

تسيير الحياة المهنية لمستخدمي البلدية

الرقم	الطبعة القانونية للنص و مراجعته	الموضوع	رقم الصفحة
الاطار العام			
1	قانون رقم 11-90 مؤرخ في 21 ابريل 1990.	يتعلق بعلاقات العمل ، المعدل و المتمم	4
2	قانون 91- 29 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991	يعدل و يتمم القانون رقم 11-90 المتعلق بعلاقات العمل ، عدد 68 مؤرخة في 25 ديسمبر 1991	33
	مرسوم تشريعي 94- 03 مؤرخ في 11 ابريل 1994	يتمم القانون المتعلق بعلاقات العمل	38
3	امر رقم 21-96 مؤرخ في 9 يوليو 1996	يعدل و يتمم القانون رقم 11-90 المتعلق بعلاقات العمل ، عدد 43 المؤرخة في 10 يوليو 1996	39
4	امر 02-97	يتمم القانون المتعلق بعلاقات العمل ، عدد 3 المؤرخة في 12 يناير 1997	46
	امر رقم 03-97 مؤرخ في 11 يناير 1997	يحدد المدة القانونية للعمل ، عدد 3 المؤرخة في 12 يناير 1997	47
	الأمر 03-06 مؤرخ في 15 يوليو 2006	القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، عدد 46 مؤرخة في 16 يوليو 2006	49
	مرسوم تنفيذي رقم 90- 99 مؤرخ في 27 مارس 1990	يتعلق بسلطة التعيين و التسيير الإداري بالنسبة للموظفين و اعوان الادارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ، عدد 13 مؤرخة في 28 مارس 1990	69
القوانين الاساسية :			
1	مرسوم تنفيذي 05-08 مؤرخ في 19 يناير 2008	يتضمن القانون الاساسي الخاص بالعمال المهنيين و سائقي السيارات و الحجاب ، عدد 03 مؤرخة في 20 يناير 2008	71
2	مرسوم تنفيذي رقم 11-334 مؤرخ في 20 سبتمبر 2011	يتضمن القانون الاساسي الخاص بموظفي ادارة الجماعات الإقليمية ، عدد 03 مؤرخة في 20 يناير 2008	76
3	مرسوم تنفيذي رقم 11-338 مؤرخ في 26 سبتمبر 2011	يؤسس النظام التعويضي لموظفي إدارة الجماعات الإقليمية ، عدد 53 مؤرخة في 28 سبتمبر 2011	130
4	مرسوم تنفيذي 13-244 مؤرخ في 26 يونيو 2013	يتمم المرسوم التنفيذي رقم 11-338 الذي يؤسس النظام التعويضي لموظفي ادارة الجماعات الاقليمية	133
5	المرسوم التنفيذي رقم 16-320 المؤرخ في 13 ديسمبر 2016	2016 يتضمن الاحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية	134

139	يحدد توزيع التعداد على مناصب الشغل المتخصصة لعون الشباك للحالة المدنية و مفوض الحالة المدنية	قرار وزاري مشترك مؤرخ في 17 نوفمبر 2013	6
157	1- يحدد قائمة الشهادات المطلوبة للالتحاق ببعض رتب ادارة الجماعات الاقليمية .	قرار وزاري مشترك مؤرخ 29 سبتمبر 2014	7
153	يحدد كفايات تنظيم التكوين التحضيري لشغل بعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بإدارة الجماعات الاقليمية و مدته و محتوى برامجه	قرار وزاري مشترك مؤرخ في 14 يوليو 2015	8
159	قرار وزاري مشترك مؤرخ في 31 يوليو 2016 يحدد كفايات تنظيم التكوين التكميلي قبل الترقية الى بعض الرتب المنتمية للأسلاك التابعة لإدارة الجماعات الاقليمية و مدته و محتوى برامجه	ملحق	10
الوظائف العليا			
204	يتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية و العسكرية للدولة ، عدد 76 سنة 1999	المرسوم الرئاسي رقم 99-240 مؤرخ في 27 اكتوبر 1999	1
208	يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة و واجباتهم ، عدد 31 سنة 1990	مرسوم التنفيذي رقم 90-226 مؤرخ في 25 يوليو 1990	2
214	يحدد قائمة الوظائف العليا لإدارة البلدية ، عدد 6 سنة 1991	المرسوم التنفيذي رقم 91-27 مؤرخ في 2 فبراير 1991	3
216	يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة و واجباتهم ، عدد 24 مؤرخة في 11 مايو 2008	المرسوم التنفيذي رقم 08-141 مؤرخ في 11 مايو 2008 يعدل المرسوم التنفيذي رقم 90-226	4
تأشير الرقابة المالية			
217	يتعلق بتحرير و نشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي او الفردي التي تهم وضعية الموظفين	مرسوم 66-145 مؤرخ في 2 يونيو 1966	1
219	يعدل المرسوم رقم 66-145 المتعلق بتحرير و نشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي او الفردي التي تهم وضعية الموظفين .	المرسوم 81-114 مؤرخ في 6 يونيو 1981	2
220	يعدل و يتم المرسوم 66-145 المتعلق بتحرير و نشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي او الفردي التي تهم وضعية الموظفين و نشرها ، عدد 26 سنة 1995	المرسوم التنفيذي 95-126 مؤرخ في 29 ابريل 1995	3
223	يعدل المرسوم التنفيذي 95-126 المتعلق بتحرير و نشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي او الفردي التي تهم وضعية الموظفين و نشرها ، عدد 3 سنة 1997	المرسوم التنفيذي رقم 97-32	4
224	تتعلق بتطبيق الرقابة القبلية على قرارات تسيير الموظفين المنتمين للإدارة البلدية	تعليمية وزارية مشتركة رقم 6853	5

6	تعليمية وزارية مشتركة	تعديل التعليمية الوزارية المشتركة رقم 6853 المؤرخة في 11 جوان 2011 المتعلقة بتنفيذ الرقابة المسبقة على قرارات تسيير المستخدمين التابعين للإدارة البلدية
الاعوان المتعاقدون		
226	المرسوم الرئاسي رقم 07-308 مؤرخ في 29 سبتمبر 2007	يحدد كيفية توظيف الاعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم ، عدد 61 مؤرخة في 30 سبتمبر 2007 .
234	التعليمية رقم 07 المؤرخة في 08 فيفري 2009	حول كفايات استغلال المناصب المالية المخصصة للاعوان المتعاقدين
اعتماد الخبرة المهنية		
239	المرسوم رقم 58-85 المؤرخ في 23 مارس 1985	يتعلق بتعويض الخبرة
241	المنشور رقم 02 المؤرخ في 13 مارس 1989	يحدد كفايات تطبيق المرسوم 58-85 المتعلق بتعويض الخبرة المهنية

قوانين

قانون رقم 90 - 11 مؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 ابريل سنة 1990 يتعلق بعلاقات العمل

ان رئيس الجمهورية

- بناء على الدستور، لاسيما المواد 52 و53 و54 و113 و115 و117 منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 66 - 156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966، المعدل والمتمم، المتضمن قانون العقوبات،

- وبمقتضى الأمر رقم 71 - 74 المؤرخ في 28 رمضان عام 1391 الموافق 16 نوفمبر سنة 1971، المتعلق بالتسيير الاشتراكي للمؤسسات،

- وبمقتضى الأمر رقم 75 - 31 المؤرخ في 17 ربيع الثاني عام 1395 الموافق 29 أبريل سنة 1975، المتعلق بالشروط العامة للعمل في القطاع الخاص،

- وبمقتضى القانون رقم 78 - 12 المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق 5 غشت سنة 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل،

- وبمقتضى القانون رقم 81 - 03 المؤرخ في 16 ربيع الثاني عام 1401 الموافق 21 فبراير سنة 1981، الذي يحدد المدة القانونية للعمل،

- وبمقتضى القانون رقم 81 - 08 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981، المتعلق بالعطل السنوية،

- وبمقتضى القانون رقم 82 - 06 المؤرخ في 3 جمادى الأولى عام 1402 الموافق 27 فبراير سنة 1982، المتعلق بعلاقات العمل الفردية،

- وبمقتضى القانون رقم 88 - 01 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988، المتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية،

- وبمقتضى القانون رقم 88 - 02 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988، المتعلق بالتخطيط،

- وبمقتضى القانون رقم 88 - 04 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988، المعدل والمتمم للأمر رقم 75 - 59 المؤرخ في 26 سبتمبر سنة 1975، المتضمن القانون التجاري، والذي يحدد القواعد الخاصة المطبقة على المؤسسات العمومية الاقتصادية.

- وبمقتضى القانون رقم 88 - 06 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988، المتعلق بنظام البنوك والقرض،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 02 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990، المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية للعمل وتسويتها وممارسة حق الاضراب،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 03 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990، المتعلق بمقتضية العمل،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 04 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990، المتعلق بالنزاعات الفردية للعمل،

- وبناء على ما أقره المجلس الشعبي الوطني،

يصدر القانون التالي نصه :

الباب الأول

الهدف ومجال التطبيق

المادة الأولى : يحكم هذا القانون العلاقات الفردية والجماعية في العمل بين العمال الاجراء و المستخدمين.

المادة 2 : يعتبر عمالا اجراء، في مفهوم هذا القانون، كل الأشخاص الذين يؤدون عملا يدويا أو فكريا مقابل مرتب، في اطار التنظيم، ولحساب شخص آخر، طبيعي أو معنوي عمومي أو خاص، يدعى " المستخدم " .

المادة 3 : يخضع المستخدمون المدنيون والعسكريون التابعون للدفاع الوطني والقضاة والموظفون والأعوان المتعاقدون في الهيئات والادارات العمومية في الدولة والولايات والبلديات ومستخدمو المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري، لأحكام تشريعية وتنظيمية خاصة.

الفصل الثاني

واجبات العمال

المادة 7 : يخضع العمال في اطار علاقات العمل للواجبات الاساسية التالية :

- أن يؤدوا، بأقصى ما لديهم من قدرات، الواجبات المرتبطة بمنصب عملهم ويعملوا بعناية ومواظبة في اطار تنظيم العمل الذي يضعه المستخدم،

- أن يساهموا في مجهودات الهيئة المستخدمة لتحسين التنظيم والانتاجية،

- أن ينفذوا التعليمات التي تصدرها السلطة السلمية التي يعينها المستخدم أثناء ممارسته العادية لسلطاته في الادارة،

- أن يراعوا تدابير الوقاية الصحية والامن التي يعدها المستخدم وفقا للتشريع والتنظيم،

- أن يتقبلوا أنواع الرقابة الطبية الداخلية والخارجية التي قد يباشرها المستخدم، في اطار طب العمل أو مراقبة المواظبة،

- أن يشاركوا في أعمال التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف التي يقوم بها المستخدم في اطار تحسين التسيير أو فعالية الهيئة المستخدمة أو من أجل تحسين الوقاية الصحية والامن،

- أن لا تكون لهم مصالح مباشرة أو غير مباشرة في مؤسسة أو شركة منافسة أو زبونة أو مقاوله من الباطن الا اذا كان هناك اتفاق مع المستخدم، وأن لا تنافسه في مجال نشاطه.

- أن لا يفسحوا المعلومات المهنية المتعلقة بالتقنيات والتكنولوجيا وأساليب الصنع وطرق التنظيم وبصفة عامة ان لا يكشفوا مضمون الوثائق الداخلية الخاصة بالهيئة المستخدمة الا اذا فرضها القانون أو طلبتها سلطتهم السلمية،

- أن يراعوا الالتزامات الناجمة عن عقد العمل.

الباب الثالث

علاقات العمل الفردية

الفصل الأول

احكام عامة

المادة 8 : تنشأ علاقة العمل بعقد كتابي أو غير

كتابي.

المادة 4 : تحدد، عند الاقتضاء، أحكام خاصة، تتخذ عن طريق التنظيم، النظام النوعي لعلاقات العمل التي تعني مسيري المؤسسات ومستخدمي الملاحة الجوية والبحرية ومستخدمي السفن التجارية والصيد البحري والعمال في المنزل و الصحفيين والفنانين والمسرحيين والممثلين التجاريين ورياضي النخبة ومستخدمي البيوت، وذلك بغض النظر عن أحكام هذا القانون، وفي اطار التشريع المعمول به.

الباب الثاني

حقوق العمال وواجباتهم

الفصل الأول

حقوق العمال

المادة 5 : يتمتع العمال بالحقوق الاساسية التالية :

- ممارسة الحق النقابي،
- التفاوض الجماعي،
- المشاركة في الهيئة المستخدمة،
- الضمان الاجتماعي والتقاعد،
- الوقاية الصحية والامن وطب العمل،
- الراحة،
- المساهمة في الوقاية من نزاعات العمل وتسويتها،
- اللجوء الى الاضراب.

المادة 6 : يحق للعمال أيضا، في اطار علاقة العمل، ما

يأتي :

- التشغيل الفعلي،
- احترام السلامة البدنية و المعنوية وكرامتهم،
- الحماية من أي تمييز لشغل منصب عمل غير المنصب القائم على أهليتهم واستحقاقهم،
- التكوين المهني والترقية في العمل،
- الدفع المنتظم للاجر المستحق،
- الخدمات الاجتماعية،
- كل المنافع المربطة بعقد العمل ارتباطا نوعيا.

ولا يمكن أن يقل، في أي حال من الأحوال، الوقت الجزئي في العمل عن نصف المدة القانونية للعمل.

المادة 14 : يعتبر عقد العمل المبرم لمدة محدودة خلافا لما تنص عليه أحكام هذا القانون، عقد عمل لمدة غير محدودة، دون الإخلال بالأحكام الأخرى الواردة في القانون.

الفصل الثاني

شروط التوظيف وكيفياته

المادة 15 : لا يمكن، في أي حال من الأحوال، أن يقل العمر الأدنى للتوظيف عن ست عشرة (16) سنة إلا في الحالات التي تدخل في إطار عقود التمهين، التي تعد وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

ولا يجوز توظيف القاصر إلا بناء على رخصة من وصيه الشرعي. كما أنه لا يجوز استخدام العامل القاصر في الأشغال الخطيرة أو التي تنعدم فيها النظافة أو تضر صحته أو تمس بأخلاقياته.

المادة 16 : يجب على المؤسسات المستخدمة أن تخصص مناصب عمل للأشخاص المعوقين وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم.

المادة 17 : تعد باطلة وعديمة الأثر كل الأحكام المنصوص عليها في الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية أو عقد العمل التي من شأنها أن تؤدي إلى تمييز بين العمال، كَيْفَمَا كان نوعه في مجال الشغل والأجرة أو ظروف العمل، على أساس السن والجنس أو الوضعية الاجتماعية، أو النسبية، والقرابة العائلية والقناعات السياسية والانتماء إلى نقابة أو عدم الانتماء إليها.

المادة 18 : يمكن أن يخضع العامل الجديد لتوظيفه لمدة تجريبية لا تتعدى ستة (06) أشهر، كما يمكن أن ترفع هذه المدة إلى اثني عشر (12) شهرا لمناصب العمل ذات التأهيل العالي.

تحدد المدة التجريبية لكل فئة من فئات العمال أو لمجموع العمال عن طريق التفاوض الجماعي.

المادة 19 : يتمتع العامل خلال المدة التجريبية بنفس الحقوق التي يتمتع بها العمال الذين يشغلون مناصب عمل مماثلة ويخضع لنفس الواجبات. وتؤخذ هذه المدة بعين الاعتبار في حساب الأقدمية لدى الهيئة المستخدمة، عندما يثبت في منصبه، إثر انتهاء الفترة التجريبية.

وتقوم هذه العلاقة، على أية حال، بمجرد العمل لحساب مستخدم ما.

وتنشأ عنها حقوق المعنيين وواجباتهم وفق ما يحدده التشريع والتنظيم والاتفاقيات والاتفاقات الجماعية وعقد العمل.

المادة 9 : يتم عقد العمل حسب الأشكال التي تتفق عليها الأطراف المتعاقدة.

المادة 10 : يمكن اثبات عقد العمل أو علاقته بأية وسيلة كانت.

المادة 11 : يعتبر العقد مبرما لمدة غير محدودة إلا إذا نص على غير ذلك كتابة.

وفي حالة انعدام عقد عمل مكتوب، يفترض أن تكون علاقة العمل قائمة لمدة غير محدودة.

المادة 12 : يمكن إبرام عقد العمل لمدة محدودة بالتوقيت الكامل أو التوقيت الجزئي في الحالات المنصوص عليها صراحة أدناه :

- عندما يوظف العامل لتنفيذ عمل مرتبط بعقود أشغال أو خدمات غير متجددة،

- عندما يتعلق الأمر باستخلاف عامل مثبت في منصب تغيب عنه مؤقتا، ويجب على المستخدم أن يحتفظ بمنصب العمل لصاحبه،

- عندما يتطلب الأمر من الهيئة المستخدمة إجراء أشغال دورية ذات طابع متقطع،

- عندما يبرر ذلك تزايد العمل أو أسباب موسمية.

ويبين بدقة عقد العمل، في جميع هذه الحالات، مدة علاقة العمل وأسباب المدة المقررة.

المادة 13 : يجوز كذلك إبرام عقد العمل لمدة غير محدودة ولكن بالتوقيت الجزئي أي بحجم ساعات متوسط يقل عن المدة القانونية للعمل ويكون ذلك في الحالتين التاليتين :

- إذا كان حجم العمل المتوفر لا يسمح باستخدام العامل كامل الوقت،

- إذا طلب العامل الممارس ذلك، لأسباب عائلية أو لاعتبارات شخصية، ووافق المستخدم.

تحدد قواعد وشروط العمل الليلي والحقوق المرتبطة به عن طريق الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية.

المادة 28 : لايجوز تشغيل العمال من كلا الجنسين الذين يقل عمرهم عن تسع عشرة (19) سنة كاملة في أي عمل ليلي.

المادة 29 : يمنع المستخدم من تشغيل العاملات في أعمال ليلية.

غير أنه، يجوز لمفتش العمل المختص اقليميا ان يمنح رخصا خاصة، عندما تبرر ذلك طبيعة النشاط وخصوصيات منصب العمل.

الفرع الثالث

العمل التناوبي

المادة 30 : يجوز للمستخدم ان ينظم العمل على اساس فرق متعاقبة أو عمل تناوبي اذا اقتضت ذلك حاجات الانتاج أو الخدمة.

يخول العمل التناوبي الحق في التعويض.

الفرع الرابع

الساعات الإضافية

المادة 31 : يجب أن يكون اللجوء الى الساعات الإضافية استجابة لضرورة مطلقة في الخدمة، كما يجب ان يكتسي هذا اللجوء طابعا استثنائيا.

وفي هذه الحالة، يجوز للمستخدم ان يطلب من أي عامل أداء ساعات اضافية، زيادة على المدة القانونية للعمل، دون أن تتعدى 20 ٪ من المدة القانونية المذكورة، مع مراعاة أحكام المادة 26 اعلاه.

المادة 32 : يخول أداء ساعات اضافية الحق في زيادة لا تقل بأي حال من الاحوال، عن 50 ٪ من الاجر العادي للساعة.

الفصل الرابع

الراحة القانونية والعطل والغيابات

الفرع الاول

العطل والراحة القانونية

المادة 33 : حق العامل في الراحة يوم كامل في الاسبوع.

المادة 20 : يجوز لأحد الطرفين أن يفسخ في أي وقت علاقة العمل خلال المدة التجريبية دون تعويض ومن غير اشعار مسبق.

المادة 21 : يجوز للمستخدم توظيف العمال الاجانب عندما لا توجد يد عاملة وطنية مؤهلة، وحسب الشروط المحددة في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

الفصل الثالث

مدة العمل

الفرع الاول

المدة القانونية للعمل

المادة 22 : المدة القانونية للعمل أربع وأربعون (44) ساعة في الاسبوع اثناء ظروف العمل العادية.

وتتوزع هذه الساعات على خمسة أيام كاملة على الاقل.

المادة 23 : يجوز، استثناء للمادة 22 اعلاه، أن تكون مدة العمل الاسبوعية كما يأتي :

- أن تخفض للأشخاص الذين يقومون بأشغال شاقة وخطيرة أو تترتب عليها متاعب بدنية أو عصبية.

- وأن ترفع لبعض مناصب العمل المتضمنة فترات التوقف عن النشاط.

وتحدد الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية قائمة المناصب المعنية وتوضح لكل منصب مقدار تخفيض العمل أو رفعها.

المادة 24 : المدة القانونية للعمل المرجعي في المستثمرات الفلاحية هي ألفا (2000) ساعة في السنة، توزع على فترات وحسب ضروريات المنطقة أو النشاط.

المادة 25 : اذا كانت ساعات العمل تؤدي حسب نظام الدوام المستمر، فينبغي للمستخدم ان يخصص فترة استراحة لا تتعدى ساعة واحدة، ويعتبر نصفها عملا.

المادة 26 : لايجوز ان تتعدى، بأية صفة كانت مدة العمل اثنتي عشرة ساعة (12) في اليوم.

الفرع الثاني

العمل الليلي

المادة 27 : يعتبر كل عمل ينفذ ما بين الساعة التاسعة ليلا والساعة الخامسة صباحا، عملا ليليا.

المادة 42 : تمنح عطلة اضافية لا يمكن ان تقل عن عشرة (10) أيام في سنة العمل الواحدة، في المناطق الجنوبية، كما هي محددة عن طريق التنظيم.

تحدد الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية كيفية تطبيق هذه المادة.

المادة 43 : كل فترة تساوي أربعة وعشرين (24) يوم عمل كامل أو أربعة أسابيع عمل تعادل شهر عمل فعلي، إذا تعلق الأمر بتحديد مدة العطلة السنوية المدفوعة الأجر. وتساوي هذه الفترة 180 ساعة عمل للعمال الموسمين أو العاملين بالتوقيت الجزئي.

المادة 44 : كل فترة تتعدى خمسة عشر (15) يوم عمل تعادل شهر عمل بالنسبة للعمال الجديد توظيفهم.

المادة 45 : يجوز تمديد العطلة الرئيسية لفائدة العمال الذين يؤدون خصوصا، اشغالا شاقة أو خطيرة أو اشغالا تتسبب في متاعب بدنية أو عصبية.

وتحدد الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية كيفية تطبيق هذه المادة.

المادة 46 : تعتبر فترات عمل لتحديد مدة العطلة السنوية ما يأتي :

- فترات العمل المؤدى،
- فترات العطل السنوية،
- فترات الغيابات الخاصة المدفوعة الأجر أو التي يرخّص بها المستخدم،
- فترات الراحة القانونية المنصوص عليها في المواد المذكورة اعلاه،
- فترات الغيابات بسبب الامومة والمرض وحوادث العمل،
- فترات البقاء في الجيش أو اعادة التجنيد.

المادة 47 : لايجوز، في أي حال من الاحوال، ان تخول العطلة المرضية الطويلة الأمد، الحق في دفع أكثر من مرتب شهر واحد عطلة سنوية، وذلك مهما تكن مدة العطلة المرضية.

المادة 48 : يمكن ان يستدعى العامل الموجود في عطلة لضرورة ملحة تقتضيها الخدمة.

وتكون الراحة الاسبوعية العادية في ظروف العمل العادية يوم الجمعة.

المادة 34 : يحدد القانون أيام الاعياد والعطل المدفوعة الأجر.

المادة 35 : يعتبر يوم الراحة الاسبوعي وأيام الاعياد والعطل أيام راحة قانونية.

المادة 36 : يحق للعامل الذي يشتغل في يوم الراحة القانونية التمتع براحة تعويضية مماثلة لها، وينتفع بالحق في زيادة ساعات اضافية، طبقا لأحكام هذا القانون.

المادة 37 : يمكن تأجيل الراحة الاسبوعية أو التمتع بها في يوم آخر اذا استدعت ذلك الضرورات الاقتصادية أو ضرورات تنظيم الانتاج.

ويحق للهيئات والمؤسسات الأخرى ان تجعل الراحة الاسبوعية تناوبية، اذا كان التوقف عن العمل فيها يوم العطلة الاسبوعية يتعارض مع طبيعة نشاط الهيئة أو المؤسسة أو يضر العموم.

المادة 38 : يحدد الوالي بقرار يوم الراحة الاسبوعية لجميع العمال أو لبعضهم في الهياكل أو مؤسسات التجارة بالتجزئة، ويأخذ بعين الاعتبار ضرورات تموين المستهلكين وحاجات كل مهنة، ويضمن تناوب هياكل كل فئة ومؤسساتها.

المادة 39 : لكل عامل الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر، يمنحها اياه المستخدم.

وكل تنازل من العامل عن كل عطلته أو عن بعضها يعد باطلا وعديم الاثر.

المادة 40 : يعتمد الحق في العطلة السنوية على أساس العمل المتم خلال فترة سنوية مرجعية تمتد من أول يوليو للسنة السابقة للعطلة الى غاية 30 يونيو من سنة العطلة.

وتحسب الفترة المرجعية للعمال الجديد توظيفهم ابتداء من تاريخ التوظيف.

المادة 41 : تحسب العطلة المدفوعة الأجر على أساس يومين ونصف يوم في كل شهر عمل، دون أن تتعدى المدة الاجمالية ثلاثين (30) يوما تقويميا عن سنة العمل الواحدة.

ويمكنهن الاستفادة أيضا من تسهيلات، حسب الشروط المحددة في النظام الداخلي للهيئة المستخدمة.

المادة 56 : يمكن المستخدم أن يمنح رخص تغيب خاصة غير مدفوعة الأجر الى العمال الذين لهم حاجة ماسة للتغيب، حسب الشروط المحددة في النظام الداخلي.

الفصل الخامس

التكوين والترقية خلال العمل

المادة 57 : يجب على كل مستخدم أن يباشر أعمالا تتعلق بالتكوين وتحسين المستوى لصالح العمال، حسب برنامج يعرضه على لجنة المشاركة لاداء الرأي، كما يجب عليه، في اطار التشريع المعمول به، أن ينظم أعمالا تتعلق بالتمهين لتمكين الشباب من اكتساب معارف نظرية وتطبيقية ضرورية لممارسة مهنة ما.

المادة 58 : يتعين على كل عامل متابعة الدروس أو الدورات أو أعمال التكوين أو تحسين المستوى الذي ينظمها المستخدم بغية تجديد المعارف العامة والمهنية والتكنولوجية وتعميقها أو تطويرها.

المادة 59 : يمكن المستخدم أن يطالب العمال، الذين تسمح لهم المؤهلات أو الكفاءات، بالمساهمة بشكل فعال في أعمال التكوين وتحسين المستوى، التي ينظمها.

المادة 60 : يجوز للعامل المسجل لمزاولة دروس التكوين أو تحسين المستوى المهنيين للاستفادة من تكييف وقت عمله أو من عطلة خاصة، مع الاحتفاظ بمنصب عمله، بشرط موافقة المستخدم.

المادة 61 : تتجسد الترقية في التدرج داخل سلم التأهيل أو داخل الترتيب السلمي المهني.

وتكون حسب المناصب المتوفرة وتبعا لاهلية العامل واستحقاقه.

الفصل السادس

تعديل علاقة العمل، تعليقها وانهاؤها

الفرع الاول

تعديل عقد العمل

المادة 62 : يعدل عقد العمل اذا كان القانون أو التنظيم أو الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية تملق قواعد أكثر نفعا للعمال من تلك التي نص عليها عقد العمل.

المادة 49 : لايجوز تعليق علاقة العمل ولا قطعها اثناء العطلة السنوية.

المادة 50 : يرخص للعامل بتوقيف العطلة السنوية إثر وقوع مرض ليستفيد من العطلة المرضية والحقوق المرتبطة بها.

المادة 51 : يحدد المستخدم برنامج العطل السنوية وتجزئتها، بعد استشارة لجنة المشاركة المحدثة بمقتضى هذا القانون، إن وجدت.

المادة 52 : يساوي تعويض العطلة السنوية الجزء الثاني عشر من الاجر الكامل الذي يتقاضاه العامل خلال السنة المرجعية للعطلة أو في ضوء السنة السابقة للعطلة.

الفرع الثاني

الغيابات

المادة 53 : لايمكن ان يتقاضى العامل أجر فترة لم يعمل فيها مهما تكن وضعيته في الترتيب السلمي، ما عدا في الحالات التي ينص عليها القانون أو التنظيم صراحة، وذلك دون الاخلال بالتدابير التأديبية الواردة في النظام الداخلي.

المادة 54 : زيادة على حالات الغياب للأسباب المنصوص عليها في التشريع المتعلق بالضمان الاجتماعي، يمكن العامل أن يتغيب، دون فقدان الاجر، اذا اعلم المستخدم بذلك وقدم له تبريرات، مسبقا، للأسباب التالية :
- تأدية مهام مرتبطة بتمثيل نقابي أو تمثيل المستخدمين، حسب المدة التي حددتها الأحكام القانونية أو التعاقدية،

- متابعة دورات التكوين المهني أو النقابي التي يسمح بها المستخدم والمشاركة في امتحانات أكاديمية أو مهنية،

- وفي حدث من الاحداث العائلية التالية : زواج العامل وولادة مولود له، زواج أحد فروع العامل، وفاة أحد الأصول أو الفروع أو الحواشي المباشرة للعامل أو لزوجه، وفاة زوج العامل. وعطلة العامل في كل حالة من هذه الحالات ثلاثة ايام كاملة مدفوعة الأجر،

- تأدية فريضة الحج الى البقاع المقدسة، مرة واحدة خلال الحياة المهنية للعامل.

المادة 55 : تستفيد العاملات خلال فترات ما قبل الولادة وما بعدها من عطلة الامومة طبقا للتشريع المعمول به.

المادة 63 : يمكن تعديل شروط عقد العمل وطبيعتها بناء على الارادة المشتركة للعامل والمستخدم، مع مراعاة احكام هذا القانون.

الفرع الثاني

تعليق علاقة العمل

المادة 64 : تعلق علاقة العمل قانونا للأسباب التالية :

- اتفاق الطرفين المتبادل،
- عطل مرضية أو ما يماثلها كتلك التي ينص عليها التشريع والتنظيم المتعلقين بالضمان الاجتماعي،
- اداء التزامات الخدمة الوطنية وفترات الابقاء ضمن قوات الاحتياط أو التدريب في اطارها،
- ممارسة مهمة انتخابية عمومية،
- حرمان العامل من الحرية ما لم يصدر ضده حكم قضائي نهائي،
- صدور قرار تأديبي يعلق ممارسة الوظيفة،
- ممارسة حق الاضراب،
- عطلة بدون أجر.

المادة 65 : يعاد ادراج العمال، المشار اليهم في المادة 64 اعلاه، قانونا في مناصب عملهم أو في مناصب ذات أجر مماثل، بعد انقضاء الفترات التي تسببت في تعليق علاقة العمل.

الفرع الثالث

انهاء علاقة العمل

المادة 66 : تنتهي علاقة العمل في الحالات التالية :

- البطلان أو الالغاء القانوني،
- انقضاء أجل عقد العمل ذي المدة المحدودة،
- الاستقالة،
- العزل،
- العجز الكامل عن العمل، كما ورد تحديده في التشريع،
- التسريح للتقليص من عدد العمال،
- انتهاء النشاط القانوني للهيئة المستخدمة،
- التقاعد،
- الوفاة.

المادة 67 : يسلم للعامل، عند انتهاء علاقة العمل، شهادة عمل تبين تاريخ التوظيف وتاريخ انتهاء علاقة العمل وكذا المناصب التي شغلت والفترات المناسبة لها.

لايترتب عن تسليم شهادة العمل فقدان حقوق وواجبات المستخدم والعامل الناشئة عن عقد العمل أو عقود التكوين الا اذا اتفق الطرفان على عكس ذلك كتابة.

المادة 68 : الاستقالة حق معترف به للعامل.

على العامل الذي يبدى رغبته في انتهاء علاقة العمل مع الهيئة المستخدمة أن يقدم استقالته كتابة.

ويغادر منصب عمله بعد فترة اشعار مسبق وفقا للشروط التي تحددها الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية.

المادة 69 : يجوز للمستخدم تقليص عدد المستخدمين اذا بررت ذلك أسباب اقتصادية.

واذا كان تقليص العدد يبنني على اجراء التسريح الجماعي، فان ترجمته تتم في شكل تسريحات فردية متزامنة، ويتخذ قراره بعد تفاوض جماعي.

يمنع على أي مستخدم، قام بتقليص عدد المستخدمين، اللجوء في أماكن العمل نفسها، الى توظيفات جديدة في الأصناف المهنية المعنية بالتقليص.

المادة 70 : يجب على المستخدم، قبل القيام بتقليص عدد المستخدمين، أن يلجأ الى جميع الوسائل التي من شأنها التقليل من عدد التسريحات لا سيما :

- تخفيض ساعات العمل،
- العمل الجزئي، كما هو محدد في هذا القانون،
- الاحالة على التقاعد وفقا للتشريع المعمول به،
- دراسة امكانيات تحويل المستخدمين الى أنشطة أخرى يمكن للهيئة المستخدمة تطويرها، أو تحويلهم الى مؤسسات أخرى، اذا لم يرغبوا في ذلك، يستفيدون من التعويض عن التسريح من أجل تقليص عدد المستخدمين.

المادة 71 : تحدد كفاءات تقليص عدد المستخدمين، بعد استنفاد جميع الوسائل التي من شأنها منع اللجوء اليه، على أساس معايير ولاسيما الأقدمية والخبرة والتأهيل لكل منصب عمل.

توضح الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية مجموع الكفاءات المحددة.

المادة 72 : للعامل الموظف لمدة غير محدودة الحق في التعويض عن التسريح في حالة تسريح فردي أو جماعي تقوم به الهيئة المستخدمة.

يستحق هذا التعويض على أساس شهر لكل سنة عمل في الهيئة المستخدمة في حدود خمسة عشر (15) شهرا وبعد استنفاد الحق في العطلة السنوية المدفوعة الأجر. يحسب مبلغ هذا التعويض على أساس المتوسط الشهري الأفضل للأجور المقبوضة خلال احدى السنوات الثلاث الأخيرة.

المادة 73 : يتم العزل في حالة ارتكاب العامل أخطاء جسيمة، حسب الشروط المحددة في النظام الداخلي.

يحدد النظام الداخلي الشروط التي تسمح للعامل المعني الاستفادة من التعويض عن العزل المنصوص عليه في الفقرة السابقة.

المادة 74 : اذا حدث تغيير في الوضعية القانونية للهيئة المستخدمة، تبقى جميع علاقات العمل المعمول بها يوم التغيير قائمة بين المستخدم الجديد والعمال.

لا يمكن أن يطرأ أي تعديل في علاقات العمل الا ضمن الاشكال وحسب الشروط التي ينص عليها هذا القانون وعن طريق المفاوضات الجماعية.

الفصل السابع

النظام الداخلي

المادة 75 : يجب على المستخدم في المؤسسات التي تشغل عشرين (20) عاملا فأكثر أن تعد نظاما داخليا وأن تعرضه على أجهزة المشاركة أو ممثلي العمال، في حالة عدم وجود هذه الأخيرة، لابداء الرأي فيه قبل تطبيقه.

المادة 76 : يمكن المستخدم في المؤسسات التي تشغل أقل من عشرين (20) عاملا أن يعد نظاما داخليا، حسب خصوصيات الأنشطة الممارسة.

تحدد طبيعة هذه الأنشطة عن طريق التنظيم.

المادة 77 : النظام الداخلي هو وثيقة مكتوبة يحدد فيها المستخدم، لزوما، القواعد المتعلقة بالتنظيم التقني للعمل والوقاية الصحية والأمن والانضباط.

يحدد النظام الداخلي، في المجال التأديبي، طبيعة الاخطاء المهنية ودرجات العقوبات المطابقة واجراءات التنفيذ.

المادة 78 : تعد الشروط الواردة في النظام الداخلي، التي قد تلغي حقوق العمال أو تحد منها، كما تنص عليها القوانين والاتفاقيات الجماعية المعمول بها، لاجية وعديمة المفعول.

المادة 79 : يودع النظام الداخلي، المنصوص عليه في المادة 75 أعلاه، لدى مفتشية العمل المختصة اقليميا للمصادقة على مطابقته للتشريع والتنظيم المتعلقين بالعمل في اجل ثمانية (08) أيام.

يسري مفعول النظام الداخلي فور ايداعه لدى كتابة الضبط للمحكمة المختصة اقليميا.

ويضمن له المستخدم اشهارا واسعا في اوساط العمال المعنيين.

الباب الرابع

أجرة العمل

الفصل الاول

احكام عامة

المادة 80 : للعامل الحق في أجر مقابل العمل المؤدى، ويتقاضى بموجبه مرتبا أو دخلا يتناسب ونتائج العمل.

المادة 81 : يفهم من عبارة مرتب، حسب هذا القانون، ماييلي :

- الأجر الاساسي الناجم عن التصنيف المهني في الهيئة المستخدمة،

- التعويضات المدفوعة بحكم اقدمية العامل أو مقابل الساعات الإضافية بحكم ظروف عمل خاصة، لا سيما العمل التناوبي والعمل المضر والالزامي، بما فيه العمل الليلي، وعلاوة المنطقة،

- العلاوات المرتبطة بانتاجية العمل ونتائجه.

المادة 82 : يفهم من عبارة الدخل المتناسب مع نتائج العمل الاجرة حسب المردود، لاسيما العمل بالالتزام أو بالقطعة أو العمل بالحصصة أو حسب رقم الاعمال.

المادة 83 : تسدد المصاريف حسب تبعات خاصة يفرضها المستخدم على العامل (مهام مأمورة، استعمال السيارة الشخصية لاداء خدمة، وتبعات مماثلة) .

المادة 84 : يجب على كل مستخدم ضمان المساواة في الاجور بين العمال لكل عمل مساوي القيمة بدون أي تمييز.

المادة 85 : تحدد الاجور بعبارات نقدية محضة وتدفع طريق وسائل نقدية محضة.

المادة 86 : يدرج مبلغ الاجر وجميع عناصره بالتسمية في قسيمة الاجور الدوري التي يعدها المستخدم. ولا يطبق هذا الحكم على تسديد المصاريف،

الفصل الثاني

الاجر الوطني الأدنى المضمون

المادة 87 : يحدد الاجر الوطني الأدنى المضمون المطبق في قطاعات النشاط بموجب مرسوم بعد استشارة نقابات العمل والمستخدمين والتنظيمات النقابية الأكثر تمثيلا.

ويراعى عند تحديد الأجر الوطني الأدنى المضمون تطور ما يأتي :

- متوسط الانتاجية الوطنية المسجلة،
- الارقام الاستدلالية لأسعار الاستهلاك،
- الظروف الاقتصادية العامة.

الفصل الثالث

الامتيازات والضمانات

المادة 88 : يجب على المستخدم دفع الاجور لكل عامل بانتظام، عند حلول أجل استحقاقه.

المادة 89 : تمنح الافضلية لدفع الاجور وتسبيقاتها على جميع الديون الأخرى بما فيها ديون الخزينة والضمان الاجتماعي، مهما كانت طبيعة علاقة العمل وصحتها وشكلها.

المادة 90 : لا يمكن الاعتراض على الاجور المترتبة على المستخدم كما لا يمكن حجزها أو اقتطاعها مهما كان السبب حتى لا يتضرر العمال الذين يستحقونها.

الباب الخامس

مشاركة العمال

الفصل الاول

اجهزة المشاركة

المادة 91 : تتم مشاركة العمال في الهيئة المستخدمة كما يأتي :

- بواسطة مندوبي المستخدمين في مستوى كل مكان عمل متميز يحتوى على عشرين (20) عاملا على الأقل،
- بواسطة لجنة مشاركة تضم مجموع مندوبي المستخدمين في مستوى مقر الهيئة المستخدمة.

المادة 92 : يمكن ان ينضم العمال في اقرب مكان أو ان يتجمعوا لانتخاب مندوبيهم، عندما يوجد ضمن نفس الهيئة المستخدمة عدة أماكن عمل متميزة تضم كل واحدة أقل من عشرين عاملا لكن عددهم الاجمالي يساوي أو يفوق عشرين عاملا.

المادة 93 : يؤسس ضمن نفس الهيئة المستخدمة لجنة مشاركة تتشكل من مجموع مندوبي المستخدمين المنتخبين طبقا للمواد 91 و92 و99 من هذا القانون.

الفصل الثاني

صلاحيات اجهزة المشاركة

المادة 94 : للجنة المشاركة الصلاحيات التالية :

1 - تتلقى المعلومات التي يبلغها اليها المستخدم كل ثلاثة أشهر على الأقل والخاصة بـ :

- تطوير انتاج المواد والخدمات والمبيعات وانتاجية العمل،
- تطور عدد المستخدمين وهيكمل الشغل،
- نسبة التغيب وحوادث العمل والامراض المهنية،
- تطبيق النظام الداخلي.

2 - مراقبة تنفيذ الاحكام المطبقة في ميدان الشغل والوقاية الصحية والامن والاحكام المتعلقة بالضمان الاجتماعي.

3 - القيام بكل عمل ملائم لدى المستخدم في حالة عدم احترام الاحكام التشريعية والتنظيمية الخاصة بحفظ الوقاية الصحية والامن وطب العمل،

4 - ابداء الرأي قبل تنفيذ المستخدم القرارات المتعلقة بما يلي :

- المخططات السنوية وحصيلات تنفيذها،
- تنظيم العمل (مقاييس العمل، وطرق التحفيز، ومراقبة العمل، وتوقيت العمل)،
- مشاريع اعادة هيكلة الشغل (تخفيض مدة العمل، واعادة توزيع العمال، وتقليص عددهم)،
- مخططات التكوين المهني وتحديد المعارف وتحسين المستوى والتمهين،

- نماذج عقود العمل والتكوين والتمهين،

- النظام الداخلي للهيئة المستخدمة.

يجب الادلاء بالآراء في أجل اقصاه خمسة عشر (15) يوما بعد تقديم المستخدم لعرض الاسباب، وفي حالة الخلاف حول النظام الداخلي، يتم إخطار مفتش العمل وجوبا.

المادة 99 : يحدد عدد مندوبي العمال كالتالي :

- من 20 الى 50 عاملا : مندوب (1)
 - من 51 الى 150 عاملا : مندوبان (02)
 - من 161 الى 400 عامل : أربعة (04) مندوبين
 - من 401 الى 1000 عامل : ستة (06) مندوبين
- ويخصص مندوب اضافي عن كل شريحة 500 عامل اذا تجاوز العدد 1000 عامل.

المادة 100 : يرفع كل اعتراض عن انتخاب مندوبي المستخدمين الى المحكمة المختصة اقليميا، التي تبث في المسائل الاجتماعية وتصدر حكمها الاول والنهائي في غضون ثلاثين (30) يوما من تلقي القضية.

المادة 101 : تدوم عضوية مندوبي المستخدمين ثلاث (30) سنوات ويمكن أن تسحب هذه العضوية من مندوبي المستخدمين بناء على قرار أغلبية العمال الذين انتخبوهم خلال جمعية عامة يستدعيها رئيس مكتب لجنة المشاركة المنصوص عليها في المادة 102 ادناه أو المنعقدة بناء على طلب من ثلث العمال المعنيين على الاقل.

في حالة الشغور لاي سبب كان يخلف مندوب المستخدمين العامل الذي حصل في الانتخابات على عدد من الأصوات يلي مباشرة عدد الاصوات التي تحصل عليها آخر شخص منتخب كمندوب للمستخدمين.

الفصل الرابع

التسيير والتسهيلات

المادة 102 : تعد لجنة المشاركة نظامها الداخلي وتنتخب من بين اعضائها مكتبا يتكون من رئيس ونائب رئيس على الاقل.

المادة 103 : تجتمع لجنة المشاركة مرة واحدة في كل ثلاثة (03) أشهر على الاقل وتجتمع اجباريا بطلب من رئيسها أو بطلب من أغلبية أعضائها، ويجب ابلاغ المستخدم بجدول أعمال هذه الاجتماعات قبل 15 يوما من تاريخ اجتماعها.

ويمكن المستخدم أن يفوض واحدا أو أكثر من مساعديه لحضور هذه الاجتماعات.

المادة 104 : يجتمع مكتب لجنة المشاركة، أيضا تحت رئاسة المستخدم أو ممثله المخول قانونا يساعده مساعده اقربون مرة واحدة على الاقل كل ثلاثة أشهر.

5 - تسيير الخدمات الاجتماعية للهيئة المستخدمة، اذا اسند تسيير الخدمات الاجتماعية للمستخدم بعد موافقته، تحدد اتفاقية تبرم بين لجنة المشاركة والمستخدم شروط وكيفيات ممارستها والرقابة.

6 - الاطلاع على الكشف المالية للهيئة المستخدمة : الحصيلات وحسابات الاستغلال، وحسابات الارباح والخسائر.

7 - اعلام العمال بانتظام بالمسائل المعالجة ماعدا المسائل التي لها علاقة بأساليب الصنع والعلاقات مع الغير والمسائل التي تكتسي طابع الكتمان والسرية.

المادة 95 : تضم الهيئة المستخدمة أكثر من مائة وخمسين (150) عاملا وعندما يوجد بداخلها مجلس ادارة أو مراقبة تعين لجنة المشاركة من بين اعضائها أو من غير اعضائها قائمين بالادارة يتولون تمثيل العمال في هذا المجلس طبقا للتشريع المعمول به.

المادة 96 : اذا كان للهيئة المستخدمة عدة أماكن عمل متميزة يمارس مندوبو المستخدمين في كل مكان متميز تحت مراقبة لجنة المشاركة صلاحيات هذه اللجنة المبينة في الفقرتين 1 و3 من المادة 94 اعلاه المتعلقة بمكان العمل المعني.

الفصل الثالث

طريقة الانتخاب وتشكيل اجهزة المشاركة

المادة 97 : ينتخب العمال المعنيون بالاقتراع الفردي الحر والسري والمباشر مندوبي المستخدمين طبقا للمادتين 91 و92 اعلاه.

ويعتبر غير قابل للانتخاب عليهم الاطارات القيادية في الهيئة المستخدمة، وأصول المستخدم وفروعه وحواشيه أو اقاربه بالنسب من الدرجة الاولى والاطارات المسيرة والعمال الذين يشغلون مناصب مسؤولية مع التمتع بسلطة تأديبية والعمال الذين لا يتمتعون بحقوقهم المدنية والوطنية.

ينتخب مندوبو العمال من بين العمال المثبتين الذين تتوفر فيهم شروط الناخب، البالغين 21 سنة كاملة والمثبتين لأقدمية أكثر من سنة في الهيئة المستخدمة.

المادة 98 : يجب ان تسمح طريقة الانتخاب بتمثيل عادل لمختلف الفئات الاجتماعية والمهنية داخل مكان العمل والهيئة المستخدمة المعنية.

تحدد كيفيات تنظيم الانتخابات عن طريق التنظيم بعد استشارة التنظيمات النقابية للعمال والمستخدمين الأكثر تمثيلا.

المادة 111 : تطبيقا لاحكام المادة 110 اعلاه، تخصص الهيئة المستخدمة ميزانيات، حسب الكيفيات التي تحدد بالطرق التنظيمية.

المادة 112 : يخضع مندوبو المستخدمين عند ممارستهم لاعمالهم المهنية للاحكام التشريعية والتنظيمية والتعاقدية المتعلقة بحقوق العمال وواجباتهم.

المادة 113 : لا يمكن اي مندوب أن يكون موضوع تسريح أو تحويل أو أية عقوبة تأديبية أيا كان نوعها، بسبب النشاطات التي يقوم بها بحكم مهمته التمثيلية.

الباب السادس

التفاوض الجماعي

الفصل الاول

احكام عامة

المادة 114 : الاتفاقية اتفاق مكتوب يتضمن شروط التشغيل والعمل فيما يخص فئة أو عدة فئات مهنية.

وتبرم داخل الهيئة المستخدمة الواحدة بين المستخدم والممثلين النقابيين للعمال.

كما تبرم بين مجموعة مستخدمين أو تنظيم أو عدة تنظيمات نقابية تمثيلية للمستخدمين، من ناحية، أو تنظيم أو عدة تنظيمات نقابية تمثيلية للعمال، من ناحية أخرى.

تحدد شروط تمثيلية الاطراف المشاركة في التفاوض بموجب القانون المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي.

المادة 115 : تحدد الاتفاقية الجماعية مجال تطبيقها المهني والاقليمي ويمكن أن تخص فئة واحدة أو عدة فئات اجتماعية مهنية أو عدة هيئات مستخدمة، كما يمكن أن تكتسي طابعا محليا أو جهويا أو وطنيا.

المادة 116 : عندما تخص الاتفاقيات الجماعية عدة مؤسسات مستخدمة تلزم هذه الاخيرة، شريطة أن يكون ممثلو العمال والمستخدمين لهذه المؤسسات أطرافا فيها أو أن ينضموا اليها باتفاق مشترك.

المادة 117 : تبرم الاتفاقية الجماعية لمدة محدودة أو غير محدودة.

وان لم توجد شروط مغايرة تبقى الاتفاقية ذات المدة المحدودة التي حل أجلها سارية المفعول كاتفاقية أو اتفاق غير محدود المدة حتى يتوصل الطرفان الى اتفاقية جديدة.

ويجب أن يبلغ جدول أعمال هذه الاجتماعات الى رئيس مكتب لجنة المشاركة قبل ثلاثين (30) يوما على الأقل، كما يجب أن يتناول مواضيع تابعة لاختصاصات لجنة المشاركة.

وتبلغ الملفات الخاصة بالمسائل المطلوب تناولها الى رئيس لجنة المشاركة.

يمكن مكتب لجنة المشاركة أن يقترح اضافة نقاط لجدول أعمال الاجتماع، شريطة أن تكون المسائل التي تثار داخلة في اختصاصه وأن تصل الملفات المطابقة التي أعدها مكتب لجنة المشاركة الى المستخدم قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل من التاريخ المقرر لعقد الاجتماع.

المادة 105 : يعقد الممثل، الذي خوله المستخدم ويساعده مساعده الرئيسيون، اجتماعا في كل مكان عمل مرة على الأقل كل ثلاثة (03) أشهر مع مندوبي المستخدمين المعنيين طبقا للمادة 96 اعلاه، على أساس جدول الاعمال المعد مسبقا والمبلغ الى هؤلاء قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ عقد هذا الاجتماع.

المادة 106 : يحق لمندوبي المستخدمين التمتع بحساب عشر (10) ساعات عمل في الشهر مدفوعة الاجر من قبل المستخدم كوقت عمل ليمارسوا عضويتهم، ماعد خلال عطلتهم السنوية.

تكون كيفيات حساب الساعات المخصصة على هذا النحو موضوع اتفاق مع المستخدم.

المادة 107 : يمكن ان يصطلح مندوبو المستخدمين على جمع حساب الساعات المخصصة اليهم بعد اتفاق مع المستخدم حتى ينتفع بها مندوب أو عدة مندوبين.

المادة 108 : لا يدخل في حساب الساعات الشهرية، المشار اليه في المادة 106 اعلاه، الوقت الذي يقضيه مندوبو المستخدمين في الاجتماعات التي يبادر المستخدم الى استدعائها أو التي يقبلها بناء على طلبهم.

المادة 109 : يضع المستخدم تحت تصرف لجنة المشاركة ومندوبي المستخدمين الوسائل الضرورية لعقد اجتماعاتهم ولانجاز اعمالهم السكرتارية.

المادة 110 : تنظم لجنة المشاركة نشاطاتها في اطار اختصاصاتها ونظامها الداخلي، كما يمكنها ان تلجأ الى خبرات غير تابعة لاصحاب العمل.

الفصل الثالث

الاتفاقية الجماعية الخاصة بالمؤسسة

والاتفاقيات التي تعلوها درجة

المادة 121 : يمكن كل هيئة مستخدمة أن تتوفر على اتفاقية جماعية للمؤسسة أو تكون طرفا في اتفاقية جماعية تعلوها درجة.

المادة 122 : تعتبر الاتفاقيات الجماعية التي تتجاوز اطار الهيئة المستخدمة من درجة أعلى بمجرد ما تتفاوض في شأنها وتبرمها التنظيمات النقابية للعمال والمستخدمين المعترف بتمثيلها في مجال التطبيق القطاعي أو المهني أو الاقليمي لتلك الاتفاقيات.

الفصل الرابع

التفاوض في الاتفاقيات الجماعية

المادة 123 : يكون التفاوض في الاتفاقيات الجماعية بناء على طلب أحد الطرفين المذكورين في المادة 114 أعلاه، وتقوم به لجان متساوية الاعضاء للتفاوض تتكون من عدد مساو من الممثلين النقابيين للعمال وعدد من المستخدمين ينتدبهم أولئك الذين يمثلونهم.

ويختص كل واحد من الطرفين في التفاوض بتعيين من يمثلونه.

المادة 124 : يمكن أن يمثل كل واحد من الطرفين في الاتفاقيات الجماعية للمؤسسة عدد يتراوح من ثلاثة (03) الى سبعة (07) أعضاء.

أما في الاتفاقيات من درجة أعلى، لا يمكن أن يتجاوز عدد ممثلي كل طرف أحد عشر (11) عضوا.

المادة 125 : يعين كل واحد من الطرفين في التفاوض لسير المفاوضات الجماعية، رئيسا يعبر عن رأي أغلبية أعضاء الوفد الذي يقوده ويصبح ناطقه الرسمي.

الفصل الخامس

تنفيذ الاتفاقيات الجماعية

المادة 126 : يقدم طرف التفاوض الجماعي أو الطرف الأكثر استعجالا منهما الاتفاقية الجماعية فور ابرامها، قصد تسجيلها فقط، الى مفتشية العمل وكتابة ضبط المحكمة الموجودتين في الاماكن التالية :

- في مكان مقر الهيئة المستخدمة، إذا تعلق الامر باتفاقية جماعية للمؤسسة،

المادة 118 : تفرض على المؤسسة المستخدمة الاحكام الاكثر نفعا الواردة في مختلف الاتفاقيات الجماعية التي اکتبت بها هذه الهيئة أو انضمت اليها وتطبق على عمالها، الا اذا كانت هنالك احكام أنفع مضمنة في عقود العمل المبرمة مع المستخدم.

المادة 119 : يجب على الهيئات المستخدمة أن تقوم باسهار كل الاتفاقيات الجماعية التي تكون طرفا فيها في اوساط جماعات العمال المعنيين وتوضع نسخة من الاتفاقيات الجماعية، دوما، تحت تصرف العمال وفي موضع مميز في كل مكان عمل.

الفصل الثاني

محتوى الاتفاقيات الجماعية

المادة 120 : تعالج الاتفاقيات الجماعية التي تبرم حسب الشروط التي يحددها هذا القانون، شروط التشغيل والعمل ويمكنها أن تعالج خصوصا العناصر التالية :

- 1 - التصنيف المهني،
- 2 - مقاييس العمل، بما فيها ساعات العمل وتوزيعها،
- 3 - الاجور الاساسية الدنيا المطابقة،
- 4 - التعويضات المرتبطة بالاقدمية والساعات الإضافية وظروف العمل، بما فيها تعويض المنطقة.
- 5 - المكافآت المرتبطة بالانتاجية ونتائج العمل،
- 6 - كفاءات مكافأة فئات العمال المعنيين على المردود،
- 7 - تحديد النفقات المصرفية،
- 8 - فترة التجريب والاشعار المسبق،
- 9 - مدة العمل الفعلي التي تضمن مناصب العمل ذات التبعات الصعبة أو التي تتضمن فترات توقف عن النشاط،

- 10 - التغييات الخاصة،
- 11 - اجراءات المصالحة في حالة وقوع نزاع جماعي في العمل،
- 12 - الحد الأدنى من الخدمة في حالة الاضراب،
- 13 - ممارسة الحق النقابي،
- 14 - مدة الاتفاقية وكيفيات تمديدتها أو مراجعتها أو نقضها.

الباب السابع

حالات البطالان

المادة 135 : تعد باطلة وعديمة الاثر كل علاقة عمل غير مطابقة لاحكام التشريع المعمول به.

غير انه لا يمكن أن يؤدي بطلان العمل الى ضياع الاجر المستحق عن عمل تم أدائه.

المادة 136 : يكون باطلا وعديم الاثر كل بند في عقد العمل مخالف لاحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بهما. وتحل محله احكام هذا القانون بقوة القانون.

المادة 137 : يكون باطلا وعديم الاثر كل بند في عقد العمل يخالف باستنقاظه حقوقا منحت للعمال بموجب التشريع والاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية.

الباب الثامن

الاحكام الجزائية

المادة 138 : يعاين مفتشو العمل ويسجلون المخالفات حيال احكام هذا القانون طبقا لتشريع العمل.

المادة 139 : تضاعف الغرامة في حالة العود، فيما يخص المخالفات. ويعتبر عودا اذا ادين المخالف بسبب مخالفة مماثلة خلال الاثني عشر (12) شهرا السابقة للواقعة الملاحقة.

المادة 140 : يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 1000 الى 2000 دج على كل توظيف عامل قاصر لم يبلغ السن المقررة، الا في حالة عقد التمهين المحرر، طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

وفي حالة العود، يمكن اصدار عقوبة حبس تتراوح من 15 يوما الى شهرين، دون المساس بالغرامة التي يمكن ان ترفع الى ضعف الغرامة المنصوص عليها في الفقرة السابقة.

المادة 141 : يعاقب كل من ارتكب مخالفة لاحكام هذا القانون المتعلقة بظروف استخدام الشبان والنسوة بغرامة مالية تتراوح من 2000 الى 4000 دج وتطبق كلما تكررت المخالفة المعانية.

المادة 142 : يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 2000 الى 5000 دج كل من يوقع اتفاقية جماعية أو اتفاقا جماعيا للعمل يكون من شأن احكامهما اقامة تمييز بين العمال في مجال الشغل أو الراتب وظروف العمل، كما وردت في المادة 17 من هذا القانون.

- في مقر البلدية اذا كان مجال تطبيقها ينتهي عند حدود البلدية،

- في مقر الولاية عندما يمتد مجال تطبيقها الى الولاية أو الى عدة بلديات من الولاية الواحدة،

- وفي مدينة الجزائر فيما يخص الاتفاقيات الجماعية المشتركة بين الولايات أو بين الفروع، أو الوطنية.

المادة 127 : تلزم الاتفاقيات الجماعية كل من وقع عليها أو انضم اليها فور استكمال الاجراءات المنصوص عليها في المادة السابقة.

المادة 128 : يجوز للأشخاص الذين تربطهم اتفاقية جماعية أن يرفعوا أية دعوى تستهدف الحصول على تنفيذ الالتزامات المتعاقد عليها دون المساس بالتعويضات التي قد يطلبونها بسبب خرق الاتفاقية المذكورة.

المادة 129 : يمكن التنظيمات النقابية للعمال أو المستخدمين التي تربطهم اتفاقية جماعية، ان تبشر كل الدعاوى الناشئة عن هذا السبب أمام القضاء لصالح اعضائها كما يمكنها أن ترفع دعوى لحسابها تستهدف الحصول على تنفيذ الالتزامات المتعاقد عليها.

المادة 130 : يسهر مفتشو العمل على تنفيذ الاتفاقيات الجماعية ويشعرون بكل خلاف يتعلق بتطبيقها.

المادة 131 : يمكن الاطراف المتعاقدة نقض الاتفاقية الجماعية جزئيا أو كليا ولا يمكن، مع ذلك، أن يطرأ النقص في غضون اثني عشر (12) شهرا التي تلي تسجيلها.

المادة 132 : يبلغ النقص برسالة مسجلة، الى الطرف المتعاقد الآخر، مع ارسال نسخة الى مفتشية العمل، التي سجلت هذه الاتفاقية وتسلمها الى كتابة الضبط التابعة للمحكمة المودع لديها.

المادة 133 : يلزم تبليغ النقص الاطراف بالشروع في مفاوضات في ظرف ثلاثين يوما (30) لابرار اتفاقية جماعية جديدة.

ولا يمكن، في أي حال من الاحوال، أن يؤثر نقض الاتفاقية على عقود العمل المبرمة في السابق والتي تبقى خاضعة للاحكام المعمول بها الى غاية ابرار اتفاقية جماعية جديدة.

المادة 134 : اذا رأي مفتش العمل أن اتفاقية من الاتفاقيات الجماعية مخالفة للتشريع والتنظيم المعمول بهما، أو تلحق ضررا جسيما بمصالح الغير يعرضها تلقائيا على الجهة القضائية المختصة.

وفي حالة العود، تتراوح الغرامة المالية من 2000 دج الى 5000 دج وتضاعف حسب عدد المخالفات.

المادة 150 : يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 1000 دج الى 2000 دج على كل مخالفة لوجوب دفع المرتب عند حلول أجل استحقاقه، وتضاعف العقوبة حسب عدد المخالفات.

وفي حالة العود، تتراوح الغرامة من 2000 دج الى 4000 دج، وتطبق حسب عدد المخالفات وبالحبس من ثلاثة (3) أشهر أو باحدى هاتين العقوبتين فقط.

المادة 151 : يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 5000 دج الى 20.000 دج وبالحبس من شهر واحد الى ثلاثة (3) أشهر أو باحدى هاتين العقوبتين فقط، كل من يعرقل تكوين لجنة المشاركة أو تسييرها أو ممارسة صلاحيتها أو صلاحيات مندوبي المستخدمين أو كل من رفض تقديم تسهيلات ووسائل منحها هذا القانون لأجهزة المشاركة.

المادة 152 : يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 1000 دج الى 4000 دج على كل مخالفة لاحكام هذا القانون في مجال ايداع وتسجيل الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية والاشهار بها في وسط العمال المعنيين وكذا كل رفض للتفاوض في الأجل القانوني.

المادة 153 : تعتبر كل مخالفة لما نصت عليه الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية من مخالفات تشريع العمل ويعاقب عليها طبقا لاحكام هذا القانون.

المادة 154 : يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 2000 دج الى 4000 دج على كل مخالفة في مسك الدفاتر والسجلات الخاصة المذكورة في المادة 156 من هذا القانون وكذا عدم تقديمها لمفتش العمل من أجل مراقبتها.

وفي حالة العود ترفع الغرامة من 4000 دج الى 8000 دج.

المادة 155 : يمكن مخالفي احكام هذا القانون أن يضعوا حدا للدعوى الجنائية المباشرة ضدهم بدفع غرامة الصلح تساوي الحد الأدنى للغرامة المنصوص عليها في هذا القانون.

لايزيل دفع غرامة الصلح طابع العود في المخالفة المتكررة ويحدد التنظيم اجراءات وكيفيات دفع غرامة الصلح المذكورة.

ويعاقب في حالة العود بغرامة مالية تتراوح من 2000 دج الى 10.000 دج وبالحبس مدة ثلاثة أيام (03) أو باحدى هاتين العقوبتين فقط.

المادة 143 : يعاقب كل من خالف احكام هذا القانون المتعلقة بمدة العمل القانونية الاسبوعية واتساع فترة العمل اليومية والحدود في مجال اللجوء الى الساعات الاضافية والعمل الليلي، فيما يخص الشبان والنسوة بغرامة مالية تتراوح من 500 دج الى 1000 دج، وتطبق العقوبة عند كل مخالفة معانية وتكرر بحسب عدد العمال المعنيين.

المادة 144 : يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 1000 دج الى 2000 دج كل مستخدم يخالف احكام هذا القانون المتعلقة بالراحة القانونية، ويتكرر تطبيقها حسب عدد العمال المعنيين.

المادة 145 : يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 1000 دج الى 2000 دج على كل مخالفة معانية وحسب عدد العمال المعنيين، كل من يخالف احكام المواد من 38 الى 52 اعلاه.

المادة 146 : يعاقب كل من قام بتقليص عدد المستخدمين خرقا لاحكام هذا القانون بغرامة مالية تتراوح من 2000 دج الى 5000 دج، وتضاعف العقوبة حسب عدد العمال المعنيين، دون المساس بحقوق العمال في اعادة ادماجهم.

المادة 147 : يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 1000 دج الى 2000 دج كل من خالف احكام هذا القانون المتعلقة بوجوب ايداع النظام الداخلي لدى مفتشية العمل ولدى كتابة الضبط للمحكمة المختصة.

المادة 148 : يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 500 دج الى 1000 دج، كل من دفع أجرا لعامل دون أن يسلمه قسيمة الراتب المطابقة للأجر المقبوض، أو يغفل فيها عنصرا أو عدة عناصر يتكون منها الراتب المقبوض، وتضاعف العقوبة حسب عدد المخالفات.

المادة 149 : يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 1000 دج الى 2000 دج كل مستخدم يدفع لعامل أجرا يقل عن الاجر الوطني الأدنى المضمون أو الاجر الأدنى المحدد في اتفاقية جماعية أو اتفاق جماعي للعمل وذلك دون الاخلال بالاحكام الاخرى الواردة في التشريع المعمول به، وتضاعف العقوبة حسب عدد المخالفات.

الباب التاسع

الاحكام الختامية

المادة 156 : يحدد التنظيم، قصد تطبيق هذا القانون الدفاتر والسجلات الخاصة التي يلزم بها كل مستخدم كما يحدد مضمونها.

يقدم المستخدم هذه السجلات كلما يطلبها مفتش العمل.

المادة 157 : تلغى كل الاحكام المخالفة لهذا القانون لاسيما الامر رقم 71 - 74 المؤرخ في 16 نوفمبر سنة 1971 والمتعلق بالتسيير الاشتراكي للمؤسسات والامر رقم 75 - 31 المؤرخ في 29 ابريل سنة 1975 المتعلق بالشروط العامة للعمل في القطاع الخاص والمواد من 1 الى 179 ومن 199 الى 216 من القانون رقم 78 - 12 المؤرخ في 5 غشت سنة 1978 والمتعلق بالقانون الاساسي العام للعامل والقانون رقم 81 - 03 المؤرخ في 21 فبراير سنة 1981، الذي يحدد

المدة القانونية للعمل والقانون رقم 81 - 08 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 المتعلق بالعطل السنوية والقانون رقم 82 - 06 المؤرخ في 27 فبراير سنة 1982 والمتعلق بالعلاقات الفردية للعمل وكذا كل النصوص التنظيمية المتخذة لتطبيقها.

غير انه، مع مراعاة احكام المادة 3 اعلاه، تظل علاقات العمل المبرمة عند تاريخ صدور هذا القانون تحدث اثرها الكامل، ماعدا احكامها المخالفة.

وتكون تعديلاتها طبقا لاحكام هذا القانون.

المادة 158 : ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 ابريل سنة 1990.

الشاذلي بن جديد

إعلان

تعلن الامانة العامة للحكومة انها شرعت في اعداد سلسلة كتيبات قانونية تتناول بعض القوانين التي صدرت بعد المصادقة على دستور 23 فبراير سنة 1989 في اطار الاصلاحات الجارية، وهي تشمل :

- قانون الانتخابات،
- قانون البلدية،
- قانون الولاية،
- قانون الاعلام،
- قانون النقد والقرض،
- قانون علاقات العمل.

فعلى الراغبين في اقتناء هذه الكتيبات ان يتصلوا مباشرة او مراسلة بالمطبعة الرسمية الكائنة بشارع عبد القادر بن مبارك رقم 7 و9 و13، ساحة اول ماي - مدينة الجزائر

LOIS**Loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail.**

Le Président de la République,

Vu la Constitution, notamment ses articles 52, 53, 54, 113, 115 et 117 ;

Vu l'ordonnance n° 66-156 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code pénal ;

Vu l'ordonnance n° 71-74 du 16 novembre 1971 relative à la gestion socialiste des entreprises ;

Vu l'ordonnance n° 75-31 du 29 avril 1975 relative aux conditions générales de travail dans le secteur privé ;

Vu la loi n° 78-12 du 5 août 1978 relative au statut général du travailleur ;

Vu la loi n° 81-03 du 21 février 1981 fixant la durée légale du travail ;

Vu la loi n° 81-08 du 27 juin 1981 relative aux congés annuels ;

Vu la loi n° 82-06 du 27 février 1982 relative aux relations individuelles de travail ;

Vu la loi n° 88-01 du 12 janvier 1988 portant loi d'orientation sur les entreprises publiques économiques ;

Vu la loi n° 88-02 du 12 janvier 1988 relative à la planification ;

Vu la loi n° 88-04 du 12 janvier 1988 modifiant et complétant l'ordonnance n° 75-59 du 26 septembre 1975 portant code de commerce et fixant les règles particulières applicables aux entreprises publiques économiques ;

Vu la loi n° 88-06 du 12 janvier 1988 relative au régime des banques et du crédit ;

Vu la loi n° 90-02 du 6 février 1990 relative à la prévention et au règlement des conflits collectifs de travail et à l'exercice du droit de grève ;

Vu la loi n° 90-03 du 6 février 1990 relative à l'inspection du travail ;

Vu la loi n° 90-04 du 6 février 1990 relative aux conflits individuels de travail ;

Après adoption par l'Assemblée populaire nationale,

Promulgue la loi dont la teneur suit :

TITRE I**OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

Article 1er. — La présente loi a pour objet de régir les relations individuelles et collectives de travail entre les travailleurs salariés et les employeurs.

Art. 2. — Au titre de la présente loi, sont considérés travailleurs salariés toutes personnes qui fournissent un travail manuel ou intellectuel moyennant rémunération dans le cadre de l'organisation et pour le compte d'une autre personne physique ou morale, publique ou privée ci-après dénommée " employeur ".

Art. 3. — Les personnels civils et militaires de la défense nationale, les magistrats, les fonctionnaires et agents contractuels des institutions et administrations publiques de l'Etat, des wilayas et des communes, ainsi que les personnels des établissements publics à caractère administratif sont régis par des dispositions législatives et réglementaires particulières.

Art. 4. — Nonobstant les dispositions de la présente loi et dans le cadre de la législation en vigueur, des dispositions particulières prises par voie réglementaire préciseront, en tant que de besoin, le régime spécifique des relations de travail concernant les dirigeants d'entreprises, les personnels navigants des transports aériens et maritimes, les personnels des navires de commerce et de pêche, les travailleurs à domicile, les journalistes, les artistes et comédiens, les représentants de commerce, les athlètes d'élite et de performance et les personnels de maison.

TITRE II**DROITS ET OBLIGATIONS
DES TRAVAILLEURS****Chapitre I****Droits des travailleurs**

Art. 5. — Les travailleurs jouissent des droits fondamentaux suivants :

- exercice du droit syndical,
- négociation collective,
- participation dans l'organisme employeur,
- sécurité sociale et retraite,
- hygiène, sécurité et médecine du travail,
- repos,
- participation à la prévention et au règlement des conflits de travail,
- recours à la grève.

Art. 6. — Dans le cadre de la relation de travail, les travailleurs ont également le droit :

- à une occupation effective,
- au respect de leur intégrité physique et morale et de leur dignité,
- à une protection contre toute discrimination pour occuper un poste autre que celle fondée sur leur aptitude et leur mérite,
- à la formation professionnelle et à la promotion dans le travail,
- au versement régulier de la rémunération qui leur est due,
- aux œuvres sociales,
- à tous avantages découlant spécifiquement du contrat de travail.

Chapitre II

Obligations des travailleurs

Art. 7. — Les travailleurs ont les obligations fondamentales suivantes au titre des relations de travail :

- accomplir, au mieux de leur capacités, les obligations liées à leur poste de travail, en agissant avec diligence et assiduité, dans le cadre de l'organisation du travail mise en place par l'employeur,
- contribuer aux efforts de l'organisme employeur en vue d'améliorer l'organisation et la productivité,
- exécuter les instructions données par la hiérarchie désignée par l'employeur dans l'exercice normal de ses pouvoirs de direction,
- observer les mesures d'hygiène et de sécurité établies par l'employeur en conformité avec la législation et la réglementation,
- accepter les contrôles médicaux internes et externes que l'employeur peut engager dans le cadre de la médecine du travail ou du contrôle d'assiduité,
- participer aux actions de formation, de perfectionnement et de recyclage que l'employeur engage dans le cadre de l'amélioration du fonctionnement ou de l'efficacité de l'organisme employeur ou pour l'amélioration de l'hygiène et de la sécurité,
- ne pas avoir d'intérêts directs ou indirects dans une entreprise ou société concurrente, cliente ou sous-traitante, sauf accord de l'employeur et ne pas faire concurrence à l'employeur dans son champ d'activité,
- ne pas divulguer des informations d'ordre professionnel relatives aux techniques, technologies, processus de fabrication, modes d'organisation et, d'une façon générale, ne pas divulguer les documents internes à l'organisme employeur sauf s'ils sont requis par la loi ou par leur hiérarchie,

— observer les obligations découlant du contrat de travail.

TITRE III

RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL

Chapitre I

DISPOSITIONS GENERALES

Art. 8. — La relation de travail prend naissance par le contrat écrit ou non écrit.

Elle existe en tout état de cause du seul fait de travailler pour le compte d'un employeur.

Elle crée pour les intéressés des droits et des obligations tels que définis par la législation, la réglementation, les conventions ou accords collectifs et le contrat de travail.

Art. 9. — Le contrat de travail est établi dans les formes qu'il convient aux parties contractantes d'adopter.

Art. 10. — La preuve du contrat ou de la relation de travail peut être faite par tout moyen.

Art. 11. — Le contrat est réputé conclu pour une durée indéterminée sauf s'il en est disposé autrement par écrit.

Lorsqu'il n'existe pas un contrat de travail écrit, la relation de travail est présumée établie pour une durée indéterminée.

Art. 12. — Le contrat de travail peut être conclu pour une durée déterminée, à temps plein ou partiel, dans les cas expressément prévus ci-après :

- lorsque le travailleur est recruté pour l'exécution d'un travail lié à des contrats de travaux ou de prestation non renouvelables,
- lorsqu'il s'agit de remplacer le titulaire d'un poste qui s'absente temporairement et au profit duquel l'employeur est tenu de conserver le poste de travail,
- lorsqu'il s'agit pour l'organisme employeur d'effectuer des travaux périodiques à caractère discontinu,
- lorsqu'un surcroît de travail, ou lorsque des motifs saisonniers le justifient.

Dans l'ensemble de ces cas, le contrat de travail précisera la durée de la relation de travail ainsi que les motifs de la durée arrêtée.

Art. 13. — Le contrat de travail peut être conclu également pour une durée indéterminée mais pour un temps partiel, c'est-à-dire pour un volume horaire moyen inférieur à la durée légale de travail et ce lorsque :

- le volume de travail disponible ne permet pas de recourir aux services à plein temps d'un travailleur,

— le travailleur en activité en fait la demande pour des raisons familiales ou convenances personnelles et que l'employeur accepte.

En aucun cas le temps partiel de travail ne peut être inférieur à la moitié de la durée légale de travail.

Art. 14. — Sans préjudice des autres effets de la loi, le contrat de travail conclu pour une durée déterminée en infraction aux dispositions de la présente loi est considéré comme un contrat de travail à durée indéterminée.

Chapitre II

Conditions et modalités de recrutement

Art. 15. — L'âge minimum requis pour un recrutement ne peut en aucun cas être inférieur à seize ans, sauf dans le cadre de contrats d'apprentissage établis conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

Le travailleur mineur ne peut être recruté que sur présentation d'une autorisation établie par son tuteur légal.

Le travailleur mineur ne peut être employé à des travaux dangereux, insalubres et nuisibles à sa santé ou préjudiciables à sa moralité.

Art. 16. — Les organismes employeurs doivent réserver des postes de travail à des personnes handicapées selon des modalités qui seront fixées par voie réglementaire.

Art. 17. — Toute disposition prévue au titre d'une convention ou d'un accord collectif, ou d'un contrat de travail de nature à asseoir une discrimination quelconque entre travailleurs en matière d'emploi, de rémunération ou de conditions de travail, fondée sur l'âge, le sexe, la situation sociale ou matrimoniale, les liens familiaux, les convictions politiques, l'affiliation ou non à un syndicat, est nulle et de nul effet.

Art. 18. — Le travailleur nouvellement recruté peut être soumis à une période d'essai dont la durée ne peut excéder dix (10) mois. Cette période peut être portée à douze (12) mois pour les postes de travail de haute qualification. La période d'essai est déterminée par voie de négociation collective pour chacune des catégories de travailleurs ou pour l'ensemble des travailleurs.

Art. 19. — Durant la période d'essai, le travailleur a les mêmes droits et obligations que ceux occupant des postes de travail similaires et cette période est prise en compte dans le décompte de son ancienneté au sein de l'organisme employeur lorsqu'il est confirmé à l'issue de la période d'essai.

Art. 20. — Durant la période d'essai la relation de travail peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties sans indemnité ni préavis.

Art. 21. — L'employeur peut procéder au recrutement de travailleurs étrangers dans les conditions fixées par la législation et la réglementation en vigueur lorsqu'il n'existe pas une main-d'œuvre nationale qualifiée.

Chapitre III

Durée du travail

Section 1

Durée légale de travail

Art. 22. — La durée légale de travail est fixée à quarante quatre (44) heures par semaine dans les conditions normales de travail.

Elle est répartie au minimum sur cinq (5) jours ouvrables.

Art. 23. — Par dérogation à l'article 22 ci-dessus, la durée hebdomadaire de travail peut être :

— réduite pour les personnes occupées à des travaux particulièrement pénibles, dangereux ou impliquant des contraintes particulières sur les plans physiques ou nerveux,

— augmentée pour certains postes de travail comportant des périodes d'inactivité.

Les conventions ou accords collectifs fixent la liste des postes concernés et précisent, pour chacun d'entre eux, le niveau de réduction ou de l'augmentation de la durée du travail effectif.

Art. 24. — Dans les exploitations agricoles, la durée légale de travail de référence est fixée à 2000 heures par année, réparties par périodes selon les nécessités de la région ou de l'activité.

Art. 25. — Lorsque les horaires de travail sont effectués sous le régime de la séance continue, l'employeur est tenu d'aménager un temps de pause qui ne peut excéder une heure dont une demi-heure considérée comme temps de travail.

Art. 26. — L'amplitude journalière de travail ne doit en aucune façon dépasser douze heures.

Section 2

Travail de nuit

Art. 27. — Est considéré comme travail de nuit, tout travail exécuté entre 21 heures et 5 heures.

Les règles et les conditions du travail de nuit, ainsi que les droits y afférents sont déterminés par les conventions ou accords collectifs.

Art. 28. — Les travailleurs de l'un ou de l'autre sexe, âgés de moins de 19 ans révolus ne peuvent occuper un travail de nuit.

Art. 29. — Il est interdit à l'employeur de recourir au personnel féminin pour des travaux de nuit.

Des dérogations spéciales peuvent toutefois être accordées par l'inspecteur du travail territorialement compétent, lorsque la nature de l'activité et les spécificités du poste de travail justifient ces dérogations.

Section 3

Travail posté

Art. 30. — Lorsque les besoins de la production ou du service l'exigent, l'employeur peut organiser le travail par équipes successives ou « travail posté ».

Le travail posté donne droit à une indemnité.

Section 4

Heures supplémentaires

Art. 31. — Le recours aux heures supplémentaires doit répondre à une nécessité absolue de service et revêtir un caractère exceptionnel.

Dans ce cas, l'employeur peut requérir tout travailleur pour effectuer des heures supplémentaires au-delà de la durée légale de travail sans que ces heures n'excèdent 20 % de ladite durée légale, sous réserve des dispositions de l'article 26 ci-dessus.

Art. 32. — Les heures supplémentaires effectuées donnent lieu au paiement d'une majoration qui ne peut en aucun cas être inférieure à 50 % du salaire horaire normal.

Chapitre IV

Repos légaux - Congés - Absences

Section 1

Congés et repos légaux

Art. 33. — Le travailleur a droit à une journée entière de repos par semaine. Le jour normal de repos hebdomadaire qui correspond aux conditions de travail ordinaires, est fixé au vendredi.

Art. 34. — Les jours fériés chômés et payés sont fixés par la loi.

Art. 35. — Le jour de repos hebdomadaire et les jours fériés sont des jours de repos légaux.

Art. 36. — Le travailleur qui a travaillé un jour de repos légal a droit à un repos compensateur d'égale durée et bénéficie du droit de majoration des heures supplémentaires conformément aux dispositions de la présente loi.

Art. 37. — Lorsque les impératifs économiques ou ceux de l'organisation de la production l'exigent, le repos hebdomadaire peut être différé ou pris un autre jour.

Sont ainsi admis de droit à donner le repos hebdomadaire par roulement, les structures et tous autres établissements où une interruption du travail, le jour de repos hebdomadaire, est soit incompatible avec la nature de l'activité de la structure ou de l'établissement, soit préjudiciable au public.

Art. 38. — Dans les structures et établissements de commerce de détail, le jour de repos hebdomadaire de tout ou partie du personnel est déterminé par un arrêté du wali qui tient compte des nécessités d'approvisionnement des consommateurs et des besoins de chaque profession et assure une rotation entre les structures et les établissements de chaque catégorie.

Art. 39. — Tout travailleur a droit à un congé annuel rémunéré par l'employeur. Toute renonciation, par le travailleur à tout ou partie de son congé est nulle et de nul effet.

Art. 40. — Le droit à congé annuel repose sur le travail effectué au cours d'une période annuelle de référence qui s'étend du 1^{er} juillet de l'année précédent le congé au 30 juin de l'année du congé.

Pour les travailleurs nouvellement recrutés, le point de départ de la période de référence est la date de recrutement.

Art. 41. — Le congé rémunéré est calculé à raison de deux jours et demi par mois de travail sans que la durée globale ne puisse excéder trente jours calendaires par année de travail.

Art. 42. — Un congé supplémentaire ne pouvant être inférieur à dix (10) jours par année de travail est accordé dans les régions du Sud telles que délimitées par voie réglementaire.

Les conventions ou accords collectifs fixent les modalités d'application du présent article.

Art. 43. — Toute période égale à vingt-quatre jours ouvrables ou quatre semaine de travail est équivalente à un mois de travail lorsqu'il s'agit de fixer la durée du congé annuel rémunéré.

Cette période est égale à cent quatre vingt heures ouvrables pour les travailleurs saisonniers ou à temps partiel.

Art. 44. — Toute période dépassant les quinze (15) jours ouvrables est équivalente à un mois de travail pour les travailleurs nouvellement recrutés.

Art. 45. — La durée du congé principal peut être augmentée pour les travailleurs occupés à des travaux particulièrement pénibles ou dangereux impliquant des contraintes particulières sur les plans physique ou nerveux.

Les conventions ou accords collectifs fixent les modalités d'application du présent article.

Art. 46. — Sont considérées comme périodes de travail pour la détermination de la durée du congé annuel :

- les périodes de travail accompli,
- les périodes de congé annuel,
- les périodes d'absences spéciales payées ou autorisées par l'employeur,
- les périodes de repos légal prévues aux articles ci-dessus,
- les périodes d'absences pour maternité, maladies et accidents du travail,
- les périodes de maintien ou de rappel sous les drapeaux.

Art. 47. — Le congé de maladie de longue durée ne peut en aucun cas ouvrir droit à plus d'un mois de congé annuel et ce, quelle que soit la durée du congé de maladie.

Art. 48. — Le travailleur en congé peut être rappelé pour nécessité impérieuse de service.

Art. 49. — La relation de travail ne peut être ni suspendue ni rompue durant le congé annuel.

Art. 50. — Le travailleur est autorisé à interrompre son congé annuel à la suite d'une maladie pour bénéficier du congé de maladie et des droits y afférents.

Art. 51. — Le programme de départ en congé annuel et son fractionnement sont fixés par l'employeur après avis du comité de participation institué par la présente loi, lorsque celui-ci existe.

Art. 52. — L'indemnité afférente au congé annuel est égale au douzième de la rémunération totale perçue par le travailleur au cours de l'année de référence du congé ou au titre de l'année précédant le congé.

Section 2

Absences

Art. 53. — Sauf les cas expressément prévus par la loi ou par la réglementation, le travailleur, quelle que soit sa position dans la hiérarchie, ne peut être rémunéré pour une période non travaillée sans préjudice des mesures disciplinaires prévues au règlement intérieur.

Art. 54. — Outre les cas d'absences pour des causes prévues par la législation relative à la sécurité sociale, le travailleur peut bénéficier, sous réserve de notification et de justification préalable à l'employeur, d'absences sans perte de rémunération pour les motifs suivants :

— pour s'acquitter des tâches liées à une représentation syndicale ou une représentation du personnel, selon les durées fixées par les dispositions légales ou conventionnelles,

— pour suivre des cycles de formation professionnelle ou syndicale autorisés par l'employeur et pour passer des examens académiques ou professionnels,

— à l'occasion de chacun des événements familiaux suivants mariage du travailleur, naissance d'un enfant du travailleur, mariage de l'un des descendants du travailleur, décès d'ascendant, descendant, et colatéral direct du travailleur ou de son conjoint, décès du conjoint du travailleur. Le travailleur bénéficie dans ces cas de trois (3) jours ouvrables rémunérés,

— l'accomplissement du pèlerinage aux lieux saints une fois durant la carrière professionnelle du travailleur.

Art. 55. — Durant les périodes pré et postnatales, les travailleurs féminins bénéficient du congé de maternité conformément à la législation en vigueur.

Ils peuvent bénéficier, également de facilités dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'organisme employeur.

Art. 56. — Des autorisations d'absences spéciales non rémunérées peuvent être accordées par l'employeur aux travailleurs qui ont un besoin impérieux de s'absenter dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Chapitre V

Formation et promotion en cours d'emploi

Art. 57. — Chaque employeur est tenu de réaliser des actions de formation et de perfectionnement en direction des travailleurs selon un programme qu'il soumet à l'avis du comité de participation.

