

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

بحث حول :
الموسوعة القانونية لموظفي
المصالح الاقتصادية

من إعداد : بلام ياسين

03 فيفري 2019

مقدمة:

أيضا وجد الناس وكيفما كانوا، فئتاً أو شعوباً وأما إلا وكانت الحاجة إلى قوانين تضبط وتنظم حياتهم وعلاقاتهم فيما بينهم، وسواء كانت القوانين عرفية أو مدنية، إلا أن الهدف واحد، وهو تحديد حقوق وواجبات كل فرد نحو ذاته، وتجاه الآخرين. والتشريع المدرسي فرع من هذه القوانين وضع لضبط وتوضيح عدة جوانب تهم فئة الموظفين والدارسين في قطاع التربية والتعليم.

1. تعريف التشريع المدرسي: هو مجموعة من النصوص القانونية المتعلقة بتسيير وتنظيم التربية والتعليم وتخص التلاميذ والموظفين في قطاع التربية وكذا المتعاملين مع هذا القطاع

2. مصادر التشريع المدرسي: يعتمد في سن النصوص الخاصة بالتشريع المدرسي على النصوص التشريعية والتنظيمية الصادرة عن السلطة التشريعية في البلاد، وعن السلطات المختصة والوصية.

3 النصوص التشريعية والتنظيمية

1.3 النصوص التشريعية

أ. تعريفها: هي مجموعة قواعد قانونية تصدرها السلطة التشريعية في البلاد متمثلة في:

- المجلس الشعبي الوطني (البرلمان الغرفة الأولى)
- مجلس الأمة (الغرفة الثانية)
- رئيس الجمهورية في الحالات الاستثنائية.

ب. أنواعها:

القانون: la loi: هو نص تشريعي يصوت عليه المجلس الشعبي الوطني بالأغلبية، ثم يعرض على مجلس الأمة الذي يصوت عليه أيضا لكن ب: 3/4 (ثلاثة أرباع) أعضائه على الأقل. ويسهر رئيس الجمهورية على تطبيقه بعد المصادقة عليه وصدوره في الجريدة الرسمية.

الأمر: l'ordonnance: هو نص تشريعي يصدره رئيس الجمهورية في الحالات الاستثنائية كالكوارث الطبيعية والاضطرابات والحروب وكذا في حالة غياب المجلس الشعبي الوطني. وفي هذه الحالة يجب أن تعرض الأوامر التي صدرت على المجلس الشعبي الوطني بمجرد انعقاده، وزوال حالة الاستثناء.

2.3 النصوص التنظيمية:

أ. تعريفها: هي نصوص تصدرها السلطات التنفيذية والإدارية المختصة في الدولة، حسب إجراءات وشكليات حددها القانون ومن هذه السلطات:

- رئيس الجمهورية
- رئيس الحكومة
- الوالي
- رئيس المجلس الشعبي الولائي
- رئيس المجلس الشعبي البلدي

ب. أنواعها:

المرسوم: le décret هو نص تنظيمي يصدره رئيس الجمهورية، أو رئيس الحكومة. فالأول مرسوم رئاسي والثاني مرسوم تنفيذي يوضع المرسوم في أغلب الأحيان لشرح وتوضيح القانون. المرسوم يرقم ويؤرخ مثل القانون باستثناء المراسيم المتعلقة بالمناصب الفردية، كتعيين كبار الموظفين (سفراء، رؤساء الدواوين، الولاة،.....الخ)

القرار: l'arrêté: هو نص تنظيمي يصدره ويوقعه الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي الولائي، أو رئيس المجلس الشعبي البلدي، ويعتمد في معظم الأحيان على مرسوم أي يأتي لتوضيح كيفية تنفيذه. إذا صدر القرار عن عدد من الوزراء سمي بقرار وزاري مشترك.

المقرر: la décision هو نص تنظيمي يتخذ في المسائل الأقل أهمية من المسائل التي يتناولها القرار، كالمناح أو العطل الاستثنائية، ويتخذ من قبل الوزير أو من فوض له حق الإمضاء في قضايا مختلفة.

المنشور والتعليمة: la circulaire - (l'instruction): يعتبران من الوثائق الإدارية ذات الطابع التنظيمي. فالمنشور يأتي لشرح القرار. أما التعليمة فهي وثيقة مثل المنشور لها طابع خاص وهي تهتم بالمسائل الداخلية. **ملاحظة:** القانون لا يلغى ولا يعدل إلا بقانون والمرسوم إلا بمرسوم مثله أو بنص أعلى منه درجة وقوة والقرار إلا بقرار أو بنص أعلى منه درجة.

المحتوى

الباب الأول: قوانين خاصة بالوظيفة العمومية وكل ما يتعلق بها.....ص05- 49

الباب الثاني: القانون التوجيهي للتربية والقانون الأساسي الخاص بموظفي التربية.....ص51 - 132

الباب الثالث: الجماعة التربوية ومهام موظفي التربية.....ص 134 - 174

الباب الرابع: مراسيم ومناشير خاصة برواتب موظفي التربية..... ص 178 - 241

الباب الخامس: قوانين ومناشير خاصة بالعمال المهنيين.....ص 243 - 277

الباب السادس: القانون النموذجي للمتوسطة والثانوية والمجالس الإدارية والتربوية.....ص 279 - 315

الباب السابع: قوانين ومراسيم خاصة بالمحاسبة.....ص 318 - 391

الباب الثامن: مناشير خاصة بالميزانية وكل ما يتعلق بهاص 394 - 457

الباب التاسع: قوانين ومناشير خاصة بالجردص 459 - 475

الباب العاشر: مناشير خاصة بالنفقات التمدريس ومنحة 3000 دج والكتاب المدرسي.....ص477-531

الباب الحادي عشر: قانون الصفقات العمومية.....ص 533 - 595

الباب الثاني عشر: مراسيم ومناشير مختلفة.....ص 598 - 647

الباب الأول:

قوانين خاصة بالوظيفة العمومية وكل ما يتعلق بها

- ❖ أمر رقم 03-06 مؤرخ في 15 جويلية 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.....ص 05
- ❖ أمر رقم 97 - 03 مؤرخ في 11 جانفي 1997، يحدد المدة القانونية للعمل.....ص 31
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 97- 59 مؤرخ في 9 مارس سنة 1997، يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية.....ص 33
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 07- 226 مؤرخ في 24 جويلية 2007، يتم المرسوم التنفيذي رقم 97-59 المؤرخ في 9 مارس سنة 1997 الذي يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية.....ص 34
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 09- 244 مؤرخ في 22 جويلية 2009، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 97-59 المؤرخ في 9 مارس 1997 الذي يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية.....ص 36
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 17- 321 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2017، يحدد كفاءات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب.....ص 37
- ❖ مرسوم رقم 84- 10 مؤرخ في 14 جانفي 1984 يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلتها وتنظيمها وعملها.....ص 40
- ❖ قرار مؤرخ في 9 أفريل 1984، يحدد عدد الأعضاء في اللجان المتساوية الأعضاء.....ص 46
- ❖ مرسوم رقم 84- 11 مؤرخ في 14 جانفي 1984 يحدد كفاءات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء.....ص 47

أمر 06-03 مؤرخ في 15 جويلية 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية¹.

إن رئيس الجمهورية ،

- بناء على الدستور ، لاسيما المواد 51 و122-26 و124 منه ،
- وبمقتضى الأمر رقم 74-103 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1394 الموافق 15 نوفمبر سنة 1974 و المتضمن قانون الخدمة الوطنية، المعدل و المتمم،
- وبمقتضى الأمر رقم 76-111 المؤرخ في 17 ذي الحجة عام 1396 الموافق 9 ديسمبر سنة 1976 و المتضمن مهام الاحتياط و تنظيمه،
- وبمقتضى القانون رقم 78-12 المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق 5 غشت سنة 1978 و المتعلق بالقانون الأساسي العام للعامل لاسيما المواد من 180 إلى 186 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 83-11 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 و المتعلق بالتأمينات الاجتماعية، المعدل و المتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 83-12 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 و المتعلق بالتقاعد، المعدل و المتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 83-13 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 و المتعلق بحوادث العمل و الأمراض المهنية، المعدل و المتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 83-14 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 و المتعلق بالتزامات المكلفين في مجال الضمان الاجتماعي، المعدل و المتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 88-07 المؤرخ في 7 جمادى الثانية عام 1408 الموافق 26 يناير سنة 1988 و المتعلق بالوقاية الصحية والأمن و طب العمل،
- وبمقتضى القانون رقم 90-02 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 و المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل و تسويتها و ممارسة حق الإضراب، المعدل و المتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 90-11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 و المتعلق بعلاقات العمل، المعدل و المتمم، لاسيما المادة 3 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 90-14 المؤرخ في 9 ذي القعدة عام 1410 الموافق 2 يونيو سنة 1990 و المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي ، المعدل و المتمم،
- 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 ابريل سنة 1999 و المتعلق بالمجاهد و الشهيد،
- و بعد الاستماع إلى مجلس الوزراء ،

يصدر الأمر الآتي نصه:

¹ أمر 06 - 03 مؤرخ في 15 جويلية 2006 ، الجريدة الرسمية 46 مؤرخة في 16 جويلية 2006 ، الصفحة 3.

الباب الأول: أحكام عامة

المادة الأولى: يتضمن هذا الأمر، القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. يحدد هذا الأمر القواعد القانونية الأساسية المطبقة على الموظفين و الضمانات 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 و الإدارات العمومية.

يقصد بالمؤسسات و الإدارات العمومية ، المؤسسات العمومية ، و الإدارات المركزية في الدولة و المصالح غير المركزية التابعة لها و الجماعات الإقليمية و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ، و المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي والمهني و المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و التكنولوجي و كل مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكام هذا القانون الأساسي.

لا يخضع لأحكام هذا الأمر القضاة و المستخدمون العسكريون و المدنيون للدفاع الوطني و مستخدمو البرلمان

المادة 3: يحدد تطبيق أحكام هذا القانون الأساسي بقوانين أساسية خاصة بمختلف أسلاك الموظفين تتخذ بمراسيم .

غير أنه ، ونظرا لخصوصيات أسلاك الأعوان الدبلوماسيين و القنصليين و أساتذة التعليم العالي و الباحثين و المستخدمين التابعين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني و الحرس البلدي و إدارة الغابات و الحماية المدنية و المواصلات السلوكية و اللاسلوكية الوطنية و أمن الاتصالات السلوكية و اللاسلوكية و إدارة السجون و إدارة الجمارك و كذا المستخدمين التابعين لأسلاك أمناء الضبط للجهات القضائية و الأسلاك الخاصة بإدارة الشؤون الدينية ، يمكن أن تنص قوانينهم الأساسية الخاصة على أحكام استثنائية لهذا الأمر في مجال الحقوق و الواجبات و سير الحياة المهنية و الانضباط العام .

الفصل الثاني: العلاقة القانونية الأساسية

المادة 4: يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة و رسم 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 اتجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية و تنظيمية.

المادة 8: تصنف أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب في المجموعات الأربعة (4) الآتية:

- المجموعة « أ » و تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم و البحث و الدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل.
 - المجموعة "ب" و تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل مستوى تأهيل مماثل.
 - المجموعة "ج" و تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو كل مستوى تأهيل مماثل.
 - المجموعة "د" و تضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل.
- يمكن أن تقسم المجموعات إلى مجموعات فرعية.

المادة 9: كل تعيين في وظيفة لدى المؤسسات و الإدارات العمومية يجب أن يؤدي إلى شغل وظيفة شاغرة بصفة قانونية .

الفصل الثالث : المناصب العليا و الوظائف العليا للدولة

المادة 10: زيادة على الوظائف المناسبة لرتبة الموظفين تنشأ مناصب عليا .

المناصب العليا هي مناصب نوعية لتأطير ذات طابع هيكلية أو وظيفي و تسمح بضمان التكفل بتأطير النشاطات الإدارية و التقنية في المؤسسات و الإدارات العمومية .

المادة 11: تنشأ المناصب العليا المذكورة في المادة 10 عن طريق :

- القوانين الأساسية الخاصة التي تحكم بعض أسلاك الموظفين فيما يتعلق بالمناصب العليا ذات الطابع الوظيفي ،
- النصوص التنظيمية المتعلقة بإنشاء و تنظيم المؤسسات و الإدارة العمومية فيما يتعلق بالمناصب العليا ذات الطابع الهيكلية .

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 شاغلوا 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 و إعداد وتنفيذ السياسات العمومية .

المادة 16: يعود التعيين في الوظائف العليا للدولة إلى السلطة التقديرية للسلطة المؤهلة .

المادة 17: تحدد قائمة الوظائف العليا للدولة و شروط التعيين فيها و الحقوق و الواجبات المرتبطة بها وكذا 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 و الإدارات العمومية إلى نظام التقاعد.

تحدد قائمة مناصب الشغل المنصوص عليها في هذه المادة عن طريق التنظيم.

المادة 20: يمكن اللجوء بصفة استثنائية إلى توظيف أعوان متقاعدين 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 متقاعدين غير أولئك المنصوص عليهم في المادتين 19 و 20 أعلاه في إطار التكفل بأعمال تكتسي طابعا مؤقت.

المادة 22: يوظف الأعوان المذكورون في المواد من 19 إلى 21 أعلاه، حسب الحالة ووفق حاجات المؤسسات و الإدارات العمومية، عن طريق عقود محددة المدة أو غير محددة المدة، بالتوقيت الكامل أو بالتوقيت الجزئي.

لا 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 كفيات توظيف الأعوان المذكورين في المواد من 19 إلى 21 أعلاه ، و حقوقهم وواجباتهم و العناصر المشكلة لرواتبهم ، و القواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم .

المادة 25: يمكن أن ينجز أعمالا ظرفية للخبرة أو الدراسة أو الاستشارة لحساب المؤسسات و الإدارات العمومية في إطار اتفاقي، مستشارون يتمتعون بمستوى تأهيل المطلوب .
تحدد كفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم .

الباب الثاني : الضمانات و حقوق الموظف و واجباته

الفصل الأول: الضمانات و حقوق الموظف

المادة 26: حرية الرأي مضمونة للموظف في حدود احترام واجب التحفظ المفروض عليه.

المادة 27: لا يجوز التمييز بين الموظفين بسبب أرائهم 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 بمناسبتها، ويجب عليها ضمان تعويض لفائدته عن الضرر الذي قد يلحق به ، و تحل الدولة في هذه الظروف محل الموظف للحصول على التعويض من مرتكب تلك الأفعال. كما تملك الدولة لنفس الغرض، حق القيام برفع دعوة 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 32: للموظف الحق، بعد أداء الخدمة، في راتب.

المادة 33: للموظف الحق في الحماية الاجتماعية و التقاعد 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 والتنظيم المعمول بهما.

المادة 37: للموظف الحق في ممارسة مهامه في ظروف عمل تضمن له الكرامة و الصحة و السلامة البدنية و المعنوية .

المادة 38: للموظف الحق في التكوين و تحسين المستوى و الترقية 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 و التنظيمات المعمول بها.

المادة 41: يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة و بدون 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 و محترم.

المادة 43: يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم ولا يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص مهما كان نوعه ، غير أنه يرخص للموظفين بممارسة مهام التكوين و التعليم أو البحث كنشاط ثانوي ضمن شروط ووفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم . كما يمكنهم أيضا إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية و في 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 المنتمين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي و الباحثين و كذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين ، ممارسة نشاط مريح في إطار خاص يوافق تخصصهم.

تسهر السلطة المؤهلة على ضمان مصلحة الخدمة و تتخذ 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 استقلاليتها 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 ، نشاط خاص مربحا ،وجب على الموظف التصريح بذلك للإدارة التي ينتمي إليها و تتخذ السلطة المختصة ، إذا اقتضت الضرورة ذلك التدابير الكفيلة بالمحافظة على مصلحة الخدمة.

يعد 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 بسبب المسؤولية الخاصة بمؤوسيه.

المادة 48: يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني و يمنع عليه أن يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو إطلاع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة ، ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة .

المادة 49: على الموظف أن يسهر على حماية الوثائق الإدارية و على أمنها. يمنع كل إخفاء أو تحويل أو إتلاف الملفات أو السندات أو الوثائق الإدارية و يتعرض مرتكبها إلى عقوبات تأديبية دون المساس بالمتابعة 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 خارجة عن المصلحة ، المحلات و التجهيزات ووسائل الإدارة.

المادة 52: يجب على الموظف التعامل بأدب واحترام في علاقاته مع رؤسائه و زملائه و مرؤوسيه.

المادة 53: يجب على الموظف التعامل مع مستعملي المرفق العام بلباقة و دون مماطلة.

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 و هيئات الوظيفة العمومية

المادة 55: الهيكل المركزي و هيئات الوظيفة العمومية هي:

- الهيكل المركزي للوظيفة العمومية .
- المجلس الأعلى للوظيفة العمومية .
- هيئات المشاركة و الطعن.

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 و الإدارات العمومية، و ضمان ضبط التعدادات.
- تنفيذ سياسة تكوين الموظفين و تحسين مستواهم.
- تمثيل مصالح الدولة بصفقتها مستخدمة، عند الاقتضاء، أمام الجهات القضائية.

المادة 57: تحدد صلاحيات الهيكل المركزي للوظيفة العمومية و تنظيمه و سيره 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 و تحسين مستواهم ،
 - دراسة وضعية التشغيل في الوظيفة العمومية على المستويين الكمي و النوعي،
 - 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: يشكل المجلس الأعلى للوظيفة العمومية من ممثلين عن:

- الإدارة المركزية للدولة .
 - المؤسسات العمومية
 - الجماعات المحلية
 - المنظمات النقابية للعمال الإجراء الأكثر تمثيلا على الصعيد الوطني، في مفهوم أحكام القانون رقم 90 - 14 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1990 و المذكور أعلاه.
- كما يضم شخصيات يتم اختيارها لكفاءتها في ميدان الوظيفة العمومية .
تحدد تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية و تنظيمه و سيره عن طريق التنظيم .

المادة 61: يرفع المجلس الأعلى للوظيفة العمومية لرئيس الجمهورية تقريرا سنويا عن وضعية الوظيفة العمومية.

الفصل الثالث: هيئات المشاركة و الطعن

المادة 62: تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية:

- لجان إدارية متساوية الأعضاء
- لجان الطعن
- 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 و الإدارات العمومية.
تتضمن هذه اللجان، بالتساوي ممثلين عن الإدارة و ممثلين منتخبين عن الموظفين. وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها، يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة.

المادة 64: تستشار اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين و تجتمع ، زيادة على ذلك ، كلجنة ترسيم و كمجلس تأديبي.

المادة 65: تنشأ لجنة طعن لدى كل وزير و كل وال وكذا لدى كل مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية.

تتكون هذه اللجان مناصفة من ممثلي الإدارة و ممثلي الموظفين المنتخبين. وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة، و ينتخب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، من بينهم ممثلين 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 و الرابعة ، 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 يجرى دور ثاني 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 و الأمن داخل المؤسسات و الإدارات العمومية المعنية.

المادة 71: تنشأ اللجان التقنية لدى المؤسسات و الإدارات العمومية و تتشكل من عدد متساوي من ممثلي الإدارة و الممثلين المنتخبين للموظفين. وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة و ينتخب 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 و اللجان التقنية من الهيئة التي لها سلطة التعيين.

المادة 73: تحدد اختصاصات اللجان المذكورة في المادة 62 أعلاه و تشكيلها و تنظيمها و سيرها و نظامها الداخلي و النموذجي و كذا كفايات 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 أي كان في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية:

- أن يكون جزائري الجنسية ،
- أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية
- أن لا تحمل شهادة سوابقه القضائية ملاحظات تتنافى و ممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها.
- أن يكون في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية .
- أن تتوفر فيه شروط السن و القدرة البدنية و الذهنية و كذا 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 بثماني عشرة (18) سنة كاملة.

المادة 79: يتوقف الالتحاق بالرتبة على إثبات التأهيل بشهادة 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 تابعو تكوينا متخصصا منصوص 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 كفاءات تنظيم المسابقات المنصوص عليها في المادة 80 أعلاه وإجراءاتها عن طريق التنظيم.

الفصل الثاني: التبرص

المادة 83: يعين كل مترشح تم 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 .

المادة 84: يجب على المتربص، حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته ، قضاء فترة تبرص مدتها سنة ، و يمكن بالنسبة لبعض الأسلاك أن تتضمن تكوينا 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 ولمرة 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 المنتمين للرتبة أو السلك الذي يسعى للترسيم فيه .

المادة 90: فترة التربص فترة خدمة فعلية و تؤخذ في الحسبان عند احتساب الأقدمية للترقية في الرتبة وفي الدرجات وللتقاعد .

المادة 91: تخضع المسائل المتعلقة بالوضعية الإدارية للمتربص إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة.

المادة 92: تحدد كفاءات تطبيق أحكام 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 و المؤهلات و الحالة المدنية و الوضعية الإدارية للموظف و تسجيل هذه الوثائق و ترقيم و تصنف باستمرار. 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 وشروط استعمالها عن طريق التنظيم.

المادة 95: تعود صلاحيات تعيين الموظفين إلى السلطة المخولة بمقتضى القوانين و التنظيمات المعمول بها

المادة 96: يبلغ الموظف بكل القرارات المتعلقة بوضعيته الإدارية وتنشر كل القرارات الإدارية التي تتضمن تعيين و ترسيم و ترقية الموظفين و إنهاء 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 بالمردودية و تحسين الأداء،
- منح الأوسمة التشريفية و المكافآت .

المادة 99: يرتكز تقييم الموظف على معايير موضوعية تهدف على وجه الخصوص إلى تقدير:

- احترام الواجبات العامة و الواجبات المنصوص عليها في القوانين الأساسية.
- الكفاءة المهنية
- الفعالية و المردودية
- كيفية الخدمة

يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على معايير أخرى، نظرا لخصوصيات بعض الأسلاك.

المادة 100: تحدد المؤسسات و الإدارات العمومية بعد استشارة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء و موافقة الهيكل المركزي للوظيفة العمومية ، مناهج التقييم التي تتلاءم و طبيعة نشاطات المصالح المعنية .

المادة 101: تعود سلطة التقييم و التقدير للسلطة السلمية المؤهلة.
يتم التقييم بصفة دورية ، و ينتج عنه تقييم منقط مرفق بملاحظة عامة .

المادة 102: تبلغ نقطة التقييم إلى الموظف المعني الذي يمكنه أن يقدم بشأنه تظلما 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، و تأهيله لمهام جديدة.

المادة 105: تحدد شروط الالتحاق بالتكوين و تحسين المستوى و كفاءات تنظيمه و مدته و واجبات الموظف و حقوقه 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 و الكيفيات 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 الكيفيات الآتية:

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات و المؤهلات المطلوبة.
 - بعد تكوين متخصص.
 - عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني .
 - على سبيل الاختبار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل ، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء من بين الموظفين الذين يثبتون الاقدمية المطلوبة .
- لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين .
تحدد القوانين الأساسية الخاصة بكيفيات تطبيق أحكام هذه المادة .

المادة 108: يعنى 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 تكرس من خلال المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية و المخططات السنوية أو المتعددة السنوات للتكوين وتحسين المستوى.

تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم .

الفصل السابع: الأوسمة الشرفية و المكافآت

المادة 112: يمكن أن يسلم الموظفون أو سمة شرفية و مكافآت في شكل ميداليات استحقاق أو شجاعة و شهادات وزارية.

تحدد طبيعة الأوسمة الشرفية و المكافآت و خصائصها و كفاءات 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 و صلاحياتها الخاصة عن طريق التنظيم .

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 و الدرجات و الأرقام الاستدلالية المقابلة لها الشبكة الاستدلالية للرتب. يحدد عدد الأصناف، والحد الأدنى و الأقصى لكل صنف و عدد 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 و أرقام 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 كفايات تحدد عن طريق التنظيم .

المادة 118: تحدد القوانين الأساسية الخاصة بتصنيف كل رتبة.

المادة 119: يتكون الراتب المنصوص عليه في المادة 32 من هذا الأمر من:

• الراتب الرئيسي،

• العلاوات و التعويضات.

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 و يمثل الراتب المقابل للواجبات القانونية الأساسية للموظف.

المادة 122: يتحدد الراتب الرئيسي من خلال الرقم الاستدلالي الأدنى للرتبة مضافا إليه الرقم الاستدلالي المرتبط بالدرجة المتحصل عليها .

و ينتج الراتب الرئيسي من حاصل ضرب الرقم الاستدلالي للراتب الرئيسي في قيمة النقطة الاستدلالية

المادة 123: تحدد على التوالي قيمة النقطة الاستدلالية و كذا المعايير التي تضبط تطورها بمرسوم.

المادة 124: تخصص التعويضات لتعويض التبعيات الخاصة المرتبطة بممارسة بعض النشاطات و كذا بمكان ممارستها و بالظروف الخاصة للعمل .

تخصص المنح للحث على المردودية و تحسين الأداء .

المادة 125: زيادة على الراتب المنصوص عليه في المادة 119 أعلاه، يمكن الموظف أن يستفيد من تعويضات مقابل مصاريف الناتجة عن ممارسة مهامه.

المادة 126: تؤسس كل منحة أو تعويض بمرسوم .

الباب السادس : الوضعيات القانونية الأساسية للموظف و حركات نقله

المادة 127: يوضع الموظف في إحدى الوضعيات التالية :

- القيام بالخدمة ،
- الانتداب،
- خارج الإطار،
- الإحالة على الاستيداع ،
- الخدمة الوطنية.

تحدد القوانين الأساسية الخاصة بنسب الموظف الذين يمكن وضعهم، بناء على طلبهم في الوضعيات المنصوص عليها في الحالات 2 و 3 و 4 أعلاه .

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: ويعد 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 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 تم 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 و الكيفيات 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 ويستمر 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 و في الترقية في الدرجات و في 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 ،
- عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعية إقليمية،
- وظيفة عليا للدولة أو منصب عال 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 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 و مدة قصوى قدرها (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 و يتقاضى 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 الذي سلكه الأصلي، عند انقضاء مدة انتدابه، بقوة القانون ولو كان زائد عن العدد.

المادة 139: تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذا الفصل عن طريق التنظيم .

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 المنتمون 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 انقضاء فترة وضعية خارج الإطار في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائد 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 و في الترقية و في الدرجات و في 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 لإعاقة أو مرض خطير،
- للسماح للزوجة الموظف بتربية طفل يقل عمره عن خمس (5) سنوات
- 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 أقصاه 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.
 تكرر الإحالة على الاستيداع بقرار إداري فردي من السلطة المؤهلة .

المادة 150: يمنع الموظف الذي أحيل على الاستيداع من ممارسة نشاط مريح 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 زائد عن العدد.

المادة 153: تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذا الفصل عن طريق التنظيم .

الفصل الخامس: وضعية الخدمة الوطنية

المادة 154: يوضع الموظف المستدعي 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 ولو كان زائدا عن العدد وله الأولوية في التعيين في المنصب الذي 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 و ظرفي و تتم في حدود ضرورات المصلحة، كما تؤخذ في الاعتبار رغبات المعنيين ووضعتهم العائلية و أقدميتهم وكذا كفاءتهم المهنية .

المادة 157: يمكن نقل الموظف بطلب منه، مع مراعات ضرورة المصلحة .

المادة 158: يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك، ويؤخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، ولو بعد اتخاذ 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 تخل عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تادية مهامه خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية ، دون المساس ، عند الاقتضاء، بالمتابعات الجزائية

المادة 161: يتوقف تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على درجة جسامة الخطأ و الظروف التي ارتكبت فيها ، ومسؤولية الموظف المعني، و النتائج المترتبة على سير المصلحة و كذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو المستفيدين من المرفق العام .

