفرنسي إجازة التميز أو إجازة في الدراسات الأساسية - (الإجازة في الدراسات الأساسية أو المهنية أو التميز باللغة العربية أو الفرنسية (القانون العام - (الإجازة في الدراسات الأساسية أو المهنية أو التميز باللغة العربية أو الفرنسية (القانون الخاص - (الإجازة في الدراسات الأساسية أو المهنية أو التميز في العلوم الاقتصادية والتدبير - القانون العام أو القانون الخاص			
Langue principale d'enseignement de la filière :	ARABE			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☐ A distance	☒ Hybride (Présentiel et à distance)	☐ Par alternance

La filière prévoit-elle une mobilité des étudiants au niveau national :	☐ Oui	☒ Non
La filière prévoit-elle une mobilité des étudiants au niveau international :	☐ Oui	☒ Non

* Seront choisis d'une liste disponible sur la plateforme

II. OPPORTUNITE DE LA FILIERE

2.1. OBJECTIFS, CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

(Spécifier les objectifs et compétences que doit acquérir le lauréat).

OBJECTIFS	يهدف هذا التكوين إلى: - إعداد أطر مؤهلة في مجال علم الإدارة والقضاء الإداري. - تمكين الطلبة من مختلف الآليات القانونية والتنظيمية المنظمة للمنازعات بمختلف تفرعاتها. - تكوين عملي متين هدفه الارتقاء بالمرافق العمومية. - إعادة بناء الثقة وتجسير التواصل بين الإدارة والمواطنين. - تسوية المنازعات بمختلف تفرعاتها بشكل ودي. - تحقيق الأمن القانوني والقضائي. - خلق الإلتقائية بين الإدارة والمرتفقين. - إرساء سياسة التشبيك والشراكات وتبادل الخبرات بين الفاعل الإداري والقانوني والقضائي. - مد الطلبة بأدوات البحث العلمي الحديثة بغية تحقيق الجودة وتحسين المردودية.
-----------	--

	- العمل على خلق تعاون بين كلية العلوم القانونية والسياسية بسطات ومختلف المؤسسات والهيئات العاملة بمحيطها من خلال توفير تكوين معمق في مجال القانون والمنازعات. - اكتساب التكوين وخبرة عالية في مجال القانون والمنازعات بمختلف تفرعاتها. - إغناء البحث العلمي داخل الجامعة. - تزويد الخزانة المغربية بأبحاث حول أنشطة القانون والمنازعات.
CONNAISSANCES	■ تسهيل ولوج الخريجين لسوق الشغل بدون مشاكل تذكر؛ ■ توفير أطر ذات كفاءة عالية في المجال القانوني والإداري والقضائي. ■ تقديم تكوينات تساهم في تطورات الحياة الإدارية والقانونية والقضائية للخريجين والعاملين في الإدارة العمومية. ■ تكوين الطلبة تكويناً قانونياً وإدارياً لتقديم الاستشارات القانونية والإدارية والقضائية عند الضرورة اللازمة. ■ زيادة معارف المستفيدين ومعلوماتهم في مجال القانون العام والخاص. ■ التعمق في العمل القضائي ذي الصلة بمختلف مواد القانون. ■ إكساب المستفيدين المهارات اللازمة لتطوير كفاءتهم الإدارية في المؤسسات القضائية. ■ رفع مستوى أداء المستفيدين من خلال التدريبات العملية النوعية في مجال القانون والمنازعات. تمكين الطالب من ولوج سلك الدكتوراه في المجالات المدروسة.
COMPETENCES	القدرة على ولوج الخريجين لسوق الشغل بدون مشاكل تذكر؛ توفير أطر ذات كفاءة عالية في المجال القانوني والإداري والقضائي. تقديم تكوينات تساهم في تطورات الحياة الإدارية والقانونية والقضائية للخريجين والعاملين في الإدارة العمومية. تكوين الطلبة تكويناً قانونياً وإدارياً لتقديم الاستشارات القانونية والإدارية والقضائية عند الضرورة اللازمة. زيادة معارف المستفيدين ومعلوماتهم في مجال القانون العام والخاص.

	القدرة على التعمق في العمل القضائي ذي الصلة بمختلف مواد القانون. قدرة المستفيدين على اكتساب المهارات اللازمة لتطوير كفاءاتهم الإدارية في المؤسسات القضائية. رفع مستوى أداء المستفيدين من خلال التدريبات العملية النوعية في مجال القانون والمنازعات. تمكين الطالب من ولوج سلك الدكتوراه في المجالات المدروسة.
--	--

2.2. DEBOUCHES DE LA FORMATION :

(Spécifier les débouchés professionnels ou les métiers visés par la formation).

تنحصر هذه المنافذ في إتاحة الفرصة للطلبة المتخرجين من الماستر للولوج إلى مختلف المؤسسات العمومية والقضائية، لا سيما منها وزارة التشغيل والشؤون الاجتماعية ووكالات التشغيل العمومية والخاصة، هذا الأقسام ذات الصلة بالتخصص، كما يمكن الولوج بنجاح إلى هيئات القطاع وزارة العدل في فضلا عن ممارسة مهنة المحاماة والقضاء والمنتدبين القضائيين والموثقين والعدول وبعض المهن الحرة...كالوساطة والتحكيم

III. CONDITIONS ET MODALITES D'ACCES A LA FILIERE

3.1- Conditions et modalités d'accès à la filière

– Diplômes requis :

- Licence des études fondamentales
- Licence (parcours d'excellence)

– Prérequis pédagogiques spécifiques :

ينتظر من الطالب أن يكون ملما ببعض المكتسبات القبلية اللازمة، والمنضوية تحت حقلي القانون العام والقانون الخاص ويشمل ضبط الطالب لمختلف العناصر المتعلقة بالمسطرة المدنية والجنائية والقانون الإداري والتجاري وقانون الشركات والمرافق العمومية الكبرى والقانون الضريبي....إلخ، إضافة إلى ضرورة ضبط الطالب للغات الأجنبية سواء اللغة الفرنسية أو الإنجليزية.

– Procédures de sélection :

☒ Etude du dossier : (Spécifier les Modalités de sélection : mentions, nombre d'années d'études, notes des matières principales etc...)

ميزة مستحسن واحدة على الأقل في إحدى السداسيات

☒ Test écrit:

☒ Entretien :

☐ Autres (spécifier)

3.2- Effectifs prévus par promotion :

- ***Promotion : 2024-2025 : 40***
- ***Promotion : 2025-2026 : 40***
- ***Promotion : 2026-2027 : 40***

IV. ORGANISATION MODULAIRE DE LA FILIERE

Module							Coordonnateur pédagogique du module				
N	Nature	Intitulé	Volume horaire	Nombre de crédits	Département d'attache	Etablissement d'attache	Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département d'attache	Etablissement d'attache
Semestre 1											
M112	Disciplinaire	القانون الإداري المقارن	50	5	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	MELLOUKI RACHID	Professeur habilité	droit publique SCIENCES POLITIQUES	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M111	Disciplinaire	القانون التجاري والشركات	50	5	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	NOURI IMANE -	Professeur habilité	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M113	Disciplinaire	قانون الوظيفة العمومية	50	5	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	EL HAJJAJI MOUNIR -	Professeur habilité		Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M114	Disciplinaire	المسطرة المدنية	50	5	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	SABONJI KARIM	Professeur habilité	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M115	Disciplinaire	المنهجية وتقنيات البحث الميداني	50	4	Département de Droit public	Faculté des Sciences	CHDAOUI ABDELAALI	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNE	Droit privé	Département de	Faculté des Sciences

						Juridiques et Politiques		MENT SUP ASSISTANT		Droit privé	Juridiques et Politiques
M116	Langues étrangères	اللغات الأجنبية	46	3	Département des Unités Transversales	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	EL JAMRI FATIMA ZAHRA	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit public	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M117	Power Skills	المهارات الحياتية والذاتية	45	3	Département des Unités Transversales	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	EL JAMRI FATIMA ZAHRA	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit public	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
		Total	341	30							
Semestre 2											
M127	Disciplinaire	التدبير الإداري والمالي للجماعات الترابية	50	5	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	EL HAJJAJI MOUNIR -	Professeur habilité		Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M125	Disciplinaire	قانون الصفقات العمومية	50	5	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	ENNOUHI ABDELKRIM	Professeur habilité	Gestion de l'administration locale	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M126	Disciplinaire	القانون الضريبي	50	5	Département de Droit public	Faculté des Sciences	TAMAZI MY EL HASSAN -	Professeur de l'enseignement	Droit publique Relations	Département de	Faculté des Sciences

						Juridiques et Politiques		ent supérieur	international es	Droit public	Juridiques et Politiques
M121	Disc iplin aire	التحفيظ العقاري	50	5	Départemen t de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	ABATOURAB FATIMA ZAHRA	Professeur habilitéé	Droit privé	Départe ment de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M122	Disc iplin aire	المهن القانونية والقضائية	50	4	Départemen t de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	saketani omar	Professeur habilitéé		Départe ment de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M123	Lan gue s étra ngè res	اللغات الأجنبية	46	3	Départemen t des Unités Transversale s	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	EL JAMRI FATIMA ZAHRA	PROFESSEU R DE L'ENSEIGNE MENT SUP ASSISTANT	Droit public	Départe ment de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M124	Pow er Skill s	المهارات الرقمية والمعلوماتية	45	3	Départemen t des Unités Transversale s	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	CHENTOUFI ALAMI MERIEM	Professeur assistant		Départe ment des Unités Transver sales	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
		Total	341	30							
Semestre 3											
M234	Disc iplin aire	الوسائل البديلة لفض المنازعات	50	5	Départemen t de Droit privé	Faculté des Sciences	NACIRI NOUREDDINE -	Professeur de l'enseignem	Droit privé	Départe ment de	Faculté des Sciences

						Juridiques et Politiques		ent supérieur		Droit privé	Juridiques et Politiques
M232	Disc iplin aire	المنازعات الضريبية	50	5	Départemen t de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	EL HAJJAJI MOUNIR -	Professeur habilité		Départe ment de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M236	Disc iplin aire	المنازعات الإدارية	50	5	Départemen t de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	MELLOUKI RACHID	Professeur habilité	droit publique SCIENCES POLITIQUES	Départe ment de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M237	Disc iplin aire	المنازعات التجارية	50	5	Départemen t de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	SABONJI KARIM	Professeur habilité	Droit privé	Départe ment de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M231	Disc iplin aire	المنازعات العقارية	50	4	Départemen t de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	ABATOURAB FATIMA ZAHRA	Professeur habilité	Droit privé	Départe ment de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
M233	Lan gue s étr	اللغات الأجنبية	46	3	Départemen t des Unités Transversale s	Faculté des Sciences Juridiques	EL JAMRI FATIMA ZAHRA	PROFESSEU R DE L'ENSEIGNE MENT SUP ASSISTANT	Droit public	Départe ment de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques

	ngères					et Politiques					et Politiques
M235	Power Skills	المهارات الثقافية والفنية	45	3	Département des Unités Transversales	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	yassine haroual	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	اللغات	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
		Total	341	30							
Semestre 4											
M241	Power Skills	المهارات الحياتية والذاتية	45	3	Département des Unités Transversales	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	yassine haroual	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	اللغات	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques
		Total	45	3							
		TOTAL	1068	93							

* Pour les filières enseignées exclusivement dans des langues étrangères, au moins un module doit être enseigné en arabe.

V. EQUIPE PEDAGOGIQUE DE LA FILIERE

(Tous les intervenants dans la formation y compris les coordonnateurs)

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Module d'intervention		Volume horaire
					Module(s) d'intervention	Activités encadrées <i>(Cours, TD, TP, AP, autres à préciser)</i>	
Intervenants de l'établissement de domiciliation de la filière							
MELLOUKI RACHID	Professeur habilité	droit publique SCIENCES POLITIQUES	Départem ent de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- القانون الإداري المقارن - المنازعات الإدارية	نعم: Cours نعم: TD نعم: Encadrement de projets	- 50.0 H - 50.0 H
NOURI IMANE -	Professeur habilité	Droit privé	Départem ent de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- القانون التجاري والشركات	نعم: Cours نعم: TD نعم: Encadrement de projets	- 50.0 H
EL HAJJAJI MOUNIR -	Professeur habilité		Départem ent de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- قانون الوظيفة العمومية - التدبير الإداري والمالي للجماعات الترابية - المنازعات الضريبية	نعم: Cours نعم: TD نعم: Encadrement de projets نعم: Encadrement de stages	- 50.0 H - 50.0 H - 50.0 H
SABONJI KARIM	Professeur habilité	Droit privé	Départem ent de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- المسطرة المدنية - المنازعات التجارية	نعم: Cours نعم: TD نعم: Encadrement de projets نعم: Encadrement de stages	- 50.0 H - 50.0 H
CHDAOUI ABDELAALI	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT	Droit privé	Départem ent de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- المنهجية وتقنيات البحث الميداني	نعم: Cours نعم: TD نعم: Encadrement de projets نعم: Encadrement de stages	- 50.0 H

	SUP ASSISTANT						
EL JAMRI FATIMA ZAHRA	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit public	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- اللغات الأجنبية - المهارات الحياتية والذاتية - اللغات الأجنبية - اللغات الأجنبية	Cours : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم	- 17.0 H - 35.0 H - 17.0 H - 17.0 H
ENNOUHI ABDELKRIM	Professeur habilité	Gestion de l'administration locale	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- قانون الصفقات العمومية	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم	- 50.0 H
TAMAZI MY EL HASSAN -	Professeur de l'enseignement supérieur	Droit publique Relations internationales	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- القانون الضريبي	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم	- 50.0 H
ABATOURAB FATIMA ZAHRA	Professeur habilité	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- التحفيظ العقاري - المنازعات العقارية	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم	- 50.0 H - 50.0 H
saketani omar	Professeur habilité		Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- المهن القانونية والقضائية	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم	- 50.0 H
CHENTOUFI ALAMI MERIEM	Professeur assistant		Département des Unités Transversales	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- المهارات الرقمية والمعلوماتية	Cours : نعم TP : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم	- 45.0 H
NACIRI NOUREDDINE -	Professeur de l'enseignement	Droit privé	Département de	Faculté des Sciences Juridiques	- الوسائل البديلة لفض المنازعات	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم	- 50.0 H

	ment supérieur		Droit privé	et Politiques		Encadrement de stages : نعم	
yassine haroual	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	اللغات	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	- المهارات الثقافية والفنية - المهارات الحياتية والذاتية	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم	- 37.0 H - 17.0 H
Intervenants d'autres établissements de l'université dont relève la filière							
Intervenants externes à l'université dont relève la filière, appartenant à d'autres établissements de formation (Joindre leurs CV et leurs documents d'engagement)							
Intervenants du secteur économique, social et culturel (Joindre leurs CV et leurs documents d'engagement)							

I. MOYENS MATERIELS ET NUMERIQUES NECESSAIRES A LA MISE EN ŒUVRE DE LA FILIERE

- Moyens Matériels

Moyens disponibles	Moyens prévus
مدرجات + قاعات + مكتبة - انترنت قاعة خاصة بالعروض	المركز الوطني للبحث العلمي