L'employeur est tenu également dans le cadre de la législation en vigueur, d'organiser des actions d'apprentissage pour permettre à des jeunes d'acquérir des connaissances théoriques et pratiques indispensables à l'exercice d'un métier.

Art. 58. — Tout travailleur est tenu de suivre les cours, cycles ou actions de formation ou de perfectionnement organisés par l'employeur en vue d'actualiser, d'approfondir ou d'accroître ses connaissances générales, professionnelles et technologiques.

Art. 59. — L'employeur peut exiger des travailleurs, dont les qualifications ou les compétences le permettent, de contribuer activement aux actions de formation et de perfectionnement qu'il organise.

Art. 60. — Sous réserve de l'accord de l'employeur, le travailleur qui s'inscrit à des cours de formation ou de perfectionnement professionnels, peut bénéficier d'une adaptation de son temps de travail ou d'un congé spécial avec une réservation de son poste de travail.

Art. 61. — La promotion sanctionne une élévation dans l'échelle de qualification ou dans la hiérarchie professionnelle.

Elle s'effectue compte tenu des postes disponibles, de l'aptitude et du mérite du travailleur.

Chapitre VI

Modification, cessation et suspension de la relation de travail

Section 1

Modification du contrat de travail

Art. 62. — Le contrat de travail est modifié lorsque la loi, la réglementation, les conventions ou accords collectifs énoncent des règles plus favorables aux travailleurs que celles qui y sont stipulées.

Art. 63. — Sous réserve des dispositions de la présente loi, les clauses et la mesure du contrat de travail peuvent être modifiées par la volonté commune du travailleur et de l'employeur.

Section 2

De la suspension de la relation de travail

Art. 64. — La suspension de la relation de travail intervient de droit par l'effet :

- de l'accord mutuel des parties,
- des congés de maladie ou assimilés tels que prévus par la législation et la réglementation relatives à la sécurité sociale,
- de l'accomplissement des obligations du service national et des périodes de maintien ou d'entretien dans le cadre de la réserve,
- de l'exercice d'une charge publique élective,
- de la privation de liberté du travailleur tant qu'une condamnation devenue définitive n'aura pas été prononcée,
- d'une décision disciplinaire suspensive d'exercice de fonction,
- de l'exercice du droit de grève,
- du congé sans solde.

Art. 65. — Les travailleurs visés à l'article 64 ci-dessus sont réintégrés de droit à leur poste de travail ou à un poste de rémunération équivalente à l'expiration des périodes ayant motivé la suspension de la relation de travail.

Section 3

Cessation de la relation de travail

Art. 66. — La relation de travail cesse par l'effet de :

- la nullité ou l'abrogation légale du contrat de travail ;
- l'arrivée à terme du contrat de travail à durée déterminée ;
- la démission ;
- licenciement ;
- l'incapacité totale de travail, telle que définie par la législation ;
- licenciement pour compression d'effectifs ;
- cessation d'activité légale de l'organisme employeur ;
- la retraite ;
- décès.

Art. 67. — A la cessation de la relation de travail, il est délivré au travailleur un certificat de travail indiquant la date de recrutement, la date de cessation de la relation de travail ainsi que les postes occupés et les périodes correspondantes.

La délivrance du certificat de travail n'annule pas les droits et obligations de l'employeur et du travailleur, nés du contrat de travail ou contrats de formation sauf s'il en est convenu autrement par écrit entre eux.

Art. 68. — La démission est un droit reconnu au travailleur.

Le travailleur qui manifeste la volonté de rompre la relation de travail avec l'organisme employeur, présente à celui-ci sa démission par écrit.

Il quitte son poste de travail après une période de préavis dans les conditions fixées par les conventions ou accords collectifs.

Art. 69. — Lorsque des raisons économiques le justifient, l'employeur peut procéder à une compression d'effectifs.

La compression d'effectifs, qui consiste en une mesure de licenciement collectif se traduisant par des licenciements individuels simultanés, est décidée après négociation collective. Il est interdit à tout employeur qui a procédé à une compression d'effectifs de recourir sur les mêmes lieux de travail à de nouveaux recrutements dans les catégories professionnelles des travailleurs concernés par la compression d'effectifs.

Art. 70. — Avant de procéder à une compression d'effectifs, l'employeur est tenu de recourir à tous les moyens susceptibles de réduire le nombre des licenciements et notamment :

- à la réduction des horaires de travail,
- au travail à temps partiel tel que défini dans la présente loi,
- à la procédure de mise à la retraite conformément à la législation en vigueur,
- à l'examen des possibilités de transfert du personnel vers d'autres activités que l'organisme employeur peut développer ou vers d'autres entreprises. En cas de refus, le travailleur bénéficie d'une indemnité de licenciement pour compression d'effectifs.

Art. 71. — Les modalités de compression d'effectifs sont fixées après épuisement de tous les moyens susceptibles d'y interdire le recours, sur la base notamment des critères d'ancienneté, d'expérience et de qualification pour chaque poste de travail.

Les conventions et les accords collectifs précisent l'ensemble des modalités fixées.

Art. 72. — En cas de licenciement individuel ou collectif au sein de l'organisme employeur, le travailleur recruté pour une durée indéterminée a droit à une indemnité de licenciement.

Cette indemnité est due à raison d'un mois par année de travail au sein de l'organisme employeur dans la limite de quinze (15) mois, après épuisement du droit au congé annuel rémunéré.

Le montant de cette indemnité est calculé sur la base de la moyenne mensuelle la plus avantageuse des rémunérations perçues durant les trois dernières années de travail.

Art. 73. — Le licenciement intervient dans le cas de fautes graves commises par le travailleur dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le règlement intérieur détermine les conditions dans lesquelles le travailleur concerné bénéficie de l'indemnité de licenciement prévue à l'alinéa précédent.

Art. 74. — S'il survient une modification dans la situation juridique de l'organisme employeur, toutes les relations de travail en cours, au jour de la modification, subsistent entre le nouvel employeur et les travailleurs.

Toute modification éventuelle dans les relations de travail ne peut intervenir que dans les formes et aux conditions prévues par la présente loi par voie de négociation collective.

Chapitre VII

règlement intérieur

Art. 75. — Dans les organismes employeurs occupant vingt (20) travailleurs et plus, l'employeur est tenu d'élaborer un règlement intérieur et de le soumettre pour avis aux organes de participation ou, à défaut, aux représentants des travailleurs avant sa mise en œuvre.

Art. 76. — Dans les organismes employeurs occupant moins de vingt (20) travailleurs l'employeur peut élaborer un règlement intérieur, selon les spécificités des activités.

La nature de ces activités est fixée par voie réglementaire.

Art. 77. — Le règlement intérieur est un document par lequel l'employeur fixe obligatoirement les règles relatives à l'organisation technique du travail, à l'hygiène, à la sécurité et à la discipline.

Dans le domaine disciplinaire, le règlement intérieur fixe la qualification des fautes professionnelles, les degrés des sanctions correspondantes et les procédures de mise en œuvre.

Art. 78. — Les clauses du règlement intérieur qui supprimeraient ou limiteraient les droits des travailleurs tels qu'ils résultent des lois, des règlements et des conventions ou accords collectifs en vigueur sont nulles et de nul effet.

Art. 79. — Le règlement intérieur prévu à l'article 75 ci-dessus est déposé auprès de l'inspection du travail territorialement compétente pour approbation de conformité avec la législation et la réglementation du travail dans un délai de huit (8) jours.

Le règlement intérieur prend effet dès son dépôt auprès du greffe du travail territorialement compétent.

Il lui est assuré par l'employeur une large publicité en direction des travailleurs concernés.

TITRE IV

REMUNERATION DU TRAVAIL

Chapitre I

Dispositions générales

Art. 80. — En contrepartie du travail fourni, le travailleur a droit à une rémunération au titre de laquelle il perçoit un salaire ou un revenu proportionnel aux résultats du travail.

Art. 81. — Par salaire, au sens de la présente loi, il faut entendre :

- le salaire de base, tel qu'il résulte de la classification professionnelle de l'organisme employeur,

- les indemnités versées en raison de l'ancienneté du travailleur, des heures supplémentaires effectuées ou en raison de conditions particulières de travail et, notamment, de travail posté, de nuisance et d'astreinte, y compris le travail de nuit et l'indemnité de zone,

- les primes liées à la productivité et aux résultats du travail.

Art. 82. — Par revenu proportionnel aux résultats du travail, il faut entendre la rémunération au rendement et notamment à la tâche, à la pièce, au cachet et au chiffre d'affaires.

Art. 83. — Les remboursements de frais sont versés en raison de sujétions particulières imposées par l'employeur au travailleur (missions commandées, utilisation du véhicule personnel pour le service et sujétions similaires).

Art. 84. — Tout employeur est tenu d'assurer pour un travail de valeur égale l'égalité de rémunération entre les travailleurs sans aucune discrimination.

Art. 85. — La rémunération est exprimée en des termes exclusivement monétaires et son paiement s'effectue en des moyens exclusivement monétaires.

Art. 86. — Le montant de la rémunération ainsi que celui de tous les éléments qui la composent figurent, nommément, dans la fiche de paie périodique établie par l'employeur.

Cette disposition ne s'applique pas aux remboursements de frais.

Chapitre II

Salaire national minimum garanti

Art. 87. — Le salaire national minimum garanti (SNMG) applicable dans les secteurs d'activité est fixé par décret, après consultation des associations syndicales de travailleurs et d'employeurs les plus représentatives.

Pour la détermination du SNMG il est tenu compte de l'évolution :

- de la productivité moyenne nationale enregistrée,
- de l'indice des prix à la consommation,
- de la conjonction économique générale.

Chapitre III

Privilèges et garanties

Art. 88. — L'employeur est tenu de verser régulièrement à chaque travailleur et à terme échu, la rémunération qui lui est due.

Art. 89. — Les rémunérations ou avances sur rémunérations sont payées par préférence à toutes autres créances, y compris celles du trésor et de la sécurité sociale et ce, quelles que soient la nature, la validité et la forme de la relation de travail.

Art. 90. — Les rémunérations contenues dans les sommes dues par l'employeur ne peuvent être frappées d'opposition, de saisie ni être retenues pour quelque motif que ce soit, au préjudice des travailleurs auxquelles elles sont dues.

TITRE V

PARTICIPATION DES TRAVAILLEURS

Chapitre I

Organes de participation

Art. 91. — Au sein de l'organisme employeur, la participation des travailleurs est assurée :

— au niveau de tout lieu de travail distinct comprenant au moins vingt (20) travailleurs par des délégués du personnel,

— au niveau du siège de l'organisme employeur par un comité de participation regroupant l'ensemble des délégués du personnel.

Art. 92. — Lorsqu'il existe, au sein d'un même organisme employeur plusieurs lieux de travail distincts, comprenant chacun moins de vingt (20) travailleurs mais dont le nombre total est égal ou supérieur à vingt (20), les travailleurs peuvent être affiliés au lieu de travail le plus proche ou regroupés pour élire leurs délégués du personnel.

Art. 93. — Au sein d'un même organisme employeur, il est institué un comité de participation constitué par l'ensemble des délégués du personnel élus conformément aux articles 91, 92 et 99 de la présente loi.

Chapitre II

Attributions des organes de participation

Art. 94. — le comité de participation a les attributions suivantes :

- 1) recevoir les informations qui lui sont communiquées au moins chaque trimestre par l'employeur,
 - sur l'évolution de la production des biens et de services, des ventes et de la productivité du travail,
 - sur l'évolution des effectifs et de la structure de l'emploi,
 - sur le taux d'absentéisme, les accidents de travail et les maladies professionnelles,
 - sur l'application du règlement intérieur,
- 2) surveiller l'exécution des dispositions applicables en matière d'emploi, d'hygiène, de sécurité et celles relatives à la sécurité sociale,
- 3) engager toute action appropriée auprès de l'employeur lorsque les dispositions légales et réglementaires concernant l'hygiène, la sécurité et la médecine du travail ne sont pas respectées.
- 4) exprimer un avis avant la mise en œuvre par l'employeur des décisions se rapportant :
 - aux plans annuels et bilans de leur exécution,

— à l'organisation du travail (normes de travail, système de stimulation, contrôle du travail, horaire du travail),

— aux projets de restructuration de l'emploi (réduction de la durée de travail, redéploiement et compression d'effectifs),

— aux plans de formation professionnelle, de recyclage, de perfectionnement et d'apprentissage,

— aux modèles de contrats de travail, de formation et d'apprentissage,

— au règlement intérieur de l'organisme employeur.

Les avis doivent être émis dans un délai maximum de quinze (15) jours après exposé des motifs formulés par l'employeur. En cas de désaccord sur le règlement intérieur, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi

5 — gérer les œuvres sociales de l'organisme employeur. Lorsque la gestion des œuvres sociales est confiée à l'employeur, après accord de celui-ci, une convention entre le comité de participation et l'employeur en précisera les conditions, modalités d'exercice et de contrôle.

6 — consulter les états financiers de l'organisme employeur : bilans, comptes d'exploitation, comptes profits et pertes,

7 — informer régulièrement les travailleurs des questions traitées sauf celles ayant trait aux processus de fabrication, aux relations avec les tiers ou celles revêtues d'un cachet confidentiel ou secret.

Art. 95. — Lorsque l'organisme employeur regroupe plus de cent cinquante (150) travailleurs et lorsqu'il existe en son sein un conseil d'administration ou de surveillance, le comité de participation désigne parmi ses membres ou en dehors d'eux des administrateurs chargés de représenter les travailleurs au sein dudit conseil conformément à la législation en vigueur.

Art. 96. — Lorsque l'organisme employeur est constitué de plusieurs lieux de travail distincts, les délégués du personnel de chaque lieu distinct exercent, sous le contrôle du comité de participation, les prérogatives de celui-ci précisées aux alinéas 1 et 3 de l'article 94 relativement au lieu de travail concerné.

Chapitre III

Mode d'élection et composition des organes de participation.

Art. 97. — Les délégués du personnel sont élus en conformité avec les articles 91 et 92 précédents, par les travailleurs concernés au suffrage personnel libre, secret et direct.

Ne sont pas éligibles, les cadres dirigeants de l'organisme employeur, les ascendants, descendants, colatéraux ou parents par alliance au premier degré de l'employeur et des cadres dirigeants, les travailleurs occupant des postes de responsabilité avec pouvoir disciplinaire et les travailleurs ne jouissant pas de leurs droits civils et civiques.

Les délégués du personnel sont élus parmi les travailleurs confirmés réunissant les conditions pour être électeurs, âgés de vingt et un (21) ans révolus et justifiant de plus d'une année d'ancienneté au sein de l'organisme employeur.

Art. 98. — Le mode d'élection devra permettre une représentation équitable des différentes catégories socio-professionnelles au sein du lieu de travail et de l'organisme employeur concerné.

Les modalités d'organisation des élections sont fixées par voie réglementaire après consultation des organisations syndicales de travailleurs et d'employeurs les plus représentatives.

Art. 99. — Le nombre de délégués du personnel est fixé comme suit :

- de 20 à 50 travailleurs : 1 délégué,
- de 51 à 150 travailleurs : 2 délégués,
- de 151 à 400 travailleurs : 4 délégués,
- de 401 à 1000 travailleurs : 6 délégués.

Au delà de 1000 travailleurs il sera décompté un (01) délégué supplémentaire par tranche de 500 travailleurs.

Art. 100. — Toute contestation portant sur les élections des délégués du personnel est portée devant le tribunal territorialement compétent siégeant en matière sociale qui se prononce dans les trente (30) jours de sa saisine par un jugement rendu en premier et dernier ressort.

Art. 101. — La durée du mandat des délégués du personnel est de trois (3) ans, le mandat des délégués du personnel peut leur être retiré par décision de la majorité des travailleurs qui les ont élus lors d'une assemblée générale convoquée par le président du bureau du comité de participation visé à l'article 102 ou organisée à la demande du tiers au moins des travailleurs concernés.

En cas de vacance pour un motif quelconque, le délégué du personnel est remplacé par le travailleur ayant obtenu, lors des élections, un nombre de voix immédiatement inférieur, à la dernière personne élue déléguée du personnel.

Chapitre IV

Fonctionnement et facilités

Art. 102. — Le comité de participation établit son règlement intérieur et procède à l'élection en son sein d'un bureau composé d'au moins un président et un vice-président.

Art. 103. — Le comité de participation se réunit au moins une fois tous les trois mois. Il se réunit obligatoirement à la demande de son président ou de la majorité de ses membres.

L'ordre du jour de ces réunions est obligatoirement porté à la connaissance de l'employeur au moins quinze (15) jours à l'avance.

L'employeur peut déléguer un ou plusieurs de ses collaborateurs à ces réunions.

Art. 104. — Le comité de participation se réunit également sous la présidence de l'employeur ou de son représentant dûment habilité, assisté de ses principaux collaborateurs au moins une fois par trimestre.

L'ordre du jour de ces réunions devra être porté à la connaissance du président du bureau du comité de participation au moins trente (30) jours à l'avance et devra traiter de sujets relevant des attributions du comité de participation. Des dossiers relatifs aux questions qui devront être traitées devront être fournis au président du bureau du comité de participation.

Le bureau du comité de participation peut proposer l'adjonction de points à l'ordre du jour de la réunion sous réserve que les questions soulevées relèvent de ses attributions et à condition que les dossiers correspondants établis par le bureau du comité de participation parviennent à l'employeur au moins quinze (15) jours avant la date prévue pour la tenue de la réunion.

Art. 105. — Au niveau de chaque lieux de travail, le représentant habilité de l'employeur assisté de ses principaux collaborateurs tient une réunion au moins tous les trois (03) mois avec les délégués du personnel concernés conformément à l'article 96 précédent sur la base d'un ordre du jour préalablement établi et qui leur aura été communiqué au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion.

Art. 106. — Les délégués du personnel ont le droit de disposer mensuellement d'un crédit de dix (10) heures payées par l'employeur comme temps de travail, pour l'exercice de leur mandat, sauf durant leur congé annuel.

Les modalités d'utilisation du crédit horaire ainsi alloué fait l'objet d'un accord avec l'employeur.

Art. 107. — Les délégués du personnel peuvent convenir de cumuler les crédits d'heures qui leur sont allouées au profit d'un ou plusieurs délégués, après accord de l'employeur.

Art. 108. — Le temps passé par les délégués du personnel aux réunions convoquées à l'initiative de l'employeur ou acceptées par celui-ci à leur demande, n'est pas pris en compte pour le calcul du crédit d'heures visé à l'article 106 ci-dessus.

Art. 109. — L'employeur mettra à la disposition du comité de participation et des délégués du personnel, les moyens nécessaires pour la tenue de leurs réunions et pour la réalisation des travaux de secrétariat.

Art. 110. — Le comité de participation organise ses activités dans le cadre de ses attributions et de son règlement intérieur et peut recourir à des expertises non patronales.

Art. 111. — En application de l'article 110 ci-dessus, des budgets sont alloués par l'organisme employeur selon des modalités fixées par voie réglementaire.

Art. 112. — Dans l'exercice de leurs activités professionnelles, les délégués du personnel sont soumis aux dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles relatives aux droits et obligations des travailleurs.

Art. 113. — Aucun délégué du personnel ne peut faire l'objet, de la part de l'employeur, d'un licenciement, d'une mutation ou de toute autre sanction disciplinaire de quelque nature que ce soit, du fait des activités qu'il tient de son mandat.

TITRE VI

NEGOCIATION COLLECTIVE

Chapitre I

Dispositions générales

Art. 114. — La convention est un accord écrit sur les conditions d'emploi et de travail pour une ou plusieurs catégories professionnelles. Elle est conclue au sein d'un même organisme employeur entre l'employeur et les représentants syndicaux des travailleurs.

Elle est également conclue entre un groupe d'employeurs ou une ou plusieurs organisations syndicales d'employeurs représentatives d'une part et une ou plusieurs organisations syndicales représentatives des travailleurs d'autres part.

La représentativité des parties à la négociation est déterminée dans les conditions fixées par la loi.

Art. 115. — La convention collective détermine son champ d'application professionnel et territorial.

Elle peut concerner une ou plusieurs catégories socio-professionnelles un ou plusieurs organismes employeurs et revêtir un caractère local, régional ou national.

Art. 116. — Lorsque les conventions collectives concernent plusieurs organismes employeurs, elles n'engagent ces derniers qu'à la condition que les représentants des travailleurs et des employeurs desdits organismes en soient ensemble parties prenantes ou qu'ils y adhèrent d'un commun accord.

Art. 117. — La convention collective est conclue pour une durée déterminée ou pour une durée indéterminée. A défaut de stipulations contraires, la convention collective à durée déterminée qui arrive à expiration continue à produire ses effets comme une convention ou accord à durée indéterminée, jusqu'à adoption d'une nouvelle convention par les parties concernées.

Art. 118. — Les dispositions les plus favorables contenues dans les différentes conventions collectives auxquelles l'organisme employeur a souscrit ou adhéré s'imposent à lui et s'appliquent aux travailleurs de l'organisme concerné sauf dispositions favorables contenues dans les contrats de travail avec l'entreprise.

Art. 119. — Les organismes employeurs doivent assurer une publicité suffisante aux conventions collectives auxquelles ils sont parties prenantes en direction des collectifs des travailleurs concernés.

Un exemplaire de ces conventions collectives est tenu en permanence à la disposition des travailleurs, en tout lieu de travail distinct.

Chapitre II

Contenu des conventions collectives

Art. 120. — Les conventions collectives conclues dans les conditions fixées par la présente loi traitent des conditions d'emploi et de travail et peuvent notamment traiter des éléments ci-après :

- 1) classification professionnelle.
- 2) normes de travail, y compris les horaires de travail et leur répartition.
- 3) salaires de base minimum correspondants.
- 4) indemnités liées à l'ancienneté, aux heures supplémentaires ou aux conditions de travail y compris l'indemnité de zone.
- 5) primes liées à la productivité et aux résultats du travail.
- 6) modalités de rémunération au rendement pour les catégories de travailleurs concernés.
- 7) remboursement de frais engagés.
- 8) période d'essai et préavis.
- 9) durée de travail effectif pour les emplois à fortes sujétions ou comportant des périodes d'inactivité.
- 10) absences spéciales.
- 11) procédures de conciliation en cas de conflit collectif de travail.

12) service minimum en cas de grève.

13) exercice du droit syndical.

14) durée de la convention et modalités de reconduction, de révision ou de dénonciation.

Chapitre III

Convention collective d'entreprise et convention de rang supérieur

Art. 121. — Chaque organisme employeur peut disposer d'une convention collective d'entreprise ou être partie prenante d'une convention collective d'un rang supérieur.

Art. 122. — Les conventions collectives qui dépassent le cadre de l'organisme employeur sont réputées de rang supérieur dès lors qu'elles sont négociées et conclues par des organisations syndicales de travailleurs et d'employeurs reconnues représentatives dans le champ d'application sectoriel, professionnel ou territorial desdites conventions.

Chapitre IV

Négociation des conventions collectives

Art. 123. — A la demande d'une des parties visées à l'article 114 ci-dessus, la négociation des conventions collectives est menée par des commissions paritaires de négociation composées d'un nombre égal de représentants syndicaux de travailleurs et d'employeurs dûment mandatés par ceux qu'ils représentent.

Leur désignation est du ressort de chacune des parties à la négociation.

Art. 124. — Pour les conventions collectives d'entreprises, chacune des parties peut être représentée par trois (3) à sept (7) membres.

Pour les conventions de rang supérieur, les représentants de chacune des parties ne peuvent excéder onze (11) membres.

Art. 125. — Pour la conduite des négociations collectives, chacune des parties à la négociation désigne un président qui exprime le point de vue majoritaire des membres de la délégation qu'il conduit et dont il devient le porte-parole.

Chapitre V

Exécution des conventions collectives

Art. 126. — La convention collective est présentée dès sa conclusion aux seules fins d'enregistrement par les parties à la négociation collective ou par la plus diligente d'entre elles auprès de l'inspection du travail et du greffe du tribunal :

— du lieu du siège de l'organisme employeur lorsqu'il s'agit d'une convention collective d'entreprise,

— du siège de la commune lorsque le champ d'application est limité à la commune,

— du siège de la wilaya lorsque le champ d'application s'étend à la wilaya ou, à plusieurs communes de la même wilaya,

— d'Alger pour les conventions collectives interwilayas, de branches ou nationales.

Art. 127. — Les conventions collectives obligent tous ceux qui les ont signées ou qui y ont adhéré des accomplissements des formalités prévues à l'article précédent.

Art. 128. — Les personnes liées par une convention collective peuvent intenter toute action visant à obtenir l'exécution des engagements contractés sans préjudice des réparations qu'elles pourraient demander pour violation de ladite convention.

Art. 129. — Les organisations syndicales de travailleurs et d'employeurs qui sont liées par une convention collective peuvent exercer toutes les actions en justice qui naissent de ce chef, en faveur de leurs membres et peuvent également intenter en leur nom propre, toute action visant à obtenir l'exécution des engagements contractés.

Art. 130. — Les inspecteurs du travail veillent à l'exécution des conventions collectives et sont saisis de tout différend concernant leur application.

Art. 131. — La convention collective peut être dénoncée en partie ou en totalité par les parties signataires.

La dénonciation ne peut toutefois intervenir dans les douze (12) mois qui suivent son enregistrement.

Art. 132. — La dénonciation est signifiée par lettre recommandée à l'autre partie signataire, avec copie à l'inspection du travail qui enregistre ladite convention et la dépose auprès du greffe du tribunal consigné.

Art. 133. — La signification et la dénonciation emporte obligation pour les parties d'avoir à engager des négociations dans les trente (30) jours pour la conclusion d'une nouvelle convention collective.

Dans tous les cas, la dénonciation de la convention ne peut avoir d'effets sur les contrats de travail antérieurement conclus, qui demeurent régis par les dispositions en vigueur jusqu'à la conclusion d'une nouvelle convention collective.

Art. 134. — Lorsque l'inspecteur du travail estime qu'une convention collective est contraire à la législation et à la réglementation en vigueur ou lèse gravement les intérêts de tiers, il la soumet d'office à la juridiction compétente.

TITRE VII

CAS DE NULLITE

Art. 135. — Est nulle et de nul effet toute relation de travail qui n'est pas conforme aux dispositions de la législation en vigueur.

L'annulation de la relation de travail ne peut, cependant, avoir pour effet la perte de la rémunération due pour le travail exécuté.

Art. 136. — Toute clause d'un contrat de travail, contraire aux dispositions législatives et réglementaires, est nulle et de nul effet et remplacée de plein droit par les dispositions de la présente loi.

Art. 137. — Est nulle et de nul effet, toute clause d'un contrat de travail qui déroge dans un sens défavorable aux droits accordés aux travailleurs par la législation, la réglementation et les conventions ou accords écrits.

TITRE VIII

DISPOSITIONS PENALES

Art. 138. — Les inspecteurs du travail constatent et relèvent les infractions aux dispositions de la présente loi, conformément à la législation de travail.

Art. 139. — En matière de contravention, l'amende est doublée en cas de récidive.

Il y a récidive lorsque, dans les douze (12) mois antérieurs au fait poursuivi, le contrevenant a été condamné pour une infraction identique.

Art. 140. — Hormis le cas d'un contrat d'apprentissage établi conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, tout recrutement d'un jeune travailleur n'ayant pas atteint l'âge prévu par la loi, est puni d'une amende de 1.000 à 2.000 DA.

En cas de récidive, une peine de prison de quinze (15) jours à deux (2) mois peut être prononcée, sans préjudice d'une amende qui peut s'élever au double de celle prévue à l'alinéa précédent.

Art. 141. — Tout contrevenant aux dispositions de la présente loi relative aux conditions d'emploi des jeunes travailleurs et des femmes, est puni d'une amende de 2.000 à 4.000 DA appliquée autant de fois qu'il y a d'infractions constatées.

Art. 142. — Le signataire d'une convention collective ou d'un accord collectif de travail dont les dispositions sont de nature à asseoir une discrimination entre les travailleurs en matière d'emploi, de rémunération ou de conditions de travail, ainsi que prévu à l'article 17 de la présente loi, est puni d'une amende de 2.000 à 5.000 DA.

En cas de récidive, la peine est de 2.000 à 10.000 DA et d'un emprisonnement de trois (3) jours, ou de l'une de ces deux (2) peines seulement.

Art. 143. — Tout contrevenant aux dispositions de la présente loi, relative à la durée légale hebdomadaire de travail, à l'amplitude journalière de travail et aux limitations en matière de recours aux heures supplémentaires et au travail de nuit pour les jeunes et les femmes est puni d'une amende de 500 à 1.000 DA appliquée pour chacune des infractions constatées et autant de fois qu'il y a de travailleurs concernés.

Art. 144. — Tout employeur qui contrevient aux dispositions de la présente loi relatives aux repos légaux est puni d'une amende de 1.000 à 2.000 DA appliquée autant de fois qu'il y a de travailleurs concernés.

Art. 145. — Tout contrevenant aux dispositions des articles 38 à 52 ci-dessus est puni d'une amende de 1.000 à 2.000 DA pour chaque infraction constatée autant de fois qu'il y a de travailleurs concernés.

Art. 146. — Quiconque procède à une compression d'effectifs en violation des dispositions de la présente loi est, sans préjudice des droits des travailleurs pour leur réintégration, est puni d'une amende de 2.000 à 5.000 DA multipliée par autant de fois qu'il y a de travailleurs concernés.

Art. 147. — Toute infraction aux dispositions de la loi relatives à l'obligation de dépôt du règlement intérieur auprès de l'inspection du travail et du greffe du tribunal compétent, est puni d'une amende de 1.000 à 2.000 DA.

Art. 148. — Quiconque rémunère un travailleur sans lui remettre une fiche de paie correspondant à la rémunération perçue ou omet d'y faire figurer un ou plusieurs des éléments composant le salaire perçu, est puni d'une amende de 500 à 1.000 DA, multipliée, par autant de fois qu'il y a d'infractions.

Art. 149. — Sans préjudice des autres dispositions de la législation en vigueur, tout employeur qui rémunère un travailleur à un salaire inférieur au salaire national minimum garanti ou au salaire minimum fixé par la convention ou l'accord collectif de travail, est puni d'une amende de 1.000 à 2.000 DA multipliée par autant de fois qu'il y a d'infractions.

En cas de récidive la peine est de 2.000 à 5.000 DA multipliée par autant de fois qu'il y a d'infractions.

Art. 150. — Toute infraction à l'obligation de versement à terme échu de la rémunération due est punie d'une amende de 1.000 à 2.000 DA, multipliée par autant de fois qu'il y a d'infractions.

En cas de récidive, la peine est de 2.000 à 4.000 DA applicable autant de fois qu'il y a d'infractions et d'un emprisonnement d'un (1) mois à trois (3) mois, ou de l'une de ces deux (2) peines seulement.

Art. 151. — Toute entrave à la constitution et au fonctionnement du comité de participation ou à l'exercice de ses attributions ou de ceux des délégués du personnel ainsi que tout refus d'accorder les facilités et moyens reconnus par la présente loi aux organes de participation est punie d'une amende 5.000 à 20.000 DA et d'un emprisonnement de un (1) mois à trois (3) mois ou de l'une de ces deux (2) peines seulement.

Art. 152. — Toute infraction aux dispositions de la présente loi en matière de dépôt et d'enregistrement des conventions et accords collectifs, de leurs publicité auprès des travailleurs concernés ainsi que tous refus de négociation dans les délais légaux est punie d'une amende de 1.000 à 4.000 DA.

Art. 153. — Toute infraction aux stipulations des conventions ou accords collectifs est assimilée à des infractions à la législation du travail et réprimée conformément aux dispositions de la présente loi.

Art. 154. — Toute infraction à la tenue des livres et registres spéciaux visés à l'article 156 de la présente loi ainsi que le défaut de leur présentation au contrôle de l'inspecteur du travail, sont punis d'une amende de 2.000 à 4.000 DA.

En cas de récidive, l'amende est portée de 4.000 à 8.000 DA.

Art. 155. — Les contrevenants aux dispositions de la présente loi peuvent mettre fin à l'action pénale engagée à leur encontre par le paiement volontaire d'une amende de composition égale au minimum de la peine d'amende prévue par la présente loi.

Le paiement de l'amende de composition ne retire pas le caractère de récidive à l'infraction renouvelée.

La réglementation détermine les procédures et modalités de paiement de ladite amende de composition.

TITRE IX

DISPOSITIONS FINALES

Art. 156. — La réglementation détermine, pour les besoins de l'application de la présente loi, les livres et registres spéciaux obligatoires pour tout employeur, ainsi que leur contenu.

Lesdits registres sont présentés par l'employeur à toute réquisition de l'inspecteur du travail.

Art. 157. — Toutes dispositions contraires à celles de la présente loi sont abrogées, notamment l'ordonnance n° 71-74 du 8 novembre 1971 relative à la gestion socialiste des entreprises, l'ordonnance n° 75-31 du 29

avril 1975 relative aux conditions générales de travail dans le secteur privé, les articles 1 à 179 et 199 à 216 de la loi n° 78-12 du 5 août 1978 relative au statut général du travailleur, la loi n° 81-03 du 21 février 1981 fixant la durée légale du travail, la loi n° 81-08 du 27 juin 1981 relative aux congés annuels, la loi n° 82-06 du 27 février 1982 relative aux relations individuelles de travail et l'ensemble des textes réglementaires pris pour leur application.

Toutefois, et sous réserve des dispositions de l'article 3 ci-dessus les relations de travail conclues à la date de promulgation de la présente loi, sauf en leurs dispositions contraires, continuent de produire plein effet.

Leur modification intervient en conformité avec les dispositions de la présente loi.

Art. 158. — La présente loi sera publiée au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 21 avril 1990.

Chadli BENDJEDID.

المادة 8 : ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 14 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 21 ديسمبر سنة 1991.

الشاذلي بن جديد

قانون رقم 91 - 28 مؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 21 ديسمبر سنة 1991، يعدل ويتم القانون رقم 90 - 04 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990، المتعلق بتسوية النزاعات الفردية في العمل.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لاسيما المواد 53 و113 و115 و117 و137 منه،

- وبمقتضى الامر رقم 75 - 32 المؤرخ في 17 ربيع الثاني عام 1395 الموافق 29 ابريل سنة 1975 والمتعلق بالعدالة في العمل،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 04 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بتسوية النزاعات الفردية في العمل، لاسيما المادة 40 منه،

- وبناء على ما أقره المجلس الشعبي الوطني،

يصدر القانون التالي نصه :

المادة الاولى : تعدل المادة 40 (الفقرة الثانية) من القانون المشار اليه أعلاه، كما يلي :

" المادة 40 : يمدد الأجل المحدد في الفقرة الثانية من المادة 40 من القانون رقم 90 - 04 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990، المشار اليه أعلاه، الى غاية 30 يونيو سنة 1992."

المادة 2 : ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 14 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 21 ديسمبر سنة 1991.

الشاذلي بن جديد

قانون رقم 91 - 29 مؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 21 ديسمبر سنة 1991، يعدل ويتم القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 21 ابريل سنة 1990، المتعلق بعلاقات العمل.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لاسيما المواد 52 و53 و54 و113 و115 و117 منه،

- وبمقتضى الامر رقم 66 - 156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966، المعدل والمتمم، والمتضمن قانون العقوبات،

- وبمقتضى الامر رقم 71 - 74 المؤرخ في 28 رمضان عام 1391 الموافق 16 نوفمبر سنة 1971 والمتعلق بالتسيير الاشتراكي للمؤسسات،

- وبمقتضى الامر رقم 75 - 31 المؤرخ في 17 ربيع الثاني عام 1395 الموافق 29 ابريل سنة 1975 والمتعلق بالشروط العامة للعمل في القطاع الخاص،

- وبمقتضى القانون رقم 78 - 12 المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق 5 غشت سنة 1978 والمتضمن القانون الاساسي العام للعامل،

- وبمقتضى القانون رقم 81 - 08 المؤرخ في 24 شعبان عام 1403 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالعطل السنوية،

- وبمقتضى القانون رقم 82 - 06 المؤرخ في 3 جمادى الاولى عام 1402 الموافق 27 فبراير سنة 1982 والمتعلق بعلاقات العمل الفردية،

- وبمقتضى القانون رقم 88 - 01 المؤرخ في 22 جمادى الاولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988 والمتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية،

- وبمقتضى القانون رقم 88 - 02 المؤرخ في 22 جمادى الاولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988 والمتعلق بالتخطيط،

- وبمقتضى القانون رقم 88 - 04 المؤرخ في 22 جمادى الاولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988، المعدل والمتمم للأمر رقم 75 - 59 المؤرخ في 26 سبتمبر سنة 1975، والمتضمن القانون التجاري، والذي يحدد القواعد الخاصة المطبقة على المؤسسات العمومية الاقتصادية،

بالمؤسسة، والصادرة من السلطة السلمية التي يعينها المستخدم أثناء الممارسة العادية لسلطاته،

* إذا افضى معلومات مهنية تتعلق بالتقنيات والتكنولوجيا وطرق الصنع والتنظيم أو وثائق داخلية للهيئة المستخدمة، إلا إذا أذنت السلطة السلمية بها أو أجازها القانون،

* إذا شارك في توقف جماعي وتشاوري عن العمل خرقا للأحكام التشريعية الجاري بها العمل في هذا المجال،

* إذا قام بأعمال عنف،

* إذا تسبب عمدا في أضرار مادية تصيب البنيات والمنشآت والآلات والأدوات والمواد الأولية والأشياء الأخرى التي لها علاقة بالعمل،

* إذا رفض تنفيذ أمر التسخير الذي تم تبليغه وفقا لأحكام التشريع المعمول به،

* إذا تناول الكحول أو المخدرات داخل أماكن العمل "

المادة 3 : تتم المادة 73 من القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 المشار اليه أعلاه بالمواد 73 - 1 و 73 - 2 و 73 - 4 و 73 - 5 و 73 - 6 التالية :

"المادة 73 - 1 : يجب أن يراعي المستخدم، على الخصوص، عند تحديد ووصف الخطأ الجسيم الذي يرتكبه العامل، الظروف التي ارتكب فيها الخطأ ومدى اتساعه ودرجة خطورته والضرر الذي لحقه وكذلك السيرة التي كان يسلكها العامل حتى تاريخ ارتكابه الخطأ نحو عمله ونحو ممتلكات هيئته المستخدمة".

"المادة 73 - 2 : يعلن على التسريح، المنصوص عليه في المادة 73 أعلاه، ضمن احترام الاجراءات المحددة في النظام الداخلي.

ويجب أن تنص هذه الاجراءات على التبليغ الكتابي لقرار التسريح واستماع المستخدم للعامل المعني، الذي يمكنه، في هذه الحالة، أن يختار عاملا تابعا للهيئة المستخدمة لتصطحبه".

"المادة 73 - 3 : كل تسريح فردي، يتم خرقا لأحكام هذا القانون، يعتبر تعسفيا وعلى المستخدم ان يثبت العكس".

- وبمقتضى القانون رقم 88 - 06 المؤرخ في 22 جمادى الاولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988 والمتعلق بنظام البنوك والقرض،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 02 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الاضراب،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 03 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بمقتشية العمل،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 04 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بالنزاعات الفردية في العمل،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 14 المؤرخ في 9 ذي القعدة عام 1410 الموافق 2 يونيو سنة 1990 والمتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي،

- وبناء على ما أقره المجلس الشعبي الوطني،

يصدر القانون التالي نصه :

المادة الاولى : يهدف هذا القانون الى تعديل واتمام المادة 73 من القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل.

المادة 2 : تعدل المادة 73 من القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990، المشار اليه أعلاه، كما يلي :

"المادة 73 : يتم التسريح التأديبي في حالة ارتكاب العامل أخطاء جسيمة.

وعلاوة على الأخطاء الجسيمة، التي يعاقب عليها التشريع الجزائي والتي ترتكب أثناء العمل، تعتبر على الخصوص أخطاء جسيمة، يحتمل أن ينجر عنها التسريح بدون مهلة العطلة وبدون علاوات، الأفعال الآتية :

* إذا رفض العامل، بدون عذر مقبول، تنفيذ التعليمات المرتبطة بالتزاماته المهنية أو التي من شأنها إحداث أضرار

- وبمقتضى الأمر رقم 71 - 75 المؤرخ في 28 رمضان عام 1391 الموافق 16 نوفمبر سنة 1971 والمتعلق بالعلاقات الجماعية للعمل في القطاع الخاص،

- وبمقتضى الأمر رقم 75 - 58 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 87 - 15 المؤرخ في 25 ذي القعدة عام 1407 الموافق 21 يوليو سنة 1987 والمتعلق بالجمعيات،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 02 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الاضراب،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 03 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بمقتضية العمل،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 04 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بتسوية النزاعات الفردية في العمل،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 09 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالولاية،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 14 المؤرخ في 9 ذي القعدة عام 1410 الموافق 2 يونيو سنة 1990 والمتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي،

- وبناء على ما أقره المجلس الشعبي الوطني،

يصدر القانون التالي نصه :

المادة الاولى : يهدف هذا القانون الى تعديل واتمام المواد 5 و14 و16 و31 و35 و38 و40 و41 و42 و43 و44 و48 من القانون رقم 90 - 14 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1990 والمتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي.

"المادة 73 - 4 : في حالة التسريح المعتبر تعسفيا أو المنفذ خرقا للاجراءات القانونية و/أو الاتفاقية الالزامية، يمكن العامل أن يقدم طلب إلغاء قرار التسريح و/أو أن يطلب تعويضا عن الضرر الحاصل لدى الجهة القضائية المختصة التي تبنت بحكم ابتدائي ونهائي".

"المادة 73 - 5 : يخول التسريح للعامل الذي لم يرتكب خطأ جسيما، الحق في مهلة العطلة التي تحدد مدتها الدنيا في الاتفاقات أو الاتفاقيات الجماعية".

"المادة 73 - 6 : للعامل المسرح الحق طوال مدة مهلة العطلة في ساعتين كل يوم قابلتين للجمع ومأجورتين حتى يتمكن عن البحث من منصب عمل آخر.

ويمكن الهيئة المستخدمة أن تفي بالالتزام باعطاء مهلة عطلة للعامل المسرح بدفعها مبلغا مساويا للاجرة الكلية الذي يكون قد تقاضاه طوال المدة نفسها.

لا يحذر التوقف عن نشاط الهيئة المستخدمة من التزامها باحترام مهلة العطلة".

المادة 4 : ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 14 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 21 ديسمبر سنة 1991.

الشاذلي بن جديد

قانون رقم 91 - 30 مؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 21 ديسمبر سنة 1991، يعدل ويتم القانون رقم 90 - 14 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1990، المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي.

ان رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لاسيما المواد 53 و113 و115 و117 منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 66 - 156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم،

Loi n° 91-29 du 21 décembre 1991 modifiant et complétant la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail.

Le Président de la République,

Vu la Constitution et notamment ses articles 52, 53, 54, 113, 115 et 117 ;

Vu l'ordonnance n° 66-156 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code pénal ;

Vu l'ordonnance n° 71-74 du 16 novembre 1971 relative à la gestion socialiste des entreprises ;

Vu l'ordonnance n° 75-31 du 29 avril 1975 relative aux conditions générales de travail dans le secteur privé ;

Vu la loi n° 78-12 du 5 août 1978 portant statut général du travailleur ;

Vu la loi n° 81-08 du 27 juin 1981 relative aux congés annuels ;

Vu la loi n° 82-06 du 27 février 1982 relative aux relations individuelles de travail ;

Vu la loi n° 88-01 du 12 janvier 1988 portant loi d'orientation sur les entreprises publiques économiques ;

Vu la loi n° 88-02 du 12 janvier 1988 relative à la planification ;

Vu la loi n° 88-04 du 12 janvier 1988 modifiant et complétant l'ordonnance n° 75-59 du 26 septembre 1975 portant code de commerce et fixant les règles particulières applicables aux entreprises publiques économiques ;

Vu la loi n° 88-06 du 12 janvier 1988 relative au régime des banques et du crédit ;

Vu la loi n° 90-02 du 6 février 1990 relative à la prévention et au règlement des conflits collectifs de travail et à l'exercice du droit de grève ;

Vu la loi n° 90-03 du 6 février 1990 relative à l'inspection du travail ;

Vu la loi n° 90-04 du 6 février 1990 relative aux conflits individuels de travail ;

Vu la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail ;

Vu la loi n° 90-14 du 2 juin 1990 relative aux modalités d'exercice du droit syndical ;

Après adoption par l'Assemblée populaire nationale,

Promulgue la loi dont la teneur suit :

Article 1^{er}. — La présente loi a pour objet de modifier l'article 73 et de compléter la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail.

Art. 2. — L'article 73 de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée est modifié comme suit :

« Art. 73. — Le licenciement à caractère disciplinaire intervient dans les cas de fautes graves commises par le travailleur.

Outre les fautes graves sanctionnées par la législation pénale, commises à l'occasion du travail, sont notamment considérées comme fautes graves et susceptibles d'entraîner le licenciement sans délai-congé ni indemnités les actes par lesquels le travailleur :

- refuse sans motif valable d'exécuter les instructions liées à ses obligations professionnelles ou celles dont l'inexécution pourrait porter préjudice à l'entreprise et qui émaneraient de la hiérarchie désignée par l'employeur dans l'exercice normal de ses pouvoirs.

- divulgue des informations d'ordre professionnel relatives aux techniques, technologie, processus de fabrication, mode d'organisation ou des documents internes, à l'organisme employeur sauf si l'autorité hiérarchique l'autorise ou si la loi le permet ;

- participe à un arrêt collectif et concerté de travail en violation des dispositions législatives en vigueur en la matière ;

- commet des actes de violence ;

- cause intentionnellement des dégâts matériels aux édifices, ouvrages, machines, instruments, matières premières et autres objets en rapport avec le travail ;

- refuse d'exécuter un ordre de réquisition notifié conformément aux dispositions de la législation en vigueur ;

- consomme de l'alcool ou de la drogue à l'intérieur des lieux de travail ».

Art. 3. — L'article 73 de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée est complétée par les articles 73-1, 73-2, 73-3, 73-4, 73-5, 73-6 suivants :

« Art. 73-1 — Dans la détermination et la qualification de la faute grave commise par le travailleur, l'employeur devra tenir compte, notamment des circonstances dans lesquelles la faute s'est produite, de son étendue et de son degré de gravité, du préjudice causé, ainsi que de la conduite que le travailleur adoptait, jusqu'à la date de sa faute envers le patrimoine de son organisme employeur ».

« Art. 73-2. — Le licenciement prévu à l'article 73 ci-dessus est prononcé dans le respect des procédures fixées par le règlement intérieur.

Celles-ci prévoient obligatoirement la notification écrite de la décision de licenciement, l'audition par l'employeur du travailleur concerné qui peut à cette occasion se faire assister d'un travailleur de son choix, appartenant à l'organisme employeur ».

« Art. 73-3 — Tout licenciement individuel intervenu en violation des dispositions de la présente loi est présumé abusif, à charge pour l'employeur d'apporter la preuve du contraire ».

« Art. 73-4. — En cas de licenciement présumé abusif ou effectué en violation des procédures légales et/ou conventionnelles obligatoires, le travailleur peut introduire une demande en annulation de la décision de licenciement et/ou de dommages et intérêts en réparation du préjudice subi auprès de la juridiction compétente qui statue en premier et dernier ressort ».

« Art. 73-5. — Le licenciement ouvre droit, pour le travailleur qui n'a pas commis de faute grave, à un délai-congé dont la durée minimale est fixée dans les accords ou conventions collectives ».

« Art. 73-6 — Le travailleur licencié a droit pendant la durée de son délai-congé, à deux heures par jour, cumulables et rémunérées pour lui permettre de rechercher un autre emploi.

L'organisme employeur peut s'acquitter de l'obligation de donner le délai-congé en versant au travailleur licencié une somme égale à la rémunération totale qu'il aurait perçue pendant le même temps.

La cessation d'activité ne libère pas l'organisme employeur de son obligation de respecter le délai-congé ».

Art. 4. — La présente loi sera publiée au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 21 décembre 1991.

Chadli BENDJEDID.

Loi n° 91-30 du 21 décembre 1991 modifiant et complétant la loi n° 90-14 du 2 juin 1990 relative aux modalités d'exercice du droit syndical.

Le Président de la République ;

Vu la Constitution, notamment ses articles 53, 113, 115 et 117 ;

Vu l'ordonnance n° 66-156 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code pénal ;

Vu l'ordonnance n° 71-75 du 16 novembre 1971 relative aux rapports collectifs de travail dans le secteur privé ;

Vu l'ordonnance n° 75-58 du 26 septembre 1975, modifiée et complétée, portant code civil ;

Vu la loi n° 87-15 du 21 juillet 1987 relative aux associations ;

Vu la loi n° 90-02 du 6 février 1990 relative à la prévention et au règlement des conflits collectifs de travail et à l'exercice du droit de grève ;

Vu la loi n° 90-03 du 6 février 1990 relative à l'inspection du travail ;

Vu la loi n° 90-04 du 6 février 1990 relative au règlement des conflits individuels de travail ;

Vu la loi n° 90-09 du 7 avril 1990 relative à la wilaya ;

Vu la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail ;

Vu la loi n° 90-14 du 2 juin 1990 relative aux modalités d'exercice du droit syndical.

Après adoption par l'Assemblée populaire nationale,

Promulgue la loi dont la teneur suit :

Article 1^{er}. — La présente loi a pour objet de modifier et compléter les articles 5, 14, 16, 31, 35, 38, 40, 41, 42, 43, 44 et 48 de la loi n° 90-14 du 2 juin 1990 relative aux modalités d'exercice du droit syndical.

Art. 2. — L'article 5 de la loi n° 90-14 du 2 juin 1990 susvisée est modifié comme suit :

« Art. 5. — Les organisations syndicales sont autonomes dans leur fonctionnement et distinctes par leur objet et dénomination de toute association à caractère politique.

Elles ne peuvent entretenir avec elles aucune relation qu'elle soit organique ou structurelle, ni recevoir de subventions dons et legs sous quelque forme que ce soit de leur part ni participer à leur financement, sous peine de l'application des dispositions prévues aux articles 27 et 30 de la présente loi.

Toutefois, les membres de l'organisation syndicale sont libres d'adhérer individuellement aux associations à caractère politique ».

Art. 3. — L'article 14 de la loi n° 90-14 du 2 juin 1990 susvisée est modifié comme suit :

« Art. 14. — Les organes de direction de l'organisation syndicale sont élus et renouvelés selon des principes démocratiques et conformément aux statuts et règlements qui les régissent ».

Art. 4. — L'article 16 alinéa 2 de la loi 90-14 du 2 juin 1990 susvisée est modifié comme suit :

— « représenter ses membres devant toutes les autorités publiques ».

Art. 5. — L'article 31 de la loi n° 90-14 du 2 juin 1990 susvisée est modifié comme suit :

« Art. 31. — La dissolution judiciaire peut être prononcée par les juridictions compétentes sur requête de l'autorité publique ou de toute autre partie lorsque l'organisation syndicale exerce des activités qui contraignent aux lois ou autres que celles prévues par ses statuts.

Elle prend effet à la date de prononcé de la décision judiciaire nonobstant toute voie de recours ».

مراسيم تشريعية

مرسوم تشريعي رقم 94 - 04 مؤرخ في 30 شوال عام 1414 الموافق 11 أبريل سنة 1994، يعدل القانون رقم 83 - 11 المؤرخ في 2 يوليو سنة 1983 والمتعلق بالتأمينات الاجتماعية.

إن رئيس الدولة،

- بناء على الدستور، لا سيما المادة 115 منه،

- وبناء على الأرضية المتضمنة الوفاق الوطني حول المرحلة الانتقالية، لا سيما المادتان 5 و42 منها،

- وبمقتضى القانون رقم 83 - 11 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتعلق بالتأمينات الاجتماعية،

- وبمقتضى القانون رقم 83 - 12 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتعلق بالتقاعد،

- وبمقتضى القانون رقم 83 - 13 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل، المعدل والمتمم،

وبعد الاستماع إلى مجلس الوزراء،

يصدر المرسوم التشريعي التالي نصه :

المادة الأولى : تعدل أحكام المادة 41 من القانون رقم 83 - 11 المؤرخ في 2 يوليو سنة 1983 والمذكور أعلاه كما يأتي :

مرسوم تشريعي رقم 94 - 03 مؤرخ في 30 شوال عام 1414 الموافق 11 أبريل سنة 1994، يتم القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل.

إن رئيس الدولة،

- بناء على الدستور، لا سيما المواد 52، 53، 54، 113 و115 منه،

- وبناء على الأرضية المتضمنة الوفاق الوطني حول المرحلة الانتقالية، لا سيما المادتان 5 و42 منها،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل، المعدل والمتمم،

وبعد الاستماع إلى مجلس الوزراء،

يصدر المرسوم التشريعي التالي نصه :

المادة الأولى : تتم أحكام القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه، بمادة 87 مكرر، تصاغ كما يأتي :

" المادة 87 مكرر : يشمل الأجر الوطني الأدنى المضمون، المذكور في المادة 87 أعلاه، الأجر القاعدي والعلاوات والتعويضات مهما كانت طبيعتها، باستثناء التعويضات المدفوعة لتسديد المصاريف التي دفعها العامل " .

المادة 2 : ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 30 شوال عام 1414 الموافق 11 أبريل سنة 1994.

اليمين زروال

أوامر

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 10 المؤرخ في 19 رمضان عام 1410 الموافق 14 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالنقد والقرض، المعدل،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 14 المؤرخ في 9 ذي القعدة عام 1410 الموافق 2 يونيو سنة 1990 والمتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 95 - 25 المؤرخ في 30 ربيع الثاني عام 1416 الموافق 25 سبتمبر سنة 1995 والمتعلق بتسيير رؤوس الأموال التجارية التابعة للدولة،

- وبعد مصادقة المجلس الوطني الانتقالي،

يصدر الأمر الآتي نصه :

المادة الاولى : يعدل هذا الأمر ويتم أحكام القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل.

المادة 2 : تتم المادة 12 من القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه بمقطع خامس، يحرر كما يأتي :

"المادة 12 :

- عندما يتعلق الأمر بنشاطات أو أشغال ذات مدة محدودة أو مؤقتة بحكم طبيعتها .

المادة 3 : تتم أحكام القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه بالمادة 12 مكرراً، تحرر كما يأتي :

"المادة 12 مكرراً : يتأكد مفتش العمل المختص إقليمياً، بحكم الصلاحيات التي يخولها إياه التشريع والتنظيم المعمول بهما، من أن عقد العمل لمدة محدودة

أمر رقم 96 - 21 مؤرخ في 23 صفر عام 1417 الموافق 9 يوليو سنة 1996، يعدل ويتم القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لا سيما المواد 52، 53، 54، 115 و 117 منه،

- وبناء على الأرضية المتضمنة الوفاق الوطني حول المرحلة الانتقالية،

- وبمقتضى الأمر رقم 66 - 154 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون الإجراءات المدنية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 66 - 156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 75 - 58 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 02 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 03 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بمقتضية العمل، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 04 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بتسوية النزاعات الفردية في العمل، المعدل والمتمم،

المادة 8 : يعدل ويتم المقطع الثالث من الفقرة الأولى من المادة 54 من القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه، ويحرر كما يأتي :

"المادة 54 :

- يستفيد العامل ثلاثة (3) أيام كاملة مدفوعة الأجر، بمناسبة حدث من الأحداث العائلية الآتية : زواج العامل وولادة مولود له، أو زواج أحد فروع العامل أو وفاة أحد الأصول أو الفروع أو الحواشي من الدرجة الأولى للعامل أو لزوج، أو وفاة زوج العامل، أو ختان ابن العامل.

غير أنه في حالتي الولادة أو الوفاة يكون التبرير لاحقا .

المادة 9 : تعدل وتتم المادة 73 - 4 من القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

" المادة 73 - 4 : إذا وقع تسريح العامل مخالفة للإجراءات القانونية و/ أو الاتفاقية الملزمة، تلغي المحكمة المختصة ابتدائياً ونهائياً قرار التسريح بسبب عدم احترام الإجراءات، وتلزم المستخدم بالقيام بالإجراء المعمول به، وتمنح العامل تعويضاً مالياً على نفقة المستخدم، لا يقل عن الأجر الذي يتقاضاه كما لو استمر في عمله.

وإذا حدث تسريح العامل خرقاً لأحكام المادة 73 أعلاه، يعتبر تعسفياً.

تفصل المحكمة المختصة ابتدائياً ونهائياً إما بإعادة إدماج العامل في المؤسسة مع الاحتفاظ بامتيازاته المكتسبة أو، في حالة رفض أحد الطرفين يمنح العامل تعويضاً مالياً لا يقل عن الأجر الذي يتقاضاه العامل عن مدة سنتة (6) أشهر من العمل، دون الإخلال بالتعويضات المحتملة.

يكون الحكم الصادر في هذا المجال قابلاً للطعن بالنقض .

المادة 10 : تعدل المادة 91 من القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

" المادة 91 : تتم مشاركة العمال في الهيئة المستخدمة كما يأتي :

أبرم من أجل إحدى الحالات المنصوص عليها صراحة في المادة 12 من هذا القانون، وأن المدة المنصوص عليها في العقد موافقة للنشاط الذي وظف من أجله العامل ."

المادة 4 : تتم المادة 13 من القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه بفقرة 2، تحرر كما يأتي :

"المادة 13 :

تحدد كميّات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم ."

المادة 5 : تتم المادة 31 من القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه بفقرتين تحرران كما يأتي :

"المادة 31 :

غير أنه يجوز مخالفة الحدود المنصوص عليها في الفقرة 2 من هذه المادة في الحالات المذكورة صراحة أدناه وضمن الشروط المحددة في الاتفاقيات والاتفاقات الجماعية، وهي :

- الوقاية من الحوادث الوشيكة الوقوع أو إصلاح الأضرار الناجمة عن الحوادث،

- إنهاء الأشغال التي يمكن أن يتسبب توقفها، بحكم طبيعتها، في أضرار .

يستشار وجوباً في هذه الحالات ممثلو العمال ويعلم إلزاماً مفتش العمل المختص إقليمياً ."

المادة 6 : تعدل المادة 42 من القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

" المادة 42 : يمنح العامل في ولايات الجنوب عطلة إضافية لا تقل عن عشرة (10) أيام عن سنة العمل الواحدة.

تحدد الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية كميّات منح هذه العطلة ."

المادة 7 : تعدل وتتم المادة 44 من القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

" المادة 44 : تعادل الفترة التي تتعدى خمسة عشر (15) يوم عمل في الشهر الأول من تشغيل العامل، شهر عمل لتحديد مدة العطلة السنوية المدفوعة الأجر ."

إذا كان عدد المصوّتين أقلّ من نصف عدد الناخبين يجري الدّور الثّاني من الاقتراع في مدّة أقصاها ثلاثون (30) يوما.

وفي هذه الحالة، يمكن كلّ العمّال الذين تتوفّر فيهم معايير قابليّة الانتخاب المحدّدة في المادّة 97 أعلاه أن يرشّحو أنفسهم.

وفي حالة عدم وجود منظّمة أو منظّمات نقابية تمثيلية، ضمن الهيئة المستخدمة، تنظّم انتخابات مندوبي المستخدمين ضمن الشّروط المحدّدة في الفقرة 3 السابقة، مع مراعاة النّسبة الدّنيا للمشاركة في الاقتراع كما هو محدّد في الفقرة 2 أعلاه.

يجب، زيادة على ذلك، أن يسمح نمط الاقتراع بالحصول على تمثيل عادل لمختلف الفئات الاجتماعية والمهنيّة في مكان العمل وفي الهيئة المستخدمة المعنيّة.

يعتبر فائزا في الانتخابات، المترشّحون الذين يحصلون على أكبر عدد من الأصوات وعندما يحصل مترشّحان أو عدّة مترشّحين على نفس عدد الأصوات، تؤخذ الأقدميّة ضمن الهيئة المستخدمة بعين الاعتبار من أجل الفصل بينهم.

غير أنّه، في حالة ما إذا كان المترشّحون الفائزون يتمتّعون بنفس الأقدميّة ضمن الهيئة المستخدمة، يعتبر فائزا المترشّح الأكبر سنّا.

تحدّد كميّات تطبيق هذه المادّة، لا سيّما المتعلّقة منها بتنظيم الانتخابات عن طريق التّنظيم، بعد استشارة المنظّمات النقابية للعمّال والمستخدمين الأكثر تمثيلا .

المادّة 15 : تعدّل المادّة 100 من القانون رقم 90 - 11 المؤرّخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه، وتحرّر كما يأتي :

" المادّة 100 : يرفع كلّ احتجاج يتعلّق بانتخابات مندوبي المستخدمين في أجل الثلاثين (30) يوما التّالية للانتخابات أمام المحكمة المختصّة إقليميّاً التي تبتّ بحكم ابتدائيّ ونهائيّ في أجل ثلاثين (30) يوما من إخطارها .

، - بواسطة مندوبي المستخدمين في مستوى كلّ مكان عمل متميّز يحتوي على عشرين (20) عاملا على الأقلّ،

- بواسطة لجنة مشاركة تضمّ مندوبي المستخدمين، في مستوى مقرّ الهيئة المستخدمة، المنتخبين طبقا للمادّة 93 أدناه .

المادّة 11 : تعدّل وتتمّم المادّة 93 من القانون رقم 90 - 11 المؤرّخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه، وتحرّر كما يأتي :

" المادّة 93 : ينتخب مندوبو المستخدمين، ضمن نفس الهيئة المستخدمة، المنتخبين طبقا لأحكام المادتين 91 و 92 من هذا القانون، من بينهم لجنة مشاركة. ويحدّد عدد المندوبين فيها طبقا للشّروط المنصوص عليها في المادّة 99 أدناه .

المادّة 12 : تتمّم أحكام القانون رقم 90 - 11 المؤرّخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه بالمادّة 93 مكرّر، تحرّر كما يأتي :

" المادّة 93 مكرّر : يمارس مندوب المستخدمين المنتخب، طبقا للمادتين 91 و 92 من هذا القانون، صلاحيّات لجنة المشاركة المنصوص عليها في المادّة 94 أدناه في الحالات التي تتوفّر فيها الهيئة المستخدمة على مكان عمل متميّز وحيد .

المادّة 13 : تتمّم المادّة 97 من القانون رقم 90 - 11 المؤرّخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه، وتحرّر كما يأتي :

" المادّة 97 :

لا تشترط الأقدميّة المنصوص عليها في الفقرة الثالثة أعلاه، إذا كانت الهيئة المستخدمة مؤسّسة منذ أقلّ من سنة .

المادّة 14 : تعدّل وتتمّم المادّة 98 من القانون رقم 90 - 11 المؤرّخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه، وتحرّر كما يأتي :

" المادّة 98 : يتمّ الاقتراع في دورين، في الدّور الأوّل تقدّم المنظّمات النقابية التّمثيلية ضمن الهيئة المستخدمة مترشّحين لانتخاب مندوبي المستخدمين من بين العمّال الذين تتوفّر فيهم معايير قابليّة الانتخاب المحدّدة في المادّة 97 أعلاه.

المادة 16 : تعدل المادة 102 من القانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

" المادة 102 : تعدل لجنة المشاركة نظامها الداخلي وتنتخب من بين أعضائها مكتباً يتكوّن من رئيس ونائب رئيس، عندما تتكوّن من مندوبين اثنين للمستخدمين على الأقل ."

المادة 17 : تعدل وتتمّ المادة 114 من القانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

" المادة 114 : الاتفاقية الجماعية اتفاق مدوّن يتضمن مجموع شروط التشغيل والعمل فيما يخص فئة أو عدة فئات مهنية.

الاتفاق الجماعي اتفاق مدوّن يعالج عنصراً معيناً أو عدة عناصر محددة من مجموع شروط التشغيل والعمل بالنسبة لفئة أو عدة فئات اجتماعية ومهنية. ويمكن أن يشكل ملحقاً للاتفاقية الجماعية.

تبرم الاتفاقيات والاتفاقات الجماعية ضمن نفس الهيئة المستخدمة بين المستخدم والممثلين النقابيين للعمال.

كما تبرم بين مجموعة مستخدمين أو منظمة أو عدة منظمات نقابية تمثيلية للمستخدمين، من جهة، أو منظمة أو عدة منظمات نقابية تمثيلية للعمال، من جهة أخرى.

تحدّد تمثيلية الأطراف في التفاوض طبقاً للشروط المنصوص عليها في القانون ."

المادة 18 : يدرج كلّ مرّة بعد المصطلح " اتفاقية جماعية " مصطلح " اتفاق جماعي " في مستوى المواد 115، 116، 117، 118، 119، 121، 122، 123، 124، 126، 127، 128، 129، 130، 131، 132 و 133 من هذا القانون.

المادة 19 : تعدل المادة 134 من القانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

" المادة 134 : إذا لاحظ مفتش العمل أن اتفاقية جماعية أو اتفاقاً جماعياً مخالف (ة) للتشريع والتنظيم المعمول بهما، يعرضها (يعرضه) تلقائياً على الجهة القضائية المختصة ."

المادة 20 : تتمّ أحكام القانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه بالمادة 143 مكرّر، تحرر كما يأتي :

" المادة 143 مكرّر : يعاقب كلّ من خالف أحكام هذا القانون المتعلقة بالتجاوزات المرخصة في مجال الساعات الإضافية، كما هو محدد في المادة 31 من هذا القانون، بغرامة مالية من 1000 دج إلى 2000 دج مطبقة حسب عدد العمال المعنيين ."

المادة 21 : تتمّ أحكام القانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمذكور أعلاه بالمادة 146 مكرّر، تحرر كما يأتي :

" المادة 146 مكرّر : يعاقب على كلّ مخالفة لأحكام هذا القانون المتعلقة باللجوء إلى عقد العمل ذي المدة المحدودة خارج الحالات والشروط المنصوص عليها صراحة في المادتين 12 و 12 مكرّر من هذا القانون، بغرامة مالية من 1000 دج إلى 2000 دج مطبقة حسب عدد المخالفات ."

المادة 22 : ينشر هذا الأمر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 23 صفر عام 1417 الموافق 9 يوليو سنة 1996.

اليامين زروال



أمر رقم 96-22 مؤرخ في 23 صفر عام 1417 الموافق 9 يوليو سنة 1996، يتعلق بقمع مخالفة التشريع والتنظيم الخاصين بالصرف وحركة رؤوس الأموال من وإلى الخارج.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لاسيّما المادتان 115 و 117

منه،

- وبناء على الأرضية المتضمنة الوفاق الوطني

حول المرحلة الانتقالية،

ORDONNANCES

Ordonnance n° 96-21 du 23 Safar 1417 correspondant au 9 juillet 1996 modifiant et complétant la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail.

Le Président de la République,

Vu la Constitution, notamment ses articles 52, 53, 54, 115 et 117;

Vu la plate-forme portant consensus national sur la période transitoire;

Vu l'ordonnance n° 66-154 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code de procédure civile;

Vu l'ordonnance n° 66-156 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code pénal;

Vu l'ordonnance n° 75-58 du 26 septembre 1975, modifiée et complétée, portant code civil;

Vu la loi n° 90-02 du 6 février 1990, modifiée et complétée, relative à la prévention et au règlement des conflits collectifs de travail et à l'exercice du droit de grève;

Vu la loi n° 90-03 du 6 février 1990, modifiée et complétée, relative à l'inspection du travail;

Vu la loi n° 90-04 du 6 février 1990, modifiée et complétée, relative au règlement des conflits individuels de travail;

Vu la loi n° 90-10 du 14 avril 1990, modifiée, relative à la monnaie et au crédit;

Vu la loi n° 90-11 du 21 avril 1990, modifiée et complétée, relative aux relations de travail;

Vu la loi n° 90-14 du 2 juin 1990, modifiée et complétée, relative aux modalités d'exercice du droit syndical;

Vu l'ordonnance n° 95-25 du 30 Rabie Ethani 1416 correspondant au 25 septembre 1995 relative à la gestion des capitaux marchands de l'Etat;

Après adoption par le Conseil national de transition ;

Promulgue l'ordonnance dont la teneur suit :

Article 1er. — La présente ordonnance a pour objet de modifier et de compléter les dispositions de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail.

Art. 2. — *L'article 12 de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée, est complété par un 5ème paragraphe rédigé comme suit :*

"Art. 12. —

— Lorsqu'il s'agit d'activités ou d'emplois à durée limitée ou qui sont par nature temporaires".

Art. 3. — Les dispositions de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée sont complétées par un *article 12 bis* rédigé comme suit :

"Art. 12 bis. — En vertu des attributions qui lui sont dévolues par la législation et la réglementation en vigueur, l'inspecteur du travail territorialement compétent s'assure que le contrat de travail à durée déterminée est conclu pour l'un des cas expressément cités par l'article 12 de la présente loi, et que la durée prévue au contrat correspond à l'activité pour laquelle le travailleur a été recruté".

Art. 4. — *L'article 13 de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée est complété par un alinéa 2, rédigé comme suit :*

"Art. 13. —

Les modalités d'application du présent article sont fixées par voie réglementaire".

Art. 5. — *L'article 31 de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée est complété par deux alinéas rédigés comme suit :*

"Art. 31. —

Toutefois et dans les cas expressément prévus ci-après, il peut être dérogé aux limites fixées à *l'alinéa 2* du présent article dans les conditions déterminées dans les conventions et accords collectifs, à savoir :

— prévenir des accidents imminents ou réparer les dommages résultant d'accidents;

— achever des travaux dont l'interruption risque du fait de leur nature d'engendrer des dommages.

Dans ces cas, les représentants des travailleurs sont obligatoirement consultés et l'inspecteur du travail territorialement compétent tenu informé".

Art. 6. — *L'article 42 de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée est modifié et rédigé comme suit :*

"Art. 42. — un congé supplémentaire ne pouvant être inférieur à dix (10) jours par année de travail est accordé au travailleur exerçant dans les wilayas du Sud.

Les conventions ou accords collectifs fixent les modalités d'octroi de ce congé".

Art. 7. — *L'article 44 de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée, est modifié, complété et rédigé comme suit :*

"Art. 44. — La période supérieure à quinze (15) jours ouvrables du premier mois de recrutement du travailleur équivaut à un (1) mois de travail pour le calcul du congé annuel rémunéré".

Art. 8. — *L'article 54*, 3ème paragraphe de *l'alinéa 1er* de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée est modifié, complété et rédigé comme suit :

"Art. 54. —

— A l'occasion de chacun des événements familiaux suivants : mariage du travailleur, naissance d'un enfant du travailleur, mariage de l'un des descendants du travailleur, décès d'ascendant, descendant et collatéral au 1er degré du travailleur ou de son conjoint, décès du conjoint du travailleur, circoncision d'un enfant du travailleur, le travailleur bénéficie dans ces cas de trois (3) jours ouvrables rémunérés.

Toutefois, dans les cas de naissance ou de décès la justification intervient ultérieurement".

Art. 9. — *L'article 73-4* de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée est modifié, complété et rédigé comme suit :

"Art. 73-4. — Si le licenciement d'un travailleur survient en violation des procédures légales et/ou conventionnelles obligatoires, le tribunal saisi, qui statue en premier et dernier ressort, annule la décision de licenciement pour non respect des procédures, et impose à l'employeur d'accomplir la procédure prévue, et accorde au travailleur, à la charge de l'employeur, une compensation pécuniaire qui ne saurait être inférieure au salaire perçu par le travailleur comme s'il avait continué à travailler.

Si le licenciement d'un travailleur survient en violation des dispositions de l'article 73 ci-dessus, il est présumé abusif. Le tribunal saisi, statue en premier et en dernier ressort, et se prononce soit, sur la réintégration du travailleur dans l'entreprise avec maintien de ses avantages acquis soit, en cas de refus par l'une ou l'autre des parties, sur l'octroi au travailleur d'une compensation pécuniaire qui ne peut être inférieure à six (6) mois de salaire, sans préjudice des dommages et intérêts éventuels.

Le jugement rendu en la matière est susceptible de pourvoi en cassation".

Art. 10. — *L'article 91* de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée est modifié et rédigé comme suit :

"Art. 91. — Au sein de l'organisme employeur, la participation des travailleurs est assurée :

— au niveau de tout lieu de travail distinct comprenant au moins vingt (20) travailleurs par des délégués du personnel;

— au niveau du siège de l'organisme employeur par un comité de participation composé de délégués du personnel élus conformément à l'article 93 ci-dessous".

Art. 11. — *L'article 93* de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée est modifié, complété et rédigé comme suit :

"Art. 93. — Au sein d'un même organisme employeur, les délégués du personnel élus conformément aux articles 91 et 92 de la présente loi, élisent en leur sein un comité de participation dont le nombre de délégués est déterminé dans les conditions fixées à l'article 99 ci-dessous".

Art. 12. — Les dispositions de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée sont complétées par un *article 93 bis* rédigé comme suit :

"Art. 93 bis. — Dans les cas où l'organisme employeur n'est constitué que d'un lieu de travail distinct unique, le délégué du personnel élu conformément aux articles 91 et 99 de la présente loi, exerce les prérogatives du comité de participation prévues à l'article 94 ci-dessous".

Art. 13. — *L'article 97* de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée est complété et rédigé comme suit :

"Art. 97. —

La condition d'ancienneté prévue à l'alinéa 3 ci-dessus n'est pas requise pour l'organisme employeur créé depuis moins d'une année".

Art. 14. — *L'article 98* de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée est modifié, complété et rédigé comme suit :

"Art. 98. — Le scrutin est à deux (2) tours. Au premier tour de scrutin, les candidats à l'élection des délégués du personnel sont présentés par les organisations syndicales représentatives au sein de l'organisme employeur, parmi les travailleurs remplissant les critères d'éligibilité fixés à l'article 97 ci-dessus.

Si le nombre de votants est inférieur à la moitié des électeurs, il est procédé dans un délai n'excédant pas trente (30) jours à un second tour de scrutin.

Dans ce cas, peuvent se présenter aux élections tous les travailleurs remplissant les critères d'éligibilité fixés à l'article 97 ci-dessus.

En cas d'absence d'organisation(s) syndicale(s) représentative(s) au sein de l'organisme employeur, les élections des délégués du personnel sont organisées dans les conditions prévues à l'alinéa 3 précédent, compte-tenu du taux minimal de participation au scrutin tel que fixé à l'alinéa 2 ci-dessus.

Le mode du scrutin devra permettre, en outre, une représentation équitable des différentes catégories socio-professionnelles au sein du lieu de travail et de l'organisme employeur concerné.

Sont déclarés élus, les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix. Lorsque deux ou plusieurs candidats ont recueilli le même nombre de voix, l'ancienneté au sein de l'organisme employeur est prise en considération pour les départager. Toutefois, dans le cas où les candidats élus ont la même ancienneté, le plus âgé d'entre-eux l'emporte.

Les modalités d'application du présent article notamment celles relatives à l'organisation des élections sont fixées par voie réglementaire, après consultation des organisations syndicales des travailleurs et des employeurs les plus représentatives".

Art. 15. — *L'article 100 de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée est modifié et rédigé comme suit :*

"Art. 100. — Toute contestation portant sur les élections des délégués du personnel est portée dans les trente (30) jours suivant les élections devant le tribunal territorialement compétent qui se prononce dans un délai de trente (30) jours de sa saisine par un jugement rendu en premier et dernier ressort".

Art. 16. — *L'article 102 de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée est modifié et rédigé comme suit :*

"Art. 102. — Lorsque le comité de participation est composé d'au moins deux délégués du personnel, il établit son règlement intérieur et procède à l'élection en son sein d'un bureau composé d'un président et d'un vice-président".

Art. 17. — *L'article 114 de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée est modifié, complété et rédigé comme suit :*

"Art. 114. — La convention collective est un accord écrit sur l'ensemble des conditions d'emploi et de travail pour une ou plusieurs catégories professionnelles.

L'accord collectif est un accord écrit dont l'objet traite d'un ou des aspects déterminés des conditions d'emploi et de travail pour une ou plusieurs catégories socio-professionnelles de cet ensemble. Il peut constituer un avenant à la convention collective.

Les conventions et accords collectifs sont conclus au sein d'un même organisme employeur entre l'employeur et les représentants syndicaux des travailleurs.

Ils sont également conclus entre un groupe d'employeurs ou une ou plusieurs organisations syndicales d'employeurs représentatives d'une part, et une ou plusieurs organisations syndicales représentatives des travailleurs d'autre part.

La représentativité des parties à la négociation est déterminée dans les conditions fixées par la loi".

Art. 18. — Il est ajouté chaque fois après le terme convention collective, le terme accord collectif aux articles 115, 116, 117, 118, 119, 121, 122, 123, 124, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132 et 133 de la présente loi.

Art. 19. — *L'article 134 de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée est modifié et rédigé comme suit :*

"Art. 134. — Lorsque l'inspecteur du travail constate qu'une convention collective ou un accord collectif est contraire à la législation et à la réglementation en vigueur, il la (le) soumet d'office à la juridiction compétente".

Art. 20. — *Les dispositions de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée sont complétées par un article 143 bis rédigé comme suit :*

"Art. 143 bis. — Tout contrevenant aux dispositions de la présente loi relative au dépassement dérogatoire en matière d'heures supplémentaires tel que précisé par l'article 31 ci-dessus, est puni d'une amende de 1.000 à 2.000 DA appliquée autant de fois qu'il y a de travailleurs concernés".

Art. 21. — Les dispositions de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée sont complétées par un article 146 bis rédigé comme suit :

"Art. 146 bis. — Toute infraction aux dispositions de la présente loi relative au recours au contrat à durée déterminée en dehors des cas et des conditions expressément prévus à l'article 12 et 12 bis de la présente loi, est punie d'une amende de 1.000 à 2.000 DA appliquée autant de fois qu'il y a d'infractions".

Art. 22. — La présente ordonnance sera publiée au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 23 Safar 1417 correspondant au 9 juillet 1996.

Liamine ZEROUAL.



Ordonnance n° 96-22 du 23 Safar 1417 correspondant au 9 juillet 1996 relative à la répression de l'infraction à la législation et à la réglementation des changes et des mouvements de capitaux de et vers l'étranger.

Le Président de la République,

Vu la Constitution, notamment ses articles 115 et 117;

Vu la plate-forme portant consensus national sur la période transitoire;

Vu l'ordonnance n° 66-155 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code de procédure pénale;

Vu l'ordonnance n° 66-156 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code pénal;

Vu la loi n° 79-07 du 21 juillet 1979, modifiée et complétée, portant code des douanes;

المادة 14 : يؤهل مفتشو العمل والمراقبون المحلفون التابعون للصندوق للقيام بمراقبة تطبيق أحكام هذا الأمر.

المادة 15 : تخضع النزاعات والطعون الناتجة عن تطبيق أحكام هذا الأمر للقواعد المعمول بها في مجال الضمان الاجتماعي.

المادة 16 : يعاقب طبقا لأحكام قانون العقوبات كل من يقدم تصريحاً مزيفاً بغرض الحصول على تعويضات غير مستحقة أو الإفلات من الالتزامات المنصوص عليها في هذا الأمر.

المادة 17 : ينشر هذا الأمر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997.

اليمين زروال

★

أمر رقم 97 - 02 مؤرخ في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997،
يتم القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لاسيما المواد 55 و 56 و 57 و 119 و 122 و 126 و 179 منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 66 - 154 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون الإجراءات المدنية، المعدل والمتمّم،

- وبمقتضى الأمر رقم 66 - 155 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون الإجراءات الجزائية، المعدل والمتمّم،

- وبمقتضى الأمر رقم 66 - 156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمّم،

- وبمقتضى الأمر رقم 75 - 58 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون المدني، المعدل والمتمّم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 02 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، المعدل والمتمّم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 03 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بمقتضية العمل، المعدل والمتمّم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 04 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بتسوية النزاعات الفردية في العمل، المعدل والمتمّم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل، المعدل والمتمّم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 14 المؤرخ في 9 ذي القعدة عام 1410 الموافق 2 يونيو سنة 1990 والمتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، المعدل والمتمّم،

- وبمقتضى الأمر رقم 97 - 01 المؤرخ في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997 الذي يؤسس تعويض البطالة الناجمة عن سوء الأحوال الجوية لعمال قطاعات البناء والأشغال العمومية والرّي، ويحدد شروط منحه وكيفياته،

وبعد مصادقة المجلس الوطني الانتقالي،

يصدر الأمر الآتي نصّه :

المادة الأولى : يتم هذا الأمر أحكام القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل.

المادة 2 : تدرج ضمن القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 المادة 52 مكرّر، وتحرر كما يأتي :

" **المادة 52 مكرّر :** يسدّد صندوق خاصّ تعويض العطلة السنوية المستحقة لعمال المهن والفروع وقطاعات النشاط الذين لا يشتغلون عادة بصفة مستمرة عند نفس الهيئة المستخدمة خلال المدة المعتمدة لتقدير الحق في العطلة.

- وبمقتضى الأمر رقم 66 - 156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 02 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 03 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بمقتضية العمل، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 04 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بتسوية النزاعات الفردية في العمل، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 10 المؤرخ في 19 رمضان عام 1410 الموافق 14 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالنقد والقرض،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل، المعدل والمتمم، لا سيما المواد من 22 إلى 26 و 157 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 14 المؤرخ في 9 ذي القعدة عام 1410 الموافق 2 يونيو سنة 1990 والمتعلق بكيفية ممارسة الحق النقابي، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 95 - 25 المؤرخ في 30 ربيع الثاني عام 1416 الموافق 25 سبتمبر سنة 1995 والمتعلق بتسيير رؤوس الأموال التجارية التابعة للدولة،

وبعد مصادقة المجلس الوطني الانتقالي،

يصدر الأمر الآتي نصه :

المادة الأولى : يحدد هذا الأمر المدة القانونية للعمل المطبقة ضمن الهيئات المستخدمة التي يحكمها القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل، وكذا ضمن المؤسسات والإدارات العمومية.

تنخرط الهيئات المستخدمة المذكورة أعلاه وجوبا في هذا الصندوق.

تحدد المهن والفروع وقطاعات النشاط المذكورة أعلاه عن طريق التنظيم.

المادة 3 : تدرج ضمن القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 المادة 52 مكرر 2، وتحرر كما يأتي :

" المادة 52 مكرر 2 : تغطي النفقات المتعلقة بتسديد تعويض العطلة المذكورة في المادة 52 مكرر أعلاه، وكذا مصاريف التسيير، بواسطة اشتراك على عاتق الهيئات المستخدمة دون سواها.

تحدد نسبة هذا الاشتراك وكيفية تحصيله عن طريق التنظيم.

المادة 4 : تدرج ضمن القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 المادة 52 مكرر 3، وتحرر كما يأتي :

" المادة 52 مكرر 3 : يحدد عن طريق التنظيم إنشاء الصندوق الخاص المنصوص عليه في هذا الأمر وكذا شروط سيره وكيفية.

المادة 5 : ينشر هذا الأمر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997.

اليامين زروال



أمر رقم 97 - 03 مؤرخ في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997، يحدد المدة القانونية للعمل.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لا سيما المواد 55 و 56 و 57 و 119 و 122 و 126 و 179 منه،

Art. 6. — L'indemnité de chômage-intempéries est journalière.

Art. 7. — L'indemnité de chômage-intempéries est accordée à partir du premier jour ouvrable qui suit l'arrêt du travail. Elle ne peut excéder deux cent (200) heures de travail par année civile.

Art. 8. — L'indemnité de chômage-intempéries est calculée par jour ouvrable sur la base de la durée de travail appliquée dans l'entreprise, sans que cela n'excède un maximum de huit (8) heures et les trois quarts (3/4) du salaire ou de la rémunération horaire perçus par le travailleur à la veille de l'arrêt du travail.

Art. 9. — L'indemnité de chômage-intempéries est payée aux travailleurs par l'organisme employeur, agissant pour le compte de la caisse prévue ci-dessus, dans les mêmes conditions de lieu et de temps que le salaire.

Les montants de l'indemnité alloués dans le cadre du précédent alinéa, sont remboursés par la caisse à l'organisme employeur après un contrôle de conformité, dans un délai de trente (30) jours, à compter de la date du dépôt de la déclaration de l'arrêt du travail.

L'indemnité de chômage-intempéries ne peut se cumuler avec les indemnités journalières d'accidents de travail, d'assurances sociales et de congés-payés.

Elle est exclusive de toute autre indemnité de chômage.

Art. 10. — L'indemnité de chômage-intempéries cesse d'être due au travailleur lorsque celui-ci exerce une activité rémunérée pendant la période d'arrêt du travail, sous réserve que l'exercice de l'activité rémunérée soit dûment constatée par les contrôleurs assermentés, visés à l'article 14 ci-dessous, et que l'inspecteur du travail en soit informé.

Art. 11. — L'indemnité de chômage-intempéries est assimilée au salaire, et soumise aux retenues légales au titre de la sécurité sociale.

A ce titre, son bénéficiaire demeure régi par la législation en vigueur.

Art. 12. — En cas d'intempéries, l'arrêt du travail est décidé par l'employeur ou par son représentant, et ce, après consultation du/ou des représentants des travailleurs et du maître de l'œuvre lorsque les travaux sont exécutés pour le compte d'une administration publique ou d'une collectivité locale.