المادة 162: تتخذ الإجراءات التأديبية السلطة التي لها صلاحيات التعيين .

الفصل الثاني : العقوبات التأديبية

المادة 163: تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربعة (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 المتساوية الأعضاء المختصة ، المجتمعة كمجلس تأديبي، والتي يجب أن تبت في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى خمسة و أربعين (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 عشرة (15) يوما ابتداء من تحريك الدعوة التأديبية .

المادة 168: يجب على الموظف الذي يحال على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي المثل شخصيا، إلا إذا حالت قوة القاهرة دون ذلك. و يبلغ بتاريخ مثوله قبل خمسة عشرة (15) يوما على الأقل، بالبريد الموصى عليه مع وصل الاستلام. يمكن الموظف، في حالة تقديمه لمبرر مقبول لغيابه أن يلتبس من اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعة كمجلس تأديبي، تمثيله من قبل مدافعه. في حالة عدم حضور الموظف الذي استدعى 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 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 القرار و يحفظ 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 الموظف خلال فترة التوقيف المنصوص عليها في الفقرة أعلاه ، نصف راتبه الرئيسي وكذا 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 الآجال المحددة، يسترجع الموظف كامل حقوقه و الجزء الذي خصم من راتبه.

المادة 174: يوقف فورا الموظف الذي كان محل متابعة 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 و في كل الأحوال، لا تسوى وضعيته الإدارية إلا بعد أن يصبح الحكم المترتب على المتابعات الجزائية نهائيا.

المادة 175: يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة و الرابعة ، أن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن المختصة في اجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار.

المادة 176: يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة من الدرجة الأولى و الثانية أن يطلب إعادة الاعتبار من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، بعد سنة من تاريخ اتخاذ قرار العقوبة. وإذا لم يتعرض الموظف لعقوبة جديدة، تكون إعادة الاعتبار بقوة القانون، بعد مرور سنتين من تاريخ اتخاذ قرار العقوبة و في حالة إعادة الاعتبار، يمحي كل أثر للعقوبات من ملف المعني.

الفصل الثالث: الأخطاء المهنية

المادة 177: تعرف 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 مهنية 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 :

- المساس، سهوا أو إهمالا بأمن المستخدمين و/أو أملاك الإدارة.
- 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:

- تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية .
- إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه.
- رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول .
- إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية.
- 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:
- الاستفادة من امتيازات ، من أية طبيعة كانت ، يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأدية خدمة في إطار ممارسة وظيفته.
 - ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل.
 - التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات و أملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة
 - إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة .
 - تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية.
 - الجمع بين الوظيفة التي يشغلها و نشاط مربح آخر، غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و44 من هذا الأمر.

المادة 182: توضح القوانين الأساسية الخاصة، كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وتبعا لخصوصيات بعض الأسلاك، مختلف الأخطاء المهنية المنصوص عليها في المواد من 178 إلى 181 أعلاه.

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 خمس عشرة (15) يوما متتالية على الأقل ، دون مبرر مقبول ، تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب ، بعد الإعدار ، وفق كفايات 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 طبعا للتشريع المعمول به

المادة 187: يمكن أن تقلص المدة القانونية للعمل بالنسبة للموظفين الذين يقومون بنشاطات متعبة جدا و / أو خطيرة.

تحدد كفايات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم .

المادة 188: يمكن مطالبة الموظفين المنتمين لبعض الأسلاك بتأدية مهامهم ليلا بين الساعة التاسعة ليلا (21:00) و الساعة الخامسة صباحا (5:00) و ذلك نظرا لخصوصية المصلحة وفقا 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 و كيفيات اللجوء إلى الساعات الإضافية وكذا الحقوق المرتبطة بها عن طريق التنظيم .

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 و العطل 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 كيفيات 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، لاسيما في ولايات الجنوب، وكذا الذين يعملون في الخارج في بعض المناطق الجغرافية، الاستفادة من عطل إضافية. تحدد كيفيات 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 198: كل فترة تساوي أربعة وعشرين (24) يوما وأربعة (4) أسابيع عمل تعادل شهر عمل عند تحديد مدة العطلة السنوية المدفوعة الأجر. و تعتبر 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 و من الحقوق المرتبطة بها و المنصوص عليها في التشريع المعمول به .

المادة 202: لا يمكن بأي حال أن تخول العطلة المرضية الطويلة الأمد كما يحددها للتشريع 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، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك أو سمحت به، إما جدولة العطلة السنوية أو تأجيلها أو تجزئتها في حدود سنتين.

الفصل الثاني : الغيابات

المادة 207: باستثناء الحالات المنصوص عليها صراحة في هذا الأمر، لا يمكن، مهما تكن رتبته، أن يتقاضى راتبا عن فترة لم يعمل خلالها.

يعاقب على كل غياب غير مبرر عن العمل بخصم من الراتب يتناسب مع مدة الغياب ، و ذلك 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 أربعة (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 و الملتقيات 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 لأداء مناسك الحج في البقاع المقدسة.

المادة 211: يمكن إضافة الفترات الضرورية للسفر إلى الفترات 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 ،
- 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 و الولادة، من عطلة أمومة وفقا للتشريع المعمول به

المادة 214: للموظفة المرضعة الحق ، ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة، و لمدة سنة، في التغيب ساعتين مدفوعتي الأجر كل يوم خلال الستة (6) أشهر الأولى و ساعة واحدة مدفوعة الأجر كل يوم خلال الأشهر الستة (6) الموالية .
يمكن توزيع هذه الغيابات على مدار اليوم حسبما يناسب الموظف .

المادة 215: يمكن أن يستفيد الموظف من رخص استثنائية للغياب 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 لتجريد 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 الاستفادة إلا بطلب كتابي من الموظف يعلن فيه إرادته الصريحة في قطع العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية.

المادة 219: يرسل الموظف طلبه إلى السلطة المخولة بصلاحيات 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 بصلاحيات 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) ابتداء من تاريخ انقضاء الأجل الأول، وذلك للضرورة القصوى للمصلحة و بانقضاء 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، لاسيما أحكام المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 و المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية و مجموع النصوص المتخذة لتطبيقه، وكذا النصوص المتعلقة بالمرتبات و الأنظمة 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 و المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل و تسويتها و ممارسة حق الإضراب.

المادة 223: يطبق نظام التصنيف و المرتبات 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 15 يوليو سنة 2006.

عبد العزيز بوتفليقة

أمر رقم 97 - 03 مؤرخ في 11 جانفي 1997، يحدد المدة القانونية للعمل¹.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لاسيما المواد 55 و56 و57 و119 و122 و126 و179 منه،
- وبعد مصادقة المجلس الوطني الانتقالي،

يصدر الأمر الآتي نصه :

المادة الأولى: يحدد هذا الأمر المدة القانونية للعمل المطبقة ضمن الهيئات المستخدمة التي يحكمها القانون 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل، وكذا ضمن المؤسسات والإدارات العمومية.

المادة 2: تحدد المادة القانونية الأسبوعية للعمل بأربعين (40) ساعة في ظروف العمل العادية. توزع هذه المدة على (5) أيام عمل على الأقل.

المادة 3: يحدد تنظيم ساعات العمل الأسبوعية وتوزيعها عن طريق الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية. ويتم تحديدهما عن طريق التنظيم بالنسبة لقطاع المؤسسات والإدارات العمومية.

المادة 4: يمكن استثناء لأحكام المادة 2 أعلاه:

- أن تخفض المدة القانونية الأسبوعية للعمل بالنسبة للأشخاص الذي يمارسون أشغالا شديدة الإرهاق وخطير أو التي ينجر عنها ضغط على الحالة الجسدية والعصبية.
 - أو ترفع بالنسبة لبعض المناصب المتميزة بفترات توقف عن النشاط ،
- تحدد الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية قائمة المناصب المعنية، كما توضح لكل منهما مستوى تخفيض مدة العمل الفعلي أو رفعها.
- تحدد المناصب المذكورة في الفقرتين الأولى و2 من هذه المادة عن طريق التنظيم بالنسبة لقطاع المؤسسات والإدارات العمومية.

المادة 5: تحدد مدة العمل المرجعية بالنسبة للاستثمارات الفلاحية بألف وثمانمائة (1800) ساعة في السنة، موزعة على فترات حسب خصوصيات المنطقة أو النشاط.

المادة 6: إذا كانت ساعات العمل مؤداة حسب نظام الدوام المستمر، يتعين على المستخدم تخصيص وقت للاستراحة لا يمكن أن يتجاوز ساعة واحدة (1). وتعتبر نصف ساعة منها كوقت عمل لتحديد مدة العمل الفعلي.

المادة 7: لا تتجاوز مدة العمل اليومي الفعلي، في أي حال من الأحوال، اثنتي عشرة (12) ساعة.

¹ أمر 97 - 03 مؤرخ في 11 جانفي 1997 يحدد المدة القانونية للعمل، الجريدة الرسمية 3 مؤرخة في 12 جانفي 1997 الصفحة 7

المادة 8: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا الأمر، لاسيما المواد من 22 إلى 26 من القانون 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل.

المادة 9: يسري مفعول هذا الأمر بعد شهرين (2) اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

المادة 10: ينشر هذا الأمر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 11 يناير سنة 1997.
اليامين زروال

مرسوم تنفيذي 97-59 مؤرخ في 9 مارس 1997، يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية¹.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 4-85 و 125 (الفقرة 2) منه،
- وبمقتضى الأمر رقم 97-03 المؤرخ في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997 الذي يحدد المدة القانونية للعمل، لاسيما المادة 3 منه،
- وبمقتضى المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 95-450 المؤرخ في 9 شعبان عام 1416 الموافق 31 ديسمبر سنة 1995 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 96-01 المؤرخ في 14 شعبان عام 1416 الموافق 5 يناير سنة 1996 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: عملا بأحكام المادة 3 من الأمر رقم 97-03 المؤرخ في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997 والمذكور أعلاه، يحدد هذا المرسوم تنظيم المدة القانونية الأسبوعية للعمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية.

المادة 2: تؤدي ساعات العمل خلال الأسبوع حسب نظام الدوام المستمر، وتوزع على خمسة (5) أيام عمل، في ظروف العمل العادية.

المادة 3: يحدد تنظيم ساعات العمل من يوم السبت إلى يوم الأربعاء مدرجا، كما يأتي:

- صباحا: من الثامنة إلى منتصف النهار،
 - مساء: من الواحدة زوالا إلى الرابعة والنصف.
- تخصص ساعة واحدة (1) للاستراحة بين منتصف النهار والواحدة زوالا.

المادة 4: بصرف النظر عن أحكام المادتين 2 و3 أعلاه، يمكن أن يكيف مع سير المصالح تنظيم ساعات العمل وتوزيعها عندما تطبق على بعض نشاطات الإدارة المركزية والإدارة المحلية، كما دعت الضرورة إلى ذلك، بقرار وزاري مشترك بين الوزير المعني والوزير المكلف بالإصلاح الإداري والوظيف العمومي.

المادة 5: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 9 مارس سنة 1997.

أحمد أويحي

¹ مرسوم تنفيذي 97 - 59 مؤرخ في 9 مارس 1997 يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية 13 مؤرخة في 12 مارس 1997، ص 24

مرسوم تنفيذي 07-226 مؤرخ في 24 جويلية 2007، يتم المرسوم التنفيذي 97-59 المؤرخ في 9 مارس 1997 الذي يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية¹.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 85-4 و125 (الفقرة 2) منه،
- وبمقتضى الأمر رقم 97-03 المؤرخ في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997 الذي يحدد المدة القانونية للعمل،
- 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 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 97-59 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1417 الموافق 9 مارس سنة 1997 الذي يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-137 المؤرخ في 21 محرم عام 1424 الموافق 24 مارس سنة 2003 الذي يحدد صلاحيات وزير العمل والضمان الاجتماعي،

يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تكميم أحكام المرسوم التنفيذي رقم 97-59 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1417 الموافق 9 مارس سنة 1997 الذي يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية.

المادة 2: تتم أحكام المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 97-59 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1417 الموافق 9 مارس سنة 1997 والمذكور أعلاه، بفقرة في آخرها،
تحرر كما يأتي:

غير أن تنظيم ساعات العمل في ولايات : أدرار وتامنغست وإليزي وتندوف وبشار وورقلة وغرداية والأغواط وبسكرة والوادي، يحدد للفترة الممتدة من أول يونيو إلى 30 سبتمبر من السبت إلى الأربعاء كما يأتي:

- من الساعة السابعة إلى الساعة الثانية عشر،
 - من الساعة الثانية عشر والنصف إلى الساعة الثالثة بعد الزوال.
- تخصص نصف ساعة للاستراحة بين الساعة الثانية عشر والساعة الثانية عشرة والنصف وتعتبر كفترة عمل لتحديد مدة العمل الفعلي.

¹ مرسوم تنفيذي 07-226 مؤرخ في 24 جويلية 2007، يتم المرسوم التنفيذي 97-59 المؤرخ في 9 مارس 1997 الذي يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية ، الجريدة الرسمية 47 مؤرخة في 25 جويلية 2007 ، الصفحة 13

المادة 3: تتم أحكام المرسوم التنفيذي رقم 59-97 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1417 الموافق 9 مارس سنة 1997 والمذكور أعلاه، بمادة 3 مكرر تحرر كما يأتي:
المادة 3 مكرر: يتعين على المؤسسات والإدارات العمومية في الولايات المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه تنظيم مداومات حسب ضرورات المصلحة.

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

حرر بالجزائر في 24 يوليو سنة 2007.
عبد العزيز بلخادم

مرسوم تنفيذي 09-244 مؤرخ في 22 جويلية 2009، يعدل المرسوم التنفيذي 97-59 المؤرخ في 9 مارس 1997 الذي يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية¹.