- Moyens Numériques

Moyens disponibles	Moyens prévus

II. PARTENARIAT ET COOPERATION

1. Partenariat académique (Joindre les conventions de partenariat en relation avec la filière)

Institution Partenaire	Nature et modalités du partenariat

2. Partenariat avec le secteur social, économique et culturel (Joindre les conventions de partenariat en relation avec la filière)

Institution Partenaire	Domaine d'activité	Nature et modalités du partenariat
مؤسسة وسيط المملكة	الوساطة والتحكيم	المساهمة في النقاش العمومي الإداري والقانوني تقديم دروس عملية تطبيقية تنظيم ندوات في التخصص - تنظيم ورشات تدريبية

هيئة المحامين بالدار البيضاء	المحاماة	تقديم دروس عملية تطبيقية مهنية للطلبة تقديم تكوينات تتلاءم ومهنة المحاماة
جماعة سطات	التدبير الإداري المحلي	تنظيم ندوات في التدبير الإداري والمالي - تنظيم ورشات تدريبية الرفع من القدرات والمهارات لصنع السياسات العمومية
الوكالة الحضرية لسطات	التدبير الإداري	تنظيم ندوات في التدبير الإداري ومنازعات العقار والتعمير - تنظيم ورشات تدريبية الرفع من القدرات والمهارات لصنع السياسات العمومية

3. **Autres partenariats** (Joindre les conventions de partenariat en relation avec la filière)

Institution Partenaire	Domaine d'activité	Nature et modalités du partenariat
------------------------	--------------------	------------------------------------

III. MOBILITE DES ETUDIANTS

Préciser le(s) semestre(s) concerné(s), les conditions et les modalités d'organisation, d'évaluation et de validation

IV. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M112
Intitulé du module	القانون الإداري المقارن

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	القانون الإداري المقارن			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PUBLIC			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	ملوكي رشيد			
Semestre de programmation du module	1			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	الامام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة: القانون الإداري والتنظيم الإداري			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☐ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

تسعى وحدة القانون الإداري المعمق إلى تكوين رصيد معرفي لدى الطالب، يسمح له باستثمار مكاسبه المعرفية والإجرائية في مجال التكوين المعتمد كوحدة متكاملة تؤطر جميع مجالات العلاقات الحاصلة (دولة، مؤسسات عمومية، جماعات ترابية، خواص

(...، مع مقارنة المدارس الفقهية التي أغنت التطورات التي شهدتها القانون الإداري،
...وأهم الإشكالات المرافقة لهذا التحول

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

الإلمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة: القانون الإداري والتنظيم الإداري

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

من المنتظر أن يكتسب الطالب مجموعة من المعارف التي تدرج في نطاق ما يلي

a التطور التاريخي للقانون الإداري المغربي والمقارن ؛

التيارات الفقهية المعززة لمسار القانون الإداري؛

a التنظيم الإداري ؛

a النشاط الإداري ؛

a التعليق على بعض الأحكام القضائية في المادة الإدارية ؛

a قضاء الإلغاء ؛

a القضاء الشامل ؛

a بعض النظريات المستحدثة من قبل القضاء الإداري المقارن ؛

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'ÉVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques ^(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	40	8	0	0	2
Pourcentage %	80 %	16 %	0 %	0 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance ^(**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	0	0	0
Pourcentage %	0 %	0 %	0 %

() Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire**

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

^a التطور التاريخي للقانون الإداري المغربي والمقارن ؛

التيارات الفقهية المعززة لمسار القانون الإداري؛

^a التنظيم الإداري ؛

^a النشاط الإداري ؛

^a التعليق على بعض الأحكام القضائية في المادة الإدارية ؛

^a قضاء الإلغاء ؛

^a القضاء الشامل ؛

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

حضورى، محاضرات، عروض، زيارات ميدانية، دعائم رقمية

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

يلتزم الطالب بالحضور المكثف لمختلف الدروس النظرية والتوجيهية لسلوك الماستر وإعداد جميع العروض النظرية والميدانية ذات الارتباط بمواد التدريس

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

القانون الإداري المقارن

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (1 / 2)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 2)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☒ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☒ TP

☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

10/20

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
MELLOUKI RACHID	Professeur habilité	droit publique SCIENCES POLITIQUES	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M111
Intitulé du module	القانون التجاري والشركات

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	القانون التجاري والشركات			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	نوري ايمان			
Semestre de programmation du module	1			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	الامام بالمفاهيم الأساسية المرتبطة ب: القانون التجاري وسائل الأداء والائتمان الشركات التجارية صعوبات المقابلة المعارف اللازم اكتسابها			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☐ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

تمكن الطالب الباحث من جميع المعارف اللازمة المرتبطة بمادة القانون التجاري والشركات التجارية وخصوصا ما يتعلق ب

- التاجروشروط اكتساب الصفة التجارية
- الأعمال والتصرفات التجارية
- التزامات التاجر
- مؤسسة السجل التجاري
- الأصل التجاري
- وسائل الانتماء: الكمبيالة والسند لأمر...
- أهمية الشركة كإطار قانوني لأي تنظيم اقتصادي
- القواعد المشتركة بين مختلف الشركات
- مختلف الأنماط والأشكال القانونية للشركات (شركات الأشخاص وشركات الرأسمال)
- المجموعات ذات النفع الاقتصادي
- مساطر صعوبات المقاول
- مساطر الإنقاذ
- مساطر الوقاية
- مسطرة المصالحة
- مسطرة التصفية القضائية
- العقوبات في حق المسيرين

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

الامام بالمفاهيم الأساسية المرتبطة ب

القانون التجاري
وسائل الأداء والانتماء
الشركات التجارية
صعوبات المقاول
المعارف اللازم اكتسابها

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

المفاهيم الأساسية المرتبطة ب

القانون التجاري
وسائل الأداء والانتماء
الشركات التجارية

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	40	8	0	0	2
Pourcentage %	80 %	16 %	0 %	0 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	50	0	0
Pourcentage %	100 %	0 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

سيم تدريس جميع المحاول المرتبطة بالمادة المذكورة أعلاه وفق التفصيل الآتي:

أولاً: القانون التجاري

- **المبحث الأول: النظريات المؤثرة في القانون التجاري المغربي الجديد**
- **المطلب الأول:** موقف مدونة التجارة الجديدة من النظريتين
- **المطلب الثاني:** التعداد القانوني للعمل التجاري
- **المبحث الثاني: معايير التمييز بين العمل التجاري والعمل المدني**
- **المطلب الأول: المعايير الاقتصادية**
- **الفقرة الأولى:** نظرية المضاربة
- **الفقرة الثانية:** نظرية التداول
- **الفقرة الثالثة:** نظرية الوساطة
- **المطلب الثاني: المعايير القانونية**
- **الفقرة الأولى:** نظرية السبب
- **الفقرة الثانية:** نظرية المقاول
- **المبحث الثالث: تصنيف الأعمال التجارية**
- **المطلب الأول: الأعمال التجارية الممارسة على وجه الاعتياد أو الاحتراف**
- **الفقرة الأولى:** شراء المنقول بنية بيعه أو تأجير
- **الفقرة الثانية:** اكتراء المنقولات من أجل إكرائها من الباطن
- **الفقرة الثالثة:** شراء العقارات بنية بيعها على حالها أو بعد تغييرها
- **الفقرة الرابعة:** التنقيب على المناجم والمقال واستغلالها
- **الفقرة الخامسة:** النشاط الصناعي والحرفي
- **الفقرة السادسة:** النقل
- **الفقرة السابعة:** البنك والقرض والمعاملات المالية
- **الفقرة الثامنة:** عملية التأمين بالأقساط الثابتة
- **الفقرة التاسعة:** السمسرة والوكالة بالعمولة وغيرها من أعمال الوساطة
- **الفقرة العاشرة:** استغلال المستودعات والمخازن العمومية
- **الفقرة الحادية عشر:** الطباعة والنشر بجميع أشكالها ودعائمه
- **الفقرة الثانية عشرة:** البناء والأشغال العمومية
- **الفقرة الثالثة عشرة:** مكاتب ووكالات الأعمال والأسفار والإعلام والإشهار
- **الفقرة الرابعة عشرة:** التوريد بالمواد والخدمات
- **الفقرة الخامسة عشرة:** تنظيم الملاهي العمومية
- **الفقرة السادسة عشرة:** البيع بالمزاد العلني
- **الفقرة السابعة عشرة:** توزيع الماء والغاز والكهرباء
- **الفقرة الثامنة عشرة:** البريد والمواصلات
- **المطلب الثاني: الأعمال التجارية بالمماثلة أو عن طريق القياس**
- **المطلب الثالث: الأعمال التجارية الشكلية**
- **الفقرة الأولى:** الأوراق التجارية
- **الفقرة الثانية:** الشركات التجارية
- **الفقرة الثالثة:** الأسس القانوني لنظرية الأعمال التجارية بالتبعية
- **الفقرة الرابعة:** شروط الأعمال التجارية بالتبعية
- **المبحث الرابع: الأصل التجاري**
- **المطلب الأول: مفهوم الأصل التجاري**
- **الفقرة الأولى:** تعريف الأصل التجاري
- **الفقرة الثانية:** خصائص الأصل التجاري

- **المطلب الثاني: عناصر الأصل التجاري**
- الفقرة الأولى: العناصر المادية للأصل التجاري
- أولاً: المعدات والأدوات
- ثانياً: البضائع
- الفقرة الثانية: العناصر المعنوية للأصل التجاري
- أولاً: الزبناء
- ثانياً: السمعة التجارية
- ثالثاً: الحق في الإيجار
- رابعاً: العنوان التجاري
- خامساً: الشعار
- سادساً: العلامات الصناعية والتجارية
- سابعاً: براءات الاختراع
- ثامناً: الرسوم والنماذج الصناعية

ثانياً: وسائل الأداء والائتمان

- المحور الأول: الكمبيالة
- أولاً: الكمبيالة (تعريفها، وظائفها وشروطها)
- ثانياً: التظهير (التعريف، الشروط والأقسام)
- ثالثاً: الكمبيالة القبول (مفهومه وحالاته وشروطه)
- رابعاً: الضمان الاحتياطي في الكمبيالة واثاره.
- خامساً: أداء الكمبيالة
- سادساً: الرجوع الصرفي واثاره.
- المحور الثاني: السند لأمر
- أولاً: تعريف السند لأمر
- ثانياً: البيانات الإلزامية
- ثالثاً: الآثار المترتبة عن تخلف البيانات الإلزامية
- رابعاً: تحديد طبيعة السند لأمر
- خامساً: أوجه التشابه والخلاف بين السند لأمر والكمبيالة
- ...

ثالثاً: الشركات التجارية

- الباب الأول: النظرية العامة للشركات
- الفصل الأول: عقد الشركة
- الفصل الثاني: الشخصية المعنوية للشركة
- الباب الثاني: أنواع الشركات التجارية
- الفصل الأول: شركة التضامن
- الفصل الثاني: شركة التوصية البسيطة
- الفصل الثالث: شركة المحاصة
- الفصل الرابع: الشركة ذات المسؤولية المحدودة
- الفصل الخامس: شركة التوصية بأسهم
- الفصل السادس: شركة المساهمة

رابعاً: صعوبات المقاول

- الفصل الأول: الحماية القانونية للمقاول في ظل نظام صعوبات المقاول
- الفرع الأول: مساطر الوقاية الداخلية من صعوبات المقاول
- المبحث الأول: تحريك مسطرة الوقاية الداخلية
- المطلب الأول: مراقبو الحسابات
- المطلب الثاني: الشركاء
- المبحث الثاني: جريان الوقاية الداخلية
- المطلب الأول: تداول وتذليل بواذر الصعوبات

- المطلب الثاني : دعوة الجمعية العامة للانعقاد
- الفرع الثاني: مساطر الوقاية الخارجية
- المبحث الأول: مساطر الوقاية الخارجية
- المطلب الأول: شروط تطبيق مساطر الوقاية الخارجية والمقاولات الخاضعة لها
- المطلب الثاني: إثارة مسطرة الوقاية الخارجية ومراحل سيرها وتعيين الوكيل الخاص
- المبحث الثاني: المصالحة
- المطلب الأول: الإعلان عن فتح مسطرة المصالحة
- المطلب الثاني: إبرام وشكليات اتفاق المصالحة وآثاره
- الفصل الثاني: دور القضاء في معالجة صعوبات المقاول
- الفرع الأول: فتح مساطر معالجة صعوبات المقاول والأجهزة القضائية المكلفة بها
- المبحث الأول: كيفية فتح مساطر معالجة صعوبات المقاول
- المطلب الأول: فتح مسطرة معالجة الصعوبات بناء على طلب رئيس المقاول والدائنين
- المطلب الثاني : فتح المسطرة من طرف المحكمة والنيابة العامة
- المبحث الثاني: دور المحكمة والنيابة العامة ومدى تدخلهما في مسطرة معالجة صعوبات المقاول
- المطلب الأول: دور المحكمة التجارية ومدى تدخلها في مسطرة معالجة صعوبات المقاول
- المطلب الثاني: دور النيابة العامة في مسطرة معالجة صعوبات المقاول
- الفرع الثاني: دور مؤسسة القاضي المنتدب في مساطر معالجة صعوبات المقاول
- المبحث الأول: تفويض القاضي المنتدب من طرف المحكمة لمتابعة سير المسطرة
- المطلب الأول : تعيين القاضي المنتدب واختصاصاته
- المبحث الثاني: علاقة القاضي المنتدب بالمحكمة التجارية ومدى استقلاله عنها
- المطلب الأول: مظاهر نيابة القاضي المنتدب عن المحكمة التجارية
- المطلب الثاني: حدود سلط القاضي المنتدب وتعيين السند

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

حضور

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

عروض ونقارير

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

القانون التجاري والشركات

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (3 / 5)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ **Test écrit**

☐ **Epreuve orale**

☐ **Devoir**

☐ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☐ **Activités pratiques**

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

10

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
NOURI IMANE -	Professeur habilité	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M113
Intitulé du module	قانون الوظيفة العمومية

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	قانون الوظيفة العمومية			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PUBLIC			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	الحجاجة منير-			
Semestre de programmation du module	1			
Nature du module (Disciplinaire/Langues/Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	الامام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☐ A distance*	☒ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

تهدف هذه الوحدة إلى الوقوف على الجانب المفاهيمي للوظيفية العمومية وتمييزها عن باقي الأنماط، وكذا الوقوف على تنظيم المرفق العمومي من خلال المبادئ والمعايير وأخلاقيات المهنة، كما تتغيب الوحدة معرفة وضبط أنساق الوظيفة العمومية والاطلاع على النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية وباقي الأنظمة الأساسية الخاصة، بالإضافة إلى حقوق وواجبات الموظف والمسار المهني مع التطرق إلى آفاق إصلاح الوظيفة العمومية.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

الامام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

ضبط القانون الإداري في إطاره العام كمدخل للوحدة وضبط النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	40	8	0	0	2
Pourcentage %	80 %	16 %	0 %	0 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	35	15	0