Une déclaration d'arrêt du travail, signée par l'employeur ou par son représentant et par des représentants des travailleurs, est adressée par l'employeur à la caisse dans les quarante huit (48) heures qui suivent l'arrêt du travail.

Art. 13. — Les organismes employeurs et les travailleurs cités à l'article 3 ci-dessus sont assujettis à une cotisation paritaire calculée sur la base de l'assiette de la sécurité sociale.

Cette cotisation couvre les dépenses induites par l'indemnité de chômage-intempéries, ainsi que les frais de gestion.

Le taux de cette cotisation est fixé par voie réglementaire. Son recouvrement est régi par les mêmes règles applicables aux cotisations de la sécurité sociale.

Art. 14. — Les inspecteurs du travail et les contrôleurs assermentés de la caisse sont habilités à effectuer le contrôle de l'application des dispositions de la présente ordonnance.

Art. 15. — Les conflits et les recours induits par l'application des dispositions de la présente ordonnance obéissent aux règles en vigueur en matière de sécurité sociale.

Art. 16. — Quiconque se rend coupable de fausse déclaration aux fins de bénéficier d'indemnités indûes ou de se soustraire aux obligations prévues dans la présente ordonnance est passible des dispositions prévues par le code pénal.

Art. 17. — La présente ordonnance sera publiée au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 2 Ramadhan 1417 correspondant au 11 janvier 1997.

Liamine ZEROUAL.



Ordonnance n° 97-02 du 2 Ramadhan 1417 correspondant au 11 janvier 1997 complétant la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail.

Le Président de la République,

Vu la Constitution, notamment ses articles 55, 56, 57, 119, 122, 126 et 179;

Vu l'ordonnance n° 66-154 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code de procédure civile;

Vu l'ordonnance n° 66-155 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code de procédure pénale;

Vu l'ordonnance n° 66-156 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code pénal;

Vu l'ordonnance n° 75-58 du 21 septembre 1975, modifiée et complétée, portant code civil;

Vu la loi n° 90-02 du 6 février 1990, modifiée et complétée, relative à la prévention et au règlement des conflits collectifs de travail et à l'exercice du droit de grève;

Vu la loi n° 90-03 du 6 février 1990, modifiée et complétée, relative à l'inspection du travail;

Vu la loi n° 90-04 du 6 février 1990, modifiée et complétée, relative au règlement des conflits individuels de travail;

Vu la loi n° 90-11 du 21 avril 1990, modifiée et complétée, relative aux relations de travail;

Vu la loi n° 90-14 du 2 juin 1990, modifiée et complétée, relative aux modalités d'exercice du droit syndical;

Vu l'ordonnance n° 97-01 du 2 Ramadhan 1417 correspondant au 11 janvier 1997, instituant l'indemnité de chômage-intempéries pour les travailleurs des secteurs du bâtiment, des travaux publics et de l'hydraulique, et fixant les conditions et modalités de son attribution;

Après adoption par le conseil national de transition;

Promulgue l'ordonnance dont la teneur suit:

Article 1er. — La présente ordonnance a pour objet de compléter les dispositions de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990, relative aux relations de travail.

Art. 2. — Il est inséré dans la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 un *article 52 bis*, rédigé comme suit:

"Art. 52 bis. — L'indemnité de congé annuel due aux travailleurs des professions, branches et secteurs d'activité qui ne sont pas habituellement occupés d'une façon continue par un même organisme employeur au cours de la période retenue pour l'appréciation du droit au congé, est payée par une caisse spécifique.

Les organismes employeurs cités ci-dessus doivent obligatoirement s'affilier à cette caisse.

Les professions, branches et secteurs d'activité prévus ci-dessus sont fixés par voie réglementaire."

Art. 3. — Il est inséré dans la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 un *article 52 ter*, rédigé comme suit:

"Art. 52 ter. — Les dépenses afférentes au paiement de l'indemnité de congé prévue à l'article 52 bis ci-dessus, ainsi que les frais de gestion sont couverts par une cotisation à la charge exclusive des organismes employeurs.

Le taux et les modalités de recouvrement de cette cotisation sont fixés par voie réglementaire."

Art. 4. — Il est inséré dans la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 un *article 52 quater*, rédigé comme suit:

"Art. 52 quater. — La création de la caisse spécifique prévue à la présente ordonnance ainsi que les conditions et modalités de son fonctionnement sont fixées par voie réglementaire.

Art. 5. — La présente ordonnance sera publiée au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 2 Ramadhan 1417 correspondant au 11 janvier 1997.

Liamine ZEROUAL.



Ordonnance n° 97-03 du 2 Ramadhan 1417 correspondant au 11 janvier 1997 fixant la durée légale du travail.

Le Président de la République,

Vu la Constitution, notamment ses articles 55, 56, 57, 119, 122, 126 et 179;

Vu l'ordonnance n° 66-156 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code pénal;

Vu la loi n° 90-02 du 6 février 1990, modifiée et complétée, relative à la prévention et au règlement des conflits collectifs de travail et à l'exercice du droit de grève;

Vu la loi n° 90-03 du 6 février 1990, modifiée et complétée, relative à l'inspection du travail;

Vu la loi n° 90-04 du 6 février 1990, modifiée et complétée, relative au règlement des conflits individuels de travail;

Vu la loi n° 90-10 du 14 avril 1990 relative à la monnaie et au crédit;

Vu la loi n° 90-11 du 21 avril 1990, modifiée et complétée, relative aux relations de travail et notamment ses articles 22 à 26 et 157, alinéa 2;

Vu la loi n° 90-14 du 2 juin 1990, modifiée et complétée, correspondant au 2 juin 1990 relative aux modalités d'exercice du droit syndical;

Vu l'ordonnance n° 95-25 du 30 Rabie Ethani 1416 correspondant au 25 septembre 1995 relative à la gestion des capitaux marchands de l'Etat;

- وبمقتضى الأمر رقم 66 - 156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 02 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 03 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بمقتضية العمل، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 04 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بتسوية النزاعات الفردية في العمل، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 10 المؤرخ في 19 رمضان عام 1410 الموافق 14 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالنقد والقرض،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل، المعدل والمتمم، لاسيما المواد من 22 إلى 26 و 157 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 14 المؤرخ في 9 ذي القعدة عام 1410 الموافق 2 يونيو سنة 1990 والمتعلق بكيفية ممارسة الحق النقابي، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 95 - 25 المؤرخ في 30 ربيع الثاني عام 1416 الموافق 25 سبتمبر سنة 1995 والمتعلق بتسيير رؤوس الأموال التجارية التابعة للدولة،

وبعد مصادقة المجلس الوطني الانتقالي،

يصدر الأمر الآتي نصه :

المادة الأولى : يحدد هذا الأمر المدة القانونية للعمل المطبقة ضمن الهيئات المستخدمة التي يحكمها القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل، وكذا ضمن المؤسسات والإدارات العمومية.

تنخرط الهيئات المستخدمة المذكورة أعلاه وجوبا في هذا الصندوق.

تحدد المهن والفروع وقطاعات النشاط المذكورة أعلاه عن طريق التنظيم.

المادة 3 : تدرج ضمن القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 المادة 52 مكرر 2، وتحرر كما يأتي :

" المادة 52 مكرر 2 : تغطي النفقات المتعلقة بتسديد تعويض العطلة المذكورة في المادة 52 مكرر أعلاه، وكذا مصاريف التسيير، بواسطة اشتراك على عاتق الهيئات المستخدمة دون سواها.

تحدد نسبة هذا الاشتراك وكيفية تحصيله عن طريق التنظيم.

المادة 4 : تدرج ضمن القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 المادة 52 مكرر 3، وتحرر كما يأتي :

" المادة 52 مكرر 3 : يحدد عن طريق التنظيم إنشاء الصندوق الخاص المنصوص عليه في هذا الأمر وكذا شروط سيره وكيفية.

المادة 5 : ينشر هذا الأمر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997.

اليامين زروال



أمر رقم 97 - 03 مؤرخ في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997، يحدد المدة القانونية للعمل.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لاسيما المواد 55 و 56 و 57 و 119 و 122 و 126 و 179 منه،

المادة 2 : تحدّد المدّة القانونيّة الأسبوعيّة للعمل بأربعين (40) ساعة في ظروف العمل العادية.

توزّع هذه المدّة على خمسة (5) أيّام عمل على الأقلّ.

المادة 3 : يحدّد تنظيم ساعات العمل الأسبوعيّة وتوزيعها عن طريق الاتّفاقيّات أو الاتّفاقات الجماعيّة.

ويتمّ تحديدهما عن طريق التّنظيم بالنسبة لقطاع المؤسسات والإدارات العموميّة.

المادة 4 : يمكن استثناء أحكام المادة 2 أعلاه :

- أن تخفّض المدّة القانونيّة الأسبوعيّة للعمل بالنسبة للأشخاص الذين يمارسون أشغالا شديدة الإرهاق وخطيرة أو التي ينجّر عنها ضغط على الحالة الجسديّة والعصبية،

- أو ترفع بالنسبة لبعض المناصب المتميّزة بفترات توقّف عن النشاط،

تحدّد الاتّفاقيّات أو الاتّفاقات الجماعيّة قائمة المناصب المعنية، كما توضّح لكلّ منهما مستوى تخفيض مدّة العمل الفعليّ أو رفعها.

تحدّد المناصب المذكورة في الفقرتين الأولى و2 من هذه المادة عن طريق التّنظيم بالنسبة لقطاع المؤسسات والإدارات العموميّة.

المادة 5 : تحدّد مدّة العمل المرجعيّة بالنسبة للاستثمارات الفلاحيّة بألف وثمانمائة (1800) ساعة في السنّة، موزّعة على فترات حسب خصوصيّات المنطقة أو النشاط.

المادة 6 : إذا كانت ساعات العمل مؤدّاة حسب نظام الدوام المستمرّ، يتعيّن على المستخدم تخصيص وقت للاستراحة لا يمكن أن يتجاوز ساعة واحدة (1). وتعتبر نصف ساعة منها كوقت عمل لتحديد مدّة العمل الفعليّ.

المادة 7 : لا تتجاوز مدّة العمل اليوميّ الفعليّ، في أيّ حال من الأحوال، اثنتي عشرة (12) ساعة.

المادة 8 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا الأمر، لاسيّما الموادّ من 22 إلى 26 من القانون رقم 90 - 11 المؤرّخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلّق بعلاقات العمل.

المادة 9 : يسري مفعول هذا الأمر بعد شهرين (2) اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسميّة للجمهورية الجزائرية الديمقراطيّة الشعبيّة.

المادة 10 : ينشر هذا الأمر في الجريدة الرسميّة للجمهورية الجزائرية الديمقراطيّة الشعبيّة.

حرّر بالجزائر في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997.

اليمين ذروال



أمر رقم 97 - 04 مؤرّخ في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997، يتعلّق بالتّصريح بالممتلكات.

إنّ رئيس الجمهورية،

- بناء على الدّستور، لاسيّما الموادّ 21 و 122 و 126 و 179 منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 66 - 155 المؤرّخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمّن قانون الإجراءات الجزائيّة، المعدّل والمتّم،

- وبمقتضى الأمر رقم 66 - 156 المؤرّخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمّن قانون العقوبات، المعدّل والمتّم،

- وبمقتضى الأمر رقم 75 - 58 المؤرّخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمّن القانون المدنيّ، المعدّل والمتّم،

- وبمقتضى القانون رقم 89 - 13 المؤرّخ في 5 محرمّ عام 1410 الموافق 7 غشت سنة 1989 والمتضمّن قانون الانتخابات، المعدّل والمتّم،

وبعد مصادقة المجلس الوطنيّ الانتقاليّ،

أوامر

أمر رقم 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

إن رئيس الجمهورية،

بناءً على الدستور، لا سيما المواد 51 و122 و26 و124 منه،

وبمقتضى الأمر رقم 74 - 103 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1394 الموافق 15 نوفمبر سنة 1974 والمتضمن قانون الخدمة الوطنية، المعدل والمتمم،

وبمقتضى الأمر رقم 76 - 111 المؤرخ في 17 ذي الحجة عام 1396 الموافق 9 ديسمبر سنة 1976 والمتضمن مهام الاحتياط وتنظيمه،

وبمقتضى القانون رقم 78 - 12 المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق 5 غشت سنة 1978 والمتعلق بالقانون الأساسي العام للعامل، لا سيما المواد من 180 إلى 186 منه،

وبمقتضى القانون رقم 83 - 11 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتعلق بالتأمينات الاجتماعية، المعدل والمتمم،

وبمقتضى القانون رقم 83 - 12 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتعلق بالتقاعد، المعدل والمتمم،

وبمقتضى القانون رقم 83 - 13 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتعلق بحوادث العمل والأمراض المهنية، المعدل والمتمم،

وبمقتضى القانون رقم 83 - 14 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتعلق بالتزامات المكلفين في مجال الضمان الاجتماعي، المعدل والمتمم،

وبمقتضى القانون رقم 88 - 07 المؤرخ في 7 جمادى الثانية عام 1408 الموافق 26 يناير سنة 1988 والمتعلق بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل،

وبمقتضى القانون رقم 90 - 02 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، المعدل والمتمم،

وبمقتضى القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل، المعدل والمتمم، لا سيما المادة 3 منه،

وبمقتضى القانون رقم 90 - 14 المؤرخ في 9 ذي القعدة عام 1410 الموافق 2 يونيو سنة 1990 والمتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، المعدل والمتمم،

وبمقتضى الأمر رقم 97 - 03 المؤرخ في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997 الذي يحدد المدة القانونية للعمل،

وبمقتضى القانون رقم 99 - 07 المؤرخ في 19 ذي الحجة عام 1419 الموافق 5 أبريل سنة 1999 والمتعلق بالجهاد والشهيد،

وبعد الاستماع إلى مجلس الوزراء،

يصدر الأمر الآتي نصه :

الباب الأول

أحكام عامة

المادة الأولى : يتضمن هذا الأمر، القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

يحدد هذا الأمر القواعد القانونية الأساسية المطبقة على الموظفين والضمانات الأساسية الممنوحة لهم في إطار تأدية مهامهم في خدمة الدولة.

الفصل الأول

مجال التطبيق

المادة 2 : يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية.

يقصد بالمؤسسات والإدارات العمومية، المؤسسات العمومية، والإدارات المركزية في الدولة والمصالح غير المركزية التابعة لها والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكام هذا القانون الأساسي.

لا يخضع لأحكام هذا الأمر القضاة والمستخدمون العسكريون والمدنيون للدفاع الوطني ومستخدمو البرلمان.

المادة 9 : كل تعيين في وظيفة لدى المؤسسات والإدارات العمومية يجب أن يؤدي إلى شغل وظيفة شاغرة بصفة قانونية.

الفصل الثالث

المناصب العليا و الوظائف العليا للدولة

المادة 10 : زيادة على الوظائف المناسبة لرتب الموظفين، تنشأ مناصب عليا.

المناصب العليا هي مناصب نوعية للتأطير ذات طابع هيكلية أو وظيفية. وتسمح بضممان التكفل بتأطير النشاطات الإدارية والتقنية في المؤسسات والإدارات العمومية.

المادة 11 : تنشأ المناصب العليا المذكورة في المادة 10 أعلاه، عن طريق :

- القوانين الأساسية الخاصة التي تحكم بعض أسلاك الموظفين فيما يتعلق بالمناصب العليا ذات الطابع الوظيفي،

- النصوص التنظيمية المتعلقة بإنشاء وتنظيم المؤسسات والإدارات العمومية، فيما يتعلق بالمناصب العليا ذات الطابع الهيكلي.

المادة 12 : تحدد شروط التعيين في المناصب العليا عن طريق التنظيم.

المادة 13 : يقتصر التعيين في المناصب العليا على الموظفين.

غير أنه يمكن شغل المناصب العليا المتعلقة بنشاطات الدراسات و تأطير المشاريع، بصفة استثنائية، من طرف إطارات مؤهلة ليست لها صفة الموظف.

المادة 14 : يستفيد شاغلو المناصب العليا، إضافة إلى الراتب المرتبط برتبهم، من نقاط استدلالية إضافية وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم.

المادة 15 : تنشأ وظائف عليا للدولة في إطار تنظيم المؤسسات و الإدارات العمومية.

تتمثل الوظيفة العليا للدولة في ممارسة مسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصور وإعداد وتنفيذ السياسات العمومية.

المادة 16 : يعود التعيين في الوظائف العليا للدولة إلى السلطة التقديرية للسلطة المؤهلة.

المادة 3 : يحدد تطبيق أحكام هذا القانون الأساسي بقوانين أساسية خاصة بمختلف أسلاك الموظفين تتخذ بمراسيم.

غير أنه، ونظرا لخصوصيات أسلاك الأعوان الدبلوماسيين والقنصليين وأساتذة التعليم العالي والباحثين والمستخدمين التابعين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني والحرس البلدي وإدارة الغابات والحماية المدنية والمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية وأمن الاتصالات السلكية واللاسلكية وإدارة السجون وإدارة الجمارك وكذا المستخدمين التابعين لأسلاك أمناء الضبط للجهات القضائية والأسلاك الخاصة بإدارة الشؤون الدينية، يمكن أن تنص قوانينهم الأساسية الخاصة على أحكام استثنائية لهذا الأمر في مجال الحقوق والواجبات و سير الحياة المهنية والانضباط العام.

الفصل الثاني

العلاقة القانونية الأساسية

المادة 4 : يعتبر موظفاً كل عون عيّن في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري. الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته.

المادة 5 : تختلف الرتبة عن منصب الشغل. وهي الصفة التي تخول لصاحبها الحق في شغل الوظائف المخصصة لها.

المادة 6 : يجمع السلك مجموعة من الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة أو عدة رتب و يخضعون لنفس القانون الأساسي الخاص.

المادة 7 : يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية.

المادة 8 : تصنف أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب في المجموعات الأربعة (4) الآتية :

- المجموعة "أ" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل،

- المجموعة "ب" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل مستوى تأهيل مماثل،

- المجموعة "ج" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو كل مستوى تأهيل مماثل،

- المجموعة "د" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل.

يمكن أن تقسم المجموعات إلى مجموعات فرعية.

المادة 25 : يمكن أن ينجز أعمالا ظرفية للخبرة أو الدراسة أو الاستشارة لحساب المؤسسات و الإدارات العمومية في إطار اتفاقي، مستشارون يتمتعون بمستوى التأهيل المطلوب.

تحدد كفايات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

الباب الثاني

الضمانات وحقوق الموظف واجباته

الفصل الأول

الضمانات وحقوق الموظف

المادة 26 : حرية الرأي مضمونة للموظف في حدود احترام واجب التحفظ المفروض عليه.

المادة 27 : لا يجوز التمييز بين الموظفين بسبب آرائهم أو جنسهم أو أصلهم أو بسبب أي ظرف من ظروفهم الشخصية أو الاجتماعية .

المادة 28 : لا يمكن أن يترتب على الانتماء إلى تنظيم نقابي أو جمعية أي تأثير على الحياة المهنية للموظف.

مع مراعاة حالات المنع المنصوص عليها في التشريع المعمول به، لا يمكن بأي حال أن يؤثر انتماء أو عدم انتماء الموظف إلى حزب سياسي على حياته المهنية.

المادة 29 : لا يمكن بأية حال أن تتأثر الحياة المهنية للموظف المترشح إلى عهدة انتخابية سياسية أو نقابية ، بالأراء التي يعبر عنها قبل أو أثناء تلك العهدة.

المادة 30 : يجب على الدولة حماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء، من أي طبيعة كانت، أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبة، ويجب عليها ضمان تعويض لفائدته عن الضرر الذي قد يلحق به.

وتحل الدولة في هذه الظروف محل الموظف للحصول على التعويض من مرتكب تلك الأفعال.

كما تملك الدولة، لنفس الغرض، حق القيام برفع دعوى مباشرة أمام القضاء عن طريق التأسيس كطرف مدني أمام الجهة القضائية المختصة.

المادة 31 : إذا تعرض الموظف لمتابعة قضائية من الغير، بسبب خطأ في الخدمة، ويجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه ما لم ينسب إلى هذا الموظف خطأ شخصي يعتبر منفصلا عن المهام الموكلة له.

المادة 17 : تحدد قائمة الوظائف العليا للدولة وشروط التعيين فيها والحقوق والواجبات المرتبطة بها و كذا نظام الرواتب المطبق على أصحابها عن طريق التنظيم.

المادة 18 : لا يخول تعيين غير الموظف في وظيفة عليا للدولة أو في منصب عال صفة الموظف أو الحق في التعيين بهذه الصفة.

الفصل الرابع

الأنظمة القانونية الأخرى للعمل

المادة 19 : تخضع مناصب الشغل التي تتضمن نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات في المؤسسات والإدارات العمومية إلى نظام التعاقد.

تحدد قائمة مناصب الشغل المنصوص عليها في هذه المادة عن طريق التنظيم.

المادة 20 : يمكن اللجوء، بصفة استثنائية، إلى توظيف أعوان متعاقدين في مناصب شغل مخصصة للموظفين في الحالات الآتية :

- في انتظار تنظيم مسابقة توظيف أو إنشاء سلك جديد للموظفين ،
- لتعويض الشغور المؤقت لمنصب شغل.

المادة 21 : يمكن، بصفة استثنائية، توظيف أعوان متعاقدين غير أولئك المنصوص عليهم في المادتين 19 و 20 أعلاه، في إطار التكفل بأعمال تكتسي طابعا مؤقتا.

المادة 22 : يوظف الأعوان المذكورون في المواد من 19 إلى 21 أعلاه، حسب الحالة ووفق حاجات المؤسسات والإدارات العمومية، عن طريق عقود محددة المدة أو غير محددة المدة، بالتوقيت الكامل أو بالتوقيت الجزئي.

ولا يخول شغل هذه المناصب الحق في اكتساب صفة الموظف أو الحق في الإدماج في رتبة من رتب الوظيفة العمومية.

المادة 23 : يحتفظ الموظفون الذين يشغلون المناصب المنصوص عليها في المادة 19 أعلاه عند تاريخ نشر هذا الأمر بصفة الموظف.

المادة 24 : تحدد عن طريق التنظيم كفايات توظيف الأعوان المذكورين في المواد من 19 إلى 21 أعلاه، وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم، والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.

المادة 32 : للموظف الحق، بعد أداء الخدمة، في راتب.

المادة 33 : للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به.

المادة 34 : يستفيد الموظف من الخدمات الاجتماعية في إطار التشريع المعمول به.

المادة 35 : يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به.

المادة 36 : يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع و التنظيم المعمول بهما.

المادة 37 : للموظف الحق في ممارسة مهامه في ظروف عمل تضمن له الكرامة والصحة والسلامة البدنية والمعنوية .

المادة 38 : للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية.

المادة 39 : للموظف الحق في العطل المنصوص عليها في هذا الأمر.

الفصل الثاني

واجبات الموظف

المادة 40 : يجب على الموظف، في إطار تأدية مهامه، احترام سلطة الدولة و فرض احترامها وفقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها.

المادة 41 : يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز.

المادة 42 : يجب على الموظف تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه و لو كان ذلك خارج الخدمة.

كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم.

المادة 43 : يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم. ولا يمكنهم ممارسة نشاط مربح في إطار خاص مهما كان نوعه.

غير أنه يرخّص للموظفين بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي ضمن شروط ووفق إجراءات تحدّد عن طريق التنظيم.

كما يمكنهم أيضا إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية.

وفي هذه الحالة، لا يمكن الموظف ذكر صفته أو رتبته الإدارية بمناسبة نشر هذه الأعمال، إلا بعد موافقة السلطة التي لها صلاحيات التعيين.

المادة 44 : بغض النظر عن أحكام الفقرة الأولى من المادة 43 أعلاه، يمكن الموظفين المنتميين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي والباحثين وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين، ممارسة نشاط مربح في إطار خاص يوافق تخصصهم.

تسهر السلطة المؤهلة على ضمان مصلحة الخدمة وتتخذ أي إجراء مناسب إذا اقتضت الحاجة ذلك.

تحدد شروط و كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

المادة 45 : يمنع على كل موظف، مهما كانت وضعيته في السلم الإداري، أن يمتلك داخل التراب الوطني أو خارجه، مباشرة أو بواسطة شخص آخر، بأية صفة من الصفات، مصالح من طبيعتها أن تؤثر على استقلاليته أو تشكل عائقا للقيام بمهامه بصفة عادية في مؤسسة تخضع إلى رقابة الإدارة التي ينتمي إليها أو لها صلة مع هذه الإدارة ، و ذلك تحت طائلة تعرضه للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي.

المادة 46 : إذا كان زوج الموظف يمارس، بصفة مهنية، نشاطا خاصا مربحا، وجب على الموظف التصريح بذلك للإدارة التي ينتمي إليها وتتخذ السلطة المختصة، إذا اقتضت الضرورة ذلك، التدابير الكفيلة بالمحافظة على مصلحة الخدمة.

يعدّ عدم التصريح خطأ مهنيا يعرض مرتكبه إلى العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة 163 من هذا الأمر.

المادة 47 : كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه.

لا يعفى الموظف من المسؤولية المنوطة به بسبب المسؤولية الخاصة بمروؤسيه.

المادة 48 : يجب على الموظف الالتزام بالسريّة المهنيّة. و يمنع عليه أن يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه ، ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة. ولا يتحرر الموظف من واجب السريّة المهنيّة إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة.

المادة 49 : على الموظف أن يسهر على حماية الوثائق الإدارية وعلى أمنها.

يمنع كل إخفاء أو تحويل أو إتلاف الملفات أو المستندات أو الوثائق الإدارية و يتعرض مرتكبها إلى عقوبات تأديبية دون المساس بالمتابعات الجزائية.

المادة 50 : يتعين على الموظف أن يحافظ على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه.

المادة 51 : يجب على الموظف، ألا يستعمل، بأية حال، لأغراض شخصية أو لأغراض خارجية عن المصلحة، المحلات و التجهيزات ووسائل الإدارة.

المادة 52 : يجب على الموظف التعامل بأدب واحترام في علاقاته مع رؤسائه وزملائه ومرؤوسيه.

المادة 53 : يجب على الموظف التعامل مع مستعملي المرفق العام بلياقة و دون مباطلة.

المادة 54 : يمنع على الموظف تحت طائلة المتابعات الجزائية، طلب أو اشتراط أو استلام، هدايا أو هبات أو أية امتيازات من أي نوع كانت، بطريقة مباشرة أو بواسطة شخص آخر، مقابل تأدية خدمة في إطار مهامه.

الباب الثالث

الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العمومية

المادة 55 : الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العمومية هي :

- الهيكل المركزي للوظيفة العمومية،
- المجلس الأعلى للوظيفة العمومية،
- هيئات المشاركة والطن.

الفصل الأول

الهيكل المركزي للوظيفة العمومية

المادة 56 : الهيكل المركزي للوظيفة العمومية إدارة دائمة للدولة، تكلف على وجه الخصوص بما يأتي :

- اقتراح عناصر السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية و التدابير اللازمة لتنفيذها،
- السهر، بالاتصال مع الإدارات المعنية، على تطبيق القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية و ضمان مطابقة النصوص المتخذة لتطبيقه،
- ضمان مراقبة قانونية الأعمال الإدارية المتصلة بتسيير المسار المهني للموظفين،
- تقييم تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، و ضمان ضبط التعدادات،
- تنفيذ سياسة تكوين الموظفين وتحسين مستواهم،
- تمثيل مصالح الدولة بصفتها مستخدمة، عند الاقتضاء، أمام الجهات القضائية.

المادة 57 : تحدد صلاحيات الهيكل المركزي للوظيفة العمومية و تنظيمه وسيره عن طريق التنظيم.

الفصل الثاني

المجلس الأعلى للوظيفة العمومية

المادة 58 : تنشأ هيئة للتشاور تسمى "المجلس الأعلى للوظيفة العمومية".

المادة 59 : يكلف المجلس الأعلى للوظيفة العمومية بما يأتي :

- ضبط المحاور الكبرى لسياسة الحكومة في مجال الوظيفة العمومية،
- تحديد سياسة تكوين الموظفين وتحسين مستواهم،
- دراسة وضعية التشغيل في الوظيفة العمومية على المستويين الكمي والنوعي،
- السهر على احترام قواعد أخلاقيات الوظيفة العمومية،
- اقتراح كل تدبير من شأنه ترقية ثقافة المرفق العام.
- كما يستشار، زيادة على ذلك، في كل مشروع نص تشريعي ذي علاقة بقطاع الوظيفة العمومية.

المادة 60 : يتشكل المجلس الأعلى للوظيفة العمومية من ممثلين عن :

- الإدارات المركزية في الدولة،
- المؤسسات العمومية،
- الجماعات الإقليمية،
- المنظمات النقابية للعمال الأجراء الأكثر تمثيلا على الصعيد الوطني، في مفهوم أحكام القانون رقم 90-14 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1990 والمذكور أعلاه.
- كما يضم شخصيات يتم اختيارها لكفاءتها في ميدان الوظيفة العمومية.
- تحدد تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية وتنظيمه وسيره عن طريق التنظيم.

المادة 61 : يرفع المجلس الأعلى للوظيفة العمومية لرئيس الجمهورية تقريرا سنويا عن وضعية الوظيفة العمومية.

الفصل الثالث

هيئات المشاركة والطعن

المادة 62 : تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية :

- لجان إدارية متساوية الأعضاء،
- لجان طعن،
- لجان تقنية.

المادة 63 : تنشأ اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، حسب الحالة، لكل رتبة أو مجموعة رتب، أو سلك أو مجموعة أسلاك تتساوى مستويات تأهيلها لدى المؤسسات والإدارات العمومية.

تتضمن هذه اللجان، بالتساوي، ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين عن الموظفين.

وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها، يختار من بين الأعضاء المعيّنين بعنوان الإدارة.

المادة 64 : تستشار اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين.

وتجتمع، زيادة على ذلك، كلجنة ترسيم ومجلس تأديبي.

المادة 65 : تنشأ لجنة طعن لدى كل وزير وكل وال وكذا لدى كل مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية.

تتكون هذه اللجان مناصفة من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين المنتخبين.

وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعيّنين بعنوان الإدارة. وينتخب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، من بينهم، ممثلهم في لجان الطعن.

المادة 66 : يجب أن تنصب لجان الطعن في أجل شهرين (2) بعد انتخاب أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.

المادة 67 : تخطر لجان الطعن من الموظف فيما يخص العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة، المنصوص عليها في المادة 163 من هذا الأمر.

المادة 68 : يقدم المرشحون إلى عهدة انتخابية قصد تمثيل الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلا.

إذا كان عدد المصوتين أقل من نصف الناخبين، يجري دور ثان للانتخابات.

وفي هذه الحالة، يمكن أن يترشح كل موظف يستوفي شروط الترشح. ويصح حينئذ الانتخاب مهما يكن عدد المصوتين.

المادة 69 : عندما لا توجد منظمات نقابية ذات تمثيل لدى مؤسسة أو إدارة عمومية، يمكن كل الموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الترشح أن يقدموا ترشيحهم لانتخاب اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.

المادة 70 : تستشار اللجان التقنية في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية المعنية.

المادة 71 : تنشأ اللجان التقنية لدى المؤسسات والإدارات العمومية وتتشكل من عدد متساو من ممثلي الإدارة والممثلين المنتخبين للموظفين.

وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعيّنين بعنوان الإدارة. وينتخب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، من بينهم، ممثلهم في اللجان التقنية.

المادة 72 : يعين ممثلو الإدارة لدى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء و لجان الطعن واللجان التقنية من الهيئة التي لها سلطة التعيين.

المادة 73 : تحدد اختصاصات اللجان المذكورة في المادة 62 أعلاه وتشكيلها وتنظيمها وسيرها ونظامها الداخلي النموذجي وكذا كفاءات سير الانتخابات، عن طريق التنظيم.

الباب الرابع تنظيم المسار المهني

الفصل الأول التوظيف

المادة 74 : يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية.

المادة 75 : لا يمكن أن يوظف أيّا كان في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية :

- أن يكون جزائري الجنسية،
- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية،
- أن لا تحمل شهادة سوابقه القضائية ملاحظات تتنافى وممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها،

المادة 84 : يجب على المتربص، حسب طبيعبة المهام المنوطة برتبته، قضاء فترة تربص مدتها سنة، ويمكن بالنسبة لبعض الأسلاك أن تتضمن تكويننا تحضيريا لشغل وظيفته.

المادة 85 : بعد انتهاء مدة التربص المنصوص عليها في المادة 84 أعلاه يتم :

- إما ترسيم المتربص في رتبته،
- وإما إخضاع المتربص لفترة تربص آخر لنفس المدة و لمرة واحدة فقط،
- وإما تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض.

المادة 86 : يتم اقتراح ترسيم المتربص من قبل السلطة السلمية المؤهلة. ويتوقف ذلك على التسجيل في قائمة تأهيل تقدم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة.

المادة 87 : يخضع المتربص إلى نفس واجبات الموظفين ويتمتع بنفس حقوقهم، مع مراعاة أحكام هذا القانون الأساسي.

المادة 88 : لا يمكن نقل المتربص أو وضعه في حالة الانتداب أو الاستيداع.

المادة 89 : لا يمكن أن ينتخب المتربص في لجنة إدارية متساوية الأعضاء أو لجنة طعن أو لجنة تقنية، غير أنه يمكنه المشاركة في انتخاب ممثلي الموظفين المنتخبين للرتبة أو السلك الذي يسعى للترسيم فيه.

المادة 90 : فترة التربص فترة خدمة فعلية . وتؤخذ في الحسبان عند احتساب الأقدمية للترقية في الرتبة وفي الدرجات و للتقاعد.

المادة 91 : تخضع المسائل المتعلقة بالوضعية الإدارية للمتربص إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة .

المادة 92 : تحدد كفايات تطبيق أحكام هذا الفصل عن طريق التنظيم.

الفصل الثالث

التسيير الإداري للمسار المهني للموظف

المادة 93 : يتعين على الإدارة تكوين ملف إداري لكل موظف.

يجب أن يتضمن الملف مجموع الوثائق المتعلقة بالشهادات والمؤهلات والحالة المدنية والوضعية الإدارية للموظف. وتسجل هذه الوثائق وترقم وتصنف باستمرار.

- أن يكون في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية،

- أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها.

المادة 76 : يمكن الإدارة، عند الاقتضاء، تنظيم الفحص الطبي للتوظيف في بعض أسلاك الموظفين.

المادة 77 : يمكن أن توضح القوانين الأساسية الخاصة، عند الحاجة، ونظرا لخصوصيات بعض الأسلاك، شروط التوظيف المنصوص عليها في المادة 75 أعلاه.

كما يمكنها أن تحدد الأسلاك التي يتوقف الالتحاق بها على إجراء تحقيق إداري مسبق.

المادة 78 : تحدد السن الدنيا للالتحاق بوظيفة عمومية بثمانى عشرة (18) سنة كاملة.

المادة 79 : يتوقف الالتحاق بالرتبة على إثبات التأهيل بشهادات أو إجازات أو مستوى تكوين.

المادة 80 : يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق :

- المسابقة على أساس الاختبارات،
- المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين،
- الفحص المهني،

- التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكويننا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة.

المادة 81 : يعلن نجاح المترشحين في مسابقة على أساس الاختبارات أو مسابقة على أساس الشهادات أو اختبار مهني من طرف لجنة تضع قائمة ترتيبية على أساس الاستحقاق.

المادة 82 : تحدد كفايات تنظيم المسابقات المنصوص عليها في المادة 80 أعلاه وإجرائها عن طريق التنظيم.

الفصل الثاني

التربص

المادة 83 : يعين كل مترشح تمّ توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص.

غير أنه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة و نظرا للمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة.

يتم استغلال الملف الإداري لتسيير الحياة المهنية للموظف فقط.

يجب ألا يتضمن الملف الإداري أي ملاحظة حول الآراء السياسية أو النقابية أو الدينية للمعني.

المادة 94 : يمنح الموظف بطاقة مهنية تحدد خصائصها و شروط استعمالها عن طريق التنظيم.

المادة 95 : تعود صلاحيات تعيين الموظفين إلى السلطة المخولة بمقتضى القوانين والتنظيمات المعمول بها.

المادة 96 : يبلغ الموظف بكل القرارات المتعلقة بوضعيته الإدارية وتنشر كل القرارات الإدارية التي تتضمن تعيين وترسيم وترقية الموظفين وإنهاء مهامهم في نشرة رسمية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

يحدد محتوى هذه النشرة الرسمية وخصائصها عن طريق التنظيم.

الفصل الرابع تقييم الموظف

المادة 97 : يخضع كل موظف، أثناء مساره المهني، إلى تقييم مستمر و دوري يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمناهج ملائمة.

المادة 98 : يهدف تقييم الموظف إلى :

- الترقية في الدرجات،
- الترقية في الرتبة،
- منح امتيازات مرتبطة بالمراد ودية وتحسين الأداء،
- منح الأوسمة التشريفية والمكافآت.

المادة 99 : يركز تقييم الموظف على معايير موضوعية تهدف على وجه الخصوص إلى تقدير:

- احترام الواجبات العامة والواجبات المنصوص عليها في القوانين الأساسية،
- الكفاءة المهنية،
- الفعالية و المردودية،
- كفاءة الخدمة.

يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على معايير أخرى، نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك.

المادة 100 : تحدد المؤسسات والإدارات العمومية، بعد استشارة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء وموافقة الهيكل المركزي للوظيفة العمومية، مناهج التقييم التي تتلاءم وطبيعة نشاطات المصالح المعنية.

المادة 101 : تعود سلطة التقييم والتقدير للسلطة السلمية المؤهلة.

يتم التقييم بصفة دورية. وينتج عنه تقييم منقط مرفق بملاحظة عامة.

المادة 102 : تبلى نقطة التقييم إلى الموظف المعني الذي يمكنه أن يقدم بشأنها تظلمات إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة التي يمكنها اقتراح مراجعتها.

تحفظ استمارة التقييم في ملف الموظف.

المادة 103 : تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذا الفصل عن طريق التنظيم.

الفصل الخامس التكوين

المادة 104 : يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين و تحسين المستوى بصفة دائمة، قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف و ترقيته المهنية، وتأهيله لمهام جديدة.

المادة 105 : تحدد شروط الالتحاق بالتكوين وتحسين المستوى وكفاءات تنظيمه ومدته وواجبات الموظف وحقوقه المترتبة على ذلك، عن طريق التنظيم.

الفصل السادس

الترقية في الدرجات و الترقية في الرتب

المادة 106 : تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة مستمرة حسب الوتائر والكفاءات التي تحدد عن طريق التنظيم.

المادة 107 : تتمثل الترقية في الرتب في تقدم الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة، حسب الكفاءات الآتية :

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة،
- بعد تكوين متخصص،

الباب الخامس

التصنيف - الراتب

المادة 114 : تنقسم المجموعات المنصوص عليها في المادة 8 من هذا الأمر إلى أصناف توافق مختلف مستويات تأهيل الموظفين.

يضم كل صنف درجات توافق تقدم الموظف في رتبته.

يخصص لكل درجة رقم استدلالي يوافق الخبرة المهنية المحصل عليها من الموظف .

المادة 115 : تشكل الأصناف والدرجات والأرقام الاستدلالية المقابلة لها الشبكة الاستدلالية للرواتب.

يحدد عدد الأصناف، والحد الأدنى والأقصى لكل صنف وعدد الدرجات وكذا قواعد الترقية في الدرجات عن طريق التنظيم.

المادة 116 : يمكن أن تصنف بعض رتب المجموعة "أ" المنصوص عليها في المادة 8 من هذا الأمر التي يتطلب الالتحاق بها مستوى تأهيل عال، في أقسام خارج الصنف تتضمن درجات وأرقام استدلالية كما هو منصوص عليها في المادتين 114 و 115 أعلاه.

المادة 117 : إذا لم ينص قانون أساسي خاص على إمكانية ترقية موظف ينتمي إلى سلك ذي رتبة وحيدة، تمنح نقاط استدلالية إضافية وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم.

المادة 118 : تحدد القوانين الأساسية الخاصة تصنيف كل رتبة.

المادة 119 : يتكون الراتب المنصوص عليه في المادة 32 من هذا الأمر من :

- الراتب الرئيسي،

- العلاوات والتعويضات.

يستفيد الموظف، زيادة على ذلك، من المنح ذات الطابع العائلي المنصوص عليها في التنظيم المعمول به.

المادة 120 : يتقاضى الموظف، مهما تكن رتبته، راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي يمارس مهامه فيها فعليا.

المادة 121 : يوافق الراتب الأساسي الرقم الاستدلالي الأدنى للصنف. ويمثل الراتب المقابل للواجبات القانونية الأساسية للموظف.

- عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني،

- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء، من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.

لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين.

تحدد القوانين الأساسية الخاصة بكفاءات تطبيق أحكام هذه المادة.

المادة 108 : يعفى الموظف الذي تمت ترقيته في إطار أحكام المادة 107 أعلاه، من التربص.

المادة 109 : تتوقف كل ترقية من فوج إلى فوج أعلى مباشرة كما هو منصوص عليه في المادة 8 من هذا الأمر، على متابعة تكوين مسبق منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة أو الحصول على الشهادة المطلوبة.

المادة 110 : تحدد النسب المخصصة لمختلف أنماط الترقية المنصوص عليها في المادة 107 أعلاه، عن طريق القوانين الأساسية الخاصة.

المادة 111 : يتم تسيير المسار المهني للموظفين في إطار سياسة تسيير تقديرية للموارد البشرية تدرس من خلال المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية والمخططات السنوية أو المتعددة السنوات للتكوين وتحسين المستوى.

تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

الفصل السابع

الأوسمة الشرفية والمكافآت

المادة 112 : يمكن أن يسلم الموظفون أوسمة شرفية ومكافآت في شكل ميداليات استحقاق أو شجاعة وشهادات وزارية.

تحدد طبيعة الأوسمة الشرفية والمكافآت وخصائصها وكفاءات منحها عن طريق التنظيم .

المادة 113 : يمكن الموظف الذي قام أثناء تأديته مهامه بعمل شجاع مثبت قانونا أو قام بمجهودات استثنائية ساهمت في تحسين أداء المصلحة، أن يستفيد من أوسمة شرفية و/أو مكافآت، بعد استشارة لجنة خاصة تنشأ لدى السلطة الوزارية المختصة.

يحدد تشكيل هذه اللجنة وسيرها وصلاحياتها الخاصة عن طريق التنظيم .

المادة 122 : يتحدد الراتب الرئيسي من خلال

الرقم الاستدلالي الأدنى للرتبة مضافا إليه الرقم الاستدلالي المرتبط بالدرجة المتحصل عليها.

وينتج الراتب الرئيسي من حاصل ضرب الرقم الاستدلالي للراتب الرئيسي في قيمة النقطة الاستدلالية.

المادة 123 : تحدد على التوالي قيمة النقطة

الاستدلالية وكذا المعايير التي تضبط تطورها بمرسوم.

المادة 124 : تخصص التعويضات لتعويض

التبعيات الخاصة المرتبطة بممارسة بعض النشاطات، وكذا يمكن ممارستها وبالظروف الخاصة للعمل.

تخصص المنح للحث على المردودية وتحسين الأداء.

المادة 125 : زيادة على الراتب المنصوص عليه في

المادة 119 أعلاه، يمكن الموظف أن يستفيد من تعويضات مقابل المصاريف الناتجة عن ممارسة مهامه.

المادة 126 : تؤسس كل منحة أو تعويض

بمرسوم.

الباب السادس**الوضعيات القانونية الأساسية للموظف وحركات نقله****المادة 127 :** يوضع الموظف في إحدى الوضعيات

الآتية :

1 - القيام بالخدمة،

2 - الانتداب،

3 - خارج الإطار،

4 - الإحالة على الاستيداع،

5 - الخدمة الوطنية.

تحدد القوانين الأساسية الخاصة بنسب الموظفين

الذين يمكن وضعهم، بناء على طلبهم، في الوضعيات المنصوص عليها في الحالات 2 و 3 و 4 أعلاه.

الفصل الأول**وضعية القيام بالخدمة****المادة 128 :** القيام بالخدمة هي وضعية الموظف

الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15 من هذا الأمر .

المادة 129 : ويعدّ في وضعية الخدمة أيضا،

الموظف :

- الموجود في عطلة سنوية،

- الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني،

- الموظفة الموجودة في عطلة أمومة،

- المستفيد من رخصة غياب كما هي محددة في

المواد من 208 إلى 212 و 215 من هذا الأمر،

- الذي تم استدعاؤه لمتابعة فترة تحسين المستوى

أو الصيانة في إطار الاحتياط،

- الذي استدعي في إطار الاحتياط،

- الذي تمّ قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى.

المادة 130 : يمكن وضع الموظفين التابعين لبعض

الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها ضمن الشروط والكيفيات المحددة في القوانين الأساسية الخاصة.

المادة 131 : يمكن وضع الموظفين تحت تصرف

جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية لمدة سنتين (2) قابلة للتجديد مرة واحدة.

يجب أن يتمتع الموظفون الذين يوضعون تحت

التصرف بمؤهلات ذات علاقة بموضوع الجمعية المعنية.

يمارس هؤلاء الموظفون مهامهم تحت سلطة

مسؤول الجمعية التي وضعوا تحت تصرفها و يستمر دفع رواتبهم من طرف مؤسستهم أو إدارتهم الأصلية.

المادة 132 : تحدد شروط وكيفيات تطبيق أحكام

هذا الفصل عن طريق التنظيم.

الفصل الثاني**وضعية الانتداب****المادة 133 :** الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع

خارج سلكه الأصلي و/ أو إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها .

الانتداب قابل للإلغاء.

المادة 134 : يتم انتداب الموظف بقوة القانون

لتمكينه من ممارسة :

- وظيفة عضو في الحكومة،

الفصل الثالث

وضعية خارج الإطار

المادة 140 : وضعية خارج الإطار هي الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه، بعد استنفاد حقوقه في الانتداب، في إطار أحكام المادة 135 أعلاه، في وظيفة لا يحكمها هذا القانون الأساسي.

المادة 141 : لا يمكن أن يوضع في حالة خارج الإطار إلا الموظفون المنتمبون إلى الفوج (أ) المنصوص عليه في المادة 8 من هذا الأمر.

تكرس وضعية خارج الإطار بقرار إداري فردي من السلطة المخولة، لمدة لا تتجاوز خمس (5) سنوات.

لا يستفيد الموظفون الذين يوضعون في حالة خارج الإطار من الترقية في الدرجات .

المادة 142 : يتقاضى الموظف الذي يوجد في وضعية خارج الإطار راتبه ويتم تقييمه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها في هذه الوضعية.

المادة 143 : يعاد إدماج الموظف عند إنقضاء فترة وضعية خارج الإطار في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا على العدد.

المادة 144 : تحدد كفاءات تطبيق أحكام المادتين 141 و 142 أعلاه، عن طريق التنظيم .

الفصل الرابع

وضعية الإحالة على الاستيداع

المادة 145 : تتمثل الإحالة على الاستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل.

وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد .

غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع.

المادة 146 : تكون الإحالة على الاستيداع بقوة القانون في الحالات الآتية :

- في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو إعاقة أو مرض خطير،
- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس (5) سنوات،

- عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية،

- وظيفة عليا للدولة أو منصب عالٍ في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها،

- عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به،

- متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة،

- تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية.

- متابعة تكوين أو دراسات، إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

المادة 135 : يمكن انتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة :

- نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/ أو في رتبة غير رتبته الأصلية،

- وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزءا منه،

- مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.

المادة 136 : يكرس الانتداب بقرار إداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة ، لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر ومدة قصوى قدرها خمس (5) سنوات .

غير أن فترة الانتداب للحالات المنصوص عليها في المادة 134 أعلاه تساوي مدد شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها.

المادة 137 : يخضع الموظف المنتدب للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه.

يتم تقييم الموظف المنتدب ويتقاضى راتبه من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها.

غير أنه يمكن الموظف الذي انتدب للقيام بتكوين أو دراسات أن يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

المادة 138 : يعاد إدماج الموظف في سلكه الأصلي، عند انقضاء مدة انتدابه، بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد.

المادة 139 : تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذا الفصل عن طريق التنظيم.

- للسماح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته،
- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي.

المادة 147 : إذا عين زوج الموظف في ممثلية جزائرية في الخارج أو مؤسسة أو هيئة دولية أو كلف بمهمة تعاون، يوضع الموظف الذي لا يمكنه الاستفادة من الانتداب في وضعية إحالة على الاستيداع بقوة القانون .

بغض النظر عن أحكام المادة 149 أدناه، تساوي مدة الإحالة على الاستيداع مدة مهمة زوج الموظف.

المادة 148 : يمكن أن يستفيد الموظف من الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية، لاسيما للقيام بدراسات أو أعمال بحث، بطلب منه، بعد سنتين (2) من الخدمة الفعلية.

المادة 149 : تمنح الإحالة على الاستيداع في الحالات المنصوص عليها في المادة 146 أعلاه، لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر، قابلة للتجديد في حدود أقصاها خمس (5) سنوات خلال الحياة المهنية للموظف.

تمنح الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية المنصوص عليها في المادة 148 أعلاه لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر، قابلة للتجديد في حدود سنتين (2) خلال الحياة المهنية للموظف.

تكرس الإحالة على الاستيداع بقرار إداري فردي من السلطة المؤهلة.

المادة 150 : يمنع الموظف الذي أحيل على الاستيداع من ممارسة نشاط مربح مهما كانت طبيعته.

المادة 151 : يمكن الإدارة في أي وقت القيام بتحقيق للتأكد من تطابق الإحالة على الاستيداع مع الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف على هذه الوضعية.

المادة 152 : يعاد إدماج الموظف بعد انقضاء فترة إحالته على الاستيداع في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد.

المادة 153 : تحدد كيفيات تطبيق أحكام هذا الفصل عن طريق التنظيم.

الفصل الخامس

وضعية الخدمة الوطنية

المادة 154 : يوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى " الخدمة الوطنية " .

يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية في الدرجات و التقاعد.

ولا يمكنه طلب الاستفادة من أي راتب مع مراعاة الأحكام التشريعية و التنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية.

المادة 155 : يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية عند انقضاء فترة الخدمة الوطنية بقوة القانون و لو كان زائدا عن العدد.

و له الأولوية في التعيين في المنصب الذي كان يشغله قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغرا أو في منصب معادل له.

الفصل السادس

حركات نقل الموظفين

المادة 156 : يمكن أن تكون حركات نقل الموظفين ذات طابع عام ودوري أو ذات طابع محدود وظرفي. وتتم في حدود ضرورات المصلحة .

كما تؤخذ في الاعتبار رغبات المعنيتين ووضعتهم العائلية و أقدميتهم و كذا كفاءتهم المهنية.

المادة 157 : يمكن نقل الموظف بطلب منه، مع مراعاة ضرورة المصلحة.

المادة 158 : يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك. و يؤخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، و لو بعد إتخاذ قرار النقل. و يعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي أقرت هذا النقل.

المادة 159 : يستفيد الموظف الذي تم نقله إجباريا لضرورة المصلحة من استرداد نفقات التنقل أو تغيير الإقامة أو التنصيب طبقا للتنظيم المعمول به.

الباب السابع

النظام التأديبي

الفصل الأول

المبادئ العامة

المادة 160 : يشكل كل تخلٍ عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط و كل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، دون المساس، عند الاقتضاء، بالمتابعات الجزائية.

المادة 161 : يتوقف تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على درجة جسامه الخطأ، والظروف التي ارتكب فيها، ومسؤولية الموظف المعني، والنتائج المترتبة على سير المصلحة وكذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو بالمستفيدين من المرفق العام.

المادة 162 : تتخذ الإجراءات التأديبية السلطة التي لها صلاحيات التعيين.

الفصل الثاني

العقوبات التأديبية

المادة 163 : تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامه الأخطاء المرتكبة إلى أربع (4) درجات :

- 1 - الدرجة الأولى :
 - التنبيه،
 - الإنذار الكتابي،
 - التوبيخ.
- 2 - الدرجة الثانية :
 - التوقيف عن العمل من يوم (1) إلى ثلاثة (3) أيام،
 - الشطب من قائمة التأهيل.
- 3 - الدرجة الثالثة :
 - التوقيف عن العمل من أربعة (4) إلى ثمانية (8) أيام،
 - التنزيل من درجة إلى درجتين،
 - النقل الإجباري.
- 4 - الدرجة الرابعة :
 - التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة،
 - التسريح.

المادة 164 : يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة، نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك، على عقوبات أخرى في إطار الدرجات الأربع المنصوص عليها في المادة 163 أعلاه.

المادة 165 : تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين بقرار مبرر العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى و الثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني.

تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة و الرابعة بقرار مبرر، بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، المجتمعة كمجلس تأديبي، والتي يجب أن تبت في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين (45) يوما ابتداء من تاريخ إخطارها.

المادة 166 : يجب أن يخطر المجلس التأديبي، بتقرير مبرر من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، في أجل لا يتعدى خمسة و أربعين (45) يوما ابتداء من تاريخ معاينة الخطأ.

يسقط الخطأ المنسوب إلى الموظف بانقضاء هذا الأجل.

المادة 167 : يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر (15) يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية.

المادة 168 : يجب على الموظف الذي يحال على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي المثول شخصيا، إلا إذا حالت قوة قاهرة دون ذلك.

ويبلغ بتاريخ مثوله قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل، بالبريد الموصى عليه مع وصل استلام.

يمكن الموظف، في حالة تقديمه لمبرر مقبول لغيبه أن يلتبس من اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي، تمثيله من قبل مدافعه.

في حالة عدم حضور الموظف الذي استدعي بطريقة قانونية، أو حالة رفض التبرير المقدم من قبله تستمر المتابعة التأديبية.

المادة 169 : يمكن الموظف تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية أو أن يستحضر شهودا.

ويحق له أن يستعين بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه.

المادة 170 : تتداول اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي، في جلسات مغلقة.

يجب أن تكون قرارات المجلس التأديبي مبررة.

المادة 171 : يمكن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي طلب فتح تحقيق إداري من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، قبل البت في القضية المطروحة.

المادة 172 : يبلغ الموظف المعني بالقرار المتضمن العقوبة التأديبية، في أجل لا يتعدى ثمانية (8) أيام ابتداء من تاريخ اتخاذ هذا القرار. ويحفظ في ملفه الإداري .

المادة 173 : في حالة ارتكاب الموظف خطأ جسيما، يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة، تقوم السلطة التي لها صلاحيات التعيين بتوقيفه عن مهامه فورا.

يتقاضى المعني خلال فترة التوقيف المنصوص عليها في الفقرة أعلاه، نصف راتبه الرئيسي و كذا مجمل المنح ذات الطابع العائلي.

إذا اتخذت في حق الموظف الموقوف عقوبة أقل من عقوبات الدرجة الرابعة، أو إذا تمت تبرئته من الأعمال المنسوبة إليه أو إذا لم تبت اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في الأجل المحددة، يسترجع الموظف كامل حقوقه و الجزء الذي خصم من راتبه.

المادة 174 : يوقف فورا الموظف الذي كان محل متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه.

ويمكن أن يستفيد خلال مدة لا تتجاوز ستة (6) أشهر ، ابتداء من تاريخ التوقيف من الإبقاء على جزء من الراتب لا يتعدى النصف.

ويستمر الموظف في تقاضي مجمل المنح العائلية. وفي كل الأحوال، لا تسوّى وضعيته الإدارية إلا بعد أن يصبح الحكم المترتب على المتابعات الجزائية نهائيا.

المادة 175 : يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة، أن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار.

المادة 176 : يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة من الدرجة الأولى أو الثانية أن يطلب إعادة الاعتبار من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، بعد سنة من تاريخ اتخاذ قرار العقوبة.

و إذا لم يتعرض الموظف لعقوبة جديدة ، تكون إعادة الاعتبار بقوة القانون ، بعد مرور سنتين من تاريخ اتخاذ قرار العقوبة .

وفي حالة إعادة الاعتبار، يحى كل أثر للعقوبة من ملف المعني.

الفصل الثالث

الأخطاء المهنية

المادة 177 : تعرّف الأخطاء المهنية بأحكام هذا النص.

تصنف الأخطاء المهنية دون المساس بتكليفها الجزائي كما يأتي :

- أخطاء من الدرجة الأولى،
- أخطاء من الدرجة الثانية،
- أخطاء من الدرجة الثالثة،
- أخطاء من الدرجة الرابعة.

المادة 178 : تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الأولى كل إخلال بالانضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح.

المادة 179 : تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثانية الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي :

- 1 - المساس، سهوا أو إهمالا بأمن المستخدمين و/أو أملاك الإدارة،
- 2 - الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و 181 أدناه.

المادة 180 : تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي :

- 1 - تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية،
- 2 - إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه،
- 3 - رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول،
- 4 - إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية،
- 5 - استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة.

المادة 181 : تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة إذا قام الموظف بما يأتي:

- 1 - الاستفادة من امتيازات، من أية طبيعة كانت، يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته،
- 2 - ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل،
- 3 - التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات و أملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة،
- 4 - إتلاف و ثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة،
- 5 - تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية،
- 6 - الجمع بين الوظيفة التي يشغلها و نشاط مربح آخر، غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و 44 من هذا الأمر.

المادة 182 : توضح القوانين الأساسية الخاصة، كلما دعت الحاجة إلى ذلك، و تبعا لخصوصيات بعض الأسلاك، مختلف الأخطاء المهنية المنصوص عليها في المواد 178 إلى 181 أعلاه.

الفصل الثاني أيام الراحة القانونية

المادة 191 : للموظف الحق في يوم كامل للراحة أسبوعيا طبقا للتشريع المعمول به.

غير أنه يمكن أن يؤجل اليوم الأسبوعي للراحة، في إطار تنظيم العمل، إذا اقتضت ضرورة المصلحة ذلك.

المادة 192 : للموظف الحق في أيام الراحة والعطل المدفوعة الأجر المحددة في التشريع المعمول به.

المادة 193 : يوم الراحة الأسبوعي و أيام العطل المدفوعة الأجر أيام راحة قانونية.

للموظف الذي عمل في يوم راحة قانونية الحق في راحة تعويضية لنفس المدة.

تحدد كليات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

الباب التاسع العطل - الغيابات

الفصل الأول العطل

المادة 194 : للموظف الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر.

المادة 195 : يمكن الموظفين الذين يعملون في بعض المناطق من التراب الوطني، لا سيما في ولايات الجنوب، وكذا الذين يعملون في الخارج في بعض المناطق الجغرافية، الاستفادة من عطل إضافية.

تحدد كليات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

المادة 196 : تمنح العطلة السنوية على أساس العمل المؤدى خلال الفترة المرجعية التي تمتد من أول يوليو من السنة السابقة للعطلة إلى 30 يونيو من سنة العطلة.

بالنسبة للموظفين حديثي العهد بالتوظيف، تحتسب مدة العطلة السنوية بحصة نسبية توافق فترة العمل المؤداة .

المادة 197 : تحتسب العطلة السنوية المدفوعة الأجر على أساس يومين ونصف يوم في الشهر الواحد من العمل دون أن تتجاوز المدة الكاملة ثلاثين (30) يوما في السنة الواحدة للعمل.

المادة 183 : تؤدي حالات الأخطاء المهنية المنصوص عليها في المواد من 178 إلى 181 من هذا الأمر إلى تطبيق إحدى العقوبات التأديبية من نفس الدرجة، كما هو منصوص عليها في المادة 163 أعلاه.

المادة 184 : إذا تغيب الموظف لمدة خمسة عشر (15) يوما متتالية على الأقل، دون مبرر مقبول، تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب، بعد الإعذار، وفق كليات تحدد عن طريق التنظيم.

المادة 185 : لا يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة التسريح أو العزل أن يوظف من جديد في الوظيفة العمومية.

الباب الثامن المدة القانونية للعمل - أيام الراحة القانونية

الفصل الأول المدة القانونية للعمل

المادة 186 : تحدد المدة القانونية للعمل في المؤسسات و الإدارات العمومية طبقا للتشريع المعمول به.

المادة 187 : يمكن أن تقلص المدة القانونية للعمل بالنسبة للموظفين الذين يقومون بنشاطات متعبة جدا و/أو خطيرة .

تحدد كليات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

المادة 188 : يمكن مطالبة الموظفين المنتمين لبعض الأسلاك بتأدية مهامهم ليلا بين الساعة التاسعة ليلا (21.00) والساعة الخامسة صباحا (5.00) وذلك نظرا لخصوصية المصلحة ووفقا لشروط تحددها القوانين الأساسية الخاصة.

المادة 189 : مع مراعاة مدة العمل اليومية القصوى المنصوص عليها في التشريع المعمول به، يمكن دعوة الموظفين لتأدية ساعات عمل إضافية.

يتم اللجوء إلى الساعات الإضافية للضرورة القصوى للمصلحة و بصفة استثنائية.

ولا يمكن بأية حال أن تتعدى الساعات الإضافية نسبة 20 ٪ من المدة القانونية للعمل.

المادة 190 : تحدد شروط العمل الليلي وكليات اللجوء إلى الساعات الإضافية وكذا الحقوق المرتبطة بها عن طريق التنظيم.

الفصل الثاني

الغيابات

المادة 207 : باستثناء الحالات المنصوص عليها صراحة في هذا الأمر، لا يمكن الموظف، مهما تكن رتبته، أن يتقاضى راتبا عن فترة لم يعمل خلالها.

يعاقب على كل غياب غير مبرر عن العمل بخضم من الراتب يتناسب مع مدة الغياب، وذلك دون المساس بالعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي .

المادة 208 : يمكن الموظف، شريطة تقديم مبرر مسبق، الاستفادة من رخص للتغيب دون فقدان الراتب في الحالات الآتية :

- لمتابعة دراسات ترتبط بنشاطاته الممارسة، في حدود أربع (4) ساعات في الأسبوع تتماشى مع ضرورات المصلحة، أو للمشاركة في الامتحانات أو المسابقات لفترة تساوي الفترة التي تستغرقها،
- للقيام بمهام التدريس حسب الشروط المنصوص عليها في التنظيم المعمول به،
- للمشاركة في دورات المجالس التي يمارس فيها عهدة انتخابية إذا لم يكن في وضعية انتداب،
- لأداء مهام مرتبطة بالتمثيل النقابي أو المشاركة في دورات للتكوين النقابي طبقا للتشريع المعمول به.
- للمشاركة في التظاهرات الدولية الرياضية أو الثقافية.

المادة 209 : يمكن الموظف أيضا الاستفادة من تراخيص للغياب، دون فقدان الراتب، للمشاركة في المؤتمرات والملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي، التي لها علاقة بنشاطاته المهنية.

المادة 210 : للموظف الحق، مرة واحدة خلال مساره المهني، في عطلة خاصة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثين (30) يوما متتالية لاداء مناسك الحج في البقاع المقدسة.

المادة 211 : يمكن إضافة الفترات الضرورية للسفر، إلى فترات تراخيص الغيابات المنصوص عليها في المواد من 208 إلى 210 من هذا الأمر.

المادة 212 : للموظف الحق في غياب خاص مدفوع الأجر مدته ثلاثة (3) أيام كاملة في إحدى المناسبات العائلية الآتية :

- زواج الموظف،
- ازدياد طفل للموظف،

المادة 198 : كل فترة تساوي أربعة و عشرين (24) يوما أو أربعة (4) أسابيع عمل تعادل شهر عمل عند تحديد مدة العطلة السنوية المدفوعة الأجر.

وتعتبر كل فترة عمل تتعدى خمسة عشر (15) يوما معادلة لشهر من العمل بالنسبة للموظفين حديثي العهد بالتوظيف.

المادة 199 : يمكن استدعاء الموظف المتواجد في عطلة لمباشرة نشاطاته للضرورة الملحة للمصلحة.

المادة 200 : لا يجوز إنهاء علاقة العمل أو إيقافها أثناء العطلة السنوية.

المادة 201 : توقف العطلة السنوية إثر وقوع مرض أو حادث مبرر.

ويستفيد الموظف في هذه الحالة من العطلة المرضية ومن الحقوق المرتبطة بها والمنصوص عليها في التشريع المعمول به.

المادة 202 : لا يمكن بأي حال أن تخول العطلة المرضية الطويلة الأمد كما يحددها التشريع المعمول به، مهما كانت مدتها، الحق في أكثر من شهر واحد كعطلة سنوية.

المادة 203 : يمكن الإدارة بالنسبة للعطل المرضية أن تقوم بإجراء مراقبة طبية إذا ما اعتبرت ذلك ضروريا.

المادة 204 : تعتبر فترات عمل لتحديد مدة العطلة السنوية :

- فترة العمل الفعلي،
- فترة العطلة السنوية،
- فترات الغيابات المرخص بها من قبل الإدارة،
- فترات الراحة القانونية المنصوص عليها في المادتين 191 و 192 أعلاه،
- فترات عطلة الأمومة أو المرض أو حوادث العمل،
- فترات الإبقاء في الخدمة الوطنية أو التجنيد ثانية.

المادة 205 : لا يمكن بأي حال تعويض العطلة السنوية براتب.

المادة 206 : يمنع تأجيل العطلة السنوية، كلها أو جزء منها، من سنة إلى أخرى.

غير أنه يمكن الإدارة، اذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك أو سمحت به، إما جدولة العطلة السنوية أو تأجيلها أو تجزئتها في حدود سنتين.

المادة 219 : يرسل الموظف طلبه إلى السلطة المخولة صلاحيات التعيين عن طريق السلم الإداري . و يتعين عليه أداء الواجبات المرتبطة بمهامه إلى حين صدور قرار عن هذه السلطة.

إن قبول الاستقالة يجعلها غير قابلة للرجوع فيها.

المادة 220 : لا ترتب الاستقالة أي أثر إلا بعد قبولها الصريح من السلطة المخولة صلاحيات التعيين التي يتعين عليها اتخاذ قرار بشأنها في أجل أقصاه شهران (2) ابتداء من تاريخ إيداع الطلب.

غير أنه، يمكن السلطة التي لها صلاحيات التعيين، تأجيل الموافقة على طلب الاستقالة لمدة شهرين (2) ابتداءً من تاريخ انقضاء الأجل الأول، و ذلك للضرورة القصوى للمصلحة.

وبانقضاء هذا الأجل تصبح الاستقالة فعلية.

الباب الحادي عشر أحكام انتقالية ونهائية

المادة 221 : تبقى الأحكام القانونية الأساسية المعمول بها عند تاريخ نشر هذا الأمر في الجريدة الرسمية، لا سيما أحكام المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية و مجموع النصوص المتخذة لتطبيقه، وكذا النصوص المتعلقة بالمرتبات والأنظمة التعويضية، سارية المفعول إلى غاية صدور النصوص التنظيمية المنصوص عليها في هذا الأمر.

المادة 222 : تلغى الفقرة 2 من المادة 22 من القانون رقم 90 - 02 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب.

المادة 223 : يطبق نظام التصنيف والمرتبات المنصوص عليه في المواد من 114 إلى 126 من هذا الأمر، مع احترام الحقوق المكتسبة للموظفين.

المادة 224 : ينشر هذا الأمر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006.

عبد العزيز بوتفليقة

- ختان ابن الموظف،
- زواج أحد فروع الموظف،
- وفاة زوج الموظف،
- وفاة أحد الفروع أو الأصول أو الحواشي المباشرة للموظف أو زوجه.

المادة 213 : تستفيد المرأة الموظفة، خلال فترة الحمل والولادة، من عطلة أمومة وفقا للتشريع المعمول به.

المادة 214 : للموظفة المرضعة الحق، ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة، ولمدة سنة، في التغيب ساعتين مدفوعتي الأجر كل يوم خلال الستة (6) أشهر الأولى وساعة واحدة مدفوعة الأجر كل يوم خلال الأشهر الستة (6) الموالية.

يمكن توزيع هذه الغيابات على مدار اليوم حسبما يناسب الموظفة.

المادة 215 : يمكن أن يستفيد الموظف من رخص استثنائية للغيب غير مدفوعة الأجر لأسباب الضرورة القصوى المبررة، لا يمكن أن تتجاوز مدتها عشرة (10) أيام في السنة.

الباب العاشر إنهاء الخدمة

المادة 216 : ينتج إنهاء الخدمة التام الذي يؤدي إلى فقدان صفة الموظف عن :

- فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها،
- فقدان الحقوق المدنية،
- الاستقالة المقبولة بصفة قانونية،
- العزل،
- التسريح ،
- الإحالة على التقاعد،
- الوفاة.

يتقرر الإنهاء التام للخدمة بنفس الأشكال التي يتم فيها التعيين.

المادة 217 : الاستقالة حق معترف به للموظف يمارس ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي.

المادة 218 : لا يمكن أن تتم الاستقالة إلا بطلب كتابي من الموظف يعلن فيه إرادته الصريحة في قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية.

المادة 2 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990

مولود حمروش

مرسوم تنفيذي رقم 90 - 99 مؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 يتعلق بسلطة التعيين، والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 81 - 116 و منه،

- وبمقتضى القانون رقم 78 - 12 المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق 5 غشت سنة 1978 والمتضمن القانون الاساسي العام للعامل، ومجموع النصوص التشريعية والتنظيمية المتخذة لتطبيقه،

- وبمقتضى المرسوم رقم 68 - 214 المؤرخ في 3 ربيع الاول عام 1388 الموافق 30 مايو سنة 1968 المحدد لاحكام الخاصة المطبقة على الموظفين البلديين،

- وبمقتضى المرسوم رقم 73 - 137 المؤرخ في 10 رجب عام 1393 الموافق 9 غشت سنة 1973 المتضمن تحديد الشروط الخاصة بتطبيق الامر رقم 69 - 38 المؤرخ في 23 مايو سنة 1969 المتضمن قانون الولاية،

- وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 10 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1404 الموافق 14 يناير سنة 1984 المحدد اختصاص اللجان المتساوية الاعضاء وتشكيلها وتنظيمها،

- وبمقتضى المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 المتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية لاسيما المادة 37 منه،

- وبمقتضى المرسوم رقم 86 - 276 المؤرخ في 19 ذي القعدة عام 1406 الموافق 11 نوفمبر سنة 1986 المحدد لشروط توظيف المستخدمين الاجانب في مصالح الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية،

مرسوم تنفيذي رقم 90 - 98 مؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 يتضمن تعيين مجلس الادارة لمركز الدراسات الهندسية والخبرة المالية.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على الدستور، لاسيما المادة 81 - 3 منه،

- وبمقتضى القانون رقم 88 - 01 المؤرخ في 22 جمادى الاولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988 والمتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية، لاسيما المواد من 51 الى 54 منه،

- وبمقتضى القانون رقم 88 - 02 المؤرخ في 22 جمادى الاولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988 والمتعلق بالتخطيط، المعدل،

- وبمقتضى القانون رقم 88 - 05 المؤرخ في 22 جمادى الاولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988 الذي يعدل ويتمم القانون رقم 84 - 17 المؤرخ في 7 يوليو سنة 1988 والمتعلق بقوانين المالية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 07 المؤرخ في 4 جمادى الثانية عام 1410 الموافق أول يناير سنة 1990 والمتضمن انشاء مركز الدراسات الهندسية والخبرة المالية، لاسيما المادتان 6 و 7 منه.

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : يعين أعضاء في مجلس ادارة مركز الدراسات الهندسية والخبرة المالية باعتبارهم الشخصي ولفترة ست سنوات السادة الآتية أسماؤهم :

- عبد المؤمن ابن مالك

- عبد الرحمن رستمي الحاج ناصر

- ابراهيم بوزبوجن

- رمضان لقمان

- عبد القادر بلغربي

- أحمد شارف

- قرحات مصيب

- شريف ايجاكيرين

- سعيد لعوامي

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : تخول سلطة تعيين الموظفين والاعوان العموميين وتسييرهم الى من يلي الا اذا نص التنظيم المعمول به على خلاف ذلك :

- الوزير فيما يخص مستخدمي الادارة المركزية،
- الوالي فيما يخص مستخدمي الولاية،
- رئيس المجلس الشعبي البلدي، فيما يخص مستخدمي البلدية،
- مسؤول المؤسسة العمومية ذات الطابع الاداري فيما يخص مستخدمي المؤسسة.

يبقى ما يأتي من اختصاص السلطة المركزية بموجب التنظيم المعمول به :

- التنظيم المتعلق بتنقل المستخدمين والتوازن الشامل لاعادتهم،
- التنظيم المتعلق بالتكوين وتحسين وتجديد المعلومات،
- التنظيم المتعلق باجراء المسابقات والامتحانات المهنية وتنظيمها،
- توظيف المستخدمين الاجانب وتسييرهم.

المادة 2 : يمكن ان تمنح لكل مسؤول مصلحة، سلطة التعيين، وسلطة التسيير الاداري للمستخدمين الموضوعين تحت سلطته.

وفي هذا الاطار يتلقى مسؤول المصلحة تفويضا بقرار من الوزير المعني بعد اخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 3 : يمكن ان تدخل تعديلات على سلطة التعيين و/أو التسيير الاداري الذي يتلاءم مع الاحتياجات الخاصة ببعض أسلاك الموظفين، بقرار من الوزير أو الوزراء المعنيين، والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 4 : تلغى أحكام المرسوم رقم 73 - 137 المؤرخ في 9 غشت سنة 1973 المذكور أعلاه.

المادة 5 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرد بالجزائر في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990.

مولود حمروش

مرسوم تنفيذي رقم 90 - 77 مؤرخ في 10 شعبان عام 1410 الموافق 7 مارس سنة 1990 يحدد مضمون اوراق التصويت ومواصفاتها التقنية (استدراك)

الجريدة الرسمية - العدد 10 الصادر بتاريخ 10 شعبان عام 1410 الموافق 7 مارس سنة 1990.

- الصفحة 362 - العمود الثاني - المادة 4 - السطر الثاني.

بدلا من :

...بشروط أن لا يتجاوز 25٪...

يقراً :

...بشروط أن لا تفوق الزيادة نسبة 25٪...

(الباقي بدون تغيير)

مراسيم فردية

88 - 01 ورقم 88 - 03 ورقم 88 - 04 المؤرخة في 12 يناير سنة 1988 المذكورة أعلاه، واثار التحويل القانوني للمؤسسات الاشتراكية ذات الطابع الاقتصادي الى مؤسسات عمومية اقتصادية، شركات مساهمة، تنهى مهام المديرين العامين للمؤسسات الاشتراكية ذات الطابع الاقتصادي :

مرسوم تنفيذي مؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 يتضمن انتهاء مهام مديرين عامين للمؤسسات الاشتراكية ذات الطابع الاقتصادي المحولة الى مؤسسات عمومية اقتصادية

بموجب مرسوم تنفيذي مؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 وتنفيذا للقوانين رقم

مرسوم تنفيذي رقم 08 - 05 مؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.

إنّ رئيس الحكومة،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 85 - 4 و 125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لاسيما المادتان 3 و 23 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 172 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 307 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كفاءات منح الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا في المؤسسات والإدارات العمومية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 89 - 225 المؤرخ في 7 جمادى الأولى عام 1410 الموافق 5 ديسمبر سنة 1989 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب،

يرسم ما يأتي :

الفصل الأول

أحكام عامة

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادتين 3 و 23 من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين المنتميين إلى أسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.

القسم الأول

مجال التطبيق

المادة 2 : يكون الموظفون المنتمون للأسلاك المذكورة في المادة الأولى أعلاه في حالة خدمة لدى

المؤسسات العمومية والإدارات المركزية للدولة والمصالح غير المركزية التابعة لها والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل المؤسسات العمومية التي يمكن لمستخدميها أن يخضعوا لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

القسم الثاني

الترقية في الرتب والترقية في الدرجات

المادة 3 : يرقى الموظفون المسيرون بموجب هذا المرسوم حسب الشروط والنسب المنصوص عليها في المواد 14 و 15 و 16 و 17 و 18 و 19 و 27 و 33 أدناه.

و يمكن تعديل النسب المطبقة على مختلف أنماط الترقية بناء على اقتراح من الوزير المعني أو السلطة المعنية بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، بمقرر من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 4 : تحدد وتائر الترقية في الدرجة التي تطبق على الموظفين المنتميين إلى أسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، طبقا للفترات الثلاث المنصوص عليها في المادة 11 من المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه.

القسم الثالث

إعادة الترتيب والترسيم

المادة 5 : يدمج ويرسم ويعاد ترتيب الموظفين المنتميين للأسلاك والرتب المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 89 - 225 المؤرخ في 5 ديسمبر سنة 1989 والمذكور أعلاه، في الأسلاك والرتب التي يتضمنها هذا القانون الأساسي الخاص، وذلك ابتداء من تاريخ سريان هذا المرسوم.

المادة 6 : يرتب الموظفون المنصوص عليهم في المادة 5 أعلاه في الدرجة التي يحوزونها بتاريخ 31 ديسمبر سنة 2007، ويؤخذ باقي الأقدمية في الاعتبار عند الترقية في الدرجة في الصنف الناتج عن التصنيف الجديد.

المادة 7 : يرسم المتربصون الذين وظفوا قبل أول يناير سنة 2008، بعد انتهاء فترة التربص المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 89 - 225 المؤرخ في 5 ديسمبر سنة 1989 والمذكور أعلاه.

الفصل الثاني

الأحكام المطبقة على سلك العمال المهنيين

المادة 8 : يشتمل سلك العمال المهنيين على أربع (4) رتب :

- رتبة العمال المهنيين من الصنف الثالث،
- رتبة العمال المهنيين من الصنف الثاني،
- رتبة العمال المهنيين من الصنف الأول،
- رتبة العمال المهنيين خارج الصنف.

القسم الأول

تحديد المهام

المادة 9 : يمارس الموظفون التابعون لسلك العمال المهنيين المهام الخاصة بمنصب الشغل الذي وظفوا فيه.

المادة 10 : يكلف العمال المهنيون من الصنف الثالث بالقيام بمهام عادية تتطلب تقنيات مهنية بسيطة.

ويمكن أن يكلفوا، زيادة على ذلك، بمختلف أشغال الصيانة والحفظ الخاصة بالمقرات أو العتاد الإداري، وكذا بكل الأشغال اليدوية التي لها علاقة بنشاط المصالح.

المادة 11 : إضافة إلى المهام المنصوص عليها في المادة 10 أعلاه، يقوم العمال المهنيون من الصنف الثاني بتنفيذ المهام الخاصة المرتبطة بتخصصهم.

المادة 12 : يُكلف العمال المهنيون من الصنف الأول، كل حسب اختصاصه، بتنفيذ كل المهام التي تتطلب التحكم في معارف نظرية وتطبيقية.

المادة 13 : فضلا عن المهام المسندة للعمال المهنيين من الصنف الأول، يُكلف العمال المهنيون خارج الصنف، كل حسب اختصاصه، بتنفيذ مهام تتطلب كفاءة عالية. وبهذه الصفة، فهم يؤطرون وينسقون نشاطات العمال المهنيين.

القسم الثاني

شروط الترقية

المادة 14 : يرقى بصفة عامل مهني من الصنف الثاني :

(1) عن طريق الفحص المهني، العمال المهنيون من الصنف الثالث الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) على سبيل الاختيار، في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، العمال المهنيون من الصنف الثالث الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، والمسجلون في قائمة التأهيل.

المادة 15 : يُرقى بصفة عامل مهني من الصنف الثاني، العمال المهنيون من الصنف الثالث، الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة التكوين المهني المتخصص (CFPS) ذات علاقة بشعبتهم المهنية.

المادة 16 : يرقى بصفة عامل مهني من الصنف الأول :

(1) عن طريق الامتحان المهني، العمال المهنيون من الصنف الثاني الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) على سبيل الاختيار، في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، العمال المهنيون من الصنف الثاني الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، والمسجلون في قائمة التأهيل.

المادة 17 : يرقى بصفة عامل مهني من الصنف الأول، العمال المهنيون من الصنف الثاني، الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الكفاءة المهنية (CAP) ذات علاقة بشعبتهم المهنية.

المادة 18 : يرقى بصفة عامل مهني خارج الصنف :

(1) عن طريق الامتحان المهني، العمال المهنيون من الصنف الأول الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) على سبيل الاختيار، في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، العمال المهنيون من الصنف الأول الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، والمسجلون في قائمة التأهيل.

المادة 19 : يُرقى بصفة عامل مهني خارج الصنف، العمال المهنيون من الصنف الأول الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الأهلية المهنية (CMP) ذات علاقة بشعبتهم المهنية.

القسم الثالث

أحكام انتقالية

المادة 20 : يدمج بصفة عامل مهني من الصنف الثالث، العمال المهنيون من الصنف الثالث المرسومون والمتربصون.

المادة 29 : يدمج بصفة سائق سيارة من الصنف الأول، سائقو السيارات من الصنف الأول المرسمون والمتربصون.

الفصل الرابع

الأحكام المطبقة على سلك الحجاب

المادة 30 : يشتمل سلك الحجاب على رتبتين :

- رتبة الحجاب،
- رتبة الحجاب الرئيسي.

القسم الأول

تحديد المهام

المادة 31 : يكلف الحجاب باستقبال الزوار وتوجيههم وتسليم الوثائق الإدارية والبريد بين المصالح.

المادة 32 : يكلف الحجاب الرئيسيون، فضلا عن المهام المسندة للحجاب، بتنسيق أعمال الحجاب.

القسم الثاني

شروط الترقية

المادة 33 : يُرقى على سبيل الاختيار بصفة حاجب رئيسي، الحجاب الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمسجلون في قائمة التأهيل.

القسم الثالث

أحكام انتقالية

المادة 34 : يدمج بصفة حاجب، الحجاب المرسمون والمتربصون.

المادة 35 : يدمج بصفة حاجب رئيسي، الحجاب الرئيسيون المرسمون والمتربصون.

الفصل الخامس

الأحكام المطبقة على المناصب العليا

المادة 36 : تطبيقا لأحكام المادة 11 (الفقرة الأولى) من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، تحدد قائمة المناصب العليا كما يأتي :

- رئيس حظيرة،
- رئيس ورشة،
- رئيس مخزن،
- رئيس مطعم،
- مسؤول المصلحة الداخلية.

المادة 21 : يدمج بصفة عامل مهني من الصنف الثاني، العمال المهنيون من الصنف الثاني المرسمون والمتربصون.

المادة 22 : يدمج بصفة عامل مهني من الصنف الأول، العمال المهنيون من الصنف الأول المرسمون والمتربصون.

المادة 23 : يدمج بصفة عامل مهني خارج الصنف، العمال المهنيون خارج الصنف المرسمون والمتربصون.

الفصل الثالث

الأحكام المطبقة على سلك سائقي السيارات

المادة 24 : يشتمل سلك سائقي السيارات على رتبتين :

- رتبة سائقي السيارات من الصنف الثاني،
- رتبة سائقي السيارات من الصنف الأول.

القسم الأول

تحديد المهام

المادة 25 : يكلف سائقو السيارات من الصنف الثاني بسياقة السيارات السياحية أو النفعية التي يتكفلون بها وبصيانتها العادية.

المادة 26 : يكلف سائقو السيارات من الصنف الأول بسياقة المركبات ذات الوزن الثقيل و/ أو النقل الجماعي التي يتكفلون بها وبصيانتها العادية.

كما يمكن أن يكلفوا بسياقة السيارات السياحية أو النفعية.

القسم الثاني

شروط الترقية

المادة 27 : يرقى إلى رتبة سائق سيارة من الصنف الأول، على سبيل الاختيار بعد التسجيل في قائمة التأهيل وفي حدود المناصب المطلوب شغلها، سائقو السيارات من الصنف الثاني الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والذين تحصلوا على رخصة سياقة الوزن الثقيل أو النقل الجماعي.

القسم الثالث

أحكام انتقالية

المادة 28 : يدمج بصفة سائق سيارة من الصنف الثاني، سائقو السيارات من الصنف الثاني المرسمون والمتربصون.

(2) العمال المهنيين من الصنف الأول، الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، والذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب،

(3) سائقي السيارات من الصنف الأول الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(4) سائقي السيارات من الصنف الثاني، الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 45 : يعين رؤساء الورشات من بين :

(1) العمال المهنيين خارج الصنف الرسميين، الذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب،

(2) العمال المهنيين من الصنف الأول، الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، والذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب.

المادة 46 : يعين رؤساء المخازن من بين :

(1) العمال المهنيين خارج الصنف الرسميين، الذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب،

(2) العمال المهنيين من الصنف الأول، الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، والذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب.

المادة 47 : يعين رؤساء المطاعم من بين :

(1) العمال المهنيين خارج الصنف الرسميين، الذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب،

(2) العمال المهنيين من الصنف الأول، الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، والذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب.