إن الوزير الأول،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 85-3 و125 (الفقرة 2) منه،
- وبمقتضى الأمر رقم 03-97 المؤرخ في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997 الذي يحدد المدة القانونية للعمل، لاسيما المادة 3 منه،
- وبمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09-128 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام الوزير الأول،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09-129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 97-59 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1417 الموافق 9 مارس سنة 1997 الذي يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية، المتمم،
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي:

- المادة الأولى:** تعدل أحكام المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 97-59 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1417 الموافق 9 مارس سنة 1997 والمذكور أعلاه، وتححر كما يأتي:
- المادة 3: يحدد تنظيم ساعات العمل من يوم الأحد إلى يوم الخميس مدرجا كما يأتي:
- صباحا : من الساعة الثامنة إلى الساعة الثانية عشرة.
 - مساء : من الساعة الواحدة بعد الزوال (13 سا) إلى الساعة الرابعة والنصف.
- تخصص ساعة واحدة (1) للاستراحة بين الساعة الثانية عشرة والساعة الواحدة بعد الزوال.
- غير أن تنظيم ساعات العمل في ولايات : أدرار وتامنغست وإليزي وتندوف وبشار وورقلة وغرداية والأغواط وبسكرة والوادي، يحدد للفترة الممتدة من أول يونيو إلى 30 سبتمبر من يوم الأحد إلى يوم الخميس مدرجا كما يأتي:

.....(الباقى بدون تغيير).....

المادة 2: يسري مفعول أحكام هذا المرسوم ابتداء من 14 غشت سنة 2009.

المادة 3: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 22 يوليو سنة 2009.

أحمد أويحي

¹ مرسوم تنفيذي 09-244 مؤرخ في 22 جويلية 2009، يعدل المرسوم التنفيذي 97-59 المؤرخ في 9 مارس 1997 الذي يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية 44 مؤرخة في 26 جويلية 2009، الصفحة 28.

مرسوم تنفيذي 17-321 مؤرخ في 2 نوفمبر 2017، يحدد كيفيات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب¹.

إن الوزير الأول،

- بناء على الدستور، لاسيما 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، لاسيما المادة 184 منه،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-242 المؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1438 الموافق 15 غشت سنة 2017 والمتضمن تعيين الوزير الأول،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-243 المؤرخ في 25 ذي القعدة عام 1438 الموافق 17 غشت سنة 2017 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،

يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: تطبيقاً لأحكام المادة 184 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 تحديد كيفيات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب.

الفصل الأول: تعريف وضعية إهمال المنصب

المادة 2: يعتبر في وضعية إهمال المنصب كل موظف في الخدمة يتغيب خمسة عشرة (15) يوماً متتالية، على الأقل، دون مبرر مقبول.

يقصد بعبارة مبرر مقبول، كل مانع أو حالة قوة القاهرة خارجيتين عن إرادة المعني، مثبتين قانوناً، ويرتبطان على وجه الخصوص، بما يأتي:

- الكوارث الطبيعية،
- العجز البدني الناتج عن مرض أو حادث خطير،
- المتابعات الجزائية التي لا تسمح للمعني بالالتحاق بمنصب عمله.

المادة 3: العزل بسبب إهمال المنصب دون مبرر مقبول، إجراء إداري يتخذ بموجب قرار معلل من السلطة التي لها صلاحيات التعيين بعد الإعدار، بغض النظر عن الضمانات التأديبية والقانونية الأساسية.

¹ مرسوم تنفيذي 17-321 مؤرخ في 2 نوفمبر 2017، يحدد كيفيات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب، الجريدة الرسمية 66 مؤرخة في 12 نوفمبر 2017، الصفحة 11.

الفصل الثاني : معاينة الغياب وكفاءات الإعذار

المادة 4: يتعين على الإدارة معاينة غياب الموظف الموجود في وضعية إهمال المنصب، بوثيقة مكتوبة تودع في ملفه الإداري.

المادة 5: عندما تعين الإدارة غياب الموظف خلال يومي (2) عمل متتاليين، توجه له إعذار إلى آخر عنوان مسجل في ملفه الإداري، للالتحاق بمنصب عمله فورا. إذا لم يلتحق الموظف بمنصب عمله بعد انقضاء خمسة (5) أيام عمل، ابتداء من تاريخ الإعذار الأول، أو لم يقدم مبررا لغيابه، توجه له الإدارة إعذارا ثانيا.

المادة 6: يبلغ الإعذار إلى الموظف المعني شخصيا عن طريق البريد برسالة ضمن ظرف موصى عليه مع إشعار بالاستلام، أو بأي وسيلة قانونية منصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما. يجب أن تشير الرسالة المتضمنة الإعذار إلى العواقب التي يتعرض لها الموظف المعني من عزل وشطب من تعداد المستخدمين دون أي ضمانة تأديبية، إذا لم يلتحق بمنصب عمله.

المادة 7: يعتبر الإعذار قانونيا:

- إذا رفض الموظف المعني بمحض إرادته تسلم الإشعار باستلام الإعذار،
 - إذا امتنع عن سحب الرسالة الموصى عليها المتضمنة الإعذار،
 - عندما يتعذر تبليغ الإعذار بسبب غياب الموظف المعني عن مسكنه.
- تعتبر الملاحظة المدونة من مصالح البريد فوق الظرف البريدي أو الإشعار بالاستلام اللذين أعيدا إلى الإدارة في الحالات المذكورة أعلاه، بمثابة تبليغ.

المادة 8: عندما لا يتم استلام الإعذار من طرف المعني و يعاد الظرف إلى الإدارة حاملا ملاحظة، مثل لا يقيم في العنوان المذكور أو عنوان غير معروف أو نحو ذلك، تعتبر تلك الملاحظة مع ختم البريد بمثابة دليل إثبات تبليغ.

المادة 9: إذا التحق الموظف المعني بمنصب عمله بعد الإعذارين واستأنف عمله مع تقديم مبرر مقبول لغيابه، تجري الإدارة خصما من راتبه، بسبب غياب الخدمة المؤداة، بقدر عدد الأيام التي تغيب فيها. غير أنه، إذا التحق الموظف بمنصبه دون تقديم أي مبرر مقبول للغياب، فإن الإدارة، زيادة على الخصم من راتبه، تسلط عليه عقوبة تأديبية وفقا للإجراءات المعمول بها في هذا المجال.

المادة 10: في حالة ما إذا لم يلتحق الموظف المعني بمنصب عمله، بالرغم من الإعذارين، توقف الإدارة صرف راتبه وتتخذ كل تدابير من شأنه أن يصون مصلحة المرفق ويضمن حسن سيره.

الفصل الثالث: إجراءات العزل

المادة 11: إذا لم يلتحق الموظف بمنصبه في نهاية اليوم الخامس عشر (15) من الغياب المتتالي، بالرغم من الإعذارين، تقوم السلطة التي لها صلاحيات التعيين بعزله فورا، بقرار معلل يسري ابتداء من تاريخ أول يوم من غيابه.

المادة 12: يبلغ قرار العزل إلى المعني في أجل لا يتعدى ثمانية (8) أيام، ابتداء من تاريخ توقيعه، وفق نفس الكيفيات المنصوص عليها في المادة 5 أعلاه، ويحفظ في ملفه الإداري.

المادة 13: ينبغي أن يتضمن تبليغ قرار العزل وجوبا ملاحظة تعلم الموظف الموظف المعني بأن قرار العزل يمكن أن يكون محل تظلم لدى السلطة الإدارية التي أصدرته، وذلك في أجل شهرين (2)، ابتداء من تاريخ تبليغه.

لا يمكن شغل المنصب المالي الشاغر بعد عزل المعني، خلال الأجل المحدد في الفقرة السابقة.

المادة 14: إذا قدم الموظف المعزول مبررا مقبولا، خلال الأجل المحدد في المادة 13 أعلاه، تقوم الإدارة بإلغاء قرار العزل، بعد دراسة المبرر والتأكد من صحة المعلومات وصلاحيه الوثائق المقدمة، وبعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء السلك أو الرتبة اللذين ينتمي إليها. وفي هذه الحالة، يعاد إدماج الموظف، بدون أثر مالي رجعي.

المادة 15: يعد باطلا وعديم الأثر، كل قرار عزل لإهمال المنصب يتم بصفة مخالفة لأحكام هذا المرسوم.

المادة 16: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 نوفمبر سنة 2017.

أحمد أويحي

مرسوم 84-10 مؤرخ في 14 جانفي 1984 يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلتها وتنظيمها وعملها¹.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على تقرير كاتب الدولة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ،
- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 111-10 و152 منه،
- وبمقتضى الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 78-12 المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق 5 غشت سنة 1978 والمتضمن القانون الأساسي العام للعامل، لاسيما المادة 216 منه،
- وبمقتضى المرسوم رقم 66-143 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتضمن اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتكوينها وتنظيمها وسيرها،
- وبمقتضى المرسوم رقم 69-55 المؤرخ في 26 صفر عام 1389 الموافق 13 مايو سنة 1969 والمتضمن تحديد كفاءات تعيين ممثلي الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء،
- وبمقتضى المرسوم رقم 83-545 المؤرخ في 17 ذي الحجة عام 1403 الموافق 24 سبتمبر سنة 1983 والمتضمن تشكيل المجلس التنفيذي للولاية وتنظيمه وعمله،

يرسم ما يلي:

الباب الأول: أحكام عامة

المادة الأولى: تتكون لجان المتساوية الأعضاء حسب القواعد الواردة في هذا المرسوم في الإدارات المركزية والولايات والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية التي يخضع موظفوها لأحكام الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1966 المذكور أعلاه.

المادة 2: يمكن أن تكون اللجان المتساوية الأعضاء المنصوص عليها في المادة الأولى أعلاه، حسب كل سلك أو مجموعة من الأسلاك.

ويؤخذ بعين الاعتبار في جمع الأسلاك الضوابط التالية:

- قطاع النشاط،
 - طبيعة الوظائف،
 - عدد الموظفين،
 - المستوى السلمي للسلك،
 - ضغوط المصلحة وتنظيمها الخاص،
- توضع في كل لجنة متساوية الأعضاء لدى السلطة المكلفة بتسيير المستخدمين المعنيين، لاسيما المكلفة بجمع الملفات مركزيا ومسكها مع مراعاة أحكام المادة 29 أدناه.

¹ مرسوم 84-10 مؤرخ في 14 جانفي 1984 يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلتها وتنظيمها وعملها ، الجريدة الرسمية 3 مؤرخة في 17 جانفي 1984، الصفحة 88.

المادة 3: تشمل اللجان المتساوية الأعضاء عدد متساويا من ممثلي الإدارة الممثلين والذين ينتخبهم الموظفون. ينتخب ممثلو الموظفين حسب الكيفيات التي حددها المرسوم رقم 69-55 المؤرخ في 13 مايو سنة 1969 المذكور أعلاه.

المادة 4: تتكون اللجان المتساوية الأعضاء من أعضاء دائمين وأعضاء إضافيين يتساوون في العدد مع الدائمين. ولا يشارك الأعضاء الإضافيين في الاجتماعات إلا إذا خلفوا أعضاء دائمين متغيبين. يحدد قرار يصدر عن كاتب الدولة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري عدد أعضاء اللجان المتساوية الأعضاء حسب عدد الموظفين.

المادة 5: يعين أعضاء اللجان المتساوية الأعضاء لمدة ثلاث (3) سنوات، ويمكن تجديد عضويتهم. ويمكن استثناء تقصير مدة العضوية أو تطويلها في فائدة المصلحة بقرار من الوزير أو الوالي المعني بعد موافقة كاتب الدولة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري حتى يمكن خاصة تجدد عدد لجان تابعة لمصلحة واحدة أو مجموعة مصالح في آن واحد. ولا يمكن أن يتجاوز هذا التقصير أو التطويل مدة ستة أشهر، غير أنه في حالة ما إذا طرأ تعديل على هيكل أحد الأسلاك.

يمكن إنهاء عضوية أعضاء اللجان المختصة بقرار من الوزير أو الوالي المعني دون اشتراط المدة. يباشر الأعضاء الجدد مهامهم في حالة تجديد إحدى اللجان المتساوية الأعضاء، في التاريخ الذي تنتهي فيه عضوية الأعضاء الذين سبقوهم، تطبيقا للأحكام السالفة الذكر.

المادة 6: إذا انقطعت عضوية أحد الأعضاء الدائمين في لجنة متساوية الأعضاء بسبب وفاته أو استقالته أو عطلته الطويلة الأمد أو إحالته على الاستيداع أو أي سبب آخر، تنتهي به المهام التي عين أو أنتخب من أجلها أو أصبح لا تتوفر فيه الشروط التي ينص عليها هذا المرسوم حتى يكون عضوا في لجنة متساوية الأعضاء، يعين خلفه الإضافي عضوا دائما مكانه ريثما تجدد اللجنة.

المادة 7: يعين ممثلو الإدارة في اللجان المتساوية الأعضاء بقرار من الوزير أو الوالي المعني خلال الخمسة عشرة (15) يوما الموالية لإعلان نتائج انتخاب ممثلي الموظفين، ويختارون من بين موظفي الإدارة المعنيين أو الذين يمارسون رقابة على هذه الإدارة، ولهم رتبة تساوي على الأقل رتبة متصرف إداري أو رتبة مماثلة. ويشمل هذا التعيين على الخصوص الموظف المؤهل لتولي رئاسة اللجنة عملا بالمادة 11 الآتية: وإذا كان أحد الأسلاك وزاريا مشتركا، فإن ممثلي الإدارة يعينهم بقرار كاتب الدولة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري حسب الشروط ذاتها الواردة في المقطع السابق. ولا تشترط صفة الترسيم في ممثلي الإدارة الذين يشغلون إحدى الوظائف السامية المنصوص عليها في المادة 9 من الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1966 رتبة منهم مباشرة.

المادة 8: تجرى الانتخابات لتعيين ممثلي الموظفين في اللجنة المتساوية الأعضاء قبل أربعة (4) أشهر على الأكثر وخمسة عشرة (15) يوما على من تاريخ انتهاء مدة عضوية الأعضاء الحاليين إلا إذا كان تجديد إحدى اللجان مقدما ويحدد تاريخ هذه الانتخابات الوزير أو الوالي المعني.