Pourcentage %	70 %	30 %	0 %
---------------	------	------	-----

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

المحور الأول: تنظيم المرفق العمومي

- المبادئ
- المعايير
- أخلاقيات المرفق العمومي
- المحور الثاني: الأنساق الكبرى للوظيفة العمومية**
 - نظام الخدمة الدائمة
 - نظام التشغيل أو النظام الوظيفي
- المحور الثالث: النظام الأساسي العام والأنظمة الأساسية الخاصة**
 - النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية
 - الأنظمة الأساسية الخصوصية
 - الأنظمة الأساسية المخالفة
 - الأنظمة الأساسية العادية
- المحور الرابع: الهيئات الاستشارية للوظيفة العمومية**
 - المجلس الأعلى للوظيفة العمومية
 - اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء
- المحور الخامس الحقوق والواجبات**
 - الضمانات والحقوق
 - الواجبات
- المحور السادس: المسار المهني**
 - نظام التوظيف
 - نظام التنقيط والتقييم
 - نظام الترقى
 - وضعيات الموظف
- المحور السابع: النظام التأديبي**
 - المسطرة التأديبية
 - العقوبات التأديبية
- المحور الثامن: إصلاح الوظيفة العمومية**
 - سياق الإصلاح
 - الأسئلة الكبرى لإصلاح الوظيفة العمومية

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

حضورى، محاضرات، عروض، زيارات ميدانية

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

تنظيم ورشات للطلبة يؤطرها استاذ باحث في المجال في المجال

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

قانون الوظيفة العمومية

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (3 / 5)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
EL HAJJAJI MOUNIR -	Professeur habilité		Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M114
Intitulé du module	المسطرة المدنية

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	المسطرة المدنية			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	الصبونجي كريم			
Semestre de programmation du module	1			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☐ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

تمكين الطالب الباحث من جميع المعارف اللازمة المرتبطة بمادة قانون المسطرة المدنية وخصوصا ما يتعلق ب: •الدعوى المدنية •الأحكام القضائية
--

- طرق الطعن
- طرق التنفيذ

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

المفاهيم الأساسية المرتبطة بـ

- قانون المسطرة المدنية

التنظيم القضائي

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	40	8	0	0	2
Pourcentage %	80 %	16 %	0 %	0 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	50	0	0
Pourcentage %	100 %	0 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

سيم تدريس جميع المحاول المرتبطة بالمادة المذكورة أعلاه وفق التفصيل الآتي:

- تعريف المسطرة المدنية
- خصائص المسطرة المدنية
- أهمية المسطرة المدنية
- أشخاص المسطرة المدنية (الأطراف - كتابة الضبط - رئاسة المحكمة)
- الباب الأول : نظرية الدعوى
- الفصل الأول : ماهية الدعوى وخصائصها
- المبحث الأول : تعريف الدعوى وبيان مركزها
- المطلب الأول : تعريف الدعوى وصلتها بالحق
- الفرع الأول : تعريف الدعوى
- الفرع الثاني : صلة الدعوى بالحق الذي تحميه
- المطلب الثاني : مركز الدعوى
- الفرع الأول : بين الدعوى وحق اللجوء إلى القضاء .
- الفرع الثاني : بين الدعوى والخصومة
- الفرع الثالث : بين الدعوى والمطالبة القضائية
- الفرع الرابع : بين الدعوى والقضية
- الفرع الخامس : بين الدعوى والادعاء
- المبحث الثاني : طبيعة الدعوى وخصائصها
- المطلب الأول : طبيعة الدعوى
- المطلب الثاني : خصائص الدعوى
- الفصل الثاني : تقسيم الدعوى وشروطها
- المبحث الأول : أقسام الدعوى
- المطلب الأول : الدعاوى الشخصية والعينية والدعاوى المختلطة
- الفرع الأول : الدعاوى الشخصية والدعاوى العينية

- الفرع الثاني : الدعاوى المختلطة
- المطلب الثاني : الدعاوى المنقولة والدعاوى العقارية
- الفرع الأول : الدعاوى المنقولة
- الفرع الثاني : الدعاوى العقارية
- المطلب الثالث : دعاوى الملكية ودعاوى الحيازة
- الفرع الأول : دعاوى الملكية
- الفرع الثاني : دعاوى الحيازة
- المبحث الثاني : شروط الدعوى
- المطلب الأول : أهلية التقاضي
- المطلب الثاني : مصلحة صاحب الدعوى
- المطلب الثالث : صفة صاحب الدعوى
- الباب الثاني : اتساع نطاق الدعوى
- الفصل الأول : الطلبات
- المبحث الأول : الطلبات الأصلية
- المطلب الأول : عناصر الطلب الأصلي
- الفرع الأول : أطراف أو أشخاص الطلب
- الفرع الثاني : محل أو موضوع الطلب
- الفرع الثالث : سبب الطلب الأصلي
- المطلب الثاني : آثار تقديم الطلب الأصلي
- الفرع الأول : آثار الطلب بالنسبة للمحكمة
- الفرع الثاني : آثار تقديم الطلب الأصلي على الخصوم
- الفرع الثالث : آثار الطلب الأصلي على الحق
- المبحث الثاني : الطلبات العارضة
- المطلب الأول : القواعد الضابطة للطلبات العارضة
- المطلب الثاني : الطلبات الإضافية أو العارضة من المدعي
- المطلب الثالث : الطلبات العارضة (المقابلة)
- المطلب الرابع : التدخل والادخال
- الفرع الأول : التدخل الاختياري أو الارادي
- الفرع الثاني : التدخل الجبري أو الإدخال
- الفصل الثاني : الدفوع
- المبحث الأول : الدفوع الشكلية
- المطلب الأول : مفهوم الدفوع الشكلية أو الاجرائية أو المسطرية
- المطلب الثاني : حالات الدفوع الشكلية
- المطلب الثالث : الأحكام الخاصة بالدفوع الشكلية
- المبحث الثاني : الدفوع الموضوعية والدفوع بعدم القبول
- المطلب الأول : الدفوع الموضوعية
- المطلب الثاني : الدفوع بعدم القبول
- الباب الثالث : إجراءات رواج الدعوى أمام المحاكم
- أولا : إجراءات تقييد الدعوى
- ثانيا : إجراءات تبليغ الدعوى
- ثالثا : إجراءات تحقيق الدعوى وإجراءاتها المسطرية
- الفقرة الأولى : إجراءات التحقيق العادية
- الفقرة الثانية : الإجراءات المسطرية
- الفقرة الثالثة : الحكم في الدعوى
- الباب الرابع : التنفيذ
- المبحث الأول : طرق التنفيذ
- المطلب الأول : التنفيذ الاختياري
- المطلب الثاني : التنفيذ الجبري

- المبحث الثاني : السلطة المكلفة بالتنفيذ
- المبحث الثالث : مسؤولية الجهاز المكلف بالتنفيذ
- المطلب الأول : محاضر التنفيذ وقوتها الإثباتية
- المطلب الثاني : مشتملات محاضر التنفيذ
- المبحث الرابع : السندات التنفيذية
- المطلب الأول : الأحكام القضائية المغربية
- المطلب الثاني : باقي السندات التي تقبل التنفيذ كسند تنفيذ
- المبحث الخامس : الصيغة التنفيذية
- مطلب فريد : في التنفيذ على الأصل
- المبحث السادس : قابلية السندات للتنفيذ
- المطلب الأول : قابلية السند للتنفيذ الجبري
- المطلب الثاني : أهلية وصفة طالب التنفيذ
- المطلب الثالث : أهلية وصفة المنفذ عليه
- المبحث السابع : إجراءات التنفيذ
- المطلب الأول : محل التنفيذ
- المطلب الثاني : مطالب أولية للتنفيذ
- المطلب الثالث : الحكم المبلغ إلى القيم
- المطلب الرابع : عند وفاة المستفيد من الحكم
- المطلب الخامس : أداء اليمين وتقديم الضمان
- المطلب السادس : إجراءات قبول الكفالة
- المطلب السابع : الإعذار (الفصل 443 و 440 من ق.م.م)
- المطلب الثامن : إجراء التنفيذ بالطريق المباشر
- المبحث الثامن : في تنفيذ الأحكام بإفراغ العقارات أو قسمتها أو تعديل حدودها
- المطلب الثاني : إذا رفض المحكوم عليه الإفراغ
- المطلب الثالث : إذا كان العقار مبدورا أو مغروسا
- المطلب الرابع : إذا كان العقار المحكوم بقسمته محفظا
- المطلب الخامس : في تنفيذ قضايا التحفيظ العقاري
- المطلب السادس : تنفيذ أحكام الحالة المدنية
- المبحث التاسع : التنفيذ عن طريق الحجز على الأموال
- المطلب الأول : حجز ما للمدين لدى الغير
- المطلب الثاني : شروط قابلية المال للحجز
- المطلب الثالث : الأموال التي لا تقبل الحجز
- المطلب الرابع : إجراءات الحجز التحفظية

المطلب الخامس : الحجز التنفيذي

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

حضور، محاضرات، عروض، تقارير، زيارات ميدانية

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

عروط، تقارير ميدانية

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

المسطرة المدنية

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (3 / 5)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

10/20

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
SABONJI KARIM	Professeur habilité	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M115
Intitulé du module	المنهجية وتقنيات البحث الميداني

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	المنهجية وتقنيات البحث الميداني			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PUBLIC			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	الشداوي عبد العالي			
Semestre de programmation du module	1			
Nature du module (Disciplinaire/Langues/Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	4			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	الإلمام بكل المفاهيم ذات الصلة بالوحدة والتي تم تدريسها بسلوك الإجازة			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☐ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

يجب أن يكون لكل بحث علمي يقوم به الباحث مجموعة من الأهداف التي يسعى الباحث إلى تحقيقها من خلال قيامه ببحثه العلمي.

كما ينبغي أن يكون عدد أهداف البحث العلمي متناسبا مع حجم البحث العلمي الذي يقوم به الباحث على مستوى منهجية البحث. بالإضافة إلى ذلك فإن أهداف البحث العلمي على المستوى المنهجي، يجب أن تكون منطقية وغير مستحيلة ومن الممكن تحقيقها.

وأيضاً يجب أن يقوم الباحث بصياغة أهداف البحث العلمي بمنهجية سليمة وخالية من الأخطاء.
كما تتوخى تقنيات البحث الميداني عدة أهداف، ومن أهمها:
-ملائمة تقنيات البحث النظري مع تقنيات البحوث الميدانية التي تتم على أرض الواقع
-اعتماد تقنيات البحث الميداني حديثة ومعاصرة تستجيب لتطلعات العصر والبحث العلمي والتحول الرقمي
-اعتماد تقنيات بحث ميدانية تراعي المستوى الدراسي والوعي العلمي للمجتمع المبحوث
- تمرين الطلبة الباحثين المزاوجة بين الطبيعة البحثية للمواضيع المدروسة(المزاوجة بين البعد النظري للموضوع المدروس والبعد الميداني له)

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

الإلمام بكل المفاهيم ذات الصلة بالوحدة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

الابستمولوجيا والمناهج- مناهج العلوم الاجتماعية

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

Activités				
Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences

VOLUME HORAIRE	40	8	0	0	2
Pourcentage %	80 %	16 %	0 %	0 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	50	0	0
Pourcentage %	100 %	0 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

- آليات البحث العلمي

- النظرية في العلوم الاجتماعية

- الخطوات النظرية والتطبيقية لمنهجية البحث العلمي.

- أنواع المناهج العلمية (المنهج الوظيفي، المنهج الوصفي، المنهج البنوي، البراديكم، المقاربة القانونية...)

- تقنيات البحث الميداني (العينات – الاستمارات- الروايز- المقابلات...)

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

حضورى، محاضرات، عروض، زيارات ميدانية، تقارير، دعمات رقمية

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

يلتزم الطالب بالحضور المكثف لمختلف الدروس النظرية والتطبيقية لسلك الماستر وإعداد جميع العروض النظرية والميدانية ذات الارتباط بمواد التدريس.

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

المنهجية وتقنيات البحث الميداني

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (3 / 5)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

10/20

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
CHDAOUI ABDELAALI	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M116
Intitulé du module	اللغات الأجنبية

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	اللغات الأجنبية			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DES UNITES TRANSVERSALES			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	الجمري فاطمة الزهراء			
Semestre de programmation du module	1			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	LANGUES ETRANGERES			
Nombre de crédits	3			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Aucun			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☐ Présentiel	☐ A distance*	☒ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Le module langues étrangères (française et anglais) est composé de deux éléments de modules :

Elément 1 : Langue française

- compétences d'un niveau intermédiaire (A2) : communiquer aisément, à l'oral et à l'écrit, dans des situations de la vie courante, professionnelle et académique.

Elément 2 : Langue Anglaise

- Effective communication through a conversational approach to English that focuses on everyday situations but with a little more emphasis on speaking and listening.
- Reading, writing and grammar are included in each lesson, with various activities practiced in a variety of oral and written exercises.

Vocabulary tiers - everyday vocabulary, academic vocabulary and specialized vocabulary - around three main components: language awareness, life skills and employability.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Aucun

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Elément 1 : Langue française

Le cours de langue doit insister sur les compétences linguistiques et communicationnelles écrites et orales relevant du champ scientifique du Master. La familiarisation avec le lexique de la spécialité est fortement encouragée pour doter les étudiants de compétences de recherche de l'information spécialisée, de la communication, de la description et de l'argumentation dans leur domaine de spécialité.

Un programme de formation proposé par la plateforme permettra de travailler et d'approfondir toutes les compétences et connaissances linguistiques de la langue. Toutes les activités, ressources et exercices de la méthode y sont présents, permettant de lier intimement compréhension et production.

-

Elément 2 : Langue Anglaise

- Presenting oneself: This involves providing information about one's name, background, and interests clearly and concisely.
- Articulating personal viewpoints: Clearly expressing one's opinions on various topics, providing reasons and examples to support one's stance.
- Providing spatial and temporal context: Giving detailed directions to a location, specifying the time accurately, and situating oneself in a particular place and moment.
- Engaging in telephone conversations: Making and receiving phone calls, using appropriate greetings, and effectively communicating information over the phone.
- Describing the surroundings: Providing detailed descriptions of one's environment, including the physical features, atmosphere, and overall ambiance of the surroundings.
- Sharing personal information: Discussing one's likes, dislikes, hobbies, and preferences to give others a better understanding of oneself.
- Offering feedback: Providing constructive criticism or praise clearly and respectfully to help improve a situation or relationship.
- Discussing current events: Sharing opinions and insights on recent news, trends, or developments in society or the world.
- Explaining processes or procedures: Clearly outlining steps or instructions to complete a task or achieve a goal, ensuring clarity and understanding.
- Reflecting on experiences: Sharing personal anecdotes, lessons learned, or insights gained from past events or situations to provide context and perspective.
- Discuss the importance of companionship and social interactions in one's life, highlighting the positive impact of having friends on mental health and overall well-being.
- Emphasize the value of maintaining strong relationships and engaging in social activities to foster a sense of belonging and support system.

Explore various methods and platforms available for online learning, such as virtual classrooms, educational websites, and interactive apps.

Discuss the benefits of studying online, including flexibility, accessibility, and the opportunity to learn at one's own pace. Provide tips on how to stay focused and motivated while studying remotely.

- Present a range of popular fast food items that are commonly enjoyed by students, such as burgers, pizzas, fries, and milkshakes.
- Describe the convenience of fast food options for busy students, highlighting the quick service and affordable prices.