المادة 48 : يعين مسؤولو المصالح الداخلية من بين :

(1) العمال المهنيين خارج الصنف الرسميين،

(2) العمال المهنيين من الصنف الأول، الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 37 : نظرا للخصوصيات المرتبطة بمهام بعض المؤسسات والإدارات العمومية، يمكن إنشاء مناصب عليا أخرى، بقرار مشترك بين وزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والوزير المعني أو السلطة المعنية يحدد مهامها وشروط الالتحاق بها.

المادة 38 : يحدد عدد المناصب العليا المنصوص عليها في المادتين 36 و37 أعلاه، بعنوان كل مؤسسة أو إدارة عمومية، بقرار مشترك أو مقرر مشترك بين وزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والوزير المعني أو السلطة المعنية.

القسم الأول

تحديد المهام

المادة 39 : يكلف رئيس الحظيرة بتسيير حظيرة السيارات من كل الأنواع.

وبهذه الصفة، ينسق نشاطات سائقي السيارات ويسهر على صيانة السيارات ويقيّد، فضلا عن ذلك، سجلات استهلاك الوقود ومواد التشحيم وغيرها من المواد.

المادة 40 : يكلف رئيس الورشة بإدارة نشاط عدة عمال مهنيين في الورشة. وبهذه الصفة، يضع مخططا لنشاط العمال المهنيين ويراقب التنفيذ الجيد للأشغال.

المادة 41 : يكلف رئيس المخزن بتسيير المواد والبضائع الموضوعة في المخزن، ويراقب حركات المخزونات، ويبرمج تجديدها ويقيّد المدخلات والمخرجات بصفة مستمرة.

المادة 42 : يكلف رئيس المطعم بتنظيم وتنسيق نشاطات المطعم كما يحدد تشكيلة الوجبات وكمية المواد الغذائية الضرورية لتعداد معين.

و يسهر، زيادة على ذلك، على حسن سير المطعم وجودة الوجبات.

المادة 43 : يكلف مسؤول المصلحة الداخلية بتنسيق نشاطات الأعوان المكلفين بصيانة المقرات والمساحات الخضراء.

القسم الثاني

شروط التعيين

المادة 44 : يعين رؤساء الحظائر من بين :

(1) العمال المهنيين خارج الصنف الرسميين، الذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب،

الفصل السادس

تصنيف الرتب والزيادات الاستدلالية
المرتبطة بالمناصب العليا

القسم الأول

تصنيف الرتب

المادة 49 : تطبيقا لأحكام المادة 118 من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، يحدد تصنيف الرتب التابعة لأسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، طبقا للجدول الآتي :

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
200	1	عامل مهني من الصف الثالث	العمال المهنيون
240	3	عامل مهني من الصف الثاني	
288	5	عامل مهني من الصف الأول	
315	6	عامل مهني خارج الصف	
219	2	سائق سيارة من الصف الثاني	سائقو السيارات
240	3	سائق سيارة من الصف الأول	
200	1	حاجب	الحجاب
219	2	حاجب رئيسي	

المادة 52 : تلغى كل الأحكام المخالفة لهذا المرسوم،
لاسيما أحكام المرسوم التنفيذي رقم 89 - 225 المؤرخ
في 5 ديسمبر سنة 1989 والمذكور أعلاه، والقرارات
الوزارية المشتركة المتخذة لتطبيقه.

المادة 53 : يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من
أول يناير سنة 2008.

المادة 54 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة
الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية
الشعبية.

حرر بالجزائر في 11 محرم عام 1429 الموافق 19
يناير سنة 2008.

مبد العزيز بلخادم

القسم الثاني

الزيادة الاستدلالية المرتبطة بالمناصب العليا

المادة 50 : تطبيقا لأحكام المادة 3 من المرسوم
الرئاسي رقم 07 - 307 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة
2007 والمذكور أعلاه، تحدد الزيادة الاستدلالية المرتبطة
بالمناصب العليا المنصوص عليها في المادتين 36 و37
أعلاه في المستوى 3، الرقم الاستدلالي 45.

الفصل السابع

أحكام ختامية

المادة 51 : توضع أسلاك العمال المهنيين وسائقي
السيارات والحجاب المسيرة بأحكام هذا المرسوم في
طريق الزوال.

مراسيم تنظيمية

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-26 المؤرخ في 17 رجب عام 1411 الموافق 2 فيفراير سنة 1991 والمتضمن القانون الأساسي الخاص للمعامل المنتمين إلى قطاع البلديات،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 96-61 المؤرخ في 7 رمضان عام 1416 الموافق 27 يناير سنة 1996 والمتضمن إنشاء منصب مستشار تقني لدى الجماعات المحلية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 06-419 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1427 الموافق 22 نوفمبر سنة 2006 والمتضمن تنظيم المدرسة الوطنية للإدارة وسيرها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالوظائف المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-05 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والمحارب،

- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي :

الباب الأول

أحكام عامة

الفصل الأول

مجال التطبيق

المادة الأولى : تطبقا لأحكام المادتين 3 و 11 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، يهدف هذا المرسوم إلى توحيد الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين الذين ينتمون إلى أسلاك إدارة الجماعات الإقليمية وتحديد قائمة الشعب المرتبطة بها وكذا شروط الالتحاق بمختلف الرتب ومناصب الشغل المطابقة.

مرسوم تنفيذي رقم 11-334 مؤرخ في 22 شوال عام 1432 الموافق 20 سبتمبر سنة 2011، يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير الداخلية والجماعات المحلية،

- وبناء على الدستور، لا سيما المواد 15 و 16 و 85 و 125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 90-09 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالولاية، المتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لا سيما المادتين 3 و 11 منه،

- وبمقتضى القانون رقم 11-10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو سنة 2011 والمتعلق بالبلدية،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-307 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كيفية منح الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا في المؤسسات والإدارات العمومية،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10-149 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 28 مايو سنة 2010 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 والمتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،

الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، بإداء نشاطهم بالنهار كما بالليل، بعد أوقات الدوام الرسمي، وكذا أيام العطل الأسبوعية والعطل المدفوعة الأجر، في الحدود المنصوص عليها طبقاً للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

المادة 8 : يلزم الموظفون المنتظمون لأسلاك إدارة الجماعات الإقليمية الذين يؤدون بعض المهام، بإرتداء بذلة ملائمة.

تحدد قائمة المناصب المعنية وخصائص البذلة بقرار من الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية.

الفصل الثالث

التوظيف والترسيم والترقية والترقية في الدرجة

الفرع الأول

التوظيف والترقية

المادة 9 : يوظف ويرقى الموظفون الخاضعون لأحكام هذا القانون الأساسي الخاص حسب الشروط والنسب المحددة في هذا المرسوم.

يمكن تعديل النسب المطبقة على مختلف أقطاب الترقية بناءً على اقتراح من السلطة المخول لها صلاحية التعميم، بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، بموجب مقرر من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

غير أن هذه التعديلات، لا يمكن أن تتعدى نصف النسب المحددة بالنسبة لأقطاب الترقية عن طريق الامتحان المهني والتسجيل في قائمة التأهيل، دون أن تتعدى هذه النسب 50 % من المناصب المطلوب شغلها كحد أقصى.

الفرع الثاني

الترسيم والترسيم والترقية في الدرجة

المادة 10 : تطبق أحكام المادتين 83 و84 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، بعين الترشيحون الذين يوظفون في الأسلاك والرتب التي يحكمها هذا القانون الأساسي الخاص بصفة مترشحين، حسب الحالة، بموجب قرار أو مقرر من السلطة المخولة لها صلاحية التعيين، ويلزمون باستكمال الترتيب التجريبي الذي تكون مدته سنة واحدة.

المادة 2 : يكون الموظفون الذين يشتمون إلى أسلاك إدارة الجماعات الإقليمية في الخدمة لدى البلديات والولايات وكذا المؤسسات العمومية التابعة لهما.

يمكن أن يستدعوا للعمل لدى الإدارة المركزية والمصالح غير المركزية لوزارة المكلفة بالجماعات الإقليمية.

المادة 3 : شتمير أسلاك في إدارة الجماعات الإقليمية، الأسلاك التي تنتمي إلى الشعب الآتية :

- الإدارة العامة،
- الترجمة - الترجمة الفورية،
- الوثائق والمحفوظات،
- الإعلام الآلي،
- الإحصائيات،
- التسيير التقني والمضري،
- النظافة والنقاوة العمومية والبيئة،
- الاجتماعية - الثقافية والتربوية والرياضية.

الفصل الثاني

الحقوق والواجبات

المادة 4 : يخضع الموظفون الذين تسيروهم أحكام هذا القانون الأساسي الخاص إلى الحقوق والواجبات المنصوص عليها في الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه.

الفرع الأول

الحقوق والخصائص

المادة 5 : يكون الموظفون الخاضعون لأحكام هذا القانون الأساسي الخاص مضميين من أي تمييز بسبب أرائهم.

وبهذه الصفة، يجب على السلطة المخول لها صلاحية التعيين التحلي بعيداً عن الانحياز والحياد في إطار تسيير مساهمهم المهني.

المادة 6 : يزود الموظفون الخاضعون لأحكام هذا القانون الأساسي الخاص ببطاقة مهنية.

الفرع الثاني

الواجبات

المادة 7 : يلزم الموظفون المنتظمون لبعض أسلاك إدارة الجماعات الإقليمية، المحددة بقرار مشترك بين

الفصل السابع التقييم

المادة 16 : التقييم من صلاحيات المنطقة السلمية المؤهلة. ويهدف إضافة إلى النقاط المحددة في المادة 98 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه إلى :

- التعيين في منصب أعلى.
- الالتحاق بالتكوين.

المادة 17 : يكون التقييم دوريا. وتسفر عنه نقطة مرفقة بملاحظات.

تحدد معايير وكيفية التقييم بقرار من الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية.

الفصل الثامن الأحكام العامة للإدماج

المادة 18 : يدمج ويرسم ويعاد ترتيب، ابتداء من تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم، في الأسلاك والترتب الموافقة، المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي الخاص :

- الموظفين المنتسبين للأسلاك والترتب المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 91-26 المؤرخ في 2 فبراير سنة 1991 والمتضمن القانون الأساسي الخاص للعمال المنتسبين لقطاع البلديات.

- الموظفين المنتسبين للأسلاك والترتب التابعة للأسلاك المشتركة المحددة في المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتسبين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، المتأخرين على عائق ميزانية البلدية.

- المستشارين التقنيين الخاضعين لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 96-61 المؤرخ في 7 رمضان عام 1416 الموافق 27 يناير سنة 1996 والمتضمن إنشاء منصب مستشار تقني لدى الجماعات المحلية .

المادة 19 : بصفة انتقالية، ولعدة سنة ابتداء من تاريخ نشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، يدمج ويرسم ويعاد ترتيبهم، بناء على طلبهم، في الأسلاك والترتب الموافقة المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي الخاص :

المادة 11 : على إثر فشرة الشريش، يرسم المتربصون أو يخضعون لشديد التربص مرة واحدة للعدة نفسها، وإما يسمرون دون إشعار مسبق أو تعويض.

الفصل الرابع الوجعيات القانونية الأساسية

المادة 12 : تطبيقا لأحكام المادة 127 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، تعدد النسب القصوى للموظفين الخاضعين لهذا القانون الأساسي الخاص الذين من شأنهم أن يوضعوا، بناء على طلبهم في الوضعية القانونية الأساسية للانتداب، أو خارج الإطار، أو الإحالة على الاستيداع، بالنسبة إلى كل سلك وكل إدارة للجماعات الإقليمية، كما يأتي :

- الانتداب : 10 % ،

- خارج الإطار : 5 % ،

- الإحالة على الاستيداع : 5 %.

الفصل الخامس النظام التأديبي

المادة 13 : يخضع الموظفون المنتسبون لأسلاك إدارة الجماعات الإقليمية الذين يحكمهم هذا القانون الأساسي، للنظام التأديبي كما هو محدد في أحكام المبدأ السابع من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه.

الفصل السادس التكوين

المادة 14 : تنظم إدارة الجماعات الإقليمية، وبصفة دائمة دورات تكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف لصالح الموظفين بهدف تحسين معلوماتهم وتحسين كفاءاتهم وترقيتهم المهنية وتحضيرهم لها جديدة.

على موظفي الإدارة الإقليمية المشاركة في دورات التكوين التي تم تعيينهم لأدائها.

المادة 15 : يتم تكوين موظفي إدارة الجماعات الإقليمية :

- إما بمبادرة من الإدارة،

- وإما يطلب من الموظف، عندما يتطابق التكوين مع مصلحة الإدارة.

- المتصرفون الإقليميون،
- ملحقو الإدارة الإقليمية،
- أعوان الإدارة الإقليمية،
- كتاب الإدارة الإقليمية،
- محاسبو الإدارة الإقليمية.

الفصل الأول

سلوك المتصرفين الإقليميين

المادة 25 : يضم سلوك المتصرفين الإقليميين ثلاث

(3) رتب :

- رتبة متصرف إقليمي،
- رتبة متصرف إقليمي رئيسي،
- رتبة متصرف إقليمي مستشار.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 26 : يمارس المتصرفون الإقليميون ، كل في

ميدان اختصاصه، نشاطات الدراسة والرقابة والتقييم،

ويتولون بهذه الصفة، معالجة جميع المسائل المتعلقة بصلاحياتهم طبقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها.

كما يكلفون، زياة على ذلك، بالمبادرة بكل التدابير الرامية إلى تحسين التسيير المرتبط بمبادئ تدخلهم لا سيما في مجالات التسيير الإداري والقانوني والاقتصادي والمالي.

المادة 27 : يمارس المتصرفون الإقليميون

الرئيسيون، كل في ميدان اختصاصه، نشاطات التصميم والتقييم.

ويحفظون، بهذه الصفة، مسار المساعدة على اتخاذ القرار من خلال إعداد دراسات وتقارير تدخل في إطار المسائل الخاصة بصلاحيات الجماعات الإقليمية.

يعدون ويراقبون شرعية ومطابقة المنظومة القانونية ذات الطابع العام أو الخاص، لا سيما مشاريع القرارات المحلية وكذا برامج التنمية المحلية وكل الآليات المعيارية المتعلقة بها.

المادة 28 : يمارس المتصرفون الإقليميون

المستشارون، كل في ميدان اختصاصه، نشاطات التوجيه وال ضبط والتقدير والاستشارة.

- الموظفين المستعدين للأسلاك والرتب التابعة للأسلاك المشتركة التي يحكمها المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المستعدين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، المأخوذون على عاتق ميزانية الولاية.

- الموظفين المستعدين لأسلاك ورتب العمال المهنيين الخاصين لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 05-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، المأخوذون على عاتق ميزانية الولاية أو ميزانية البلدية، حسب الشروط التي يحددها هذا القانون الأساسي الخاص.

يسري مفعول الإدماج المنصوص عليه أعلاه، ابتداء من تاريخ نشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية.

المادة 20 : يرتب الموظفون المنصوص عليهم في المادتين 18 (الحالة 1 و2) و19 أعلاه، في الدرجة المطابقة للدرجة التي يحوزونها في رتبهم الأصلية. ويؤخذ باقي الأقدمية المكتسبة في الرتبة الأصلية في الحسبان عند الترقية في درجة الاستقبال.

المادة 21 : يدمج المتربصون الذين عيشوا قبل تاريخ نشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية بصفة متربصين ويرسمون بعد استكمال الفترة التجريبية المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 91-26 المؤرخ في 2 فبراير سنة 1991 والمذكور أعلاه.

المادة 22 : يجمع، انتقاليا ولمدة خمس (5) سنوات ابتداء من تاريخ بداية سريان مفعول هذا المرسوم، بين الرتبة الأصلية ورتبة الإدماج في تقدير الأقدمية المطلوبة للترقية في رتبة ما أو التعيين في منصب عال.

المادة 23 : يعد ترتيب المستشارين التقنيين الخاصين لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 96-61 المؤرخ في 27 يناير سنة 1996 والمذكور أعلاه، المدمجين في الرتب المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي الخاص، في الدرجة الموافقة حسب المدة الوسطى.

تحتسب الأقدمية، المحصل عليها في منصب العمل مستشار تقني في رتبة الاستقبال للترقية في الرتبة والتعيين في المناصب العليا.

الباب الثاني

الأحكام المطبقة على شعبة "الإدارة العامة"

المادة 24 : تشتمل شعبة الإدارة العامة على الأسلاك الآتية :

(1) على أساس الشهادة، المترشحون الحائزون شهادة المدرسة الوطنية للإدارة الذين تابعوا دراستهم في ظل نظام المرسوم التنفيذي رقم 06-419 المؤرخ في 22 نوفمبر سنة 2006 والمذكور أعلاه.

(2) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، الحائزون شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها.

(3) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون الإقليميون الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(4) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون الإقليميون الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 32 : يرقى على أساس الشهادة بصفة متصرف إقليمي رئيسي، المتصرفون الإقليميون الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها.

المادة 33 : يرقى بصفة متصرف إقليمي مستشار :

(1) عن طريق الامتحان المهني، المتصرفون الإقليميون الرئيسيون الذين يشبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون الإقليميون الرئيسيون الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 34 : تعدد قائمة الشهادات المطلوبة في كل تخصص للاحاق برشبي المتصرفين الإقليميين والمتصرفين الإقليميين الرئيسيين بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 35 : يدمج في رتبة متصرف إقليمي :

- المتصرفون البلديون الرسمون والتريصون،

- بناء على طلبهم، المتصرفون الرسمون والتريصون الأخذون على عائق ميزانية الولاية،

ويشاركون بهذه الصفة، في إعداد السياسات العمومية المحلية ويقومون بتقييم مدى تنفيذها على مستوى النتائج والآثار.

كما يقومون بكل الدراسات والتحليل التي تستوجب مهارات متعددة في مجال التسيير العمومي المحلي.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 29 : يوظف أو يرقى بصفة متصرف

إقليمي :

(1) على أساس الشهادة، خريجو المدرسة الوطنية للإدارة الذين تابعوا دراستهم في ظل نظام المرسوم رقم 66-306 المؤرخ في 4 أكتوبر سنة 1966 والمتعلق بسير المدرسة الوطنية للإدارة.

(2) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، الحائزون شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.

(3) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، الملحقون الرئيسيون للإدارة الإقليمية الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(4) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، الملحقون الرئيسيون للإدارة الإقليمية الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 3 و4 أعلاه، قبل ترقية، لتابعة بنجاح تكوين، تحدد مدته ومحتواه وكتيفيات تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 30 : يرقى على أساس الشهادة بصفة متصرف إقليمي، الملحقون الرئيسيون للإدارة الإقليمية الرسمون ومحاسبو الإدارة الإقليمية الرئيسيون الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.

المادة 31 : يوظف أو يرقى بصفة متصرف إقليمي

رئيسي :

الفرع الثاني شروط التوظيف والترقية

المادة 41 : يوظف أو يرقى بصفة ملحق الإدارة الإقليمية :

(1) من طريق المسابقة على أساس الاختبارات،
الحائزون شهادة البكالوريا الذين أتموا بنجاح سنتين
(2) من الدراسة أو الشكويين العاليتين في أحد
التخصصات التي تحدد قائمتها بقرار مشترك بين
الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة
بالوظيفة العمومية.

يلزم المرشحون الذين تم توظيفهم بمتابعة، أثناء
فترة التربين، تكوين تحصيلي لشغل المنصب تعدد
مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من الوزير
المكلف بالجماعات الإقليمية.

(2) من طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من
المناصب المطلوبة شغلها، الأعوان الرئيسيون للإدارة
الإقليمية الذين يشيئون خمس (5) سنوات من الخدمة
الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة
التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوبة شغلها،
الأعوان الرئيسيون للإدارة الإقليمية الذين يشيئون
عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المرشحون المقبولون طبقا للمعالتين 2 و 3
أعلاه، قبل ترفيئهم، لتأبعة بنجاح تكوين، تعدد مدته
ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير
المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة
العمومية.

المادة 42 : يوظف أو يرقى بصفة ملحق رئيسي
للإدارة الإقليمية :

(1) من طريق المسابقة على أساس الاختبارات،
المرشحون الذين يشيئون شهادة الدراسات الجامعية
الطباقية أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات
التي تحدد قائمتها بقرار مشترك بين الوزير المكلف
بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة
العمومية.

يلزم المرشحون الذين تم توظيفهم بمتابعة، أثناء
فترة التربين، تكوين تحصيلي لشغل المنصب تعدد
مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من الوزير
المكلف بالجماعات الإقليمية.

بناء، على طلبهم، المحللون الاقتصاديون
المرسومون والمتربسون المأخوون على عائق ميزانية
الولاية.

المستشارون التقنيون لدى رئيس المجلس
الشعبي البلدي، المحصلون على شهادة ليسانس
التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.

المادة 36 : يدمج في رتبة متصرف إقليمي
رئيسي :

المتصرفون الرئيسيون المرسومون والمتربسون
المأخوون على عائق ميزانية البلدية.

بناء، على طلبهم، المتصرفون الرئيسيون
المرسومون والمتربسون المأخوون على عائق ميزانية
الولاية.

المستشارون التقنيون لدى الوالي المحصلون
على شهادة ليسانس التعليم العالي أو شهادة معادلة
لها.

المادة 37 : يدمج في رتبة متصرف إقليمي
مستشار :

المتصرفون المستشارون المأخوون على عائق
ميزانية البلدية.

بناء، على طلبهم، المتصرفون المستشارون
المأخوون على عائق ميزانية الولاية.

الفصل الثاني سلك ملحقي الإدارة الإقليمية

المادة 38 : يضم سلك ملحقي الإدارة الإقليمية
رتبتين (2) اثنتين :

رتبة ملحق الإدارة الإقليمية،

رتبة ملحق رئيسي للإدارة الإقليمية.

الفرع الأول تحديد المهام

المادة 39 : يكلف ملحق الإدارة الإقليمية بالقيام
بدراسة ومعالجة جميع الملفات التي تستند إليهم وتنفيذ
المهام المرتبطة بصلاحياتهم أو باحتياجات مصلحة
تعيينهم.

المادة 40 : زيادة على المهام المستدة إلى ملحقي
الإدارة الإقليمية، يتولى الملحقون الرئيسيون للإدارة
الإقليمية مساعدة المتصرفين الإقليميين في مهامهم
المتعلقة بمعالجة ومتابعة الملفات.

- رتبة عون الإدارة الإقليمية.
- رتبة عون رئيسي للإدارة الإقليمية.

الفرع الأول تحديد المهام

المادة 47 : يتولى أعوان المكتب للإدارة الإقليمية تنفيذ المهام العادية ذات الصلة بالنشاطات الاعتيادية للإدارة الإقليمية.

المادة 48 : زيادة على المهام المستدة إلى أعوان المكتب للإدارة الإقليمية، يتولى أعوان الإدارة الإقليمية تنفيذ المهام الإدارية.

المادة 49 : زيادة على المهام المستدة إلى أعوان الإدارة الإقليمية، يكلف الأعوان الرئيسيون للإدارة الإقليمية بمعالجة الملفات في إطار المسير العملي والمنظم للمصالح الإدارية الإقليمية.

الفرع الثاني شروط التوظيف والترقية

المادة 50 : يوظف أعوان المكتب للإدارة الإقليمية عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، من بين المرشحين الذين يشيئون مستوى السفة الأولى من التعليم الثانوي كاملة.

المادة 51 : يوظف أو يرقى بصفة عون الإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المرشحين الذين يشيئون مستوى السفة الثالثة من التعليم الثانوي كاملة.

يلزم المرشحون الذين تم توظيفهم بمتابعة، أثناء فترة الترشح، تكوين تحضيري لشغل المنصب تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، أعوان المكتب للإدارة الإقليمية الذين يشيئون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التاهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، أعوان المكتب للإدارة الإقليمية الذين يشيئون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، ملحقو الإدارة الإقليمية الذين يشيئون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التاهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، ملحقو الإدارة الإقليمية الذين يشيئون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 43 : يرقى على أساس الشهادة بصفة ملحق رئيسي للإدارة الإقليمية، ملحقو الإدارة الإقليمية الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المحددة بموجب القرار الوزاري المشترك المنصوص عليه في المادة 41 أعلاه.

الفرع الثالث أحكام انتقالية

المادة 44 : يدمج في رتبة ملحق الإدارة الإقليمية :

- الملحقون البلديون الرسمون والمتربصون،
- بناء على طلبهم، ملحقو الإدارة الرسمون والمتربصون المأخوذون على عائق ميزانية الولاية.
- مفتشو المرافق العمومية البلدية الرسمون والمتربصون.

المادة 45 : للتكوين الأولي للرتبة، يدمج في رتبة ملحق رئيسي للإدارة الإقليمية :

- الملحقون البلديون الذين يشيئون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة عند تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم.

- بناء على طلبهم، الملحقون الرئيسيون للإدارة الرسمون والمتربصون المأخوذون على عائق ميزانية الولاية.

- مفتشو المرافق العمومية البلدية الذين يشيئون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة عند تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم.

الفصل الثالث

سلك أعوان الإدارة الإقليمية

المادة 46 : يضم سلك أعوان الإدارة الإقليمية ثلاث (3) رتب :

- رتبة عون مكتب للإدارة الإقليمية.

- المكشبات الإداريون البلديون المرسمون والمتريصون،
- بناء على طلبهم، الأعوان الرئيسيون للإدارة المرسمون والمتريصون المأخوذون على عائق ميزانية الولاية.

الفصل الرابع

سلك كتاب الإدارة الإقليمية

المادة 57 : يضم سلك كتاب الإدارة الإقليمية أربع (4) رتبة :

- رتبة عون حفظ البيانات للإدارة الإقليمية،
- رتبة كاتب الإدارة الإقليمية،
- رتبة كاتب مديرية للإدارة الإقليمية،
- رتبة كاتب مديرية رئيسي للإدارة الإقليمية.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 58 : يتولى أعوان حفظ البيانات للإدارة الإقليمية في إطار نشاطاتهم الإدارية، حفظ البيانات في الحاسوب لكل الوثائق الإدارية،

المادة 59 : يكلف كتاب الإدارة الإقليمية بإنجاز الوثائق الإدارية وتبليغها والحفاظ عليها باستعمال تطبيقات الإعلام الآلي في عمل الأمانة، ويتولون زيادة على ذلك إيصال المكالمات الهاتفية وكذا تسجيل البريد وتوزيعه.

المادة 60 : يكلف كتاب المديرية للإدارة الإقليمية بتأطير أعمال حفظ البيانات وتقديم الوثائق الإدارية، ويتولون زيادة على ذلك استقبال المكالمات الهاتفية وإرسال الرسائل وكذا تنظيم مجموع أعمال الأمانة.

المادة 61 : زيادة على المهام المستندة إلى كتاب المديرية للإدارة الإقليمية، يكلف كتاب المديرية الرئيسيون للإدارة الإقليمية بتنظيم مخطط الاجتماعات وتحضيره، ويستعملون زيادة على ذلك مجموع البرامج المعلوماتية في ممارسة نشاطات الأمانة.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 62 : يوظف أعوان حفظ البيانات للإدارة الإقليمية عن طريق القمص المهني، من بين المترشحين الحائزين شهادة الكفاءة المهنية لعون حفظ البيانات أو شهادة معادلة لها.

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للمالحين 2 و3 أعلاه، قبل ترقية لهم، لشأبة بنجاح تكوين، تعدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 52 : يوظف أو يرقى بصفة عون رئيسي للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة بكالوريا التعليم الثانوي أو شهادة معادلة لها،

يلزم المترشحون الذين تم توظيفهم بمتابعة، أثناء فترة التربين، تكوين تحضيري لشغل المنصب تعدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، أعوان الإدارة الإقليمية الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، أعوان الإدارة الإقليمية الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 53 : يرقى على أساس الشهادة بصفة عون رئيسي للإدارة الإقليمية، أعوان الإدارة الإقليمية المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة بكالوريا التعليم الثانوي أو شهادة معادلة لها.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 54 : يدمج في رتبة عون مكشبات للإدارة الإقليمية :

- أعوان الكتب البلديون المرسمون والمتريصون،
- بناء على طلبهم، أعوان المكشبات المرسمون والمتريصون المأخوذون على عائق ميزانية الولاية.

المادة 55 : يدمج في رتبة عون الإدارة الإقليمية :

- الأعوان الإداريين البلديين المرسمون والمتريصون،

- بناء على طلبهم، أعوان الإدارة المرسمون والمتريصون المأخوذون على عائق ميزانية الولاية.

المادة 56 : يدمج في رتبة عون رئيسي للإدارة الإقليمية :

المادة 63 : يوظف أو يرقى بصفة كاتب الإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق الفحص المهني، المترشحون الحائزون شهادة التحكم المهني في الكتابة أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، أعوان حفظ البيانات للإدارة الإقليمية الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، أعوان حفظ البيانات للإدارة الإقليمية الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 64 : يرقى على أساس الشهادة بصفة كاتب الإدارة الإقليمية، أعوان حفظ البيانات للإدارة الإقليمية الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة التحكم المهني في التخصص أو شهادة معادلة لها.

المادة 65 : يوظف أو يرقى بصفة كاتب مديرية للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة تقني في الأمانة أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، كتاب الإدارة الإقليمية الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، كتاب الإدارة الإقليمية الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 2 و3 أعلاه، قبل ترقيةهم، لتأبعة بنجاح تكوين، تعدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 66 : يرقى على أساس الشهادة بصفة كاتب مديرية للإدارة الإقليمية، كتاب الإدارة الإقليمية الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني في الأمانة أو شهادة معادلة لها.

المادة 67 : يوظف أو يرقى بصفة كاتب مديرية رئيسي للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة تقني سام في الأمانة أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، كتاب المديرية للإدارة الإقليمية الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، كتاب المديرية للإدارة الإقليمية الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 2 و3 أعلاه، قبل ترقيةهم، لتأبعة بنجاح تكوين، تعدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 68 : يرقى على أساس الشهادة بصفة كاتب مديرية رئيسي للإدارة الإقليمية، كتاب المديرية للإدارة الإقليمية الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام في الأمانة أو شهادة معادلة لها.

**الفرع الثالث
أحكام انتقالية**

المادة 69 : يدمج في رتبة عون حفظ البيانات للإدارة الإقليمية :

- أعوان الرقن البلديون الرسمون والمترشحون،
- بناء على طلبهم، أعوان حفظ البيانات الرسمون والمترشحون المأخوذون على عاتق ميزانية الولاية،

- بناء على طلبهم، الأعوان التقنيون في الإدارة البلدية الرسمون والمترشحون الحائزون شهادة في اختصاص الإعلام الآلي أو الأمانة أو شهادة معادلة لها،

- بناء على طلبهم، الأعوان التقنيون في الإعلام الآلي الرسمون والمترشحون المأخوذون على عاتق ميزانية الولاية.

المادة 70 : يدمج في رتبة كاتب الإدارة الإقليمية :

- الكتابات الراقشون البلديون الرسمون والمترشحون،

- ضمان احترام التنظيم الذي يحكم إجراءات وكيفية تنفيذ النفقات العمومية.

- تجميع المعلومات المتعلقة بالميزانية والحاسبة بعنوان السنة المالية.

- مسك سجل الالتزام بالنفقات وعرضها طبقا للتنظيم.

- تحضير وضعيات استهلاك اعتمادات الميزانية الموجهة لهيئات الرقابة المؤهلة.

كما يساهمون، زيادة على ذلك، في تحضير مشاريع الميزانية.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 77 : يوظف أو يرقى بحسبة محاسب الإدارة الإقليمية :

(1) من طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المرشحون الحائزون شهادة تقني في التخصص أو شهادة معادلة لها.

يلزم المترشحون الذين تم توظيفهم بمثابة، أثناء فترة التربين، تكوين تحضيري لشغل المنصب تحدده مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوبة شغلها، مساعداو المحاسبين للإدارة الإقليمية الذين يشبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوبة شغلها، مساعداو المحاسبين للإدارة الإقليمية الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون القبولون طبقا للمحالتين 2 و 3 أعلاه، قبل ترقيةهم، لتابعة بنجاح تكوين، تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 78 : يرقى على أساس الشهادة بحسبة محاسب الإدارة الإقليمية، مساعداو المحاسبين للإدارة الإقليمية الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني في التخصص أو شهادة معادلة لها.

- بناء على طلبهم، الكتاب الرسمون والتربصون المأخوذون على عائق ميزانية الولاية.

المادة 71 : يدمج في رتبة كاتب مديرية للإدارة الإقليمية :

- الكتاب المأخوذون البلمديسون الرسمون والتربصون.

- بناء على طلبهم، كتاب المديرية الرسمون والتربصون المأخوذون على عائق ميزانية الولاية.

المادة 72 : يدمج في رتبة كاتب مديرية رئيسي للإدارة الإقليمية، بناء على طلبهم، كتاب المديرية الرئيسيون الرسمون والتربصون المأخوذون على عائق ميزانية الولاية.

الفصل الخامس

سلك محاسبي الإدارة الإقليمية

المادة 73 : يضم سلك محاسبي الإدارة الإقليمية ثلاث (3) رتب :

- رتبة مساعد محاسب للإدارة الإقليمية، وهي رتبة آيلة إلى الزوال.

- رتبة محاسب الإدارة الإقليمية.

- رتبة محاسب رئيسي للإدارة الإقليمية.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 74 : يكلف مساعداو المحاسبين للإدارة الإقليمية بمسك الوثائق المحاسبية. ويعدون كشوف الالتزام بالنفقات ويتولون حفظ وتصنيف المستندات المرتبطة بتسيير الميزانية.

المادة 75 : زيادة على المهام المسندة إلى مساعدي المحاسبين للإدارة الإقليمية، يكلف محاسبو الإدارة الإقليمية بتحضير مختلف العمليات المتعلقة بالميزانية والحاسبة وتسجيلها ومسك الدفاتر المحاسبية وتقديم الكشوف الإجمالية الدورية طبقا للتشريع المعمول به.

المادة 76 : زيادة على المهام المسندة إلى محاسبي الإدارة الإقليمية، يكلف المحاسبون الرئيسيون للإدارة الإقليمية بالتحقيق في جميع العمليات المتعلقة بالميزانية والمالية ومراقبتها ومتابعتها.

ويكلفون على الخصوص بالمهام الآتية :

المادة 79 : بوظف أو يرقى بصفة محاسب رئيسي للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في التخصص أو شهادة معادلة لها،

يلزم المترشحون الذين تم توظيفهم بمتابعة، أثناء فترة التربص، تكوين تحصيلي لشغل المنصب تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيجه بقرار من الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، محاسبو الإدارة الإقليمية الذين يشيخون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، محاسبو الإدارة الإقليمية الذين يشيخون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 2 و3 أعلاه، قبل ترقية، لمتابعة بنجاح تكوين، تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيجه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 80 : يرقى على أساس الشهادة بصفة محاسب رئيسي للإدارة الإقليمية، محاسبو الإدارة الإقليمية الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في التخصص أو شهادة معادلة لها.

المادة 81 : تحدد قائمة الشهادات المطلوبة للاندماج بسلك محاسبو الإدارة الإقليمية بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 82 : يدمج في رتبة مساعد محاسب للإدارة الإقليمية :

- بناء على طلبهم، مساعدو المحاسبين الإداريين الرسمون والمتربصون المأخوذون على عائق ميزانية الولاية أو ميزانية البلدية.

- بناء على طلبهم، العمال المهنيون من الصنف الأول الرسمون، المتحصلون على شهادة مساعد محاسب

إداري أو شهادة معادلة في الاختصاص، ويشغلون منصب عمل مساعد محاسب إداري، المأخوذون على عائق ميزانية الولاية أو ميزانية البلدية.

المادة 83 : يدمج في رتبة محاسب الإدارة الإقليمية، بناء على طلبهم، المحاسبون الإداريون الرسمون والمتربصون المأخوذون على عائق ميزانية الولاية.

المادة 84 : يدمج في رتبة محاسب رئيسي للإدارة الإقليمية، بناء على طلبهم، المحاسبون الإداريون الرسمون والمتربصون المأخوذون على عائق ميزانية الولاية.

الفصل السادس

أحكام خاصة

المادة 85 : يمكن أن يستدعى موظفو إدارة الجماعات الإقليمية الموجودون في حالة نشاط على مستوى البلديات والمشتغون لأسلاك المشرفين الإقليميين وملحقو وأعوان الإدارة الإقليمية لتولي مهام خاصة متعلقة بمناصب الشغل الآتية :

- مقوض الحالة المدنية،

- عون الشباك للحالة المدنية.

يمكن أن تكون قائمة مناصب الشغل المتخصصة محل تعديل أو تسميم، عند الحاجة، بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والوزير المكلف بالبلدية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 86 : يتكلف مفوضو الحالة المدنية طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما وتحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي لا سيما بما يأتي :

- استلام تصريحات الولادات والزواج والوفاة، بالإضافة إلى تسجيل جميع الوثائق والأحكام القضائية في سجلات الحالة المدنية.

- تحرير وتسليم جميع الوثائق الخاصة بالتصريحات المذكورة أعلاه،

- التصديق على الإماءات والوثائق.

المادة 87 : يتكلف أعوان الشباك للحالة المدنية لا سيما بما يأتي :

- استقبال الملفات والوثائق المسجلة من طرف المواطنين،

- مراقبة محتوى الوثائق والملفات ومطابقتها،

- إعداد الوثيقة المطلوبة،

- طرح الوثائق للإمضاء من طرف المسؤول أو مفوض الحالة المدنية،

- تسليم الوثائق لطالبيها.

المادة 88 : يعين مفوض الحالة المدنية من بين :

1) الموظفين الرسميين المنتسمين على الأقل لرتبة عون الإدارة الإقليمية، الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة موظف.

2) الموظفين الرسميين المنتسمين على الأقل لرتبة عون رئيسي للإدارة الإقليمية، الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة موظف.

المادة 89 : يعين أعوان الشباك للحالة المدنية من بين الموظفين الرسميين المنتسمين على الأقل لرتبة عون مكتب أو عون حفظ البيانات للإدارة الإقليمية.

المادة 90 : يتبع التعيين في المناصب المنصوص عليها في المادة 85 أعلاه، بدورة تكوين متخصص تحدد مدته ومحتواه وكذا كفاءات تنظيمه بقرار من الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية.

المادة 91 : يحدد توزيع الشغل على مناصب الشغل بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والوزير المكلف بالبلدية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الباب الثالث

الأحكام المطبقة على المناصب العليا في شعبة الإدارة العامة *

المادة 92 : تطبق أحكام المادة 11 (الفقرة الأولى) من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، تحدد قائمة المناصب العليا التابعة لشعبة الإدارة العامة كما يأتي :

- مكلف بالدراسات في الإدارة الإقليمية،

- منسق لشغل دورات المجالس المنتخبة ولجانها،

- مكلف بالاستقبال والتوجيه في الإدارة الإقليمية،

- مساعد التدوير البلدي.

المادة 93 : يحدد عدد المناصب العليا المنصوص عليها في المادة 92 أعلاه، بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والوزير المكلف بالبلدية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 94 : يشجع المكلف بالدراسات في الإدارة الإقليمية كل دراسة خاصة وبعد تقارير تحليل وتلخيص في إطار ميدان اختصاصه.

المادة 95 : يكلف منسق لشغل دورات المجالس المنتخبة ولجانها تحت رقابة السلطة السامية بما يأتي :

- تحضير اجتماعات المجلس المنتخب ولجانه بالتنسيق مع الصالح المعنية،

- إعداد وتبليغ الاستدعاءات لأعضاء المجلس واللجان،

- ضمان أمانة المجلس واللجان.

- ترتيب وحفظ سجلات مداورات المجلس واللجان طبقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها.

المادة 96 : يكلف المكلف بالاستقبال والتوجيه في الإدارة الإقليمية بضمان استقبال الجمهور وإعلامهم ويوجه المرتفقين نحو المصالح المختصة ويقترح كل تدبير من طبيعته تحسين ظروف الاستقبال. ويشرف زيادة على ذلك على نشاط الأعوان المكلفين بالاستقبال والتوجيه وينسق.

المادة 97 : يكلف مساعد التدوير البلدي بمساعدة التدوير البلدي المعين في ملحقة البلدية في تأدية مهامه.

الفرع الثاني

شروط التعيين

المادة 98 : يعين المكلفون بالدراسات في الإدارة الإقليمية من بين :

1) الموظفين الرسميين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة متصرف إقليمي رئيسي أو رتبة معادلة لها الذين يشبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة موظف.

2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة متصرف إقليمي أو رتبة معادلة لها، ويشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- رتبة المترجم - المترجمان للإدارة الإقليمية ،
- رتبة المترجم - المترجمان الرئيسيين للإدارة الإقليمية ،
- رتبة رئيس المترجمين - المترجمة للإدارة الإقليمية.

الفرع الأول تعدد المهام

المادة 104 : يكلف المترجمون - المترجمة للإدارة الإقليمية بشوكة كل مواصفة أو نص أو مصنف، وبصفة عامة كل الوثائق التي يعهد لهم بها في إطار نشاطات الإدارة التي يمارسون بها عملهم. ويمكن أن يطلب منهم أيضا القيام عند الضرورة بمهام الترجمة الفورية الاعتيادية.

المادة 105 : زيادة على المهام المسندة إلى المترجمين - المترجمة للإدارة الإقليمية ، يكلف المترجمون - المترجمة الرئيسيون للإدارة الإقليمية بمهام الترجمة الفورية أثناء المناسبات أو الندوات أو المؤتمرات، ويمكنهم، زيادة على ذلك، تنسيق نشاط العديد من المترجمين - المترجمة .

المادة 106 : يكلف رؤساء المترجمين - المترجمة للإدارة الإقليمية بشايطير المترجمين - المترجمة والمترجمين - المترجمة الرئيسيين للإدارة الإقليمية والإشراف على أشغالهم. ويمكن أن يطلب منهم القيام بمهام الترجمة الفورية أثناء اللقاءات الرسمية أو تسيير مصلحة الترجمة الفورية أثناء انعقاد ملتقى أو ندوة أو مؤتمر.

الفرع الثاني شروط التوظيف والترقية

المادة 107 : يوظف المترجمون - المترجمة للإدارة الإقليمية عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، من بين المترشحين العائزين شهادة الليسانس في التعليم العالي في الترجمة والترجمة الفورية أو شهادة معادلة لها.

المادة 108 : يوظف أو يرقى بصفة مترجمين - مترجمة رئيسيين للإدارة الإقليمية :

- (1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون العائزون شهادة الماجستير في الترجمة الفورية أو الترجمة أو شهادة معادلة لها.

المادة 99 : يعين منسقو أشغال دورات المجالس المنتخبة ولجانها من بين :

(1) الموظفين الذين يشتمون على الأقل إلى رتبة ملحق رئيسي للإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، ويشبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة ملحق الإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، ويشبتون ثماني (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 100 : يعين المكلفون بالاستقبال والتوجيه في الإدارة الإقليمية من بين :

(1) الموظفين الذين يشتمون إلى رتبة ملحق رئيسي للإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، ويشبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة موظف.

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة ملحق الإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، ويشبتون ثماني (8) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة موظف.

(3) الأعوان الرئيسيين للإدارة الإقليمية والموظفين المنتمين لرتبة معادلة، ويشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 101 : يعين مساعداو المنسوب البلدي من بين :

(1) الموظفين الذين يشتمون على الأقل إلى رتبة ملحق رئيسي للإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، ويشبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة ملحق الإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، ويشبتون ثماني (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الباب الرابع

الأحكام المطبقة على شعبة

"الترجمة - الترجمة الفورية"

المادة 102 : تشتمل شعبة الترجمة - الترجمة الفورية على سلك المترجمين - المترجمة للإدارة الإقليمية.

الفصل الأول

سلك المترجمين - المترجمة للإدارة الإقليمية

المادة 103 : يضم سلك المترجمين - المترجمة للإدارة الإقليمية ثلاث (3) رتب :

- المستشارون التقنيون لدى الوالي، الحائزون شهادة ليسانس التعليم العالي، في الترجمة والترجمة الفورية أو شهادة معادلة لها.

الباب الخامس

الاحكام المطبقة على المناصب العليا في شعبة "الترجمة - الترجمة الفورية"

المادة 113 : تطبيقا لأحكام المادة 11 (الفقرة الأولى) من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، تضم شعبة "الترجمة - الترجمة الفورية" المنصب العالي للمكلف ببرامج الترجمة والترجمة الفورية.

المادة 114 : يحدد عدد المناصب العليا المنصوص عليها في المادة 113 أعلاه، بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية ووزير المالية والسلطة الكلفة بالوظيفة العمومية.

الفرع الأول

تعدد المهام

المادة 115 : يتولى المكلف ببرامج الترجمة والترجمة الفورية الإشراف على مجموعة من أعمال الترجمة والترجمة الفورية وتنسيقها.

الفرع الثاني

شروط التعيين

المادة 116 : يعين المكلف ببرامج الترجمة والترجمة الفورية من بين :

(1) الموظفين المرشحين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة المترجم - المترجمين الرئيسيين للإدارة الإقليمية الذين يشبهون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة موظف.

(2) الموظفين المرشحين الذين ينتمون إلى رتبة المترجمين - المترجمين للإدارة الإقليمية الذين يشبهون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الباب السادس

الاحكام المطبقة على شعبة " الوثائق والمعلومات "

المادة 117 : تضم شعبة الوثائق والمعلومات الأسلاك الآتية :

- الوثائقين أمناء المعلومات الإدارية الإقليمية،
- المساعدين الوثائقين أمناء المعلومات الإدارية الإقليمية،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المترجمون - المترجمين للإدارة الإقليمية الذين يشبهون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل وفي حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المترجمون - المترجمين للإدارة الإقليمية الذين يشبهون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 109 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مترجم - ترجمان رئيسي للإدارة الإقليمية، المترجمون - المترجمين للإدارة الإقليمية المرسمون، الذين تحصلوا بعد توظيفهم، على شهادة الماجستير في الترجمة أو الترجمة الفورية أو شهادة معادلة لها.

المادة 110 : يرقى بصفة رئيس المترجمين - المترجمين للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق الامتحان المهني، المترجمون - المترجمين الرئيسيون للإدارة الإقليمية الذين يشبهون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) على سبيل الاختيار، بعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، المترجمون - المترجمين الرئيسيون للإدارة الإقليمية الذين يشبهون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 111 : يدمج في رتبة المترجم - المترجمين للإدارة الإقليمية :

- بناء على طلبهم، المترجمون - المترجمين المرسمون والمترجمون المؤخوذون على عائق ميّزانية الولاية،

- المستشارون التقنيون لدى رئيس المجلس الشعبي البلدي، الحائزون شهادة ليسانس التعليم العالي في الترجمة والترجمة الفورية أو شهادة معادلة لها.

المادة 112 : يدمج في رتبة المترجم - المترجمين الرئيسيين للإدارة الإقليمية :

- بناء على طلبهم، المترجمون - المترجمين الرئيسيون المرسمون والمترجمون المؤخوذون على عائق ميّزانية الولاية،

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات،
الحائزون شهادة الليسانس في علم اقتصاد المكتبات أو
شهادة معادلة لها.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من
المناصب المطلوب شغلها، مساعدو الوثائقين أمناء
المحفوظات للإدارة الإقليمية، الذين يشبتون خمس (5)
سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة
التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها،
مساعدو الوثائقين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية،
الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية
بهذه الصفة.

يخضع المترشحون القبولون طبقا للحالتين 2 و3
أعلاه، قبل ترقيتهم، لتابعة بتجارب تكوين، تعدد مدته
ومحتواها، وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير
المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة
العمومية.

المادة 123 : يرقى على أساس الشهادة بصفة
وثائقين أمناء، محفوظات للإدارة الإقليمية، مساعدو
الوثائقين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية الرسمون
الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في
علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها.

المادة 124 : يوظف أو يرقى بصفة وثائقي أمين
محفوظات رئيسي للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات،
الحائزون شهادة الماجستير في علم اقتصاد المكتبات أو
شهادة معادلة لها.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من
المناصب المطلوب شغلها، الوثائقين أمناء المحفوظات
للإدارة الإقليمية، الذين يشبتون خمس (5) سنوات من
الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة
التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها،
الوثائقين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية، الذين
يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه
الصفة.

المادة 125 : يرقى على أساس الشهادة بصفة
وثائقي أمين محفوظات رئيسي للإدارة الإقليمية،
الوثائقين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية
الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة
الماجستير في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة
لها.

- الأسماء المتقنين في الوثائق والمحفوظات
للإدارة الإقليمية.

الفصل الأول

سلك الوثائقين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية

المادة 118 : يضم سلك الوثائقين أمناء المحفوظات
للإدارة الإقليمية ثلاث (3) رتب :

- رتبة وثائقي أمين المحفوظات للإدارة الإقليمية،
- رتبة وثائقي أمين المحفوظات رئيسي للإدارة
الإقليمية،
- رتبة رئيس الوثائقين أمناء المحفوظات للإدارة
الإقليمية.

الفرع الأول

تعيين المهام

المادة 119 : يكلف الوثائقين أمناء المحفوظات
للإدارة الإقليمية بشؤون أرصدة الوثائق والمحفوظات
الموكلة لهم وإشرافها وصيانتها. ويتولون تصنيفها
وقهرستها حسب القواعد المعمول بها، ويمكن زيادة على
ذلك أن يقوموا بالأبحاث الوثائقية و/أو ينسقوا
الأعمال في هذا الإطار.

المادة 120 : زيادة على المهام المسندة إلى
الوثائقين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية، يكلف
الوثائقين أمناء المحفوظات الرئيسيون للإدارة
الإقليمية بالقيام بالبحث عن الوثائق واقتنائها
والحفاظ عليها وتحليلها واستغلالها وتوزيعها.
ويقومون، زيادة على ذلك، بتكوين قواعد العطاءات
الوثائقية وتصميم منظومات الاستغلال المرتبطة بها.

المادة 121 : زيادة على المهام المسندة إلى
الوثائقين أمناء المحفوظات الرئيسيين للإدارة
الإقليمية، يكلف رؤساء الوثائقين أمناء المحفوظات
للإدارة الإقليمية بتصميم المنظومات الوثائقية
وتنظيمها واستغلالها. ويشجعون، زيادة على ذلك،
ملخصات أو ملفات وثائقية ويعدون كل مطبوعة تتصل
بالجماعات الإقليمية.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 122 : يوظف أو يرقى بصفة وثائقي أمين
محفوظات للإدارة الإقليمية :

- القيمون على الوثائق والأرشيف الرئيسيون البلديون المأخوذون على عاتق ميزانية البلدية والخاصون لأحكام الرسوم التنفيذي رقم 91-26 المؤرخ في 2 فبراير سنة 1991 والمذكور أعلاه، الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة عند تاريخ بداية سريان مفعول هذا الرسوم.

- بناء على طلبهم، رؤساء الوثائقين أمناء المحفوظات، المأخوذون على عاتق ميزانية الولاية.

الفصل الثاني

سلك المساعدين الوثائقين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية

المادة 130 : يضم سلك المساعدين الوثائقين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية رتبة مساعد وثائقي أمين محفوظات للإدارة الإقليمية.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 131 : يكلف المساعدون الوثائقون أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية باستلام الوثائق الإدارية وتسجيلها وتصنيفها وحفظها في الأرشيف وكذا تحيين جردها، ويشاركون، زيادة على ذلك، في تكوين الرصيد الوثائقي وتسييره.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 132 : يوظف أو يرقى بصفة مساعد وثائقي أمين محفوظات للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المرشحون الحائزون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات للإدارة الإقليمية، الذين يشبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات للإدارة الإقليمية، الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 126 : يرقى بصفة رئيس الوثائقين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق الامتحان المهني، الوثائقون أمناء المحفوظات الرئيسيون للإدارة الإقليمية، الذين يشبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) على سبيل الاختيار، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، الوثائقون أمناء المحفوظات الرئيسيون للإدارة الإقليمية، الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 127 : يدمج في رتبة وثائقي أمين محفوظات في الإدارة الإقليمية :

- القيمون على الوثائق والأرشيف البلديون الرسمون والتربصون،

- بناء على طلبهم، الوثائقون أمناء المحفوظات الرسمون والتربصون، المأخوذون على عاتق ميزانية الولاية.

- المستشارون التقنيون لدى رئيس المجلس الشعبي البلدي، الحائزون شهادة ليسانس التعليم العالي في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها.

المادة 128 : يدمج في رتبة وثائقي أمين محفوظات رئيسي للإدارة الإقليمية :

- القيمون على الوثائق والأرشيف الرئيسيون البلديون الرسمون والتربصون، المأخوذون على عاتق ميزانية البلدية والخاصون لأحكام الرسوم التنفيذي رقم 91-26 المؤرخ في 2 فبراير سنة 1991 والمذكور أعلاه.

- بناء على طلبهم، الوثائقون أمناء المحفوظات الرئيسيون الرسمون والتربصون، المأخوذون على عاتق ميزانية الولاية والخاصون لأحكام الرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه.

- المستشارون التقنيون لدى الوالي، الحائزون شهادة ليسانس التعليم العالي في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها.

المادة 129 : من أجل التكوين الأولي للرتبة، يدمج في رتبة رئيس الوثائقين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية :

- بناء على طلبهم، الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات الرسمون والتربصون المأخوذون على عائق ميزانية الولاية.

الباب السابع

الأحكام المطبقة على المناصب العليا في شعبة الوثائق والمحفوظات

المادة 138 : تطبيقاً لأحكام المادة 11 (الفقرة الأولى) من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، تحدد قائمة المناصب العليا لشعبة الوثائق والمحفوظات كما يأتي :

- المكلف بالبرامج الوثائقية والأرشيف.
- محافظ المكتبة.

المادة 139 : يحدد عدد المناصب العليا ذات الطابع الوظيفي المنصوص عليها في المادة 138 أعلاه، بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والوزير المكلف بالبلدية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 140 : يتولى المكلف بالبرامج الوثائقية والأرشيف على مستوى البلديات إدارة وتشسيق مجموعة من الأعمال المتمثلة في جمع المعلومات الوثائقية واستغلالها.

ويمكن أن يكون، زيادة على ذلك، مسؤولاً عن المحافظة والحفاظ على سجلات الحالة المدنية.

وفي هذا الإطار، يكلف تحت سلطة ضابط الحالة المدنية بإعداد نسخ جديدة من المسجلات المتلفة بالتنسيق مع السلطات القضائية المختصة.

المادة 141 : يتولى محافظ المكتبة، ضمان تسيير وتنشيط المكتبة، وفي هذا الإطار، يكلف لاستيعابها يأتي :

- تهيئة الظروف المادية والبشرية للمحافظة والاستغلال الأمثل للمكتبة.

- إعداد برامج الحفظ الخاصة بمختلف الدعامات المعلوماتية.

- توجيه القراء وإرشادهم.

- وضع المراجع والوثائق المطلوبة تحت تصرف القراء.

يخضع المترشحون القبولون طبقاً للمعالتين 2 و3 أعلاه، قبل ترقية، لمتابعة بنجاح تكوين، تعدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 133 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد وثائقي أمين المحفوظات للإدارة الإقليمية، الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات للإدارة الإقليمية الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 134 : يدمج في رتبة مساعد وثائقي أمين المحفوظات للإدارة الإقليمية :

- مساعداو القيمين البلديين على الوثائق والمحفوظات الرسمون والتربصون.

- بناء على طلبهم، المساعدون الوثائقيون أمناء المحفوظات الرسمون والتربصون المأخوذون على عائق ميزانية الولاية.

الفصل الثالث

سلك الأعوان التقنيين في الوثائق والمحفوظات للإدارة الإقليمية

المادة 135 : يوضع سلك الأعوان التقنيين في الوثائق والمحفوظات للإدارة الإقليمية ذو الرتبة الوحيدة في طريق الزوال.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 136 : يكلف الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات للإدارة الإقليمية بفرز الوثائق وتسجيلها، وإعداد جداول الدوريات، والجرد، ووضع الوثائق في متناول المستعملين، وكذا أشغال التجليد والترميم.

الفرع الثاني

أحكام انتقالية

المادة 137 : يدمج في رتبة عون تقني في الوثائق والمحفوظات للإدارة الإقليمية :

- الأعوان التقنيون البلديون في الوثائق والمحفوظات الرسمون والتربصون.

- رتبة مساعد مهندس في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية،
- رتبة مهندس دولة في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية،
- رتبة مهندس رئيسي في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية،
- رتبة رئيس المهندسين في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية.

الفرع الأول تحديد المهام

المادة 146 : يكلف مساعدو المهندسين في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية بإعداد وضبط الإجراءات التقنية للمعالجة الإعلامية وتحليل حاجات المستعملين وتصميم هندسة منظومات المعالجة الإعلامية. ويشغون زيادة على ذلك، منظومات استغلال الحاسوب ويحيثونها.

المادة 147 : يكلف مهندسو الدولة في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية بتنفيذ و/أو المشاركة في تنفيذ كل مشروع تصميم للبرامج المعلوماتية وتحليلها وتطويرها ويتولون، زيادة على ذلك، إدارة المنظومات الإعلامية وصيانتها، وكذا وضع قواعد المعطيات ونظام تسييرها.

المادة 148 : زيادة على المهام المسندة إلى مهندسي الدولة في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية، يكلف المهندسون الرئيسيون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية بتنفيذ أعمال تصميم منظومات معالجة الإعلام واقتراح النماذج والتقنيات الضرورية لتبسيطها. ويمكن أن يطلب منهم القيام بإجراء استشارات و/أو خبرات والإشراف على الفرق المكلفة بمشاريع تطوير المنظومات المعلوماتية.

المادة 149 : زيادة على المهام المسندة إلى المهندسين الرئيسيين في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية، يكلف رؤساء المهندسين في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية بتسيير المشاريع المعلوماتية الكبرى، ويحددون مجموع المهام الضرورية لذلك وينظمونها وينسقونها ويراقبونها إلى غاية استكمالها. ويمكن أن يطلب منهم القيام بإجراء استشارات وعمليات التدقيق المعلوماتية والنصائح التي تخص استراتيجية تطوير الإعلام الآلي في الإدارة المعنية من حيث الأهداف واختيار البرامج والتجهيزات.

كما يكلفون بتطوير الشكولوجيات الجديدة للإعلام والاتصال وكذا الإدارة الإلكترونية.

- ضمان إهارة المراجع والوثائق،
- ضمان جرد المراجع والوثائق،
- تحديد احتياجات وظيفيات المستعملين وتلبيتها.

الفرع الثاني شروط التعيين

المادة 142 : يعين المكلف بالبرامج الوثائقية والأرشيف من بين :

- (1) الموظفين الرسميين الذين يشتمون على الأقل إلى رتبة وشارقي أمين المحفوظات رئيسي للإدارة الإقليمية الذين يشتمون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة موظف،
- (2) الموظفين الذين يشتمون إلى رتبة الوشارقي أمين المحفوظات للإدارة الإقليمية الذين يشتمون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 143 : يعين محافظ المكتبة من بين :

- (1) الموظفين الذين يشتمون على الأقل إلى رتبة وشارقي أمين المحفوظات رئيسي للإدارة الإقليمية، الذين يشتمون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة موظف،

- (2) الموظفين الذين يشتمون لرتبة وشارقي أمين المحفوظات للإدارة الإقليمية، الذين يشتمون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الباب الثامن

الاحكام المطبقة على شعبة الإعلام الآلي

المادة 144 : تضم شعبة الإعلام الآلي الأسلاك الآتية :

- مهندسو الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية،
- تقنيو الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية،
- معاونون التقنيون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية،
- الاعوان التقنيون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية.

الفصل الأول

سلك مهندسي الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية

المادة 145 : يضم سلك مهندسي الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية أربع (4) رتب :

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 150 : يوظف مساعدو المهندسين في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات من بين المرشحين الحائزين شهادة الليسانس في الإعلام الآلي، أو شهادة معادلة لها.

المادة 151 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد مهندس في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية، التقنيون السامون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

المادة 152 : يوظف أو يرقى بصفة مهندس دولة في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المرشحون الحائزون شهادة مهندس دولة في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو المهندسين في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الذين يشبون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 153 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس دولة في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية، مساعدو المهندسين في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة مهندس دولة في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

المادة 154 : يوظف أو يرقى بصفة مهندس رئيسي في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المرشحون الحائزون شهادة الماجستير في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مهندسو الدولة في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الذين يشبون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، مهندسو الدولة في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الذين يشبون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 155 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس رئيسي في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية، مهندسو الدولة في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

المادة 156 : يرقى بصفة رئيس المهندسين في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق الامتحان المهني، المهندسون الرئيسيون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الذين يشبون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، المهندسون الرئيسيون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الذين يشبون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفرع الثالث

احكام انتقالية

المادة 157 : يدمج في رتبة مساعد مهندس في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية :

- المهندسون التطبيقيون الرسمون والمتربصون الحائزون شهادة في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

- بناء على طلبهم، المهندسون التطبيقيون في الإعلام الآلي الرسمون والمتربصون المأخوذون على عائق ميزانية الولاية.

- المستشارون التقنيون لدى رئيس المجلس الشعبي البلدي، الحائزون شهادة ليسانس تعليم عال في تخصص الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

المادة 158 : يدمج في رتبة مهندس دولة في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية :

- مهندسو الدولة الرسمون والمتربصون الحائزون شهادة في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

- بناء على طلبهم، مهندسو الدولة في الإعلام الآلي الرسمون والمتربصون المأخوذون على عائق ميزانية الولاية.

- المستشارون التقنيون لدى رئيس المجلس الشعبي البلدي، الحائزون شهادة مهندس دولة في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

الفرع الثاني شروط التوظيف والترقية

المادة 164 : يوظف أو يرقى بصفة تقني في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحين الحائزون شهادة تقني في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، معاونون التقنيون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الذين يشيخون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التناهي، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، معاونون التقنيون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الذين يشيخون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 165 : يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية، معاونون التقنيون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الرسمون الذين حصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

المادة 166 : يوظف أو يرقى بصفة تقني سام في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحين الحائزون شهادة تقني سام في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، التقنيون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الذين يشيخون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التناهي، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، التقنيون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الذين يشيخون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للمادتين 2 و3 أعلاه، قبل ترقيةهم، لتابعة بشجاء تكوين، تعدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجامعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 159 : يدمج في رتبة مهندس رئيسي في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية :

– المهندسون الرئيسيون في الإعلام الآلي الرسمون والمتربصون المأخوذون على عائق ميزانية البلدية.

– بناء على طلبهم، المهندسون الرئيسيون في الإعلام الآلي الرسمون والمتربصون المأخوذون على عائق ميزانية الولاية.

– المستشارون التقنيون لدى الوالي، الحائزون على الأقل شهادة مهندس دولة في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

المادة 160 : يدمج في رتبة رئيس المهندسين في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية :

– رؤساء المهندسين في الإعلام الآلي المأخوذون على عائق ميزانية البلدية.

– بناء على طلبهم، رؤساء المهندسين في الإعلام الآلي المأخوذون على عائق ميزانية الولاية.

الفصل الثاني

سلك التقنيين في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية

المادة 161 : يضم سلك التقنيين في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية رتبين اثنين (2) :

– رتبة تقني في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية.

– رتبة تقني سام في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 162 : يكلف التقنيون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية بتدوين المعطيات الموجهة إلى المعالجة ضمن منظومة معلوماتية وإعداد كشوف خروجها. ويمكن أن يكلفوا بوضع منظومات استغلال وحيدة المركز وبرامج مطابقة لها، وكذا تهيئة ومعالجة اللوازم التابعة الأخرى ووسائل التخزين المعلوماتية.

المادة 163 : زيادة على المهام المسندة إلى التقنيين في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية، يكلف التقنيون السامون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية بالتحليل العضوي، وترميز المعطيات الموجهة إلى التطبيقات المعلوماتية في لغة برمجة ملائمة.

(1) عن طريق الامتحان المهني، الأعران التقنيون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة الشاهيل، في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، الأعران التقنيون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

يخضع المرشحون المقبولون طبقا للمالتين 1 و2 أعلاه، قبل ترقيةهم، لتابعة بشاح تكوين، تحد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفرع الثالث أحكام انتقالية

المادة 173 : يدمج في رتبة معاون تقني في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية :

- الأعران التقنيون المتخصصون في الإدارة البلدية الرسمون والتربصون العائزون شهادة في اختصاص الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها،

- بناء على طلبهم، المعاونون التقنيون في الإعلام الآلي الرسمون والتربصون المعائزون على عائق ميزانية الولاية.

الفصل الرابع سلك الأعران التقنيين في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية

المادة 174 : يوضع سلك الأعران التقنيين في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية ذو الرتبة الوحيدة في طريق الزوال.

الفرع الأول تعدد المهام

المادة 175 : يكلف الأعران التقنيون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية بكتابة وهديط التعليمات الضرورية لتنفيذ المجموعات الإلكترونية للإعلام في لغة برمجة ملائمة،

كما يمكن تكليفهم بالإشراف على عارضة مجموعة إلكترونية ومجموع العمليات التي تسمح بتشغيل الآلات.

المادة 167 : يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني سام في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية، التقنيون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

الفرع الثالث أحكام انتقالية

المادة 168 : يدمج في رتبة تقني في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية :

- تقنيو الإدارة البلدية الرسمون والتربصون المعائزون شهادة في اختصاص الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها،

- بناء على طلبهم، التقنيون في الإعلام الآلي الرسمون والتربصون المعائزون على عائق ميزانية الولاية.

المادة 169 : يدمج في رتبة تقني سام في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية :

- التقنيون السامون للإدارة البلدية الرسمون والتربصون المعائزون شهادة في اختصاص الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها،

- بناء على طلبهم، التقنيون السامون في الإعلام الآلي الرسمون والتربصون، المعائزون على عائق ميزانية الولاية.

الفصل الثالث سلك المعائزين التقنيين في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية

المادة 170 : يوضع سلك المعائزين التقنيين في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية ذو الرتبة الوحيدة في طريق الزوال.

الفرع الأول تعدد المهام

المادة 171 : يساعد المعاونون التقنيون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية التقنيين في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية في مهامهم، ويكلفون بهذه الصفة، بإدخال المعطيات الموجهة للمعالجة في نظام معلوماتي و/أو قاعدة معطيات واستعمال البرامج التطبيقية.

الفرع الثاني شروط الترقية

المادة 172 : يرقى بصفة معاون تقني في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية :

الفرع الثاني

أحكام انتقالية

المادة 176 : يدمج في رتبة عون تقني في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية :

- الأعوان التقنيون في الإدارة البلدية المرسمون والمتربصون الحائزون شهادة في اختصاص الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

- بناء على طلبهم، الأعوان التقنيون في الإعلام الآلي المرسمون والمتربصون المأخوذين على عاتق ميزانية الولاية.

الباب التاسع

الأحكام المطبقة على المناصب العليا

في شعبة "الإعلام الآلي"

المادة 177 : تطبق أحكام المادة 11 (الفقرة الأولى) من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليوس سنة 2006 والمذكور أعلاه، تحدد قائمة المناصب العليا لشعبة "الإعلام الآلي" كما يأتي :

- مسؤول قواعد المحطات والمنظومات المعلوماتية ،

- مسؤول الشبكة،

- مسؤول رقمنة الحالة المدنية،

المادة 178 : يحدد عدد المناصب العليا المنصوص عليها في المادة 177 أعلاه، بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والوزير المكلف بالهالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 179 : يشارك مسؤول قواعد المحطات والمنظومات المعلوماتية في وضع نموذج منظومة تنظيم الإعلام وترميزها وتصميمها. ويتولى زيادة على ذلك ضمان الاستغلال الأمثل لاختلاف قواعد المحطات والانسجام فيما بينها.

كما يكلف أيضا، بتصميم البرامج المعلوماتية القاعدية وتشكيل بنيتها قصد تطوير تطبيقاتها، ويتولى، زيادة على ذلك، ضمان الانسجام بين العديد من البرامج المعلوماتية أو البرمجيات وكذا مراقبة ظروف استغلالها.

المادة 180 : يتكلف مسؤول الشبكة بضمان استمرارية منظومة إرسال المعلومات طبقا لهندستها التقنية. ويراقب، زيادة على ذلك، أداءات الموارد وجاهزيتها وأمنها وكذا ظروف استغلالها وصيانتها والولوج فيها.

المادة 181 : يتولى مسؤول رقمنة الحالة المدنية على مستوى البلدية لا سيما بما يأتي :

- تأطير عمليات رقمنة الحالة المدنية، طبقا للمنظيم المعمول به تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي،

- تحديد الاحتياجات البشرية والمادية الضرورية لرقمنة الحالة المدنية،

- تأطير مجموعة من المختصين في الإعلام الآلي وأحوان حفظ البيانات المكلفين برقمنة الحالة المدنية.

الفرع الثاني

شروط التعيين

المادة 182 : يمين مسؤولو قواعد المحطات والمنظومات المعلوماتية من بين :

(1) الموظفين الرسميين الذين يشتمون على الأقل إلى رتبة مهندس رئيسي في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية،

(2) الموظفين الذين يشتمون إلى رتبة مهندس دولة في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الذين يشبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) الموظفين الذين يشتمون إلى رتبة مساعد مهندس في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 183 : يمين مسؤولو الشبكة من بين :

(1) الموظفين الرسميين الذين يشتمون على الأقل إلى رتبة مهندس رئيسي في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية،

(2) الموظفين الذين يشتمون إلى رتبة مهندس دولة في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الذين يشبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) الموظفين الذين يشتمون إلى رتبة مساعد مهندس في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفرع الأول تحديد المهام

المادة 187 : يكلف مساعدو المهندسين في الإحصائيات للإدارة الإقليمية بإنتاج الحسابات الإحصائية والقيام بتحليلها عند الاقتضاء.

المادة 188 : يكلف مهندسو الدولة في الإحصائيات للإدارة الإقليمية بإعداد الأعمال الإحصائية وتنفيذها، ويقومون، زيادة على ذلك، بالدراسات في ميدان الإحصاء.

المادة 189 : زيادة على المهام المسندة إلى مهندسي الدولة في الإحصائيات للإدارة الإقليمية، يكلف المهندسون الرئيسيون في الإحصائيات للإدارة الإقليمية بتحديد المعايير الضرورية لإعداد تصميم المعطيات والمعلومات المتصلة بميدان نشاطهم.

المادة 190 : زيادة على المهام المسندة إلى المهندسين الرئيسيين في الإحصائيات للإدارة الإقليمية، يكلف رؤساء المهندسين في الإحصائيات للإدارة الإقليمية بالقيام بالدراسات الاستشعارية وإعداد نماذج الرياضيات في إطار دراسات المشاريع وكذا شاطير وتنسيق جميع النشاطات المتصلة بها.

الفرع الثاني شروط التوظيف والترقية

المادة 191 : يوظف مساعدو المهندسين في الإحصائيات للإدارة الإقليمية عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات من بين المترشحين الحائزين شهادة الليسانس في الإحصائيات، أو شهادة معادلة لها.

المادة 192 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد مهندس في الإحصائيات للإدارة الإقليمية، التقنيون السامون في الإحصائيات للإدارة الإقليمية المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في الإحصائيات، أو شهادة معادلة لها.

المادة 193 : يوظف أو يرقى بصفة مهندس دولة في الإحصائيات للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة مهندس دولة في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المقاصب المطلوبة شغلها، مساعدو المهندسين في الإحصائيات للإدارة الإقليمية الذين يشبون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 184 : يعين مسؤولو رقمنة الحالة المدنية من بين :

(1) الموظفين المرسمين الذين يشبون إلى رتبة مساعد مهندس في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الذين يشبون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) الموظفين المرسمين الذين يشبون إلى رتبة تقني سام في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الذين يشبون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) الموظفين المرسمين الذين يشبون إلى رتبة تقني في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية الذين يشبون ثمان (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الباب العاشر

الأحكام المطبقة على "شعبة الإحصائيات"

المادة 185 : تضم شعبة الإحصائيات الأسلاك الآتية :

- المهندسون الإحصائيون للإدارة الإقليمية،
- التقنيون الإحصائيون للإدارة الإقليمية،
- المعاوضون التقنيون في الإحصائيات للإدارة الإقليمية،
- الأعوان التقنيون في الإحصائيات للإدارة الإقليمية.

الفصل الأول

سلك المهندسين الإحصائيين للإدارة الإقليمية

المادة 186 : يضم سلك المهندسين الإحصائيين للإدارة الإقليمية أربع (4) رتب :

- رتبة مساعد مهندس في الإحصائيات للإدارة الإقليمية ،
- رتبة مهندس دولة في الإحصائيات للإدارة الإقليمية،
- رتبة مهندس رئيسي في الإحصائيات للإدارة الإقليمية،
- رتبة رئيس المهندسين في الإحصائيات للإدارة الإقليمية.

- المهندسون التطبيقيون المرسمون والتربصون العائزون شهادة في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

- بناء على طلبهم، المهندسون التطبيقيون في الإحصائيات المرسمون والتربصون المأخوذون على عاتق ميزانية الولاية.

- المستشارون التقنيون لدى رئيس المجلس الشعبي البلدي، العائزون شهادة تعليم عال، في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

المادة 199 : يدمج في رتبة مهندس دولة في الإحصائيات للإدارة الإقليمية :

- مهندسو الدولة المرسمون والتربصون العائزون شهادة في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

- بناء على طلبهم، مهندسو الدولة في الإحصائيات المرسمون والتربصون المأخوذون على عاتق ميزانية الولاية.

- المستشارون التقنيون لدى رئيس المجلس الشعبي البلدي، العائزون شهادة مهندس دولة في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

المادة 200 : يدمج في رتبة مهندس رئيسي في الإحصائيات للإدارة الإقليمية :

- المهندسون الرئيسيون في الإحصائيات المرسمون والتربصون المأخوذون على عاتق ميزانية البلدية.

- بناء على طلبهم، المهندسون الرئيسيون في الإحصائيات المرسمون والتربصون المأخوذون على عاتق ميزانية الولاية.

- المستشارون التقنيون لدى والي، العائزون على الأقل شهادة مهندس دولة في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

المادة 201 : يدمج في رتبة رئيس المهندسين في الإحصائيات للإدارة الإقليمية :

- رؤساء المهندسين في الإحصائيات المأخوذون على عاتق ميزانية البلدية.

- بناء على طلبهم، رؤساء المهندسين في الإحصائيات المأخوذون على عاتق ميزانية الولاية.

المادة 194 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس دولة في الإحصائيات للإدارة الإقليمية، مساعدو المهندسين في الإحصائيات للإدارة الإقليمية المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة مهندس دولة في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

المادة 195 : يوظف أو يرقى بصفة مهندس رئيسي في الإحصائيات للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختيارات، المترشحون العائزون شهادة الماجستير في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوبة شغلها، مهندسو الدولة في الإحصائيات للإدارة الإقليمية الذين يتبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوبة شغلها، مهندسو الدولة في الإحصائيات للإدارة الإقليمية الذين يتبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 196 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس رئيسي في الإحصائيات للإدارة الإقليمية، مهندسو الدولة في الإحصائيات للإدارة الإقليمية المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

المادة 197 : يرقى بصفة رئيس المهندسين في الإحصائيات للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق الامتحان المهني، المهندسون الرئيسيون في الإحصائيات للإدارة الإقليمية الذين يتبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوبة شغلها، المهندسون الرئيسيون في الإحصائيات للإدارة الإقليمية الذين يتبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفرع الثالث أحكام انتقالية

المادة 198 : يدمج في رتبة مساعد مهندس في الإحصائيات للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات المترشحون الحائزون شهادة تقني سام في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، التقنيون في الإحصائيات للإدارة الإقليمية الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، التقنيون في الإحصائيات للإدارة الإقليمية الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون القبولون طبقا للمعيارين 2 و3 أعلاه، قبل ترفيعهم، لمناخية بنجاح تكوين، تعدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 208 : يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني سام في الإحصائيات للإدارة الإقليمية، التقنيون في الإحصائيات للإدارة الإقليمية الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

الفرع الثالث أحكام انتقالية

المادة 209 : يدمج في رتبة تقني في الإحصائيات للإدارة الإقليمية :

- تقنيو الإدارة البلدية الرسمون والمتربصون الحائزون شهادة في اختصاص الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

- بناء على طلبهم، التقنيون في الإحصائيات الرسمون والمتربصون المأخوذون على عائق ميزانية الولاية.

المادة 210 : يدمج في رتبة تقني سام في الإحصائيات للإدارة الإقليمية :

- التقنيون السامون للإدارة البلدية الرسمون والمتربصون الحائزون شهادة في اختصاص الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

- بناء على طلبهم، التقنيون السامون في الإحصائيات الرسمون والمتربصون المأخوذون على عائق ميزانية الولاية.

الفصل الثاني

سلك التقنيين في الإحصائيات للإدارة الإقليمية

المادة 202 : يضم سلك التقنيين في الإحصائيات للإدارة الإقليمية رتبتيْن اثنتين (2) :

- رتبة تقني في الإحصائيات للإدارة الإقليمية،
- رتبة تقني سام في الإحصائيات للإدارة الإقليمية.

الفرع الأول تحديد المهام

المادة 203 : يكلف التقنيون في الإحصائيات للإدارة الإقليمية بالقيام بمختلف المهام التطبيقية ذات الصلة بالنشاط الإحصائي.

المادة 204 : يكلف التقنيون السامون في الإحصائيات للإدارة الإقليمية بمساعدة المهندسين في استغلال المعطيات الإحصائية.

الفرع الثاني شروط التوظيف والترقية

المادة 205 : يوظف أو يرقى بصفة تقني في الإحصائيات للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات المترشحون الحائزون شهادة تقني في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المعاونون التقنيون في الإحصائيات للإدارة الإقليمية الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المعاونون التقنيون في الإحصائيات للإدارة الإقليمية الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 206 : يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني في الإحصائيات للإدارة الإقليمية، المعاونون التقنيون في الإحصائيات للإدارة الإقليمية الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

المادة 207 : يوظف أو يرقى بصفة تقني سام في الإحصائيات للإدارة الإقليمية :

الفصل الثالث**سلك معاوني التقنيين
في الإحصائيات للإدارة الإقليمية**

المادة 211 : يوضع سلك معاوني التقنيين في الإحصائيات للإدارة الإقليمية ذو الرتبة الوحيدة في طريق الزوال.

الفرع الأول**تحديد المهام**

المادة 212 : يتكلف معاونو التقنيين في الإحصائيات للإدارة الإقليمية بمساعدة التقنيين في الإحصائيات للإدارة الإقليمية في القيام بمهامهم والمشاركة في جميع أعمال التحقيق والفرز والتدقيق في الأشغال الإحصائية الأساسية.

الفرع الثاني**شروط الترقية**

المادة 213 : يرفع بصفا معاون تقني في الإحصائيات للإدارة الإقليمية :

- (1) عن طريق الامتحان المهني، الأعوان التقنيون في الإحصائيات للإدارة الإقليمية الذين يشبثون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- (2) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، الأعوان التقنيون في الإحصائيات للإدارة الإقليمية الذين يشبثون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون القبولون طبقا للحالين 1 و2 أعلاه، قبل ترقية، لشعبة بنجاح تكوين، تحدد مدته ومحتواه وكتيفيات تنظيها بقرار مشترك من الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفرع الثالث**أحكام انتقالية**

المادة 214 : يدمج في رتبة معاون تقني في الإحصائيات للإدارة الإقليمية :

- الأعوان التقنيون المتخصصون في الإدارة البلدية المرسمون والمتربصون العائزون شهادة في اختصاص الإحصائيات أو شهادة معادلة لها،

- بناء على طلبهم، معاونو التقنيين في الإحصائيات المرسمون والمتربصون المأخوذون على عاتق ميزانية الولاية.

الفصل الرابع**سلك الأعوان التقنيين
في الإحصائيات للإدارة الإقليمية**

المادة 215 : يوضع سلك الأعوان التقنيين في الإحصائيات للإدارة الإقليمية ذو الرتبة الوحيدة في طريق الزوال.

الفرع الأول**تحديد المهام**

المادة 216 : يتكلف الأعوان التقنيون في الإحصائيات للإدارة الإقليمية بجميع لشغال الحساب والترقيم والتحقق الميداني وكذا الفرز اليدوي.

الفرع الثاني**أحكام انتقالية**

المادة 217 : يدمج في رتبة عون تقني في الإحصائيات للإدارة الإقليمية :

- الأعوان التقنيون في الإدارة البلدية المرسمون والمتربصون العائزون شهادة في اختصاص الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

- بناء على طلبهم، الأعوان التقنيون في الإحصائيات المرسمون والمتربصون المأخوذون على عاتق ميزانية الولاية.

الباب الحادي عشر**الأحكام المطبقة على المناصب****العليا لشعبة " الإحصائيات "**

المادة 218 : تطبقا لأحكام المادة 11 (الفقرة الأولى) من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، تضم شعبة " الإحصائيات " منصبا عاليا مكلفا بالبرامج الإحصائية.

المادة 219 : يحدد عدد المناصب العليا المنصوص عليها في المادة 218 أعلاه، بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفرع الأول**تحديد المهام**

المادة 220 : يتولى المكلف بالبرامج الإحصائية إدارة مجموعة من العمليات الإحصائية وتنسيقها والإشراف على التحليل والدراسات المرتبطة بها.

- رتبة مهندس رئيسي للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري.
- رتبة رئيس المهندسين للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري.

الفرع الأول تعدد المهام

- المادة 224 :** يكلف مساعدو المهندسين للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، كل في مجال تخصصه، لا سيما بما يأتي :
- إنجاز مختلف الأعمال التقنية المتخصصة.
 - قيادة أعمال الإنجاز وتنظيمها.
 - ضمان متابعة المنشآت ومراقبتها.
 - استلام المنشآت والمساكنة على وجهيات الأشغال.
 - كما يمكن أن يكلفوا، عند الحاجة، بتصوير أو تنفيذ الدراسات التقنية.

- المادة 225 :** إضافة إلى المهام المسندة إلى مساعدي المهندسين للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، يكلف مهندسو الدولة للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، كل في مجال تخصصه، لا سيما بما يأتي :

- المساهمة في إعداد وتنفيذ التوجيهات الاستراتيجية في مجال العمران.
- المساهمة في إعداد الدراسات المشقة والمخططات التكميلية.
- المساهمة في إعداد مختلف الأدوات والوثائق العمرانية.
- ضمان السير العام للمصالح التقنية والقيام بالدراسات والأبحاث التطبيقية.
- مساعدة وإرشاد السلطة السلمية في تصورات المنشآت أو مشاريع الإنجاز في مجالات السكن والعمران والمنشآت الأساسية والتجهيزات العمومية.
- تأطير وقيادة فريق تقني وضمان التنسيق مع المصالح الأخرى.
- استلام المنشآت والمواكبة على حالات الأشغال.
- قيادة عمليات التدخل على مستوى الشبكات.
- مراقبة احترام الوثائق والأدوات العمرانية.

كما يكلف زيادة على ذلك، بالإشراف على عمليات التحقيق الإحصائي في الميدان وإدارتها وجمع المعلومات ومعالجتها.

الفرع الثاني شروط التعيين

المادة 221 : يعين المكلف بالبرامج الإحصائية من

بين :

- (1) الموظفين المرسعين الذين يشتمون على الأقل إلى رتبة مهندس رئيسي في الإحصائيات للإدارة الإقليمية الذين يشتمون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة موظف.
- (2) الموظفين الذين يشتمون إلى رتبة مهندس دولة في الإحصائيات للإدارة الإقليمية الذين يشتمون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- (3) الموظفين الذين يشتمون إلى رتبة مساعد مهندس في الإحصائيات للإدارة الإقليمية الذين يشتمون ثماني (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الباب الثاني مخر

الأحكام المطبقة على شعبة "التسيير التقني والحضري"

المادة 222 : تضم شعبة التسيير التقني والحضري الأسلاك الآتية :

- مهندسو الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري.
- تقنيو الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري.
- الأعموان التقنيون للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري.
- المهندسون المعماريون للإدارة الإقليمية.

الفصل الأول

سلك مهندسي الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري

- المادة 223 :** يضم سلك مهندسي الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري أربع (4) رتب :
- رتبة مساعد مهندس للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري.
 - رتبة مهندس دولة للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري.

المادة 230 : يوظف أو يترقى بصفة مهندس دولة للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المرشحون العائزون شهادة مهندس دولة أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المذكورة في المادة 235 أدناه.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو المهندسين للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري الذين يشبثون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 231 : يترقى على أساس الشهادة بصفة مهندس دولة للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، مساعدو المهندسين للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري المرسمون، الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة مهندس دولة أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المحددة في المادة 235 أدناه.

المادة 232 : يوظف أو يترقى بصفة مهندس رئيسي للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المرشحون العائزون شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المحددة في المادة 235 أدناه.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مهندسو الدولة للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري الذين يشبثون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، مهندسو الدولة للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري الذين يشبثون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 233 : يترقى على أساس الشهادة بصفة مهندس رئيسي للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، مهندسو الدولة للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري المرسمون، الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المحددة في المادة 235 أدناه.