المادة 9: يمكن الرجوع إلى اللجان المتساوية الأعضاء في جميع المسائل ذات الطابع الفردي الناتجة عن تطبيق الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1966 المذكور أعلاه، ويجب الرجوع إليها في المسائل التالية:

- تمديد التمرين،
- الترقية في الدرجة أو الرتبة،
- الانتداب التلقائي والنقل الإجباري،
- الإحالة على الاستيداع لأسباب شخصية،
- العقوبات من الدرجة الثانية،
- الجدول السنوي لحركة التنقلات المنصوص عليه في المادة 53 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،
- الإدراج في أحد أسلاك الانتداب.

المادة 10: تعد الآراء التي تدلي بها اللجان المتساوية الأعضاء استشارة إلا في الحالات الآتية التي تكتسي فيها طابعا إلزاميا:

- الانتداب التلقائي أو النقل الإجباري اللذان يعترض عليهما العون المعني،
- رفض قبول الاستقالة،
- الترقية في الدرجة أو الرتبة،
- التنزيل في الرتبة أو الدرجة أو الإحالة على التقاعد تلقائيا، والتسريح مع إبقاء حقوق المعاش أو إلغائها.

المادة 11: تتأسس اللجان المتساوية الأعضاء السلطة التي تنصب لديها. غير أنه يمكن للرئيس في حالة وقوع مانع أن ينيب عنه ممثل الإدارة الأكثر أقدمية في أعلى وظيفة حسب الترتيب السلمي.

المادة 12: تعد كل لجنة متساوية الأعضاء نظامها الداخلي ثم تعرضه على الوزير أو الوالي المعني للموافقة. يتولى كتابة اللجنة ممثل عن الإدارة غير عضو فيها. ويمكن للجنة أن تعين أحد ممثلي الموظفين فيها لممارسة مهام كاتب مساعد. يحضر محضر إثر كل اجتماع.

المادة 13: تجتمع اللجان المتساوية الأعضاء باستدعاء من رؤسائها أو بطلب كتابي من ثلث أعضائها على الأقل، ومرتين في السنة على الأقل مهما يكن الأمر.

المادة 14: يعرض رئيس كل لجنة متساوية الأعضاء جميع المسائل الداخلة في اختصاصاتها، كما تعرض هذه المسائل عليها بطلب مكتوب يوقعه على الأقل نصف عدد ممثلي الموظفين أو بطلب من الإدارة أو المعنيين أنفسهم. وتبدي رأيها بأغلبية الأعضاء الحاضرين. إذا وقع الانتخاب فإنه يكون بالاقتراع السري، ويجب أن يشارك فيه كل أعضاء اللجنة. وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا، ما عدا في حالة الانضباط التي تكون العقوبة المتخذة تقل مباشرة عن العقوبة المقترحة.

المادة 15: اجتماعات اللجان المتساوية الأعضاء ليست علنية.

المادة 16: تجتمع اللجان المتساوية الأعضاء في جمعية عامة إلا إذا عرضت عليها اقتراحات النقل أو المسائل الناتجة عن تطبيق المواد 54 و56 و68 من الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1966 المذكور أعلاه. وعندما تعرض على اللجان المتساوية الأعضاء مسائل تخضع للمواد المبينة في المقطع السابق لا يتداول في شأنها إلا الأعضاء الدائمون وإن اقتضى الأمر إخلافهم الذين يمثلون السلك الذي ينتمي إليه الموظف المعني وكذلك العدد المساوي من ممثلي الإدارة.

في حالة التحاق موظفين ينتمون إلى أسلاك مختلفة، لسلك واحد عن طريق جدول الترقية المشتركة، يتعين أن تضم اللجان المتساوية الأعضاء المكلفة بإعداد الجدول ممثلين (2) للموظفين يمثلان كل سلك من أسلاك الموظفين المعنيين لدى اللجان المتساوية الأعضاء الخاصة بتلك الأسلاك. وفي هذه الحالة، لا يشارك في المداولات إلا الأعضاء الدائمون وإن اقتضى الأمر إخلافهم الذين يمثلون السلك الذي ينتمي إليه الموظف الذي تدرس حالته وكذلك الأعضاء الدائمون أو الإضافيين الذين يمثلون السلك الذي يعلوه مباشرة. لا يشارك الموظفون المتوقع تسجيلهم في جدول الترقية في مداولات اللجنة.

المادة 17: يعلم الوزير أو الوالي المعني كاتب الدولة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري بأية صعوبة تعترض عمل اللجان.

المادة 18: يجب على الإدارات أن توفر للجان المتساوية الأعضاء جميع الوسائل المادية والوثائق والأوراق لممارسة مهامها قانونياً.

ويجب على أعضاء اللجان المتساوية الأعضاء أن يلتزموا باحترام السر المهني بخصوص جميع الوقائع والوثائق التي يطلعون عليها بحكم صفتهم. وكل مخالفة لهذا الواجب يترتب عليها إبعادهم من اللجان المتساوية الأعضاء زيادة على العقوبات التأديبية التي يمكن أن تلحقهم طبقاً للتنظيم المعمول به.

المادة 19: لا تصح مداولات اللجان المتساوية الأعضاء، إلا إذا التزمت بقواعد تشكيلها وعملها المنصوص عليها في المادة 13 من الأمر 66-133 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1966 المذكور أعلاه، وفي هذا المرسوم والنظام الداخلي. يتعين أن يحضر اجتماعات اللجان ثلاثة أرباع عدد أعضائها على الأقل، وإذا لم يبلغ هذا النصاب يستدعى من جديد أعضاء اللجنة خلال الثمانية (8) أيام الموالية، وعندئذ يصح اجتماعها إذا حضر نصف عدد أعضائها.

المادة 20: يمكن حل إحدى اللجان بالكيفية نفسها التي تم بها تكوينها. وتشكل عندئذ لجنة جديدة في أجل شهرين حسب الشروط الواردة في المادتين 4 و7 أعلاه.

المادة 21: لا يترتب على صفة العضوية في إحدى اللجان المتساوية الأعضاء، الحق في أجر إلا أنه يمكن دفع مصاريف النقل والإقامة، إلى المعنيين حسب الشروط التي يحددها التنظيم المعمول به.

المادة 22: تنصب في كل قطاع وزاري ولدى كل وال لجنة طعن يرسلها الوزير أو ممثله، أو الوالي أو ممثله.

المادة 23: يتكون نصف عدد لجان الطعن من ممثلي الإدارة، ويعينون من بين الأعوان الذين ينتمون إلى أحد الأسلاك المصنفة في السلم 13 على الأقل، ويتكون نصفها الآخر من ممثلي الموظفين الذين يعينون من بين الأعضاء المنتخبين في اللجان المتساوية الأعضاء المركزية أو الولائية. يتراوح عدد ممثلي كل طرف بين 5 إلى 7.

يحدد كاتب الدولة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري بقرار، كيفية تطبيق هذه المادة.

المادة 24: يمكن الإدارة أو المعنيين أنفسهم أن يلجئوا إلى لجان الطعن خلال أجل 15 يوما في حالات القرارات التأديبية الآتية فقط:

- التنزيل في الرتبة أو الدرجة،
- الإحالة على التقاعد الإجباري،
- التسريح مع بقاء حقوق المعاش،
- التسريح مع إلغاء حقوق المعاش.

المادة 25: يتعين على لجان الطعن أن تصدر قراراتها كتابة في أجل أقصاه ثلاثة (3) أشهر ابتداء من تاريخ رفع القضية إليها وذلك قصد إبطال الآراء المتنازع فيها التي تصدرها اللجان أو إثباتها أو تعديلها. يكون للطعن المرفوع في الأجل المنصوص عليه أعلاه، أثر تعليق العقوبة الصادرة.

الباب الثاني: اللجان المتساوية الأعضاء في الإدارة المركزية

المادة 26: يكون في الإدارات المركزية، الأعوان الذين ينتمون إلى سلك واحد، من اختصاص لجنة واحدة متساوية الأعضاء. ويمكن عند الحاجة تكوين لجنة متساوية الأعضاء مشتركة بين عدة أسلاك للموظفين حسب الشروط المحددة في المادة 2 أعلاه.

المادة 27: تنشأ اللجان المتساوية الأعضاء المنصوص عليها في المادة السابقة بقرار من الوزير المعني بعد استشارة كاتب الدول للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

المادة 28: تنشأ لجان الطعن التابعة للإدارة المركزية حسب الشروط المحددة في المادة السابقة. وتختص بفحص الطعون التي يرفعها الأعوان العاملون في الإدارة المركزية والمؤسسات العمومية الوطنية، و الأعوان الذين ينتمون إلى السلم 13 فما فوقه الذين يمارسون مهامهم في الولايات.

الباب الثالث: اللجان المتساوية الأعضاء الولائية

المادة 29: يخضع الأعوان الذين يمارسون مهامهم في الولايات و المؤسسات العمومية الولائية، إلى اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء الولائية كيفما كان سلك التعيين والهيئة المسيرة، تحول آراء اللجان المنشأة بهذه الطريقة فيما يخص الأسلاك المصنفة في السلم 13 فما فوقه، إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين والتسيير التي تتخذ القرار الملائم.

المادة 30: يمكن أن تكون بقرار من الوالي بعد استشارة كاتب الدولة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري لدى الوالي اللجان المتساوية الأعضاء لدى مدير المجلس التنفيذي المعنى لجان متساوية الأعضاء تختص كل واحدة منها بسلك من أسلاك الموظفين. وإذا كان عدد الموظفين لا يسوغ تكوين لجنة لكل سلك تعين جميع هذه الأسلاك تطبيقا لأحكام المادة 2 أعلاه.

غير أنه لا يمكن تكوين اللجان المتساوية الأعضاء المختصة بالموظفين التابعة للسلم 13 فما فوق، إلا لدى الوالي.

المادة 31: تنشأ لجان الطعن الولائية بقرار من الوالي. وتختص بالنظر في الطعون التي يرفعها الأعوان الذين يمارسون مهامهم في الهياكل التابعة للولاية الذين ينتمون إلى السلالم من 1 إلى 12، وفي المؤسسات العمومية والجماعات المحلية.

المادة 32: تلغى أحكام المرسوم رقم 66-143 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1966 المذكور أعلاه.

المادة 33: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 14 يناير 1984.
الشاذلي بن جديد

قرار مؤرخ في 9 أبريل 1984، يحدد عدد الأعضاء في اللجان المتساوية الأعضاء¹.

إن الوزير الأول

- وبمقتضى الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المعدل والمتمم،
- مرسوم رقم 84-10 مؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1404 الموافق 14 يناير سنة 1984 يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلتها وتنظيمها وعملها، لاسيما المادة 4 منه

يقرر مايلي :

المادة الأولى: عملاً بأحكام المادة 4 من المرسوم رقم 84-10 مؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1404 الموافق 14 يناير سنة 1984 المذكور أعلاه، يحدد عدد الأعضاء في اللجان المتساوية الأعضاء حسب الآتي:

ممثلو الإدارة		ممثلو الموظفين		عدد الموظفين المعني
الأعضاء الإضافيون	الأعضاء الدائمون	الأعضاء الإضافيون	الأعضاء الدائمون	
2	2	2	2	أقل من 20 موظف
3	3	3	3	من 20 إلى 150 موظف
4	4	4	4	من 151 إلى 500 موظف
5	5	5	5	أكثر من 500 موظف

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

حرر بالجزائر في 9 أبريل 1984
عن الوزير الأول وبتفويض منه
المدير العام للوظيفة العمومية
محمد كمال العلمي

¹ قرار مؤرخ في 9 أبريل 1984، يحدد عدد الأعضاء في اللجان المتساوية الأعضاء، الجريدة الرسمية مؤرخة في 29 رجب 1404، الصفحة 620.

مرسوم 84-11 مؤرخ في 14 جانفي 1984 يحدد كفيات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء¹.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على تقرير كاتب الدولة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ،
- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 111-10 و152 منه،
- وبمقتضى الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 78-12 المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق 5 غشت سنة 1978 والمتضمن القانون الأساسي العام للعامل، لاسيما المادة 216 منه،
- وبمقتضى المرسوم رقم 69-55 المؤرخ في 26 صفر عام 1398 الموافق 13 مايو سنة 1969 والمتضمن تحديد كفيات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء.
- مرسوم رقم 84-10 مؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1404 الموافق 14 يناير سنة 1984 يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلتها وتنظيمها وعملها.

يرسم ما يلي:

المادة الأولى: يعد ناخبين اللجان المتساوية الأعضاء معينة، الموظفون الذين هم في خدمة فعلية المنتمون إلى السلك المدعو ليمثل في اللجنة المذكورة. أما الموظفون المنتدبون فينتخبون في سلكهم.

المادة 2: يمكن تأدية عمليات الانتخاب، توزيع الناخبين على فروع اقتراع بقرار من الوزير أو الوالي المعني. يضبط قائمة الناخبين المدعويين إلى التصويت في أحد فروع الانتخاب، رئيس المصلحة التي يوضع لديها الفروع المذكور. وتعلق هذه القائمة في فرع الانتخاب قبل عشرين (20) يوما على الأقل من التاريخ المحدد للانتخاب. يمكن الناخبين خلال الأيام الثمانية (8) التي تلي تعليق القائمة، أن يتحققوا من التسجيلات وإن اقتضى الأمر أن يقدموا طلبات التسجيل. كما يمكنهم في الأجل نفسه وطوال ثلاثة (3) أيام ابتداء من انتهاء الأجل 11 يوما في المجموع بعد تاريخ التعليق اعتراضات على التسجيلات أو الإغفالات الواقعة في القائمة الانتخابية. ويبث الوزير أو الوالي المعني في الاعتراضات الواردة دونما تعطيل.

المادة 3: يمكن أن ينتخب باسم إحدى اللجان المتساوية الأعضاء المعنية، الموظفون الذين تتوفر فيهم الشروط المطلوبة للتسجيل في القائمة الانتخابية لهذه اللجنة.