Include information on healthier fast food alternatives and the importance of maintaining a balanced diet.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Elément 1 : Langue française

-

Le cours de langue française vise à développer les compétences linguistiques et communicatives des étudiants à l'écrit et à l'oral pour les doter du niveau B2.1.

-

Elément 2 : Langue Anglaise

Assisting students in grasping the functions and proper utilization of language, as well as fostering their comprehension in merging culture and language to enhance receptiveness towards and advancement of cultural and pragmatic skills, is of utmost importance. By doing so, students will be able to identify and share common words and simple phrases related to themselves, their families, and their surroundings when communication is conducted at a slower pace and with clarity.

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

46

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	15	0	0	29	2
Pourcentage %	33 %	0 %	0 %	63 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	16.56	28.98	0
Pourcentage %	36 %	63 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

Elément 1 : Langue française

1. Compétence langagière : s'informer sur son domaine de spécialité

- ✓ **Compétence pragmatique (Objectif communicatif)** : communiquer à l'écrit et à l'oral à propos de son domaine d'études.
- ✓ **Compétence linguistique** :
 - **Lexicale** : effectuer des recherches documentaires thématiques, construire son vocabulaire de spécialité à partir des supports (écrits, audio, vidéos, etc.).
 - **Grammaticale** : maîtriser l'accord du participe passé avec le sujet (auxiliaire être), avec le complément d'objet direct (auxiliaire avoir).
- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle** : situer son domaine de spécialité par rapport à l'actualité nationale et internationale.
- ✓ **Activités langagières** : écrites (écrire le processus de recherche de l'information), orales (présenter le processus de recherche de l'information sous forme de jeux de rôle, présentation individuelle ou en binôme, etc.).

2. Compétence langagière : communiquer à propos de son domaine de spécialité

- ✓ **Compétence pragmatique** : organiser l'information et la présenter de manière visuelle.
- ✓ **Compétence linguistique**
 - **Lexicale** : relever les champs lexicaux de son domaine de spécialité.
 - **Grammaticale** : utiliser les connecteurs logiques élaborés, les articulations chronologiques du discours.
- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle** : choisir un sujet dans le cadre de la spécialité et le situer par rapport au contexte marocain.
- ✓ **Activités langagières** : écrites (Analyser des statistiques, des vidéos, des images liées à son domaine de spécialités, etc.), orales (échanger sur plusieurs sujets d'actualité).

3. Compétence langagière : décrire à l'oral et à l'écrit

- ✓ **Compétence pragmatique** : décrire de manière objective avec précision et concision, présenter un événement scientifique lié à son domaine de spécialité.
- ✓ **Compétence linguistique** :
 - **Lexicale** : utiliser le lexique de la description, s'exprimer et nuancer.

- **Grammaticale** : les adjectifs, les adverbes, le présent de vérité scientifique, les constructions personnelles et impersonnelle.

- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle** : décrire un fait de la société à la lumière de son domaine scientifique.
- ✓ **Activités langagières** : écrites (rédiger un texte descriptif, un compte rendu d'une activité académique, etc.), orales (présenter en détail le déroulement d'une expérience personnelle ou d'une activité para-universitaire : le temps, le lieu, les étapes, la finalité, etc.).

4. Compétence langagière : Argumenter à l'oral et à l'écrit

- ✓ **Compétence pragmatique** : prendre part à un sujet relevant de sa spécialité, débattre, préparer des arguments et contre arguments, savoir exemplifier, gérer des situations conflictuelles.
- ✓ **Compétence linguistique** :
 - **Lexicale** : lexique du jugement de valeur, les modes de raisonnement, marquer une opposition, justifier son point de vue, mettre en relief.
 - **Grammaticale** : la concession, l'expression de l'opinion, les formes impersonnelles qui expriment différents degrés de certitude (il est certain que, il est probable que, il semble que, etc.).
- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle** : engager une conversation d'intérêt scientifique et exprimer ses idées en respectant celles de l'autre.
- ✓ **Activités langagières** : écrites (schéma argumentatif d'un texte, rédiger un discours argumentatif, etc.), orales (exposé argumentatif, communiquer pour persuader ou convaincre).

Elément 2 : Langue Anglaise

Themes	Receptive Skills Listening / Reading	Vocabulary	Grammar	Productive Skills	
				Speaking	Writing
Greetings and Introductions	Listening to/ reading short sentences for specific information	Numbers, family relations, jobs, objects	To be, articles, present tenses	Greetings, asking, giving information & introducing yourself	Unscramble sentences
Work and school	Listening to /Reading short	Names of work and school activities, environment & people + collocations	Interrogative/negative/ affirmative forms of present tenses,	Expressing preferences for	Filling time tables+

	sentences about school activities		prepositions of time and place	school/work activities	school activities
Shopping	Listening to/ reading conversations at shops	Clothes/shops/prices/colors	Comparatives, short & long adjectives. Pronouns: subject, object, possessive	Asking about prices and colors/ expressing Preferences	Shopping list
Travel	Reading a text about a trip/ listening to a dialogue about foreign places	Adjectives of describing places, adverbs of frequency	Simple past (regular verbs in all forms)	Expressing agreement and disagreement	Organize one's travel activities
Friends and Social Life	Reading texts about the personal life of friends	Social life-related vocabulary: married, single/ divorced	Present perfect tenses + wh questions	Talk and ask about occupations	Describe a close person
Studying Online	Reading text on different ways to study online	Remote – certificate – digitalized courses– on-campus courses	Possessive adjectives – possessives with 's or of	Making differences between studying from home or at school	Compound sentences with 'but'
Fast Food	Listening and reading conversations at fast food shops	Fast food – doggy bag – balanced diet – homemade food	Impersonal and indefinite pronouns: one, everyone, something	Comparing between fast food and homemade food	Sentences with 'whereas'- 'while'
Past and Future	Reading texts about past habits and traditions	Action verbs, cardinal numbers, dates	Used to + past tense of irregular verbs future tenses	Compare past and present habits and traditions	Write future plans

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

- Pédagogie interactive encourageant la confiance en soi, la prise de parole, l'autonomie et la capacitation ;
- Approche inductive
- Pédagogie inclusive ;

Pédagogie différenciée.

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

- Approche (socio)constructiviste ;
- Approche participative et collaborative ;
- Activités de groupe ;
- Jeux de rôle ;
- Simulations.

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

اللغات الأجنبية

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (3 / 5)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

الانجليزية

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (3 / 5)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

10

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
EL JAMRI FATIMA ZAHRA	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit public	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M117
Intitulé du module	المهارات الحياتية والذاتية

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	المهارات الحياتية والذاتية			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DES UNITES TRANSVERSALES			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	الجمري فاطمة الزهراء			
Semestre de programmation du module	1			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues / Powerskills)	POWER SKILLS			
Nombre de crédits	3			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Aucun			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☐ Présentiel	☐ A distance*	☒ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

- Développer la confiance en soi et l'estime de soi.
- Acquérir les outils nécessaires pour se préparer à la vie professionnelle, l'animation d'une équipe ou de gestion de conflits avec aisance.
 - Connaître et valoriser ses propres compétences.
 - Identifier ses intérêts personnels et professionnels.
 - Développer des compétences professionnelles.
- Connaître les différents métiers, avec une confrontation de leurs représentations sur le terrain.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Aucun

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

- Perception et concept de soi.
- Estime de soi et développement de l'attitude positive.
 - Gestion des conflits.
- Adaptation et appréhension du changement en situations professionnelles.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

- Développer la confiance en soi et l'estime de soi.
- Acquérir les outils nécessaires pour se préparer à la vie professionnelle, l'animation d'une équipe ou de gestion de conflits avec aisance.
 - Connaître et valoriser ses propres compétences.
 - Identifier ses intérêts personnels et professionnels.
 - Développer des compétences professionnelles.
- Connaître les différents métiers, avec une confrontation de leurs représentations sur le terrain.

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

45

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques ^(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	30	0	0	10	5
Pourcentage %	67 %	0 %	0 %	22 %	11 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet, un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance ^(**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	31.95	13.05	0
Pourcentage %	71 %	29 %	0 %

() Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire**

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

Les parties traitées dans ce module sont :

- Connaissance de soi : développer sa personnalité, son attitude positive et mettre en valeur ses compétences.
Changement et opportunités professionnelles.

Chapitre 1 : Développer ses compétences personnelles.

- Maîtrise des Techniques d'Auto motivation, Perception de l'échec ...

Chapitre 2 : Développer ses compétences relationnelles,

- Complexité des groupes et le système de représentation.
- Equipe au travail : le synergomètre.
- Principes du travail en équipe.
- Règles de la communication : quelques principes pour éviter les conflits.
- Techniques du Leadership.

Chapitre 3 : Développer ses aptitudes professionnelles

- Scénarios et discussion sur les problèmes au travail.
- Auto réflexion sur l'intégrité personnelle.
- Examen des connaissances et des compétences existantes qui contribuent au développement professionnel.
- Qualités qui favorisent les normes d'excellence dans le lieu de travail.
- Stratégies pour l'élaboration des normes d'excellence, telle que la prise d'initiative, l'attention au détail, et d'autres concepts.

Chapitre 4 : Gérer et s'adapter au changement en milieu professionnel

- Principaux concepts du changement.
- Courbe du changement.
- Résistance au changement.

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

- Pédagogie interactive encourageant la confiance en soi, la prise de parole, la communication.
 - Approche inductive.
 - Activités de groupe, simulation, jeux de rôle.
- Simulation d'entretien téléphonique, Simulation d'entretien d'embauche, jeux de rôles, des discussions de groupe pour le partage des informations et des expériences, des échanges dynamiques, vidéos et feed-back...
 - Ateliers.
 - Travail sur documents .
 - Analyse du contenu audiovisuel.
 - Jeu de rôles.

Moyens pédagogiques

- Vidéoprojecteur et écran de vidéo projection.
 - Tableau mural ou tableau à feuilles.
- Copie électronique des fichiers PowerPoint.
 - Plateformes numériques.

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Un programme de formation proposé par la plateforme permettra de travailler et d'approfondir toutes les compétences et connaissances communicationnelles nécessaires. Toutes les activités, ressources et exercices de la méthode en ligne y sont présents, permettant de lier intimement compréhension, production de documents et réponse à des applications en ligne.

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

A distance, l'étudiant doit :

- Visualiser les capsules pédagogiques mises à leur disposition.
 - Répondre aux quiz.
 - Déposer les devoirs.
- Participer à l'évaluation par les pairs.
 - Assister aux classes virtuelle.
- Répondre aux sondages de suivi du cours.
- Participer aux forums afin de poser des questions ou répondre aux questions des autres étudiants.

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

المهارات الحياتية والذاتية

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (1 / 2)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 2)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

- ☐ Epreuve orale
- ☐ Devoir
- ☐ Epreuve orale
- ☐ TP
- ☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

10/20

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
EL JAMRI FATIMA ZAHRA	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit public	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M127
Intitulé du module	التدبير الإداري والمالي للجماعات الترابية

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	التدبير الإداري والمالي للجماعات الترابية			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PUBLIC			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	الحجاجي منير-			
Semestre de programmation du module	2			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☐ A distance*	☒ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

تقديم دروس نظرية في مادة التدبير الإداري والمالي للجماعات الترابية، والتعمق في الوسائل والتقنيات الحديثة التي يتطلبها العمل الإداري المحلي وإصلاحه.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

التنظيم الإداري بالمغرب- الإدارة المحلية - التدبير الترابي التشاركي.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	40	8	0	0	2
Pourcentage %	80 %	16 %	0 %	0 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	35	15	0
Pourcentage %	70 %	30 %	0 %

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

تدرس هذه الوحدة في فصلين أساسيين

الفصل الأول:

نحدد من خلاله الإطار العام للتدبير الإداري والمالي للجماعات الترابية من حيث المفهوم وعلاقته بباقي المفاهيم المرتبطة به، وتحديد أشكاله المتمثلة في التدبير المفوض ووسائل البشرية والمادية، وأسلوب التدبير الحر مع التركيز على التعاون والتضامن وإشراك الساكنة المحلية في تدبير الشأن العام المحلي.

الفصل الثاني:

نخصصه للتدبير الإداري والمالي للجماعات الترابية وفق المستجدات الدستورية والتنظيمية من خلال ربط المسؤولية بالمحاسبة وانعكاس ذلك على جودة الخدمات الإدارية المرتكز على ضمانات الحكامة الجيدة. شروط تدبير الجماعات الترابية لشؤونها وذلك عبر تنظيم وتسيير الجماعات الترابية واستحضار آليات التشاور والحوار.

كيفية إدارة الجماعات لتنفيذ المشاريع.

وذلك وفق التصميم التالي:

الفصل الثاني: الإطار العام للتدبير الإداري المحلي

المبحث الأول: المعنى لمفهوم التدبير الإداري المحلي

المطلب الثاني: التدبير المحلي في علاقته بمفاهيم أخرى

الفقرة الأولى: التدبير العمومي والحكامة

الفقرة الثانية: التدبير العمومي والتسيير العمومي

المطلب الأول: مفهوم التدبير الإداري المحلي وظائفه وآلياته

الفقرة الأولى: التدبير الإداري لغة واصطلاحا

الفقرة الثانية: الوظائف وآليات التدبير الإداري

الفقرة الثالثة: أهداف التدبير الإداري المحلي

المبحث الثاني: أنواع التدبير الإداري

المطلب الأول: التدبير الإداري المفوض ووسائله

الفقرة الأولى: مفهوم التدبير المفوض

الفقرة الثانية: وسائل التدبير المفوض

أ - الوسائل البشرية

ب- الوسائل المادية

المطلب الثاني: مبادئ التدبير الحر

الفقرة الأولى: التعاون والتضامن

الفقرة الثانية: المشاركة السكان المحليين في تسيير الشأن العام

الفصل الثالث: التدبير الإداري المحلي في الدستور والقانون التنظيمي للجماعات المحلية
المبحث الأول: التدبير الإداري المحلي وفق دستور 2011

المطلب الأول: التدبير الإداري المحلي بين المحاسبة والمسؤولية

الفقرة الأولى: المسؤولية والمحاسبة من خلال دستور 2011

الفقرة الثانية: انعكاسات التدبير الإداري المحلي على جودة الخدمات

المطلب الثاني: التدبير الإداري الديمقراطي في ظل دسترة مجموعة من الهيئات والمؤسسات

الفقرة الأولى: التدبير الإداري في ظل دسترة هيئات ومؤسسات الحكامة الجيدة

الفقرة الثانية: ضمانات الحكامة الجيدة ومدى انعكاساتها على التدبير الإداري الحديث

المبحث الثاني: التدبير الإداري المحلي من خلال القانون التنظيمي للجماعات المحلية

المطلب الأول: شروط تدبير الجماعات لشؤونها

الفقرة الأولى: تنظيم وتسيير مجلس الجماعة

الفقرة الثانية: آليات التشاركية للحوار والتشاور

الفقرة الثالثة: شروط تقديم العرائض من قبل المواطنين والمواطنات والجمعيات

المطلب الثاني: إدارة الجماعة وأجهزة تنفيذ المشاريع وآليات التعاون

الفقرة الأولى: إدارة الجماعة وشركات التنمية المحلية

الفقرة الثانية: مؤسسات التعاون بين الجماعات ومجموعات الجماعات الترابية

الفقرة الثالثة: النظام المالي للجماعة ومصدر مواردها المالية

الفصل الرابع : النظام المالي للجماعات الترابية ومصدر مواردها المالية

المطلب الأول: ميزانيات الجماعات الترابية

مبادئ عامة

الموارد

التكاليف

المطلب الثاني: وضع الميزانية والتصويت عليها

المطلب الثالث: تنفيذ وتعديل الميزانية

تنفيذ الميزانية

تعديل الميزانية

حصر الميزانية

المطلب الرابع: النظام المالي لمؤسسة التعاون بين الجماعات

المطلب الخامس: النظام المالي لمجموعة الجماعات الترابية

المطلب السادس: الأملاك العقارية للجماعة

واقع التعاون اللامركزي للجماعات الترابية منذ الاستقلال: قانونا وممارسة.