المادة 234 : يترقى بصفة رئيس المهندسين للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري :

المادة 226 : إضافة إلى المهام المسندة إلى مهندسي الدولة للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، يكلف المهندسون الرئيسيون للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، كل في مجال تخصصه، لا سيما بما يأتي :

- متابعة إنجاز الدراسات التقنية المعقدة،

- متابعة إنجاز المنشآت المعقدة والمشاريع الكبرى للسكن والعمران والمنشآت الأساسية والتجهيزات العمومية،

- المشاركة في إعداد ومتابعة عمليات إعادة الهيكلة و التأهيل الحضريين.

المادة 227 : إضافة إلى المهام المسندة إلى المهندسين الرئيسيين للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، يكلف رؤساء المهندسين للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، كل في مجال تخصصه، لا سيما بما يأتي :

- متابعة إنجاز الدراسات التقنية لتصوير المنشآت المعقدة أو المشاريع الكبرى للسكن والعمران والمنشآت الأساسية والتجهيزات العمومية،

- تنسيق تنفيذ القواعد والمواصفات والمقاييس والطرق التقنية و/أو التنظيمية المستعملة من طرف المهندسين الموضوعين تحت سلطتهم،

- المساهمة في إعداد المخططات التوجيهية التنموية للجماعات الإقليمية،

- إعداد ومراقبة تنفيذ وتقييم عمليات إعادة الهيكلة و التأهيل الحضريين.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 228 : يوظف مساعدو المهندسين للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات من بين المرشحين الحائزين شهادة الليسانس، أو شهادة معادلة لها، في أحد التخصصات المحددة في المادة 235 أدناه.

المادة 229 : يترقى على أساس الشهادة بصفة مساعد مهندس للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، التقنيون المسامون للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المحددة في المادة 235 أدناه.

يمكن أن تعدل أو تشتمل قائمة الشخصيات المنصوص عليها أعلاه، عند الاقتضاء، بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفرع الثالث أحكام انتقالية

المادة 236 : يدمج في رتبة مساعد مهندس للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري :

- المهندسون التطبيقيون في الإدارة البلدية المرسمون والمتربصون.

- المستشارون التقنيون لدى رئيس المجلس الشعبي البلدي، الحائزون شهادة تعليم عال في اختصاص التسيير التقني والحضري.

المادة 237 : يدمج في رتبة مهندس دولة للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري :

- مهندسو الدولة في الإدارة البلدية المرسمون والمتربصون.

- المستشارون التقنيون لدى رئيس المجلس الشعبي البلدي، الحائزون شهادة مهندس دولة أو شهادة معادلة لها.

المادة 238 : من أجل التكوين الأولي للرتبة، يدمج في رتبة مهندس رئيسي للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري :

- مهندسو الدولة في الإدارة البلدية الذين يشيرون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- المستشارون التقنيون لدى الوالي الحائزون على الأقل شهادة مهندس دولة أو شهادة معادلة لها.

الفصل الثاني سلك تقني الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري

المادة 239 : يضم سلك تقني الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري رتبتي (2) اثنتين :

- رتبة تقني الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري.

- رتبة تقني سام للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري.

(1) عن طريق الامتحان المهني، المهندسون الرئيسيون للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري الذين يشيرون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، من بين المهندسين الرئيسيين للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري الذين يشيرون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 235 : يتم التوظيف والشرق في الرتب المنصوص عليها في المواد 228 و 229 و 230 و 231 و 232 و 233 أعلاه من بين المترشحين الحائزين شهادات أو مؤهلات في أحد التخصصات الآتية :

- (1) الهندسة المدنية :
 - فرع البناء المدني والصناعي.
 - فرع الهياكل.
 - فرع الطرق والشبكات المختلفة.
 - فرع تقنيات البناء.
 - فرع تشغيل ومناوبة الأشغال.
 - فرع تسيير المياه والتطهير الحضري.
 - فرع منشآت حضرية.
 - فرع إعادة تأهيل البناء القديم.
- (2) الجغرافيا :
 - فرع التهيئة الحضرية.
 - فرع التقنيات الحضرية.
- (3) المنشآت التقنية وتجهيز البنايات.
- (4) الأشغال العمومية.
- (5) الطبوغرافيا.
- (6) الري.
- (7) الكهرباء العامة.
- (8) إلكتروتقني.
- (9) ميكانيك العامة.
- (10) التسيير والتقنيات الحضرية.
- (11) التهيئة الحضرية.
- (12) التهيئة الريفية.
- (13) تهيئة البيئة.
- (14) النقل الحضري.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 240 : يكلف تقنيو الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، كل حسب اختصاصه، لا سيما بما يأتي :

- تنفيذ ومتابعة تجسيد القرارات والأوامر والتوجيهات المتخذة في مجال اختصاصهم،
- ضمان متابعة مختلف المشاريع،
- المشاركة في اجتماعات الورشات مع مختلف المتدخلين،

- ضمان احترام رزمة الأشغال،

- إعداد بيانات تقدم الأشغال،

- الحضور عند استلام المشاريع.

المادة 241 : إضافة للمهام الموكلة إلى تقنيي الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، يكلف التقنيون السامون للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، كل حسب تخصصه، لا سيما بما يأتي :

- تنفيذ مشاريع الدراسات و/أو الإنجازات التقنية،
- القيام بعمليات الرقابة المتعلقة بتنفيذ الأشغال وتقييم النتائج،

- المشاركة في الاجتماعات التنسيقية للورشات مع مختلف المتدخلين،

- تنظيم وتحضير ومتابعة عمل فرق التدخل،

- استغلال معطيات الأشغال ودراسات البحوث،

- ضمان احترام معايير النظافة والأمن،

- ضمان جاهزية أدوات العمل.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 242 : يوظف بصفة تقني الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، من بين المترشحين العائزين على شهادة تقني أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المحددة في المادة 246 أدناه.

المادة 243 : يرقى على أساس الشهادة، بصفة تقني الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري،

المعاونون التقنيون للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري المرسومون الذين تحصلوا بعد توظيفهم، على شهادة تقني في أحد التخصصات المذكورة في المادة 246 أدناه.

المادة 244 : يوظف ويرقى بصفة تقني سام للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون العائزون شهادة تقني سام أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المحددة في المادة 247 أدناه.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، تقنيو الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري الذين يشبهون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، تقنيو الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري الذين يشبهون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون القبولون طبقا للحالتين 2 و3 أعلاه، قبل ترفيعهم، لمتابعة بنجاح تكوين، تعدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 245 : يرقى على أساس الشهادة، بصفة تقني سام للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، تقنيو الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري المرسومون الذين تحصلوا بعد توظيفهم، على شهادة تقني سام في أحد التخصصات المذكورة في المادة 247 أدناه.

المادة 246 : يتم التوظيف والترقية في رتبة تقني الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري من بين المترشحين العائزين شهادات أو مؤهلات في أحد التخصصات الآتية :

- متابعة لشغال البناء،

- الطرق والشبكات المختلفة،

- العمران،

- التعمير والتدقيق،

- الطبوغرافيا،

الفرع الثالث احكام انتقالية

المادة 248 : يدمج في رتبة تقني الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، تقنيو الإدارة البلدية الرسمون والمتربصون.

المادة 249 : يدمج في رتبة تقني سام للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري :

- التقنيون السامون للإدارة البلدية الرسمون والمتربصون.

- بناء على طلبهم، مفششو المرافق العمومية البلدية الرسمون والمتربصون.

الفصل الثالث

سلك الاموان التقنيين للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري

المادة 250 : يضم سلك الاموان التقنيين للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري ثلاث (3) رتبة :

- رتبة عون تقني للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري.

- رتبة عون تقني متخصص للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري.

- رتبة معاون تقني للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري.

الفرع الأول تحديد المهام

المادة 251 : يكلف الاموان التقنيون للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، كل حسب تخصصه، لا سيما بما يأتي :

- ضمان صيانة وتصليح التجهيزات والنظم الميكانيكية والري والسطاطية والكهربائية والالكترونية.

- كشف الأعطاب والتقييم بالتوصليحات الضرورية.

- التنقل إلى الميدان للتقييم بالتوصليحات الضرورية.

- الحفاظ على أدوات العمل والعتاد والتجهيزات الموضوعة تحت تصرفهم.

- احترام تعليمات الأمن.

- إلكترونيك السيارات.

- إلكتروتقني.

- صيانة عتاد الورشات والنقل والتفريغ.

- الري.

- الكهرباء.

يمكن أن تعدل أو تسمع قائمة الشخصيات المنصوص عليها أعلاه، عند الاقتضاء، بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 247 : يتم التوظيف والترقية في رتبة تقني سام للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري من بين المترشحين الحائزين شهادات أو مؤهلات في أحد التخصصات الآتية :

- الطرق والشبكات المختلفة.

- العمران.

- الأشغال العمومية والمنشآت الفنية.

- الجيوتقنية.

- التمتير والطبوغرافيا.

- إدارة أشغال البناء.

- إدارة الأشغال العمومية.

- المثار المحقق ودراسة أسعار.

- الرسم الإبرازي في الهندسة المعمارية.

- الرسم الإبرازي في الإسمنت المسلح.

- التصاميم في البناء والأشغال العمومية.

- مرمم المعالم والأثار.

- تصليح وإعادة تأهيل المباني.

- إلكتروتقني.

- إلكتروميكانيك.

- صيانة العتاد الصناعي.

- صيانة عتاد الورشات والنقل والتفريغ.

- صيانة العتاد المتحرك.

يمكن أن تعدل أو تسمع قائمة الشخصيات المنصوص عليها أعلاه، عند الاقتضاء، بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 252 : إضافة إلى المهام المسندة إلى الأعوان

التقنيين للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، يكلف الأعوان التقنيون المتخصصون للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، كل حسب تخصصه، لا سيما بما يأتي :

- ضمان متابعة الأشغال في الورشات وتأطير فرق الأعوان التقنيين،
- تحديد أسباب الأعطاب وإيجاد الحلول لتصليح التجهيزات والمعدات المعطوبة،
- تحديد الطلبات المتعلقة بأدوات العمل وقطع الغيار،
- ضمان تطبيق برامج الصيانة.

المادة 253 : إضافة إلى المهام المسندة إلى الأعوان

التقنيين المتخصصين للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، يكلف المعاونون التقنيون للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري، كل حسب تخصصه، لا سيما بما يأتي :

- قراءة وترجمة الرسوم والمخططات التقنية،
- القيام بالتجارب على معدات الورشات والأجهزة الصالحة،
- ضمان تطبيق قواعد النظافة والأمن،
- ضمان سير التجهيزات،
- تحضير عمل ومتابعة نشاط فرق التدخل،

الفرع الثاني**شروط التوظيف والترقية****المادة 254 :** يوظف الأعوان التقنيون للإدارة

الإقليمية في التسيير التقني والحضري من طريق الفحص المهني من بين المترشحين الحائزين شهادة الكفاءة المهنية أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات الآتية :

- كهرباء السيارات،
- كهرباء البنائيات،
- ميكانيك وتصليح عتاد الورشات والنقل والتفريغ،
- سياقة وصيانة عتاد الورشات،

يمكن تعديل أو شعيم قائمة التخصصات المحددة أعلاه، عند الاقتضاء، بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة الكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 255 : يوظف أو يرقى بصفة عون تقني

متخصص للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري :

- (1) عن طريق الفحص المهني، المترشحون الحائزون شهادة التحكم المهني أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات الآتية :

- كهرباء ميكانيك،
- ميكانيك تصليح السيارات
- ميكانيك تصليح تجهيزات الضخ الديازال.

يمكن أن تعدل أو تستعم قائمة التخصصات المنصوص عليها أعلاه، عند الاقتضاء، بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة الكلفة بالوظيفة العمومية.

- (2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، من بين الأعوان التقنيين للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

- (3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، من بين الأعوان التقنيين للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 256 : يرقى بصفة معاون تقني للإدارة

الإقليمية في التسيير التقني والحضري :

- (1) عن طريق الامتحان المهني، الأعوان التقنيون المتخصصون للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

- (2) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، الأعوان التقنيون المتخصصون للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفرع الثالث**أحكام انتقالية****المادة 257 :** يدمج في رتبة عون تقني للإدارة

الإقليمية في التسيير التقني والحضري :

– الأعوان التقنيون للإدارة البلدية المرسمون والمتربصون.

– يشاء على طلبهم، أعوان المخبر والصيانة المرسمون والمتربصون، المأخوذون على عاتق ميزانية الولاية.

المادة 258 : يدمج في رتبة معاون تقني لإدارة الإقليمية في التسيير التقني والمخبري، الأعوان التقنيون المخصصون للإدارة البلدية المرسمون والمتربصون.

الفصل الرابع

سلك المهندسين المعماريين للإدارة الإقليمية

المادة 259 : يضم سلك المهندسين المعماريين للإدارة الإقليمية ثلاث (3) رتب :

- رتبة مهندس معماري للإدارة الإقليمية،
- رتبة مهندس معماري رئيسي للإدارة الإقليمية،
- رتبة رئيس المهندسين المعماريين للإدارة الإقليمية.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 260 : تتمثل مهمة الموظفين المنتمين إلى سلك المهندسين المعماريين للإدارة الإقليمية في مساعدة السلطة السلمية وإرشادها في تصور وإعداد وتحضير القرارات التقنية والاقتصادية.

المادة 261 : يكلف المهندسون المعماريون للإدارة الإقليمية، لا سيما بما يأتي :

- مهام التصور في ميدان الهندسة المعمارية و/أو العمران،
- متابعة ومراقبة إنجاز برامج البناء والهندسة المعمارية و/أو التعمير،
- تأطير فريق تقني وضمان التنسيق لجميع الأشغال مجتمعة،
- ضمان العلاقات مع المصالح والهيئات الخارجية،
- استلام المنشآت والموافقة على وضعيات الأشغال.

المادة 262 : إضافة إلى المهام الموكلة إلى المهندسين المعماريين للإدارة الإقليمية، يكلف المهندسون المعماريون الرئيسيون للإدارة الإقليمية، بمتابعة إنجاز الدراسات التقنية المخصصة للمنشآت المعقدة والمشاريع الكبرى.

- ويتولون، بهذه الصفة، لا سيما المهام الآتية :
- تصور دراسات المنشآت المعقدة،
- المشاركة في تصميم أو دراسة المنشآت المعقدة،
- القيام بالأشغال الخاصة بالأبحاث في مجال اختصاصهم،
- يمكن تكليفهم بالإضافة إلى ذلك، لا سيما بما يأتي :
- ترميم المعالم التاريخية والمنشآت القديمة،
- إعادة التأهيل والتأهيل الحضري للأماكن والبنيات التابعة للجماعات الإقليمية،
- الهندسة المعمارية الشمسية والبيومناخية،
- التعمير والتهيئة الإقليمية المحلية،
- التخطيط الحضري.

المادة 263 : إضافة إلى المهام المسندة إلى المهندسين المعماريين الرئيسيين للإدارة الإقليمية، يكلف رؤساء المهندسين المعماريين للإدارة الإقليمية، لا سيما بما يأتي :

- التدخل في تصميم أو دراسة المنشآت الكبرى المعقدة،
- القيام بالأشغال الخاصة بالأبحاث المعقدة،
- المساهمة في تحديد برامج التنمية في مجال الهندسة المعمارية والعمران وكذا التقنيات الحديثة،
- تطوير وإعداد أدوات تنفيذ التقنيات الحديثة،
- تأطير فوج أو عدة أفواج متعددة التخصصات لمشاريع الهندسة المعمارية و/أو العمران،
- تحديد المشاريع المعقدة وبرمجتها وتنفيذها واستلامها.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 264 : يوظف المهندسون المعماريون للإدارة الإقليمية عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات من بين المرشحين الحائزين شهادة مهندس معماري أو شهادة معادلة لها.

المادة 265 : يوظف أو يرقى بصفة مهندس معماري رئيسي للإدارة الإقليمية :

- 1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات،
- المرشحون الحائزون شهادة الماجستير في الاختصاص أو شهادة معادلة لها،

- منسق الأشغال.

- رئيس فوج تقني وحضري.

المادة 271 : يحدد عدد المناصب العليا المنصوص

عليها في المادة 270 أعلاه، بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والوزير المكلف بالهالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 272 : يشغلي رؤساء المشاريع التقنية

والحضرية إدارة ومتابعة مشاريع الدراسات أو الإنجاز وضمان احترام مقاييس النوعية والأمن.

ويراقبون ويشاهمون أعمال الفرق المتعددة الاختصاصات المتدخلة في المشاريع، ويمكنهم، حسب مجال اختصاصهم، تحديد برمجة واستلام وتشفيذ المشاريع و/أو المنشآت المعقدة.

ويكلفون بهذه الصفة، لا سيما بما يأتي :

- المشاركة في إعداد دقاتر الشروط.

- المشاركة في تحليل وتقييم العروض.

- المشاركة في إنعام العقود.

- تنسيق ومتابعة مختلف مراحل الإعداد والموافقة على عقود الدراسات والأشغال.

- الحضور عند استلام المشاريع.

المادة 273 : يكلف منسق الأشغال، بضمان تنسيق

وتنسيق الأعمال المرتبطة بإنجاز مختلف مشاريع التجهيز التي تقوم بإنجازها الجماعات الإقليمية.

ويكلفون، بهذه الصفة، لا سيما بما يأتي :

- ضمان التنسيق بين مختلف المشاريع القائمة في نفس الموقع.

- برمجة وتنسيق الاجتماعات التنسيقية الدورية مع رؤساء المشاريع المعنيين.

- ضمان التواصل بين المتعاملين المتدخلين في القضايا ذات ما بين المشاريع.

- ضمان التنسيق بين مختلف المشاريع، عند الاقتضاء.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المهندسون المعماريون للإدارة الإقليمية الذين يشيئون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 266 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس معماري رئيسي للإدارة الإقليمية، المهندسون المعماريون للإدارة الإقليمية الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير في الاختصاص أو شهادة معادلة لها.

المادة 267 : يرقى بصفة رئيس المهندسين المعماريين للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق الامتحان المهني، المهندسون المعماريون الرئيسيون للإدارة الإقليمية الذين يشيئون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة الشاهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، المهندسون المعماريون الرئيسيون للإدارة الإقليمية الذين يشيئون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 268 : يدمج في رتبة مهندس معماري للإدارة الإقليمية، المهندسون المعماريون في الإدارة البلدية الرسمون والتريصون.

المادة 269 : من أجل التكوين الأولي للرتبة، يدمج في رتبة مهندس معماري رئيسي للإدارة الإقليمية، المهندسون المعماريون في الإدارة البلدية الذين يشيئون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، عند تاريخ سريان مفعول هذا القانون الأساسي.

الباب الثالث عشر

الأحكام المطبقة على المناصب العليا في شعبة "التسيير التقني والحضري"

المادة 270 : تطبقا لأحكام المادة 11 (الفقرة الأولى) من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، تعدد قائمة المناصب العليا لشعبة "التسيير التقني والحضري" كما يأتي :

- رئيس مشروع تقني وحضري.

- الموظفين الذين ينتمون على الأقل لرتبة معاون تقني للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري الذين يشبتون ثمان (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الباب الرابع عشر الأحكام المطبقة على شعبة النظافة والنقاوة العمومية والبيئة

المادة 278 : تضم شعبة النظافة والنقاوة العمومية والبيئة الأسلاك الآتية :

- مفتشو النظافة والنقاوة العمومية والبيئة.
- مراقبو النظافة والنقاوة العمومية والبيئة.
- أعوان النظافة والنقاوة العمومية.
- الأطباء البيطرية للإدارة الإقليمية.

الفصل الأول سلك مفتشي النظافة والنقاوة العمومية والبيئة

المادة 279 : يضم سلك مفتشي النظافة والنقاوة العمومية والبيئة أربع (4) رتب :

- رتبة مفتش في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة.
- رتبة مفتش رئيسي في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة.
- رتبة مفتش قسم في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة.
- رتبة رئيس المفتشين في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة.

الفرع الأول تحديد المهام

المادة 280 : يكلف مفتشو النظافة والنقاوة العمومية والبيئة بالتحقيق والتدخل ومعاينة المخالفات المتعلقة بالنظافة والنقاوة العمومية. ويكلفون بهذه الصفة لا سيما بما يأتي :

- المساهمة في تنفيذ مختلف برامج النظافة والنقاوة العمومية.
- كشف النقصان المتعلقة بالنظافة والصحة العمومية وتقديم المقترحات الضرورية.
- تحديد المرافق العمومية البلدية والولاية التي تخضع للتفتيش.

المادة 274 : يكلف رؤساء الأنواع الشجرية والحضرية بتأطير عمل مجموعة من الأعوان والأعوان المتخصصين والمعاونين التقنيين للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري وقيادته والإشراف عليه.

الفرع الثاني شروط التعيين

المادة 275 : يعين رؤساء المشاريع الشجرية والحضرية من بين :

- الموظفين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة مهندس رئيسي للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري أو مهندس معماري رئيسي للإدارة الإقليمية الذين يشبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة موظف.

- الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مهندس دولة للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري أو مهندس معماري للإدارة الإقليمية الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مساعد مهندس للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري الذين يشبتون ثمان (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 276 : يعين منسقو الأشغال من بين :

- الموظفين الذين ينتمون لرتبة مساعد مهندس للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري ، الذين يشبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- الموظفين الذين ينتمون لرتبة تقني سام للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 277 : يعين رؤساء الأنواع التقنية والحضرية من بين :

- الموظفين الذين ينتمون على الأقل لرتبة تقني سام للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري الذين يشبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- الموظفين الذين ينتمون على الأقل لرتبة تقني الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- المساهمة في إعداد أدوات وطرق وإجراءات تدخل مفتشي النظافة والنقاوة العمومية والبيئة،

- المساهمة في إعداد تنفيذ وتقييم برامج التفتيش.

المادة 283 : إضافة إلى المهام المسندة إلى مفتشي الأقسام في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة، يكلف رؤساء المفتشين في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة لا سيما بما يأتي :

- إعداد تقارير حول تنفيذ برامج التفتيش،
- تنسيق العلاقات مع مختلف المصالح المتدخلة،
- تأطير ومتابعة فرق التفتيش في مجال النظافة والنقاوة العمومية والبيئة.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 284 : يوظف أو يرقى بصفة مفتش النظافة والنقاوة العمومية والبيئة :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة الميساتس أو شهادة الدراسات العليا، أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المحددة في المادة 291 أدناه.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المراقبون الرئيسيون في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة الذين يشبثون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، بعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المراقبون الرئيسيون في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة الذين يشبثون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون القبول طبقا للعالتين 2 و3 أعلاه، قبل ترقية، لمتابعة بنجاح تكوين، تعدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 285 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مفتش النظافة والنقاوة العمومية والبيئة، المراقبون الرئيسيون في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس أو شهادة الدراسات العليا، أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المحددة في المادة 291 أدناه.

- معاينة المخالفات المتعلقة بالتطهير والنظافة والنقاوة العمومية.

- المساهمة في القضاء على النشاطات المضرّة بالبيئة والمحيط الحضري.

- التحقق من وقع التحفظات المسجلة،

- المساهمة في تطبيق التعليمات الصحية المعمول بها،

- السهر على سلامة المواد الغذائية الاستهلاكية المعروضة للبيع،

- إقرار ومتابعة عمليات التخلص من المواد التي تجاوزت مدة صلاحيتها.

- مراقبة نظافة المطاعم المدرسية،

- إعداد تقارير وحصائل دورية وسنوية.

المادة 281 : إضافة إلى المهام المسندة إلى مفتشي النظافة والنقاوة العمومية والبيئة، يكلف المفتشون الرئيسيون في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة لا سيما بما يأتي :

- المساهمة في إعداد برامج ومخططات التدخل،

- ضمان تطبيق التنظيمات الصحية السارية المفعول والمساهمة في نشر قواعد النظافة،

- اقتراح برامج التفتيش بالتشاور مع مختلف المصالح التقنية المعنية.

- المساهمة في مراقبة مؤسسات إنتاج وبيع المواد الغذائية وكذا المؤسسات المصنفة.

- المساهمة في مراقبة الأماكن والمؤسسات المستقبل للجمهور.

- أخذ المعيشات وإجراء التحاليل في الميدان المتعلق بنشاطهم.

- اقتراح التعديلات على رخص الاستغلال أو سحبها المؤقت أو النهائي.

- المساهمة في حملات محاربة الأمراض المنتقلة عن طريق الحيوان.

- المساهمة في تنظيم حملات التطعيم.

المادة 282 : إضافة إلى المهام المسندة إلى المفتشين الرئيسيين في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة، يكلف مفتشو الأقسام في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة، لا سيما بما يأتي :

المادة 286 : يولف أو يرقى بصفة مفتش رئيسي في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة مهندس دولة أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المحددة في المادة 291 أدناه.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مفتشو النظافة والنقاوة العمومية والبيئة الذين يشيئون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، بعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، مفتشو النظافة والنقاوة العمومية والبيئة الذين يشيئون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 287 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مفتش رئيسي في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة، مفتشو النظافة والنقاوة العمومية والبيئة الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة مهندس دولة، أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المحددة في المادة 291 أدناه.

المادة 288 : يولف أو يرقى بصفة مفتش قسم في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المحددة في المادة 291 أدناه.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المفتشون الرئيسيون في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة الذين يشيئون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، بعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المفتشون الرئيسيون في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة الذين يشيئون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 289 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مفتش قسم في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة، المفتشون الرئيسيون في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المحددة في المادة 291 أدناه.

المادة 290 : يرقى بصفة رئيس المفتشين في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة :

(1) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مفتشو الأقسام في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة الذين يشيئون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) على سبيل الاختيار، بعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، مفتشو الأقسام في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة الذين يشيئون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 291 : يتم التوظيف والترقية في الرتب المنصوص عليها في المواد 284 و 285 و 286 و 287 و 288 و 289 أعلاه من بين المترشحين المحصلين على شهادات في أحد التخصصات الآتية :

- البيئة.
- البيولوجيا والميكروبيولوجيا البحرية والبحرية.
- الكيمياء.
- علم البيئة.
- علوم البحار.
- علوم الماء والبيئة.

يمكن أن تعدل أو تشرح قائمة التخصصات المنصوص عليها أعلاه، عند الاقتضاء، بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالتوظيف العمومية.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 292 : يدمج في رتبة مفتش في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة :

- المهندسون التطبيقيون للإدارة البلدية الرسمون والترخيصون الحائزون شهادة في أحد التخصصات المذكورة في المادة 291 أعلاه.

- المستشارون التقنيون لدى رئيس المجلس الشعبي البلدي، الحائزون شهادة تعليم عال في أحد التخصصات المحددة في المادة 291 أعلاه.

المادة 293 : يدمج في رتبة مفتش رئيسي في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة :

- ضمان متابعة مختلف المشاريع المتعلقة بالنظافة والنقاوة العمومية والبيئة،
- متابعة عمليات حفظ وصيانة الشبكات،
- الإشراف على أشغال التنفيذ.

المادة 297 : إضافة إلى المهام الموكلة إلى مراقبي النظافة والنقاوة العمومية والبيئة، يكلف المراقبون الرئيسيون في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة لا سيما بما يأتي :

- تنفيذ مشاريع الدراسات و/أو الإنجازات التقنية المتعلقة بالنظافة والنقاوة العمومية والبيئة،
- الإشراف على عمليات حفظ وصيانة الشبكات،
- القيام بعمليات مراقبة تنفيذ الأشغال وتقييم نتائجها،
- المساهمة في التسيير التقني للمنشآت،
- ضمان تطبيق الإجراءات المعمول بها واحترام قواعد النظافة والأمن،
- المشاركة في اجتماعات التنسيق مع مختلف المتدخلين.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 298 : يوظف مراقبو النظافة والنقاوة العمومية والبيئة عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، من بين المرشحين الحائزين شهادة تقني أو شهادة معادلة لها في مجال النظافة والنقاوة العمومية والبيئة.

تحدد قائمة الشهادات المذكورة أعلاه، بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالتوظيف العمومية.

المادة 299 : يوظف أو يرقى بصفة مراقب رئيسي في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المرشحين الحائزون شهادة تقني سام أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المحددة في المادة 301 أدناه.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مراقبو النظافة والنقاوة العمومية والبيئة الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- مهندسو الدولة في الإدارة البلدية المرسمون والمتربصون الحائزون شهادة مهندس دولة أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المذكورة في المادة 291 أعلاه،

- بناء على طلبهم، مهندسو الدولة في المغير والصيانة المرسمون والمتربصون، المأخوذون على عاتق ميزانية الولاية.

- المستشارون التقنيون لدى رئيس المجلس الشعبي البلدي، الحائزون شهادة مهندس دولة في أحد التخصصات المحددة في المادة 291 أعلاه.

المادة 294 : يدمج في رتبة مفتش قسم في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة :

- مهندسو الدولة في الإدارة البلدية، المتحصلون على شهادة مهندس دولة أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المذكورة في المادة 291 أعلاه، الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة عند تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم،

- المهندسون الرئيسيون في المغير والصيانة المرسمون والمتربصون المأخوذون على عاتق ميزانية البلدية،

- المستشارون التقنيون لدى الوالي الحائزون على الأقل شهادة مهندس دولة في أحد التخصصات المذكورة في المادة 291 أعلاه.

الفصل الثاني

سلك مراقبي النظافة والنقاوة العمومية والبيئة

المادة 295 : يضم سلك مراقبي النظافة والنقاوة العمومية والبيئة رتبتين (2) اثنتين :

- رتبة مراقب في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة،

- رتبة مراقب رئيسي في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 296 : يكلف مراقبو النظافة والنقاوة العمومية والبيئة لا سيما بما يأتي :

- المساهمة في إعداد برشامح الحفظ والصيانة وتنفيذه،
- تأطير أعوان النظافة والنقاوة العمومية.

المادة 303 : يدمج في رتبة مراقب رئيسي في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة :

- بناء على طلبهم، التقنيون السامون في الإدارة البلدية المرسمون والمتربصون الحائزون شهادة ذات صلة بالنظافة والنقاوة العمومية والبيئة.

- بناء على طلبهم، مفتشو المرافق العمومية البلدية المرسمون والمتربصون.

- بناء على طلبهم، التقنيون السامون في الخير والصيانة المرسمون والمتربصون، النخونون على عائق ميزانية الولاية.

الفصل الثالث

سلك أعوان النظافة والنقاوة العمومية

المادة 304 : يضم سلك أعوان النظافة والنقاوة العمومية ثلاث (3) رتب :

- رتبة عون النظافة والنقاوة العمومية ،
- رتبة عون رئيسي في النظافة والنقاوة العمومية.
- رتبة رئيس الأعموان في النظافة والنقاوة العمومية.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 305 : يكلف أعوان النظافة والنقاوة العمومية، لا سيما بما يأتي :

- تنفيذ عمليات النظافة والنقاوة العمومية الحضرية في الأماكن العمومية الخارجية، بناء على قواعد النظافة والنقاوة العمومية المعمول بها.
- القيام بتدخلات في مجال نظافة المحيط والنقاوة على كامل تراب الجماعة الإقليمية.
- التدخل في كل مهام الحفاظ على النظافة والنقاوة العمومية الجماعية.
- ضمان محاربة كل الكائنات الضارة (الفئران والحشرات...) في إطار احترام قواعد البيئة.
- القبض على الميوانات المتشردة، ونقلها إلى المشردة.

- التطهير من الحشرات الضارة.

المادة 306 : إضافة إلى المهام المسندة إلى أعوان النظافة والنقاوة العمومية، يكلف الأعوان الرئيسيون

(3) على سبيل الاختيار، بعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، مراقبو النظافة والنقاوة العمومية والبيئة الذين يشيئون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون القبولون طبقا للحالتين 2 و3 أعلاه، قبل ترقيةهم، لتأبعة، بشاح، تكوين تعدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالتوظيف العمومية.

المادة 300 : يرقى على أساس الشهادة بصيغة مراقب رئيسي في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة، مراقبو النظافة والنقاوة العمومية والبيئة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المذكورة في المادة 301 أدناه.

المادة 301 : يتم التوظيف والترقية في رتبة مراقب رئيسي للنظافة والنقاوة العمومية والبيئة من بين المترشحين الحائزين شهادة تقني سام أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات الآتية :

- البيولوجيا والكرو بيولوجيا البرية والبحرية.
- الكيمياء.
- علم البيئة.
- علوم البحار.
- مراقبة النوعية في الصناعات الغذائية.
- استغلال شبكات المياه الصالحة للشرب.
- استغلال وصيانة شبكات التطهير.
- استغلال محطات المعالجة.
- معالجة المياه.
- تسبير واقتصاد المياه.
- المحيط والنظافة.
- تسبير وإعادة تأهيل النفايات.

يمكن أن تعدل أو تسمع قائمة التخصصات المتصوص عليها أعلاه، عند الاقتضاء، بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالتوظيف العمومية.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 302 : يدمج في رتبة مراقب في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة، بناء على طلبهم، تقنيو الإدارة البلدية المرسمون والمتربصون الحائزون شهادة في مجال النظافة والنقاوة العمومية والبيئة.

الفرع الثالث أحكام انتقالية

المادة 311 : يدمج في رتبة عمون رئيسي في النظافة والنقاوة العمومية :

- أعوان التشظيف والتطهير للإدارة البلدية الرسمون والمتربصون.

- الأعوان الرئيسيون للتشظيف والتطهير للإدارة البلدية الرسمون والمتربصون.

المادة 312 : يدمج بصفة رئيس الأعوان في النظافة والنقاوة العمومية، الأعوان المنسقون للتشظيف والتطهير للإدارة البلدية الرسمون والمتربصون.

الفصل الرابع سلك الأطباء البيطريين للإدارة الإقليمية

المادة 313 : يضم سلك الأطباء البيطريين للإدارة الإقليمية ثلاث (3) رتب :

- رتبة طبيب بيطري للإدارة الإقليمية.
- رتبة طبيب بيطري رئيسي للإدارة الإقليمية.
- رتبة رئيس الأطباء البيطريين للإدارة الإقليمية.

الفرع الأول تحديد المهام

المادة 314 : يتكلف الأطباء البيطريون للإدارة الإقليمية لا سيما بما يأتي :

- مراقبة تطبيق التشظيمات الصحية.
- مراقبة المواد الغذائية ذات الأصل الحيواني.
- تحديد منشآت وأماكن الذبح.
- المشاركة في مراقبة المذابح.
- المشاركة في مراقبة نشاطات تربية الحيوانات.
- التربية الصحية البيطرية.
- المساهمة في تنفيذ برامج ونشاطات محاربة الأمراض المنقولة عن طريق الحيوان.

المادة 315 : إضافة إلى المهام المسندة إلى الأطباء البيطريين للإدارة الإقليمية، يتكلف الأطباء البيطريون الرئيسيون للإدارة الإقليمية لا سيما بما يأتي :

- إعداد برامج التفتيش والمراقبة.

في النظافة والنقاوة العمومية. لا سيما بالأعمال التقنية للنظافة والنقاوة العمومية للبنيات والطرق والشبكات المختلفة والمساحات الطبيعية والمساحات الخضراء.

المادة 307 : إضافة إلى المهام المسندة إلى الأعوان الرئيسيين في النظافة والنقاوة العمومية، يتكلف رؤساء الأعوان في النظافة والنقاوة العمومية، لا سيما بما يأتي :

- مراقبة عمليات جمع وإفراغ وإزالة القمامات المنزلية والنفايات الصلبة.
- ضمان احترام جميع القواعد المتعلقة بالنظافة والنقاوة العمومية.
- تنفيذ قواعد النظافة التي تهدف إلى الوقاية من الأخطار التي قد تضر بصحة السكان.

الفرع الثاني شروط التوظيف والترقية

المادة 308 : يوظف أعوان النظافة والنقاوة العمومية من بين المترشحين الذين تتوفر فيهم شروط التأهيل البدني الذي يتوافق مع طبيعة النشاط.

المادة 309 : يرقى بصفة عمون رئيسي في النظافة والنقاوة العمومية :

- (1) عن طريق الفحص المهني، أعوان النظافة والنقاوة العمومية الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- (2) على سبيل الاختيار، بعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، أعوان النظافة والنقاوة العمومية الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 310 : يرقى بصفة رئيس الأعوان في النظافة والنقاوة العمومية :

- (1) عن طريق الفحص المهني، الأعوان الرئيسيون في النظافة والنقاوة العمومية الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- (2) على سبيل الاختيار، بعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، الأعوان الرئيسيون في النظافة والنقاوة العمومية الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 321 : من أجل التكوين الأولي للرتبة، يدمج في رتبة طبيب بيطري رئيسي للإدارة الإقليمية، الأطباء البيطريون للإدارة البلدية الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة عند تاريخ سريان مفعول هذا القانون الأساسي.

الباب الخامس عشر

الأحكام المطبقة على المناصب العليا لشعبة "النظافة والنقاوة العمومية والبيئة"

المادة 322 : تطبيقا لأحكام المادة 11 (الفقرة الأولى) من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، تحدد قائمة المناصب العليا لشعبة "النظافة والنقاوة العمومية والبيئة" كما يأتي :

- رئيس مهمة النظافة والنقاوة العمومية والبيئة.

- منسق فرق النظافة والنقاوة العمومية والبيئة.

- رئيس فرقة النظافة والنقاوة العمومية.

المادة 323 : يحدد عدد المناصب العليا المنصوص عليها في المادة 322 أعلاه، بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 324 : يكلف رؤساء مهمة النظافة والنقاوة العمومية والبيئة، لا سيما بما يأتي :

- المبادرة، بالاتصال مع السلطة السلمية، بمهام التفيتش.

- المساهمة في إعداد برامج التفيتش ومتابعة وتقييم تنفيذها.

- الإشراف على المهام الموكلة للمفتشين وتنسيقها.

- تقييم تنفيذ إجراءات ومنظومة النظافة والنقاوة العمومية.

- اقتراح أي إجراء من شأنه تحسين منظومة تسيير النظافة والنقاوة العمومية والبيئة للجماعة الإقليمية.

- المساهمة في متابعة الملفات التي تم تحويلها للهيئات القضائية المختصة.

- وضع مخططات محاربة الأمراض المتنقلة عن طريق الحيوان.

- تنسيق النشاطات بين مختلف المتدخلين في مجال الصحة الحيوانية.

المادة 316 : إضافة إلى المهام المسندة إلى الأطباء البيطريين الرئيسيين للإدارة الإقليمية، يكلف رؤساء الأطباء البيطريين للإدارة الإقليمية لا سيما بالتراقية والإشراف على نشاط الأطباء البيطريين والأطباء البيطريين الرئيسيين.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 317 : يوظف الأطباء البيطريون للإدارة الإقليمية عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات من بين المترشحين الحائزين شهادة طبيب بيطري أو شهادة معترف بمعادلتها.

المادة 318 : يرقى بصفة طبيب بيطري رئيسي للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق الامتحان المهني، الأطباء البيطريون للإدارة الإقليمية الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) على سبيل الاختيار، بعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، الأطباء البيطريون للإدارة الإقليمية الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 319 : يرقى بصفة رئيس الأطباء البيطريين للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق الامتحان المهني، الأطباء البيطريون الرئيسيون للإدارة الإقليمية الذين يشبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) على سبيل الاختيار، بعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، الأطباء البيطريون الرئيسيون للإدارة الإقليمية الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 320 : يدمج في رتبة طبيب بيطري للإدارة الإقليمية، الأطباء البيطريون للإدارة البلدية الرسمون والمتربصون.

المادة 328 : يعين منسقو فرق النظافة والنقاوة العمومية والبيئة من بين :

- الموظفين المرسمين الذين ينتمون على الأقل لرتبة مراقب رئيسي في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة الذين يشبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- الموظفين الذين ينتمون على الأقل لرتبة مراقب في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 329 : يعين رؤساء فرق النظافة والنقاوة العمومية من بين الموظفين الذين ينتمون على الأقل لرتبة عون رئيسي في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة، الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الباب السادس عشر

الاحكام المطبقة على الشعبة الاجتماعية - الثقافية والترفيهية والرياضية.

المادة 330 : تضم الشعبة الاجتماعية - الثقافية والترفيهية والرياضية الأسلاك الآتية :

- المستشارون في النشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية،

- المستشارون الاجتماعيون للإدارة الإقليمية،

- مساعدات الأمومة للإدارة الإقليمية.

الفصل الأول

سلك المستشارين للنشاطات الثقافية

والرياضية للإدارة الإقليمية

المادة 331 : يضم سلك المستشارين للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية ثلاث (3) رتب :

- رتبة مستشار للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية ،

- رتبة مستشار رئيسي للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية ،

- رتبة رئيس المستشارين للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 332 : يكلف المستشارون للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية، لا سيما بما يأتي :

- المساهمة بالاتصال مع أجهزة الدولة والجماعات الإقليمية الأخرى، في مكافحة أي خطر يمس النقاوة والصحة العمومية والبيئة،

- إعداد الحصائل الدورية للنشاطات التفتيش وإعداد تقارير المهام.

المادة 325 : يكلف منسقو فرق النظافة والنقاوة العمومية والبيئة، لا سيما بما يأتي :

- المساهمة في إعداد مخطط النشاط للنظافة والنقاوة العمومية والبيئة،

- توزيع المهام بين الفرق وتقييم عملها،

- الإشراف وتنسيق الأشغال،

- ضمان احترام تعليمات السلامة والأمن،

- إعداد التقارير الدورية،

- المشاركة في عمليات التكوين والتمهين.

المادة 326 : يكلف رؤساء فرق النظافة والنقاوة العمومية، لا سيما بما يأتي :

- ضمان المحافظة على المعدات والتجهيزات وصيانتها،

- تنسيق الأشغال وتوزيع المهام بين أعضاء الفريق،

- ضمان احترام تدابير وتعليمات النظافة والأمن.

الفرع الثاني

شروط التمهين

المادة 327 : يعين رؤساء مهمة النظافة والنقاوة العمومية والبيئة من بين :

- الموظفين المرسمين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة مفتش قسم في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة أو طبيب بيطري رئيسي للإدارة الإقليمية الذين يشبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة موظف،

- الموظفين المرسمين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة مفتش رئيسي في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة أو طبيب بيطري للإدارة الإقليمية الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

- الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مفتش النظافة والنقاوة العمومية والبيئة، الذين يشبتون ثماني (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- تطوير برامج التنشيط الثقافي والرياضي للجماعة الإقليمية،
- تطوير التنشيط الثقافي والرياضي الجوّاري،
- تقييم شقنديات التنشيط واقتراح أي إجراء لتحسينها،
- المساهمة في تطوير التكوين المستمر والتقييم البيداغوجي لمستشاري النشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية.

الفرع الثاني شروط التوظيف والترقية

المادة 335 : يوظف المستشارون للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات من بين المرشحين الحائزين شهادة ليسانس التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات الآتية :

- الأدب،
- الفنون الجميلة،
- التاريخ،
- الآثار،
- المحافظة على التراث : فرع حماية الأملاك الثقافية،
- الموسيقى،
- المسرح،
- النقد الفني،
- السمع البصري،
- الرياضة،
- النشاطات البدنية والرياضية.

يمكن أن تعدل أو تشمق قائمة التخصصات المنصوص عليها أعلاه، عند الاقتضاء، بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 336 : يوظف أو يرفق بصفة مستشار رئيسي للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية :

1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المرشحون الحائزون شهادة الماجستير في التعليم العالي، أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المذكورة في المادة 335 أعلاه،

- توجيه وإعلام الجمهور،
- تنشيط أعمال المؤسسات الثقافية والرياضية للجماعة الإقليمية،
- المساهمة في تنظيم وسير المظاهرات الثقافية والرياضية للجماعة الإقليمية،
- تنظيم وتأطير النشاطات الترفيهية،
- إعداد التركيبات التقنية والفنية للمظاهرات الثقافية والرياضية للجماعة الإقليمية،
- إعداد روبورشات حول النشاطات الثقافية والرياضية للجماعة الإقليمية،
- مراقبة استعمال الأجهزة الموضوعة تحت تصرفهم،
- تشجيع المهارات الشابة والمبدعين في مختلف الاختصاصات الثقافية والرياضية،
- تقديم الدروس النظرية والتقنية والتطبيقية في المجال الثقافي والرياضي، كل حسب تخصصه، لدى المؤسسات الثقافية والرياضية التابعة للجماعة الإقليمية.

المادة 333 : إضافة إلى المهام المسندة إلى المستشارين للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية، يكلف المستشارون الرئيسيون للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية، لا سيما بما يأتي :

- المساهمة في إعداد البرامج الثقافية والرياضية،
- ضمان تعميم النشاطات الثقافية والرياضية الجوّارية على مستوى الجماعة الإقليمية،
- المساهمة في ترقية التنشيط الثقافي والرياضي،

- المساهمة في تحضير وتنظيم المظاهرات الثقافية والرياضية على مستوى الجماعة الإقليمية،
- متابعة نشاطات المؤسسات الثقافية والرياضية للجماعة الإقليمية.

المادة 334 : إضافة إلى المهام المسندة إلى المستشارين الرئيسيين للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية، يكلف رؤساء المستشارين للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية، لا سيما بما يأتي :

- القيام بأبحاث معمقة حول مادة أو مواد ثقافية أو رياضية.

والإدارية التي من شأنها أن تساهم في الإدماج الاجتماعي و/أو المهني للأطفال المحرومين من العائلة والأشخاص المعوقين جسدياً أو ذهنياً والشباب في وضع صعب وكذا الأشخاص المسنين.

وكذا تحديد الفئات الاجتماعية المحرومة والضعيفة وتنظيم عملية التكفل بها في إطار السياسات العمومية المحلية المقررة في مجال التضامن والحماية الاجتماعية.

ويكلفون بهذه الصفة، على الخصوص، بما يأتي :

- مساعدة وإعانة كل شخص في وضع اجتماعي صعب ودعمه.
- إعلام الأشخاص الذين هم في وضع اجتماعي صعب بحقوقهم في مختلف الخدمات لدى هيئات التكفل حسب احتياجاتهم.
- التبليغ عن الأشخاص الذين هم في وضع صعب.
- المشاركة في التحقيقات ذات الطابع الاجتماعي.

المادة 341 : إضافة إلى المهام المسندة إلى المستشارين الاجتماعيين للإدارة الإقليمية، يكلف المستشارون الاجتماعيون الرئيسيون للإدارة الإقليمية، لا سيما بما يأتي :

- المشاركة في تحسين ظروف حياة الأشخاص المتكفل بهم.
- المشاركة في نشاطات التنمية الاجتماعية وفي تنفيذ البرامج الاجتماعية المحلية.

المادة 342 : إضافة إلى المهام المسندة إلى المستشارين الاجتماعيين الرئيسيين للإدارة الإقليمية، يكلف رؤساء المستشارين الاجتماعيين للإدارة الإقليمية، لا سيما بما يأتي :

- تقييم أوضاع الأشخاص في وضع صعب واقتراح الحلول المناسبة.
- اقتراح أي إجراء من شأنه تحسين التكفل الاجتماعي بالأشخاص في وضع صعب.
- اقتراح البرامج الاجتماعية الموجهة للأشخاص في وضع صعب.
- التنسيق مع مختلف الجهات المكلفة بالتضامن الوطني والحماية الاجتماعية.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المستشارون للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية الذين يشبثون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المستشارون للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية الذين يشبثون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 337 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مستشار رئيسي للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية، المستشارون للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية المرسمون، الذين تحصلوا، بعد توليفهم على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المذكورة في المادة 335 أعلاه.

المادة 338 : يرقى بصفة رئيس المستشارين للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق الامتحان المهني، المستشارون الرئيسيون للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية الذين يشبثون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، المستشارون الإقليميون الرئيسيون للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية الذين يشبثون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفصل الثاني

سلك المستشارين الاجتماعيين للإدارة الإقليمية

المادة 339 : يضم سلك المستشارين الاجتماعيين للإدارة الإقليمية ثلاث (3) رتب :

- رتبة مستشار اجتماعي للإدارة الإقليمية.
- رتبة مستشار اجتماعي رئيسي للإدارة الإقليمية.
- رتبة رئيس المستشارين الاجتماعيين للإدارة الإقليمية.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 340 : يكلف المستشارون الاجتماعيون للإدارة الإقليمية بالقيام بجميع المساعي الاجتماعية

(1) عن طريق الامتحان المهني، المستشارون الاجتماعيون الرئيسيون للإدارة الإقليمية الذين يشبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) على أساس الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، المستشارون الاجتماعيون الرئيسيون للإدارة الإقليمية الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفصل الثالث سلك مساعدات الأمومة للإدارة الإقليمية

المادة 347 : يضم سلك مساعدات الأمومة للإدارة الإقليمية ثلاث (3) رتب :

- رتبة مساعدة الأمومة للإدارة الإقليمية،
- رتبة مساعدة الأمومة الرئيسية للإدارة الإقليمية،
- رئيسة مساعدات الأمومة للإدارة الإقليمية.

الفرع الأول تحديد المهام

المادة 348 : تكلف مساعدات الأمومة للإدارة الإقليمية بضمان التكفل المؤسساتي بالأطفال الذين يتراوح سنهم من الولادة إلى خمس (5) سنوات كاملة، وتقوم بمجموع المهام المتعلقة بالرعاية وبقطة الرضيع والطفل المتكفل به،

- ويكلفن بهذه الصفة، على الخصوص، بما يأتي :
- ضمان التكفل بنشاطات الحضنة والأمومة،
- ضمان البقطة والتنشيط النفسي الحركي للرضيع والطفل،
- تلبية احتياجات التغذية للرضيع والطفل،
- ضمان النظافة الغذائية والجسدية والهدامية والمحيطية للرضيع والطفل،
- ضمان حفظ صحة الرضيع والطفل وأمنهما على المستويين الوقائي والعلاجي.

المادة 349 : زيادة على المهام المسندة لمساعدات الأمومة للإدارة الإقليمية، تكلف مساعدات الأمومة الرئيسيات للإدارة الإقليمية، لا سيما بما يأتي :

- المشاركة في إعداد المشروع الحياتي للطفل،
- ضمان النمو النفسي والاجتماعي للطفل،
- تثبيث مكانة الوالدين وتشجيع رابطة القرابة،
- ضمان الشروط الضرورية لتوطيد علاقة الثقة.

الفرع الثاني شروط التوظيف والترقية

المادة 343 : يوظف المستشارون الاجتماعيون للإدارة الإقليمية، عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، من بين المترشحين الحائزين شهادة ليسانس التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات الآتية :

- علم النفس،
- علم الاجتماع، فرع جيوغرافيا،
- علم الاجتماع، فرع علم اجتماع حضري،
- علم الاجتماع، فرع علم اجتماع ريفي،
- علم الاجتماع، فرع اتصال،
- علم اجتماع الأسرة،
- جيوغرافيا.

يمكن أن تعدل أو تسمع قائمة التخصصات المنصوص عليها أعلاه، عند الاقتضاء، بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 344 : يوظف أو يرقى بصفة مستشار اجتماعي رئيسي للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة الماجستير في التعليم العالي، أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المذكورة في المادة 343 أعلاه،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المستشارون الاجتماعيون للإدارة الإقليمية الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المستشارون الاجتماعيون للإدارة الإقليمية الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 345 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مستشار اجتماعي رئيسي للإدارة الإقليمية، المستشارون الاجتماعيون للإدارة الإقليمية المرسومون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المحددة في المادة 343 أعلاه.

المادة 346 : يرقى بصفة رئيس المستشارين الاجتماعيين للإدارة الإقليمية :

(2) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدات الأمومة الرئيسيات للإدارة الإقليمية اللاتي يشبتن عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون القبولون طبقا للحالتين 1 و 2 أعلاه، قبل ترقيتهم، لتأبعة، بنجاح، تكوين تعدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الباب السابع عشر

الأحكام المطبقة على المناصب العليا للشعبة الاجتماعية - الثقافية والتربوية والرياضية

المادة 354 : تطبيقا لأحكام المادة 11 (الفقرة الأولى) من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، تعدد قائمة المناصب العليا للشعبة الاجتماعية - الثقافية والتربوية والرياضية كما يأتي :

- منسق إقليمي للنشاطات الثقافية والرياضية،
- منسق إقليمي للنشاطات الاجتماعية والتربوية.

المادة 355 : يكلف عدد المناصب العليا المنصوص عليها في المادة 354 أعلاه، بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والوزير المكلف بالنالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 356 : يكلف المنسقون الإقليميون للنشاطات الثقافية والرياضية، لا سيما بما يأتي :

- إعداد وتأطير برامج ترقية النشاطات الثقافية والرياضية الجوارية، واقتراح الوسائل اللازمة لتحقيقها،

- التنسيق بين مختلف برامج نشاطات المؤسسات الثقافية والرياضية التابعة للجماعة الإقليمية، وتشجيع المهارات المحلية.

- ضمان تطوير المنشآت القاعدية الثقافية والرياضية المحلية حسب المعايير الخاصة.

- تأطير فوج من المستشارين للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية، والإشراف على أعمالهم.

المادة 357 : يكلف المنسقون الإقليميون للنشاطات الاجتماعية والتربوية، لا سيما بما يأتي :

- ضمان التنسيق بين مختلف النشاطات الاجتماعية للجماعة الإقليمية،

المادة 358 : إضافة إلى المهام المسندة إلى مساعدات الأمومة الرئيسيات للإدارة الإقليمية، تكلف رئيسات مساعدات الأمومة للإدارة الإقليمية، لا سيما بما يأتي :

- المشاركة في إعداد برامج النشاطات البيداغوجية والتربوية،

- تنظيم النشاطات التربوية والمسلية حسب احتياجات الطفل وتنفيذها،

- تطوير الاتصال وتعزيز العلاقة ما بين الأشخاص.

- المشاركة في تقييم نوعية وفعالية مخططات النشاطات.

- الإشراف على عمل مساعدات الأمومة ومساعدات الأمومة الرئيسيات للإدارة الإقليمية وتأطير عملهن.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 351 : توظف مساعدات الأمومة للإدارة الإقليمية عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات من بين المترشحات الحائزات على شهادة تقني في التخصص، أو شهادة معادلة لها.

المادة 352 : توظف أو ترقى بصفة مساعدة أمومة رئيسية للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحات الحائزات على شهادة تقني ساه في التخصص أو شهادة معادلة لها.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدات الأمومة للإدارة الإقليمية اللاتي يشبتن خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدات الأمومة للإدارة الإقليمية اللاتي يشبتن عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون القبولون طبقا للحالتين 2 و 3 أعلاه، قبل ترقيتهم، لتأبعة، بنجاح، تكوين تعدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 353 : ترقى بصفة رئيسة مساعدات الأمومة للإدارة الإقليمية :

(1) عن طريق الامتحان المهني، مساعدات الأمومة الرئيسيات للإدارة الإقليمية اللاتي يشبتن خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 359 : يعين المنسقون الإقليميون للنشاطات الاجتماعية والتربوية من بين :

- الموظفين الذين يشتمون على الأقل إلى رتبة مستشار اجتماعي رئيسي للإدارة الإقليمية الذين يشبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة موظف.

- الموظفين الذين يشتمون إلى رتبة مستشار اجتماعي للإدارة الإقليمية الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الباب الثامن عشر

تصنيف الرتب والزيادات الاستدلالية للمناصب العليا

الفصل الأول

تصنيف الرتب

المادة 360 : تطبيقا للمادة 118 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، يحدد تصنيف رتب أسلاك إدارة الجماعات الإقليمية، طبقا للجدول الآتي :

- ضمان تنفيذ السياسات المحلية في مجال النشاط الاجتماعي.

- إعداد تقارير دورية حول النشاطات الاجتماعية التي تقوم بها الجماعة الإقليمية.

- تاطير فوج من المستشارين الاجتماعيين للإدارة الإقليمية أو فوج من مساعدي الأمور للإدارة الإقليمية.

الفرع الثاني

شروط التعيين

المادة 358 : يعين المنسقون الإقليميون للنشاطات الثقافية والرياضية من بين :

- الموظفين الذين يشتمون على الأقل إلى رتبة مستشار رئيسي للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية الذين يشبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة موظف.

- الموظفين الذين يشتمون إلى رتبة مستشار للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

1- شعبة الإدارة العامة للجماعات الإقليمية

التصنيف	الرتب	الاسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف	
537	12	متصرف إقليمي
621	14	متصرف إقليمي رئيسي
713	16	متصرف إقليمي مستشار
418	9	ملحق الإدارة الإقليمية
453	10	ملحق رئيسي للإدارة الإقليمية
288	5	عون مكتب للإدارة الإقليمية
348	7	عون الإدارة الإقليمية
379	8	عون رئيسي للإدارة الإقليمية
288	5	عون حفظ البيانات للإدارة الإقليمية
315	6	كاتب الإدارة الإقليمية
379	8	كاتب مديرية للإدارة الإقليمية
453	10	كاتب مديرية رئيسي للإدارة الإقليمية
288	5	مساعد محاسب للإدارة الإقليمية
379	8	محاسب الإدارة الإقليمية
453	10	محاسب رئيسي للإدارة الإقليمية

2 - شعبة الترجمة والترجمة الفورية

الترتيب	التصنيف		الأملاك
	الصف	الرقم الاستدلالي الأدنى	
المترجم - المترجمان للإدارة الإقليمية	12	537	المترجمون - المترجمة للإدارة الإقليمية
المترجم - المترجمان الرئيسيين للإدارة الإقليمية	14	621	
رئيس المترجمين - المترجمة للإدارة الإقليمية	16	713	

3 - شعبة الوثائق والمحفوظات

الترتيب	التصنيف		الأملاك
	الصف	الرقم الاستدلالي الأدنى	
وثائقي أمين المحفوظات للإدارة الإقليمية	12	537	الوثائقيون أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية
وثائقي أمين المحفوظات رئيسي للإدارة الإقليمية	14	621	
رئيس وثائقيين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية	16	713	
مساعد وثائقي أمين المحفوظات للإدارة الإقليمية	10	453	المساعدون الوثائقيون أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية
معاون ثقفي في الوثائق والمحفوظات للإدارة الإقليمية	7	348	الأعاون التقنيون في الوثائق والمحفوظات للإدارة الإقليمية

4 - شعبة الإعلام الآلي

الترتيب	التصنيف		الأملاك
	الصف	الرقم الاستدلالي الأدنى	
مساعد مهندس في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية	12	537	مهندسو الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية
مهندس دولة في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية	13	578	
مهندس رئيسي في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية	14	621	
رئيس المهندسين في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية	16	713	

4 - شعبة الإعلام الآلي (تتابع)

الأسلاك	الرتب	التصنيف	
		الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف
تقنيو الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية	تقني في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية	379	8
	تقني سام في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية	453	10
المعاونون التقنيون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية	معاونون تقني في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية	348	7
الأعوان التقنيون في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية	عون تقني في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية	288	5

5 - شعبة الإحصائيات

الأسلاك	الرتب	التصنيف	
		الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف
مهندسو الإحصائيات للإدارة الإقليمية	مساعد مهندس في الإحصائيات للإدارة الإقليمية	537	12
	مهندس دولة في الإحصائيات للإدارة الإقليمية	578	13
	مهندس رئيسي في الإحصائيات للإدارة الإقليمية	621	14
	رئيس المهندسين في الإحصائيات للإدارة الإقليمية	713	16
تقنيو الإحصائيات للإدارة الإقليمية	تقني في الإحصائيات للإدارة الإقليمية	379	8
	تقني سام في الإحصائيات للإدارة الإقليمية	453	10
المعاونون التقنيون في الإحصائيات للإدارة الإقليمية	معاون تقني في الإحصائيات للإدارة الإقليمية	348	7
الأعوان التقنيون في الإحصائيات للإدارة الإقليمية	عون تقني في الإحصائيات للإدارة الإقليمية	288	5

6 - شعبة التسيير التقني والحضري

التصنيف		الرتب	الاسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
537	12	مساعد مهندس للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري	مهندسو الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري
578	13	مهندس دولة للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري	
621	14	مهندس رئيسي للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري	
713	16	رئيس مهندسي الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري	
379	8	تقني الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري	تقنيو الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري
453	10	تقني سام للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري	
288	5	عون تقني للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري	الأمان التقنيون للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري
315	6	عون تقني متخصص للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري	
348	7	معاون تقني للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري	
578	13	مهندس معماري للإدارة الإقليمية	المهندسون المعماريون للإدارة الإقليمية
621	14	مهندس معماري رئيسي للإدارة الإقليمية	
713	16	رئيس المهندسين المعماريين للإدارة الإقليمية	

7 - شعبة النظافة والنقاوة العمومية والبيئة

التصنيف		الرتب	الاسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
537	12	مفتش النظافة والنقاوة العمومية والبيئة	مفتشو النظافة والنقاوة العمومية والبيئة
578	13	مفتش رئيسي للنظافة والنقاوة العمومية والبيئة	
621	14	مفتش قسم للنظافة والنقاوة العمومية والبيئة	
713	16	رئيس المفتشين للنظافة والنقاوة العمومية والبيئة	

7 - شعبة النظافة والنقاوة العمومية والبيئة (تابع)

الأسلاك	الرتب	التصنيف	
		الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف
مراقبو النظافة والنقاوة العمومية والبيئة	مراقب في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة	379	8
	مراقب رئيسي في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة	453	10
أعوان النظافة والنقاوة العمومية	عون النظافة والنقاوة العمومية	200	1
	عون رئيسي للنظافة والنقاوة العمومية	240	3
	رئيس الأعوان في النظافة والنقاوة العمومية	288	5
	طبيب بيطري للإدارة الإقليمية	578	13
الأطباء البيطريون للإدارة الإقليمية	طبيب بيطري رئيسي للإدارة الإقليمية	666	15
	طبيب بيطري رئيس للإدارة الإقليمية	762	17

8 - الشعبة الاجتماعية - الثقافية والترفيهية والرياضية

الأسلاك	الرتب	التصنيف	
		الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف
المستشارون للنشاطات الثقافية والرياضية والإقليمية	مستشار للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية	537	12
	مستشار رئيسي للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية	621	14
	رئيس المستشارين للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية	713	16
المستشارون الاجتماعيون للإدارة الإقليمية	مستشار اجتماعي للإدارة الإقليمية	537	12
	مستشار اجتماعي رئيسي للإدارة الإقليمية	621	14
	رئيس المستشارين الاجتماعيين للإدارة الإقليمية	713	16
مساعداة الأمومة للإدارة الإقليمية	مساعدة أمومة للإدارة الإقليمية	379	8
	مساعدة أمومة رئيسية للإدارة الإقليمية	453	10
	رئيسة مساعداة الأمومة للإدارة الإقليمية	498	11

الفصل الثاني

الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا

المادة 361 : تطبقا للمادة 3 من المرسوم الرئاسي رقم 07 - 307 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه، تحدد الزيادات الاستدلالية للمناصب العليا الوظيفية لأسلاك إدارة الجماعات الإقليمية، طبقا للجدول الآتي :

1 - شعبة الإدارة العامة

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	مكلف بالدراسات في الإدارة الإقليمية
105	6	منسق أشغال دورات المجالس المنتخبة ولجانها
55	4	مكلف بالاستقبال والتوجيه في الإدارة الإقليمية
105	6	مساعد المندوب البلدي

2 - شعبة الترجمة والترجمة الفورية

الزيادة الاستدلالية		المناصب العالي
الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	مكلف ببرامج الترجمة - الترجمة الفورية

3 - شعبة الوثائق والمحفوظات

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	مكلف بالبرامج الوثائقية والمحفوظات
195	8	محافظ المكتبة

4 - شعبة الإعلام الألي

الزيادة الاستدلالية		المنصب العليا
الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	مسؤول قواعد المعطيات والمنظومات المعلوماتية
195	8	مسؤول الشبكة
105	6	مسؤول رقمنة الحالة المدنية

5 - شعبة الإحصائيات

الزيادة الاستدلالية		المنصب العالي
الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	مكلف بالبرامج الإحصائية

6 - شعبة التسيير التقني والعصري

الزيادة الاستدلالية		المنصب العليا
الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	رئيس مشروع تقني وعصري
75	5	منسق الأشغال
35	4	رئيس فوج تقني وعصري

7 - شعبة النظافة والنقاوة العمومية والبيئة

الزيادة الاستدلالية		المنصب العليا
الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	رئيس مهمة النظافة والنقاوة العمومية والبيئة
35	4	منسق فرق النظافة والنقاوة العمومية والبيئة
45	3	رئيس فرقة النظافة والنقاوة العمومية

8 - الشعبة الاجتماعية والثقافية والترفيهية والرياضية

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	منسق إقليمي للنشاطات الثقافية والرياضية
195	8	منسق إقليمي للنشاطات الاجتماعية والترفيهية

الباب التاسع عشر

أحكام انتقالية وختامية

المادة 362 : تفي أحكام الباب الرابع "الأحكام المطبقة على المناصب العليا في الإدارة البلدية" من المرسوم التنفيذي رقم 91 - 26 المؤرخ في 17 رجب عام 1411 الموافق 2 فبراير سنة 1991 والمذكور أعلاه، سارية المفعول إلى غاية صدور النصوص التنظيمية المعدة لتنظيم الإدارة البلدية.

المادة 363 : مع مراعاة أحكام المادة 362 من هذا المرسوم، تلغى أحكام المرسومين التنفيذيين رقم 91 - 26 المؤرخ في 17 رجب عام 1411 الموافق 2 فبراير سنة 1991 والمتضمن القانون الأساسي للعمال المنتسبين لقطاع البلديات ورقم 96 - 61 المؤرخ في 7 رمضان عام 1416 الموافق 27 يناير سنة 1996 والمتضمن إنشاء منصب مستشار تقني لدى الجماعات المحلية.

المادة 364 : يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2008.

المادة 365 : يستلزم هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 22 شوال عام 1432 الموافق 20 سبتمبر سنة 2011.

أحمد أويحيى

مرسوم تنفيذي رقم 11-335 مؤرخ في 22 شوال عام 1432 الموافق 20 سبتمبر سنة 2011، يتضمن إلغاء تصنيف قطع أراض فلاحية مخصصة لإنجاز سكنات ومرافق عمومية على مستوى ولاية الجزائر.

إن الوزير الأول،

- بناء على التقرير المشترك بين وزير الداخلية والجماعات المحلية ووزير الفلاحة والتنمية الريفية،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 85 - 3 و125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 84 - 09 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1404 الموافق 4 فبراير سنة 1984 والمتعلق بالتنظيم الإقليمي للبلاد،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 09 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالولاية، التعميم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 25 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1411 الموافق 18 نوفمبر سنة 1990 والمتضمن التوجيه العقاري، المعدل والتعميم، لا سيما المادة 36 منه،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 29 المؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1411 الموافق أول ديسمبر سنة 1990 والمتعلق بالتهيئة والتمسيم، المعدل والتعميم،

- وبمقتضى القانون رقم 08 - 16 المؤرخ في أول شعبان عام 1429 الموافق 3 غشت سنة 2008 والمتضمن التوجيه الفلاحي، لا سيما المادة 15 منه،

- وبمقتضى القانون رقم 11 - 10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يوتيو سنة 2011 والمتعلق بالبلدية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-194 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 الذي يحدد علاوة المردودية الممنوحة للمعامل التابعة لقطاع المؤسسات والإدارات العمومية، المعدل والمتمم.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 98-162 المؤرخ في 22 محرم عام 1419 الموافق 19 مايو سنة 1998 والمتضمن إحداث تعويض خاص إجمالي لصالح الأطباء البيطريين التابعين للبلديات، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 07-195 المؤرخ في 8 جمادى الثانية عام 1428 الموافق 23 يونيو سنة 2007 الذي يؤسس تعويضا شهريا عن التوثيق لفائدة الأطباء البيطريين التابعين للبلديات،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 07-196 المؤرخ في 8 جمادى الثانية عام 1428 الموافق 23 يونيو سنة 2007 الذي يؤسس تعويضا شهريا عن خطر العدوى لفائدة الأطباء البيطريين التابعين للبلديات،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-334 المؤرخ في 22 شوال عام 1432 الموافق 20 سبتمبر سنة 2011 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية،

- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى تأسيس النظام التعويضي لموظفي إدارة الجماعات الإقليمية الخاصين بالمرسوم التنفيذي رقم 11-334 المؤرخ في 22 شوال عام 1432 الموافق 20 سبتمبر سنة 2011 والمذكور أعلاه.

المادة 2 : يستفيد الموظفون المذكورون في المادة الأولى أعلاه من العلاوة والتعويضات الآتية:

- علاوة المردودية،
- التعويض الخاص الإقليمي،
- تعويض الخدمات الإدارية،
- تعويض الخدمات التقنية،
- تعويض التفويض والمراقبة،
- تعويض خطر العدوى،
- تعويض الضرر،
- تعويض التوثيق.

الملحق

الجدول "أ" مساهمات نهائية

(بالآلاف الدنانير)

المساهمة	المبالغ للغة	
	اعتماد الدفع	رخصة البرنامج
احتياطي لتفقات غير متوقعة	807.000	807.000
المجموع	807.000	807.000

الجدول "ب" مساهمات نهائية

(بالآلاف الدنانير)

المساهمة	المبالغ المخصصة	
	اعتماد الدفع	رخصة البرنامج
المشتات القطاعية الاقتصادية والإدارية	807.000	807.000
المجموع	807.000	807.000

مرسوم تنفيذي رقم 11-338 مؤرخ في 28 شوال عام 1432 الموافق 26 سبتمبر سنة 2011، يؤسس النظام التعويضي لموظفي إدارة الجماعات الإقليمية.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير الداخلية والجماعات المحلية،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتين 85 و3 و125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10-149 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 28 مايو سنة 2010 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- مساعدات الأمومة للإدارة الإقليمية : رتبة رئيسية مساعدات الأمومة للإدارة الإقليمية.

المادة 6 : يصرف تعويض الخدمات التقنية شهريا لموظفي إدارة الجماعات الإقليمية المنتمين للأسلاك التابعة لشعب الإعلام الآلي والإحصائيات والتسيير التقني والحضري والنظافة والنقاوة العمومية والبيئة، حسب النسبتين الآتيتين:

- 25 % من الراتب الرئيسي بالنسبة للأسلاك الآتية :

- الأعوان التقنيون للإدارة الإقليمية،
- معاونون التقنيون للإدارة الإقليمية،
- تقنيو الإدارة الإقليمية،
- مراقبو النظافة والنقاوة العمومية والبيئة.
- 40 % من الراتب الرئيسي بالنسبة للأسلاك الآتية:

- مهندسو الإدارة الإقليمية،
- المهندسون المعماريون للإدارة الإقليمية،
- مفتشو النظافة والنقاوة العمومية والبيئة،
- الأطباء البيطريون للإدارة الإقليمية.

المادة 7 : يصرف تعويض التشفيش والمراقبة شهريا وفق نسبة 20 % من الراتب الرئيسي للموظفين المنتمين لسلكي مفتشي النظافة والنقاوة العمومية والبيئة ومراقبي النظافة والنقاوة العمومية والبيئة.

المادة 8 : يصرف تعويض خطر العدوى شهريا لبعض موظفي إدارة الجماعات الإقليمية المنتمين لشعبة النظافة والنقاوة العمومية والبيئة، حسب النسبتين الآتيتين :

- 35 % من الراتب الرئيسي بالنسبة لسلك أعوان النظافة والنقاوة العمومية،
- 30 % من الراتب الرئيسي بالنسبة لسلك الأطباء البيطريين للإدارة الإقليمية.

المادة 9 : يصرف تعويض الضرر شهريا للموظفين المنتمين لسلك أعوان النظافة والنقاوة العمومية وفق نسبة 25 % من الراتب الرئيسي.

المادة 10 : يصرف تعويض التوثيق شهريا للموظفين المنتمين لسلك الأطباء البيطريين للإدارة الإقليمية، حسب المبالغ الجرافية المحددة كما يأتي :

المادة 3 : تحسب علاوة المردودية شهريا وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 30 % من الراتب الرئيسي وتصرف كل ثلاثة (3) أشهر لمصالح موظفي إدارة الجماعات الإقليمية.

يخضع صرف العلاوة المنصوص عليها أعلاه إلى تنقيط تحدده معايير بقرار من الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية.

المادة 4 : يصرف التعويض الخاص الإقليمي شهريا لموظفي إدارة الجماعات الإقليمية وفق نسبة 10 % من الراتب الرئيسي.

المادة 5 : يصرف تعويض الخدمات الإدارية شهريا لموظفي إدارة الجماعات الإقليمية المنتمين للأسلاك التابعة لشعب الإدارة العامة والشرطة - الترجمة الفورية والوثائق والمفوظات والشعبة الاجتماعية - الثقافية والرياضية والشعبتين حسب النسبتين الآتيتين:

- 25 % من الراتب الرئيسي بالنسبة للأسلاك الآتية :

- * ملحقو الإدارة الإقليمية،
- * أعوان الإدارة الإقليمية،
- * كتاب الإدارة الإقليمية،
- * محاسبو الإدارة الإقليمية،
- * المساعدون الوثائقيون أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية.

* الأعوان الشفشيون في الوثائق والمحفوظات للإدارة الإقليمية.

* مساعدات الأمومة للإدارة الإقليمية : رتبة مساعدة الأمومة للإدارة الإقليمية ورتبة مساعدة الأمومة رئيسية للإدارة الإقليمية.

- 40 % من الراتب الرئيسي بالنسبة للأسلاك الآتية :

- المتصرفون الإقليميون،
- المترجمون - الترجمة للإدارة الإقليمية،
- الوثائقيون أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية،
- المستشارون للنشاطات الثقافية والرياضية للإدارة الإقليمية،
- المستشارون الاجتماعيون للإدارة الإقليمية.

- المرسوم التنفيذي رقم 07-196 المؤرخ في 8 جمادى الثانية عام 1428 الموافق 23 يونيو سنة 2007 والمذكور أعلاه.

المادة 15 : يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2008.

المادة 16 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 28 شوال عام 1432 الموافق 26 سبتمبر سنة 2011.

أحمد أويحيى

★

مرسوم تنفيذي رقم 11-339 مؤرخ في 28 شوال عام 1432 الموافق 26 سبتمبر سنة 2011، يتضمن التصريح بالمنفعة العمومية للعملية المتعلقة بإنجاز سكنات ومرافق عمومية على مستوى ولاية الجزائر.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير الداخلية والجماعات المحلية،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 85 - 3 و125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 84-09 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1404 الموافق 4 فبراير سنة 1984 والمتعلق بالتنظيم الإقليمي للبلاد،

- وبمقتضى القانون رقم 90-09 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالولاية، المتعم،

- وبمقتضى القانون رقم 91-11 المؤرخ في 12 شوال عام 1411 الموافق 27 أبريل سنة 1991 الذي يحدد القواعد المتعلقة بنزع الملكية من أجل المنفعة العمومية، المتعم،

- وبمقتضى القانون رقم 11-10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو سنة 2011 والمتعلق بالبلدية،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10-149 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 28 مايو سنة 2010 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93-186 المؤرخ في 7 صفر عام 1414 الموافق 27 يوليو سنة 1993، المتعم،

- 4.000 دج للموظفين المنتسبين لرتبة طبيب بيطري لإدارة الإقليمية،

- 5.000 دج للموظفين المنتسبين لرتبة طبيب بيطري رئيسي لإدارة الإقليمية،

- 6.000 دج للموظفين المنتسبين لرتبة طبيب بيطري رئيس لإدارة الإقليمية.

المادة 11 : زيادة على النظام التعويضي المنصوص عليه في المادة 2 أعلاه، يستفيد موظفو إدارة الجماعات الإقليمية المعينون في أحد مناصب الشغل المتخصصة المذكورة في المادة 85 من المرسوم التنفيذي رقم 11-334 المؤرخ في 22 شوال عام 1432 الموافق 20 سبتمبر سنة 2011 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية، شهريا، حسب الحالة، من أحد التعويضين الآتيين :

- التعويض الخاص بالتفويض ويصرف وفق نسبة 25 % من الراتب الرئيسي لصالح مفوض الحالة المدنية،

- تعويض الخدمات في شبكات الحالة المدنية ويصرف وفق نسبة 20 % من الراتب الرئيسي لصالح عون شبكات الحالة المدنية.

المادة 12 : تخضع العلاوة والتعويضات المذكورة في هذا المرسوم لاشتراكات الضمان الاجتماعي والتقاعد.

المادة 13 : يمكن أن توضح كليات تطبيق أحكام هذا المرسوم، عند الحاجة، بموجب تعليمات مشتركة بين وزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 14 : تلغى كل الأحكام المخالفة لهذا المرسوم، لا سيما منها أحكام :

- المرسوم التنفيذي رقم 90-194 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990، المعدل والتمم والمذكور أعلاه، بالنسبة لموظفي إدارة الجماعات الإقليمية،

- المرسوم التنفيذي رقم 98-162 المؤرخ في 22 محرم عام 1419 الموافق 19 مايو سنة 1998، المعدل والمذكور أعلاه، بالنسبة للأطباء البيطريين لإدارة الإقليمية،

- المرسوم التنفيذي رقم 07-195 المؤرخ في 8 جمادى الثانية عام 1428 الموافق 23 يونيو سنة 2007 والمذكور أعلاه،

المادة 2: - تنضم المادة 2 من المرسوم التشريعي رقم 11-11 المؤرخ في 28 شوال عام 1432 الموافق 28 ديسمبر سنة 2011 والناكوز أملاً - كما يأتي -

المادة 3: - يستلزم التوقيع الإلكتروني من قبل القارئ أملاً من الحكومة والمؤسسات -

- (يعود تسمية)
- (يعود تسمية)
- (يعود تسمية)
- (يعود تسمية)
- (يعود تسمية)
- (يعود تسمية)
- (يعود تسمية)
- (يعود تسمية)

- تنضم من مرسوم تشريعي إدارة المصارف الإسلامية

المادة 3: - ينضم المرسوم التشريعي رقم 11-11 المؤرخ في 28 شوال عام 1432 الموافق 28 ديسمبر سنة 2011 والتوقيع أملاً - كما يأتي -

المادة 3: - يصرف تمويل دعم نشاطات إدارة المصارف الإسلامية شهرياً وفق نسبة 10 ٪ من التكاليف التشغيلية لإدارة المصارف الإسلامية الإسلامية المتضمنة للإدارة العامة للنسب -

- (الإدارة العامة)
- (الترجمة والتحرير القانونية)
- (التوثيق والتوثيق)
- (الإدارة العامة)
- (التحرير القانوني والتوثيق)
- (الإدارة العامة - التنفيذية والإشرافية والتربوية)

المادة 4: - يصرح بمشروع هذا المرسوم ابتداءً من أول يناير سنة 2012

المادة 5: - ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية العربية السورية

مرر بالقرار في 17 ديسمبر عام 1434 الموافق 28 يوليو سنة 2012

بسم الله تعالى

المادة 3: - ينضم من مرسوم تشريعي ومصارف الإسلامية والتشريع وفق نسبة 20 ٪ من التكاليف التشغيلية ومصروفات شهرية للتقارير التشغيلية - كما يأتي -

المادة 3: - يصرح بمشروع هذا المرسوم ابتداءً من أول يناير سنة 2012

المادة 4: - ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية العربية السورية

مرر بالقرار في 17 ديسمبر عام 1434 الموافق 28 يوليو سنة 2012

بسم الله تعالى

مرسوم تشريعي رقم 11-11 - 11 المؤرخ في 17 ديسمبر عام 1434 الموافق 28 يوليو سنة 2012، ينضم المرسوم التشريعي رقم 11-11 المؤرخ في 28 شوال عام 1432 الموافق 28 ديسمبر سنة 2011 الذي ينظم النظام المصرفي الوطني لإدارة المصارف الإسلامية

إن المراسم التي -

بسم الله تعالى -

- وينضم من مرسوم رقم 11-11 المؤرخ في 17 ديسمبر عام 1432 الموافق 28 يوليو سنة 2012 والقانون الأساسي للمصارف الإسلامية

- وينضم من مرسوم رقم 11-11 المؤرخ في 28 شوال عام 1432 الموافق 28 ديسمبر سنة 2012 والقانون الأساسي للمصارف الإسلامية

- وينضم من مرسوم رقم 11-11 المؤرخ في 28 شوال عام 1432 الموافق 28 ديسمبر سنة 2012 والقانون الأساسي للمصارف الإسلامية

- وينضم من مرسوم رقم 11-11 المؤرخ في 28 شوال عام 1432 الموافق 28 ديسمبر سنة 2011 الذي ينظم النظام المصرفي الوطني لإدارة المصارف الإسلامية

وبسم الله تعالى

بسم الله تعالى

المادة الأولى: - ينضم هذا المرسوم المرسوم التشريعي رقم 11-11 المؤرخ في 28 شوال عام 1432 الموافق 28 ديسمبر سنة 2011 الذي ينظم النظام المصرفي الوطني لإدارة المصارف الإسلامية

مراسيم تنظيمية

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 226 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 228 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 26 المؤرخ في 17 رجب عام 1411 الموافق 2 فبراير سنة 1991 والمتضمن القانون الأساسي الخاص للعمال المنتمين إلى قطاع البلديات،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 27 المؤرخ في 17 رجب عام 1411 الموافق 2 فبراير سنة 1991 الذي يحدد قائمة الوظائف العليا للإدارة البلدية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11 - 334 المؤرخ في 22 شوال عام 1432 الموافق 20 سبتمبر سنة 2011 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية،

يرسم ما يأتي :

الفصل الأول

أحكام عامة

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المواد 127 و 128 و 129 من القانون رقم 11 - 10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو سنة 2011 والمتعلق بالبلدية، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية.

الفصل الثاني

الحقوق والواجبات

المادة 2 : يخضع الأمين العام للبلدية إلى الحقوق والواجبات المنصوص عليها بموجب الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وكذا أحكام هذا المرسوم.

مرسوم تنفيذي رقم 16-320 مؤرخ في 13 ربيع الأول عام 1438 الموافق 13 ديسمبر سنة 2016، يتضمن الأحكام الخاصة المطبقة على الأمين العام للبلدية.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير الداخلية والجماعات المحلية،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 99 - 4 و 143 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،

- وبمقتضى القانون رقم 11 - 10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو سنة 2011 والمتعلق بالبلدية،

- وبمقتضى القانون رقم 12 - 07 المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1433 الموافق 21 فبراير سنة 2012 والمتعلق بالولاية،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 99-240 المؤرخ في 17 رجب عام 1420 الموافق 27 أكتوبر سنة 1999 والمتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية والعسكرية للدولة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-307 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كيفية منح الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا في المؤسسات والإدارات العمومية،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 والمتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التابعة لها،

وبهذه الصفة، يلزم بإعلام الوالي المختص إقليميا عن طريق رئيس المجلس الشعبي البلدي بكل نشاطاته ضمن حزب سياسي أو جمعية.

المادة 8 : يجب على الأمين العام للبلدية الدفاع على مصالح الجماعة الإقليمية والمحافظة عليها.

وبهذه الصفة، وتحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي، يجب عليه السهر على المحافظة على ممتلكات البلدية والحفاظ عليها وحمايتها وتثمينها.

المادة 9 : يجب على الأمين العام للبلدية التحلي بسيرة وسلوك يتناسبان والمسؤوليات الموكلة إليه، ولا سيما فيما يتعلق باحترام واجب التحفظ.

المادة 10 : يتعين على الأمين العام للبلدية أن يكون رهن إشارة الجماعة الإقليمية.

وبهذه الصفة، يجب عليه أن يكون مقيما في إقليم البلدية حيث يمارس نشاطه. وفي الحالات الاستثنائية، يمكن الوالي الترخيص بغير ذلك.

المادة 11 : يمنع على الأمين العام للبلدية أن يتلقى أو يقبل، بعنوان مهامه، ولأي سبب كان، بأي شكل من الأشكال، هدايا أو هبات أو مكافآت أو مزايا أخرى.

المادة 12 : لا يمكن أن تكون للأمين العام للبلدية أي علاقات تبعية سلمية مباشرة مع زوجه أو أحد أقاربه إلى غاية الدرجة الثانية.

الفصل الثالث

المهام

المادة 13 : يكلف الأمين العام للبلدية، تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي، بما يأتي :

- ضمان تحضير اجتماعات المجلس الشعبي البلدي،
- ضمان متابعة تنفيذ مداورات المجلس الشعبي البلدي،
- تنشيط وتنسيق سير المصالح الإدارية والتقنية للبلدية.