غير أنه لا يمكن انتخاب الموظفين الذين هم في عطلة طويلة الأمد بمقتضى المادة 39 من الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 2 يونيو 1966 المذكور أعلاه، ولا الذين عوقبوا بالتنزيل في الرتبة أو الإقصاء المؤقت من الوظيفة إلا إذا أصدر العفو عنهم أو ألغيت العقوبة المسلطة عليهم حسب الشروط المنصوص عليها في المرسوم رقم

¹ مرسوم 84-11 مؤرخ في 14 جانفي 1984 يحدد كفيات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء، الجريدة الرسمية 3 مؤرخة في 17 جانفي 1984، الصفحة 93.

152-66 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بالإجراءات التأديبية، ولا الذين أصيبوا بعجز ورد ذكره في النصوص العامة المتعلقة بعدم قابلية الانتخاب .
يجب على المترشحين أن يمارسوا مهامهم في المقاطعة الإقليمية المقصودة منذ ستة أشهر على الأقل من تاريخ الاقتراع.

المادة 4: يسجل المترشحون للانتخابات في قائمة وحيدة تحتوي على عدد من الألقاب يساوي عدد المترشحين، غير أن عدد هؤلاء لا يمكن أن يقل بأية حال من الأحوال عن ضعف عدد المناصب المطلوب شغلها.

يجب إيداع القائمة قبل خمسة أسابيع على الأقل من التاريخ المحدد لإجراء الانتخابات. ويجب أن يرد في كل قائمة للمترشحين لقب أحد الموظفين المؤهل لتمثيلهم في جميع العمليات الانتخابية ويكون مقيما في المكان الذي يجري فيه فرز الاقتراع.
كما يجب أن يكون إيداع كل قائمة، مصحوبا بتصريح الترشح موقع من كل مترشح.

المادة 5: تعرض كل قائمة على الدراسة في الأمانة الدائمة للجنة المركزية فيما يخص الإدارة المركزية وعلى المحافظة فيما يخص الجماعات المحلية خلال أسبوع من تاريخ الإيداع.
وإذا لم تدل الأمانة الدائمة للجنة المركزية أو المحافظة برأي مخالف خلال خمسة عشرة يوما، فإن سكوتها يعد موافقة.

ولا يقدم مترشحون جدد في حالة عدم الموافقة خلال الأجل المنصوص عليه الذي ينجز عنه سحب عدد من المترشحين يساوي عدد المناصب المطلوبة شغلها أو يقل عنه.
وإذا تعدى عدد المترشحين غير المعتمدين ثلث عدد المناصب المطلوب شغلها، تقدم قائمة جديدة من المترشحين حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 4 أعلاه.

المادة 6: تعد أوراق التصويت حسب نموذج تقدمه الإدارة وتسلم الأوراق إلى رئيس المصلحة الذي وضع له فرع الانتخاب بعدد يساوي على الأقل عدد الناخبين المسجلين في القائمة الانتخابية بكل فرع وتسلم الإدارة هذه الأوراق إلى الموظفين المسموح لهم بالتصويت في فروع الانتخاب المنصوص عليها في المادة 2 من هذا المرسوم.

المادة 7: يحدث مكتب تصويت مركزي لكل لجنة يعتمز تكوينها.
كما يمكن أن تكون مكاتب تصويت في فرع الانتخاب المنصوص عليها في المادة 2 من هذا المرسوم، حسب الحالة، بقرار من الوزير أو الوالي المعنى. في هذه الحالة ترسل الأصوات المحصل عليها في فروع الانتخاب، في ظرف يختمه رئيس المصلحة الذي وضع لديه الفرع، إلى مكتب خاص للانتخاب إن وجد أو إلى مكتب مركزي إن لم يوجد هذا المكتب الخاص.

تقوم مكاتب الانتخاب الخاصة، في حالة وجودها بفرز الأصوات وتسلم النتائج إلى مكتب الانتخاب المركزي، كما يقوم هذا المكتب المركزي بفرز الأصوات إذا لم تكن هناك مكاتب الانتخاب الخاصة. وفي جميع الأحوال يقوم بإعلان النتائج ويضم المكتب المركزي للانتخاب وعند الاقتضاء مكاتب الانتخاب الخاصة، رئيسا وكتبا عاما يعينهما الوزير أو الوالي المعنى ومندوبا عن قائمة المترشحين.

المادة 8: تجرى عمليات الانتخاب علانية في محلات العمل وخلال أوقات العمل. ويتم الانتخاب بالتصويت السري داخل ظرف ويمكن الناخبين أن يقوموا بما يأتي :
(أ) أن يختاروا من بين المترشحين الذين وردت أسماؤهم في القائمة، في حدود عدد المترشحين المطلوب انتخابهم،
(ب) التصويت الأبيض.
يمكن الانتخاب بالمراسلة حسب الشروط التي تحددها القرارات المنصوص عليها في المادة 2 من المرسوم.

المادة 9: يحدد مكتب التصويت ما يأتي:

- عدد الأصوات المشاركة في الانتخاب ،
- عدد الأصوات التي حصل عليها كل مترشح،
- العدد الإجمالي للأوراق البيضاء،
- العدد الإجمالي للأوراق الملغاة.

وتعتبر ملغاة جميع الأصوات المشاركة بأوراق ممزقة أو تحمل أية علامات وكذلك الأصوات التي تعين عددا من المترشحين يفوق عدد المناصب المطلوب شغلها والظروف التي لا تحتوي على أوراق التصويت تعد تصويتا أبيض.

المادة 10: يعلن مكتب التصويت انتخاب المترشحين الدائمين والإضافيين تباعا حسب الترتيب التنازلي للأصوات التي أحرزها كل واحد منهم في حدود عدد المناصب المطلوب شغلها لكل سلك من الأسلاك.

المادة 11: تعد مكاتب التصويت محضرا للعمليات الانتخابية وترسله فورا إلى الوزير أو الوالي المعني.

المادة 12: تبلغ الاعتراضات على صلاحية العمليات الانتخابية في أجل خمسة أيام، ابتداء من إعلان النتائج، إلى الوزير أو الوالي المعني الذي يبث فيها خلال ثمانية أيام، ماعدا الطعون التي تقدم إلى الجهة القضائية المختصة.

المادة 13: تلغى أحكام المرسوم رقم 69-55 المؤرخ في 13 مايو سنة 1969 المذكور أعلاه.

المادة 14: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 14 يناير سنة 1984.

الشاذلي بن جديد.

الباب الثاني:

القانون التوجيهي للتربية والقانون الأساسي الخاص بموظفي التربية

- ❖ قانون رقم 08-04 مؤرخ في 23 جانفي 2008 يتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية.....ص 51
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 يتضمن القانون الأساسي بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.....ص 69
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي 2012، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.....ص 107

قانون 04-08 مؤرخ في 23 جانفي 2008 يتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية¹

إنّ رئيس الجمهورية

- بناء على الدستور لاسيما المواد 53 و65 و119 و120 (الفقرتان الأولى والثانية) و122- و16 و126 منه
- 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 الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 ربيع الثاني عام 1396 الموافق 16 أبريل سنة 1976 والمتعلق بتنظيم التربية والتكوين المعدل والمتمم
- وبمقتضى القانون رقم 85 - 05 المؤرخ في 26 جمادى الأولى عام 1405 الموافق 16 فبراير سنة 1985 والمتعلق بحماية الصحة وترقيتها المعدل و المتمم
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 08 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 07 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالبلدية المتمم
- وبمقتضى القانون رقم 90-09 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 07 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالولاية و المتمم
- وبمقتضى القانون رقم 90-21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية
- وبمقتضى القانون رقم 91-05 المؤرخ في 30 جمادى الثانية عام 1411 الموافق 16 يناير سنة 1991 والمتضمن تعميم استعمال اللغة العربية المعدل والمتمم و لاسيما المادة 15 منه
- وبمقتضى الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 والمتعلق بمجلس المحاسبة
- وبمقتضى الأمر رقم 95 - 24 المؤرخ في 30 ربيع الثاني عام 1416 الموافق 25 سبتمبر سنة 1995 والمتعلق بحماية الأملاك العمومية وأمن الأشخاص فيها
- وبمقتضى القانون رقم 99-05 المؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1419 الموافق 4 أبريل سنة 1999 والمتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي المعدل
- وبمقتضى القانون رقم 02-09 المؤرخ في 25 صفر عام 1423 الموافق 8 مايو سنة 2002 والمتعلق بحماية الأشخاص المعوقين وترقيتهم
- وبمقتضى القانون رقم 04-10 المؤرخ في 27 جمادى الثانية عام 1425 الموافق 14 غشت سنة 2004 والمتعلق بالتربية البدنية والرياضة
- وبمقتضى الأمر رقم 05-07 المؤرخ في 18 رجب عام 1426 الموافق 23 غشت سنة 2005 الذي يحدد القواعد العامة التي تحكم التعليم في مؤسسات التربية والتعليم الخاصة

¹ قانون 04-08 مؤرخ في 23 جانفي 2008 يتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية، الجريدة الرسمية 3 مؤرخة في 20 جانفي 2008 ، الصفحة 4

- وبعد رأي مجلس الدولة
- وبعد مصادقة البرلمان

يصدر القانون الآتي نصه :

الباب الأول: أسس المدرسة الجزائرية

الفصل الأول: غايات التربية

المادة الأولى: يهدف هذا القانون التوجيهي إلى تحديد الأحكام الأساسية المطبقة على المنظومة التربوية الوطنية.

المادة الثانية: تتمثل رسالة المدرسة الجزائرية في تكوين مواطن مزود بمعالم وطنية أكيدة، شديد التعلق بقيم الشعب الجزائري، قادر على فهم العالم من حوله والتكيف معه والتأثير فيه، ومتفتح على الحضارة العالمية

وبهذه الصفة، تسعى التربية إلى تحقيق الغايات الآتية:

- تجذير الشعور بالانتماء للشعب الجزائري في نفوس أطفالنا وتنشئتهم على حب الجزائر وروح الاعتزاز بالانتماء إليها ، وكذا تعلقهم بالوحدة الوطنية ووحدة التراب الوطني ورموز الأمة.
- تقوية الوعي الفردي والجماعي بالهوية الوطنية ، باعتباره وثائق الانسجام الاجتماعي وذلك بترقية القيم المتصلة بالإسلام والعروبة والأمازيغية.
- ترسيخ قيم ثورة أول نوفمبر 1954 ومبادئها النبيلة لدى الأجيال الصاعدة والمساهمة من خلال التاريخ الوطني، في تخليد صورة الأمة الجزائرية بتقوية تعلق هذه الأجيال بالقيم التي يجسدها تراث بلادنا، التاريخي والجغرافي والديني والثقافي.
- تكوين جيل متشبع بمبادئ الإسلام وقيمه الروحية والأخلاقية والثقافية والحضارية.
- ترقية قيم الجمهورية ودولة القانون .
- إرساء ركائز مجتمع متمسك بالسلم والديمقراطية ، متفتح على العالمية والرقى والمعاصرة بمساعدة التلاميذ على امتلاك القيم التي يتقاسمها المجتمع الجزائري والتي تستند إلى العلم والعمل والتضامن واحترام الآخر والتسامح ، وبضمان ترقية قيم ومواقف إيجابية لها صلة على الخصوص ، بمبادئ ، حقوق الإنسان والمساواة والعدالة الاجتماعية

الفصل الثاني: مهام المدرسة

المادة 3: في إطار غايات التربية المحددة في المادة 2 أعلاه، تضطلع المدرسة بمهام التعليم والتنشئة الاجتماعية والتأهيل

المادة 4: تقوم المدرسة في مجال التعليم بضمان تعليم ذي نوعية يكفل التفتح الكامل والمنسجم والمتوازن لشخصية التلاميذ بتمكينهم من اكتساب مستوى ثقافي عام، وكذا معارف نظرية وتطبيقية كافية قصد الاندماج في مجتمع المعرفة

من ثمة، يتعدى على المدرسة القيام على الخصوص ما يأتي:

- ضمان اكتساب التلاميذ معارف في مختلف مجالات المواد التعليمية و تحكّمهم في أدوات المعرفة الفكرية والمنهجية بما يسهّل عمليات التعلم والتحضير للحياة العملية.
- إثراء الثقافة العامة للتلاميذ بتعميق عمليات التعلم ذات الطابع العلمي والأدبي والفني ، وتكييفها باستمرار مع التطورات الاجتماعية والثقافية والتكنولوجية والمهنية .
- تنمية قدرات التلاميذ الذهنية والنفسية والبدنية، وكذا قدرات التواصل لديهم و استعمال مختلف أشكال التعبير اللغوية منها والفنية والرمزية والجسمانية.
- ضمان تكوين ثقافي في مجالات الفنون والآداب والتراث الثقافي.
- تزويد التلاميذ بكفاءات ملائمة ومتينة ودائمة ، يمكن توظيفها، بتبصر، في وضعيات تواصل حقيقية وحل المشاكل، بما يتيح للتلاميذ التعلم مدى الحياة والمساهمة ، فعليا ، في الحياة الاجتماعية والثقافية والاقتصادية ، وكذا التكيف مع المتغيرات .
- ضمان التحكم في اللغة العربية، باعتبارها اللغة الوطنية والرسمية، وأداة اكتساب المعرفة في مختلف المستويات التعليمية ووسيلة التواصل الاجتماعي وأداة العمل والإنتاج الفكري.
- ترقية وتوسيع تعليم اللغة الأمازيغية.
- تمكين التلاميذ من التحكم في لغتين أجنبيتين على الأقل للفتح على العالم، باعتبار اللغات الأجنبية وسيلة للإطلاع على التوثيق والمبادلات مع الثقافات والحضارات الأجنبية.
- إدماج تكنولوجيات الإعلام والاتصال الحديثة في محيط التلميذ، وفي أهداف التعليم وطرائقه والتأكد من قدرة التلاميذ على استخدامها بفعالية ، منذ السنوات الأولى للتّمدرس.
- منح جميع التلاميذ إمكانية ممارسة النشاطات الرياضية والثقافية والفنية والترفيهية، والمشاركة في الحياة المدرسية والجماعية.