المبحث الأول : التنظيم القانوني للتعاون اللامركزي بالمغرب قبل 2002 و بعدها

المبحث الثاني : أشكال التعاون الدولي اللامركزي للجماعات الترابية المغربية

المبحث الثالث : التعاون اللامركزي بين تشجيع الدولة وإكراهات المواقبة

المبحث الرابع: سياسة الدولة في دعم التعاون اللامركزي

المبحث الخامس : الإكراهات التي تحول دون تحقيق حصيلة جيدة في التعاون اللامركزي.

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

حضورى، محاضرات، عروض، زيارات ميدانية، دعائم إلكترونية

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

عروض وتقارير ميدانية

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

التدبير الإداري والمالي للجماعات الترابية

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (3 / 5)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
EL HAJJAJI MOUNIR -	Professeur habilité		Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M125
Intitulé du module	قانون الصفقات العمومية

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	قانون الصفقات العمومية			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PUBLIC			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	النوحي عبدالكريم			
Semestre de programmation du module	2			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☐ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

تمكين الطالب من الآليات والمبادئ الدقيقة لإبرام الصفقات العمومية بالمغرب لا على مستوى حريةولوج إلى الطلبية العمومية؛ ولا على مستوى المساواة في التعامل مع المتنافسين وضمان حقوقهم، مع إبراز أهم العناصر المتعلقة بالشفافية في اختيار الصفقات العمومية، سواء تعلق الأمر بالأشغال أو الخدمات أو التوريدات مع الوقوف على حالات تطبيقية لبعض المنازعات المتعلقة بالصفقات العمومية.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

قانون الميزانية – القانون الضريبي – المالية المحلية – قانون الصفقات العمومية

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'ÉVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	40	8	0	0	2
Pourcentage %	80 %	16 %	0 %	0 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	50	0	0
Pourcentage %	100 %	0 %	0 %

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

مقدمة -

- مفهوم الصفقات العمومية.
- طرق إبرام الصفقات العمومية.
- الرقابة على الصفقات العمومية
- الصفقات العمومية المحلية
- مستجدات المرسوم رقم 2-12-349 المتعلق بآليات وطرق إبرام الصفقات العمومية
- أشغال تطبيقية تؤهل الطالب الباحث لاكتساب مهارات تقنية ميدانية لمراحل إجراءات إبرام الصفقة العمومية، ابتداء من مرحلة الإعلان عن الصفقة إلى حين فتح الاظرفة والإعلان عن نائل الصفقة وفق الضوابط القانونية والإجراءات المعمول بها في هذا الباب.(الملف الإداري والملف المالي والملف الإضافي). وذلك حسب الهندسة التالية:

الفصل الأول: طرق إبرام الصفقات العمومية

المبحث الأول: الطرق العادية لإبرام الصفقات العمومية

المطلب الأول: الصفقات بناء على طلب العروض

المطلب الثاني : الصفقات عن طريق المباراة

المبحث الثاني: الطرق الاستثنائية في إبرام الصفقات العمومية

المطلب الأول: الصفقات التفاوضية

المطلب الثاني : أعمال بناء على سندات الطلب

الفصل الثاني: آليات الرقابة على الصفقات العمومية

المبحث الأول: الرقابة الإدارية للصفقات العمومية

المطلب الأول: الرقابة الإدارية الداخلية

المطلب الثاني: الرقابة الإدارية الخارجية

المبحث الثاني: الرقابة القضائية للصفقات العمومية

المطلب الأول: رقابة المحاكم الإدارية

المطلب الثاني : رقابة المحاكم المالية

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

حضورى، محاضرات، دعمات رقمية، عروض، زيارات ميدانية

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

عروض، زيارات ميدانية، تقارير

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

قانون الصفقات العمومية

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (2 / 5)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (3 / 5)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

10/20

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
ENNOUHI ABDELKRIM	Professeur habilité	Gestion de l'administration locale	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M126
Intitulé du module	القانون الضريبي

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	القانون الضريبي			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PUBLIC			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	تمازي مولاي الحسن			
Semestre de programmation du module	2			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☐ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

تسعى وحدة القانون الضريبي إلى تكوين رصيد معرفي لدى الطالب، يسمح له باستثمار مكاسبه في مجال التكوين المعتمد، كوحدة متكاملة توظف جميع مجالات القانون الضريبي، وذلك على مستوى متعددة، نظرية، وتاريخية، ومسطرية.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

الامام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

ينتظر من الطالب أن يكون ملماً ، باعتماد تقويم تشخيصي ، ببعض المكتسبات القبلية اللازمة، والمرتبطة بمجال الضريبة، والمقتضيات المؤطرة لها، ومن جملة ذلك، نذكر: تعريف الضريبة، معنى القانون الضريبي، القواعد القانونية والمتعلقة...بالضرائب، الوعاء الضريبي، التحصيل الضريبي، الإصلاحات الجبائية

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	40	8	0	0	2
Pourcentage %	80 %	16 %	0 %	0 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	50	0	0

Pourcentage %	100 %	0 %	0 %
---------------	-------	-----	-----

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

المحاور الخاصة بالدروس

- التأصيل التاريخي للضريبة؛
- الأساس القانوني للضريبة؛
- مصادر القانون الضريبي؛
- أنواع الضريبة؛
- مصادر القانون الضريبي؛
- علاقة القانون الضريبي بفروع القانون الأخرى؛
- الوعاء الضريبي؛
- التشريع الضريبي المغربي وإشكالاته؛
- قواعد التشريع الضريبي المقارن.

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

حضور، محاضرات، عروض، زيارات ميدانية، تقارير

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

--

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

--

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

--

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

عروض، زيارات ميدانية، تقارير ميدانية،

يلتزم الطالب بالحضور المكثف لمختلف الدروس النظرية والتوجيهية لسلك الماستر وإعداد جميع العروض النظرية والميدانية ذات الارتباط بمواد التدريس

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

القانون الضريبي

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (3 / 5)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

10/20

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					

TAMAZI MY EL HASSAN -	Professeur de l'enseigne- ment supérieur	Droit public Relations internation- ales	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M121
Intitulé du module	التحفيظ العقاري

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	التحفيظ العقاري			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	أبا تراب فاطمة الزهراء			
Semestre de programmation du module	2			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☐ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

تتمثل أهداف وحدة التحفيظ العقاري فيما يلي:

أولاً : تقديم دروس نظرية يتم من خلالها إبراز مختلف الإشكاليات والإشكالات ذات الصلة بمساطر التحفيظ العقاري سواء منها العادية أو الخاصة، الاختيارية أو الإجبارية، لما لها من

أهمية تتمثل في تحقيق استقرار المعاملات والمراكز القانونية للأطراف، ومحاربة ظاهرة الاستيلاء على العقارات إلى غير ذلك.

ثانيا : بيان العلاقة بين التحفيظ العقاري والحقوق العينية، بالنظر لكون طالب التحفيظ أو غيره من المتدخلين في العملية تكون لهم حقوق عينية مفترضة على العقار موضوع مسطرة التحفيظ أو التقييدات.

ثالثا : بيان كيفية مراقبة العمليات العقارية، من لدن الأجهزة المختصة سواء منها القضائية أو الإدارية.

رابعا : إثبات العمليات العقارية سواء تلك التي ترد على العقارات المحفظة أو غير المحفظة.

خامسا : بيان الإشكاليات والإشكالات المترتبة عن التقييدات العقارية الإيجابية والسلبية.

سادسا : بيان القضاء المختص بالبت في نزاعات التحفيظ العقاري سيما فيما يتعلق بقرارات المحافظ على الأملاك العقارية بالرفض أو الإلغاء.

سابعا : تقديم حصص تطبيقية من خلالها يتم التعليق على مقررات قضائية ذات الصلة بالتحفيظ العقاري.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

الامام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

المبادئ الأساسية لمسطرة التحفيظ العقاري العادية- المبادئ الأساسية للمساخر الخاصة للتحفيظ العقاري- المبادئ الأساسية للحقوق العينية – المبادئ الأساسية لقانون المسطرة المدنية- الاختصاصات النوعية لقضاء الإلغاء.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

4. VOLUMEHoraire

■ VOLUMEHoraire DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'ÉVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME Horaire	40	8	0	0	2
Pourcentage %	80 %	16 %	0 %	0 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME Horaire	50	0	0
Pourcentage %	100 %	0 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

- المسطرة العادية للتخفيف العقاري : المحور الأول -

- المحور الثاني : المساطر الخاصة للتخفيف العقاري

- المحور الثالث : التقييدات العقارية

- المحور الرابع : علاقة التخفيف العقاري بالحقوق العينية

- المحور الخامس: إثبات العمليات العقارية ذات الصلة بالتحفيز العقاري
- المحور السادس: مراقبة العمليات العقارية ذات الصلة بالتحفيز العقاري

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

حضورى، محاضرات، عروض، زيارات ميدانية، تقارير، دعائم رقمية

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

زم الطالب بالحضور المكثف لمختلف الدروس النظرية والتطبيقية لسلك الماستر وإعداد جميع العروض النظرية والميدانية ذات الارتباط بمواد التدريس.

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

التحفيظ العقاري

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (3 / 5)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

10/20

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
ABATOURA B FATIMA ZAHRA	Professeur habilité	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M122
Intitulé du module	المهن القانونية والقضائية

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	المهن القانونية والقضائية			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	سكتاني عمر			
Semestre de programmation du module	2			
Nature du module (Disciplinaire/Langues/Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	4			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	الامام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☐ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

تقديم دروس نظرية في مادة المهن القانونية والقضائية. كما تهدف هذه الوحدة إلى تمكين الطلبة من المعارف الخاصة بالمهن القانونية و القضائية للوقوف على التطبيق العملي لمختلف المقتضيات القانونية، وتأهيلهم لولوج سوق الشغل.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

الامام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

القانون الجنائي- مهنة كتابة الضبط- المسطرة الجنائية- المسطرة المدنية- التعليق على أحكام قضائية- مهنة التوثيق

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	40	8	0	0	2
Pourcentage %	80 %	16 %	0 %	0 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	50	0	0

Pourcentage %	100 %	0 %	0 %
---------------	-------	-----	-----

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

المحور الأول: القانون والممارسة القضائية -

- المحور الثاني: المهن القانونية و القضائية في ضوء ورش الإصلاح القضائي.

- المحور الثالث: مهنة القضاء.

- المحور الرابع: مهن التوثيق العصري.

- المحور الخامس: مهنة النسخة

- المحور السادس: مهنة الخبراء القضائيين

- المحور السابع: مهنة خطة العدالة

- المحور الثامن: مهنة المفوضين القضائيين

- المحور التاسع: مهنة كتابة الضبط.

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

حضورى، محاضرات، عروض، زيارات ميدانية، تقارير، دعمات رقمية

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

يلتزم الطالب بالحضور المكثف لمختلف الدروس النظرية والتوجيهية لسلك الماستر وإعداد جميع العروض النظرية والميدانية ذات الارتباط بمواد التدريس.

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

المهنة القانونية والقضائية

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (3 / 5)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

10/20

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
saketani omar	Professeur habilité		Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M123
Intitulé du module	اللغات الأجنبية

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	اللغات الأجنبية			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DES UNITES TRANSVERSALES			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	الجمري فاطمة الزهراء			
Semestre de programmation du module	2			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	LANGUES ETRANGERES			
Nombre de crédits	3			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Aucun			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☐ Présentiel	☐ A distance*	☒ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Approfondir la connaissance du vocabulaire spécialisé en français et en anglais, en se concentrant sur les termes juridiques, économiques et techniques pertinents pour les marchés publics
Améliorer les compétences de compréhension et d'expression orale et écrite pour naviguer avec aisance dans les documents de marché, les négociations, et les interactions avec les parties prenantes internationales Renforcer la capacité à analyser et synthétiser l'information provenant de diverses sources, pour soutenir la prise de décision et la rédaction de documents officiels

Développer les compétences de présentation et de négociation dans un contexte multilingue, en mettant l'accent sur la clarté, la précision et la persuasion

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Aucun

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Elément 1 : Langue française

-

Le cours de langue vise à développer des compétences de compréhension, d'analyse, de synthèse et de communication à l'oral et à l'écrit chez les étudiants.

Un programme de formation proposé par la plateforme permettra de travailler et d'approfondir toutes les compétences et connaissances linguistiques de la langue. Toutes les activités, ressources et exercices de la méthode y sont présents, permettant de lier intimement compréhension et production.

-

Elément 2 : Langue Anglaise

Engaging students in conversations or perusing articles related to nutrition and Healthcare.

- Engaging students in a discourse regarding strategies to prevent illnesses.
- Writing a brief letter addressed to a medical professional.
- Perusing a written piece emphasizing the significance of tourism.

- Studying reflexive pronouns, tag questions, and verbs that are followed by gerunds
- Composing a paragraph outlining methods to foster local tourism.
- Reading a text that discusses the advantages of part-time employment.
- Discussing renowned geographical landmarks.
- Writing a paragraph detailing a local geographical attraction
- Listening to dialogues and interviews or reading texts about the environment
- Listening to conversations or reading about urban life and the various modes of transportation
- Reading interviews and texts that highlight notable scientific figures or institutions.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Elément 1 : Langue française

-

Le cours de langue française vise à développer les compétences linguistiques et communicatives des étudiants à l'écrit et à l'oral pour les doter du niveau B2.2.

-

Elément 2 : Langue Anglaise

To achieve A2 proficiency, learners will focus on understanding commonly used phrases and high-frequency vocabulary that are relevant to their immediate personal needs. They will develop the ability to grasp the main idea in short and straightforward messages and announcements. It is expected that learners will dedicate approximately 2 hours per unit, totaling 14 hours, to complete this level of proficiency.

4. VOLUMEHoraire

■ VOLUMEHoraire DU MODULE

46

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME Horaire	15	0	0	29	2
Pourcentage %	33 %	0 %	0 %	63 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME Horaire	17.02	28.98	0
Pourcentage %	37 %	63 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

Elément 1 : Langue française

1. Compétence langagière : prendre des notes.

- ✓ **Compétence pragmatique (Objectif communicatif) :** être capable de prendre des notes efficacement.
- ✓ **Compétence linguistique :**
 - **Lexicale :** relever les mots clés, les idées principales et la structuration logique d'un discours ou d'un texte relevant de la spécialité du master.
 - **Grammaticale :** cause, conséquence, opposition.
- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle :** repérer les points saillants à partir d'un débat sur un sujet socioculturel d'actualité (l'utilisation d'internet par les influenceurs marocains)
- ✓ **Activités langagières :** écrites (s'initier à l'utilisation de la carte euristique) et/ou orale (lire la carte euristique et mettre en lien ses éléments).