المادة 14 : في إطار تحضير اجتماعات المجلس الشعبي البلدي، يكلف الأمين العام للبلدية على الخصوص، بما يأتي :

- تحضير كل الوثائق اللازمة لأشغال المجلس الشعبي البلدي ولجانه،
- وضع كل الوسائل البشرية والمادية الضرورية تحت تصرف أعضاء المجلس من أجل السير الحسن لأشغال المجلس ولجانه،

كما يخضع الأمين العام للبلدية التي يبلغ عدد سكانها أكثر من 100.000 نسمة إلى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 90 - 226 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، المعدل والمتمم.

الفرع الأول

الحقوق

المادة 3 : تلزم البلدية، في إطار التشريع المعمول به، بحماية الأمين العام للبلدية من كل الضغوط أو التهديدات أو الإهانات أو الشتم أو القذف أو الاعتداء من أي نوع كان، التي قد يتعرض لها في شخصه أو في عائلته أو في ممتلكاته، أثناء ممارسة وظائفه أو بمناسبةه أو بحكم صفته.

وتحل البلدية في هذه الظروف محل الأمين العام للحصول على التعويض من مرتكب تلك الأفعال.

المادة 4 : تغطي البلدية مبالغ التعويضات الناجمة عن الحوادث الضارة التي تطرأ للأمين العام للبلدية أثناء ممارسة مهامه أو بمناسبةه طبقا للتشريع المعمول به.

المادة 5 : إذا تعرض الأمين العام للبلدية إلى متابعة قضائية من الغير بسبب خطأ في الخدمة، وجب على البلدية أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه، ما لم ينسب إليه خطأ شخصي يعتبر منفصلا عن المهام الموكلة له.

المادة 6 : يجب إعلام الوالي بكل القرارات التي يتخذها رئيس المجلس الشعبي البلدي، ضد الأمين العام للبلدية ولا سيما منها المتعلقة بما يأتي :

- إلغاء تفويض إمضاء رئيس المجلس الشعبي البلدي،
- العقوبات التأديبية من الدرجة 4،
- توقيف الراتب بسبب عقوبة تأديبية أو متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه.

الفرع الثاني

الواجبات

المادة 7 : يلزم الأمين العام للبلدية بأداء مهامه بكل أمانة وحيادية. ويجب عليه أداء مهامه في إطار احترام القوانين والتنظيمات المعمول بها.

- ضمان أمانة جلسات المجلس، تحت إشراف رئيس المجلس الشعبي البلدي،

- السهر على تعيين الموظف المكلف بتنسيق أشغال دورات المجلس الشعبي البلدي ولجانه،

- ضمان الحفظ الجيد لسجلات المداولات طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادة 15 : في إطار متابعة تنفيذ مداولات المجلس الشعبي البلدي، يكلف الأمين العام للبلدية على الخصوص، بما يأتي :

- إرسال مداولات المجلس الشعبي البلدي إلى السلطة الوصية، للرقابة والموافقة عليها،

- ضمان نشر مداولات المجلس الشعبي البلدي،

- ضمان تنفيذ القرارات ذات الصلة بتطبيق المداولات المتضمنة الهيكل التنظيمي ومخطط تسيير المستخدمين،

- متابعة تنفيذ البرامج التنموية للبلدية والمشاريع التي أقرها المجلس الشعبي البلدي.

المادة 16 : في إطار تنشيط وتنسيق سير المصالح الإدارية والتقنية للبلدية، يكلف الأمين العام للبلدية على الخصوص، بما يأتي :

- ممارسة السلطة السلمية على مستخدمي البلدية، تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي،

- ممارسة سلطة التعيين على مستخدمي البلدية بعد تفويض من رئيس المجلس الشعبي البلدي،

- اقتراح التعيينات في المناصب العليا ومناصب الشغل المتخصصة في البلدية،

- ضمان احترام التشريع والتنظيم المعمول بهما في مجال تسيير الموارد البشرية والتسيير المالي والميزاني والصفقات العمومية،

- ضمان السير العادي لمصالح البلدية ومراقبة نشاطاتها،

- اقتراح كل تدبير من شأنه تحسين أداء مصالح البلدية، واتخاذها،

- مسك بطاقة الناخبين وتسيير العمليات الانتخابية،

- ضمان إحصاء الموظفين المولودين في البلدية أو المقيمين بها، حسب شرائح السن، في إطار تسيير بطاقة الخدمة الوطنية،

- ضمان تنفيذ إجراءات النظافة والنقاوة العمومية،

- ضمان إعلان القرارات البلدية ونشرها،

- متابعة قضايا منازعات البلدية،

- المشاركة كعضو في اللجنة البلدية للمناقصة،

- ضمان تسيير الأرشيف البلدي، وحفظه والمحافظة عليه،

- تحضير مشروع ميزانية البلدية،

- ضمان تنفيذ الميزانية، تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي،

- ضمان متابعة تسيير ممتلكات البلدية وحفظها وصيانتها،

- مسك وتحيين سجل الأملاك العقارية ودفاتر جرد أثاث وعتاد البلدية،

- إعداد محضر تسليم واستلام المهام بين رئيس المجلس الشعبي البلدي المنتهية عهده والرئيس الجديد.

الفصل الرابع

التكوين

المادة 17 : يمكن الأمين العام للبلدية أن يتابع دورات تكوينية، تحدد مدتها ومحتواها وكيفية تنظيمها بقرار من الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية.

الفصل الخامس

التقييم

المادة 18 : يخضع الأمين العام للبلدية لتقييم دوري من قبل رئيس المجلس الشعبي البلدي الذي يرسل تقرير التقييم إلى الوالي.

تحدد معايير وكيفية التقييم بقرار من الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية.

الفصل السادس

كيفية التعيين وشروطه

الفرع الأول

كيفية التعيين

المادة 19 : وظيفة الأمين العام للبلدية :

- وظيفة عليا للدولة في البلديات التي يفوق عدد سكانها 100.000 نسمة،

- منصب عال في البلديات التي يساوي عدد سكانها 100.000 نسمة أو يقل عنه.

المادة 20 : يعين الأمناء العامون للبلديات التي يفوق عدد سكانها 100.000 نسمة والأمناء العامون لبلديات مقر الولاية والأمناء العامون لبلديات ولاية

الجزائر بمرسوم، بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالجماعات الإقليمية.

وتنهي مهامهم حسب الأشكال نفسها.

المادة 21 : بغض النظر عن أحكام المادة 20 أعلاه، يعين الأمناء العامون للبلديات التي يساوي عدد سكانها 100.000 نسمة أو يقل عنه بقرار من الوالي المختص إقليميا، بناء على اقتراح من رئيس المجلس الشعبي البلدي.

وتنهي مهامهم حسب الأشكال نفسها.

الفرع الثاني

شروط التعيين

المادة 22 : يعين الأمين العام للبلدية التي يبلغ عدد سكانها 20.000 نسمة فأقل، من بين :

(1) الموظفين الرسميين الذين ينتمون، على الأقل، إلى رتبة متصرف إقليمي رئيسي، مهندس رئيسي للإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة موظف،

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة متصرف إقليمي، مهندس دولة للإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 23 : يعين الأمين العام للبلدية التي يبلغ عدد سكانها من 20.001 إلى 50.000 نسمة، من بين :

(1) الموظفين الرسميين الذين ينتمون، على الأقل، إلى رتبة متصرف إقليمي رئيسي، مهندس رئيسي للإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة متصرف إقليمي، مهندس دولة للإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، الذين يثبتون ست (6) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 24 : يعين الأمين العام للبلدية التي يبلغ عدد سكانها من 50.001 إلى 100.000 نسمة، من بين :

(1) الموظفين الرسميين الذين ينتمون، على الأقل، إلى رتبة متصرف إقليمي رئيسي، مهندس رئيسي للإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة متصرف إقليمي، مهندس دولة للإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 25 : يمكن استثنائيا ولمدة خمس (5) سنوات ابتداء من نشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، تعيين :

- الأمين العام للبلدية التي يبلغ عدد سكانها 20.000 نسمة فأقل، والأمين العام للبلدية التي يبلغ عدد سكانها من 20.001 إلى 50.000 نسمة، من بين الموظفين الرسميين الذين ينتمون، على الأقل، إلى رتبة متصرف إقليمي، مهندس دولة للإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- الأمين العام للبلدية التي يبلغ عدد سكانها من 50.001 إلى 100.000 نسمة، من بين الموظفين الرسميين الذين ينتمون، على الأقل، إلى رتبة متصرف إقليمي، مهندس دولة للإدارة الإقليمية أو رتبة معادلة لها، الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفصل السابع

التصنيف والراتب

المادة 26 : يصنف الأمناء العامون للبلديات التي يفوق عدد سكانها 100.000 نسمة، وتدفع رواتبهم استنادا إلى وظيفة نائب مدير بالإدارة المركزية.

المادة 27 : تطبقا لأحكام المادة 3 من المرسوم الرئاسي رقم 07 - 307 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه، يستفيد الأمناء العامون للبلديات التي يبلغ عدد سكانها 100.000 نسمة فأقل، بالإضافة إلى الراتب المتعلق بالرتبة الأصلية، من زيادات استدلالية تحدّد وفقا للجدول الآتي :

الزيادة الاستدلالية		البلدية
الرقم الاستدلالي	المستوى	
325	10	من 50.001 إلى 100.000 نسمة
255	9	من 20.001 إلى 50.000 نسمة
195	8	20.000 نسمة فأقل

الفصل الثامن

أحكام انتقالية وختامية

المادة 28 : يستفيد الأمين العام للبلدية المعين بصفة قانونية قبل صدور هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، من التصنيف والراتب، حسب الحالة، طبقاً لأحكام المادتين 26 و 27 أعلاه.

المادة 29 : تلغى كل الأحكام المخالفة لهذا المرسوم، ولا سيما :

– المواد 125 و 126 و 127 من المرسوم التنفيذي رقم 91 – 26 المؤرخ في 17 رجب عام 1411 الموافق 2 فبراير سنة 1991 والمتضمن القانون الأساسي الخاص للعمال المنتمين إلى قطاع البلديات،

– المرسوم التنفيذي رقم 91 – 27 المؤرخ في 17 رجب عام 1411 الموافق 2 فبراير سنة 1991 الذي يحدد قائمة الوظائف العليا لإدارة البلدية.

المادة 30 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 13 ربيع الأول عام 1438 الموافق 13 ديسمبر سنة 2016.

عبد المالك سلال



مرسوم تنفيذي رقم 16 – 321 مؤرخ في 13 ربيع الأول عام 1438 الموافق 13 ديسمبر سنة 2016، يحدد
كيفية ولوج الديوان الوطني للإحصائيات إلى
قواعد بيانات المركز الوطني للسجل التجاري
وإجراءات تطبيقه.

إن الوزير الأول،

– بناء على التقرير المشترك بين وزير المالية ووزير التجارة،

– وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 49-4 و 143 (الفقرة 2) منه،

– وبمقتضى القانون رقم 90 – 22 المؤرخ في 27 محرم عام 1411 الموافق 18 غشت سنة 1990 والمتعلق بالسجل التجاري، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى المرسوم التشريعي رقم 94 – 01 المؤرخ في 3 شعبان عام 1414 الموافق 15 يناير سنة 1994 والمتعلق بالمنظومة الإحصائية،

– وبمقتضى القانون رقم 04 – 08 المؤرخ في 27 جمادى الثانية عام 1425 الموافق 14 غشت سنة 2004 والمتعلق بشروط ممارسة الأنشطة التجارية، المعدل والمتمم، لا سيما المادة 42 منه،

– وبمقتضى القانون رقم 10-13 المؤرخ في 23 محرم عام 1432 الموافق 29 ديسمبر سنة 2010 والمتضمن قانون المالية لسنة 2011، لا سيما المادة 67 منه،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 97 – 396 المؤرخ في 26 جمادى الثانية عام 1418 الموافق 28 أكتوبر سنة 1997 والمتعلق برقم التعريف الإحصائي والمتضمن إنشاء الفهرس الوطني للأعوان الاقتصاديين والاجتماعيين،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 06 – 197 المؤرخ في 4 جمادى الأولى عام 1427 الموافق 31 مايو سنة 2006 الذي يحدد شروط إرسال المركز الوطني للسجل التجاري المعلومات المتعلقة بعمليات قيد السجلات التجارية وتعديلها وشطبها إلى الإدارات والمؤسسات والهيئات المعنية وكيفية ذلك،

يرسم مايتي:

المادة الأولى : تطبيقاً لأحكام المادة 67 من القانون رقم 10-13 المؤرخ في 23 محرم عام 1432 الموافق 29 ديسمبر سنة 2010 والمذكور أعلاه، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد كيفية ولوج الديوان الوطني للإحصائيات إلى قواعد بيانات المركز الوطني للسجل التجاري وإجراءات تطبيقه.

المادة 2 : يمنح المركز الوطني للسجل التجاري لصالح الديوان الوطني للإحصائيات الولوج إلى مجموع قواعد البيانات التي يديرها المركز وفق متطلبات الدراسات الإحصائية والاقتصادية.

المادة 3 : يتم الولوج إلى قواعد البيانات الخاصة بالمركز الوطني للسجل التجاري عبر تلقي فهارس البيانات وتحيينها بصفة دورية، والمتعلقة بعمليات التسجيل في السجل التجاري للخاضعين للقيد والأنشطة الممارسة وأماكن تواجدها، وكذا حساباتهم الاجتماعية.

المادة 4 : يتم تحويل البيانات بالطرق الإلكترونية، شهرياً بالنسبة لملفات تحيين الفهارس وسنوياً بالنسبة لحسابات الشركات.

المادة 5 : يجب أن تستغل المعلومات التي يتم تحويلها من المركز الوطني للسجل التجاري إلى الديوان الوطني للإحصائيات، في حدود الترخيص الممنوح وفي ظل الاحترام الصارم لواجب التحفظ والحفاظ على الأسرار المهنية.

- خمّاج فريد، المولود في 3 يناير سنة 1986 بالقلعة (ولاية برج بوعريّيج) شهادة الميلاد رقم 02 ويدعى من الآن فصاعداً: بن عطية فريد.

المادة 2 : عملاً بأحكام المادة 5 من المرسوم رقم 71-157 المؤرخ في 10 ربيع الثاني عام 1391 الموافق 3 يونيو سنة 1971، المتمم والمذكور أعلاه، يؤشر على هوامش عقود الصالة المدنية للمقيمين بالآلغاب الجديدة الممنوحة بمقتضى هذا المرسوم وذلك بناءً على طلب وكيل الجمهورية.

المادة 3 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 27 محرّم عام 1435 الموافق أول ديسمبر سنة 2013.

عبد العزيز بوتفليقة

- خمّاج ذياب، المولود في 25 سبتمبر سنة 1975 بالقلعة (ولاية برج بوعريّيج) شهادة الميلاد رقم 521 ويدعى من الآن فصاعداً: بن عطية ذياب.

- خمّاج سليمان، المولود في 9 يونيو سنة 1978 بشنية النصر (ولاية برج بوعريّيج) شهادة الميلاد رقم 323 ويدعى من الآن فصاعداً: بن عطية سليمان.

- خمّاج كريمة، المولودة في 14 مايو سنة 1980 بالقلعة (ولاية برج بوعريّيج) شهادة الميلاد رقم 250 وتدعى من الآن فصاعداً: بن عطية كريمة.

- خمّاج عباس، المولود في 27 فبراير سنة 1983 بالقلعة (ولاية برج بوعريّيج) شهادة الميلاد رقم 118 ويدعى من الآن فصاعداً: بن عطية عباس.

قرارات، مقرّرات، آراء

وزارة الداخلية والجماعات المحلية

قرار وزاري مشترك مؤرّخ في 13 محرّم عام 1435 الموافق 17 نوفمبر سنة 2013، يحدّد توزيع الاعتماد على مناصب الشغل المتخصصة لمكون الشباك للحالة المدنية ومفوض الحالة المدنية.

إن وزير الدولة، وزير الداخلية والجماعات المحلية،
والوزير، الأمين العام للحكومة،
وزير المالية،

- بمقتضى الأمر رقم 70-20 المؤرّخ في 13 ذي الحجة عام 1389 الموافق 19 فبراير سنة 1970 والمتعلق بالحالة المدنية،

- وبمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرّخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،

- وبمقتضى القانون رقم 11-10 المؤرّخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو سنة 2011 والمتعلق بالبلدية،

- وبمقتضى القانون رقم 12-07 المؤرّخ في 28 ربيع الأول عام 1433 الموافق 21 فبراير سنة 2012 والمتعلق بالولاية،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرّخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدّد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، المعدّل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 13-312 المؤرّخ في 5 ذي القعدة عام 1434 الموافق 11 سبتمبر سنة 2013 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 13-313 المؤرّخ في 5 ذي القعدة عام 1434 الموافق 11 سبتمبر سنة 2013 والمتضمن تعيين الوزير، الأمين العام للحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرّخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 والمتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-334 المؤرّخ في 22 شوال عام 1432 الموافق 20 سبتمبر سنة 2011 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية، لا سيّما المادة 91 منه،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-338 المؤرّخ في 28 شوال عام 1432 الموافق 26 سبتمبر سنة 2011 الذي يؤسس النظام التعويضي لموظفي إدارة الجماعات الإقليمية، المتمم.

يقررون ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 91 من المرسوم التنفيذي رقم 11-334 المؤرخ في 22 شوال عام 1432 الموافق 20 سبتمبر سنة 2011 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد توزيع التعداد على مناصب الشغل المتخصصة لمعون الشباك للحالة المدنية ومفوض الحالة المدنية على مستوى البلديات.

المادة 2 : يحدد عدد أعوان شباك الحالة المدنية بعون واحد (1) كحد أقصى لكل 1000 نسمة.

المادة 3 : بغض النظر عن أحكام المادة 2 أعلاه، يحدد عدد أعوان شباك الحالة المدنية في البلديات التي يقل عدد سكانها عن 5000 نسمة بخمسة (5) أعوان كحد أقصى.

المادة 4 : يحدد عدد مفوضي الحالة المدنية بمفوض واحد (1) كحد أقصى لكل 5000 نسمة.

المادة 5 : بغض النظر عن أحكام المادة 4 أعلاه، يحدد عدد مفوضي الحالة المدنية في البلديات التي يقل عدد سكانها عن 20000 نسمة بأربعة (4) مفوضين كحد أقصى.

المادة 6 : يمنح منصب واحد (1) مفوض الحالة المدنية لكل مندوبية بلدية أو ملحقة إدارية تتمتع بصلاحيات الحالة المدنية.

المادة 7 : تطبيقا لأحكام المادتين 52 و 57 من القانون رقم 11-10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو سنة 2011 والمذكور أعلاه، يحدد عدد المناصب المشغولة في كل بلدية من طريق مداولة للمجلس الشعبي البلدي في الحدود المنصوص عليها في المواد 2 إلى 6 أعلاه.

المادة 8 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 13 محرم عام 1435 الموافق 17 نوفمبر سنة 2013.

وزير الدولة، وزير الداخلية
والجماعات المحلية
الطيب بلعيز

من الوزير، الأمين العام للحكومة
وبتفويض منه
المدير العام للتوظيف العمومية
بلقاسم بوشمال

قرار مؤرخ في 6 محرم عام 1434 الموافق 20 نوفمبر سنة 2012، يتضمن تعليق استيراد وتسويق أجهزة الراديو الكهربائية للبيت والاستقبال من نوع MOTOROLA صنف T5022 و T5422 و LOGICOM FX40.

إن وزير الداخلية والجماعات المحلية،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 12-326 المؤرخ

في 17 شوال عام 1433 الموافق 4 سبتمبر سنة 2012 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-247 المؤرخ

في 2 ربيع الأول عام 1415 الموافق 10 غشت سنة 1994 الذي يحدد صلاحيات وزير الداخلية والجماعات المحلية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09-410 المؤرخ

في 23 ذي الحجة عام 1430 الموافق 10 ديسمبر سنة 2009 الذي يحدد قواعد الأمن المطبقة على النشاطات المنصبة على التجهيزات الحساسة، لا سيما المادتان 39 و 45 منه،

- وبناء على تقرير مصالح وزارة الدفاع الوطني،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: تطبيقا لأحكام المادة 45 من المرسوم التنفيذي رقم 09-410 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1430 الموافق 10 ديسمبر سنة 2009 والمذكور أعلاه، يعلق استيراد وتسويق أجهزة الراديو الكهربائية للبيت والاستقبال من نوع MOTOROLA صنف T5022 و T5422 و LOGICOM FX40.

المادة 2 : توضع التجهيزات الحساسة المذكورة في المادة الأولى أعلاه، المحازة من قبل المتعاملين، في أماكن من قبل السلطات العمومية.

المادة 3 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 6 محرم عام 1434 الموافق 20 نوفمبر سنة 2012.

دحو ولد قابلية

قرارات، مقررات، آراء

وزارة الداخلية والجماعات المحلية

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 26 شوال عام 1437 الموافق 31 يوليو سنة 2016، يحدد كفايات تنظيم التكوين التكميلي قبل الترقية إلى بعض الرتب المشتملة لاسلاك إدارة الجماعات الإقليمية ومدته ومحتوى برامجها.

إن الوزير الأول،

وزير الداخلية والجماعات المحلية،

– بمقتضى المرسوم رقم 66-145 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-149 المؤرخ في 2 ذي القعدة عام 1410 الموافق 26 مايو سنة 1990 والمتضمن إنشاء جامعة التكوين المتواصل وتنظيمها وعملها،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-247 المؤرخ في 2 ربيع الأول عام 1415 الموافق 10 غشت سنة 1994 الذي يحدد صلاحيات وزير الداخلية والجماعات المحلية،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-450 المؤرخ في 15 رجب عام 1415 الموافق 19 ديسمبر سنة 1994 الذي يحدد قواعد إنشاء مراكز وطنية لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم وتنظيم هذه المراكز وعملها، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-59 المؤرخ في 18 رمضان عام 1415 الموافق 18 فبراير سنة 1995 والمتضمن إنشاء المراكز الوطنية لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 غشت سنة 2003 الذي يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-334 المؤرخ في 22 شوال عام 1432 الموافق 20 سبتمبر سنة 2011 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12-125 المؤرخ في 26 ربيع الثاني عام 1433 الموافق 19 مارس سنة 2012 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمعاهد الوطنية المتخصصة في التكوين المهني،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 3 جمادى الثانية عام 1433 الموافق 25 أبريل سنة 2012 الذي يحدد كفايات تنظيم السابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 14-140 المؤرخ في 20 جمادى الثانية عام 1435 الموافق 20 أبريل سنة 2014 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي لمراكز التكوين المهني والتمهين،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 14-193 المؤرخ في 5 رمضان عام 1435 الموافق 3 يوليو سنة 2014 الذي يحدد صلاحيات المدير العام للموظيفة العمومية والإصلاح الإداري،

يقرآن ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المواد 29 و41 و51 و65 و67 و77 و79 و122 و132 و166 و172 و207 و213 و244 و284 و299 و352 و353 من المرسوم التنفيذي رقم 11-334 المؤرخ في 22 شوال عام 1432 الموافق 20 سبتمبر سنة 2011 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد كفايات تنظيم التكوين التكميلي قبل الترقية إلى بعض الرتب المشتملة لاسلاك إدارة الجماعات الإقليمية ومدته ومحتوى برامجها، حسب ما يأتي :

• سلك مفتشي النظافة والنقاوة العمومية والبيئة :

- رتبة مفتش النظافة والنقاوة العمومية والبيئة.

• سلك مراقبي النظافة والنقاوة العمومية والبيئة :

- رتبة مراقب رئيسي في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة.

• سلك مساعدات الأمومة للإقليمية :

- رتبة مساعدة أمومة رئيسية للإقليمية،
- رتبة رئيسة مساعدة مساعدات الأمومة للإقليمية الإقليمية.

المادة 2 : يتم الالتحاق بالتكوين التكميلي قبل الشرقية في الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، بعد النجاح في الامتحان المهني، أو بعد القبول على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، وفقا للمنظيم الساري المفعول.

المادة 3 : يتم فتح دورة التكوين التكميلي قبل الشرقية في الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين، والذي يحدد فيه على الخصوص :
- الرتبة أو الرتب المعينة،

- عدد المناصب المالية المفتوحة للتكوين التكميلي المحدد في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية والمخطط القطاعي السنوي أو التعدد السنوات للتكوين وتحسين المستوى وتجديد معلومات الموظفين والأعوان المتعاقدين، الصاق عليهما بعنوان السنة المقصودة، طبقا للإجراءات المعمول بها،

- مدة التكوين التكميلي،
- تاريخ بداية التكوين التكميلي،
- نمط التكوين (متواصل أو تناوبي)،
- مؤسسة التكوين العمومية المكلفة بالتكوين التكميلي،
- قائمة الموظفين المعنيين بالتكوين التكميلي حسب نمط الشرقية.

المادة 4 : يجب أن تُبلّغ نسخة من القرار أو المقرر المذكورين في المادة 3 أعلاه، إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل عشرة (10) أيام، ابتداء من تاريخ توقيعه.

• سلك المتصرفين الإقليميين :

- رتبة متصرف إقليمي.

• سلك ملحق الإدارة الإقليمية :

- رتبة ملحق الإدارة الإقليمية،

• سلك أعوان الإدارة الإقليمية :

- رتبة عون الإدارة الإقليمية،

• سلك كتاب الإدارة الإقليمية :

- رتبة كاتب مديرية للإدارة الإقليمية،

- رتبة كاتب مديرية رئيسي للإدارة الإقليمية.

• سلك محاسبين الإدارة الإقليمية :

- رتبة محاسب الإدارة الإقليمية،

- رتبة محاسب رئيسي للإدارة الإقليمية.

• سلك الوثائقيين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية :

- رتبة وثائقي أمين المحفوظات للإدارة الإقليمية.

• سلك مساعدي الوثائقيين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية :

- رتبة مساعد وثائقي أمين المحفوظات للإدارة الإقليمية.

• سلك تقنيي الإعلام الآلي للإقليمية :

- رتبة تقني سام في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية.

• سلك المعاونين التقنيين في الإعلام الآلي للإقليمية :

- رتبة معاون تقني في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية.

• سلك تقنيي الإحصائيات للإقليمية :

- رتبة تقني سام في الإحصائيات للإدارة الإقليمية.

• سلك المعاونين التقنيين في الإحصائيات للإقليمية :

- رتبة معاون تقني في الإحصائيات للإدارة الإقليمية.

• سلك تقنيي الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والمضري :

- رتبة تقني سام للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والمضري.

المادة 5 : يجب على مصالح الوظيفة العمومية

إبداء رأي المطابقة في أجل عشرة (10) أيام، ابتداء من تاريخ استلام القرار أو المقرر.

المادة 6 : يلزم الموظفون المقبولون نهائيا في

الامتحان المهني، أو المقبولون على سبيل الاختيار للشرق في الرتب المذكورة أعلاه، بمضايعة تكوين تكميلي، ويعلمون من طرف الإدارة المستخدمة بتاريخ بداية التكوين التكميلي عن طريق استدعاء فردي أو أية وسيلة أخرى ملائمة.

المادة 7 : تضمن إجراء التكوين التكميلي

للمؤسسات العمومية للتكوين الآتية :

بالنسبة لرتبة متصرف إقليمي :

- المدرسة الوطنية للإدارة،
- جامعة التكوين المتواصل،
- كليات الحقوق للجامعات،
- المعهد العالي للتسيير والتخطيط،
- المعاهد الوطنية المتخصصة للتكوين المهني والتسيير.

بالنسبة لرتبة ملحق الإدارة الإقليمية :

- جامعة التكوين المتواصل،
- كليات الحقوق للجامعات،
- المعهد الوطني للإنتاجية والتنمية الصناعية،
- المعهد العالي للتسيير والتخطيط،
- المعاهد الوطنية المتخصصة للتكوين المهني والتسيير.

- المراكز الوطنية لتكوين مستخدمي الجامعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم.

بالنسبة لرتبة عون الإدارة الإقليمية، وكاتب مديرية رئيسي للإدارة الإقليمية، وكاتب مديرية للإدارة الإقليمية، ومعاون تقني في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية، ومعاون تقني في الإحصائيات للإدارة الإقليمية :

- المعاهد الوطنية المتخصصة للتكوين المهني والتسيير،

- مراكز التكوين المهني والتمهين،
- المراكز الوطنية لتكوين مستخدمي الجامعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم.

بالنسبة لرتبة محاسب رئيسي للإدارة الإقليمية، ومحاسب الإدارة الإقليمية :

- كليات العلوم الاقتصادية والتجارية،

- جامعة التكوين المتواصل،

- المعاهد الوطنية المتخصصة للتكوين المهني والتسيير.

- المراكز الوطنية لتكوين مستخدمي الجامعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم.

بالنسبة لرتبة وثائقي أمين المحفوظات للإدارة الإقليمية، ومساعد وثائقي أمين المحفوظات للإدارة الإقليمية :

- أقسام علم اقتصاد المكتبات للجامعات،
- المعاهد الوطنية المتخصصة للتكوين المهني والتسيير

- المراكز الوطنية لتكوين مستخدمي الجامعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم.

بالنسبة لرتبة تقني سام في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية :

- المدرسة الوطنية العليا للإعلام الآلي،
- أقسام الإعلام الآلي بالكليات،
- المعاهد الوطنية المتخصصة للتكوين المهني والتسيير.

- المراكز الوطنية لتكوين مستخدمي الجامعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم.

بالنسبة لرتبة تقني سام في الإحصائيات للإدارة الإقليمية :

- المدرسة الوطنية العليا للإحصاء والاقتصاد التطبيقي،
- كليات العلوم الاقتصادية والتجارية،
- جامعة التكوين المتواصل،

- المراكز الوطنية لتكوين مستخدمي الجامعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم.

بالنسبة لرتبة معاون تقني في الإحصائيات للإدارة الإقليمية، وتقني سام للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والمصري، ومفتش النظافة والنقاة العمومية والبيئة، ومراقب رئيسي في النظافة والنقاة العمومية والبيئة :

- المراكز الوطنية لتكوين مستخدمي الجامعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم،
- المعاهد الوطنية المتخصصة للتكوين المهني والتسيير.

بالنسبة لترتبة مساعدة أمومة رئيسية للإدارة الإقليمية ورئيسة مساعدات الأمومة للإدارة الإقليمية :

- المراكز الوطنية لتكوين مستخدمى الجماعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم،
- مؤسسات التكوين العمومية المؤهلة للتكوين في هذا المجال.

المادة 8 : ينظم التكوين التكميلي بشكل متواصل، أو تناوبي، ويشمل دروسا نظرية ومحاضرات منهجية وتربصا تطبيقية. كما يمكن تنظيمه عن بعد، بعد أخذ رأي السلطة المكلفة بالتوظيف العمومية.

تجرى الترتيبات التطبيقية على مستوى الجماعات الإقليمية.

المادة 9 : تحدد مدة التكوين التكميلي قبل الترقية في الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، كالآتي :

• تسعة (9) أشهر، بالنسبة للرتب الآتية :

- متصرف إقليمي.
- محاسب الإدارة الإقليمية.
- محاسب رئيسي للإدارة الإقليمية.
- وثائقي أمين المحفوظات للإدارة الإقليمية.
- مفتش النظافة والتقاوة العمومية والبيئة.

• ستة (6) أشهر، بالنسبة للرتب الآتية :

- ملحق الإدارة الإقليمية.
- عون الإدارة الإقليمية.
- كاتب مديرية للإدارة الإقليمية.
- كاتب مديرية رئيسي للإدارة الإقليمية.
- مساعد وثائقي أمين المحفوظات للإدارة الإقليمية.

- تقني سام في الإعلام الألي للإدارة الإقليمية.
- معاون تقني في الإعلام الألي للإدارة الإقليمية.
- تقني سام في الإحصائيات للإدارة الإقليمية.
- معاون تقني في الإحصائيات للإدارة الإقليمية.
- تقني سام في الإدارة الإقليمية في التسيير التقني والحضري.

- مراقب رئيسي في النظافة والتقاوة العمومية والبيئة.

- مساعدة أمومة رئيسية للإدارة الإقليمية.
- رئيسة مساعدات الأمومة للإدارة الإقليمية.

المادة 10 : تلحق بهذا القرار برامج التكوين التكميلي، ويتم تفصيل محتواها من طرف المراكز الوطنية لتكوين مستخدمى الجماعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم.

المادة 11 : يتولى تأطير ومتابعة الموظفين أثناء التكوين التكميلي، مكونو المؤسسات العمومية التكوينية المذكورة في المادة 7 أعلاه و/ أو الإطارات المؤهلة للمؤسسات والإدارات العمومية.

المادة 12 : يلزم الموظفون المعنيون بالتكوين التكميلي قبل الترقية في الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، بإعداد تقرير نهاية التكوين حول موضوع له صلة ببرنامج التكوين.

المادة 13 : يتم تقييم المعارف حسب مبدأ المراقبة البيداغوجية المستمرة، ويشمل اختبارات دورية في الجانب النظري والتطبيقي.

المادة 14 : عند نهاية التكوين التكميلي، ينظم امتحان نهائي يتضمن ثلاثة (3) اختبارات كتابية، المدة : ثلاث (3) ساعات، العامل : اثنان (2)، لكل اختبار.

المادة 15 : تتم كفايات تقييم دورة التكوين التكميلي في الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، كالآتي :

- معدل المراقبة البيداغوجية المستمرة لجموع الوحدات الدرسية، العامل : 1.
- علامة الامتحان النهائي، العامل : 3.
- علامة تقرير نهاية التكوين، العامل : 1.

المادة 16 : يتم الإعلان عن النجاح النهائي في التكوين التكميلي للموظفين الحائزين معدلا عاما يساوي أو يفوق 20/10، على أساس التقييم المذكور في المادة 15 أعلاه.

المادة 17 : قبل الإعلان عن النتائج النهائية من طرف لجنة نهاية التكوين، تنظم المؤسسة المعنية بالتكوين دورة استدراكية للموظفين الذين تابعوا التكوين التكميلي ولم يحصلوا على معدل النجاح المذكور في المادة 16 أعلاه.

المادة 18 : تضبط قائمة الموظفين الشاهدين في التكوين التكميلي من طرف لجنة نهاية التكوين التي تتكون من :

المادة 20 : يرقى الموظفون المعلن عن نجاحهم نهائيا في التكوين التكميلي قبل الترقية، إلى الرتب المقصودة.

المادة 21 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.
حرر بالجزائر في 26 شوال عام 1437 الموافق 31 يوليو سنة 2016.

عن الوزير الأول
وبتفويض منه
المدير العام للموظفة العمومية
والإصلاح الإداري
بلفاسم بومحال

وزير الداخلية
والجماعات المحلية
نور الدين بدوي

- السلطة التي لها صلاحية التعيين أو عزلها
المؤهل قانونا، رئيسا،

- مدير مؤسسة التكوين المعنية أو ممثله، عضوا،

- ممثلين اثنين (2) عن المكونات التابعة لمؤسسة التكوين المعنية، عضوين،

تبلغ نسخة من محضر النجاح النهائي الذي تُعده اللجنة المذكورة أعلاه، إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل ثمانية (8) أيام، ابتداء من تاريخ توقيعه.

المادة 19 : عند نهاية التكوين، يُسلم مدير المؤسسة التكوينية المعنية شهادة للموظفين الناجحين نهائيا على أساس محضر لجنة نهاية التكوين.

الملحق الأول

برامج التكوين التكميلي قبل الترقية إلى بعض الرتب المنتهية لأسلاك إدارة الجماعات الإقليمية

1 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة متصرف إقليمي :

المدة : تسعة (9) أشهر

1 - التكوين النظري :

الرقم	الوحدات	الحجم السامي	المعامل
1	التنظيم الإداري والمؤسسي	30	2
2	تسيير الموارد البشرية وقانون الوظيفة العمومية	48	4
3	الناجحة والاتصال العمومي	30	2
4	المالية المحلية	48	4
5	الصفقات العمومية والبرامج التوعوية	48	4
6	التحرير الإداري والتمهجة	18	2
7	الإعلام الآلي	18	2
الحجم السامي الإجمالي		240 ساعة	

2 - التمرين التطبيقي :

يجري التمرين التطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية لمدة أربعة (4) أسابيع.

2 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة ملحق الإدارة الإقليمية :

المدة : ستة (6) أشهر

1 - التكوين النظري :

الرقم	الوحدات	الحجم السامي	المعامل
1	التنظيم الإداري والمؤسساتي	30	2
2	تسيير الموارد البشرية وقانون الوظيفة العمومية	48	4
3	المالية المحلية	48	4
4	التحرير الإداري والمنهجية	12	2
5	الإعلام الآلي	18	2
الحجم السامي الإجمالي		156 ساعة	

2 - التمرين التطبيقي :

يجرى التمرين التطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية لمدة أربعة (4) أسابيع.

3 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة عون الإدارة الإقليمية :

3 - المدة ستة (6) أشهر

1 - التكوين النظري :

الرقم	الوحدات	الحجم السامي	المعامل
1	التنظيم الإداري والمؤسساتي	42	4
2	تسيير الموارد البشرية وقانون الوظيفة العمومية	48	4
3	التحرير الإداري والمنهجية	30	2
4	الإعلام الآلي	30	2
الحجم السامي الإجمالي		150 ساعة	

2 - التمرين التطبيقي :

يجرى التمرين التطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية لمدة أربعة (4) أسابيع.

4 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبتي كاتب مديرية الإدارة الإقليمية وكاتب مديرية رئيسي الإدارة الإقليمية :

المدة ستة (6) أشهر

1 - التكوين النظري :

الرقم	الوحدات	المجم السامي	المعامل
1	مدخل لدراسة القانون	30	2
2	مفاهيم قانون الوظيفة العمومية وتسيير الموارد البشرية	30	2
3	تنظيم الجماعات الإقليمية	30	4
4	تقنيات الأمانة والمكتبية	30	4
5	التحرير الإداري	18	2
6	الإعلام الآلي	12	2
المجم السامي الإجمالي		150 ساعة	

2 - التبريس التطبيقي :

يجرى التبريس التطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية لمدة أربعة (4) أسابيع.

5 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبتي محاسب الإدارة الإقليمية ومحاسب رئيسي الإدارة الإقليمية :

المدة تسعة (9) أشهر

1 - التكوين النظري :

الرقم	الوحدات	المجم السامي	المعامل
1	تقنيات الميزانية للجماعات الإقليمية	30	2
2	الحجاية المالية	48	4
3	الأموال العمومية للجماعات الإقليمية والتعاون المشترك ما بين البلديات	42	3
4	الصفقات العمومية والبرامج التنموية	42	3
5	تسيير الموارد البشرية ونظام الأجور والتعويضات في الوظيفة العمومية	48	4
6	التحرير الإداري	12	1
7	الإعلام الآلي	18	2
المجم السامي الإجمالي		240 ساعة	

2 - التبريس التطبيقي :

يجرى التبريس التطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية لمدة أربعة (4) أسابيع.

6 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة وثانقي أمين محفوظات للإدارة الإقليمية :

المدة تسعة (9) أشهر

1 - التكوين النظري :

الرقم	الوحدات	الحجم السامي	المعامل
1	تنظيم وتسيير أنظمة المعلومات	40	3
2	تقنيات الأرشفة	40	3
3	تقنيات التوثيق	40	3
4	تكنولوجيا الإعلام والاتصال	20	2
5	التنظيم الإداري	10	1
6	التحرير الإداري	10	1
7	المنهجية	10	1
الحجم السامي الإجمالي		170 ساعة	

2 - التمرين التطبيقي :

يجرى التمرين التطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية لمدة أربعة (4) أسابيع.

7 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة مساعد وثانقي أمين محفوظات للإدارة الإقليمية :

المدة ستة (6) أشهر

1 - التكوين النظري :

الرقم	الوحدات	الحجم السامي	المعامل
1	تنظيم وتسيير أنظمة المعلومات	30	3
2	تقنيات الأرشفة	30	3
3	تقنيات التوثيق	30	3
4	تكنولوجيا الإعلام والاتصال	10	2
5	التنظيم الإداري	10	1
6	التحرير الإداري	10	1
الحجم السامي الإجمالي		120 ساعة	

2 - التمرين التطبيقي :

يجرى التمرين التطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية لمدة أربعة (4) أسابيع.

- 8 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة تقني سام في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية :
المدة ستة (6) أشهر
1 - التكوين النظري :

الرقم	الوحدات	الحجم السامي	المعامل
1	أنظمة التشغيل وقواعد البيانات	30	4
2	البرمجة	18	2
3	الشبكات	30	3
4	طرق التصور	30	3
5	الأمن والصيانة المعلوماتية	30	4
6	التحرير الإداري	12	1
الحجم السامي الإجمالي		150 ساعة	

- 2 - التمرين التطبيقي :
يجري التمرين التطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية لمدة أربعة (4) أسابيع.
9 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة معاون تقني في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية :
المدة ستة (6) أشهر
1 - التكوين النظري :

الرقم	الوحدات	الحجم السامي	المعامل
1	أنظمة التشغيل وقواعد البيانات	48	4
2	الشبكات	30	3
3	الأمن والصيانة المعلوماتية	48	4
4	التحرير الإداري	24	1
الحجم السامي الإجمالي		150 ساعة	

- 2 - التمرين التطبيقي :
يجري التمرين التطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية لمدة أربعة (4) أسابيع.
10 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة تقني سام في الإحصائيات للإدارة الإقليمية :
المدة ستة (6) أشهر
1 - التكوين النظري :

الرقم	الوحدات	الحجم السامي	المعامل
1	رياضيات إحصائية	36	4
2	إحصائيات وصفية	36	4
3	ترتيب زمني أو تسلسلي	30	2
4	اقتصاد قياسي	30	2
5	التحرير الإداري	18	1
الحجم السامي الإجمالي		150 ساعة	

- 2 - التمرين التطبيقي :
يجري التمرين التطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية لمدة أربعة (4) أسابيع.

11 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة معارف تقني في الإحصائيات للإدارة الإقليمية :

المدة ستة (6) أشهر

1 - التكوين النظري :

الرقم	الوحدات	الحجم السامي	المعامل
1	رياضيات إحصائية	48	4
2	إحصائيات وصفية	42	3
3	طرق السبر	42	3
4	التحرير الإداري	18	1
الحجم السامي الإجمالي		150 ساعة	

2 - التبريس التطبيقي :

يجري التبريس التطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية لمدة أربعة (4) أسابيع.

12 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة تقني سام للإدارة الإقليمية في التسيير التقني والعصري :

المدة ستة (6) أشهر

1 - التكوين النظري :

الرقم	الوحدات	الحجم السامي	المعامل
1	التشريع الخاص بالعمران	30	4
2	التشريع الخاص بالصفقات العمومية	18	2
3	التعتبر القبلي واليعدي	24	3
4	تسيير وتنظيم الورشات	30	4
5	إلكترونتقني	24	3
6	إعلام ألي	12	1
7	التحرير الإداري	12	1
الحجم السامي الإجمالي		150 ساعة	

2 - التبريس التطبيقي :

يجري التبريس التطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية لمدة أربعة (4) أسابيع.

13 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة مفتش النظافة والنقاوة العمومية والبيئة :

المدة تسعة (9) أشهر

1 - التكوين النظري :

الرقم	الوحدات	الحجم الساعي	المعامل
1	المراقبة والتفتيش	90	3
2	مراقبة النوعية	48	2
3	التسيير البيئي والحضري والصناعي	48	2
4	التحسيس البيئي والاتصال	18	1
5	الإعلام الآلي	18	1
6	التحرير الإداري	18	1
الحجم الساعي الإجمالي		240 ساعة	

2 - التمرين التطبيقي :

يجرى التمرين التطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية لمدة أربعة (4) أسابيع.

14 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة مراقب رئيسي في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة :

المدة ستة (6) أشهر

1 - التكوين النظري :

الرقم	الوحدات	الحجم الساعي	المعامل
1	التسيير التقني للمنشآت القاعدية	30	3
2	المراقبة والتفتيش	30	3
3	التسيير البيئي والحضري والصناعي	18	2
4	التحسيس البيئي والاتصال	18	2
5	قواعد النظافة والأمن	18	2
6	مخططات التدخل للبلدية	6	1
7	تسيير واقتصاد المياه	6	1
8	الإعلام الآلي	12	1
9	التحرير الإداري	12	1
الحجم الساعي الإجمالي		150 ساعة	

2 - التمرين التطبيقي :

يجرى التمرين التطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية لمدة أربعة (4) أسابيع.

15 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة مساعدة أمومة رئيسية للإدارة الإقليمية :

المدة ستة (6) أشهر

1 - التكوين النظري :

الرقم	الوحدات	الحجم السامي	المعامل
1	علم النفس	30	2
2	ضمان التكفل بنشاطات الحضنة والأمومة	18	1
3	سيكولوجية اللعب وسيكولوجية الألوان والحضنة	30	2
4	الوساطة الاجتماعية والإرشاد الاجتماعي والمرافقة	30	3
5	تقنيات الإرشاد النفسي والتربوي والمهني	30	3
6	القانون الأساسي للتوظيف العمومية وتسيير الموارد البشرية	12	1
الحجم السامي الإجمالي		150 ساعة	

2 - التربص التطبيقي :

يجرى التربص التطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية لمدة أربعة (4) أسابيع.

16 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة رئيسة مساعدات الأمومة للإدارة الإقليمية :

المدة ستة (6) أشهر

1 - التكوين النظري :

الرقم	الوحدات	الحجم السامي	المعامل
1	علم النفس التربوي	30	2
2	تقنيات التنشيط التربوي والثقافي والتسليّة	36	2
3	تقنيات الاتصال والعلاقات الإنسانية	42	3
4	تقنيات التأطير والمتابعة البيداغوجية	42	3
الحجم السامي الإجمالي		150 ساعة	

2 - التربص التطبيقي :

يجرى التربص التطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية لمدة أربعة (4) أسابيع.

وزارة الداخلية والجماعات المحلية

قرار مؤرخ في 27 رمضان عام 1436 الموافق 14 يوليو سنة 2015، يحدد كفايات تنظيم التكوين التحضيري لشغل بعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بإدارة الجماعات الإقليمية، ومدته ومحتوى برامجها.

إن وزير الداخلية والجماعات المحلية،

– بمقتضى المرسوم رقم 66-145 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، المعدل والمتّم،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-149 المؤرخ في 2 ذي القعدة عام 1410 الموافق 26 مايو سنة 1990 والمتضمن إنشاء جامعة التكوين المتواصل وتنظيمها وعملها،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-247 المؤرخ في 2 ربيع الأول عام 1415 الموافق 10 غشت سنة 1994 الذي يحدد صلاحيات وزير الداخلية والجماعات المحلية،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-450 المؤرخ في 15 رجب عام 1415 الموافق 19 ديسمبر سنة 1994 الذي يحدد قواعد إنشاء مراكز وطنية لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم وتنظيم هذه المراكز وعملها، المعدل والمتّم،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-59 المؤرخ في 18 رمضان عام 1415 الموافق 18 فبراير سنة 1995 والمتضمن إنشاء مراكز وطنية لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم، المعدل والمتّم،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 غشت سنة 2003 الذي يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-334 المؤرخ في 22 شوال عام 1432 الموافق 20 سبتمبر سنة 2011 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية،

– وبمقتضى المرسوم رقم 12-125 المؤرخ في 26 ربيع الثاني عام 1433 الموافق 19 مارس سنة 2012 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمعاهد الوطنية المتخصصة في التكوين المهني،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 14-140 المؤرخ في 20 جمادى الثانية عام 1435 الموافق 20 أبريل سنة 2014 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي لمراكز التكوين المهني والتمهين،

يقرر ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المواد 41 و 42 و 51 و 52 و 77 و 79 من المرسوم التنفيذي رقم 11-334 المؤرخ في 22 شوال عام 1432 الموافق 20 سبتمبر سنة 2011 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد كفايات تنظيم التكوين التحضيري لشغل بعض الرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بإدارة الجماعات الإقليمية ومدته ومحتوى برامجها المذكورة أدناه :

سلك ملحق الإدارة الإقليمية :

- ملحق الإدارة الإقليمية،
- ملحق رئيسي للإدارة الإقليمية.

سلك أموان الإدارة الإقليمية :

- عون الإدارة الإقليمية،
- عون رئيسي للإدارة الإقليمية.

سلك محاسبي الإدارة الإقليمية :

- محاسب الإدارة الإقليمية،
- محاسب رئيسي للإدارة الإقليمية.

المادة 2 : يلزم المتربصون شاغلو إحدى الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، بمتابعة التكوين التحضيري.

المادة 3 : يتم فتح دورة التكوين التحضيري لشغل الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، بموجب قرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين، يحدد على الخصوص ما يأتي :

- الرتبة أو الرتب المعنية،

– عدد المتربصين المعنيين بالتكوين التحضيري المحدد في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية والمخطط القطاعي السنوي أو المتعدد السنوات للتكوين وتحسين المستوى وتجديد معلومات الموظفين والأعوان المتعاقدين، المصادق عليهما بعنوان السنة المقصودة طبقا للإجراءات المقررة،

بالنسبة لرتبتي محاسب رئيسي للإدارة الإقليمية ومحاسب الإدارة الإقليمية :

- كليات العلوم الاقتصادية والتجارية،
- جامعة التكوين المتواصل،
- المعاهد الوطنية المتخصصة في التكوين المهني للتسيير،

- المراكز الوطنية لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم.

المادة 7 : ينظم التكوين التحضيري بشكل متواصل أو تناوبي، ويشمل دروسا نظرية وتطبيقية. كما يمكن تنظيمه عن بعد، بعد أخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 8 : يلزم المتربصون المعنيون بالتكوين التحضيري بإجراء تربص تطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية حسب المدة المحددة في برنامج التكوين، ويعدون على إثره تقرير نهاية التربص.

المادة 9 : تحدد مدة التكوين التحضيري لشغل إحدى الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، كما يأتي :

- ثلاثة (3) أشهر بالنسبة للرتب الآتية :

* ملحق الإدارة الإقليمية،

* ملحق رئيسي للإدارة الإقليمية،

* عون الإدارة الإقليمية،

* عون رئيسي للإدارة الإقليمية.

- خمسة (5) أشهر بالنسبة للرتب الآتية :

* محاسب الإدارة الإقليمية،

* محاسب رئيسي للإدارة الإقليمية.

المادة 10 : تلحق بهذا القرار برامج التكوين التحضيري لشغل إحدى الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، ويتم تفصيل محتواها من طرف المراكز الوطنية لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم.

المادة 11 : يضمن تأطير ومتابعة المتربصين، أثناء التكوين التحضيري، مكونو مؤسسات التكوين المعنية و/أو الإطارات المؤهلة التابعة للمؤسسات والإدارات العمومية.

- مدة دورة التكوين،

- تاريخ بداية دورة التكوين،

- المؤسسة العمومية المكلفة بالتكوين،

- قائمة المتربصين المعنيين بالتكوين.

المادة 4 : تبلغ نسخة من القرار أو المقرر المذكور في المادة 3 أعلاه، إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل عشرة (10) أيام، ابتداء من تاريخ توقيعه.

المادة 5 : تعلم الإدارة المستخدمة المتربصين بتاريخ بداية دورة التكوين التحضيري عن طريق استدعاء فردي أو بأي وسيلة أخرى ملائمة، عند الاقتضاء.

المادة 6 : تضمن التكوين التحضيري المؤسسات العمومية للتكوين الآتية :

بالنسبة لرتبتي ملحق الإدارة الإقليمية وملحق رئيسي للإدارة الإقليمية :

- جامعة التكوين المتواصل،

- كليات الحقوق للجامعات،

- المعهد الوطني للإنتاجية والتنمية الصناعية،

- المعهد العالي للتسيير والتخطيط،

- المعاهد الوطنية المتخصصة في التكوين المهني للتسيير،

- المراكز الوطنية لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم.

بالنسبة لرتبة عون رئيسي للإدارة الإقليمية :

- المعاهد الوطنية المتخصصة في التكوين المهني للتسيير،

- المراكز الوطنية لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم.

بالنسبة لرتبة عون الإدارة الإقليمية :

- المعاهد الوطنية المتخصصة في التكوين المهني للتسيير،

- مراكز التكوين المهني والتمهين،

- المراكز الوطنية لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم.

المادة 12 : يتم تقييم المعارف حسب مبدأ المراقبة البيداغوجية المستمرة، ويشمل امتحانات دورية في الجانب النظري والتطبيقي.

المادة 13 : عند نهاية دورة التكوين التحضيري لشغل إحدى الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، ينظم امتحان نهائي يشمل :

– اختبارا كتابيا ذا صلة ببرنامج التكوين، المدة : ثلاث (3) ساعات، المعامل : 3،

– اختبارا تطبيقيا يتضمن دراسة حالة، المدة : ساعتان (2)، المعامل : 2.

المادة 14 : يتم تحديد كفايات تقييم دورة التكوين التحضيري في الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، كآلاتي :

– معدل المراقبة البيداغوجية المستمرة لمجموع الوحدات المدرّسة، المعامل : 3،

– علامة الامتحان النهائي، المعامل : 3،

– علامة تقرير أو مذكرة نهاية التبرّص، المعامل : 2.

المادة 15 : يتم الإعلان عن النجاح النهائي في التكوين التحضيري، للمتبرّصين الحائزين معدلا عاما يساوي أو يفوق 20/10 في التقييم المذكور في المادة 14 أعلاه.

المادة 16 : تضبط قائمة المتبرّصين الذي تابعوا دورة التكوين التحضيري، من طرف لجنة نهاية التكوين التي تتكون من :

– السلطة التي لها صلاحية التعيين أو ممثلها المؤهل قانونا، رئيسا،

– مدير المؤسسة العمومية للتكوين المعنية، عضوا،

– ممثلين اثنين (2) عن المكونين التابعين للمؤسسة التكوينية، عضوين.

المادة 17 : عند نهاية دورة التكوين التحضيري، يسلم مدير المؤسسة التكوينية شهادة للمتبرّصين الذين تابعوا بنجاح الدورة التكوينية، بناء على محضر لجنة نهاية التكوين.

المادة 18 : يرسم المتبرّصون الذين تابعوا بنجاح التكوين التحضيري في الرتب المعنية وفقا للتشريع المعمول به.

المادة 19 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 27 رمضان عام 1436 الموافق 14 يوليو سنة 2015.

نور الدين بدوي

الملحق 1

برنامج التكوين التحضيري لشغل رتبتي ملحق للإدارة الإقليمية وملحق رئيسي للإدارة الإقليمية :
المدة : ثلاثة (3) أشهر.

1 – التكوين النظري : شهران (2)

الرقم	الوحدات	الحجم السامي	المعامل
1	مدخل إلى القانون ومفاهيم القانون العام	60 سا	4
2	المالية المحلية	60 سا	4
3	تسيير الموارد البشرية والقانون الأساسي للوظيفة العمومية	42 سا	3
4	التنظيم الإداري والمؤسساتي	42 سا	3
5	التحرير الإداري	30 سا	2
6	الإعلام الآلي	30 سا	2
الحجم السامي الإجمالي		264 ساعة	

2 – التبرّص التطبيقي : شهر واحد (1)

يجرى التبرّص التطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية لمدة أربعة (4) أسابيع.

الملحق 2

برنامج التكوين التحضيري لشغل رتبتي عون الإدارة الإقليمية ومون رئيسي للإدارة الإقليمية :

المدة : ثلاثة (3) أشهر.

1 - التكوين النظري : شهران (2)

الرقم	الوحدات	الحجم السامي	المعامل
1	المالية المحلية	60 سا	4
2	التنظيم الإداري والمؤسساتي	60 سا	4
3	مفاهيم حول القانون الأساسي للوظيفة العمومية وتسيير الموارد البشرية	42 سا	3
4	التحرير الإداري	36 سا	2
5	الإعلام الآلي	36 سا	2
6	مدخل إلى القانون	30 سا	2
الحجم السامي الإجمالي		264 ساعة	

2 - التربص التطبيقي : شهر واحد (1)

يجرى التربص التطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية لمدة أربعة (4) أسابيع.

الملحق 3

برنامج التكوين التحضيري لشغل رتبتي محاسب الإدارة الإقليمية ومحاسب رئيسي للإدارة الإقليمية :

المدة : خمسة (5) أشهر.

1 - التكوين النظري : أربعة (4) أشهر

الرقم	الوحدات	الحجم السامي	المعامل
1	تقنيات الميزانية للجماعات الإقليمية	90 سا	4
2	الجباية المحلية	90 سا	4
3	الصفقات العمومية والبرامج التنموية	90 سا	4
4	تسيير الموارد البشرية ونظام الأجور والتعويضات في الوظيفة العمومية	90 سا	4
5	الأملك العمومية للجماعات الإقليمية والتعاون المشترك	84 سا	3
6	التحرير الإداري	42 سا	2
7	الإعلام الآلي	42 سا	2
الحجم السامي الإجمالي		528 ساعة	

2 - التربص التطبيقي : شهر واحد (1)

يجرى التربص التطبيقي على مستوى الجماعات الإقليمية لمدة أربعة (4) أسابيع.

قرارات، مقررات، آراء

وزارة الداخلية والجماعات المحلية

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 5 ذي الحجة عام 1435 الموافق 29 سبتمبر سنة 2014، يحدد قائمة الشهادات المطلوبة للالتحاق ببعض رتب إدارة الجماعات الإقليمية.

إن الوزير الأول،

ووزير الدولة، وزير الداخلية والجماعات المحلية،

بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 14-145 المؤرخ في 28 جمادى الثانية عام 1435 الموافق 28 أبريل سنة 2014 والمتضمن تعيين الوزير الأول،

وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 14-154 المؤرخ في 5 رجب عام 1435 الموافق 5 مايو سنة 2014 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-247 المؤرخ في 2 ربيع الأول عام 1415 الموافق 10 غشت سنة 1994 الذي يحدد صلاحيات وزير الداخلية والجماعات المحلية،

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-334 المؤرخ في 22 شوال عام 1432 الموافق 20 سبتمبر سنة 2011 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية،

بقران مايتي :

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المواد 34 و41 و42 و43 و81 و298 من المرسوم التنفيذي رقم 11-334 المؤرخ في 22 شوال عام 1432 الموافق 20 سبتمبر سنة 2011 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد قائمة الشهادات المطلوبة للالتحاق بالرتب الآتية :

– متصرف إقليمي،

– متصرف إقليمي رئيسي،

– ملحق الإدارة الإقليمية،

– ملحق رئيسي للإدارة الإقليمية،

– محاسب الإدارة الإقليمية،

– محاسب رئيسي للإدارة الإقليمية،

– مراقب في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة.

المادة 2 : يتم الالتحاق برتبة متصرف إقليمي ورتبة متصرف إقليمي رئيسي للحائزين حسب الحالة، شهادة ليسانس أو شهادة الماجستير في أحد التخصصات الآتية :

1. العلوم القانونية والإدارية،

2. العلوم السياسية،

3. العلوم التجارية،

4. العلوم المالية،

5. العلوم الاقتصادية،

6. علوم التسيير،

7. علوم الإعلام والاتصال،

8. العلوم الإسلامية : تخصص "شريعة وقانون"،

9. العلوم الاجتماعية : تخصص علم نفس العمل والمنظمات،

10. العلوم الاجتماعية : تخصص ديمغرافيا،

11. علم الاجتماع : مهن الإدارة،

12. علم اجتماع العمل والتشغيل والمنظمات.

المادة 3 : يتم الالتحاق برتبة ملحق الإدارة الإقليمية للحائزين شهادة البكالوريا أو شهادة معادلة لها، الذين أتموا بنجاح سنتين (2) من الدراسة أو التكوين العالين في أحد التخصصات الآتية :

1. العلوم القانونية والإدارية،

2. العلوم السياسية،

3. العلوم التجارية،

4. العلوم المالية،

5. العلوم الاقتصادية،

6. علوم التسيير،

المادة 7 : يتم الالتحاق برتبة مراقب في النظافة والنقاوة العمومية والبيئة للحائزين شهادة تقني في أحد التخصصات الآتية :

1. إنتاج وتصفية الزيوت الغذائية،
2. إنتاج أغذية الحيوانات،
3. البستنة والمساحات الخضراء،
4. التزويد بالماء الشروب،
5. تقني كيميائي،
6. تقني الغابات،
7. تحويل البلاستيك.

المادة 8 : يحدد القرار المتضمن فتح المسابقة للالتحاق بالرتب المذكورة أعلاه، قائمة التخصصات المطلوبة في الشهادات المذكورة أعلاه وفق احتياجات مصالح إدارة الجماعات الإقليمية.

المادة 9 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 5 ذي الحجة عام 1435 الموافق 29 سبتمبر سنة 2014.

وزير الدولة
وزير الداخلية
والجماعات المحلية
الطيب بلعيز

عن الوزير الأول،
وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
والإصلاح الإداري
بلقاسم بوشمال

وزارة الصناعة والمناجم

قرار مؤرخ في 8 ربيع الثاني عام 1435 الموافق 8 فبراير سنة 2014، يعدل القرار المؤرخ في 27 رجب عام 1433 الموافق 17 يونيو سنة 2012 والمتضمن تعيين أعضاء المجلس الوطني للتقييس.

بموجب قرار مؤرخ في 8 ربيع الثاني عام 1435 الموافق 8 فبراير سنة 2014، يعدل القرار المؤرخ في 27 رجب عام 1433 الموافق 17 يونيو سنة 2012 والمتضمن تعيين أعضاء المجلس الوطني للتقييس، كما يأتي :

– السيد عبد المجيد مزغيش خلفا للسيد محمد الطيب أتروز ممثلا عن وزير الدفاع الوطني.

7. علوم الإعلام والاتصال،

8. علم الاجتماع،

9. التسيير العمومي،

10. قانون الأعمال،

11. قانون العلاقات الاقتصادية الدولية،

12. التجارة الدولية،

13. علم النفس،

14. تسيير الموارد البشرية.

المادة 4 : يتم الالتحاق برتبة ملحق رئيسي للإدارة الإقليمية للحائزين شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية أو شهادة تقني سام في أحد التخصصات الآتية :

1. التسيير العمومي،
2. قانون الأعمال،
3. قانون العلاقات الاقتصادية الدولية،
4. التجارة الدولية،
5. التسويق،
6. تسيير الموارد البشرية،
7. علم النفس،
8. المحاسبة والمالية،
9. المحاسبة والتسيير.

المادة 5 : يتم الالتحاق برتبة محاسب الإدارة الإقليمية للحائزين على الشهادات الآتية :

1. شهادة تقني في المحاسبة،
2. شهادة التحكم في تقنيات المحاسبة،
3. شهادة تقني في تسيير المخزونات.

المادة 6 : يتم الالتحاق برتبة محاسب رئيسي للإدارة الإقليمية للحائزين شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية أو شهادة تقني سام في التخصصات الآتية :

1. المحاسبة والجباية،
2. المحاسبة والضرائب،
3. المحاسبة،
4. المحاسبة والتسيير المالي للمؤسسات،
5. المحاسبة والتسيير،
6. إدارة المخزونات،
7. شهادة في الاقتصاد والقانون.

قرار وزاري مشترك

مؤرخ في 26 شوال عام 1437 الموافق 31 يوليو سنة 2016 يحدد كيفيات تنظيم
التكوين التكميلي قبل الترقية إلى بعض الرتب المنتمية للأسلاك التابعة لإدارة
الجماعات الإقليمية، ومدته و محتوى برامجها.

الملحق رقم 02

تفصيل محتوى برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية إلى بعض الرتب المنتمية
للأسلاك التابعة لإدارة الجماعات الإقليمية

1 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة متصرف إقليمي :

سبع (7) وحدات كالاتي:

- الوحدة الأولى: التنظيم الإداري و المؤسساتي؛ (30 ساعة ، المعامل 2)

- تنظيم السلطات في الدولة: السلطة التشريعية السلطة التنفيذية السلطة القضائية؛
- مبادئ التنظيم الإداري في الجزائر: المركزية و عدم التركيز واللامركزية؛
- تنظيم و سير الإدارة المركزية؛
- تنظيم و سير الإدارة الإقليمية: الولاية ، البلدية؛
- قانون الولاية وقانون البلدية؛
- الهيكل التنظيمي للولاية والبلدية؛
- هيئات الولاية: الوالي، المجلس الشعبي الولائي، المجلس التنفيذي؛
- هيئات البلدية: المجلس الشعبي البلدي، رئيس المجلس الشعبي البلدي، الهيئة التنفيذية للبلدية؛
- المؤسسات العمومية المحلية: تنظيمها و اختصاصها؛
- الرقابة الإدارية و الرقابة الوصائية.

- الوحدة 2: تسيير الموارد البشرية وقانون الوظيفة العمومية: (48 ساعة ، المعامل 4)

- أسس تسيير الموارد البشرية و الجوانب المذهبية لتسيير الموارد البشرية؛
- المبادئ الأساسية للوظيفة العمومية :
- القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية؛
- حقوق وواجبات الموظف؛
- أنماط التوظيف؛
- الوضعيات القانونية الأساسية؛
- النظام التأديبي للموظف.
- القانون الأساسي لموظفي إدارة الجماعات الإقليمية ؛
- تسيير الموارد البشرية للجماعات الإقليمية: التوظيف، الترقية، التكوين والنظام التعويضي؛
- أخلاقيات المهنة.

- **الوحدة 3 : المناجمنت والاتصال العمومي:** (30 ساعة ، المعامل 2)

- أسس المناجمنت العمومي؛
- الفاعلون في المناجمنت العمومي؛
- أشكال التسيير العمومي (التسيير المباشر، الامتياز، المؤسسة العمومية)؛
- أدوات المناجمنت العمومي و التنظيم العمومي؛
- نجاعة القطاع العمومي؛
- نظام المراقبة الداخلية والخارجية؛
- الاتصال العمومي والعلاقات الإنسانية؛
- المناجمنت الإستراتيجي.

- **الوحدة 4 : المالية المحلية:** (48 ساعة ، المعامل 4)

- تعريف المالية المحلية؛
- تعريف الميزانيات المحلية ومبادئها؛
- إعداد الميزانيات المحلية؛
- هيكلية الميزانيات المحلية:
- قسم التسيير: الإيرادات والنفقات؛
- قسم التجهيز والاستثمار: الإيرادات والنفقات.
- التصويت والمصادقة على الميزانيات المحلية؛
- الأعوان المكلفون بالتنفيذ للميزانية المحلية؛
- أملاك الجماعات المحلية.

- **الوحدة 5 : الصفقات العمومية و البرامج التنموية:** (48 ساعة ، المعامل 4)

- تعريف الصفقة العمومية؛
- إعداد الاتفاقيات و دفاتر الشروط؛
- تنفيذ الاتفاقيات والصفقات؛
- المنازعات المتعلقة بالصفقات العمومية؛

▪ المشاريع التنموية للجماعات الإقليمية:

- المخططات البلدية للتنمية والمخططات القطاعية للتنمية؛
- نضج المشاريع؛
- إعداد المشاريع؛
- تنفيذ المشاريع.

- الوحدة 6: التحرير الإداري والمنهجية: (18 ساعة، المعامل 2)

- تعريف التحرير الإداري؛
- خصائص الأسلوب الإداري؛
- شروط التحرير الفعال؛
- تحرير مختلف المراسلات الإدارية: المذكرة، التقرير، المحضر، عرض الحال، جدول الإرسال؛
- تحرير القرارات الإدارية للجماعات الإقليمية؛
- منهجية البحث والتلخيص؛
- إعداد و تحضير الملفات الإدارية؛

- الوحدة 7: الإعلام الآلي: (18 ساعة، المعامل 2)

- مدخل إلى الإعلام الآلي؛
- أنظمة التشغيل: Windows XP, Windows 7, Windows 8؛
- معالج النصوص Word 2007 ؛
- معالج الجداول EXCEL 2007؛
- معالج العروض التقديمية Power point 2007 ؛
- الشبكات و الانترنت؛
- الأمن و الصيانة المعلوماتية؛

2 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة ملحق الإدارة الإقليمية :

خمس (5) وحدات كآآتي:

- **الوحدة الأولى: التنظيم الإداري و المؤسساتي؛ (30 ساعة ، المعامل 2)**
 - تنظيم السلطات في الدولة: السلطة التشريعية السلطة التنفيذية السلطة القضائية؛
 - مبادئ التنظيم الإداري في الجزائر: المركزية و عدم التركيز واللامركزية؛
 - تنظيم و سير الإدارة المركزية؛
 - تنظيم و سير الإدارة الإقليمية: الولاية ، البلدية؛
 - قانون الولاية وقانون البلدية؛
 - الهيكل التنظيمي للولاية والبلدية؛
 - هيئات الولاية: الوالي، المجلس الشعبي الولائي، المجلس التنفيذي؛
 - هيئات البلدية: المجلس الشعبي البلدي، رئيس المجلس الشعبي البلدي، الهيئة التنفيذية البلدية؛
 - المؤسسات العمومية المحلية: تنظيمها و اختصاصها؛
 - الرقابة الإدارية و الرقابة الوصائية.

- **الوحدة 2: تسيير الموارد البشرية وقانون الوظيفة العمومية: (48 ساعة ، المعامل 4)**
 - أسس تسيير الموارد البشرية و الجوانب المذهبية لتسيير الموارد البشرية؛
 - المبادئ الأساسية للوظيفة العمومية :
 - القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية؛
 - حقوق وواجبات الموظف؛
 - أنماط التوظيف؛
 - الوضعيات القانونية الأساسية؛
 - النظام التأديبي للموظف.
 - القانون الأساسي لموظفي الإدارة الإقليمية؛
 - تسيير الموارد البشرية للجماعات الإقليمية: التوظيف، الترقية، التكوين، النظام التعويضي؛
 - أخلاقيات المهنة.

- **الوحدة 3 : المالية المحلية: (48 ساعة ، المعامل 4)**

- تعريف المالية المحلية؛
- تعريف الميزانيات المحلية ومبادئها؛
- إعداد الميزانيات المحلية؛
- هيكل الميزانيات المحلية:
- قسم التسيير : الإيرادات والنفقات؛
- قسم التجهيز والاستثمار: الإيرادات والنفقات.
- التصويت والمصادقة على الميزانيات المحلية؛
- الأعراف المكلفون بالتنفيذ للميزانية المحلية؛
- أملاك الجماعات المحلية.

- الوحدة 4 :التحرير الإداري والمنهجية: (12 ساعة ، المعامل 2)

- تعريف التحرير الإداري؛
- خصائص الأسلوب الإداري؛
- شروط التحرير الفعال؛
- تحرير مختلف المراسلات الإدارية: المذكرة، التقرير، المحضر، عرض الحال، جدول الإرسال؛
- تحرير القرارات الإدارية للجماعات الإقليمية؛
- منهجية البحث والتلخيص؛
- إعداد و تحضير الملفات الإدارية.

- الوحدة 5: الإعلام الآلي: (12 ساعة ، المعامل 2)

- مدخل إلى الإعلام الآلي؛
- أنظمة التشغيل: Windows XP, Windows 7, Windows 8؛
- معالج النصوص Word 2007 ؛
- معالج الجداول EXCEL 2007 ؛
- معالج العروض التقديمية Power point 2007 ؛

- الشبكات و الانترنت؛
- الأمن و الصيانة المعلوماتية.

3 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة عون الإدارة الإقليمية :

أربع (4) وحدات كآآي:

- الوحدة الأولى: التنظيم الإداري و المؤسساتي: (42 ساعة ، المعامل 4)

- تنظيم السلطات في الدولة: السلطة التشريعية السلطة التنفيذية السلطة القضائية؛
- مبادئ التنظيم الإداري في الجزائر: المركزية و عدم التركيز واللامركزية؛
- تنظيم و سير الإدارة المركزية؛
- تنظيم و سير الإدارة الإقليمية: الولاية ، البلدية؛
- قانون الولاية وقانون البلدية؛
- الهيكل التنظيمي للولاية والبلدية؛
- هيئات الولاية: الوالي، المجلس الشعبي الولائي، المجلس التنفيذي؛
- هيئات البلدية: المجلس الشعبي البلدي، رئيس المجلس الشعبي البلدي، الهيئة التنفيذية البلدية؛
- المؤسسات العمومية المحلية: تنظيمها و اختصاصها؛
- الرقابة الإدارية و الرقابة الوصائية.

- الوحدة 2: تسيير الموارد البشرية وقانون الوظيفة العمومية: (48 ساعة ، المعامل 4)

- أسس تسيير الموارد البشرية و الجوانب المذهبية لتسيير الموارد البشرية؛
- المبادئ الأساسية للوظيفة العمومية :
- القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية؛
- حقوق وواجبات الموظف؛
- أنماط التوظيف؛
- الوضعيات القانونية الأساسية؛
- النظام التأديبي للموظف.
- القانون الأساسي لموظفي الإدارة الإقليمية؛

- تسيير الموارد البشرية للجماعات الإقليمية: التوظيف، الترقية، التكوين، النظام التعويضي؛
- أخلاقيات المهنة.

- الوحدة 3 : التحرير الإداري والمنهجية: (30 ساعة ، المعامل 2)

- تعريف التحرير الإداري؛
- خصائص الأسلوب الإداري؛
- شروط التحرير الفعال؛
- تحرير مختلف المراسلات الإدارية: المذكرة، التقرير، المحضر، عرض الحال، جدول الإرسال؛
- تحرير القرارات الإدارية للجماعات الإقليمية؛
- منهجية البحث والتلخيص؛
- إعداد و تحضير الملفات الإدارية.

- الوحدة 4: الإعلام الآلي: (30 ساعة ، المعامل 2)

- مدخل إلى الإعلام الآلي؛
- أنظمة التشغيل: Windows XP, Windows 7, Windows 8؛
- معالج النصوص Word 2007؛
- معالج الجداول EXCEL 2007؛
- معالج العروض التقديمية Power point 2007؛
- الشبكات و الانترنت؛
- الأمن و الصيانة المعلوماتية.

4 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة كاتب مديرية رئيسي للإدارة الإقليمية:

ست (6) وحدات كآآتي:

- الوحدة الأولى: مدخل لدراسة القانون: (30 ساعة ، المعامل 2)

- تعريف القانون؛

- القاعدة القانونية و خصائصها؛
- فروع القانون(عام و خاص)؛
- المصادر و المبادئ العامة للقانون؛
- تدرج القوانين (التسلسل الهرمي)؛
- الأشخاص المعنوية و الطبيعية.

- **الوحدة 2:** مفاهيم قانون الوظيفة العمومية و تسيير الموارد البشرية: (30 ساعة ، المعامل 2)

- المبادئ العامة لقانون الوظيفة العمومية :
- القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية؛
- حقوق وواجبات الموظف؛
- أنماط التوظيف؛
- الوضعيات القانونية الأساسية؛
- النظام التأديبي للموظف.
- القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية؛
- أخلاقيات المهنة.

- **الوحدة 3:** تنظيم الجماعات الإقليمية: (30 ساعة ، المعامل 4)

- مبادئ التنظيم الإداري في الجزائر: المركزية و عدم التركيز واللامركزية؛
- تنظيم و سير الإدارة الإقليمية: الولاية ، البلدية؛
- قانون الولاية وقانون البلدية؛
- الهيكل الإداري للبلدية والولاية؛
- هيئات الولاية:الوالي، المجلس الشعبي الولائي، المجلس التنفيذي؛
- هيئات البلدية: المجلس الشعبي البلدي، رئيس المجلس الشعبي البلدي، الهيئة التنفيذية البلدية.

- **الوحدة 4 :** تقنيات الأمانة و المكتبية: (30 ساعة ، المعامل 4)

- تنظيم وظيفة الأمانة؛
- تسيير البريد: أنواع البريد، التسجيل، الترتيب و الحفظ؛
- تقنيات و طرق العمل و الاتصال؛
- مبادئ الاستقبال؛
- الطرق العملية للاتصالات الهاتفية؛
- مسك المذكرة.

- **الوحدة 5 : التحرير الإداري؛ (18 ساعة، المعامل 2)**

- مبادئ وقواعد التحرير الإداري: الأسلوب، التقنيات، المفردات، الشكل، الصيغ، التقديم المادي....؛
- تحرير مختلف المراسلات الإدارية: المذكرة، التقرير، المحضر، عرض الحال، جدول الإرسال؛

- **الوحدة 6 : الإعلام الآلي: (12 ساعة، المعامل 2)**

- مدخل إلى الإعلام الآلي؛
- مختلف أنظمة التشغيل؛
- استخدام معالج النصوص؛
- استخدام معالج الجداول؛
- استخدام معالج العروض التقديمية؛
- استخدام الانترنت؛
- الأمن و الصيانة المعلوماتية.

5 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة كاتب مديرية للإدارة الإقليمية:

ست (6) وحدات كالاتي:

- **الوحدة الأولى: مدخل لدراسة القانون: (30 ساعة، المعامل 2)**

- تعريف القانون؛
- القاعدة القانونية و خصائصها؛

- فروع القانون(عام و خاص)؛
- المصادر و المبادئ العامة للقانون؛
- تدرج القوانين (التسلسل الهرمي)؛
- الأشخاص المعنوية و الطبيعية.

- **الوحدة 2: مفاهيم قانون الوظيفة العمومية و تسيير الموارد البشرية: (30 ساعة ، المعامل 2)**

- المبادئ العامة لقانون الوظيفة العمومية :
- القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية؛
- حقوق وواجبات الموظف؛
- أنماط التوظيف؛
- الوضعيات القانونية الأساسية؛
- النظام التأديبي للموظف.
- القانون الأساسي لموظفي الإدارة الإقليمية؛
- أخلاقيات المهنة.

- **الوحدة 3: تنظيم الجماعات الإقليمية: (30 ساعة ، المعامل 4)**

- مبادئ التنظيم الإداري في الجزائر: المركزية و عدم التركيز واللامركزية؛
- تنظيم و سير الإدارة الإقليمية: الولاية ، البلدية؛
- قانون الولاية وقانون البلدية؛
- الهيكل الإداري للبلدية والولاية؛
- هيئات الولاية: الوالي، المجلس الشعبي الولائي، المجلس التنفيذي؛
- هيئات البلدية: المجلس الشعبي البلدي، رئيس المجلس الشعبي البلدي، الهيئة التنفيذية البلدية.

- **الوحدة 4 : تقنيات الأمانة و المكتبية: (30 ساعة ، المعامل 4)**

- تنظيم وظيفة الأمانة؛

- تسيير البريد: أنواع البريد، التسجيل، الترتيب، الحفظ؛
- تقنيات و طرق العمل و الاتصال؛
- مبادئ الاستقبال؛
- الطرق العملية للاتصالات الهاتفية؛
- مسك المذكرة.

- الوحدة 5 : التحرير الإداري: (18 ساعة، المعامل 2)

- مبادئ وقواعد التحرير الإداري: الأسلوب، التقنيات، المفردات، الشكل، الصيغ، التقديم المادي....؛
- تحرير مختلف المراسلات الإدارية: المذكرة، التقرير، المحضر، عرض الحال، جدول الإرسال؛

- الوحدة 6 : الإعلام الآلي: (12 ساعة، المعامل 2)

- مدخل إلى الإعلام الآلي؛
- مختلف أنظمة التشغيل؛
- استخدام معالج النصوص؛
- استخدام معالج الجداول؛
- استخدام معالج العروض التقديمية؛
- استخدام الانترنت؛
- الأمن و الصيانة المعلوماتية.

6 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة محاسب رئيسي للإدارة الإقليمية:

سبع (7) وحدات كآآتي:

- الوحدة الأولى: تقنيات الميزانية للجماعات الإقليمية: (30 ساعة، المعامل 2)

- مبادئ ميزانيات الجماعات الإقليمية؛
- المبادئ العامة للمالية العمومية؛
- خصوصيات المالية المحلية؛

- وثائق ميزانية الجماعات الإقليمية:
 - الميزانية الأولية؛
 - فتح الاعتماد المسبق؛
 - الميزانية الإضافية؛
 - الترخيص الخاص؛
 - الحساب الإداري.
- هيكل ميزانيات الجماعات الإقليمية:
 - قسم التسيير؛
 - قسم التجهيز والاستثمار.
- مدونة ميزانيات الجماعات الإقليمية:
 - المدونة حسب طبيعة النفقة والإيراد؛
 - المدونة حسب المصالح.
- إعداد ، التصويت والمصادقة وتنفيذ ميزانيات الجماعات الإقليمية؛
- الرقابة على ميزانيات الجماعات الإقليمية:
 - الرقابة الإدارية؛
 - الرقابة القضائية.

- الوحدة 2: الجباية المحلية: (48 ساعة ، المعامل 4)

- مدخل للنظام الجبائي في الجزائر؛
- تعريف الجباية المحلية؛
- هيكل الجباية المحلية:
 - الضرائب والرسوم العائدة بصفة كلية للجماعات الإقليمية؛
 - الضرائب والرسوم العائدة بصفة جزئية للجماعات الإقليمية.
- مردود الجباية المحلية:
 - أهمية الجباية المحلية في تمويل التنمية المحلية؛
 - تامين الموارد الجبائية للجماعات الإقليمية.

- الوحدة 3: الأملاك العمومية للجماعات الإقليمية والتعاون المشترك: (42 ساعة ، المعامل 3)

- مختلف الأملاك للجماعات الإقليمية:
 - الأملاك المنتجة للمداخل؛
 - الأملاك غير المنتجة للمداخل.
- تسيير الأملاك للجماعات الإقليمية:
 - أنماط تسيير أملاك الجماعات الإقليمية؛
 - متابعة أملاك الجماعات الإقليمية.
- تثمين أملاك الجماعات الإقليمية؛
- التعاون المشترك ما بين الجماعات الإقليمية:
 - التعاون الاقتصادي؛
 - التعاون في تسيير المرافق العمومية المحلية.

- **الوحدة 4: الصفقات العمومية و البرامج التنموية: (42 ساعة ، المعامل 3)**

- تعريف الصفقة العمومية؛
- إعداد الاتفاقيات و دفاتر الشروط؛
- تنفيذ الاتفاقيات والصفقات؛
- المنازعات المتعلقة بالصفقات العمومية؛
- المشاريع التنموية للجماعات الإقليمية:
 - المخططات البلدية للتنمية والمخططات القطاعية للتنمية؛
 - نضج المشاريع؛
 - إعداد المشاريع؛
 - تنفيذ المشاريع.

- **الوحدة 5: تسيير الموارد البشرية و نظام الأجور و التعويضات في الوظيفة العمومية: (48 ساعة ،**

المعامل 4)

- أسس تسيير الموارد البشرية و الجوانب المذهبية لتسيير الموارد البشرية؛
- المبادئ الأساسية للوظيفة العمومية :
 - القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية؛
 - حقوق وواجبات الموظف؛

- أنماط التوظيف؛
- الوضعيات القانونية الأساسية؛
- النظام التأديبي للموظف.
- القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية؛
- تسيير الموارد البشرية للجماعات الإقليمية: التوظيف، الترقية، التكوين؛
- نظام الأجور و التعويضات في الجماعات الإقليمية؛
- أخلاقيات المهنة.

- الوحدة 6: التحرير الإداري: (12 ساعة، المعامل 1)

- تعريف التحرير الإداري؛
- خصائص الأسلوب الإداري؛
- شروط التحرير الفعال؛
- تحرير مختلف المراسلات الإدارية: المذكرة، التقرير، المحضر، عرض الحال، جدول الإرسال؛
- تحرير القرارات الإدارية للجماعات الإقليمية.

- الوحدة 7: الإعلام الآلي: (18 ساعة، المعامل 2)

- مدخل إلى الإعلام الآلي؛
- أنظمة التشغيل: Windows XP, Windows 7, Windows 8؛
- معالج النصوص Word 2007؛
- معالج الجداول EXCEL 2007؛
- معالج العروض التقديمية Power point 2007؛
- الشبكات و الانترنت؛
- الأمن و الصيانة المعلوماتية.

7 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة محاسب الإدارة الإقليمية:

سبع (7) وحدات كآآتي:

- الوحدة الأولى: تقنيات الميزانية للجماعات الإقليمية: (30 ساعة، المعامل 2)

- مبادئ ميزانيات الجماعات الإقليمية:
 - المبادئ العامة للمالية العمومية؛
 - خصوصيات المالية المحلية.
- وثائق ميزانية الجماعات الإقليمية:
 - الميزانية الأولية؛
 - فتح الاعتماد المسبق؛
 - الميزانية الإضافية؛
 - الترخيص الخاص؛
 - الحساب الإداري.
- هيكلية ميزانيات الجماعات الإقليمية:
 - قسم التسيير؛
 - قسم التجهيز والاستثمار.
- مدونة ميزانيات الجماعات الإقليمية:
 - المدونة حسب طبيعة النفقة والإيراد؛
 - المدونة حسب المصالح.
- إعداد، التصويت والمصادقة وتنفيذ ميزانيات الجماعات الإقليمية؛
- الرقابة على ميزانيات الجماعات الإقليمية:
 - الرقابة الإدارية؛
 - الرقابة القضائية.

- الوحدة 2: الجباية المحلية: (48 ساعة، المعامل 4)

- مدخل للنظام الجبائي في الجزائر؛
- تعريف الجباية المحلية؛
- هيكلية الجباية المحلية:
 - الضرائب والرسوم العائدة بصفة كلية للجماعات الإقليمية؛
 - الضرائب والرسوم العائدة بصفة جزئية للجماعات الإقليمية.