المادة 5: تقوم المدرسة في مجال التنشئة الاجتماعية بالاتصال الوثيق مع الأسرة التي تعتبر امتدادا لها، بتنشئة التلاميذ على احترام القيم الروحية والأخلاقية والمدنية للمجتمع الجزائري والقيم الإنسانية وكذا مراعاة قواعد الحياة في المجتمع

ومن ثمة، يتعين على المدرسة القيام على الخصوص بما يأتي:

- تنمية الحس المدني لدى التلاميذ وتنشئتهم على قيم المواطنة بتلقينهم مبادئ العدالة والإنصاف وتساوي المواطنين في الحقوق والواجبات والتسامح واحترام الغير والتضامن بين المواطنين،
- منح تربية تنسجم مع حقوق الطفل وحقوق الإنسان وتنمية ثقافة ديمقراطية لدى التلاميذ ياكسابهم مبادئ النقاش والحوار وقبول رأي الأغلبية وبحملهم على نبذ التمييز والعنف وعلى تفضيل الحوار.
- توعية الأجيال الصاعدة بأهمية العمل، باعتباره عاملا حاسما من أجل حياة كريمة ولائقة والحصول على الاستقلالية، وباعتباره على الخصوص، ثروة دائمة تكفل تعويض نفاذ الموارد الطبيعية وتضمن تنمية دائمة للبلاد.
- إعداد التلاميذ بتلقينهم آداب الحياة الجماعية و جعلهم يدركون أن الحرية والمسؤولية متلازمتان

- تكوين مواطنين قادرين على المبادرة والإبداع والتكيف وتحمل المسؤولية في حياتهم الشخصية والمدنية والمهنية.

المادة 6: تقوم المدرسة في مجال التأهيل، بتلبية الحاجيات الأساسية للتلاميذ وذلك بتلقينهم المعارف والكفاءات الأساسية التي تمكنهم من:

- إعادة استثمار المعارف والمهارات المكتسبة وتوظيفها
- الالتحاق بتكوين عال أو مهني أو منصب شغل يتماشى وقدراتهم وطموحاتهم،
- التكيف باستمرار مع تطور الحرف والمهن، وكذا مع التغيرات الاقتصادية والعلمية والتكنولوجية
- الابتكار واتخاذ المبادرات،
- استئناف دراستهم أو الشروع في تكوين جديد بعد تخرجهم من النظام المدرسي وكذا الاستمرار في التعلم مدى الحياة، بكل استقلالية.

الفصل الثالث: المبادئ الأساسية للتربية الوطنية

المادة 7: يحتل التلميذ مركز اهتمامات السياسة التربوية.

المادة 8: تعد التربية باعتبارها استثمارا إنتاجيا واستراتيجيا، من الأولوية الأولى للدولة التي تسهر على تجنيد الكفاءات والوسائل الضرورية للتكفل بالطلب الاجتماعي للتربية الوطنية، والاستجابة لحاجيات التنمية الوطنية

المادة 9: تساهم الجماعات المحلية، في إطار الاختصاصات المخولة لها قانونا، في التكفل بالطلب الاجتماعي للتربية الوطنية، لاسيما في إنجاز الهياكل المدرسية وصيانتها وترقية النشاطات الثقافية والرياضية ومساهمتها في النشاط الاجتماعي المدرسي

المادة 10: تضمن الدولة الحق في التعليم لكل جزائرية وجزائري دون تمييز قائم على الجنس أو الوضع الاجتماعي أو الجغرافي.

المادة 11: يتجسد الحق في التعليم، بتعميم التعليم الأساسي وضمان تكافؤ الفرص فيما يخص ظروف التمدرس ومواصلة الدراسة بعد التعليم الأساسي.

المادة 12: التعليم إجباري لجميع الفتيات والفتيان البالغين من العمر ست (6) سنوات إلى ست عشرة (16) سنة كاملة غير أنه، يمكن تمديد مدة التمدرس الإلزامي بسنتين (2) للتلاميذ المعوقين كلما كانت حالتهم تبرر ذلك .

تسهر الدولة بالتعاون مع الآباء على تطبيق هذه الأحكام. يتعرض الآباء أو الأولياء الشرعيون المخالفون لهذه الأحكام إلى دفع غرامة مالية تتراوح من خمسة آلاف دينار (5.000 دج) إلى خمسين ألف دينار (50.000 دج). تحدد كيفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

المادة 13: التعليم مجاني في المؤسسات التابعة للقطاع العمومي للتربية الوطنية، في جميع المستويات

تمنح الدولة، علاوة على ذلك، دعمها لتمدرس التلاميذ المعوزين بتمكينهم من الاستفادة من إعانات متعددة، لاسيما فيما يخص المنح الدراسية والكتب والأدوات المدرسية، والتغذية والإيواء والنقل والصحة المدرسية غير أنه يمكن أن يطلب من الأولياء المساهمة في تغطية بعض المصاريف المتعلقة بالتمدرس والتي لا تمس بمبدأ مجانية التعليم طبقا لشروط تحدد عن طريق التنظيم

المادة 14: تسهر الدولة على تمكين الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة من التمتع بحقهم في التعليم. يسهر قطاع التربية الوطنية، بالتنسيق مع المؤسسات الاستشفائية وغيرها من الهياكل المعنية، على التكفل البيداغوجي الأنسب وعلى الإدماج المدرسي للتلاميذ المعوقين وذوي الأمراض المزمنة.

المادة 15: يتخذ قطاع التربية الوطنية كل إجراء من شأنه تيسير تكيف وإعادة إدماج التلاميذ المتمدرسين في الخارج العائدين إلى أرض الوطن في المسارات المدرسية الوطنية ويمكن قطاع التربية الوطنية أن يقوم، بالتنسيق مع البعثات الدبلوماسية الوطنية في الخارج، وموافقة الدول المستقبلية، بتعليم اللغة العربية واللغة الأمازيغية والثقافة الإسلامية لأبناء الجالية الوطنية في المهجر

تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة عن طريق التنظيم

المادة 16: تعتبر المدرسة الخلية الأساسية للمنظومة التربوية الوطنية، وهي الفضاء المفضل لإيصال المعارف والقيم

يجب أن تكون المدرسة في منأى عن كل تأثير أو تلاعب ذي طابع إيديولوجي أو سياسي أو حزبي. يمنع منعاً باتاً كل نشاط سياسي أو حزبي داخل مؤسسات التعليم العمومية والخاصة. يتعرض المخالفون لأحكام هذه المادة لعقوبات إدارية دون الإخلال بالمتابعات القضائية

المادة 17: تحدد شروط الدخول إلى المؤسسات المدرسية واستعمالها وحمايتها عن طريق التنظيم

المادة 18: تعتمد التربية الوطنية على القطاع العمومي. غير أنه يمكن فتح المجال للأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الخاضعة للقانون الخاص، لإنشاء مؤسسات خاصة للتربية والتعليم، تطبيقاً لهذا القانون وللأحكام التشريعية والتنظيمية السارية المفعول.

الباب الثاني: الجماعة التربوية

المادة 19: تتشكل الجماعة التربوية من التلاميذ ومن كل الذين يساهمون بطريقة مباشرة أو غير مباشرة في تربية وتكوين التلاميذ وفي الحياة المدرسية وفي تسيير المؤسسات المدرسية. يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية كفاءات تنظيم الجماعة التربوية وسيرها

المادة 20: يجب على التلاميذ احترام معلمهم وجميع أعضاء الجماعة التربوية الآخرين. يتعين على التلاميذ الامتثال للنظام الداخلي للمؤسسة، لاسيما تنفيذ كل الأنشطة المتعلقة بدراساتهم وكذا المواظبة واحترام التوقيت والسيرة الحسنة واحترام قواعد سير المؤسسات والحياة المدرسية.

يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية التوجيهات العامة المتعلقة بإعداد النظام الداخلي ، المذكور في الفقرة أعلاه .
يتم رفع العلم الوطني وإنزاله مصحوبا بأداء النشيد الوطني ، في جميع المؤسسات التربوية العمومية والخاصة

المادة 21: يمنع العقاب البدني وكل أشكال العنف المعنوي والإساءة في المؤسسات المدرسية .
يتعرض المخالفون لأحكام هذه المادة لعقوبات إدارية دون الإخلال بالمتابعات القضائية

المادة 22: يجب على المعلمين والمربين عموما ، التقيد الصارم بالبرامج التعليمية والتعليمات الرسمية
يكلف المعلمون، من خلال القيام بمهامهم وسلوكهم وتصرفهم، بتربية التلاميذ على قيم المجتمع الجزائري، وذلك بالتنسيق الوثيق مع الأولياء والجماعة التربوية
يجب على المعلمين التقيد ، أثناء القيام بواجبهم المهني ، بمبادئ الإنصاف وتكافؤ الفرص وإقامة علاقات أساسها الاحترام المتبادل والنزاهة والموضوعية ، مع التلاميذ
المعلمون مسؤولون عن الضرر الذي يسببه تلاميذهم في الوقت الذي يكونون فيه تحت رقابتهم.

المادة 23: يمارس مديرو المدارس الابتدائية ومدارس التعليم المتوسط و الثانويات ، باعتبارهم موظفين للدولة، موكلين من طرفها سلطتهم على جميع المستخدمين المعيّنين أو الموضوعين تحت تصرف ، ويتحملون مسؤولية الأداء المنتظم المهام المؤسسة التي كلفوا بإدارتها كما أنهم مسؤولون عن حفظ النظام وأمن وسلامة الأشخاص و الممتلكات ، ولهذا الغرض فهم مؤهلون ، عند وجود صعوبات جسيمة، لاتخاذ كل الإجراءات التي يملئها الوضع لضمان السير العادي للمؤسسة.
يتعرض المخالفون لأحكام هذه المادة لعقوبات إدارية دون الإخلال بالمتابعات القضائية.

المادة 24: يسهر سلك التفتيش في إطار المهام الموكلة له، على متابعة تطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية والتعليمات الرسمية داخل مؤسسات التربية والتعليم بما يكفل ضمان حياة مدرسية يسودها الجد والعمل والنجاح.

المادة 25: يشارك الأولياء ، بصفقتهم أعضاء في الجماعة التربوية ، مباشرة في الحياة المدرسية ، بإقامة علاقات تعاون دائمة مع المعلمين والمربين ورؤساء المؤسسات ، وبالمساهمة في تحسين الاستقبال وظروف تدرّس أبنائهم . كما يشاركون ، بطريقة غير مباشرة، عن طريق ممثليهم في مختلف المجالس التي تحكم الحياة المدرسية، المنشأة لهذا الغرض،
يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية كيفية إنشاء وسير المجالس المذكورة أعلاه.

المادة 26: يمكن لجمعيات أولياء التلاميذ المنشأة طبقا للتشريع الساري المفعول، تقديم اقتراحات إلى الوزير المكلف بالتربية الوطنية ولمديريات التربية بالولايات

الباب الثالث: تنظيم التمدرس

المادة 27: تتكون منظومة التربية الوطنية من المستويات التعليمية الآتية:

- التربية التحضيرية
- التعليم الأساسي، الذي يشمل التعليم الابتدائي والتعليم المتوسط
- التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

الفصل الأول: أحكام مشتركة

المادة 28: في إطار غايات ومهام المدرسة، يصدر الوزير المكلف بالتربية الوطنية البرامج التعليمية لكل مستوى تعليمي، كما يحدد الطرائق والمواقيت على أساس اقتراحات المجلس الوطني للبرامج المنشأ بموجب المادة 30 أدناه

المادة 29: تشكل الأهداف والبرامج التعليمية الإطار المرجعي الرسمي والإلزامي لجميع النشاطات البيداغوجية الممنوحة في المؤسسات المدرسية العمومية منها والخاصة.

المادة 30: ينشأ، لدى الوزير المكلف بالتربية الوطنية، مجلس وطني للبرامج. يكلف المجلس الوطني للبرامج بإبداء الرأي وتقديم اقتراحات بشأن كل قضية لها علاقة بالبرامج والطرائق والمواقيت والوسائل التعليمية. تحدد صلاحيات هذا المجلس وتشكيلته وكيفية تنظيمه وسيره عن طريق التنظيم.

المادة 31: تستغرق السنة الدراسية بالنسبة إلى التلاميذ إثنين وثلاثين (32) أسبوع دراسة على الأقل، موزعة على فترات تفصلها عطل مدرسية، يحددها سنويا الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

المادة 32: يمكن الإدارات والجماعات المحلية و الجمعيات ذات الطابع العلمي والثقافي والرياضي والاجتماعي المهني أن تساهم في أنشطة مكملة للمدرسة دون أن تحل هذه النشاطات محل النشاطات التربوية الرسمية. تحدد كيفية تطبيق أحكام هذه المادة عن طريق التنظيم .

المادة 33: يتم تعليم باللغة العربية في جميع مستويات التربية، سواء في المؤسسات العمومية أو المؤسسات الخاصة بالتربية والتعليم.

المادة 34: يدرج تعليم اللغة الأمازيغية في المنظومة التربوية، من أجل الاستجابة للطلب المعبر عنه عبر التراب الوطني. تحدد كيفية تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم

المادة 35: يتم التكفل بتعليم اللغات الأجنبية وفق شروط تحدد عن طريق التنظيم

المادة 36: يمنح تعليم المعلوماتية في كافة مؤسسات التربية والتعليم وبهذه الصفة، تتخذ الدولة كل إجراء من شأنه ضمان تزويد المؤسسات العمومية بالتجهيزات اللازمة

المادة 37: تعليم مادة التربية البدنية والرياضية إجباري على كل التلاميذ والتلميذات من بداية التمدرس إلى نهاية التعليم الثانوي
تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة عن طريق التنظيم

الفصل الثاني: التربية التحضيرية

المادة 38: تشمل التربية ما قبل المدرسية التي تسبق التمدرس الإلزامي، على مختلف مستويات التكفل الاجتماعي والتربوي للأطفال الذين يتراوح سنهم بين ثلاث (3) وست (6) سنوات.
التربية التحضيرية بمفهوم هذا القانون، هي المرحلة الأخيرة للتربية ما قبل المدرسية، وهي التي تحضر الأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين خمس (5) وست (6) سنوات للالتحاق بالتعليم الابتدائي.