2. Compétence langagière : analyser.

- ✓ **Compétence pragmatique :** être apte à analyser des éléments d'information issus de sources diverses, d'en faire le rapport et de donner son opinion - de paraphraser de courts passages écrits.
- ✓ **Compétence linguistique**
 - **Lexicale :** utilisation de la langue de spécialité, analyser des citations à l'écrit à l'écrit et à l'oral.
 - **Grammaticale :** le discours rapporté (au présent et au passé).
- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle :** analyser un article issu de la presse nationale sur un sujet d'actualité.
- ✓ **Activités langagières :** orales (analyser un graphique, analyser une image), écrites (écrire un texte en analysant des informations et les arguments, en évaluant les solutions à un problème, etc.).

3. Compétence langagière : résumer et synthétiser.

- ✓ **Compétence pragmatique :** avoir la capacité de résumer et synthétiser (à l'oral ou à l'écrit) un texte ou des éléments d'information issus de sources diverses, paraphraser objectivement.
- ✓ **Compétence linguistique**
 - **Lexicale :** réutiliser les mots clés dans le résumé et dans la synthèse.
 - **Grammaticale :** le gérondif, la simultanéité.
- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle :** choisir un sujet dans le cadre de la spécialité et le situer par rapport au contexte marocain.

- ✓ **Activités langagières** : orales (résumer un sujet d'intérêt général), écrites (synthétiser deux ou trois supports visuels se rapportant à un sujet lié à la spécialité du master).

4. Compétence langagière : s'exprimer efficacement

- ✓ **Compétence pragmatique** : avoir la capacité de prendre la parole efficacement en public, développer des attitudes à communiquer : ton, articulation, volume, débit, posture, balayage visuel, gestion de l'espace, techniques de gestion du trac, sélectionner les idées à communiquer, etc.
- ✓ **Compétence linguistique** :
 - **Lexicale** : mettre en œuvre le vocabulaire de spécialité dans sa prise de parole en public, structurer sa pensée par le biais d'un plan, différencier les situations formelles et celles informelles, utiliser des structures élémentaires constituées d'expressions mémorisées que l'étudiant peut adapter à la situation de communication.
 - **Grammaticale** : l'interrogation (poser une question ouverte pour problématiser son travail), la comparaison, la condition.
- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle** : la façon d'entrer dans une conversation, de prendre la parole, d'interpeller quelqu'un et de prendre congé, les rituels de la conversation téléphoniques ou par mail.
- ✓ **Activités langagières** : écrites (passer du plan provisoire au plan définitif pour construire son exposé, rédiger un mail, etc.), orales (prendre la parole pendant trois minutes sur un sujet de spécialité en utilisant un PPT).

Elément 2 : Langue Anglaise

Themes	Receptive Skills Listening / Reading	Vocabulary	Grammar	Productive Skills	
				Speaking	Writing
Health	Listening to conversations / reading about diet and healthcare	Wellbeing vocabulary: fine, healthy. diseases	Asking for help/ about help. Must/ not, should/ not.	Discussion about ways to prevent illnesses	Write a short letter to a doctor
Part-time Job	Reading texts about doing part-time jobs	Underemployed – career – job-share - finance	Gradable and ungradable adjectives: highly intelligent	Attitude to doing part-time jobs	Write a paragraph about how to benefit from part-time jobs
Geographical Sites	Reading about the most famous geographical sites	Regional – local-geopolitics – explorer -	Adverb and adjective positions -	Talk about famous geographical sites	Write a paragraph about a local geographical site

Life on Earth	Listening to dialogues and interviews/ Reading text on the environment	Clean environment/animal species/collocations	Paragraph structure+ linking words+ superlatives + obligations + prohibitions	Speaking about a clean environment	Writing a paragraph about saving Earth
Everyday Things	Listening to conversations / reading about city life and the different means of transportation	Means of transportation/ places in the city	Modals for possibilities and certainty. Topic sentence practice	Expressing attitudes to city life	Write a short paragraph with a topic sentence
Tourism and Economy	Reading texts about the importance of tourism	Hotels – scenery – expensive – tours – agencies – money	Reflexive pronouns – tag questions – verbs followed by gerunds	Talk about tourism locally	Write a paragraph about how to develop tourism locally
Sciences	Reading interviews and texts about scientific figures/institutions	Geology – experiments – physics –results – analysis -conduct	Present perfect tenses + for/ since/ already/ just	Talk about famous scientific figures	Write a paragraph about scientific discovery and its benefits

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

- Pédagogie interactive encourageant la confiance en soi, la prise de parole, l'autonomie et la capacitation ;
- Pédagogie inclusive ;
- Approche inductive ;

Pédagogie différenciée.

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

- Approche (socio)constructiviste ;
- Approche participative et collaborative ;
- Activités de groupe ;
- Jeux de rôle ;
- Simulations.

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

اللغات الأجنبية

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (3 / 5)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

الانجليزية

☐ Examen de fin de semestre

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

10

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
EL JAMRI FATIMA ZAHRA	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit public	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M124
Intitulé du module	المهارات الرقمية والمعلوماتية

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	المهارات الرقمية والمعلوماتية			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DES UNITES TRANSVERSALES			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	العلمي مريم			
Semestre de programmation du module	2			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	POWER SKILLS			
Nombre de crédits	3			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☐ Présentiel	☐ A distance*	☒ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

- Produire des documents sous format de document MS Word en respectant les standards.
- Réaliser des présentations structurées et animées en utilisant MS Powerpoint.
- Organiser, traiter et visualiser les données en utilisant MS Excel.
- Développer des pages Web avec les langages HTML et CSS.

- Créer et administrer un site web en utilisant un CMS (Content management System) open source et gratuit.
- Créer et administrer un site e-commerce à l'aide d'un CMS.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Élément 1 : La suite office

- Fonctionnalités de base de l'environnement MS Word.
- Fonctionnalités de base de l'environnement MS Powerpoint.
- Fonctionnalités de base de l'environnement MS Excel.

Élément 2 : Systèmes de Gestion de Contenu (CMS)

- Bases du langage HTML, CSS et Javascript.
- Installation et configuration d'un CMS pour la création d'un site web, une boutique en ligne ou un Blog.
 - Gestion des contenus.
 - Installation et personnalisation d'un thème.
 - Ajout des plug-ins et des widgets.
 - Hébergement sur le Web.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Élément 1 : La suite office

- Produire des documents sous format de document MS Word en respectant les standards.
- Réaliser des présentations structurées et animées en utilisant MS Powerpoint.

- Organiser, traiter et visualiser les données en utilisant MS Excel.

Élément 2 : Systèmes de Gestion de Contenu (CMS)

- Développer des pages Web avec les langages HTML et CSS.
- Créer et administrer un site web en utilisant un CMS (Content management System) open source et gratuit.
- Créer et administrer un site e-commerce à l'aide d'un CMS.

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

45

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'ÉVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	10	0	30	0	5
Pourcentage %	22 %	0 %	67 %	0 %	11 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	31.95	13.05	0
Pourcentage %	71 %	29 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

Élément 1 : La suite office

- **Introduction à l'environnement MS Word**

- Créer et gérer des documents.
- Formater un texte, des paragraphes et des sections.
- Créer des tableaux et des listes.
- Créer et gérer des références.
- Insérer et mettre en forme des éléments graphiques.

- **Introduction à l'environnement MS Powerpoint**

- Créer et gérer des présentations.
- Insérer et mettre en forme du texte, des formes et des images.
- Insérer des tableaux, des graphiques, SmartArt et des médias.
- Appliquer des transitions et des animations.

- **Introduction à l'environnement MS Excel**

- Gérer les options et les paramètres du classeur.
- Appliquer des formats et des mises en page de données personnalisés.
- Créer des formules.
- Créer des graphiques.

Élément 2 : Systèmes de Gestion de Contenu (CMS)

- **Partie 1 : Introduction à HTML et CSS**

- Historique d'évolution du web.

- o Balises de structure.

- o Textes.

- o Tableaux.

- o Médias.

- o Formulaires.

- o Feuilles de styles CSS.

- **Partie 2 :**

- o Wordpress

- Installation et paramétrage.

- Création des contenus

- Gestion des images

- Gestion des liens hypertextes

- Introduction à l'environnement MS Word

- o Créer et gérer des documents.

- o Formater un texte, des paragraphes et des sections.

- o Créer des tableaux et des listes.

- o Créer et gérer des références.

- o Insérer et mettre en forme des éléments graphiques.

- Introduction à l'environnement MS Powerpoint

- o Créer et gérer des présentations.

- o Insérer et mettre en forme du texte, des formes et des images.

- o Insérer des tableaux, des graphiques, SmartArt et des médias.

- o Appliquer des transitions et des animations.

- Introduction à l'environnement MS Excel

- o Gérer les options et les paramètres du classeur.
- o Appliquer des formats et des mises en page de données personnalisés.
 - o Créer des formules.
 - o Créer des graphiques.

Élément 2 : Systèmes de Gestion de Contenu (CMS)

- Partie 1 : Introduction à HTML et CSS

- o Historique d'évolution du web.
 - o Balises de structure.
 - o Textes.
 - o Tableaux.
 - o Médias.
 - o Formulaires.
- o Feuilles de styles CSS.

- Partie 2 :

- o Wordpress
 - Installation et paramétrage.
 - Création des contenus
 - Gestion des images
 - Gestion des liens hypertextes
 - Gestion des utilisateurs
- o Prestashop
 - Préparation de l'environnement de travail et installation du CMS
 - Personnalisation de la boutique
 - Gestion des produits

- Gestion des clients
- Gestion commandes
- Gestion des paiements
- Ajout de modules
- Gestion des utilisateurs
- Prestashop
 - Préparation de l'environnement de travail et installation du CMS
 - Personnalisation de la boutique
 - Gestion des produits
 - Gestion des clients
 - Gestion commandes
 - Gestion des paiements
 - Ajout de modules

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

- Visualiser les capsules pédagogiques mises à leur disposition.
 - Répondre aux quiz.
 - Déposer les devoirs.
- Participer à l'évaluation par les pairs.
- Assister aux classes virtuelles.
- Répondre aux sondages de suivi du cours.
- Participer aux forums afin de poser des questions ou répondre aux questions des autres étudiants.

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

المهارات الرقمية والمعلوماتية

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (3 / 5)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

10/20

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					

CHENTOUFI ALAMI MERIEM	Professeur assistant		Département des Unités Transversales	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم TP : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M234
Intitulé du module	الوسائل البديلة لفض المنازعات

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	الوسائل البديلة لفض المنازعات			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	الناصرى نورالدين			
Semestre de programmation du module	3			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	الامام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☐ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

تمكين الطالب الباحث من جميع المعارف اللازمة المرتبطة بمادة الوسائل البديلة لحل المنازعات وخصوصا ما يتعلق ب:

- التحكيم
- الوساطة الاتفاقية

الصلح

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

المفاهيم الأساسية المرتبطة بـ
المسطرة المدنية

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	40	8	0	0	2
Pourcentage %	80 %	16 %	0 %	0 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	50	0	0
Pourcentage %	100 %	0 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

سيم تدريس جميع المحاور المرتبطة بالمادة المذكورة أعلاه وفق التفصيل الآتي

أولاً: التحكيم

- المطلب الأول: ماهية التحكيم واتفاقه
- أولاً: تعريف التحكيم
- ثانياً: خصائص التحكيم
- الفقرة الثانية: مفهوم اتفاق التحكيم وصوره
- أولاً: تعريف اتفاق التحكيم
- ثانياً: صور اتفاق التحكيم
- 1- شرط التحكيم
- 2- عقد التحكيم
- المطلب الثاني: إجراءات التحكيم وصدور الحكم
- الفقرة الأولى: إجراءات التحكيم
- أولاً: إجراءات عرض نزاع التحكيم
- 1- تشكيل الهيئة التحكيمية
- 2- تبادل الوثائق والطلبات وعقد جلسات التحكيم:
- الفقرة الثانية: حكم التحكيم
- ماهية حكم التحكيم
- شكايات حكم التحكيم

- المطلب الثاني: تذييل حكم التحكيم بالصيغة التنفيذية وتنفيذه
- الفقرة الأولى: تذييل حكم التحكيم بالصيغة التنفيذية
- الفقرة الثانية: تنفيذ حكم التحكيم

ثانيا: الوساطة الاتفاقية

- تعريف الوساطة الاتفاقية
- خصائص الوساطة الاتفاقية
- مميزات الوساطة الاتفاقية عن الوسائل الأخرى لحل المنازعات
- شروط الوساطة الاتفاقية

ثالثا الصلح

- تعريف الصلح
 - خصائص الصلح
 - مميزات الصلح عن الوسائل الأخرى لحل المنازعات
 - شروط الصلح
 - أطراف الصلح
 - أنواع الصلح
- مسطرة الصلح

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

حضرّي، محاضرات، عروض، تقارير، زيارات ميدانية، دعائم رقمية

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

يلتزم الطالب بالحضور المكثف لمختلف الدروس النظرية والتوجيهية لسلك الماستر وإعداد جميع العروض النظرية والميدانية ذات الارتباط بمواد التدريس.