- مردود الجباية المحلية:
 - أهمية الجباية المحلية في تمويل التنمية المحلية؛
 - تثمين الموارد الجبائية للجماعات الإقليمية.
- **الوحدة 3:** الأملاك العمومية للجماعات الإقليمية والتعاون المشترك: (42 ساعة، المعامل 3)
- مختلف الأملاك للجماعات الإقليمية:
 - الأملاك المنتجة للمداخيل؛
 - الأملاك غير المنتجة للمداخيل.
 - تسيير الأملاك للجماعات الإقليمية:
 - أنماط تسيير أملاك الجماعات الإقليمية؛
 - متابعة أملاك الجماعات الإقليمية.
 - تثمين أملاك الجماعات الإقليمية؛
 - التعاون المشترك ما بين الجماعات الإقليمية:
 - التعاون الاقتصادي؛
 - التعاون في تسيير المرافق العمومية المحلية.
- **الوحدة 4:** الصفقات العمومية و البرامج التنموية: (42 ساعة، المعامل 3)
- تعريف الصفقة العمومية؛
 - إعداد الاتفاقيات و دفاتر الشروط؛
 - تنفيذ الاتفاقيات والصفقات؛
 - المنازعات المتعلقة بالصفقات العمومية؛
 - المشاريع التنموية للجماعات الإقليمية:
 - المخططات البلدية للتنمية والمخططات القطاعية للتنمية؛
 - نضج المشاريع؛
 - إعداد المشاريع؛
 - تنفيذ المشاريع.

- **الوحدة 5: تسيير الموارد البشرية و نظام الأجور و التعويضات في الوظيفة العمومية: (48 ساعة ، المعامل 4)**

- أسس تسيير الموارد البشرية و الجوانب المذهبية لتسيير الموارد البشرية؛
- المبادئ الأساسية للوظيفة العمومية :
 - القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية؛
 - حقوق وواجبات الموظف؛
 - أنماط التوظيف؛
 - الوضعيات القانونية الأساسية؛
 - النظام التأديبي للموظف.
- القانون الأساسي لموظفي الإدارة الإقليمية؛
- تسيير الموارد البشرية للجماعات الإقليمية: التوظيف، الترقية، التكوين؛
- نظام الأجور و التعويضات في الجماعات الإقليمية؛
- أخلاقيات المهنة.

- **الوحدة 6: التحرير الإداري: (12 ساعة ، المعامل 1)**

- تعريف التحرير الإداري؛
- خصائص الأسلوب الإداري؛
- شروط التحرير الفعال؛
- تحرير مختلف المراسلات الإدارية: المذكرة، التقرير، المحضر، عرض الحال، جدول الإرسال؛
- تحرير القرارات الإدارية للجماعات الإقليمية.

- **الوحدة 7: الإعلام الآلي. (18 ساعة ، المعامل 2)**

- مدخل إلى الإعلام الآلي؛
- أنظمة التشغيل: Windows XP, Windows 7, Windows 8؛
- معالج النصوص Word 2007؛

- معالج الجداول EXCEL 2007؛
- معالج العروض التقديمية Power point 2007؛
- الشبكات و الانترنت؛
- الأمن و الصيانة المعلوماتية.

8 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة وثائقي أمين محفوظات للإدارة الإقليمية:

سبع (7) وحدات كآآي:

- الوحدة الأولى: تنظيم و تسيير أنظمة المعلومات: (40 ساعة، المعامل 3)

- السلسلة الوثائقية؛
- تقنيات التخزين؛
- الهيكل التنظيمي؛
- الفضاءات والتأثير؛
- التسيير الإداري (الميزانية - الموارد البشرية)؛
- التقييم.

- الوحدة 2: تقنيات الأرشفة: (40 ساعة، المعامل 3)

- التشريع و التنظيم؛
- التنظيم الإداري للأرشفة؛
- المحيط الأرشيفي؛
- الإجراءات الأرشفية؛
- التقنيات الأرشفية؛
- المعالجة الإدارية للأرشفة (نظام التصنيف)؛
- المعالجة العلمية للأرشفة (الفرز، وسائل البحث)؛

- الوحدة 3: تقنيات التوثيق: (40 ساعة، المعامل 3)

- تحليل الاحتياجات؛

- البحث عن المعلومات؛
- الوصف البيبليوغرافي؛
- اللغات التوثيقية؛
- التكشيف الموضوعي؛
- التصنيف؛
- التصنيف؛
- التخليص؛
- بث المعلومات.

- الوحدة 4: التنظيم الإداري في الجزائر: (10 ساعة، المعامل 1)

- مبادئ التنظيم الإداري في الجزائر (المركزية واللامركزية و عدم التركيز) ؛
- الإدارة المركزية (التنظيم و التسيير)؛
- الهيئة الحكومية:
 - الوزارات،
 - الهيئات الاستشارية،
 - أسلاك التفتيش والمراقبة،
 - السلطات الإدارية المستقلة،
- الجماعات الإقليمية:
 - تنظيم و سير إدارة الولاية،
 - تنظيم و سير إدارة البلدية.
- المؤسسات العمومية: مفهومها، أنواعها و نظامها القانوني.

- الوحدة 5: تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في المكتبات و مراكز التوثيق: (20 ساعة، المعامل

(2

- قواعد البيانات؛
- البرمجيات الوثائقية؛

- شبكات المعلومات؛
- الرقمنة في المكتبات و مراكز التوثيق،
- أتممة مصالح الأرشفة؛
- التسيير الإلكتروني للوثائق؛
- الرقمنة في الأرشفة؛
- الأرشفة الإلكترونية.

- **الوحدة 6: التحرير الإداري: (10 ساعات، المعامل 1)**

- مبادئ وقواعد التحرير الإداري؛
- تقديم نص إداري؛
- إعداد و تحرير نصوص إدارية (المراسلات الإدارية المرفقية، المراسلات الإدارية ذات الطابع الشخصي، ترتيب النصوص القانونية).

- **الوحدة 7: المنهجية: (10 ساعات، المعامل 1)**

- كفايات صياغة الإشكاليات و طرحها؛
- مناهج البحث والتلخيص؛
- كفايات إعداد مذكرة؛
- تحضير ملف إداري وكيفية المعالجة.

9 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة مساعد وثائقي أمين محفوظات للإدارة الإقليمية :

ست (6) وحدات كآآتي:

- **الوحدة الأولى: تنظيم و تسيير أنظمة المعلومات: (30 ساعة، المعامل 3)**

- السلسلة الوثائقية؛
- تقنيات التخزين؛
- الهيكل التنظيمي؛

- الفضاءات و التأثير؛
- التسيير الإداري (الميزانية - الموارد البشرية)؛
- التقييم.

- الوحدة 2: تقنيات الأرشفة: (30 ساعة ، المعامل 3)

- التشريع و التنظيم؛
- التنظيم الإداري للأرشفة؛
- المحيط الأرشفة؛
- الإجراءات الأرشفة؛
- التقنيات الأرشفة؛
- المعالجة الإدارية للأرشفة (نظام التصنيف)؛
- المعالجة العلمية للأرشفة (الفرز ، وسائل البحث).

- الوحدة 3: تقنيات التوثيق: (30 ساعة ، المعامل 3)

- تحليل الاحتياجات؛
- البحث عن المعلومات؛
- الوصف البيبليوغرافي؛
- اللغات التوثيقية؛
- التكشيف الموضوعي؛
- التصنيف؛
- التصنيف؛
- التخليص؛
- بث المعلومات.

- الوحدة 4: التنظيم الإداري في الجزائر: (10 ساعة ، المعامل 1)

- مبادئ التنظيم الإداري في الجزائر (المركزية واللامركزية و عدم التركيز) ؛

- الإدارة المركزية (التنظيم و التسيير)؛
- الهيئة الحكومية:
 - الوزارات،
 - الهيئات الاستشارية،
 - أسلاك التفتيش والمراقبة،
 - السلطات الإدارية المستقلة.
- الجماعات الإقليمية:
 - تنظيم و سير إدارة الولاية،
 - تنظيم و سير إدارة البلدية.
- المؤسسات العمومية: مفهومها، أنواعها و نظامها القانوني.

-الوحدة 5: تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في المكتبات و مراكز التوثيق: (10 ساعات، المعامل (2

- قواعد البيانات؛
- البرمجيات الوثائقية؛
- شبكات المعلومات؛
- الرقمنة في المكتبات و مراكز التوثيق،
- أتممة مصالح الأرشفة؛
- التسيير الالكتروني للوثائق؛
- الرقمنة في الأرشفة؛
- الأرشفة الالكترونية.

- الوحدة 6: التحرير الإداري: (10 ساعات، المعامل 1)

- مبادئ وقواعد التحرير الإداري؛
- تقديم نص إداري؛

- إعداد و تحرير نصوص إدارية (المراسلات الإدارية المرفقية ، المراسلات الإدارية ذات الطابع الشخصي ، ترتيب النصوص القانونية).

10 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة تقني سام في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية :

ست (6) وحدات كآآتي:

- الوحدة الأولى: أنظمة التشغيل و قواعد البيانات؛ (30 ساعة ، المعامل 4)

- أنظمة التشغيل: مدخل لأنظمة التشغيل ، النظام القاعدي لأنظمة التشغيل
 - دراسة حالة: مختلف مراحل تثبيت
 - قواعد البيانات: عموميات حول أنظمة تسيير قواعد البيانات
 - لغات استغلال المعطيات العلائقية
 - حماية قواعد البيانات (المستخدمين ، الأدوار.....)
 - دراسة حالات: انطلاقا من نموذج تصوري (م س د) ، يطلب إنشاء قاعدة البيانات في نظام تسيير قاعدة بيانات محدد.

- الوحدة 2: البرمجة؛ (18 ساعة ، المعامل 2)

- البرمجة الخاصة بالكائنات :
 - مبادئ البرمجة الخاصة بالكائنات (POO)
 - المصطلحات المتعلقة بالبرمجة الخاصة بالكائنات (POO)
 - دراسة حالة : إنجاز برنامج باستخدام لغة دلفي DELFI
 - البرمجة الخاصة بمواقع الويب :
 - مبادئ و مفاهيم: مواقع الويب الثابتة والحيوية
 - مفاهيم وأدوات لغة HTML و XML
 - مفاهيم لغة جافا سكريبت JAVA SCRIPT
 - دراسة حالة : إنجاز موقع ويب ثابت.

- الوحدة 3: الشبكات؛ (30 ساعة ، المعامل 3)

- أنواع الشبكات

- مكونات الشبكة
- دراسة حالة: تركيب و تهيئة و تشغيل شبكة محلية

- الوحدة 4: طرق التصور؛ (30 ساعة، المعامل 3)

- طريقة MERISE
- طريقة UML

- الوحدة 5: الأمن و الصيانة المعلوماتية؛ (30 ساعة، المعامل 4)

- الأمن المعلوماتي
- صيانة أنظمة التشغيل
- صيانة الشبكات
- صيانة العتاد (الطابعات، الوحدة المركزية، شاشات العرض..)

- الوحدة 6: التحرير الإداري. (12 ساعة، المعامل 1)

- المبادئ القاعدية للتحرير الإداري
- تحرير المراسلات و مختلف الوثائق الإدارية .

11 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة معاون تقني في الإعلام الآلي للإدارة الإقليمية :

أربع (4) وحدات كالاتي:

- الوحدة الأولى: أنظمة الاستغلال و قواعد البيانات؛ (48 ساعة، المعامل 4)

- أنظمة التشغيل: مدخل لأنظمة التشغيل، النظام القاعدي لأنظمة التشغيل
- مختلف مراحل التثبيت
- إعداد و تهيئة العتاد و برامج تعريف الأجهزة
- حل المشاكل المتعلقة بالإقلاع و أنظمة التشغيل
- إرجاع الكمبيوتر إلى حالته الأصلية

- الوحدة 2: الشبكات؛ (30 ساعة ، المعامل 3)

- أنواع الشبكات
- مكونات الشبكة
- دراسة حالة: تركيب و تهيئة و تشغيل شبكة محلية

- الوحدة 3: الأمن و الصيانة المعلوماتية؛ (48 ساعة ، المعامل 4)

- الأمن المعلوماتي
- صيانة أنظمة التشغيل
- صيانة الشبكات
- صيانة العتاد (الطابعات، المسح الضوئي، الوحدة المركزية، شاشات العرض..)

- الوحدة 4: التحرير الإداري. (24 ساعة ، المعامل 1)

- المبادئ القاعدية للتحرير الإداري
- تحرير المراسلات و مختلف الوثائق الإدارية

12 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة تقني سام في الإحصائيات للإدارة الإقليمية:

خمس (5) وحدات كالاتي:

- الوحدة الأولى: رياضيات إحصائية؛ (36 ساعة ، المعامل 4)

- الإشكالية الرئيسية للرياضيات الإحصائية
- وظائف خصوصية
- توزيع العينات
- الإحصائيات والمعلومة
- التقدير الوسيط
- نظرية الاختبار الإحصائي
- الإشكاليات الإضافية للتقدير الإحصائي
- أنواع التحليل

- الوحدة 2: إحصائيات وصفية؛ (36 ساعة، المعامل 4)

- توزيع متغيرة إحصائية
- خصوصيات الاتجاه المركزي
- خصوصيات التفريق و الشكل
- خصوصيات التركيز
- توزيع متغيرتين محددين في نفس العينة
- تركيز تحليلي : طريقة أدنى المربعات
- المؤشرات

- الوحدة 3: ترتيب زمني أو تسلسلي؛ (30 ساعة، المعامل 2)

- التحليلات الموسمية، الميل أو الاتجاه
- تنبؤ السلسلة الزمنية
- سير احتمالي مستقر وسير أرمأ ARMA
- سير احتمالي في قطاع التكرار أو التردد
- سير احتمالي غير مستقر
- التحقيق ووظيفة التلازم أو الارتباط الذاتي الجزئي
- التقدير، اختبارات التصديق أو التثبيت وتقدير سير أرمأ ARMA
- المدخل لطريقة التنبؤ "بوكس وجينكينس"

- الوحدة 4: اقتصاد قياسي؛ (30 ساعة، المعامل 2)

- المدخل
- القانون العادي ذو الأبعاد "ن"
- النموذج المتعدد
- إشكاليات المعطيات
- نموذج خطي عام

- نظرية قوس مركوف « Gauss Markov »
- خاصيات المقاربة للمقدر بطريقة أدنى المربعات
- نماذج بتأخر متدرج
- نماذج غير خطية

- الوحدة 5: التحرير الإداري. (18 ساعة، المعامل 1)

- المبادئ القاعدية للتحرير الإداري
- تحرير المراسلات و مختلف الوثائق الإدارية

13 - برنامج التكوين التكميلي لرتبة معاون تقني في الإحصائيات للإدارة الإقليمية :

أربع (4) وحدات كآآتي:

- الوحدة الأولى: رياضيات إحصائية؛ (48 ساعة، المعامل 4)

- الإشكالية الرئيسية للرياضيات الإحصائية
- وظائف خصوصية
- توزيع العينات
- الإحصائيات والمعلومة
- التقدير الوسيط
- نظرية الاختبار الإحصائي
- اختبار الضبط

- الوحدة 2: إحصائيات وصفية؛ (42 ساعة، المعامل 3)

- توزيع متغيرة إحصائية
- خصوصيات الاتجاه المركزي
- خصوصيات التفريق و الشكل
- خصوصيات التركيز
- توزيع متغيرتين محددتين في نفس العينة

- تركيز تحليلي : طريقة أدنى المربعات
- المؤشرات

- **الوحدة 3: طرق السبر؛ (42 ساعة، المعامل 3)**

- الأسس النظرية لنظرية السبر
- الفرق بين السبر والإحصاء
- السبر الابتدائي
- طري تجريبية لتقدير التغيرات
- السبر الطباقى المسبق و اللاحق
- السبق المتعدد الدرجات
- السبر العنقودي
- السبر النسبي
- مراقبة الأخطاء

- **الوحدة 4: التحرير الإداري. (18 ساعة، المعامل 1)**

- المبادئ القاعدية للتحرير الإداري
- تحرير المراسلات و مختلف الوثائق الإدارية

14 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة تقني سام للإدارة الإقليمية في التسيير التقني

والحضري :

سبع (7) وحدات كآآتي:

- **الوحدة الأولى: التشريع الخاص بالعمران؛ (30 ساعة، المعامل 4)**

- أدوات التعمير.
- التعريف و المراجع القانونية
- المخطط التوجيهي للتهيئة و التعمير:

✓ تعريف

- ✓ قطاعات المخطط
- ✓ الوثائق المكونة للمخطط
- ✓ الهيئات المستشارة
- ✓ مراحل الإعداد
- مخطط شغل الأراضي:
- ✓ تعريف و المراجع القانونية
- ✓ الأهداف
- ✓ الوثائق المكونة للمخطط
- ✓ مراحل الإعداد
- عقود التعمير
- تعريف و المراجع القانونية
- أنواع العقود
- المباني المهددة بالانهيار

- الوحدة 2: التشريع الخاص بالصفقات العمومية؛ (18 ساعة ، المعامل 2)

- مبادئ الصفقات العمومية
- مجال التطبيق
- مختلف المتدخلين
- مراحل إعداد و إنجاز المشاريع:
 - الإعداد
 - التسجيل
 - اختيار مكتب دراسات
 - الإعلان عن مناقصة
 - اللجان المختلفة للصفقات
 - إعداد الأمر ببدء الأشغال
 - تنصيب الورشة

- المتابعة و المراقبة
- المخالفات
- الاستلام المؤقت و النهائي
- دفاتر الشروط
- دفتر الشروط الإدارية العامة
- دفتر التعليمات الخاصة
- تطبيق: تقديم دفتر شروط نموذجي

- الوحدة 3: التمتير القبلي و البعدي؛ (24 ساعة، المعامل 3)

- المفاهيم
- الأهداف
- دور المتار
- أشكال و تقديم التمتير
- الوحدات و التحويل (مختلف الوحدات المتفق عليها و التحويلات الممكنة):
- المحيط و المساحات و الأحجام :
- تعاريف
- تمارين تطبيقية
- الأشكال المسطحة :
- نظرية طالس
- العلاقة الرقمية داخل المثلث القائم
- متعدد الأضلاع المتشابهة
- نظرية فيثاغورث
- تمارين تطبيقية
- حساب الكميات و الأحجام (التركيز):
- الخرسانة
- حساب الجدران

▪ إعداد تمثير قبلي لجزء من المنشأة:

- الجدران بمختلف مواد البناء
- مختلف أجزاء المنشأة
- أنواع الطلاء

- الوحدة 4: تسيير وتنظيم الورشات؛ (30 ساعة ، المعامل 4)

▪ تسيير الورشات :

- البيانات
- الصفقات
- الملف التنفيذي
- ✓ جدول عام لتطور الأشغال
- ✓ جدول الموارد البشرية و الوسائل
- تحضير الأشغال
- ✓ إعداد مخطط تنصيب الورشات
- ✓ محتوى المخططات
- ✓ تطبيقات

▪ تنظيم الورشات

- مراكز الإنتاج
- التجهيزات
- مركبات الورشة
- قاعدة الحياة للورشة
- أماكن التخزين
- الحظيرة و الطرقات
- السياج

- الوحدة 5: الكترول تقني؛ (24 ساعة ، المعامل 3)

■ إلكترونيك :

- مبادئ الإلكترونيك و مجالات استعمالها
 - دراسة الدارات الإلكترونية
 - حساب التوترات، التيارات و الإستطاعات في الدارات الإلكترونية
- آلات كهربائية (آلات التيار المستمر و التيار المتناوب):

- تعريف
 - مبادئ التشغيل
 - حساب الإستطاعات
- المواد المستعملة في الكهرباء :
- العوازل و النواقل
 - المواد النصف ناقلة
 - حساب بعض المواد المستعملة في الكهرباء : مثل النحاس و الألمنيوم

■ المنطق :

- المنطق التوافقي
- ✓ جبر بول
- ✓ الدوال المنطقية
- المنطق التعاقبي
- ✓ المتمعن

■ التيارات :

- التيار المستمر
- ✓ دراسة الدارات الكهربائية للتيار المستمر
- ✓ حساب الإستطاعات لمختلف الدارات الكهربائية
- التيار المتناوب ثلاثي الأطوار و أحادي الطور
- ✓ دراسة الدارات الكهربائية للتيار المتناوب
- ✓ حساب الإستطاعات في التيار المتناوب

✓ تمثيل فرينل

- الوحدة 6: إعلام آلي؛ (12 ساعة ، المعامل 1)

▪ برنامج وارد Word :

• إنجاز ملف باستخدام برنامج وارد Word :

✓ تصميم الصفحة

✓ كتابة الملف

✓ تصحيح نحوي و إملائي

✓ تصميم الشكل

✓ معاينة قبل الطباعة

• تمارين تطبيقية :

✓ كتابة رسالة

✓ جداول

✓ معادلات

▪ برنامج إكسل Excel :

• تعريف ملف أو خزانة الملفات

• تعريف الخلية و الحقل

• ورقة حساب

• المعادلات و القوانين الرياضية و المتتاليات

• المخططات البيانية

• تمارين تطبيقية

- الوحدة 7: التحرير الإداري. (12 ساعة ، المعامل 1)

▪ قواعد التحرير الإداري؛

▪ تحرير الوثائق الإدارية:

▪ تحرير الوثائق التقنية.

15 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة مفتش النظافة و النقاوة العمومية و البيئة:

ست (6) وحدات كآآتي:

- الوحدة الأولى: المراقبة و التفتيش؛ (90 ساعة، المعامل 3)

- التشريع و التنظيم الخاص بالنظافة و النقاوة العمومية و الصحة و البيئة
- آليات و مناهج التفتيش
- برامج التفتيش و المراقبة.

- الوحدة 2: مراقبة النوعية؛ (48 ساعة، المعامل 2)

- نوعية المنتوجات
- صلاحية المنتوجات
- معايير المطابقة
- التحاليل الميكروبيولوجية و الفيزيوكيميائية

- الوحدة 3: التسيير البيئي الحضري و الصناعي؛ (48 ساعة، المعامل 2)

- المساحات الخضراء
- النقاوة العمومية
- النفايات الخاصة و الحضرية
- المياه المستعملة الحضرية و الصناعية
- محطات معالجة المياه المستعملة

- الوحدة 4: التحسيس البيئي و الاتصال؛ (18 ساعة، المعامل 1)

- الاتصال
- تحسيس المواطن
- تحسيس الصناعيين
- التربية البيئية
- دور المجتمع المدني في المحافظة على النقاوة العمومية و البيئة

▪ المخطط الأزرق

- الوحدة 5:الإعلام الآلي؛ (18 ساعة ، المعامل 1)

- عموميات في الاعلام الآلي،
- مهارات أساسية في نظام Windows ،
- معالج النصوص Word
- مجداول Excel
- برنامج العرض PowerPoint

- الوحدة 6:التحرير الإداري. (18 ساعة ، المعامل 1)

- قواعد التحرير الإداري؛
- تحرير الوثائق الإدارية:

16 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة مراقب رئيسي في النظافة و النقاوة العمومية و البيئة:

تسع (9) وحدات كآآتي:

- الوحدة الأولى: التسيير التقني للمنشآت؛ (30 ساعة ، المعامل 3)

- التسيير التقني لشبكات التطهير
- التسيير التقني لشبكات المياه الصالحة للشرب
- مخطط التسيير البلدي لجمع و معالجة النفايات

- الوحدة 2: المراقبة و التفتيش؛ (30 ساعة ، المعامل 3)

- التشريع و التنظيم الخاص بالنظافة و النقاوة العمومية و الصحة و البيئة
- آليات و مناهج التفتيش
- برامج التفتيش و المراقبة.

- الوحدة 3: التسيير البيئي الحضري و الصناعي؛ (18 ساعة ، المعامل 2)

- المساحات الخضراء
- النقاوة العمومية
- النفايات الخاصة و الحضرية
- المياه المستعملة الحضرية و الصناعية
- محطات معالجة المياه المستعملة

- **الوحدة 4: التحسيس البيئي و الاتصال؛ (18 ساعة، المعامل 2)**

- الاتصال
- تحسيس المواطن
- تحسيس الصناعيين
- التربية البيئية
- دور المجتمع المدني في المحافظة على النقاوة العمومية و البيئة
- المخطط الأزرق

- **الوحدة 5: قواعد النظافة و الأمن؛ (18 ساعة، المعامل 2)**

▪

- **الوحدة 6: مخططات التدخل للبلدية؛ (6 ساعات، المعامل 1)**

- البرامج الوطنية للصحة العمومية
 - مكافحة الأمراض المتقلة:
 - ✓ الأمراض المتقلة عن طريق المياه
 - ✓ الأمراض المتقلة عن طريق الحيوان
- مراقبة المياه الصالحة للشرب و مياه الصرف الصحي
- جمع النفايات الحضرية و الصناعية

- **الوحدة 7: تسيير و اقتصاد المياه؛ (6 ساعات، المعامل 1)**

- التشريع و التنظيم الخاص بالمياه
- محطات تحلية المياه
- تسيير شبكة المياه الصالحة للشرب
- محطات تصفية المياه

- الوحدة 8:الإعلام الآلي؛ (12 ساعة، المعامل 1)

- عموميات في الاعلام الآلي،
- مهارات أساسية في نظام Windows ،
- معالج النصوص Word
- مجداول Excel
- برنامج العرض PowerPoint

- الوحدة 9:التحرير الإداري. (12 ساعات، المعامل 1)

- قواعد التحرير الإداري؛
- تحرير الوثائق الإدارية:

17 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة مساعدة أمومة رئيسية للإدارة الإقليمية :

ست (6) وحدات كآآتي:

- الوحدة الأولى: علم النفس؛ (30 ساعة، المعامل 2)

- الطفل والمراهق
- علاقة علم النفس النمو بعلم النفس الاجتماعي و علم النفس العيادي
- علم النفس التربوي و علم النفس العمل
- نظريات النمو.

- الوحدة 2: ضمان التكفل بنشاطات الحضانة و الأمومة؛ (18 ساعة، المعامل 1)

- أبجدية الحروف
- النظافة

- تعلم الغناء
- دقة الملاحظة
- أشغال يدوية بسيطة

- الوحدة 3: سيكولوجية اللعب، سيكولوجية الألوان و الحضانة؛ (30 ساعة، المعامل 2)

▪

- الوحدة 4: الوساطة الاجتماعية، الإرشاد الاجتماعي و المرافقة؛ (30 ساعة، المعامل 3)

▪ الإرشاد الأسري

▪ الإرشاد الجماعي (حل المشكلات الاجتماعية بين طرفين بتقنيات علمية: صراع أسري –

صراع طفل و مؤسسة الخ...)

- الوحدة 5: تقنيات الإرشاد النفسي، التربوي و المهني؛ (30 ساعة، المعامل 3)

▪ العلاقة بين المرشد و المسترشد

▪ اكتشاف قدرات المسترشد

- الوحدة 6: قانون الوظيفة العمومية و تسيير الموارد البشرية. (12 ساعة، المعامل 1)

▪ قانون الوظيفة العمومية

• تعريف

• حقوق و واجبات الموظف

▪ تسيير الموارد البشرية

• تعريف

• تسيير المسار المهني

18 - برنامج التكوين التكميلي قبل الترقية لرتبة رئيسة مساعدات الأمومة للإدارة الإقليمية :

أربع (4) وحدات كالتالي:

- الوحدة الأولى: علم النفس التربوي؛ (30 ساعة، المعامل 2)

- كيفية إعداد برنامج حياتي للطفل
- العمل و التآطير مع الحركات الجماعية

- **الوحدة 2:** تقنيات التنشيط التربوي و الثقافى و التسلية؛ (36 ساعة، المعامل 2)

- إعداد برنامج تربوي ترفيهي
- إعداد برنامج تربوي رياضي

- **الوحدة 3:** تقنيات الاتصال و العلاقات الإنسانية؛ (42 ساعة، المعامل 3)

- لغة الجسم
- لغة الكلام
- تقنيات الحوار و قنوات الاتصال

- **الوحدة 4:** تقنيات التآطير و المتابعة البيداغوجية؛ (42 ساعة، المعامل 3)

المتابعة و التنسيق مع مساعدات الأمومة و مساعدات الأمومة الرئيسية

الفصل التاسع

سلك سائقي السيارات

المادة 116 : يشتمل سلك سائقي السيارات على رتبتين :

- رتبة سائق السيارة من الصنف الثاني،
- رتبة سائق السيارة من الصنف الأول.

يبقى سلك سائقي السيارات خاضعا لأحكام المرسوم رقم 89 - 225 المؤرخ في 5 ديسمبر سنة 1989، المذكور أعلاه.

الباب الرابع

احكام تطبق على المناصب العليا في الإدارة البلدية

الفصل الأول

المناصب العليا في الإدارة البلدية

المادة 117 : تحدد قائمة المناصب العليا التابعة لاسلاك الإدارة البلدية كما يأتي تطبيقا للمادتين 9 و10 من المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في 23 مارس سنة 1985 المذكور أعلاه :

- الأمين العام للبلدية التي يساوي أو يقل عدد سكانها على 100.000 ساكن،

- رئيس قسم،

- المدير،

- رئيس مصلحة،

- رئيس مكتب،

- رئيس فرع.

المادة 118 : يحدد عدد المناصب العليا بمقتضى كل بلدية، والمذكورة أعلاه بقرار يتخذه رئيس المجلس الشعبي البلدي استنادا الى مداولة المجلس الشعبي وتوافق عليه السلطة الوصية.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 119 : يتولى الأمين العام للبلدية وتحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي، ما يأتي :

- جمع مسائل الإدارة العامة،
- القيام باعداد اجتماعات المجلس الشعبي البلدي،

- القيام بتنفيذ المداولات،

- القيام بتبليغ محاضر مداولات المجلس الشعبي البلدي والقرارات للسلطة الوصية إما على سبيل الإخبار أو من أجل ممارسة سلطة الموافقة والرقابة،

- تحقيق إقامة المصالح الإدارية والتقنية، وتنظيمها والتنسيق بينها ورقابتها،

- ممارسة السلطة السلمية على موظفي البلدية.

المادة 120 : يتولى رؤساء الأقسام، وتحت سلطة الأمين العام، تنشيط أعمال مديريتين أو عدة مديريات والتنسيق بينهما.

المادة 121 : يتولى المديرون، تحت سلطة الأمين العام أو تحت سلطة رئيس القسم عند الاقتضاء تنشيط المصالح التي يشرفون عليها والتنسيق بينها.

المادة 122 : يتولى رؤساء المصالح، تحت سلطة الأمين العام و / أو المسيرين تنشيط الهياكل الموضوعة تحت سلطتهم.

المادة 123 : يكلف رؤساء المكاتب، تحت سلطة الأمين العام، وتحت سلطة المدير عند الاقتضاء، أو رئيس المصلحة بما يأتي :

- تنشيط الأعمال وتوزيع الأشغال التي يقوم بانجازها الأعوان الذين يشرفون عليهم والتنسيق بينها،

- تطبيق القرارات التي تدخل في نطاق اختصاصاتهم وتنفيذها ومتابعتها.

المادة 124 : يكلف رؤساء الأقسام، تحت إشراف السلطة السلمية، بتسيير المسالخ والمسمكة والمحشر، والأسواق، والأسواق المركزية، والحظائر، والمقبرة أو كل مصلحة تابعة للإدارة البلدية.

الفرع الثاني

شروط التعيين

المادة 125 : يعين الامناء العامون للبلديات ذات 50.001 الى 100.000 نسمة من بين المتصرفين البلديين ومهندسي الإدارة البلدية والموظفين الذين لهم رتبة معادلة، ويثبتون خمس (05) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة من بينها ثلاث سنوات في منصب أمين عام لبلدية يتراوح عدد سكانها بين 20.001 و50.000 نسمة.

- الملحقين البلديين والتقنيين السامين في الادارة البلدية والموظفين الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون ست (06) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة.

المادة 133 : يعين رؤساء المصالح في البلديات ذات 20.001 الى 50.000 نسمة من بين :

- المتصرفين ومهندسي الادارة البلدية والموظفين الذين لهم رتبة معادلة،

- الملحقين البلديين والتقنيين السامين لادارة البلدية والموظفين الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون أربع (04) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة.

المادة 134 : يعين رؤساء المصالح في البلديات التي يبلغ عدد سكانها 20.000 نسمة فأقل من بين :

- المتصرفين ومهندسي الادارة البلدية والذين لهم رتبة معادلة.

- الملحقين البلديين والتقنيين السامين للادارة البلدية والموظفين الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون سنتين (02) من الاقدمية بهذه الصفة.

- الكتاب الاداريين وتقنيي الادارة البلدية والموظفين الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون ثماني (08) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة.

المادة 135 : يعين رؤساء المكاتب في مجالس التنسيق الحضرية وفي البلديات التي يزيد عدد سكانها على 100.000 نسمة من بين :

- المتصرفين البلديين ومهندسي التطبيق والموظفين الذين لهم رتبة معادلة.

- الملحقين البلديين والتقنيين السامين للادارة البلدية والموظفين الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون خمس (05) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة.

المادة 136 : يعين رؤساء المكاتب في البلديات ذات 50.001 الى 100.000 نسمة من بين :

- المتصرفين البلديين ومهندسي التطبيق والموظفين الذين لهم رتبة معادلة.

- الملحقين البلديين والتقنيين السامين للادارة البلدية والموظفين الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون أربع (04) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة.

المادة 126 : يعين الامناء العامون للبلديات ذات 20.001 الى 50.000 نسمة من بين المتصرفين البلديين ومهندسي الادارة البلدية أو الموظفين الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون أربع (04) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة من بينها سنتان في منصب أمين عام لبلدية يبلغ عدد سكانها 20.000 نسمة فأقل.

المادة 127 : يعين الامناء العامون للبلديات ذات 20.000 نسمة فأقل من بين :

(1) المتصرفين البلديين ومهندسي الادارة البلدية أو الموظفين الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون سنتين (02) من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) الملحقين البلديين، والتقنيين السامين لادارة البلدية والموظفين الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون خمس (05) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة.

المادة 128 : يعين رؤساء الاقسام في مجالس التنسيق الحضرية وفي البلديات التي يزيد عدد سكانها على 1.500.000 نسمة من بين المتصرفين البلديين، ومهندسي الادارة البلدية والموظفين الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون ثماني (08) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة.

المادة 129 : يعين مديرو مجالس التنسيق الحضرية في البلديات التي يزيد عدد سكانها على 1000.000 نسمة من بين المتصرفين البلديين ومهندسي الادارة البلدية والموظفين الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون ست (06) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة.

المادة 130 : يعين مديرو البلديات ذات 50.001 الى 100.000 نسمة من بين المتصرفين البلديين ومهندسي الادارة البلدية والموظفين الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون أربع (04) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة.

المادة 131 : يعين رؤساء المصالح في مجالس التنسيق الحضرية وفي البلديات التي يزيد عدد سكانها على 100.000 نسمة من بين المتصرفين البلديين، ومهندسي الادارة البلدية والموظفين البلديين الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون ثلاث (03) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة.

المادة 132 : يعين رؤساء المصالح في البلديات ذات 50.001 الى 100.000 نسمة من بين :

- المتصرفين البلديين، ومهندسي الادارة البلدية، والموظفين الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون سنة واحدة من الاقدمية.

المادة 137 : يعين رؤساء المكاتب في البلديات ذات 20.001 الى 50.000 نسمة من بين :

(1) الملحقين البلديين والتقنيين السامين للادارة البلدية والموظفين الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون ثلاث (03) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة.

(2) الكتاب البلديين وتقنيي الادارة البلدية والموظفين الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون ست سنوات من الاقدمية بهذه الصفة.

المادة 138 : يعين رؤساء المكاتب والبلديات ذات 20.000 نسمة أو أقل من بين :

(1) الملحقين البلديين والتقنيين السامين للادارة البلدية والموظفين الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون ثلاث (03) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة.

(2) الكتاب البلديين وتقنيي الادارة البلدية والموظفين الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون ست (06) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة.

المادة 139 : يعين رؤساء الفروع في البلديات من بين :

(1) الملحقين الاداريين والتقنيين.

(2) كتاب الادارة التقنية المتخصصين والعمال المهنيين خارجي الاصناف.

(3) اعوان الادارة.

الفرع الثالث

احكام انتقالية

المادة 140 : تسوى حالة الموظفين الذين يشغلون مناصب تاطر في البلديات عند تاريخ تطبيق هذا المرسوم، حسب الشروط المنصوص عليها في المواد 142 الى 156 أدناه.

المادة 141 : يعين في المنصب السامي الامين العام لبلدية ذات 50.001 الى 100.000 نسمة :

(1) المتصرفون البلديون والمهندسون للادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون ثلاث (03) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة ويشغلون منصب أمين عام لبلدية ذات 50.001 الى 100.000 نسمة.

(2) الملحقون والتقنيون السامون للادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون ثلاث (03)

سنوات من الاقدمية بهذه الصفة والذين يشغلون منصب أمين عام لبلدية ذات 50.001 الى 100.000 نسمة.

المادة 142 : يعين في المنصب السامي المسمى الامين العام لبلدية ذات 20.001 الى 50.000 نسمة :

(1) المتصرفون البلديون ومهندسو الادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون سنتين (02) من الاقدمية بهذه الصفة ويشغلون منصب أمين عام لبلدية ذات 20.001 الى 50.000 نسمة.

(2) الملحقون البلديون والتقنيون السامون في الادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون ست (06) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة ويشغلون منصب أمين عام لبلدية ذات 20.001 الى 50.000 نسمة.

المادة 143 : يعين في المنصب السامي المسمى الامين العام لبلدية ذات 20.000 نسمة فأقل :

(1) المتصرفون البلديون ومهندسو الادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون سنة واحدة (01) من الاقدمية بهذه الصفة ويشغلون منصب أمين عام لبلدية.

(2) الملحقون البلديون والتقنيون السامون في الادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون أربع (04) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة ويشغلون منصب أمين عام لبلدية.

(3) كتاب الادارة البلدية، تقنيو الادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون عشر سنوات (10) من الاقدمية بهذه الصفة ويشغلون منصب أمين عام لبلدية.

المادة 144 : يعين في المنصب السامي المسمى رئيس القسم في مجالس التنسيق الحضرية في البلديات التي يزيد عدد سكانها على 150.000 نسمة :

- المتصرفون البلديون، ومهندسو الادارة البلدية والموظفون الذين لهم أربع (04) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة ويشغلون منصب رئيس قسم.

المادة 145 : يعين في المنصب السامي المسمى المدير في مجالس التنسيق الحضرية في البلديات التي يزيد عدد سكانها على 100.000 نسمة :

- المتصرفون البلديون ومهندسو الادارة والموظفون الذين لهم ثلاث (03) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة ويشغلون منصب مدير.

المادة 146 : يعين في المنصب السامي المسمى المدير في البلديات ذات 50.001 الى 100.000 نسمة :

(1) المتصرفون البلديون ومهندسو الدولة أو التطبيق والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون سنتين (02) اثنتين من الاقدمية بهذه الصفة ويشغلون منصب مدير.

(2) الملحقون البلديون والتقنيون السامون في الادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون ست (06) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة ويشغلون منصب مدير.

المادة 147 : يعين في منصب رئيس مصلحة في البلديات التي يزيد عدد سكانها على 100.000 نسمة :

(1) المتصرفون البلديون ومهندسو الادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويشغلون منصب رئيس مصلحة.

(2) الملحقون البلديون والتقنيون السامون في الادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون عشر (10) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة ويشغلون منصب رئيس مصلحة.

المادة 148 : يعين في المنصب السامي المسمى رئيس المصلحة في البلدية ذات 50.001 الى 100.000 نسمة :

(1) المتصرفون البلديون ومهندسو الادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويشغلون منصب رئيس مصلحة.

(2) الملحقون البلديون والتقنيون السامون في الادارة البلدية والموظفون الذين لهم أربع (04) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة ويشغلون منصب رئيس مصلحة.

المادة 149 : يعين في المنصب السامي المسمى رئيس المصلحة في البلدية ذات 20.001 الى 50.000 نسمة :

(1) الملحقون البلديون والتقنيون السامون في الادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون سنتين (02) من الاقدمية ويشغلون منصب رئيس مصلحة.

(2) كتاب الادارة وتقنيو الادارة البلدية والموظفون الذين لهم عشر (10) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة ويشغلون منصب رئيس مصلحة.

المادة 150 : يعين في المنصب السامي المسمى رئيس المصلحة في البلدية ذات 20.000 نسمة فأقل :

(1) الملحقون البلديون والتقنيون السامون في الادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويشغلون منصب رئيس مصلحة.

(2) كتاب الادارة البلدية وتقنيو الادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون ست (06) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة ويشغلون منصب رئيس مصلحة.

المادة 151 : يعين في المنصب السامي المسمى رئيس المكتب في مجلس التنسيق الحضري وفي البلديات التي يزيد عدد سكانها على 100.000 نسمة :

(1) الملحقون البلديون والتقنيون السامون في الادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويشغلون منصب رئيس مكتب.

(2) الكتاب البلديون وتقنيو الادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون عشر (10) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة ويشغلون منصب رئيس مكتب.

المادة 152 : يعين في المنصب السامي المسمى رئيس المكتب في البلدية ذات 50.001 الى 100.000 نسمة :

(1) الملحقون البلديون والتقنيون السامون في الادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويشغلون منصب رئيس مكتب.

(2) الكتاب البلديون وتقنيو الادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون ثماني (08) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة ويشغلون منصب رئيس مكتب.

المادة 153 : يعين في المنصب السامي المسمى رئيس المكتب في البلدية ذات 20.001 الى 50.000 نسمة :

(1) الملحقون البلديون والتقنيون السامون في الادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويشغلون منصب رئيس مكتب.

(2) الكتاب البلديون وتقنيو الادارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويثبتون خمس (05) سنوات من الاقدمية بهذه الصفة ويشغلون منصب رئيس مكتب.

المادة 154 : يعين في المنصب السامي المسمى رئيس المكتب في البلدية ذات 20.000 نسمة فأقل :

الباب الخامس
التصنيف

المادة 156 : عملا بأحكام المادة 69 من المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في 23 مارس سنة 1985 المذكور أعلاه يحدد تصنيف مناصب العمل والوظائف والمناصب السامية في الإدارة البلدية طبقا للجدول التالي :

- الكتاب البلديون وتقنيو الإدارة البلدية والموظفون الذين لهم رتبة معادلة ويشغلون منصب رئيس مكتب.

المادة 155 : يعين في المنصب السامي المسمى الرئيس الفرعي في الإدارة البلدية، الاعوان المنصوص عليهم في المادة 140 من هذا القانون الاساسي والمباشرون عملهم عند تاريخ تطبيق هذا المرسوم.

تصنيف الموظفين البلديين
اسلاك الإدارة البلدية

التصنيف			الرتبة	السلك
الرقم الاستدلالي	القسم	الصنف		
434	1	15	- متصرف بلدي	- المتصرفون البلديون
354	1	13	- ملحق بلدي	- الملحقون البلديون
288	3	11	- كاتب إدارة بلدية	- كتاب الإدارة البلدية
213 260	1 1	8 10	- عون مكتب بلدي - عون إدارة بلدية	- الاعوان الاداريون البلديون
228 245 260	3 2 1	8 9 10	- راقن بلدي - كاتب راقن بلدي - كاتب مختزل راقن بلدي	- الكتاب البلديون
434 534	1 1	15 17	- وثائقي حافظ وثائق بلدي - وثائقي حافظ وثائق رئيسي	- الوثائقيون حافظو الوثائق البلديون
354	1	13	- مساعد وثائقي حافظ وثائق بلدي	- مساعدا الوثائقيين حافظو الوثائق البلديون
260	1	10	- عون تقني بلدي في الوثائق وحفظها	- الاعوان التقنيون البلديون في الوثائق وحفظ الوثائق

مراسيم تنظيمية

مرسوم رئاسي رقم 99 - 240 مؤرخ في 17 رجب عام 1420 الموافق 27 أكتوبر سنة 1999، يتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية والعسكرية للدولة.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لا سيما المواد 23 و70 و72 و77 و78 و85 و87 و101 و125 و164 و172 منه،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : وفقا لأحكام المواد 78 (المقاطع 1 ومن 4 إلى 9 من الفقرة الأولى والفقرة الثانية) و101 و164 و172 من الدستور، يعين رئيس الجمهورية بمرسوم رئاسي في المهام والتعيينات والوظائف والمناصب الآتية :

- رئيس المجلس الدستوري،
- أعضاء المجلس الدستوري وفق الشروط المنصوص عليها في المادة 164 من الدستور،
- أعضاء مجلس الأمة وفق الشروط المنصوص عليها في المادة 101 من الدستور،
- رئيس وأعضاء المجلس الإسلامي الأعلى،
- رئيس مجلس الدولة،
- الأمين العام للحكومة،
- محافظ بنك الجزائر،
- القضاة، عند أول تعيين لهم،
- مسؤولو أجهزة الأمن،
- الولاة،
- السفراء والمبعوثون فوق العادة للجمهورية إلى الخارج.

مرسوم رئاسي رقم 99 - 239 مؤرخ في 17 رجب عام 1420 الموافق 27 أكتوبر سنة 1999، يتضمن إلغاء المرسوم الرئاسي رقم 89 - 44 المؤرخ في 4 رمضان عام 1409 الموافق 10 أبريل سنة 1989 والمتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية والعسكرية للدولة.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لا سيما المواد 6 - 77 و78 و125 (الفقرة الأولى) منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 89 - 44 المؤرخ في 4 رمضان عام 1409 الموافق 10 أبريل سنة 1989 والمتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية والعسكرية للدولة.

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : تلغى أحكام المرسوم الرئاسي رقم 89 - 44 المؤرخ في 4 رمضان عام 1409 الموافق 10 أبريل سنة 1989 والمتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية والعسكرية للدولة وجميع النصوص ذات الصلة، لا سيما المرسوم التنفيذي رقم 91 - 307 المؤرخ في 28 صفر عام 1412 الموافق 7 سبتمبر سنة 1991 الذي يحدد كفايات التعيين في بعض الوظائف المدنية للدولة المصنفة " وظائف عليا ".

المادة 2 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 17 رجب عام 1420 الموافق 27 أكتوبر سنة 1999.

عبد العزيز بوتفليقة

ويعيّن بمرسوم رئاسي في المناصب لدى الأجهزة المذكورة أعلاه، المصنّفة وظائف عليا في الدولة.

المادة 3 : تطبيقا لأحكام المادة 78-2 من الدستور، يعيّن رئيس الجمهورية في المناصب الآتية :

1 - بعنوان رئاسة الجمهورية :

المناصب المصنّفة وظائف عليا لدى هيكلها والمؤسسات التابعة لها.

أما المناصب الأخرى لدى الأجهزة والمؤسسات العمومية التابعة لرئاسة الجمهورية، فيتمّ التّعيين فيها حسب الشّروط المحدّدة في قوانينها الأساسية.

2 - بعنوان المؤسسات الوطنية للدولة :

- أمين المجلس الأعلى للأمن،

- عميد مجلس مصف الاستحقاق الوطني،

- مسؤول أمانة مجلس مصف الاستحقاق الوطني،

- رئيس وأعضاء مجلس المنافسة،

- مسؤولو المؤسسات والهيئات المنشأة بمرسوم رئاسي.

ويعيّن كذلك بمرسوم رئاسي في المناصب لدى المؤسسات والهيئات المشار إليها أعلاه، المصنّفة وظائف عليا للدولة.

3 - بعنوان المصالح الخارجية لوزارة الشؤون الخارجية :

- القناصل العامون،

- القناصل.

4 - بعنوان المؤسسات القضائية ومؤسسات الرّقابة :

- الرئيس الأوّل للمحكمة العليا،

- النائب العام لدى المحكمة العليا،

ويعيّن كذلك بمرسوم رئاسي في المناصب لدى المؤسسات المذكورة أعلاه، المصنّفة وظائف عليا للدولة، باستثناء مجلس الأمة.

المادة 2 : تطبيقا لأحكام المادة 78-3 من الدستور، يعيّن بمرسوم رئاسي يصدر في مجلس الوزراء في الوظائف الآتية :

بعنوان الإدارات المركزية للدولة :

- الأمين العام للوزارة.

بعنوان الإدارات المتخصصة للدولة :

- المندوب للتخطيط،

- المدير العام للجمارك،

- المدير العام للتوظيف العمومي،

- المدير المركزي للخزينة،

- المدير العام للضرائب،

- المدير العام للأمن الوطني،

- المدير العام للحماية المدنية،

- المفتش العام للعمل،

- نواب محافظ بنك الجزائر،

- نظراء بنك الجزائر،

- محافظ الطاقة الذرية،

- المدير العام للديوان الوطني للإحصائيات،

- رؤساء الأكاديميات الجامعية،

- مديرو الجامعات،

- مسؤولو المؤسسات العمومية الوطنية في ميادين الاتصال والإعلام.

كما يعيّن بمرسوم رئاسي صادر في مجلس الوزراء، ممثلو الدولة لدى المؤسسات والأجهزة الدولية.

وكذا كل منصب مصنف وظيفة عليا لدى مصالح
رئيس الحكومة والمؤسسات التابعة له.

6 - بعنوان الإدارات المركزية للدولة :

- المندوبون،
- رؤساء دواوين الوزراء،
- المفتشون العامون للوزارات،
- المديرون العامون للوزارات،
- السفراء - المستشارون لوزارة الشؤون الخارجية،
- رؤساء الأقسام في الإدارة المركزية بالوزارة،
- مديرو الدراسات بالوزارة،
- مديرو الإدارة المركزية بالوزارة،
- المفتشون بالإدارة المركزية للوزارة،
- المكلفون بالدراسات والتلخيص بالوزارة،
- نواب المديرين بالإدارة المركزية للوزارة،
- رؤساء الدراسات بالإدارة المركزية للوزارة.

1.6 - بعنوان المديرية العامة للأمن

الوطني :

- المدير العام المساعد،
- رئيس الديوان،
- المفتش العام،
- المديرون،
- نواب المديرين،
- الإطارات برتبة نائب مدير.

2.6 - بعنوان المديرية العامة

للجمارك :

- المدير العام،
- رئيس الديوان،
- المفتش العام،

- محافظ الدولة لدى مجلس الدولة،

- رئيس محكمة التنازع،

- محافظ الدولة لدى محكمة التنازع،

- قضاة محكمة التنازع،

- نائب محافظ الدولة لدى محكمة التنازع،

- رئيس مجلس المحاسبة،

- الناظر العام لدى مجلس المحاسبة،

- نائب رئيس مجلس المحاسبة،

- رؤساء الغرف بمجلس المحاسبة،

- رؤساء الغرف الجهوية بمجلس المحاسبة،

- رؤساء الأقسام بمجلس المحاسبة،

- النظراء لدى مجلس المحاسبة،

- رؤساء المجالس القضائية،

- النواب العامون لدى المجالس القضائية،

- المستشارون ومساعدو محافظ الدولة لدى

مجلس الدولة،

- رؤساء المحاكم،

- وكلاء الجمهورية ومحافظو الدولة لدى

المحاكم،

كما يعين بمرسوم رئاسي في المناصب في

الإدارات والمصالح المشار إليها أعلاه، المصنفة

وظائف عليا للدولة.

5 - بعنوان مصالح رئيس الحكومة :

- مدير الديوان،

- رئيس الديوان،

- المكلفون بمهمة،

- مديرو الدراسات،

- المديرون،

- المكلفون بالدراسات والتلخيص،

- مدير إدارة الوسائل،

- نواب المديرين،

- المديرين،

- مديرو الدراسات،

- نواب المديرين،

6. 3 - بعنوان المديرية العامة للحماية

المدنية :

- المدير العام،

- المديرين،

- مديرو الدراسات،

- نواب المديرين.

7 - بعنوان الأجهزة والمؤسسات

العمومية غير المستقلة والمؤسسات العمومية الوطنية ومراكز البحث والتتمة :

- المديرين العامون ومساعدو المديرين العامين

والمديرون ومساعدو المديرين والأمناء العامون للأجهزة والمؤسسات العمومية غير المستقلة والمؤسسات العمومية الوطنية ومراكز البحث والتتمة.

8 - بعنوان الإدارة الإقليمية :

- الولاة المندوبون،

- الكتاب العامون للولاية،

- المفتشون العامون للولايات،

- رؤساء دواوين الولاة،

- مسؤولو الهياكل الجهوية والولائية التابعة

للمديرية العامة للأمن الوطني والمديرية العامة للحماية المدنية والمديرية العامة للجمارك،

- مسؤولو المصالح الخارجية للدولة،

- مديرو المصالح اللامركزية للدولة على مستوى

الولاية،

- مفتشو الولايات،

- رؤساء الدوائر،

- الكتاب العامون لدى رؤساء الدوائر،

- الكتاب العامون للبلديات والدوائر الحضرية لمحافظة الجزائر الكبرى،

- الكتاب العامون لبلديات مقرر الولاية.

المادة 4 : يقلد بمرسوم رئاسي في الوظائف الآتية :

- رئيس المجلس الوطني الاقتصادي والاجتماعي،

- رئيس وأعضاء الأكاديمية الجزائرية للغة العربية،

المادة 5 : دون الإخلال بالإجراءات القانونية المعمول بها، يعين في المناصب المنصوص عليها في المواد من 1 إلى 3 (من النقطة 1 إلى 4) أعلاه، مباشرة بمرسوم رئاسي.

يعين في المناصب والوظائف المنصوص عليها في النقاط من 5 إلى 8 من المادة 3 أعلاه، باقتراح من رئيس الحكومة، باستثناء وظيفتي رئيس ديوان الوزارة والمكلف بالدراسات والتلخيص، اللتين يتم التعيين فيهما باقتراح من الوزير المعني وتلك المنصوص عليها في النقاط 1.6 و 2.6 و 3.6 من المادة 3 أعلاه، التي يتم التعيين فيها وفق كفاءات خاصة.

المادة 6 : تبليغ لمصاح رئاسة الجمهورية القرارات المتصلة بالتعيين وإنهاء المهام في الوظائف العليا للدولة.

المادة 7 : تلغى كل الأحكام المخالفة لأحكام هذا المرسوم.

المادة 8 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 17 رجب عام 1420 الموافق 27 أكتوبر سنة 1999.

عبد العزيز بوتفليقة

- اللواء خالد نزار.....وزيرا للدفاع الوطني،
- علي بن محمد.....وزيرا للتربية،
- مصطفى الشريف.....وزيرا للجامعات،
- الصادق بوسنة.....وزيرا للمناجم والصناعة،
- حسن كحلوش.....وزيرا للنقل،
- محمد قنيفة.....وزيرا للتجهيز،
- محمد سراج.....وزيرا للبريد والمواصلات،
- حميد سيدي السعيد.....وزيرا للصحة،
- الشريف الحاج سليمان.....وزيرا منتدبا للبحث والتكنولوجيا.

"الباقى بدون تغيير"

المادة 2 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990.

الشاذلي بن جديد

- مستشار،

- مدير دراسات،

- مدير،

- مكلف بالدراسات والتلخيص،

- نائب مدير.

المادة 2 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990.

الشاذلي بن جديد

مرسوم تنفيذي رقم 90 - 226 مؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على الدستور، لا سيما المواد 21 و 81 و 116 و

منه،

- وبمقتضى المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية،

مرسوم رئاسي رقم 90 - 225 مؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 يحدد قائمة الوظائف العليا التابعة للدولة بعنوان رئاسة الجمهورية.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لا سيما المواد 21 و 74 و 81 و 116 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 89 - 44 المؤرخ في 4 رمضان عام 1409 الموافق 10 أبريل سنة 1989 والمتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية والعسكرية للدولة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 226 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، وواجباتهم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 228 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : تحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة التابعة لرئاسة الجمهورية بما فيها الامانة العامة للحكومة، على النحو التالي :

- وبمقتضى المرسوم رقم 85 - 214 المؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1405 الموافق 20 غشت سنة 1985 الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا غير انتخابية في الحزب والدولة، وواجباتهم، المتمم،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 89 - 44 المؤرخ في 4 رمضان عام 1409 الموافق 10 ابريل سنة 1989 والمتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية والعسكرية للدولة،

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 127 المؤرخ في 20 شوال عام 1410 الموافق 15 مايو سنة 1990 الذي يظبط كفايات التعيين في بعض الوظائف المدنية للدولة، المصنفة " وظائف عليا "،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : يحدد هذا المرسوم حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة، كما يحدد واجباتهم.

الفصل الاول

احكام عامة

المادة 2 : يمارس العامل الذي يشغل وظيفة عليا في الدولة، في اطار تأسيسي قانوني وتنظيمي تحت السلطة التي عين لديها، وفي حدود الاختصاصات المحددة له، وظيفة من وظائف الادارة والتنسيق والرقابة والتنشيط والتخطيط والتمثيل والدراسات، وذلك على مستويات عالية في الدولة.

وبهذه الصفة، يضطلع على الخصوص، في ميدان اختصاصه، بما يأتي :

1 - مساعدة السلطة العليا في تصور القرارات الاقتصادية والادارية والتقنية واعدادها وفي تحضيرها والاشارة عليها بذلك، ثم السهر على تطبيق هذه القرارات في مستوى الهيكل، والجهاز اللذين يشرف عليهما عند الاقتضاء،

2 - السهر على احترام القوانين والتنظيمات الجاري بها العمل، وتنفيذها، وكذا التوجيهات والتعليمات التي تصدرها السلطة السلمية التي ينتمي اليها،

3 - تقديم اى اقتراح في اطار اختصاصاته لجعل المقاييس والنصوص المعمول بها ملائمة للاهداف المحددة في برنامج الحكومة،

4 - تنشيط عمل الهياكل او الجهاز اللذين يحتمل ان يوضع على رأسهما، قصد تجسيد اهداف المخطط الوطني للتنمية الاقتصادية والاجتماعية. وبهذه الصفة يكون مسؤولا عن حسن سير هذه الهياكل والاجهزة التي يتولى دوريا تقويم اعمالها ونتائجها،

5 - المساهمة بعمله في تحسين سير المصالح العمومية ونوعية خدماتها..

انه همزة الوصل بين الهياكل الادارية والاقتصادية والتقنية والسلطة العليا التي يترجم توجيهاتها الى تدابير تطبيقية. ويستلهم في عمله باستمرار الدستور والقوانين والتنظيمات الجاري بها العمل.

المادة 3 : يجب على العامل الذي يشغل وظيفة عليا في الدولة ان يبرهن لدى ممارسة مهامه عن تمتعه بضمير مهني فعال.

يجب ان يكون حريصا على المصالح العليا للامة وان يدعمها ويرعاها قصد المحافظة عليها.

كما يجب ان يتفرغ للمهمة المسندة اليه وان يضطلع بالواجبات الملقاة على عاتقه بمنتهى المسؤولية في اطار الاحترام الصارم للتشريع والتنظيم الجاري بهما العمل. وبهذه الصفة يجب ان يتحلى لدى ممارسة مهامه بالحياد والموضوعية، لا سيما ازاء مستعملي المصلحة العمومية.

الفصل الثاني

الحقوق والواجبات

المادة 4 : يخول العامل الذي يمارس وظيفة عليا في الدولة الحق في مرتب يناسب مستوى المسؤوليات المسندة اليه والتبعيات المرتبطة بالوظيفة التي يشغلها.

يستفيد العامل الذي يمارس وظيفة من الوظائف العليا التي ستحدد قائمتها بمرسوم، زيادة على ذلك، وسائل خاصة تتصل بالاعباء المرتبطة بنوعية الوظيفة التي يضطلع بها.

المادة 5 : يتعين على السلطة السلمية ان تتخذ اى اجراء يرمي الى حماية العامل الذي يمارس وظيفة عليا من التهديدات والاهانات والشتم والقتل والاعتداءات مهما يكن نوعها مما قد يتعرض له بسبب ممارسته لمهامه او بمناسبتها.

المادة 11 : يمكن ان يلزم العمال الذين يمارسون بعض الوظائف العليا بالتماس رخصة من سلطتهم السلمية بمناسبة اى تنقل يقومون به خارج دائرة اقامتهم.

المادة 12 : يحق للعامل الذي يمارس وظيفة عليا ان يحظى بالاحترام الذي يناسب المهام المسندة اليه سواء بمناسبة ممارسة مهامه ام خارجها.

يزود العامل الذي يمارس وظيفة عليا لاثبات هويته وصفته، بوثيقة سيحدد نموذجها وكيفيات تسليمها في نص خاص.

المادة 13 : يجب على العامل الذي يمارس وظيفة عليا، ان يتحلى ولو خارج ممارسة مهامه بسلوك يناسب أهمية تلك المهام، وعليه ان يمتنع عن اى موقف من شأنه ان يشوه كرامة المهمة المسندة اليه.

المادة 14 : يمنع اى عامل يمارس وظيفة عليا من أن يلتقى او يقبل بمقتضى مهامه ولاى سبب من الاسباب، وتحت اى شكل من الاشكال، هدايا او مكافآت او اية منافع أخرى.

غير انه اذا تلقى هدايا بمناسبة قيامه بمهمة رسمية او كانت ذات صلة بعمل المصلحة العادية فانه يجب عليه ان يصرح بها للسلطة السلمية التي تحدد في اطار التنظيم المعمول به، الجهة التي توجه اليها الهدايا المذكورة.

المادة 15 : يجب على كل عامل يمارس وظيفة عليا ان يصرح لسلطته السلمية بأي نشاط مهني تقوم به زوجته. واذا كان عمل الزوجة يتنافى وطبيعة المسؤوليات المسندة الى المعني ومستواها، يتعين على السلطة المختصة ان تتخذ التدابير الكفيلة بحماية مصالح المؤسسة او الادارة او الهيئة العمومية.

المادة 16 : يجب على العامل الذي يمارس وظيفة عليا، مراعاة للاحكام القانونية والتنظيمية المتعلقة برفع كتمان السر المهني، ان لا يكشف، ولو بعد انتهاء مهامه، الوقائع او المحررات او المعلومات التي يشملها واجب كتمان السر المهني والتي اطلع عليها خلال ممارسة مهامه او بمناسبة تبثها.

المادة 17 : يتعين على العامل الذي يمارس وظيفة عليا ان يخبر سلطته السلمية كتابيا بعقد زواجه قبل ثلاثة اشهر من اقامة حفل الزواج المذكور. ويمكن السلطة السلمية ان تتخذ خلال هذه المدة، عند الاقتضاء، جميع التدابير الكفيلة بالمحافظة على فائدة المصلحة.

تحل الدولة محل العامل في الحصول على حقوقه من مرتكبي احدى المخالفات المذكورة في المقطع الاول اعلاه وطلب اى تعويض لازم، كما يمكن ان تقيم الدولة دعوى مباشرة عند الحاجة، عن طريق المطالبة بالحق المدني امام القضاء الجنائي.

المادة 6 : اذا احتمل خلال تحقيق قضائي ما ان توجه التهمة الى عامل يشغل وظيفة عليا وجب ان تخطر بذلك سلطته السلمية فوراً.

واذا كانت الوقائع التي يتهم بها المعني قد ارتكبت لدى ممارسة وظائفه او بمناسبة تبثها، وجب على المؤسسة او الادارة او الهيئة المعنية ان تأمر حيناً باجراء تحقيق اداري قصد التأكد من مدى حقيقة الوقائع، وتحديد مسؤولية المعني.

تبلغ نتائج التحقيق الاداري مشفوعة برأي المؤسسة او الادارة او الهيئة المعنية الى السلطة القضائية المختصة.

المادة 7 : اذا احتمل ان يتهم عامل يمارس وظيفة عليا بارتكاب جناية او جنحة وجب اعلام سلطته السلمية بذلك لكي تتخذ التدابير اللازمة للمحافظة على مصالح المؤسسة او الادارة او الهيئة المعنية.

واذا صدر الاتهام المذكور في اطار اجراء التلبس بالجناية وجب ان تعلم السلطة السلمية بذلك فوراً.

المادة 8 : اذا تعرض عامل يمارس وظيفة عليا لملاحقة قضائية من الغير بسبب خطأ في الخدمة وجب على المؤسسة او الادارة او الهيئة العمومية التي ينتمي اليها ان تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه مالم يرتكب هذا العامل نفسه خطأ شخصياً يقتضي فصله عن ممارسة مهامه.

المادة 9 : يجب على العامل الذي يمارس وظيفة عليا ان يسهر على صيانة الممتلكات الموضوعة تحت مسؤوليته ويحافظ عليها ويسعى لرفع قيمتها.

ويجب ان تستعمل الوسائل والاعتدة الموضوعة تحت تصرفه في اداء المهمة المسندة اليه، وان لا تستخدم بأي حال من الاحوال في اهداف غير الاهداف المحددة لها قانوناً.

المادة 10 : يتعين على العامل الذي يمارس وظيفة عليا ان يكون رهن اشارة المؤسسة او الادارة التي يمارس فيها مهامه.

المادة 18 : يخضع انخراط العامل الذي يمارس وظيفة عليا في جمعية أجنبية أو مشاركته فيها ولو بصفة محسن، لرخصة كتابية قبلية من السلطة العليا.

المادة 19 : تمنع ممارسة وظيفة عليا في الدولة القيام بأي نشاط مأجور آخر.

ولا ينطبق هذا المنع على انتاج الاعمال العلمية أو الادبية أو الفنية. غير انه لا يمكن العامل الذي يمارس وظيفة عليا ان يذكر وظيفته في هذه الاعمال دون رخصة قبلية صريحة من السلطة العليا.

وخلافا لأحكام الفقرة الأولى من هذه المادة، يمكن العامل الذي يمارس وظيفة عليا ان يقوم بمهام التعليم أو التكوين أو البحث حسب الشروط المحددة في التنظيم الجاري به العمل.

المادة 20 : لا يجوز للعامل الذي يمارس وظيفة عليا ان تكون له في وظيفته صلات تبعية سلمية مباشرة بزوجه أو بقريب له حتى الدرجة الثانية.

الفصل الثالث

التعيين

المادة 21 : لا يعين أحد في وظيفة عليا في الدولة اذا لم تتوفر فيه شروط الكفاءة والنزاهة.

ويجب ان يتوفر فيه على الخصوص ما يأتي :

(1) أن يستوفي الشروط العامة للالتحاق بوظيفة عمومية، على النحو الذي يحدده التشريع والتنظيم الجاري بهما العمل،

(2) أن يثبت تكويننا عاليا أو مستوى من التأهيل مساويا لذلك،

(3) أن يكون قد مارس العمل مدة خمس (5) سنوات على الأقل في المؤسسات أو الإدارات العمومية أو في المؤسسات والهيئات العمومية.

تحدد بمرسوم عند الحاجة الشروط النوعية لبعض الوظائف العليا.

المادة 22 : يعين في الوظائف العليا التابعة للدولة بالأشكال والكيفيات المحددة في التشريع والتنظيم الجاري بهما العمل.

المادة 23 : تعين السلطة المعنية بقرار في حالة شغور وظيفة عليا قائما بالاعمال مؤقتا ينتسب وجوبا الى اطرار القطاع المعني، ثم تقترح تعيين موظف دائم في الوظيفة خلال أجل اقصاه ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ شغور الوظيفة العليا المذكورة.

يسرى مفعول القرار المنصوص عليه في الفقرة السابقة ابتداء من تاريخ توقيعه بعد التأشيرة التنظيمية وذلك حسب الطرق نفسها المقررة فيما يخص القرارات الفردية.

لا تخول صفة القائم بالاعمال المؤقت صفة صاحب الوظيفة العليا.

يتقاضى المعني مدة قيامه بالاعمال التي لا يمكن ان تتجاوز سنة واحدة، جميع عناصر المرتب المرتبط بالوظيفة العليا التي يشغلها الا اذا كان المرتب الذي يتقاضاه في منصبه الاصلى أعلى من ذلك.

المادة 24 : يستمر العامل المدعو لممارسة وظيفة عليا في الانتساب الى رتبته الاصلية ويحتفظ فيها ان اقتضى الامر بحقوقه في الترقية حسب المادة الاحسن له، وذلك خارج النسب التي تنص عليها احكام القانون الاساسي الخاص بها.

كما يمكنه ان يحتفظ بالمرتب المرتبط برتبته الاصلية اذا كانت في هذه الاخيرة فائدة أكثر له.

المادة 25 : اذا توفرت في العامل الذي يمارس وظيفة عليا، الشروط القانونية الاساسية للترقية في رتبته الاصلية الى رتبة أعلى، رقي اليها بقوة القانون ولو كان زائدا على العدد المطلوب أو خارج النسب المقررة.

المادة 26 : تتولى السلطة السلمية التسيير الاداري والمحاسبي للعمال الذين يمارسون وظائف عليا لديها، الا اذا كانت هناك احكام خاصة مخالفة لذلك.

الفصل الرابع

انتهاء المهام

المادة 27 : تنتهي مهام أي عامل يمارس وظيفة عليا باحدى الطريقتين الآتيتين :

- (1) بمبادرة من السلطة المخولة صلاحية التعيين،
- (2) بطلب من المعني.

(3) اذا نص على ان المعني يعاد ادماجه في رتبته الاصلية طبقت عليه احكام المادة 31 ادناه.

(4) ينتفع بعطلة خاصة، العامل الذي يمارس وظيفة عليا واستكمل المدة المنصوص عليها في الفقرة (1) اعلاه، كما ينتفع بها العامل الذي يخضع لاحكام الفقرة الاخيرة من المادة 29 اعلاه.

ويتقاضى المعني طوال العطلة الخاصة راتبه الاخير مدة شهرين عن كل سنة قضاها في الوظيفة العليا وفي حدود سنة واحدة.

وعند انتهاء مدة العطلة الخاصة او عند انتهاء مهام الاطار الدائم في الوظيفة العليا بناء على طلبه فانه يعاد ادماجه في رتبته الاصلية ولو كان زائدا على العدد المطلوب. وفي هذه الحالة، ينتفع في الحدود التي تتماشى مع التنظيم المعمول به بالتصنيف في الرتبة التي تعلو مباشرة الرتبة التي كان يشغلها اول الامر.

يبقى المعني طوال العطلة الخاصة تحت تصرف الدولة ولا يحق له ان يمارس اي نشاط خاص يدر ربحا ماعدا الاعمال المذكورة في الفقرة 3 من المادة 19 اعلاه.

المادة 31 : اذا انتهت مهام عامل يمارس وظيفة عليا بسبب خطأ ارتكبه اعيد ادماجه في رتبته الاصلية ولو كان زائدا على العدد المطلوب، دون المساس عند الاقتضاء بالعقوبات التأديبية و/او الجزائية التي ينص عليها التشريع الجارى به العامل.

المادة 32 : اذا الغيت الوظيفة العليا التي كان يشغلها احد العمال او الغي الهيكل الذي كان يعمل فيه، فانه يحتفظ بمرتبته مدة سنة، ثم يوضع بعدها في حالة عطلة خاصة كما تنص عليه المادة 30 اعلاه.

وينجم عن الغاء الهيكل انتهاء مهام الاطار الدائم في الوظيفة العليا المرتبطة بهذا الهيكل.

المادة 33 : اذا حدث انتهاء المهام بسبب الوفاة استفاد ذوو حقوق المتوفى من الامتيازات المرتبطة بحالة العطلة الخاصة وفق ما تنص عليه المادة 30 - 4 اعلاه.

المادة 34 : لايجوز للعامل الذي شغل وظيفة عليا ان يمارس اثر انتهاء الوظيفة المذكورة مهاما لدى مؤسسة اجنبية طوال سنتين.

المادة 28 : اذا قررت السلطة التي يمارس لديها الاطار الدائم وظيفة عليا اقتراح انتهاء مهامه وجب عليها ان تعلمه بذلك.

لايجوز لاحد ان يترك وظيفته او ان يعفى منها قبل تبليغه القرار الفردي الذي ينهي مهامه.

المادة 29 : يشتمل القرار الفردي الذي يتضمن انتهاء المهام على البيانات الآتية :

- (1) اذا كان المعني مدعوا لشغل وظيفة عليا أخرى،
- (2) اذا كان المعني محالا على التقاعد،
- (3) اذا كان المعني يعاد ادماجه في رتبته الاصلية،
- (4) اذا كان انتهاء المهام حاصلا بناء على طلب المعني،
- (5) اذا كان انتهاء المهام بسبب وفاة المعني،
- (6) اذا كان انتهاء المهام حاصلا في اطار احكام المادة 32 ادناه.

اذا لم يتضمن القرار الفردي لانتهاء المهام المتخذة طبقا للتشريع والتنظيم المطبقين احد هذه البيانات المنصوص عليها اعلاه، فان المعني يوضع في حالة عطلة خاصة طبقا لما تنص عليه المادة 30 - 4 ادناه.

المادة 30 : تسوى وضعية العامل الذي يمارس وظيفة عليا وانتهت مهامه فيها بمبادرة من السلطة العليا، حسب الشروط الآتية :

(1) يحتفظ المعني المدعو الى شغل وظيفة عليا بالراتب المرتبط بالوظيفة التي كان يشغلها حتى يصدر تعيين آخر ولادة لا تتجاوز سنة واحدة،

(2) يوضع العامل الذي يمارس وظيفة عليا المقبول للحالة على التقاعد، فورا في هذه الوضعية.

ويجب ان يتم تكوين ملف التقاعد بمبادرة من آخر مؤسسة او ادارة عمومية للمعني في اجل اقصاه ستة (6) اشهر ابتداء من تاريخ انتهاء المهام.

وفي انتظار انتهاء عمليات التصفية تدفع هيئة التقاعد المعنية تسبيقا شهريا للمعني من معاشه يساوي 50٪ من مبلغ آخر راتب تقاضاه كما يستخلص من شهادة توقيف دفع الراتب.

وتقوم هيئة التقاعد فور تصفية المعاش بالتسوية المحاسبية النهائية.

المادة 35 : تلغى الاحكام المخالفة لاحكام هذا

المرسوم لاسيما المرسوم رقم 85 - 214 المؤرخ في 20 غشت سنة 1985 المذكور اعلاه.

المادة 36 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990.

مولود حمروش

مرسوم تنفيذي رقم 90 - 227 مؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الادارة والمؤسسات والهيئات العمومية.

ان رئيس الحكومة،

- بناء على الدستور، لاسيما المواد 21 و 81 و 116 منه،

- وبمقتضى المرسوم رقم 85 - 215 المؤرخ في 4 ذي الحجة عام 1405 الموافق 20 غشت سنة 1985 الذي يحدد قائمة بعض الوظائف العليا غير الانتخابية في الحزب والدولة، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 89 - 44 المؤرخ في 4 رمضان عام 1409 الموافق 10 ابريل سنة 1989 والمتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية والعسكرية للدولة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 127 المؤرخ في 20 شوال عام 1410 الموافق 15 مايو سنة 1990 الذي يضبط كفايات التعيين في بعض الوظائف المدنية للدولة المصنفة " وظائف عليا "،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 226 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : تحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الادارة والمؤسسات والهيئات العمومية كما يأتي :

1) لدى رئيس الحكومة :

مكلف بمهمة.

(2) في المؤسسات والهيئات العمومية :

1 - في المجلس الدستوري :

- الامين العام للمجلس الدستوري،

- مدير الدراسات والبحث بالمجلس الدستوري،

- مدير بالمجلس الدستوري

ب - في مجلس المحاسبة :

- رئيس مجلس المحاسبة،

- نائب رئيس مجلس المحاسبة،

- الناظر العام لمجلس المحاسبة،

- رئيس غرفة بمجلس المحاسبة.

ج - في المجلس الاسلامي الاعلى :

- الامين العام للمجلس الاسلامي الاعلى.

د - في المجلس الاعلى للامن :

- امين المجلس الاعلى للامن.

هـ - في مجلس مصف الاستحقاق الوطني :

- مسؤول امانة مجلس مصف الاستحقاق الوطني.

و - في البنك المركزي الجزائري :

- محافظ البنك المركزي،

- نائب محافظ البنك المركزي،

- ناظر البنك المركزي.

ز - في المعهد الوطني للدراسات الاستراتيجية

الشاملة :

- مسؤول المعهد،

- الامين العام للمعهد،

- مسؤول قسم بالمعهد.

ح - في المؤسسات العمومية للاعلام والاتصال :

- مسؤولو المؤسسات العمومية في ميادين الاعلام

والاتصال.

ط - في الديوان الوطني للاحصائيات :

- المدير العام للديوان الوطني للاحصائيات.

(3) في الادارة المركزية :

- مدير ديوان،

جدول (تابع)

الرتبة			السلك
الرقم الاستدلالي	القسم	الصنف	
392	1	14	رئيس فرع الادارة البلدية. - ملحق بلدي وتقني سام وتقني في الادارة البلدية أو رتبة معادلة طبقا للشروط المنصوص عليها في المادة 141 الفقرة الاولى.
312	4	11	- كاتب الادارة البلدية، عون تقني متخصص، وعامل مهني خارج الاصناف في الادارة البلدية أو رتبة معادلة طبقا للشروط المنصوص عليها في المادة 141 الفقرة الثانية.
274	3	10	- عون الادارة البلدية أو رتبة معادلة طبقا للشروط المنصوص عليها في المادة 141 الفقرة الثالثة.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 26 المؤرخ في 17 رجب عام 1411 الموافق 2 فبراير سنة 1991 والمتضمن القانون الاساسي الخاص بالعمال المنتمين إلى قطاع البلديات،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : تحدث بعنوان الادارة البلدية الوظائف العليا الآتي ذكرها :

- كاتب عام للمجلس الحضري والتنسيق،
- كاتب عام للبلديات التي يفوق عدد سكانها 100.000 نسمة.

المادة 2 : يتم التعيين في الوظائف العليا المنصوص عليها في المادة الاولى أعلاه بقرار صادر عن وزارة الداخلية. ويتم انتهاء المهام بنفس الصفة.

المادة 3 : يرتب الكتاب العامون للمجلس الحضري للتنسيق والكتاب العامون للبلديات التي يفوق عدد سكانها 100.000 نسمة، وتمنح مرتباتهم وفقا للصنف والقسم 1 - 2 المنصوص عليه في المادة 5 من المرسوم رقم 90 - 228 المؤرخ في 25 يوليوسنة 1990 المذكور أعلاه.

المادة 4 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 17 رجب عام 1411 الموافق 2 فبراير سنة 1991.

مولود حمروش

الباب السادس

احكام ختامية

المادة 157 : يدخل هذا المرسوم حيز التنفيذ ابتداء من أول يناير سنة 1990.

المادة 158 : تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا المرسوم.

المادة 159 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.
حرر بالجزائر في 17 رجب عام 1411 الموافق 2 فبراير سنة 1991.

مولود حمروش

مرسوم تنفيذي رقم 91 - 27 مؤرخ في 17 رجب عام 1411 الموافق 2 فبراير سنة 1991 يحدد قائمة الوظائف العليا للادارة البلدية.

ان رئيس الحكومة،

- بناء على الدستور لاسيما المادتان 81 و116 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 08 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 ابريل سنة 1990 والمتعلق بالبلدية،
- وبمقتضى المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 228 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليوسنة 1990 والمحدد كيفية منح المرتبات التي تطبق على العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة،

تحدد شروط وكيفيات تنفيذ هذه العطلة في الاتفاقية الجماعية.

الفصل الخامس

تعليق وإنهاء علاقة العمل

المادة 21 : يخضع تعليق وإنهاء علاقة العمل للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادة 22 : بغض النظر عن الأحكام التشريعية المعمول بها والمتعلقة بتعليق علاقة العمل، لا يمكن إعادة إدماج الصحفي الذي تعرض لحكم نهائي مخل بالشرف، في منصب عمله عند انقضاء مدة التعليق.

الفصل السادس

أحكام ختامية

المادة 23 : يتعين على أجهزة الصحافة المستخدمة تطبيق أحكام القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990، المعدل والمتمم والمذكور أعلاه، وأحكام هذا المرسوم على الصحفيين الأجراء أو معاوني الصحافة الذين تم توظيفهم قبل تاريخ صدور هذا المرسوم.

المادة 24 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 4 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 10 مايو سنة 2008.

عبد العزيز بلخادم



مرسوم تنفيذي رقم 08 - 141 مؤرخ في 5 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 11 مايو سنة 2008، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 90 - 226 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 85 - 4 و 125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 99 - 240 المؤرخ في 17 رجب عام 1420 الموافق 27 أكتوبر سنة 1999 والمتعلق بالتعيين في الوظائف المدنية والعسكرية للدولة،

- استعمال الصحفي لوسائله الخاصة في العمل،

- الحصول على ترخيص في حالة تعاونه مع جهاز صحافة آخر.

القسم الثاني

فترة التجريب

المادة 14 : يخضع توظيف جهاز الصحافة للصحفي للمرة الأولى، إلى فترة تجريب توضح مدتها في عقد العمل.

المادة 15 : يستفيد الصحفي الذي تم توظيفه لفترة تجريبية من نفس الحقوق التي يستفيد منها الصحفي الدائم.

المادة 16 : يتعين على الصحفي في فترة التجريب احترام ما يأتي :

- الالتزامات التعاقدية،

- النظام الداخلي لجهاز الصحافة،

- أخلاقيات المهنة.

المادة 17 : بعد انقضاء مدة التجريب المذكورة في المادة 14 أعلاه، وفي حالة ما إذا كان هذا التجريب مجديا، يثبت الصحفي في منصبه، ويسلم له جهاز الصحافة المستخدم شهادة بغرض إيداع الملف للحصول على بطاقة التعريف المهنية المنصوص عليها في المادة 5 من هذا المرسوم.

القسم الثالث

مدة العمل والغيابات

المادة 18 : بغض النظر عن الأحكام المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما يأخذ توزيع مدة العمل بعين الاعتبار خصوصيات كل جهاز صحافة.

المادة 19 : دون الإخلال بأحكام القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990، المعدل والمتمم والمذكور أعلاه، والمتعلقة بالعطل وأيام الراحة القانونية، يستفيد الصحفي الذي يعمل خلال أيام الراحة القانونية، من راحة تعويضية حسب الشروط المحددة في الاتفاقية الجماعية.

المادة 20 : دون الإخلال بالأحكام التشريعية المعمول بها، يمكن الصحفي أن يستفيد من عطلة خاصة بمناسبة المؤتمرات المهنية و الملتقيات والأيام الدراسية.

- وبمقتضى الأمر رقم 66 - 156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 75 - 58 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون المدني، المعدل و المتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 08 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالبلدية، المتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 09 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالولاية، المتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 30 المؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1411 الموافق أول ديسمبر سنة 1990 والمتضمن قانون الأملاك الوطنية،

- وبمقتضى المرسوم التشريعي رقم 94 - 01 المؤرخ في 3 شعبان عام 1414 الموافق 15 يناير سنة 1994 والمتعلق بالمنظومة الإحصائية،

- وبمقتضى القانون رقم 99 - 07 المؤرخ في 19 ذي الحجة عام 1419 الموافق 5 أبريل سنة 1999 والمتعلق بالمجاهد والشهيد،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 172 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 173 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 97 - 506 المؤرخ في 29 شعبان عام 1418 الموافق 29 ديسمبر سنة 1997 الذي يحدد القواعد المنظمة للإيجار المطبق على المساكن التابعة للأملاك الإيجارية لدواوين الترقية والتسيير العقاري والموضوعة للاستغلال ابتداء من أول يناير سنة 1998،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 98 - 42 المؤرخ في 4 شوال عام 1418 الموافق أول فبراير سنة 1998 الذي يحدد شروط الحصول على السكنات العمومية الإيجارية ذات الطابع الاجتماعي وكيفيات ذلك، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 98 - 43 المؤرخ في 4 شوال عام 1418 الموافق أول فبراير سنة 1998 الذي يحدد شروط نقل حق الإيجار المتعلق بالسكنات ذات الطابع الاجتماعي التابعة لدواوين الترقية والتسيير العقاري وكيفياته،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 172 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 173 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 226 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 227 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارات والمؤسسات والهيئات العمومية، المعدل والمتمم،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : تعدل أحكام الفقرة 4 من المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 90 - 226 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، وتحرر كما يأتي :

" يتقاضى المعني مدة قيامه بالأعمال جميع عناصر المرتب المرتبط بالوظيفة العليا التي يشغلها إلا إذا كان المرتب الذي يتقاضاه في منصبه الأصلي أعلى من ذلك، وتحدد مدة القيام بالأعمال بسنة قابلة للتجديد".

المادة 2 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 5 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 11 مايو سنة 2008.

عبد العزيز بلخادم



مرسوم تنفيذي رقم 08 - 142 مؤرخ في 5 جمادى الأولى عام 1429 الموافق 11 مايو سنة 2008، يحدد قواعد منح السكن العمومي الإيجاري.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير السكن و العمران،

- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 85 - 4 و 125 (الفقرة 2) منه،

مرسوم رقم ٦٦ - ١٤٥ مؤرخ في ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ يتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

— بناء على تقرير وزير الداخلية ،

— وبمقتضى الأمر رقم ٦٦ - ١٣٣ المؤرخ في ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، ولا سيما المادة ٣٠ منه ،

— وبعد استطلاع رأي مجلس الوزراء ،

يرسم ما يلي :

المادة الأولى : ان مشاريع القوانين الخاصة والنصوص التنظيمية المتعلقة سواء بوضعية الموظفين المنصوص عليها في المادة الأولى من الأمر رقم ٦٦ - ١٣٣ المؤرخ في ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمشار إليه أعلاه ، وسواء بنظام المرتبات أو الاحتياط الاجتماعي أو المعاشات أو منح المكافآت والتعويضات مهما كان نوعها ، تقدم للتأشير عليها من قبل الوزيرين المكلفين بالوظيفة العمومية وبالمالية وذلك لتحقيق توازن متناسق في الوظيفة العمومية متطابق مع القواعد التي يرسمها القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والنصوص الصادرة في تطبيقه .