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

الوسائل البديلة لفض المنازعات

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (3 / 5)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

10/20

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					

NACIRI NOUREDDI NE -	Professeur de l'enseigne- ment supérieur	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M232
Intitulé du module	المنازعات الضريبية

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	المنازعات الضريبية			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PUBLIC			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	الحجاجي منير-			
Semestre de programmation du module	3			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☐ A distance*	☒ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

تهدف وحدة المنازعات الضريبية أولاً إلى تمكين رصيد معرفي لدى الطالب، يتيح له إمكانية استثمار مكاسبه في مجال التكوين المعتمد، وثانياً، بمدته بالوسائل القانونية والمسطرية الكفيلة بتأطير مجال المنازعات في المادة الضريبية، وبالتالي التمكن من جانبي النظرية والتطبيق.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

ينتظر من الطالب أن يكون ملما ، باعتماد تقويم تشخيصي ، ببعض المكتسبات القبلية اللازمة، والمرتبطة بمجال الضريبة والقانون الضريبي، ومن جملة هذه المكتسبات، نذكر: تعريف الضريبة، معنى القانون الضريبي، القواعد القانونية والمتعلقة بالضرائب، الوعاء الضريبي، التحصيل الضريبي، الإصلاحات الجبائية، المنازعة الضريبية، الرسم المحلي، أصناف.... المنازعات الضريبية، الملزم الضريبي

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	40	8	0	0	2
Pourcentage %	80 %	16 %	0 %	0 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	35	15	0

Pourcentage %	70 %	30 %	0 %
---------------	------	------	-----

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

المحاور الخاصة بالدروس

- الطبيعة القانونية للمنازعات الضريبية؛
- مسطرة المنازعات الضريبية في المرحلة الإدارية؛
- مسطرة المنازعات الضريبية في المرحلة القضائية؛
- مسطرة التقاضي في المنازعات الضريبية؛
- التحكيم في مجال المنازعات الضريبية؛
- المنازعات الضريبية بين الوعاء والتحصيل؛
- تقييم عمل المحاكم الإدارية؛

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

حضور، محاضرات، عروض، زيارات ميدانية، تقارير، دعامات رقمية

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

--

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

--

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

--

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

يلتزم الطالب بالحضور المكثف لمختلف الدروس النظرية والتوجيهية لسلك الماستر وإعداد جميع العروض النظرية والميدانية ذات الارتباط بمواد التدريس

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

المنازعات الضريبية

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (3 / 5)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

10/20

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
EL HAJJAJI MOUNIR -	Professeur habilité		Département de Droit public	Faculté des Sciences	نعم : Cours نعم : TD

				Juridiques et Politiques	Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M236
Intitulé du module	المنازعات الإدارية

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	المنازعات الإدارية			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PUBLIC			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	ملوكي رشيد			
Semestre de programmation du module	3			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	الامام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☐ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

تسعى وحدة المنازعات الإدارية إلى تكوين رصيد معرفي لدى الطالب، يسمح له باستثمار مكاسبه في مجال التكوين المعتمد، كوحدة متكاملة توطر جميع مجالات المنازعات الإدارية، وذلك على مستوى متعددة، نظرية، وتاريخية، ومسطرية، مع التركيز... على الجانب الإجرائي، حيث من خلاله يتمكن الطالب من ضبط آليات ومساطر الترافع ضمن قضايا القضاء الإداري

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

ينتظر من الطالب أن يكون ملما ، باعتماد تقويم تشخيصي ، ببعض المكتسبات القبلية اللازمة، والمنضوية تحت حقل القانون الإداري، ومن ذلك:

-تطور القانون الإداري ، مفهوم الإدارة ، مذاهب القانون الإداري ، التنظيم الإداري ، الشخصية المعنوية ، المرفق العمومي، مبدأ المشروعية، الدعوى الإدارية ...

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	40	8	0	0	2
Pourcentage %	80 %	16 %	0 %	0 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

Mode d'enseignement

	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	50	0	0
Pourcentage %	100 %	0 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

المحاور الخاصة بالدروس

- مبدأ المشروعية (المفهوم، المشروعية والشرعية، مصادر المشروعية، نطاق تطبيق المشروعية...؛
- نشأة القضاء الإداري وتطوره (فرنسا والمغرب)؛
- أنظمة الرقابة القضائية (القضاء الموحد، القضاء المزدوج)؛
- بعض النظريات المستحدثة من قبل القضاء الإداري المقارن؛
- أنواع الدعاوى القضائية الإدارية (قضاء الإلغاء وقضاء التعويض)؛
- الخصوصية المغربية في دعوى الإلغاء (نموذج القرارات الملكية)

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

حضور، محاضرات، عروض، تقارير، زيارات ميدانية، دعائم رقمية

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

--

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

--

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

--

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

يلتزم الطالب بالحضور المكثف لمختلف الدروس النظرية والتوجيهية لسلك الماستر وإعداد جميع العروض النظرية والميدانية ذات الارتباط بمواد التدريس

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

المنازعات الإدارية

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (3 / 5)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

10/20

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
MELLOUKI RACHID	Professeur habilité	droit publique	Département de Droit public	Faculté des Sciences	نعم : Cours نعم : TD

		SCIENCES POLITIQUES		Juridiques et Politiques	Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M237
Intitulé du module	المنازعات التجارية

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	المنازعات التجارية			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	الصبونجي كريم			
Semestre de programmation du module	3			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	5			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☐ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

تمكين الطالب الباحث من جميع المعارف اللازمة المرتبطة المنازعات التجارية
وخصوصا ما يتعلق ب:

- الدعاوى المرتبطة بالتجارة والشركات
- النزاعات بين التجار والشركاء في الشركة التجارية
- تكوين المحاكم التجارية ومحاكم الاستئناف التجارية

- اختصاص المحاكم التجارية ومحاكم الاستئناف التجارية
المسطرة أمام المحاكم التجارية ومحاكم الاستئناف التجارية

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

المفاهيم الأساسية المرتبطة بـ

- التنظيم القضائي المغربي
- المسطرة المدنية
- القانون التجاري
- قانون الشركات
- وسائل الأداء والاثمان

صعوبات المقابلة

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

Activités				
Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences

VOLUME HORAIRE	40	8	0	0	2
Pourcentage %	80 %	16 %	0 %	0 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	50	0	0
Pourcentage %	100 %	0 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

- الدعاوى المتعلقة بالعقود التجارية؛
- الدعاوى التي تنشأ بين التجار والمتعلقة بأعمالهم التجارية؛
- الدعاوى المتعلقة بالأوراق التجارية؛
- النزاعات الناشئة بين الشركاء في الشركة التجارية؛
- النزاعات المتعلقة بالأصول التجارية.
- تكوين المحاكم التجارية ومحاكم الاستئناف التجارية
- الاختصاص النوعي للمحاكم التجارية ومحاكم الاستئناف التجارية
- الاختصاص المحلي للمحاكم التجارية ومحاكم الاستئناف التجارية
- المسطرة أمام المحاكم التجارية ومحاكم الاستئناف التجارية
- تنفيذ الأحكام والأوامر الصادرة عن المحاكم التجارية ومحاكم الاستئناف التجارية

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

حضورى، محاضرات، عروض، زيارات ميدانية، تقارير، دعمات رقمية

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

يلتزم الطالب بالحضور المكثف لمختلف الدروس النظرية التوجيهية لسلك الماستر وإعداد جميع العروض النظرية والميدانية ذات الارتباط بمواد التدريس.

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

المنازعات التجارية

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (3 / 5)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
SABONJI KARIM	Professeur habilité	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M231
Intitulé du module	المنازعات العقارية

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	المنازعات العقارية			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DE DROIT PRIVE			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	أبا تراب فاطمة الزهراء			
Semestre de programmation du module	3			
Nature du module (Disciplinaire/Langues/Powerskills)	DISCIPLINAIRE			
Nombre de crédits	4			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☒ Présentiel	☐ A distance*	☐ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

تتمثل أهداف وحدة المنازعات العقارية فيما يلي:

أولاً : تقديم دروس نظرية يتم من خلالها إبراز مختلف الإشكاليات والإشكالات ذات الصلة بالمنازعات العقارية، وذلك من خلال تسليط الضوء على المقصود بالمنازعات العقارية، وبيان

القضاء المختص بالبت فيها، وخصوصية المسطرة القضائية المطبقة على هذا النوع من المنازعات.

ثانيا : الإشارة إلى أنه ليس هناك نوع واحد من المنازعات العقارية بل إنها تتعدد، وتعددتها راجع إلى تعدد أنواع التصرفات العقارية وأيضا إلى كثرة التشريعات العقارية التي تؤثر هذه المعاملات.

ثالثا : بيان القضاء المختص بالبت في المنازعات العقارية، الذي قد يكون عاديا أو إداريا أو تجاريا بحسب الأحوال، مع بيان مدى إمكانية البت في هذه المنازعات عن طريق التحكيم.

رابعا : بيان أهمية وكيفية إثبات التصرفات العقارية عند نشوء نزاع بشأنها أمام القضاء.

خامسا : تقديم حصص تطبيقية من خلالها يتم التعليق على مقررات قضائية ذات الصلة بالمنازعات العقارية.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

التحفيظ العقاري- الحقوق العينية- قانون المسطرة المدنية- الاختصاصات النوعية لقضاء الإلغاء- القانون المحدث للمحاكم التجارية.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

50

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	40	8	0	0	2
Pourcentage %	80 %	16 %	0 %	0 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet, un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	50	0	0
Pourcentage %	100 %	0 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

- **المحور الأول :** منازعات التحفيظ العقاري

- **المحور الثاني :** منازعات التحديد الإداري

- **المحور الثالث :** قضايا نزاع الملكية

- **المحور الرابع :** المنازعات المنصبة على الحقوق العينية

- **المحور الخامس :** المنازعات الواردة على البيوع العقارية الخاصة

- **المحور السادس :** إثبات التصرفات العقارية.

- **المحور السابع :** القضاء المختص بالبت في المنازعات العقارية

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

حضور، محاضرات، عروض، زيارات ميدانية، تقارير، دعمات رقمية

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

يلتزم الطالب بالحضور المكثف لمختلف الدروس النظرية والتوجيهية لسلك الماستر وإعداد جميع العروض النظرية والميدانية ذات الارتباط بمواد التدريس.

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

المنازعات العقارية

☒ Examen de fin de semestre coefficients de pondération (3 / 5)

☒ Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
ABATOURA B FATIMA ZAHRA	Professeur habilité	Droit privé	Département de Droit privé	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M233
Intitulé du module	اللغات الأجنبية

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	اللغات الأجنبية			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DES UNITES TRANSVERSALES			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	الجمري فاطمة الزهراء			
Semestre de programmation du module	3			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	LANGUES ETRANGERES			
Nombre de crédits	3			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	Aucun			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☐ Présentiel	☐ A distance*	☒ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

Maîtriser le vocabulaire spécialisé avancé en français et en anglais, indispensable pour la recherche académique et la rédaction scientifique dans le domaine des marchés publics
Développer des compétences analytiques et synthétiques pour évaluer la littérature académique, les études de cas, et les rapports professionnels Renforcer les compétences de rédaction académique pour la préparation du mémoire, y compris la structuration d'arguments, la citation de sources et l'élaboration de bibliographies Améliorer la présentation orale et la défense de projets de recherche devant un public académique et professionnel, en utilisant un langage spécialisé

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

Aucun

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

Elément 1 : Langue française

-

Le cours de langue doit insister sur les compétences linguistiques et communicationnelles écrites et orales afin de développer chez les étudiants les compétences professionnels relevant du champ scientifique du Master.

Un programme de formation proposé par la plateforme permettra de travailler et d'approfondir toutes les compétences et connaissances linguistiques de la langue. Toutes les activités, ressources et exercices de la méthode y sont présents, permettant de lier intimement compréhension et production.

-

Elément 2 : Langue Anglaise

- Engaging students in extensive reading sessions that encompass a wide range of texts, such as legal, scientific, and literary documents, to enhance knowledge and understanding.
- Providing instructions and granting permissions to individuals, allowing them to carry out specific tasks or actions.
- Using the third conditional structure in language to express hypothetical situations and their potential outcomes.
- Incorporating phrasal verbs, specifically "enough" and "too," to convey the adequacy or excessiveness of something.

- Demonstrating the ability to complain and apologize effectively in various situations, acknowledging mistakes and expressing remorse.
- Exhibiting proficiency in accepting or refusing job offers, considering factors such as personal preferences, qualifications, and circumstances.
- Offering advice and suggestions to others based on personal experiences, expertise, or knowledge in a particular area.
- Crafting a comprehensive biography that provides a detailed account of an individual's life, including significant events, achievements, and personal background.
- Composing a concise summary of a book, article, or film, capturing the main points, themes, and key elements of the respective work.
- Delivering both positive and negative news clearly and sensitively, considering the impact it may have on the recipient.
- Discussing the reasons behind certain events or actions and exploring their consequences, analyzing the cause-and-effect relationship.
- Writing an email to a friend, sharing updates and news about local events happening in the community.
- Constructing a paragraph that highlights the importance of laws in the community, emphasizing their role in maintaining order, justice, and societal harmony.
- Examining the reasons and consequences associated with sociopolitical, scientific, and literary events, delving into their significance and impact.
- Engaging in conversations about hypothetical or imaginary situations, exploring different possibilities and outcomes.

Exploring and discussing various types of cultures, including their traditions, customs, beliefs, and values, fostering cross-cultural understanding and appreciation.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

-

Elément 1 : Langue française

Le cours de langue française se donne pour objectif de développer les compétences linguistiques et communicatives professionnelles et relationnelles des étudiants à l'écrit et à l'oral pour les doter du niveau B2.3.

-

Elément 2 : Langue Anglaise

Students are encouraged to engage in discussions covering a variety of subjects, allowing them to articulate their viewpoints on more intricate topics with confidence. Each unit is expected to take approximately 3 hours to complete, with a total of 15 hours needed to reach the B2 level of proficiency

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

46

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	15	0	0	29	2
Pourcentage %	33 %	0 %	0 %	63 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	15.64	30.36	0
Pourcentage %	34 %	66 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

Elément 1 : Langue française

1. Compétence langagière : développer et s'approprier les compétences langagières professionnelles

✓ **Compétence pragmatique (Objectif communicatif)** : être capable de préparer, de gérer et d'animer une réunion.

✓ **Compétence linguistique :**

- **Lexicale** : préparer la réunion avant le déroulement en déterminant l'ordre du jour, les participants, etc. champ lexicale de l'animation à l'oral, champ lexical du compte rendu de la réunion, les types de réunion, les styles d'animation.
- **Grammaticale** : l'emploi du conditionnel,

✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle** : respecter le rituel du déroulement de la réunion : salutations d'ouverture, prise et distribution de la parole, gestion de temps, remerciements, etc.

✓ **Activités langagières** : écrites (compte rendu de la réunion, compte rendu d'une activité ou d'une mission) et/ou orale (mise en situation à travers une simulation de réunion).

2. Compétence langagière : développer ses compétences relationnelles

✓ **Compétence pragmatique** : Avoir la capacité de travailler en groupe.

✓ **Compétence linguistique**

- **Lexicale** : utilisation des formules d'accroche, de maintien et de politesse, distribution des tâches, développer son leadership, gérer les conflits pour tirer parti de la diversité.
- **Grammaticale** : l'illustration par l'exemple

✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle** : prise de contact, maintenir le contact à l'oral et à l'écrit, compétences collaboratives, adopter des pratiques de construction collective de projets,

✓ **Activités langagières** : orales (présentation d'un mini projet mené en groupe : présentation des résultats d'une enquête, d'une interview, etc.), écrites (résoudre un problème en groupe sur un sujet d'intérêt professionnel).

3. Compétence langagière : s'initier au projet professionnel

- ✓ **Compétence pragmatique** : être capable de communiquer à propos de son projet professionnel.
- ✓ **Compétence linguistique** :
 - **Lexicale** : mettre en application ses compétences lexicales à l'écrit et à l'oral selon son domaine de spécialité, définir ses objectifs, sélectionner les idées à communiquer, le jalonnement et la communication.
 - **Grammaticale** : l'expression de la probabilité et de la possibilité, l'expression du but.
- ✓ **Compétence sociolinguistique et socioculturelle** : avoir un projet réaliste, réalisable et respectant les valeurs et les besoins du contexte professionnel marocain.
- ✓ **Activités langagières** : orales (communiquer son idée, ses objectifs et les étapes de la réalisation de son projet), écrites (rédiger un canevas avec des objectifs simples et des perspectives claires.).

Elément 2 : Langue Anglaise

Themes	Receptive Skills Listening / Reading	Vocabulary	Grammar	Productive Skills	
				Speaking	Writing
News making	Watching TV News channel	Verbs with objects + infinitives + expressions with make, do and get	Reported speech Reporting verbs	Giving good and bad news	Write an email to a friend giving news about local events
Rules and Laws	Reading law clauses from legal documents	Abide by - respect – infringe – illegal	Permissions – giving instructions – allow to Third conditional	Talking about reasons and consequences of law making	Writing a paragraph about laws importance in the community
Culture diversity	Magazine document about Local, national and world heritage	Legacy – custom – traditions – fashion – patrimony	Phrasal verbs – enough and too	Talking about different types of cultures	Punctuation and capitalization in a paragraph about culture preservation.
Education	Dictionary entries about education	College – age group – modules – entry exams	Apologizing – relative clauses & relative pronouns	Speaking about schooling past and present	University programs preferences
Society	Reading texts about social issues and	Abortion – divorce – poverty – homelessness –	Complaining – asking for promises -	Expressing attitudes / feelings	Write a biography

	generation gaps.	obesity – youth delinquency				

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

- Approche (socio)constructiviste ;
- Approche participative et collaborative ;
- Activités de groupe ;
- Jeux de rôle ;
- Simulations.

--

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

--

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

--

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

--

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

اللغات الأجنبية

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (3 / 5)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

الانجليزية

☐ **Examen de fin de semestre**

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 5)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
EL JAMRI FATIMA ZAHRA	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	Droit public	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M235
Intitulé du module	المهارات الثقافية والفنية

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	المهارات الثقافية والفنية			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DES UNITES TRANSVERSALES			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	ياسين هروال			
Semestre de programmation du module	3			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	POWER SKILLS			
Nombre de crédits	3			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☐ Présentiel	☐ A distance*	☒ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

- Comprendre l'histoire du Maroc.
- S'identifier dans le patrimoine culturel et artistique marocain.
 - Développer l'intelligence artistique des étudiants.
- S'ouvrir sur différents modes d'expression artistique essentiellement l'artisanat marocain.
 - Participer à la création d'une œuvre d'art.

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

الامام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

- Liens historiques entre le présent et le passé.
- Eléments constitutifs du patrimoine culturel et artistique marocain.
 - Figures du théâtre marocain.
 - Histoire du cinéma marocain.
 - Arts plastiques au Maroc.
- Processus de création d'une œuvre d'art.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

- Comprendre l'histoire du Maroc.
- S'identifier dans le patrimoine culturel et artistique marocain.
 - Développer l'intelligence artistique des étudiants.
- S'ouvrir sur différents modes d'expression artistique essentiellement l'artisanat marocain.
 - Participer à la création d'une œuvre d'art.

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

45

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

Activités

	Cours	TD	TP	Activités Pratiques ^(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUMEHoraire	24	10	0	8	3
Pourcentage %	53 %	22 %	0 %	18 %	7 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME Horaire PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

	Mode d'enseignement		
	Présentiel	A distance ^(**)	Par alternance
VOLUME Horaire	31.95	13.05	0
Pourcentage %	71 %	29 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

Chapitre 1 : Histoire du Maroc (1).

Chapitre 2 : Histoire du Maroc (2).

Chapitre 3 : Artisanat marocain.

Chapitre 4 : Répertoire du théâtre marocain.

Chapitre 5 : Histoire du cinéma marocain.

Chapitre 6 : Arts plastiques au Maroc.

6. DIDACTIQUE DU MODULE

- Pédagogie interactive encourageant la confiance en soi, la prise de parole, la communication.
 - Approche inductive.
 - Activités de groupe, simulation, jeux de rôle.
- Simulation d'entretien téléphonique, Simulation d'entretien d'embauche, jeux de rôles, des discussions de groupe pour le partage des informations et des expériences, des échanges dynamiques, vidéos et feed-back...
 - Ateliers.
 - Travail sur documents .
 - Analyse du contenu audiovisuel.
 - Jeu de rôles.

Moyens pédagogiques

- Vidéoprojecteur et écran de vidéo projection.
 - Tableau mural ou tableau à feuilles.
- Copie électronique des fichiers PowerPoint.
 - Plateformes numériques.

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Ateliers, ateliers de formation,

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

A distance, l'étudiant doit :

- Visualiser les capsules pédagogiques mises à leur disposition
 - Répondre aux quiz
 - Déposer les devoirs
- Participer à l'évaluation par les pairs
 - Assister aux classes virtuelles
- Participer aux forums afin de poser et répondre aux questions des autres étudiants
 - Répondre aux sondages de suivi du cours

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

المهارات الثقافية والفنية

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (1 / 3)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (2 / 3)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle) :

☐ Test écrit

☐ Epreuve orale

☐ Devoir

☐ Epreuve orale

☐ TP

☐ Activités pratiques

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

10/20

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
yassine haroual	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	اللغات	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم TD : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

DESCRIPTIF DU MODULE

N° d'ordre du module	M241
Intitulé du module	المهارات الحياتية والذاتية

1. DESCRIPTION SUCCINCTE DU MODULE

Intitulé du module	المهارات الحياتية والذاتية			
Département d'attache du module	DEPARTEMENT DES UNITES TRANSVERSALES			
Nom et Prénom du Coordonnateur :	ياسين هروال			
Semestre de programmation du module	4			
Nature du module (Disciplinaire/ Langues/ Powerskills)	POWER SKILLS			
Nombre de crédits	3			
Prérequis pédagogiques (Indiquer le ou les module(s) requis pour suivre ce module et le semestre correspondant)	الالمام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلوك الإجازة			
Langue(s) d'enseignement	- ARABE			
Mode d'enseignement :	☐ Présentiel	☐ A distance*	☒ Hybride	☐ Par Alternance
Le module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau national	☐ Oui		☒ Non	
Le Module est dispensé dans le cadre de la mobilité au niveau international	☐ Oui		☒ Non	

(*) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

2. OBJECTIFS DU MODULE

• Maîtriser les techniques de recherche d'emploi. • Produire le CV et les lettres de motivation. • S'entraîner aux entretiens d'embauche. • Explorer les options de carrière en relation avec les tendances actuelles du marché du travail. Appréhender le marché de travail ainsi que les différents métiers.
--

3. LES PREREQUIS ET LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES A ACQUERIR

LES PREREQUIS

(Préciser les prérequis en termes de : connaissances, compétences, modules, semestres).

الامام بكل ما يتعلق بالمفاهيم ذات العلاقة بالمادة والتي تم تدريسها بسلك الإجازة

CONNAISSANCES A ACQUERIR

(Les connaissances que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

- Dossier de candidature pour un emploi
 - Présentation de CV : Objectifs et parties.
 - Présentation de la lettre de motivation : Objet et structure.
- Techniques de recherche d'emploi.
- Projet professionnel.

Simulation et entraînement à l'entretien d'embauche.

COMPETENCES A ACQUERIR

(Les compétences que l'étudiant doit acquérir suite à la validation du module)

4. VOLUME HORAIRE

■ VOLUME HORAIRE DU MODULE

45

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR ACTIVITE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

	Activités				
	Cours	TD	TP	Activités Pratiques ^(*)	Evaluation des connaissances et des compétences
VOLUME HORAIRE	15	0	0	28	2
Pourcentage %	33 %	0 %	0 %	62 %	4 %

(*) Il faut différencier entre les travaux pratiques et les activités pratiques, ce dernier désigne plutôt : un travail de terrain, un projet un stage etc.

○ REPARTITION DU VOLUME HORAIRE PAR MODE D'ENSEIGNEMENT

Mode d'enseignement

	Présentiel	A distance (**)	Par alternance
VOLUME HORAIRE	31.95	13.05	0
Pourcentage %	71 %	29 %	0 %

(**) Ne doit pas dépasser 30% du volume horaire dans un module disciplinaire

5. DESCRIPTION DU CONTENU DU MODULE

Fournir une description détaillée des enseignements et/ou activités du module (Cours, TD, TP, Activités Pratiques,

Chapitre 1. Organiser la recherche d'emploi

1. Méthode de recherche:

- Apprendre à faire des recherches d'emploi.
 - Construire son réseau professionnel.
 - Développer sa e-réputation.
- Apprendre à utiliser les réseaux sociaux.

2. Rédiger le CV:

- Maîtriser les règles de forme et de fond relatives à la rédaction du CV.
 - Structurer le CV : les rubriques du CV.
- Comment décrire ses expériences professionnelles.
 - Apprendre à présenter les informations.

3. Rédiger la lettre de motivation et le mail d'accompagnement

- Apprendre à se vendre dans la lettre de motivation.
- Maîtriser la forme professionnelle de la lettre de motivation.

Chapitre 2. Maîtriser les techniques de recherche d'Emploi

- Acquérir des connaissances et du savoir-faire permettant de faciliter l'insertion professionnelle.
 - Savoir délimiter les contours de son projet professionnel.
 - Apprendre à utiliser les outils de recherche d'emploi.
- Construire sa présentation et son sens de la communication.

Chapitre 3. Préparer son projet professionnel ;

1. Connaissances :

- Facteurs qui influent sur les niveaux d'énergie.
- Types d'émotions et de l'impact sur le comportement.

2. **Compétences :**

- Plan professionnel.
- Emotions et leur influence sur les actions.

3. **Attitudes :**

- Développement des perceptions positives et réalistes de soi dans le marché du travail.

Chapitre 4. Se préparer à un entretien d'embauche, simulations et feedback du groupe;

1. **Connaissances**

- Étapes du processus d'entrevue (préparation, pendant, après).
 - Types de questions d'entrevue.

2. **Compétences**

- Comment répondre de manière appropriée et professionnelle aux questions d'entrevue ?
 - Comment préparer et mener des recherches avant une entrevue ?
- Comment Développer la pensée critique pour toutes les étapes du processus d'entrevue.

3. **Attitudes**

Développer une impression positive en milieu professionnel.

6. DIDACTIQUE DU MODULE

Indiquer la méthodologie d'enseignement, les moyens pédagogiques PREVUS

Le cours en ligne sera composé des éléments suivants

- Ressources pédagogiques (capsules vidéos, liens, documents pdf, ppt, doc, png...)
- Activités à réaliser par les étudiants (Quiz, Devoir,...)
- Outils de communication (forum, chat, classe virtuelle...)
- Enseignement moyennant des plateformes
- www.careercenter.ma
- Les plateformes des universités

7. MODALITES D'ORGANISATION DES ACTIVITES PRATIQUES

Un programme de formation proposé par la plateforme permettra de travailler et d'approfondir toutes les compétences et connaissances communicationnelles nécessaires. Toutes les activités, ressources et exercices de la méthode en ligne y sont présents, permettant de lier intimement compréhension, production de documents et réponse à des applications en ligne.

8. MODALITES D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE

9. MODALITES D'ENSEIGNEMENT PAR ALTERNANCE

10. DESCRIPTION DU TRAVAIL PERSONNEL DE L'ETUDIANT

A distance, l'étudiant doit :

- Visualiser les capsules pédagogiques mises à leur disposition
- Répondre aux quiz

- Déposer les devoirs
- Participer à l'évaluation par les pairs
- Assister aux classes virtuelles
- Répondre aux sondages de suivi du cours
- Participer aux forums afin de poser des questions ou répondre aux questions des autres étudiants

11. EVALUATION DU MODULE

1. MODES D'EVALUATION

المهارات الحياتية والذاتية

☒ **Examen de fin de semestre** coefficients de pondération (1 / 2)

☒ **Contrôles continus : coefficients de pondération (1 / 2)**

Préciser (tests, épreuves orales, devoirs, exposés, rapports de stage ou autre moyen de contrôle):

☐ **Test écrit**

☐ **Epreuve orale**

☐ **Devoir**

☐ **Epreuve orale**

☐ **TP**

☐ **Activités pratiques**

2. NOTE DU MODULE

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différentes évaluations pour obtenir la note du module.)

10/20

12. COORDONNATEUR ET EQUIPE PEDAGOGIQUE DU MODULE

Le coordonnateur du module intervient dans l'enseignement du module

Nom et prénom	Grade	Spécialité	Département	Etablissement	Nature d'intervention (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, encadrement, stages ou projets, ...)
Coordonnateur pédagogique du module					
yassine haroual	PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUP ASSISTANT	اللغات	Département de Droit public	Faculté des Sciences Juridiques et Politiques	Cours : نعم Encadrement de projets : نعم Encadrement de stages : نعم
Intervenants dans le module					

13. AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

Description du Projet de fin d'études (PFE)

Au cours du quatrième semestre, l'étudiant réalise un projet de fin d'études au sein d'une institution du milieu socio-économique, ou dans une structure de recherche affiliée à l'université. Le stage est encadré conjointement par cette institution et l'établissement universitaire auquel appartient l'étudiant.

1. OBJECTIFS DU PFE

تعلم الطالب لشروط وتقنيات البحث العلمي وكذا اكتسابه لمهارات وشروط البحوث الأكاديمية وفق حجج ودلائل وبدائل وتوصيات وأطروحات صارمة تكون في خدمة البحث العلمي والرفع من مؤشرات تجويد المعرفة العلمية. بالاعتماد على المناهج العلمية وطرح الإشكالات العملية منها على سبيل المثال لا الحصر إشكالية تنفيذ الأحكام القضائية الصادرة ضد الإدارة- تشخيص هوية الإدارة- تفكيك الإشكاليات- الاقتراحات العملية لمختلف الأعطاب التي يعاني منها المرفق العام في علاقته بالمرتفقين.

إعداد دراسات بحثية ميدانية في مختلف التخصصات المرتبطة بالقانون الخاص والعام منها الحق في المعلومة.

الافتحاص وتجويد المنتج الإداري وإشاعة الحق في المعلومة والحق في المنفعة العامة كحق من حقوق الإنسان من تم فالأهداف المبتغاة من هذا الماستر يمكن إجمالها فيما يلي:

- 1- الاستجابة لحاجة الإدارة وسد الخصاص المهول خاصة على مستوى علم الإدارة والمنازعات.
- 2- الارتقاء بالمرفق العام بجعله قاطرة للتنمية وجلب الاستثمار.
- 3- إرساء دعائم التحكيم الإداري.
- 4- تجويد المنتج الإداري.
- 5- كيفية إعداد دعوى الإلغاء والتظلمات الاستعطفية والملتمسات الإدارية.
- 6- معالجة الأرشيف بشكل علمي كل هذه التكوينات تهدف إلى رد الاعتبار للإدارة المغربية باعتماد استراتيجية الشراكات والمنهاج التعاقدية بالإضافة إلى القيادة الإدارية والبرمجة بالأهداف....إلخ.

2. DUREE

300

3. LIEU

كلية العلوم القانونية والسياسية سطات

4. ACTIVITES PREVUES

-البحث عن المراجع – تقديم رسالة البحث بعد استيفاء جميع الوحدات

5. ENCADREMENT

التأطير من قبل أساتذة الفريق البيداغوجي: منير الحجاجي، رشيد ملوكي، إيمان النوري، كريم الصبوني، مصطفى مجيدي، عبد الكريم النوحى، مولاي الحسن تمازي، رشيد عدنان، فاطمة الزهراء أبا تراب، عمر السكتاني، عبد العالي الشداوي، نور الدين الناصري.

6. MODALITES D'EVALUATION

Rapport : pondération (2 / 3)

Soutenance : pondération (1 / 3)

7. MODALITES DE VALIDATION

Note de validation : La note minimale pour valider le stage doit être supérieure ou égale à 10