المادة ٢ : تفتح المسابقات والامتحانات التي تخول مباشرة أو عن طريق المدارس التكوينية المتخصصة ، ممارسة الوظائف التي تسري عليها أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية بموجب قرار مشترك من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزير المعني بعد أخذ رأي الوزير المكلف بالمالية .

تحدد بصفة خاصة القرارات المنصوص عليها في الفقرة السابقة ما يلي :

- ١) تعيين الوظيفة التي تفتح المسابقات أو الامتحانات من أجل الدخول إليها ؛
- ٢) التاريخ المحقق لأجراء المسابقة أو الامتحان ؛
- ٣) الشروط المفروضة فيما يخص السن والشهادة ؛
- ٤) العدد الإجمالي للأماكن المعروضة ، وعند اللزوم ، توزيعها في نطاق تطبيق الأحكام التشريعية أو التنظيمية وخاصة المتعلقة منها بالوظائف المخصصة ؛
- ٥) تكوين ملف المترشح بكيفية مفصلة ؛
- ٦) تاريخ ابتداء وانتهاء التسجيل ، والعنوان المحدد الذي توجه إليه الملفات ؛
- ٧) نوع الاختبارات المفروضة على المترشحين (المواد المدد ، العوامل ، النقط المعبرة في الرسوب) ؛
- ٨) التشكيل النظامي للجنة الامتحان ؛
- ٩) كل الأحكام المتعلقة بتعيين المترشحين المقبولين وتخصيصهم ؛
- ١٠) البرنامج المفصل للامتحان أو المسابقة ؛ والذي يجب الحاقه بالقرارات المشار إليه أعلاه .

المادة ٣ : نشر القرارات المنصوص عليها في المادة السابقة

التي يجري عليها الفحص من قبل اللجان الطبية العمالية .

وتجرى مشاورتها إجباريا في جميع الحالات التي يطلب فيها موظف الاستفادة من أحكام نهاية المقطع الثالث من المادة ٣٩ من الأمر رقم ٦٦ - ١٣٣ المؤرخ في ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمشار إليه أعلاه ، وفي الحالات الخصوصية المذكورة في القرار المنصوص عليه في المادة ٢٨ من المرسوم رقم ٦٦ - ١٣٥ المؤرخ في ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ المتعلق بإعطال .

المادة ٨ : يجري أعداد قائمة للأطباء المحلفين المشار إليهم في المادة الأولى من هذا المرسوم في العمالة من قبل عامل العمالة باقتراح من المصلحة العمالية للصحة العمومية وعند اللزوم بعد أخذ رأي منظمات الأطباء المهنية المؤهلة .

المادة ٩ : ان الأطباء المحلفين الاختصاصيين في الأمراض التي تخول الحق في عطلة طويلة الأمد يسمون أطباء الأمراض الصدرية القبوليين ، وأطباء الأمراض العقلية القبوليين ، والأطباء القبوليين في أمراض السرطان ، والأطباء القبوليين في التهاب النخاع السنجابي (النسل) .

يحدد الوزير المكلف بالصحة العمومية عن كل صنف من الأمراض المشار إليها في المقطع السابق العدد والتقسيم الخاصين بالأطباء القبوليين واللازمين لتطبيق أحكام هذا المرسوم ، وهو بعد فواته هؤلاء الأطباء ويبلغها لعمال العمالات .

المادة ١٠ : يجوز لرؤساء البعثات الدبلوماسية والقنصية كل في نطاق دائرته قبول الأطباء والاختصاصيين القبوليين المختارين من بين الأطباء والاختصاصيين الذين يمارسون وظائفهم في بلد موطنهم وذلك بالنسبة للموظفين العاملين في الخارج .

المادة ١١ : ان الأطباء القبوليين المدعوين بموجب هذا المرسوم لفحص موظفين أو مترشحين لوظائف عمومية ممن يعالجونهم كأطباء معالجين ، ملزمون بالتخلي عن فحصهم .

لا يطبق هذا النص على أطباء المصحات ومستشفيات الأمراض العقلية العمومية ومراكز مقاومة السرطان والمستشفيات العمومية فيما يتعلق بالمرضى الذين يعالجونهم في هذه المؤسسات .

المادة ١٢ : لا يجوز تدخل اللجان الطبية دون مشورة اللجان التشاركية الأعضاء المنصوص عليها في المادة ١٣ من الأمر رقم ٦٦ - ١٣٣ المؤرخ في ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمشار إليه أعلاه والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

المادة ١٣ : يسوغ أحداث لجان طبية خصوصية بموجب قرار مشترك يتخذه الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزير المكلف بالصحة العمومية والوزير المعني وذلك لتلبية الحاجيات الخاصة ببعض الإدارات .

المادة ١٤ : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ .

هواري بومدين

— ويمقتضى المرسوم رقم ٦٦ — ٢٧ المؤرخ في ١٢ شوال عام ١٣٨٥ الموافق ٢ فبراير سنة ١٩٦٦ والمتضمن تطبيق القانون رقم ٦٣ — ٢٢١ المؤرخ في ٢١ غشت سنة ١٩٦٣ والمتعلق بالحماية الاجتماعية لقدامى المجاهدين والمعدل بالامر رقم ٦٦ — ٣٦ المؤرخ في ٢ فبراير سنة ١٩٦٦ والمشار اليه أصلا .

— وبعد استطلاع رأي مجلس الوزراء ،

يرسم ما يلي :

المادة الاولى : تحدد احكام هذا المرسوم الحقوق الخاصة بافراد جيش التحرير الوطني ومنظمة جبهة التحرير الوطني بالتعيين في الوظائف العمومية والترقية واعادة الترتيب في هذه الوظائف .

الباب الاول

التعيين في الوظائف المحتفظ بها

المادة ٢ : يحتفظ للأشخاص الذين يشنون تابعيتهم لاحد الاصناف المنصوص عليها في المادة السابقة بالوظائف لدى مصالح الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية المشار اليها في المادة الاولى من الامر رقم ٦٦ — ١٣٢ المؤرخ في ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ ، وذلك لحين تاريخ يحدد بمرسوم .

ان الجدول الخاص بالوظائف التي يمكن منحها سواء في الادارات العمومية او في المؤسسات والهيئات العمومية يجري تحديده بموجب قرار مشترك يصدر عن الوزراء المكلفين بالوظيفة العمومية والمالية وقداماء المجاهدين .

المادة ٣ : تقوم الادارات التي تحتفظ بالوظائف في غضون الخمسة عشر يوما الاولى من شهر يناير من كل سنة باعلام الوزير المكلف بالوظيفة العمومية عن :

- ١ — الوظائف التابعة للميزانية في اول يناير لكل وظيفة محتفظ بها ،
- ٢ — عدد المراكز المنقولة لكل وظيفة ولا سيما عدد المراكز التي يشغلها المتقنون من الوظائف المحتفظ بها .

تقوم لجنة يجري تشكيلها بموجب قرار مشترك يصدره الوزراء المكلفون بالوظيفة العمومية والمالية وقداماء المجاهدين بمراجعة الوظائف الشاغرة ويحدد سنويا عدد الوظائف المحتفظ بها والواجب شغلها وذلك تحت سلطة الوزير المكلف بالوظيفة العمومية .

المادة ٤ : تطبق الشروط المنصوص عليها في الفوائس الأساسية الخاصة بمختلف الهيئات على اتعيينات في الوظائف المحتفظ بها .

غير انه يسوغ اجراء هذه التعيينات مع مخالفة شروط السن والشهادات على اساس اختيار بطريق المسابقة في امتحانات او اختبارات مهنية خاصة ببعض الوظائف او عدة وظائف مشتركة . اما الحد الاقصى للتعيين في الوظائف المحتفظ بها فانه يمد لمدة معادلة للوقت الذي كانت فيه الاوضاع المنصوص عليها في هذه المادة تشكل بالنسبة لطلاب الوظائف عقرا مبررا .

في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية قبل شهرين على الاقل من التاريخ المحدد لايداع الترشيحات .

المادة ٥ : تنشر قائمة المترشحين المقبولين للمشاركة في الامتحان او المسابقة حسب الكيفيات المحددة في القانون الخاص بكل هيئة .

المادة ٥ : ينشر كذلك الشكيل النظامي للجان الترسيم المنصوص عليها في المادة ٢٩ من الامر رقم ٦٦ — ١٣٢ المؤرخ في ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ حسب الكيفيات المحددة في القانون الخاص بكل هيئة .

المادة ٦ : ان مقررات التعيين والترسيم والترقية والابقاف من ممارسة المهام فيما يخص الموظفين المعيّنين بموجب مرسوم ، تتخذ بعد التأشيرات المطلوبة قانونا ، وتنشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

اما مقررات التعيين والترسيم والترقية والابقاف الموظفين من غير المذكورين في الفقرة السابقة عن مهامهم فتتخذ بعد التأشيرات المطلوبة قانونا ، وتنشر حسب الكيفيات التي يحددها كل قانون خاص سواء في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وسواء في مجلة ائوليفة العمومية او في النشريات الرسمية التي تحدد قائمتها بقرار مشترك من الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزير المعني .

المادة ٧ : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

وحرر بالجزائر في ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ .

هواري بومدين

مرسوم رقم ٦٦ — ١٤٦ مؤرخ في ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ يتعلق بالتعيين في الوظائف العمومية واعادة ترتيب افراد جيش التحرير الوطني ومنظمة جبهة التحرير الوطني

ان رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء ،

— بناء على تقرير وزير الداخلية ،

— ويمقتضى القانون رقم ٦٣ — ٢٢١ المؤرخ في ٢١ غشت سنة ١٩٦٣ والمتعلق بالحماية الاجتماعية لقدامى المجاهدين والشتم بالقانون رقم ٦٤ — ٤٢ المؤرخ في ٢٧ يناير سنة ١٩٦٤ والمتضمن تحديد وضع قدامى المجاهدين والمهاجرين والمعطلين المناضلين من الجنسسين ،

— ويمقتضى الامر رقم ٦٦ — ٣٦ المؤرخ في ١٢ شوال عام ١٣٨٥ الموافق ٢ فبراير سنة ١٩٦٦ المعدلة بموجبه بعض احكام القانون رقم ٦٣ — ٢٢١ المؤرخ في ٢١ غشت سنة ١٩٦٣ والمتعلق بالحماية الاجتماعية لقدامى المجاهدين ،

— ويمقتضى الامر رقم ٦٦ — ١٣٢ المؤرخ في ١٢ صفر عام ١٣٨٦ الموافق ٢ يونيو سنة ١٩٦٦ والمتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية ولا سيما المادة ٢٧ منه ،

مراسيم ، قرارات ، مقررات

رئاسة الجمهورية

مرسوم رقم 81 - 114 مؤرخ في 3 شعبان عام 1401 الموافق 6 يونيو سنة 1981 يعدل المرسوم رقم 66 - 145 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين *

ان رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان III - 10 و 152 منه،

- وبمقتضى القانون رقم 78 - 12 المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق 5 غشت سنة 1978 والمتضمن القانون الاساسي العام للعامل، لاسيما المادة 216 منه،

- وبمقتضى الامر رقم 66 - 133 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الامر رقم 62 - 41 المؤرخ في 18 سبتمبر سنة 1962 والمتعلق بتطبيق بعض النصوص،

- وبمقتضى المرسوم رقم 66 - 145 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين،

يرسم مايلي :

المادة الاولى : خلافا لاحكام المادة 6 من المرسوم رقم 66 - 145 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 المشار اليه اعلاه، تخضع للتأشير القبلية من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، القرارات الفردية الآتية :

1 - قرارات التعيين،

2 - قرارات الانتداب الى الهيئات غير الخاضعة للقانون الاساسي العام للوظيفة العمومية،

3 - قرارات انتهاء المهام *

المادة 2 : ترسل اجباريا الى السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية أو ممثلها في المستوى المحلي، حسب الضرورة، نسخة من كل قرار يتضمن أحد الاجراءات غير الخاضعة للتأشير القبلية *

وفي هذه الحالة تجرى مراقبة بعدية تسمح للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية أو ممثلها في المستوى المحلي في ظرف الشهرين المواليين لتسلم الوثيقة بمراجعة القرار المتخذ *

ويحل القرار الجديد محل القرار الاول مع الآثار القانونية المرتبطة به *

المادة 3 : تبقى المادة 6 من المرسوم رقم 66 - 145 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 سارية المفعول باستثناء ما خالف منها احكام هذا المرسوم *

المادة 4 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية -

حرر بالجزائر في 3 شعبان عام 1401 الموافق 6 يونيو سنة 1981 *

الشاذلي بن جديد

مرسوم رقم 81 - 115 مؤرخ في 3 شعبان عام 1401 الموافق 6 يونيو سنة 1981 يتضمن اعادة تنظيم بعض القواعد المتعلقة بتعيين الموظفين والاعوان العموميين *

ان رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور ولاسيما المادتان III - 10 و 152 منه،

المادة 8 : تلغى أحكام المرسوم رقم 76 - 104 المؤرخ في 10 يونيو سنة 1976 والمذكور أعلاه.

المادة 9 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 29 ذي القعدة عام 1415 الموافق 29 أبريل سنة 1995.

مقداد سيفي

★

مرسوم تنفيذي رقم 95 - 126 مؤرخ في 29 ذي القعدة عام 1415، الموافق 29 أبريل سنة 1995، يعدّل ويتمّم المرسوم رقم 66 - 145 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهمّ وضعيّة الموظفين ونشورهم.

إن رئيس الحكومة،

بناءً على الدستور، لا سيما المادتان 81 - 4 و 116 (الفقرة 2) منه.

- وبناءً على الأهمية المتضمنة الوفاق الوطني حول مرحلة الانتقالية،

- وبمقتضى المرسوم رقم 66 - 145 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهمّ وضعيّة الموظفين، المعدّل والمتمّم.

- وبمقتضى المرسوم رقم 81 - 114 المؤرخ في 3 شعبان عام 1401 الموافق 6 يونيو سنة 1981 الذي يعدّل ويتمّم المرسوم رقم 66 - 145 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهمّ وضعيّة الموظفين،

- وبمقتضى المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985

- يشارك في الوقاية من خلافات العمل في المؤسسات والإدارات العمومية وفي تسويتها.

- يقدّم أية مساعدة للمصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية أثناء تحضير المسابقات والامتحانات والروايز المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وتنظيمها وسيرها،

- يمثل المديرية العامة للتوظيف العمومية في مجالس إدارة المؤسسات العمومية المحلية ذات الطابع الإداري أو في مجالس توجيهها.

- ينظم وينشط ويوزّع أي برنامج إعلامي موجه لتسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية.

- يقدّم تقريراً دورياً للسلطة المكلفة بالتوظيف العمومية عن أعمال المفتشية ويقوم بتأجيلها.

- يقترح أي تدبير كفيل بتحسين سير مفتشية التوظيف العمومية وكيفيات تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية.

المادة 5 : يتلقى رئيس مفتشية التوظيف العمومية تفويضاً بالإمضاء بقرار تتّخذها سلطة المكلفة بالتوظيف العمومية.

يمكن أن يكلف رئيس من رؤساء المفتشيين الساعدين بالإجابة عن رئيس المفتشية، في حالة شغور منصبه أو وقوع مانع له، ويتمّ ذلك بقرار تتّخذها السلطة المكلفة بالتوظيف العمومية.

كما يمكن هذا المساعد المكلف بالإجابة أن يتلقى تفويضاً بالإمضاء حسب الأشكال والإجراءات المعمول بها.

المادة 6 : يمارس رئيس المفتشية ورئيس المفتشية المساعد أو رؤساء المفتشيات المساعدون وظائفهم داخل حدود الاختصاص الإقليمي في الولاية التي عينوا فيها فقط.

المادة 7 : يضبط تنظيم أعداد العاملين في كل مفتشية للتوظيف العمومية وجدولهم بقرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالميزانية والسلطة المكلفة بالتوظيف العمومية.

المؤسسات والإدارات العمومية أن تعدّ مخططاً سنوياً لتسيير الموارد البشرية تبعاً للمناصب المالية المثوّرة وفقاً للأحكام القانونية الأساسية والتنظيمية المعمول بها.

والغرض من مخطط التسيير المنصوص عليه في الفقرة لسالفة الذكر هو هيكلة العمليات التي يجب القيام بها خلال السنة المالية، لا سيما ما يتعلق بها يأتي :

- التوظيف.

- الترقية.

- التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات.

الإحالة على التقاعد.

تشترون في ضبط مخطط التسيير المذكور، المؤسسة أو الإدارة المعنية، ومصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، بمجرد تحديد أعداد المناصب المالية، وقبل الشروع في تنفيذه

ويتعم أو يعدل مخطط التسيير حسب الأشكال والإجراءات نفسها .

المادة 6 مكرر 2 : تعارض المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، في إطار صلاحياتها، الرقابة البعيدة على تنفيذ مخطط التسيير وعلى قانونية القرارات الفردية المتخذة في هذا الإطار .

وبهذه الصفة، تحوّل القيام بأي تحقيق في الوثائق وأو في عين المكان بصفة مياقنة أو بعد التبليغ. ولهذا الغرض، يمكن المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية أن تطلب تبليغها أي قرار أو وثيقة ثبوتية تتعلق بتسيير الموارد البشرية في المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

وتستوجب الرقابة البعيدة المذكورة أعلاه، إعداد تقرير تحرره « مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية

ويُرسل هذا التقرير الذي يتضمّن تقويماً دقيقاً لتأثير مخطط التسيير السنوي في المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية إلى كل الأقسام المعنية، لا سيما السلطة التي لها صلاحية التعيين والسلطة الوصية والمصالح المختصة لدى الوزير المكلف بالميزانية .

والتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية ومجموع النصوص المتخذة لتطبيقه.

وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 94 - 92 المؤرخ في 30 شوال عام 1414 الموافق 11 أبريل سنة 1994 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة.

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 94 - 93 المؤرخ في 4 ذي القعدة عام 1414 الموافق 15 أبريل سنة 1994 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، العدل والمُتم.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 226 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدّد حقوق العمال الذين يمارسون وظائف عليا في الدولة وواجباتهم، المعدل والمُتم.

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يعدل ويتم هذا المرسوم بعض أحكام المرسوم رقم 66 - 145 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1966 والمذكور أعلاه.

المادة 2 : تعدل المادة 6 من المرسوم رقم 66 - 145 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1966 والمذكور أعلاه، كما يأتي :

المادة 6 : تعفى من التفسير القبلية للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، جميع القرارات الفردية التي تتعلق بتسيير مسارات الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين في الدولة.

وتتخذ هذه القرارات السلطة المذوّطة بها صلاحية التعيين وتُنشر وفق الشروط وحسب الكيفيات التي تحدّد عن طريق التنظيم .

المادة 3 : تنضم أحكام المرسوم رقم 66 - 145 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1966 المذكور أعلاه، بالمواد 6 مكرر 1 ومكرر 2 ومكرر 3 ومكرر 4 ومكرر 5 الاتية

المادة 6 مكرر 1 : في إطار تسيير مسارات الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين في الدولة، المنصوص عليهم في المادة 6 أعلاه، يتعيّن على

المادة 4 : تبقى القرارات القردية المتعلقة بعسائر الحياة المهنية للعمال الذين يمارسون وظيفة عليا في الدولة، خاضعة للقواعد والإجراءات المعمول بها.

المادة 5 : خلافا لأحكام المادة 6 أعلاه، تبقى قرارات تسيير المستخدمين التابعين للإدارة البلدية انتقالا، خاضعة لتأشيرة القبلية لرقابة قانونية المقررات، المنوطة بمصالح الوظيفة العمومية، حتى تاريخ 31 ديسمبر سنة 1986.

المادة 6 : تبين بدقة، إن دعت الحاجة، تعليمات تصدرها السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية كإجراءات تطبيق أحكام هذا المرسوم.

المادة 7 : تلغى الأحكام المخالفة لهذا المرسوم لا سيما أحكام المرسوم رقم 81 - 114 المؤرخ في 5 يونيو سنة 1981 المذكور أعلاه، والأحكام المخالفة في المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في 23 مارس سنة 1985 والمرسوم التنفيذي رقم 90 - 226 المؤرخ في 25 يوليو سنة 1990 والمذكورين أعلاه.

المادة 8 : يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يوليو سنة 1995 وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 29 ذي القعدة عام 1415 الموافق 29 أبريل سنة 1995.

مقداد ميسي

★

مرسوم تنفيذي رقم 85 - 127 مؤرخ في 29 ذي القعدة عام 1415 الموافق 29 أبريل سنة 1995، يعدل ويتعمم المرسوم التنفيذي رقم 92 - 28 المؤرخ في 20 يناير سنة 1992 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالمستخدمين المنتسبين إلى الأسلاك الفاصلة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على الدستور، لا سيما المادتان 81 و 116 (الفقرة 2) منه،

المادة 6 مكرر 3 : يجب أن ترسل إلى المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية نسخة من كل المقررات المتعلقة بتسيير مسار الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين في الدولة خلال الأيام العشرة (10) التي تعقب تاريخ توقيع المقررات المذكورة .

المادة 6 مكرر 4 : لا يكون هذا الإجراء محللا لتنفيذ المقررات المعنية مع مراعاة أحكام المادة 6 مكرر 5 أدناه.

غير أن مسؤولية السلطة التي لها صلاحية التعيين تبقى ملزمة بكل مقرر غير قانوني.

ويمكن أن تُشرَّب على هذا المقرر متابعات جزائية إذا شكّل خرقا ينصّ عليه قانون العقوبات وأو عقوبات تأديبية ينصّ عليها التشريع والتنظيم المعمول بهما .

المادة 6 مكرر 5 : يتعين على المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية أن تطلب من السلطة المعنية مراجعة كل مقرر مخالف للأحكام القانونية الأساسية والتنظيمية المعمول بها.

وفي هذا الإطار، يجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية التي أخطرتها المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، أن تعلق حتما آثار المقرر المعني وتراجع وفقا للأحكام القانونية الأساسية والتنظيمية المعمول بها.

ولهذا الغرض، ترسل وجوبا إلى المصالح التابعة لسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية نسخة من المقرر الجديد الذي يحل محلّ المقرر الأول في جميع لحقوق المرتبطة به.

يسري أثر المقرر الجديد ابتداء من التاريخ الذي تخطر فيه المصالح التابعة لسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

ويمكن لمصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، عند الاقتضاء، أن تقوم بالاتصال مع المراقب المالي أو الحاسب العمومي في المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بإعداد كشف عن حالة تنفيذ طلبات مراجعة المقدمة وفق الفقرة الأولى أعلاه .

مراسيم تنظيمية

- بناء على الدستور، لا سيما المادتان 85 - 4 و 125 (الفقرة 2) منه.

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 95 - 450 المؤرخ في 9 شعبان عام 1416 الموافق 31 ديسمبر سنة 1995 والمختص بتعيين رئيس الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 96 - 01 المؤرخ في 14 شعبان عام 1416 الموافق 5 يناير سنة 1996 والمختص بتعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95 - 126 المؤرخ في 29 ذي القعدة عام 1415 الموافق 29 أبريل سنة 1995، المعدل والمتمم للرسوم رقم 66 - 145 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1988 والمتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضع الموظفين ونشرها،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : تعدل المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 126 المؤرخ في 29 ذي القعدة عام 1415 الموافق 29 أبريل سنة 1995 والمذكور أعلاه كما يأتي :

المادة 5 : خلافا لأحكام المادة 6 أعلاه، تبقى قرارات تسيير المستخدمين التابعين للإدارة البلدية، بصيغة انتقالية وإلى وقت لاحق، خاضعة لتأشيرة الرقابة القانونية البلدية، لمنوطة بمصالح الوظيف العمومي.

المادة 2 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997.

أحمد أويحيى

مرسوم رئاسي رقم 97 - 03 مؤرخ في 29 شعبان عام 1417 الموافق 9 يناير سنة 1997، يتضمن استدعاء المجلس الوطني الانتقالي لعقد دورة طارئة.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لا سيما المادتان 77 - 6 و 118 (الفقرة 2) منه،

- وبناء على الأهمية التضرع الوفاق الوطني حول المرحلة الانتقالية، لا سيما المادة 38 منها، وبناء على طلب رئيس الحكومة،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يستدعى المجلس الوطني الانتقالي لعقد دورة طارئة قصد دراسة نصوص ذات طابع تشريعي وذلك ابتداء من يوم السبت 16 رمضان عام 1417 الموافق 25 يناير سنة 1997.

المادة 2 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. حرر بالجزائر في 29 شعبان عام 1417 الموافق 9 يناير سنة 1997.

اليومين زروال

★

مرسوم تنفيذي رقم 97 - 32 مؤرخ في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 95 - 126 المؤرخ في 29 ذي القعدة عام 1415 الموافق 29 أبريل سنة 1995 والمتعلق بتحرير بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضع الموظفين ونشرها.

إن رئيس الحكومة،

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الداخلية و الجماعات المحلية

وزارة المالية

الوزير الأول

المديرية العامة للتوظيف العمومية و الإصلاح الإداري

تعليمية وزارية مشتركة رقممؤرخة في تعدل التعليمية الوزارية
المشتركة رقم 6853 المؤرخة في 11 جوان 2011، المتعلقة بتنفيذ الرقابة المسبقة على
قرارات تسيير المستخدمين التابعين للإدارة البلدية

السادة الولاة

السيدة و السادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

السيدات و السادة المراقبين الماليين

تطبيقا لأحكام المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المتعلق بالرقابة
المسبقة على النفقات التي يلتزم بها، المعدل و المتمم، تهدف هذه التعليمية إلى تعديل بعض أحكام التعليمية
الوزارية المشتركة رقم 6853 المؤرخة في 11 جوان 2011، المتعلقة بتنفيذ الرقابة المسبقة على قرارات تسيير
المستخدمين التابعين للإدارة البلدية.

في هذا الصدد، ووفقا لأحكام المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992،
المذكور أعلاه، تخضع مشاريع قرارات التسيير المتعلقة بالمسار المهني للموظفين و شاعلي المناصب العليا
و الأعران المتعاقدين التابعين للإدارة البلدية، قبل إمضاءها لتأشير المراقب المالي.

كما أنه، و طبقا لأحكام المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 95-126 المؤرخ في 29 أبريل 1995، المعدل
بالمرسوم التنفيذي رقم 97-32 المؤرخ في 11 جانفي 1997، المتعلق بتحرير و نشر بعض القرارات ذات الطابع
التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، تبقى قرارات تسيير المستخدمين التابعين للإدارة البلدية، بصفة
انتقالية و إلى وقت لاحق، خاضعة لتأشير الرقابة القانونية القبلية، المنوطة بمصالح التوظيف العمومي.

في هذا السياق، تقوم السلطة المخولة صلاحية التعيين و التسيير بإعداد مشاريع قرارات التسيير المتعلقة بالمسار المهني للموظفين، لشاغلي المناصب العليا و للأعوان المتعاقدين، و إخضاعها في مرحلة أولى للتأشيرة المسبقة للرقابة القانونية للوظيفة العمومية، ثم في مرحلة ثانية لتأشيرة المراقب المالي المؤهل إقليميا.

يقصد بهذه القرارات:

- قرارات التعيين و إنهاء المهام في الرتب و المناصب العليا،
- قرارات الانتداب إلى الهيئات غير الخاضعة للقانون الأساسي للوظيفة العمومية،
- قرارات التوظيف و فسخ العقود في مناصب الشغل بالنسبة للأعوان المتعاقدين.

للتذكير، فإن باقي القرارات، تبقى خاضعة لتأشيرة المراقب المالي المؤهل إقليميا على غرار قرارات تسيير المستخدمين التابعين للإدارات و الهيئات العمومية.

وزير المالية



وزير الدولة، وزير الداخلية و الجماعات المحلية



عن الوزير الأول وبتفويض منه

المدير العام للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري

المدير العام للوظيفة العمومية
و الإصلاح الإداري

ب. بوشمال



المادة 9 : يستفيد شاغلو المناصب العليا التابعة للمؤسسات العمومية المذكورة في المادة 7 أعلاه، من زيادات استدلالية حسب تصنيف المؤسسة التي ينتمون إليها والمستوى السلمي الموافق لها.

يوافق المستوى "م" منصب المسؤول الأول في المؤسسة.

ويوافق المستوى "م" منصب مساعد المسؤول الأول أو الأمين العام، عند الاقتضاء.

وتخصص المستويات "م-1" و "م-2" و "م-3" للمناصب العليا الأخرى حسب رتبته في التدرج السلمي.

المادة 10 : يستفيد شاغلو المناصب العليا في المؤسسات العمومية التي لا يمكن تصنيفها في الجدول المنصوص عليه في المادة 8 أعلاه، من الزيادة الاستدلالية الواردة في الجدول المنصوص عليه في المادة 3 أعلاه.

المادة 11 : يمكن لشاغلي المناصب في المؤسسات العمومية المصنفة وظائف عليا في الدولة الاستفادة من الراتب المقابل في جدول الزيادة الاستدلالية المنصوص عليها في المادة 8 أعلاه، إذا كان أكثر نفعا.

المادة 12 : يتم تصنيف المؤسسات العمومية على أساس المعايير الآتية :

- طبيعة ومشتغلات مهام المؤسسة،
- الاختصاص الإقليمي للمؤسسة.

المادة 13 : يحدد تصنيف كل مؤسسة عمومية وشروط الالتحاق بالمناصب العليا التابعة لها بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والسلطة الوصية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 14 : تحدد قيمة النقطة الاستدلالية المطبقة على شبكات الزيادة الاستدلالية المنصوص عليها في المادتين 3 و 8 من هذا المرسوم بخمسة وأربعين دينارا (45 دج).

الفصل الثالث

أحكام انتقالية وختامية

المادة 15 : يعاد تصنيف المؤسسات العمومية المصنفة في إطار المرسوم رقم 86-179 المؤرخ في 5 غشت سنة 1986 و المتعلق بالتصنيف الفرعي

للمناصب العليا في بعض الهيئات المستخدمة، عند تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم، طبقا للجدول المنصوص عليه في المادة 8 أعلاه، ضمن الصنف والقسم الموافقين.

المادة 16 : تكون الزيادة الاستدلالية مانعة لكل العلاوات والتعويضات المرتبطة بالمنصب العالي ولا سيما تعويض المسؤولية.

المادة 17 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا المرسوم، لا سيما الأحكام المتعلقة بتصنيف المناصب العليا ودفع رواتبها.

المادة 18 : يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2008.

المادة 19 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007.

عبد العزيز بوتفليقة



مرسوم رئاسي رقم 07 - 308 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد كيفية توظيف الأمان المتماقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكّلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لا سيما المادتان 77 - 6 و 125 (الفقرة الأولى) منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لا سيما المواد من 19 إلى 24 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم.

يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: تطبيقا لأحكام المواد 19 إلى 24 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427

المادة 6 : يؤدي الأعوان المتعاقدون الذين يوظفون بالتوقيت الكامل مدة العمل القانونية.

غير أن المؤسسات والإدارات العمومية يمكنها أن تلجأ إلى توظيف أعوان متعاقدين يمارسون عملهم بالتوقيت الجزئي لمدة خمس (5) ساعات في اليوم.

المادة 7 : لا يجوز للأعوان المتعاقدين الذين يؤدون مدة العمل القانونية ممارسة أي نشاط مربح في إطار خاص، مهما تكن طبيعته.

المادة 8 : تُشغل مناصب الشغل المطابقة لنشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات في المؤسسات والإدارات العمومية كما هو منصوص عليه في المادة 19 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليوس سنة 2006 والمذكور أعلاه، بعقد محدد أو غير محدد المدة.

لا يجوز أن يتعدى العقد المحدد المدة سنة واحدة. ويمكن أن يجدد مرة واحدة حسب الأشكال نفسها لمدة سنة واحدة على الأكثر.

يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد بالنسبة لكل قطاع على مستوى الإدارة المركزية أو المصالح غير المركزية أو اللامركزية والمؤسسات العمومية بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والوزير المعني والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 9 : تشتمل قائمة مناصب الشغل المطابقة لنشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات في المؤسسات والإدارات العمومية على ما يأتي:

- العمال المهنيون،
- أعوان الخدمة،
- سائقو السيارات ورؤساء الحظائر،
- أعوان الوقاية والحراس.

المادة 10 : يوظف الأعوان الخاضعون إلى نظام التعاقد كما هو منصوص عليه في المادة 20 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليوس سنة 2006 والمذكور أعلاه، بصفة استثنائية، بموجب عقد محدد المدة وبالتوقيت الكامل.

تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة بموجب قرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 11 : يوظف الأعوان الخاضعون إلى نظام التعاقد كما هو منصوص عليه في المادة 21 من الأمر

الموافق 15 يوليوس سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكّلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.

الفصل الأول مقد العمل

المادة 2 : يمكن المؤسسات والإدارات العمومية في إطار المواد 19 و 20 و 21 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليوس سنة 2006 والمذكور أعلاه، أن تقوم، حسب الحالة ووفق الحاجات، بتوظيف أعوان متعاقدين لمدة محددة أو غير محددة، بالتوقيت الكامل أو التوقيت الجزئي طبقا للكفاءات المنصوص عليها في هذا المرسوم.

المادة 3 : يوظف الأعوان المنصوص عليهم في المادة 2 أعلاه، بموجب عقد مكتوب.

يجب أن يوضح العقد، على الخصوص، ما يأتي:

- تسمية منصب الشغل،
- طبيعة ومدة عقد العمل،
- تاريخ بداية السريان،
- الحجم الساعي (توقيت كامل أو جزئي)،
- الفترة التجريبية، عند الاقتضاء،
- تصنيف منصب الشغل وعناصر الراتب،
- مكان التعيين.

ويوضح العقد، زيادة على ذلك، الواجبات الخاصة التي يمكن أن ترتبط بمنصب الشغل.

المادة 4 : يعتبر عقدا محدد المدة كل عقد مخصص :

- لشغل منصب شغل مؤقت،
- لتعويض الشغور المؤقت لمنصب شغل،
- في انتظار تنظيم مسابقة أو إنشاء سلك جديد للموظفين،
- للتكفل بعملية تكتسي طابعا مؤقتا.

المادة 5 : يعتبر عقدا غير محدد المدة كل عقد موجه إلى شغل منصب شغل دائم، عندما تبرر ذلك طبيعة النشاطات أو ضرورات الخدمة.

رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، بصفة استثنائية، بموجب عقد محدد المدة في حدود آجال إنجاز العمليات التي تكتسي طابعاً مؤقتاً.

يحدد تعداد مناصب الشغل ومدة العقود بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والوزير المعني والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 12 : نظراً إلى طبيعة بعض مناصب الشغل أو الخصائص المرتبطة بمتطلبات الخدمة، يمكن أن يطلب من الأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد الذين وظّفوا بالتوقيت الكامل، القيام بالعمل ليلاً أو عمل الساعات الإضافية طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

الفصل الثاني الحقوق والواجبات

المادة 13 : في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما، فإن الأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد لهم الحق، على الخصوص، فيما يأتي:

- راتب بعد أداء الخدمة،
- الحماية الاجتماعية والتقاعد،
- العطل والغيابات المرخص بها وأيام الراحة القانونية،
- الاستفادة من الخدمات الاجتماعية،
- ممارسة الحق النقابي،
- ممارسة حق الإضراب،
- الحماية من التهديد أو الإهانة أو الشتم أو القذف أو الاعتداء، من أي طبيعة كانت، التي قد يتعرضون لها أثناء ممارسة نشاطهم أو بمناسبة،
- ظروف العمل الكفيلة بحفظ كرامتهم وصحتهم وسلامتهم البدنية والمعنوية.

المادة 14 : يتعين على الأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد، في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما، احترام واجباتهم، لا سيما ما يأتي:

- ممارسة نشاطهم بكل إخلاص و دون تحيز،
- الامتناع عن كل فعل لا يتماشى وطبيعة منصب شغلهم، حتى خارج الخدمة،
- التحلي، في كل الظروف، بسلوك لائق ومحترم،

- تنفيذ تعليمات الهيئة السلمية،
- مراعاة تدابير النظافة والأمن التي تقررها الإدارة،

- عدم إفشاء أي حدث علموا به أو أي وثيقة أو معلومة يحوزونها أو يطلعون عليها بمناسبة ممارسة نشاطهم، أو يُمكنُوا الغير من الاطلاع عليها، باستثناء ضرورات الخدمة،

- السهر على حماية الوثائق الإدارية وأمنها،
- الحفاظ على ممتلكات الإدارة.

المادة 15 : يمكن أن يستفيد الأعوان الخاضعون إلى نظام التعاقد من عمليات تحسين المستوى أو تجديد المعارف التي تبادر بها الإدارة.

الفصل الثالث شروط التوظيف وكيفياته

المادة 16 : لا يمكن لأي كان أن يوظف بصفة عون متعاقد إذا لم تتوفر فيه الشروط الآتية:

- أن يكون جزائري الجنسية،
- أن يبلغ من العمر ثماني عشرة (18) سنة على الأقل عند تاريخ التوظيف،
- أن تتوفر فيه الأهلية البدنية والعقلية وكذا المؤهلات التي يقتضيها الالتحاق بمنصب الشغل المطلوب،
- أن يكون في وضعية قانونية إزاء الخدمة الوطنية،
- أن يتمتع بحقوقه المدنية وأن يكون على خلق حسن،
- ألا تحمل صحيفة سوابقه القضائية ملاحظات تتنافى وممارسة منصب الشغل المطلوب.

المادة 17 : يجب على كل مرشح لمنصب شغل خاضع إلى نظام التعاقد أن يقدم ملفاً إدارياً قبل توظيفه.

المادة 18 : يتم توظيف الأعوان المتعاقدين، حسب الحالة، عن طريق :

- الانتقاء بناء على دراسة الملف فيما يخص مناصب الشغل المطلوب شغلها بموجب عقد محدد المدة،
- اختبار مهني فيما يخص مناصب الشغل المطلوب شغلها بموجب عقد غير محدد المدة.

المادة 19 : يخضع توظيف الأعوان المتعاقدين إلى إجراء الإعلان.

غير أنه يمكن القيام بالتوظيف المباشر للأعوان المتعاقدين اعتبارا لمقتضيات الخدمة أو طبيعة النشاطات المرتبطة ببعض مناصب الشغل.

المادة 20 : يحدد تشكيل الملف الإداري وكيفية تنظيم التوظيف وكذا إجراءات الإعلان المنصوص عليها في المواد 17 و18 و19 أعلاه، بموجب قرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفصل الرابع الفترة التجريبية

المادة 21 : يخضع كل عون يوظف بموجب عقد إلى فترة تجريبية مدتها :

- ستة (6) أشهر فيما يخص العقد غير المحدد المدة،
- شهران (2) فيما يخص العقد الذي تساوي مدته سنة (1) واحدة أو تفوقها،

- شهر (1) واحد فيما يخص العقد الذي تتراوح مدته بين ستة (6) أشهر وسنة (1) واحدة.

ويخضع العون المتعاقد، خلال الفترة التجريبية لنفس الواجبات ويستفيد من نفس الحقوق التي يتمتع بها الأعوان المتعاقدون المثبتون.

المادة 22 : يثبت العون المتعاقد إذا كانت الفترة التجريبية مجدية.

وفي حالة العكس، يفسخ العقد دون إشعار مسبق أو تعويض.

الفصل الخامس الراتب

المادة 23 : يصنف الأعوان الخاضعون إلى نظام التعاقد وتدفع رواتبهم، حسب الحالة وعلى أساس مستوى تأهيلهم، في إحدى الشبكتين الآتيتين :

- الشبكة الاستدلالية لمناصب الشغل المحددة في المادة 45 أدناه، فيما يخص الأعوان المتعاقدين الذين يتم توظيفهم في مناصب الشغل المرتبطة بنشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات في إطار المادتين 19 أو 21 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه،

- الشبكة الاستدلالية للمرتبات المحددة بموجب المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه، فيما يخص الأعوان المتعاقدين الآخرين الذين يتم توظيفهم في إطار المادتين 20 أو 21 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه.

المادة 24 : يشتمل راتب الأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد على العناصر الآتية :

- الراتب الأساسي الناتج عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي القاعدي المطابق لصنف تصنيف منصب الشغل في قيمة النقطة الاستدلالية المحددة بموجب المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه،

- تعويض الخبرة المهنية التي تحتسب بنسبة 1,40 % من الراتب الأساسي عن كل سنة من النشاط في المؤسسات والإدارات العمومية ونسبة 0,70 % عن كل سنة من الممارسة في قطاعات النشاط الأخرى، في حدود أقصاها 60 % من الراتب الأساسي،

- وعند الاقتضاء، كل علاوة أو تعويض يحدد عن طريق التنظيم.

المادة 25 : يستفيد الأعوان الخاضعون إلى نظام التعاقد، في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما، من :

- تعويضات مقابل المصاريف التي ينفقونها بمناسبة ممارسة نشاطهم،

- المنح ذات الطابع العائلي.

المادة 26 : يحتسب الراتب بنسبة ساعات العمل المنجزة، إذا كان العون المتعاقد يمارس عمله بالتوقيت الجزئي.

وإذا كانت مدة العقد تشتمل على جزء من الشهر، يدفع راتب هذه الفترة بالتناسب مع عدد أيام العمل.

المادة 27 : تنقسم مناصب الشغل المنصوص عليها في المادة 9 أعلاه، إلى عدة مستويات حسب مستوى التأهيل المطلوب.

المادة 28 : ينقسم منصب شغل العمال المهنيين إلى أربعة (4) مستويات :

- عمال مهنيون من المستوى الأول،

- عمال مهنيون من المستوى الثاني،

- عمال مهنيون من المستوى الثالث،

- عمال مهنيون من المستوى الرابع.

المادة 29 : يوظف العمال المهنيون من المستوى

الأول من ضمن المرشحين الذين يثبتون لياقة بدنية تتماشى والنشاط الواجب ممارسته.

المادة 30 : يوظف العمال المهنيون من المستوى

الثاني من ضمن المرشحين الذين يثبتون شهادة التكوين المهني المتخصص.

المادة 31 : يوظف العمال المهنيون من المستوى

الثالث من ضمن المرشحين الذين يثبتون شهادة الكفاءة المهنية أو شهادة التكوين المهني المتخصص وخبرة مهنية مدتها خمس (5) سنوات على الأقل، في نفس التخصص.

المادة 32 : يوظف العمال المهنيون من المستوى

الرابع من ضمن المرشحين الذين يثبتون شهادة التحكم المهني أو شهادة الكفاءة المهنية وخبرة مهنية مدتها خمس (5) سنوات على الأقل، في نفس التخصص.

المادة 33 : ينقسم منصب شغل أعوان الخدمة إلى

ثلاثة (3) مستويات :

- أعوان الخدمة من المستوى الأول،

- أعوان الخدمة من المستوى الثاني،

- أعوان الخدمة من المستوى الثالث.

المادة 34 : يوظف أعوان الخدمة من المستوى الأول

من ضمن المرشحين الذين يثبتون مستوى السنة السادسة من التعليم الأساسي.

المادة 35 : يوظف أعوان الخدمة من المستوى

الثاني من ضمن المرشحين الذين يثبتون مستوى السنة التاسعة من التعليم الأساسي أو شهادة التكوين المهني المتخصص ذات الصلة بالمهام المرتبطة بمنصب الشغل المطلوب.

المادة 36 : يوظف أعوان الخدمة من المستوى

الثالث من ضمن المرشحين الذين يثبتون مستوى السنة الأولى من التعليم الثانوي أو شهادة الكفاءة المهنية ذات الصلة بالمهام المرتبطة بمنصب الشغل المطلوب أو شهادة التكوين المهني المتخصص وخبرة مهنية مدتها خمس (5) سنوات على الأقل، في نفس التخصص.

المادة 37 : ينقسم منصب شغل سائقي السيارات

ورؤساء الحظائر إلى ثلاثة (3) مستويات :

- سائقو السيارات من المستوى الأول،

- سائقو السيارات من المستوى الثاني،

- سائقو السيارات من المستوى الثالث ورؤساء حظائر.

المادة 38 : يوظف سائقو السيارات من المستوى

الأول من ضمن المرشحين الذين لهم رخصة سياقة (الصنف ب).

المادة 39 : يوظف سائقو السيارات من

المستوى الثاني من ضمن المرشحين الذين لهم رخصة سياقة (وزن ثقيل) أو رخصة سياقة (نقل عمومي).

المادة 40 : يوظف سائقو السيارات من المستوى

الثالث ورؤساء الحظائر من ضمن المرشحين الذين لهم رخصة سياقة ويثبتون شهادة التعليم الأساسي أو شهادة التعليم المتوسط وخبرة مهنية مدتها خمس (5) سنوات على الأقل، بصفة سائق سيارة.

المادة 41 : ينقسم منصب شغل أعوان الوقاية

والحراس إلى ثلاث مستويات :

- الحراس،

- أعوان الوقاية من المستوى الأول،

- أعوان الوقاية من المستوى الثاني.

المادة 42 : يوظف في منصب شغل الحارس

المرشحون الذين يثبتون لياقة بدنية تتماشى والنشاط الواجب ممارسته.

المادة 43 : يوظف أعوان الوقاية من المستوى الأول

من ضمن المرشحين الذين يثبتون مستوى السنة الأولى من التعليم الثانوي وتكويننا في الميدان أو خبرة مهنية مدتها سنة واحدة على الأقل، في منصب شغل عون الوقاية.

المادة 44 : يوظف أعوان الوقاية من المستوى

الثاني من ضمن المرشحين الذين يثبتون مستوى السنة الثالثة من التعليم الثانوي وتكويننا في الميدان أو خبرة مهنية مدتها سنتان (2) على الأقل، في منصب شغل عون الوقاية.

المادة 45 : تصنف مناصب الشغل المطابقة

لنشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات في المؤسسات والإدارات العمومية وتدفع رواتبها، حسب مستوى التأهيل المطلوب، طبقا للشبكة الاستدلالية أدناه:

الأرقام الاستدلالية	الأصناف	مناصب الشغل
200	1	- عامل مهني من المستوى الأول - عون الخدمة من المستوى الأول - حارس
219	2	- سائق السيارة من المستوى الأول
240	3	- عامل مهني من المستوى الثاني - سائق السيارة من المستوى الثاني - عون الخدمة من المستوى الثاني
263	4	- سائق السيارة من المستوى الثالث ورئيس حظيرة
288	5	- عامل مهني من المستوى الثالث - عون الخدمة من المستوى الثالث - عون الوقاية من المستوى الأول
315	6	- عامل مهني من المستوى الرابع
348	7	- عون الوقاية من المستوى الثاني

ويمكن أن يستفيدوا، زيادة على ذلك، شريطة تقديم المبررات المسبقة، من رخص الغياب دون فقدان راتبهم :

- أثناء مدة انعقاد دورات المجالس التي يمارسون فيها عهدة عمومية انتخابية،

- لأداء مهمة تتصل بتمثيل نقابي طبقا للتشريع المعمول به،

- للمشاركة في تظاهرات دولية ذات طابع رياضي أو ثقافي.

المادة 49 : يمكن أن يستفيد الأعوان الخاضعون إلى نظام التعاقد من رخص استثنائية للغياب غير مدفوعة الأجر، لأسباب الضرورة القصوى المبررة قانونا، في حدود عشرة (10) أيام في السنة.

المادة 50 : يمكن أن يستفيد الأعوان الذين تم توظيفهم بموجب عقد غير محدد المدة والمزاولون المدة القانونية للعمل، من رخص غياب دون فقدان راتبهم، لمتابعة الدراسة في حدود حجم ساعي لا يتجاوز أربع (4) ساعات في الأسبوع.

الفصل السادس

أيام الراحة القانونية والعطل والغيابات

المادة 46 : للأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد الحق في أيام الراحة القانونية المنصوص عليها في المواد من 191 إلى 193 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه.

ولهم الحق، زيادة على ذلك، في عطلة سنوية مدفوعة الأجر كما هو منصوص عليه في المواد من 194 إلى 205 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه.

المادة 47 : يمنع تأجيل العطلة السنوية أو جزء منها من سنة إلى أخرى.

غير أنه يمكن الإدارة، فيما يخص الأعوان الموظفين بموجب عقد غير محدد المدة، إذا اقتضت ضرورات المصلحة ذلك، أن ترتب العطلة السنوية أو تؤجلها أو تجزئها في حدود أقصاها سنتان (2).

المادة 48 : للأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد الحق في غياب خاص مدفوع الأجر كما هو منصوص عليه بموجب المادة 212 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه.

ممارسة نشاطه، خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه إلى عقوبة تأديبية دون المساس، عند الاقتضاء، بالمتابعات الجزائية.

المادة 60 : تتمثل العقوبات التأديبية التي قد يتعرض لها العون المتعاقد، حسب درجة جسامه الخطأ المرتكب، فيما يأتي:

- الإنذار الكتابي،

- التوبيخ،

- التوقيف عن العمل من أربعة (4) أيام إلى ثمانية (8) أيام،

- فسخ العقد دون إشعار مسبق أو تعويض.

المادة 61 : تحدد العقوبة التأديبية المطبقة على الأعوان المتعاقدين حسب درجة جسامه الخطأ والظروف التي تم فيها ارتكابه ومسؤولية العون المعني وأثار الخطأ على سير المصلحة والضرر الذي لحق بها.

المادة 62 : تصدر السلطة الإدارية المختصة العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة 60 أعلاه. ويجب أن تبرر وتبلغ إلى المعني بالأمر.

المادة 63 : يبلغ العون المعني بالقرار المتضمن العقوبة التأديبية في أجل لا يتعدى ثمانية (8) أيام ابتداء من تاريخ اتخاذ هذا القرار، ويحفظ في ملفه الإداري.

المادة 64 : لا يمكن اتخاذ قرار فسخ العقد بدون إشعار مسبق أو تعويض، في حالة ارتكاب خطأ مهني جسيم، إلا بعد مثول العون المعني أمام لجنة تأديبية استشارية متساوية الأعضاء.

المادة 65 : لكل عون متعاقد صدر في حقه إجراء تأديبي يمكن أن يترتب عليه فسخ عقده، الحق في الاطلاع على ملفه التأديبي.

كما يجوز له أن يستعين بمدافع يختاره بنفسه.

المادة 66 : تحدد تشكيلة اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء وكيفية تعيين أعضائها، بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 67 : يوقف العون المتعاقد فورا عندما يكون محل متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه. ولا تسوى وضعيته الإدارية إلا بعد أن يصبح الحكم المترتب على المتابعات الجزائية نهائيا.

ولا يتقاضى العون المعني أثناء مدة التوقيف أي راتب ما عدا المنح ذات الطابع العائلي.

المادة 51 : للعون المتعاقد الذي تم توظيفه بموجب عقد غير محدد المدة، الحق في عطلة خاصة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثين (30) يوما متتالية لأداء مناسك الحج في البقاع المقدسة.

المادة 52 : تستفيد المرأة التي تم توظيفها بموجب عقد محدد أو غير محدد المدة، خلال فترة الحمل والولادة، من عطلة أمومة وفقا للتشريع المعمول به.

المادة 53 : للأم المرضعة الحق، ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة، ولمدة سنة، في التغيب ساعتين مدفوعتي الأجر كل يوم خلال السنة (6) أشهر الأولى وساعة واحدة مدفوعة الأجر كل يوم خلال السنة (6) أشهر الموالية.

يمكن توزيع هذه الغيابات على مدار اليوم حسبما يناسب المعنى.

المادة 54 : تعتبر فترة عمل :

- فترة العمل الفعلي،

- فترة العطلة السنوية و عطلة الأمومة،

- الراحة القانونية و الرخص الاستثنائية للغيابات المنصوص عليها في المادتين 48 و 49 أعلاه.

المادة 55 : يمكن العون المتعاقد الذي تم توظيفه لمدة غير محددة و العامل بالتوقيت الكامل أو بالتوقيت الجزئي، بناء على طلبه و بعد سنتين (2) من الخدمة، الاستفادة من عطلة غير مدفوعة الراتب على إثر تعرض أحد الأصول أو الزوج أو أحد الأطفال المتكفل بهم لحادث أو مرض خطير أو لتربية طفل يقل عمره عن خمس (5) سنوات.

المادة 56 : تمنح العطلة غير المدفوعة الراتب لمدة لا يمكن أن تتجاوز سنة (1) واحدة و تجدد في حدود أقصاها ثلاث (3) سنوات.

المادة 57 : بعد انقضاء فترة العطلة غير المدفوعة الراتب، يعاد إدماج العون المتعاقد، بناء على طلبه، في منصب شغله الأصلي.

المادة 58 : لا يمكن إعادة إدماج العون المتعاقد الذي استفاد من عطلة غير مدفوعة الراتب في حالة إلغاء منصب الشغل.

الفصل السابع النظام التأديبي

المادة 59 : يشكل كل تخل عن الواجبات التنظيمية أو التعاقدية، وكل مساس بالانضباط، أو خطأ أو مخالفة يرتكبها العون المتعاقد أثناء أو بمناسبة

- وإما ضمن الشبكة الاستدلالية للرواتب المنصوص عليها بموجب المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه.

كما يستفيدون من تعويض الخبرة المهنية التي تحسب ضمن الشروط المنصوص عليها في المادة 24 أعلاه.

المادة 74 : في انتظار صدور النصوص التنظيمية التي تحكم الأنظمة التعويضية، يحتفظ الأعوان المؤقتون والمتعاقدون بالاستفادة من المنح والتعويضات التي كانت تدفع لهم عند تاريخ بداية سريان مفعول هذا المرسوم، باستثناء التعويض التكميلي عن الدخل وتعويض التبعة أو كل تعويض من نفس الطبيعة، كما هو محدد في المادة 19 من المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه.

ويبقى احتساب العلاوات والتعويضات طبقا للتنظيم المطبق عند تاريخ بداية سريان مفعول هذا المرسوم.

المادة 75 : يتم تنفيذ نظام دفع رواتب الأعوان المنصوص عليهم في المادة 73 أعلاه، مع احترام الحقوق المكتسبة.

إذا كان راتب العون المتعاقد أو المؤقت يقل عن الراتب الذي كان يدفع له عند تاريخ بداية سريان هذا المرسوم أو يساويه، فإنه يمنح فارقا في الدخل يساوي مبلغه الفرق الموجود بين الراتبين.

ويستفيد العون المعني، زيادة على ذلك، من زيادة في تعويض الخبرة المهنية نسبتها 10 % من الراتب الأساسي.

ويدفع فارق الدخل والزيادة في تعويض الخبرة المهنية بمبلغين ثابتين إلى غاية نهاية نشاط العون.

المادة 76 : يبقى المستخدمون الأجانب الذين وظفوا في إطار تعاقد خاضعين للتنظيم المطبق عليهم.

المادة 77 : يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2008.

المادة 78 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007.

مبد العزيز بوتفليقة

المادة 68 : إذا تغيب العون المتعاقد مدة عشرة (10) أيام متتالية دون مبرر مقبول، تتخذ السلطة الإدارية المختصة إجراء فسخ عقد العمل بسبب إهمال المنصب، دون إشعار مسبق أو تعويض، بعد إعداره مرتين .

الفصل الثامن نهاية النشاط

المادة 69 : تنتهي علاقة العمل بعنوان نظام التعاقد بفعل :

- انتهاء العقد،
- الاستقالة المقبولة بصفة قانونية،
- فسخ العقد دون إشعار مسبق أو تعويض،
- التسريح مع الإشعار المسبق و التعويض،
- التقاعد،
- الوفاة.

المادة 70 : يمكن العون المتعاقد الاستقالة في أي وقت شريطة تقديمه لإشعار مسبق مدته عشرة (10) أيام.

وخلال هذه الفترة، يتعين على العون أداء المهام والواجبات المرتبطة بمنصب شغله بصفة عادية.

المادة 71 : يمكن تسريح الأعوان المتعاقدين بسبب إلغاء منصب الشغل، بعد إشعار مسبق مدته شهر واحد.

وفي هذه الحالة، يستفيد العون من تعويض التسريح بمبلغ يساوي آخر راتب شهري خالص من اشتراكات الضمان الاجتماعي عن كل سنة نشاط في حدود أقصاها سنة واحدة.

المادة 72 : تعد الهيئة المستخدمة، عند نهاية النشاط، شهادة عمل تبين تاريخ التوظيف وتاريخ نهاية علاقة العمل وكذا منصب أو مناصب الشغل التي تم شغلها والفترات الموافقة لها.

الفصل التاسع

أحكام انتقالية و ختامية

المادة 73 : يصنف الأعوان المؤقتون والمتعاقدون العاملون في المؤسسات والإدارات العمومية، عند تاريخ بداية سريان مفعول هذا المرسوم، وتدفع رواتبهم، وفق مستوى تأهيلهم، وحسب الحالة :

- إما ضمن الشبكة الاستدلالية لمناصب الشغل المنصوص عليها في المادة 45 أعلاه،

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

رئاسة الجمهورية

الأمانة العامة للحكومة

المديرية العامة للتوظيف العمومية

الجزائر في 08 فيفري 2009

رقم 07/ك/خ/م ع و ع/2009

السيدات و السادة المسؤولين المكلفين بتسيير الموارد البشرية
لدى المؤسسات و الإدارات العمومية
السيدة و السادة رؤساء مفتشيات الوظيفة العمومية

الموضوع: كيفيات إستغلال المناصب المالية المخصصة للأعوان المتعاقدين.

المرجع: المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29 ديسمبر 2007 المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين و حقوقهم و واجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم و القواعد المتعلقة بتسييرهم و كذا النظام التأديبي المطبق عليهم.

في إطار تطبيق أحكام المرسوم الرئاسي المذكور بالمرجع أعلاه، لفت إنتباهي حول كيفيات إستغلال المناصب المالية المخصصة لتوظيف الأعوان المتعاقدين، و التي أصبحت شاغرة خلال السنة المالية.

يمكن ان يتم تحرير المناصب المالية المعنية نتيجة إنتهاء علاقة العمل، للأسباب الآتية:

- إنتهاء العقد؛
- الإستقالة؛
- فسخ عقد العمل؛
- الإحالة على التقاعد؛
- الوفاة.

من جهة أخرى، يمكن أن تحرر المناصب المالية مؤقتا خلال السنة المالية نتيجة توقف علاقة العمل لأحد الأسباب الآتية:

- وضع في حالة عطلة غير مدفوعة الأجر لعون متعاقد؛
- وضع في حالة الخدمة الوطنية؛
- وضع في حالة عطلة مرضية طويلة المدة؛
- وضع في حالة أمومة.

و عليه، تهدف هذه التعليلة إلى تحديد الوضعيات التي تسمح إستغلال المناصب المالية المحررة من جديد خلال السنة.

1- حالة العقود غير محددة المدة:

إن المناصب المالية المشغولة من قبل الأعوان الذين وظفوا عن طريق عقد غير محدد المدة في إطار أحكام المادة 19 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية لممارسة نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمة و التي أصبحت شاغرة خلال السنة بسبب إنقطاع علاقة العمل (إنهاء العقد، الإستقالة، فسخ عقد العمل، الإحالة على التقاعد، الوفاة)، يمكن إستغلالها من جديد، في حدود تعداد مناصب الشغل، كما هو محدد في القرار الوزاري المشترك المتخذ طبقا للمادة 8 من المرسوم الرئاسي رقم 308-07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 سالف الذكر.

في هذه الحالة، يتم توظيف الأعوان عن طريق عقد غير محدد المدة عن طريق إختبار مهني، طبقا لأحكام القرار المؤرخ في 07 أفريل 2008 الذي يحدد تشكيل الملف الإداري و كفيات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين و كذا إجراءات الإعلان.

غير أنه، ينبغي الإشارة إلى أنه فيما يخص المؤسسات و الإدارات العمومية التي لم يتم بعد تحديد تعداد مناصب الشغل الخاصة بها بقرار وزاري مشترك كما تنص عليه المادة 8 من المرسوم الرئاسي رقم 308-07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 سالف الذكر، هذه الأخيرة لا يمكنها إستغلال المناصب المالية الشاغرة، نظرا لإنهاء علاقة العمل إلا بموجب عقد محدد المدة لسنة واحدة.

في هذه الحالة، فإن توظيف الأعوان عن طريق عقد محدد المدة يتم عن طريق الإنتقاء بناء على دراسة الملف، طبقا لأحكام القرار المؤرخ في 07 أفريل 2008 السالف الذكر.

بهذا الصدد، ينبغي على المؤسسات و الإدارات العمومية اتخاذ التدابير اللازمة قصد إعداد مشاريع القرارات الوزارية المشتركة المحددة لتعدادات مناصب الشغل للأعوان المتعاقدين من أجل المصادقة عليها في أقرب الآجال.

إن إعداد هذه القرارات من شأنه أن يسمح بتكريس عدم تحديد المدة لهذه العقود.

2- حالة العقود المحددة المدة: يجب التمييز بين حالتين:

2-1- مناصب مالية مخصصة لمناصب شغل مرتبطة بنشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمة:

يمكن إستغلال المناصب المالية المشغولة من قبل الأعوان الذين تم توظيفهم عن طريق عقد محدد المدة لممارسة نشاطات الحفظ، الصيانة أو الخدمة، و التي أصبحت شاغرة خلال السنة، في حدود تعداد مناصب الشغل، كما هو محدد بموجب القرار الوزاري المشترك المعد طبقا لأحكام المادة 8 من المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 سالف الذكر.

في هذه الحالة، فإن توظيف الأعوان عن طريق عقود محددة المدة يجب أن يتم عن طريق الإنتقاء بناء على دراسة الملف طبقا لأحكام القرار المؤرخ في 07 أفريل 2008 سالف الذكر.

2-2 - المناصب المالية المخصصة للتكفل بعمليات ذات طابع ظرفي:

إن المناصب المالية المشغولة من طرف أعوان في إطار إنجاز عمليات ذات طابع ظرفي، و التي أصبحت شاغرة بسبب إنتهاء علاقة العمل (إنتهاء العقد، الإستقالة، فسخ العقد، التقاعد، الوفاة) يمكن إعادة إستغلالها من جديد لتوظيف أعوان عن طريق عقد محدد المدة في حدود آجال إنجاز العملية.

2-3- المناصب المالية المخصصة لتوظيف أعوان متعاقدين في إنتظار تنظيم مسابقة توظيف أو إنشاء سلك جديد للموظفين.

بالنسبة للمناصب المالية المحررة خلال السنة من قبل أعوان متعاقدين الذين وظفوا في رتب الموظفين في إنتظار تنظيم مسابقة توظيف أو في إطار إنشاء سلك جديد للموظفين لا يمكن إستغلالها من جديد، إلا بعد الموافقة المسبقة للمصالح المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية.

و بهذا الصدد، ينبغي على المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بهذا الإجراء تنظيم مسابقات التوظيف أثناء الفترة الموافقة لمدة العقد.

2-4- المناصب المالية المخصصة لشغل شغور مؤقت لمنصب عمل مشغول من طرف موظف في إطار الإستخلاف.

يمكن إستعمال المناصب المالية المشغولة من طرف موظفين و التي أصبحت شاغرة مؤقتا خلال السنة المالية، لتوظيف مستخلفين، حسب الكيفيات المحددة بموجب التعليمات الوزارية رقم 9 المؤرخة في 19 جويلية 2005 التي تحدد كيفيات توظيف المستخدمين المعلمين بصفة مستخلفين.

مهما يكن من أمر، فإن فترة الإستخلاف لا يجب أن تتعدى فترة السنة الدراسية المقررة، و بالتالي فإن تاريخ إنتهاء العقد يجب أن يكون إلى غاية 31 جويلية من السنة الدراسية المعتبرة.

ينبغي التذكير، أن الموظف المتوقف مؤقتا يدمج بقوة القانون في منصبه المالي الذي استغل مؤقتا في إطار الإستخلاف.

أخيرا، و في حالة ما إذا قطع المستخلف علاقة العمل قبل إنتهاؤها، يستبدل مباشرة بمستخلف آخر للمدة المتبقية.

2-5- مناصب مالية مخصصة لمناصب شغل مرتبطة بنشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات شاغرة بسبب الإحالة على عطلة أمومة أو عطلة غير مدفوعة الأجر أو عطلة مرضية لمدة طويلة أو للخدمة الوطنية:

إن المناصب المالية الموجهة لمناصب شغل مرتبطة بنشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات و المخصصة لتوظيف أعوان عن طريق عقد غير محدد المدة و التي أصبحت شاغرة بسبب تعليق عقد العمل مؤقتا، نتيجة عطلة أمومة،

حالة عطلة غير مدفوعة الأجر، أو مرض طويل المدة أو لأداء الخدمة الوطنية، طبقا للتنظيم الساري المفعول، يمكن إستعمالها عن طريق عقد محدد المدة قابل للتجديد، في حدود مدة غياب العون المعني.

و في هذه الحالة، فإن توظيف الأعوان المتعاقدين عن طريق عقود محددة المدة، يجب أن يتم عن طريق الإنتقاء بدراسة الملف طبقا لأحكام القرار المؤرخ في 07 أفريل 2008 سالف الذكر.

أخيرا، يجب التوضيح أن المؤسسات و الإدارات العمومية لا يمكنها إستغلال من جديد المناصب المالية موضوع الحال، خلال السنة المالية الجارية، إلا في حالة إرسال مشاريع القرارات الوزارية المشتركة التي تحدد التعداد حسب مناصب الشغل تطبيقا للمادة الثامنة من المرسوم الرئاسي رقم 308-07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 سالف الذكر، إلى المديرية العامة للوظيفة العمومية.

3- المناصب المالية المخصصة لمناصب شغل غير تلك المتعلقة بنشاط الحفظ أو الصيانة أو الخدمة:

إن المناصب المالية التي أصبحت شاغرة بسبب إنتهاء علاقة عمل الأعوان المتعاقدين الذين تم توظيفهم في الأصل لأداء أعمال غير منصوص عليها في القرار الوزاري المؤرخ في 22 فيفري 1993 المحدد لشروط التوظيف و نظام التعويضات بالنسبة للأعوان المؤقتين في المؤسسات و الإدارات العمومية، تعتبر ملغاة و لا يمكن إستعمالها من جديد.

عن الأمين العام للحكومة و بتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
ج. خرشي

مراسيم تنظيمية

مرسوم رقم 85 - 58 مؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 يتعلق بتعويض الخبرة.

ان رئيس الجمهورية،

— بناء على الدستور، لاسيما المادتان III - 10 و I52 منه،

— وبمقتضى القانون رقم 78 - 12 المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق 5 غشت سنة 1978 والمتعلق بالقانون الاساسى العام للعامل، لاسيما المواد 60، 160، 161، 162، 172 و 198 منه،

— وبعد استطلاع رأى مجلس الوزراء،

يرسم مايلي :

الفصل الاول

احكام عامة

المادة الاولى : يساوى المبلغ الاقصى لتعويض الخبرة المنصوص عليه في المادة 161 من القانون رقم 78 - 12 المؤرخ في 5 غشت سنة 1978 والمتعلق بالقانون الاساسى العام للعامل، نسبة 50 ٪ من الاجر الاساسى في قطاع الادارة العمومية و 25 ٪ من الاجر الاساسى في جميع القطاعات الاخرى.

المادة 2 : تختلف نسبة تعويض الخبرة اختلاف فترات العمل القصوى المقررة في المادة 161 من القانون رقم 78 - 12 المؤرخ في 5 غشت سنة 1978 المذكور أعلاه.

المادة 3 : تحدد القوانين الاساسية النموذجية لقطاعات النشاط، كفاءات تقويم الاقدمية التى تنجم الخبرة عنها وفترات العمل القصوى التى تدخل فى احدى الفترات المقررة في المادة 161 من

القانون رقم 78 - 12 المؤرخ في 5 غشت سنة 1978 المذكور أعلاه.

المادة 4 : تكون نسبة تعويض الخبرة بعنوان السنوات الثلاث الاولى قابلة للجمع، وتصرف للعامل بعد استيفاء السنة الثالثة.

المادة 5 : يحتفظ العامل فى حالة تغيير الدرجة بمبلغ تعويض الخبرة الممنوح له سابقا.

لا يمكن أن يرفع المبلغ المنصوص عليه فى الفقرة السابقة الا اذا بقيت درجة العامل الجديدة على حالها مدة تفوق ثلاث (3) سنوات.

المادة 6 : عندما يبدل العامل الهيئة المستخدمة، تأخذ الهيئة المستخدمة الجديدة بعين الاعتبار سنوات الاقدمية فى منصب عمله الاخير لحساب تعويض الخبرة.

والنسبة المطبقة هى النسبة المعمول بها فى الهيئة التى قامت بالتوظيف.

المادة 7 : يكون تكوين العامل وتحسين مستواه المهني المقرران فى المادة 162 من القانون رقم 78 - 12 المؤرخ في 5 غشت سنة 1978 المذكور أعلاه واجبا على العامل والهيئة المستخدمة والدولة.

الفصل الثانى

احكام خاصة

المادة 8 : تقوم سنوات الاقدمية التقضية فى العمل قبل دخول نظام التصنيف الجديد حين التطبيق على النحو الآتى :

1 - فى القطاع الاقتصادى :

— 1 ٪ عن كل سنة عمل فى قطاع النشاط الاخير،

والمتملق بالقانون الاساسى العام للعامل، ومجموع النصوص المتخذة لتطبيقه،

- وبمقتضى الامر رقم 66 - 133 المؤرخ فى 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتضمن القانون الاساسى العام للوظيفة العمومية، المعدل والمتمم، ومجموع النصوص المتخذة لتطبيقه،

- وبمقتضى الامر رقم 69 - 27 المؤرخ فى 26 صفر عام 1389 الموافق 13 مايو سنة 1969 والمتضمن القانون الاساسى للقضاء، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الامر رقم 69 - 96 المؤرخ فى 26 رمضان عام 1389 الموافق 6 ديسمبر سنة 1969 والمتضمن القانون الاساسى لرجال الدين الاسلامى،

- وبمقتضى الامر رقم 71 - 7 المؤرخ فى 21 ذى الحجة عام 1390 الموافق 17 فبراير سنة 1971 والمتضمن القانون الاساسى للموظفين الاداريين فى الحزب ومنظماته الجماهيرية،

- وبمقتضى الامر رقم 77 - 10 المؤرخ فى 11 ربيع الاول عام 1397 الموافق اول مارس سنة 1977 والمتضمن القانون الاساسى الخاص بالموظفين الدبلوماسيين والقنصليين،

- وبمقتضى القانون رقم 80 - 05 المؤرخ فى 14 ربيع الثانى عام 1400 الموافق اول مارس سنة 1980 والمتعلق بممارسة وظيفة المراقبة مع طرف مجلس المحاسبة، المعدل والمتمم بالامر رقم 81 - 03 المؤرخ فى 26 سبتمبر سنة 1981، ومجموع النصوص المتخذة لتطبيقه،

- وبمقتضى القانون رقم 84 - 10 المؤرخ فى 9 جمادى الاولى عام 1404 الموافق 11 فبراير سنة 1984 والمتعلق بالخدمة المدنية،

- وبعد استطلاع رأى مجلس الوزراء،

يرسم ما يلى :

الباب الاول

احكام عامة

المادة الاولى : عملا بالمادة 2 من القانون رقم

0,5 ٪ عن كل سنة عمل فى قطاعات النشاط الاخرى.

2 - فى قطاع الادارة العمومية :

- تنقل الاقدمية المقومة حسب نظام الدرجات المعمول به حاليا الى النظام الجديد،

- واذا لم تقوّم الاقدمية حسب النظام المقرر فى الفقرة السابقة تطبق النسب الآتية :

★ 1,4 ٪ عن كل سنة عمل فى القطاع،

★ 0,7 ٪ عن كل سنة عمل فى قطاعات النشاط الاخرى.

المادة 9 : تضاعف، لدى اعادة تكوين ملف مهنة العمال الاعضاء فى جيش التحرير الوطنى والمنظمة المدنية لجبهة التحرير الوطنى، كما هو محدد فى التنظيم المعمول به، كل سنة مشاركة فى حرب التحرير الوطنى طبقا للتشريع المعمول به. وتماثل هذه السنوات سنوات الخدمة فى القطاع وتؤخذ فى الحسبان بهذا الاعتبار.

المادة 10 : يسرى مفعول هذا المرسوم ابتداء مع اول يناير سنة 1985 وينشر فى الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر فى اول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985.

الشاذلى بن جديد

مرسوم رقم 85 - 59 مؤرخ فى اول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 يتضمن القانون الاساسى النموذجى لعمال المؤسسات والادارات العمومية.

ان رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لاسيما المواد 37 و 44 و III - 10 و 152 و 164 و 182 منه،

- وبمقتضى القانون رقم 78 - 12 المؤرخ فى اول رمضان عام 1398 الموافق 5 غشت سنة 1978

- 0° - الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية - 0° -
-- 0° --

رئاسة الحكومة

المديرية العامة
للوظيفة العمومية

رقم 2927 / موع

منشور رقم 62 الموعر في 13 مارس 1966
ملائمات تطبيق المرسوم رقم 56.85
لـ 23 مارس 1965 المتعلق بتعويض الخبرة المهنية
-- 0° --

تطبيقا للقانون رقم 12.78 الموعر في 5 اوت 1978 المتعلق بالقانون
العام للمعامل، نص المرسوم رقم 56.85 الموعر في 23 مارس 1965، المتعلق
بتعويض الخبرة المهنية على انه بالنسبة لقطاع المومسات و الادارات
العمومية :

- تنقل الاقدمية المقومة حسب نظام الدرجات الساري المفعول حاليا
الى النظام الجديد.

- و اذا لم تقوّم الاقدمية حسب النظام المقرر في الفقرة السابقة تطبق
النسب انمايين :

- 1,40 % عن كل سنة عمل في القطاع.

- 0,70 % عن كل سنة عمل في قطاعات النشاط الاخرى.

و قد وضحت كيفيات تطبيق هذا المرسوم بالمشورين رقم 5574 / موع / م
لـ 8 اوت 1965 و 4589 / م 3 الموعر في 29 ماي 1966.

.. / ..

و اذا كان تطبيق نظام النقل الى اندرجات لم يشر اي مشكل خاص، فان اعتماد الاقدمية المعنية غير المقومة حسب نظام الدرجات، اثار خلافا في تأويله .

و يهدف هذا المنشور في اطار تطبيق المرسوم رقم 56.85 الموعر في 23 مارس 1985 و المرسوم 56.85 لـ 23 مارس 1985 المتضمن القانون النموذجي الاساسي الخاص بعمال المؤسسات و الادارات العمومية، الى ازالة هذا الخلاف، و ضمان لكل موظف او عون معين الحقوق التي يمكنه الحصول عليها .

I - تعويض الخبرة المعنية للموظفين :

=====

علاوة على تعويض الخبرة المعنية المقومة حسب نظام الدرجات، يحق للموظفين الذين اشتغلوا قبل اندماجهم في اسلاكهم الحالية، الاستفادة من تعويض يحسب على النحو التالي، (انظر الامثلة في الملحق رقم 3) :

1 - فيما يخص الاقدمية المعنية المكتسبة بصفة عون متعاقد او موقت في قطاع المؤسسات و الادارات العمومية .

أ - اذا كان العون يستوفي شرط الموعمل القانوني المطلوب لدلتحان بالسلك المشغول ، تعتمد فترة الخدمة كاملة و تستعمل لترقية المعني في الدرجات وفقا للشروط المحددة بمنشوري رقم 4589/م 3 الموعر في 29 ماي 1986 .

ب - اذا لم يستوف العون شرط الموعمل القانوني المطلوب لدلتحان بالسلك المشغول، تعتمد فترة الخدمة المكتسبة بنصفها ، يستعمل لترقية المعني في الدرجات وفقا للشروط المحددة بمنشوري السالف الذكر .

2 - فيما يخص الاقدمية المعنية المكتسبة بصفة عامل في قطاعات النشاط الاخرى غير قطاع المؤسسات و الادارات العمومية .

تعتمد الاقدمية المعنية بنصفها و تستعمل لترقية المعني في الدرجات وفقا للشروط المحددة بمنشوري المدكور آنفا .

3 - الاعوان الذين مارسوا سابقا في صفوف الجيش الوطني الشعبي
يستفيد هؤلاء الاعوان من اعتماد اقدميتهم المهنية بنفس الشروط المنصوص
عليها في البندين أ و ب من الفقرة 1 اعلاه ، شريطة ان لا تكون هذه الاقدمية
قد اعتدت من قبل بعنوان نظام التفاعد العسكري.

4 - الموظفون القدماء الذين تم توظيفهم من جديد في الادارة العمومية
بصفة موظفين ؛ تعتمد اقدميتهم المهنية حسب الكيفيات المقررة اعلاه
لممارسة وظائف بصفة عون موعنت او متعاقد.

5 - فيما يتعلق بالاعوان المترشحين الذين ليست لهم صفة الموظف
المرسوم في سنة 1985 ، لا يستحق تعويض الخبرة المهنية الا بعد تثبيتهم
(ترسيمهم) في رتبهم وذلك طبقا لاحكام المادة 71 من المرسوم رقم 59.85
المؤرخ في 23 مارس 1985 اعلاه .

ويخول لهم الحق في تعويض الخبرة المهنية بعد اتمامهم للفترة
التجريبية و تثبيتهم في رتبهم ، و يحسب التعويض كما هو منصوص عليه
في البندين أ و ب من الفقرة 1 اعلاه .

غير انه بالنسبة لمهندسي الدولة الذين تم توظيفهم بصفة
اساتذة مبرزين للتعليم الثانوي ومعلمي (النساء) معاهد التكوين
العالي، يخول لهم الحق في تعويض الخبرة المهنية بمجرد اثباتهم
لثلاثة (03) سنوات عمل بهذه الصفة .

و يحسب تعويض خبرتهم المهنية بنسبة 1.40 ٪ من كل سنة عمل على
اساس الرغف الاستدالي المطابق لمنصف و قسم تصنيف منصب العمل المشغول.

6 - الاعوان الذين اكتسبوا الجنسية الجزائرية، و تم توظيفهم بصفة
موظفين او متعاقدين في الادارات العمومية ، يستفيدون عن فترة ممارستهم
لوظائف بالجزائر، و ذلك معا كان قطاع نشاطهم، من احكام هذا
المنشور سواء بصفة موظفين او بصفة متعاقدين.

II تعويض الخبرة المعينة للأعوان المتعاقدين المؤقتين و الذين يعملون بالساعة :

1 - الأعوان الذين يمارسون في إطار المدة القانونية الشهرية للعمل.

أ - الأعوان الذين تتوفر فيهم شروط الالتحاق بالسلك المرجعي: سواء تم توظيفهم بمفئة متعاقدين في إطار القانون العام (المرسوم رقم 136.66 المؤرخ في 2 جوان 1966 المعدل و المكمل بالمرسومين رقم 115.61 لـ 6 جوان 1981 و 46.86 المؤرخ في 18 مارس 1966) أو للقانون المشترك، (مؤخرت) يستفيد المعنيون من تعويض خبرة معينة يحسب بنسبة 1.40 % بالنسبة لسنوات العمل المقضية بالمرعسات و الإدارات العمومية وبنسبة 0.70 % بالنسبة للسنوات المقضية بقطاعات النشاط الأخرى بشرط ألا تكون فترات العمل هذه قد تم اعتمادها من قبل.

و يحسب هذا التعويض بالرجوع الى تصنيف للسلك المرجعي (مفندس ، تقني، عون تقني، ... الخ) .

بالنسبة للعمال المعنيين و سائقي السيارات يحسب التعويض بالرجوع لتصنيف المنصب المشغول فعلا في الإدارة أو المؤسسة المعنية .

ب - الأعوان الذين لا تتوفر فيهم شروط الالتحاق بالمنصب :

يحسب تعويض الخبرة بنسبة 0.70 % بالرجوع إلى الرقم الاستدلالي للقسم 1 للمنصب المشغول، الرقم الاستدلالي المعتمد كأساس لحساب المرتب الأساسي.

و تطبق هذه النسبة على الأقدمية التي قضاها المعنيون بكافة قطاعات النشاط.

2 - الأعوان الذين يعملون بالساعة :

و يفهم من "عون يعمل بالساعة" الأعوان الذين لا يمارسون أعمالهم طيلة الفترة القانونية للعمل (44 ساعة في الأسبوع أو 190.66 ساعة في الشهر) و هم بعبارة أخرى الأعوان الذين تم توظيفهم للقيام بأعمال لمدة تساوي أو تقل عن خمس (05) ساعات في اليوم (منطقات، ... الخ) .

و تحدد كفاءات حساب تعويض الخبرة المهنية الذي يمكن ان يستحقه المعنيون بنص قانوني خاص، هو الان في قيد المصادقة عليه من قبل السلطات المختصة .

III الاحكام المشتركة :

عربية

1 - الاقدمية المهنية الخالصة للتقويم :

ان الاقدمية المهنية الممكن تقويمها و التي يمكن ان تخول الحق في التعويض هي الاقدمية المكتسبة بعد 1 جانفي 1967، تاريخ تطبيق الامر رقم 133.66 ل 2 جوان 1966 المتضمن القانون الاساسي العام للتوظيف العمومي.

2 - اثبات الاقدمية المهنية :

ان الاقدمية المهنية الممكن اعتمادها لحساب تعويض الخبرة المهنية ينبغي ان تثبت كمايلي:

أ - بالنسبة للأعوان المتعاقدين في اطار القانون العام يتم الاثبات بتقديم العقد الاصلي و شهادة او شهادات عمل في حالة تعدد الجهات المستخدمة ، تغطي كل الفترة المعتبرة، و تسلم الشهادات من قبل مسؤول مصلحة مستخدمي الادارة او المؤسسة العمومية المعنية .

ب - بالنسبة للمكريين القدماء، يتم الاثبات بتقديم شهادة عمل مسلمة من قبل مصالح الجيش الوطني الشعبي.

ينبغي ان يبين الشاهد المعني لم يستفيد من منحة عسرية .

ج - بالنسبة لفترة الممارسة بالمؤسسات و الهيئات العمومية، يتم الاثبات بتقديم شهادة مسلمة من قبل المسؤول عن المستخدمين بالوحدة التي كان يشتغل بها المعني.

بالنسبة لوحدة المقر، تسلم الشهادة من قبل المسؤول المركزي وتسيير الموارد البشرية .

د- بالنسبة للمؤسسات التابعة للقطاع الخاص، لا يعتد بشهادات العمل إلا بعد المصادقة عليها من قبل صندوق الشمان الاجتماعي، المنخرط فيه المعني.

3 - الاجراءات :

بالنسبة للموظفين يتم تنويع تعويض الخبرة المهنية وفقاً لأحكام منشوري رقم 4589 المؤرخ في 29 ماي 1966 حسب نظام الدرجات و تعتمد بقرار أو بمقرر حسب الحالة (إدارة عمومية، سوسنة أو هيئة عمومية) .

بالنسبة للأعوان المتعاقدين و المؤقتين، يمنح تعويض الخبرة المهنية بمقرر معتمد.

ان نماذج المقررات و القرارات هي تلك المرفقة بـ منشوري رقم 4589 المؤرخ في 29 ماي 1968.

تخضع القرارات و المقررات المتعلقة بالموظفين، وكذا المقررات المتعلقة بالأعوان المتعاقدين، للتأشيرة المسبقة لهيئات المراقبة .

وتتم مراقبة المقررات الخاصة بالأعوان المؤقتين بنفسه لاحقة من قبل المحاسبين المستعدين.

4 - تاريخ سريان تعويض الخبرة المهنية :

وفقاً لأحكام منشوري رقم 4589/م 3 المؤرخ في 29 ماي 1968، يستحسن تعويض الخبرة المهنية ابتداء من أول الشهر الذي يتم فيه توقيع القرار أو المقرر .

لا يمكن التوقيع على القرار أو المقرر من قبل السلطة المعنية إلا بعد الحصول على تأشيرة هيئات المراقبة (بالنسبة للموظفين و الأعوان المتعاقدين) .

بالنسبة للأعوان المؤقتين (بما في ذلك المستقلين)، يبدأ سريان المقرر ابتداء من أول شهر لتسجيلها، و لا يمكن ان يكون سابقاً، على الاثر بشهر على تاريخ ايداع المحاولات أو الاوامر بالدفع لدى المحاسب المعتمد.

المطلوب السهر على التطبيق السليم لهذا المشور و على الاسراع
في اجراءات دراسة ملفات الاعوان الذين يفتقدون الاستفادة من الحق
في تعويض الخبرة المعنية التي لم تعتمد في اطار التنظيم الإداري
المفعول .

كما نرجو منكم اخطار مصالح المديرية العامة للتوظيف العمومي
بكل الصعوبات التي قد تظهر اثناء التطبيق.

المديرية العامة للتوظيف العمومي

م. ك. العلمي