المادة 39: تهدف التربية التحضيرية بالخصوص إلى:

- العمل على تفتح شخصية الأطفال بفضل أنشطة اللعب التربوي
- توعيتهم بكيانهم الجسمي، لاسيما بإكسابهم، عن طريق اللعب، مهارات حسية وحركية،
- غرس العادات الحسنة لديهم بتدريبهم على الحياة الجماعية
- تطوير ممارستهم اللغوية من خلال وضعيات تواصل المنبثقة عن النشاطات المقترحة ومن اللعب.
- إكسابهم العناصر الأولى للقراءة والكتابة والحساب من خلال نشاطات مشوقة وألعاب مناسبة.
- يتعين على مسؤولي المدارس التحضيرية، بالتنسيق مع الهياكل الصحية، الكشف عن كل أشكال الإعاقة الحسية أو الحركية أو العقلية للأطفال والعمل على معالجتها قصد التكفل بها بصفة مبكرة

المادة 40: تمنح التربية التحضيرية في المدارس التحضيرية وفي رياض الأطفال وفي أقسام الطفولة المفتوحة بالمدارس الابتدائية.

المادة 41: بغض النظر عن الطابع غير الإلزامي للتربية ما قبل المدرسية، تسهر الدولة على تطوير التربية التحضيرية وتواصل تميمها بمساعدة الهيئات والإدارات والمؤسسات العمومية والجمعيات وكذا القطاع الخاص.

المادة 42: يمكن للهيئات والإدارات العمومية والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية والتعاضديات والجمعيات ذات الطابع الاجتماعي والثقافي والمنظمات الاجتماعية المهنية أن تفتح هياكل للتربية التحضيرية، بترخيص من الوزير المكلف بالتربية الوطنية.
كما يمكن للأشخاص الطبيعية والمعنوية الخاضعة للقانون الخاص فتح هياكل للتربية التحضيرية بناء على ترخيص من الوزير المكلف بالتربية الوطنية، طبقاً للأحكام التشريعية والتنظيمية السارية المفعول،

المادة 43: الوزير المكلف بالتربية الوطنية مسؤول ، في مجال التربية التحضيرية، خصوصا على ما يأتي:

- إعداد البرامج التربوية.
 - تحديد المقاييس المتعلقة بالهيكل والأثاث المدرسي والتجهيزات والوسائل التعليمية.
 - تحديد شروط قبول التلاميذ.
 - إعداد برامج تكوين المربين.
 - تنظيم التفتيش والمراقبة التربوية.
- تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة ، عند الاقتضاء ، عن طريق التنظيم

الفصل الثالث: التعليم الأساسي

المادة 44: يضمن التعليم الأساسي تعليما مشتركا لكل التلاميذ ، يسمح لهم باكتساب المعارف، والكفاءات الأساسية الضرورية لمواصلة الدراسة في المستوى الموالي أو الالتحاق بالتعليم والتكوين المهنيين أو المشاركة في حياة المجتمع

المادة 45: يهدف التعليم الأساسي، في إطار مهمته المحددة في المادة 44 أعلاه، على الخصوص إلى ما يأتي:

- 1- تزويد التلاميذ بأدوات التعلم الأساسية المتمثلة في القراءة والكتابة والحساب.
- 2- منح المحتويات التربوية الأساسية من خلال مختلف المواد التعليمية التي تتضمن المعارف والمهارات والقيم والمواقف التي تمكن التلاميذ من:
 - اكتساب المهارات الكفيلة بجعلهم قادرين على التعلم مدى حياتهم.
 - تعزيز هويتهم بما يتماشى والقيم والتقاليد الاجتماعية والروحية والأخلاقية النابعة من التراث الثقافي المشترك
 - التشبع بقيم المواطنة ومقتضيات الحياة في المجتمع.
 - تعلم الملاحظة والتحليل والاستدلال وحل المشكلات وفهم العالم الحي والجامد ، وكذا السيرورات التكنولوجية للصنع والإنتاج.
 - تنمية إحساس التلاميذ وصقل الروح الجمالية لفضول والخيال والإبداع وروح النقد فيهم
 - التمكين من التكنولوجيات الجديدة للإعلام والاتصال وتطبيقاتها الأولية
 - العمل على توفير ظروف تسمح بنمو أجسامهم نموًا منسجمًا وتنمية قدراتهم البدنية واليدوية
 - تشجيع روح المبادرة لديهم وبذل الجهد والمثابرة والتحمل
 - التفتح على الحضارات والثقافات الأجنبية وتقبل الاختلاف والتعايش السلمي مع الشعوب الأخرى
 - مواصلة الدراسة أو التكوين لاحقا

المادة 46: مدة التعليم الأساسي تسع (9) سنوات، وتشتمل على التعليم الابتدائي والتعليم المتوسط

المادة 47: يمنح التعليم الابتدائي، الذي يستغرق خمس (5) سنوات، في المدارس الابتدائية. يمكن أن يمنح التعليم الابتدائي في المؤسسات الخاصة للتربية والتعليم، المعتمدة والمنشأة طبقاً للمادة 18 أعلاه

المادة 48: سن الدخول إلى المدرسة الابتدائية هي ست (6) سنوات كاملة. غير أنه يمكن منح رخص استثنائية للالتحاق بالمدرسة وفق شروط يحددها الوزير المكلف بالتربية الوطنية

المادة 49: تتوج نهاية التمدرس في التعليم الابتدائي بامتحان نهائي يخول الحق في الحصول على شهادة نجاح. يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية، إجراءات القبول في السنة الأولى متوسط .

المادة 50: يمنح التعليم المتوسط، الذي يستغرق أربع (4) سنوات في المتوسطات يمكن أن يمنح التعليم المتوسط في المؤسسات الخاصة للتربية والتعليم، المعتمدة والمنشأة طبقاً للمادة 18 أعلاه

المادة 51: تتوج نهاية التمدرس في التعليم المتوسط بامتحان نهائي يخول الحق في الحصول على شهادة تدعى "شهادة التعليم المتوسط". تحدد كفاءات منح شهادة التعليم المتوسط عن طريق التنظيم يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية، إجراءات القبول في السنة الأولى ثانوي

المادة 52: يوجه تلاميذ السنة الرابعة من التعليم المتوسط، الناجحون طبقاً للإجراءات المذكورة في المادة 51 أعلاه، إلى التعليم الثانوي العام والتكنولوجي أو إلى التعليم المهني، وذلك حسب رغباتهم ووفقاً للمقاييس المعتمدة في إجراءات التوجيه. يمكن التلاميذ غير الناجحين الالتحاق إما بالتكوين المهني وإما بالحياة العملية إذا بلغوا سن السادسة عشر (16) سنة كاملة

الفصل الرابع: التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

المادة 53: يشكل التعليم الثانوي العام والتكنولوجي المسلك الأكاديمي الذي يلي التعليم الأساسي الإلزامي.

يرمي التعليم الثانوي العام والتكنولوجي، فضلاً عن مواصلة تحقيق الأهداف العامة للتعليم الأساسي، إلى تحقيق المهام الآتية:

- تعزيز المعارف المكتسبة وتعميقها في مختلف مجالات المواد التعليمية.
- تطوير طرق وقدرات العمل الفردي والعمل الجماعي وكذا تنمية ملكيات التحليل والتلخيص والاستدلال والحكم والتواصل وتحمل المسؤوليات
- توفير مسارات دراسية متنوعة تسمح بالتخصص التدريجي في مختلف الشعب، تماشياً مع اختيارات التلاميذ واستعداداتهم.
- تحضير التلاميذ لمواصلة الدراسة أو التكوين العالي.

المادة 54: يمنح التعليم الثانوي العام والتكنولوجي، الذي يدوم ثلاث (3) سنوات، في الثانويات

يمكن أن يمنح التعليم الثانوي العام والتكنولوجي في المؤسسات الخاصة للتربية والتعليم المعتمدة والمنشأة طبقا للمادة 18 أعلاه.

المادة 55: ينظم التعليم الثانوي العام والتكنولوجي في شعب كما يمكن تنظيمه في:

- جذوع مشتركة، في السنة الأولى
- شعب ، بداية من السنة الثانية

تحدد الشعب من طرف الوزير المكلف بالتربية الوطنية

المادة 56: تتوج نهاية التمدرس في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي بشهادة بكالوريا التعليم الثانوي يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية ، تدابير منح شهادة البكالوريا للتعليم الثانوي.

الفصل الخامس: الأحكام المتعلقة بمؤسسات التربية والتعليم الخاصة

المادة 57: يخضع فتح مؤسسات التربية والتعليم الخاصة، المذكورة في المواد 47 و50 و54 أعلاه ، لاعتماد الوزير المكلف بالتربية الوطنية ، طبقا للقانون ووفقا لدفتر شروط وإجراءات وشروط تحدد عن طريق التنظيم

المادة 58: لكل شخص طبيعي أو معنوي خاضع للقانون الخاص، وتتوفر فيه الشروط المحددة قانونا، الحق في فتح مؤسسات خاصة للتربية والتعليم يجب أن يتمتع مدير مؤسسة خاصة للتربية والتعليم بالجنسية الجزائرية لا يمكن، ومهما كانت الأسباب ، خوصصة المؤسسات المدرسية العمومية

المادة 59: طبقا لأحكام المادة 33 أعلاه يمنح التعليم في المؤسسات الخاصة للتربية والتعليم، باللغة العربية في جميع المستويات وفي جميع المواد

المادة 60: تلزم المؤسسات الخاصة للتربية والتعليم بتطبيق برامج التعليم الرسمية التي يحددها الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

يخضع كل نشاط تربوي أو بيداغوجي تعتمده المؤسسات إضافته ، علاوة على النشاطات التي تحتويها البرامج الرسمية ، إلى ترخيص مسبق من الوزير المكلف بالتربية الوطنية ، وإلى أحكام هذا القانون لاسيما المادة 2 منه.

المادة 61: يجب أن تكون شروط توظيف مدير مؤسسة خاصة للتربية والتعليم ومستخدمي التربية والتعليم العاملين بها مطابقة على الأقل للشروط المطلوبة في توظيف نظرائهم العاملين في مؤسسات التربية والتعليم العمومية

المادة 62: يتعرض مؤسسو ومديرو المؤسسات الخاصة للتربية والتعليم المخالفون لأحكام المواد 59 و60 و61 أعلاه، إلى العقوبات المنصوص عليها قانونا.

المادة 63: يتوج تـمدرس التلاميذ في المؤسسات الخاصة للتربية والتعليم بالامتحانات التي ينظمها القطاع العام، بنفس الصيغة وبنفس الشروط المطبقة على التلاميذ المتمدرسين في مؤسسات التربية والتعليم العمومية

المادة 64: يمكن نقل تلاميذ من مؤسسة خاصة للتربية والتعليم إلى مؤسسة عمومية، ومن مؤسسة عمومية إلى مؤسسة خاصة، وفقا لتدابير يحددها الوزير المكلف بالتربية الوطنية

المادة 65: يمارس الوزير المكلف بالتربية الوطنية، الرقابة البيداغوجية والإدارية على المؤسسات الخاصة للتربية والتعليم، بنفس الكيفية التي يمارسها على المؤسسات العمومية

الفصل السادس: الإرشاد المدرسي

المادة 66: يشكل الإرشاد المدرسي و الإعلام الخاص بالمنافذ المدرسية والجامعية والمهنية فعلا تربويا يهدف إلى مساعدة كل تلميذ طوال تـمدرسه، على تحضير توجيهه وفقا لاستعداداته وقدراته ورغباته وتطلعاته، ومقتضيات المحيط الاجتماعي والاقتصادي، لتمكينه تدريجيا من بناء مشروعه الشخصي والقيام باختياراته المدرسية والمهنية عن دراية

المادة 67: يتولى الإرشاد والإعلام المربون والمعلمون ومستشارو التوجيه المدرسي والمهني في المؤسسات المدرسية وفي المراكز المتخصصة ينبغي تشجيع التلميذ على البحث بإمكانياته الخاصة على المعلومات المفيدة التي تمكنه من القيام باختيارات مناسبة

المادة 68: تتولى المراكز المتخصصة المذكورة في المادة 67 أعلاه، عملية التحضير لتوجيه التلاميذ نحو مختلف مسارات الدراسة والتكوين المقترحة بعد التعليم الأساسي بناء على:

- استعدادات التلاميذ وقدراتهم ورغباتهم
 - متطلبات التخطيط المدرسي.
 - معطيات النشاط الاجتماعي والاقتصادي.
- وتتولى هذه المراكز، خصوصا، ما يأتي:
- تنظيم حصص إعلامية ومقابلات فردية
 - القيام بدراسات نفسية،
 - متابعة تطور نتائج التلاميذ طوال مسارهم الدراسي
 - اقتراح تدابير لتسهيل عملية التوجيه وإعادة توجيه بإسهام أولياء التلاميذ
 - الإسهام في إدماج خريجي المنظومة التربوية في الوسط المهني.
- تحدد كـيفيات إنشاء وتنظيم وسير مراكز التوجيه المدرسي والمهني عن طريق التنظيم

الفصل السابع: هياكل التقييم

المادة 69: التقييم عملية تربوية تدرج ضمن العمل المدرسي اليومي لمؤسسة التربية والتعليم. يحدد التقييم ويقيس دوريا مردود كل من التلميذ والمؤسسة المدرسية بمختلف مركباتها.

تحدد كفايات التقييم بموجب قرار يصدره الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

المادة 70: يتم تقييم العمل المدرسي للتلاميذ عن طريق العلامات العددية والتقديرية التي يمنحها المدرسون بمناسبة المراقبة الدورية للأنشطة التربوية
يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية طبيعة مراقبة الأنشطة التربوية و تيرتها تماشيا والمستويات التعليمية والمواد الدراسية

المادة 71: يخضع الانتقال من قسم إلى قسم ، ومن طور إلى طور ومن مستوى إلى مستوى إلى تتبع خاص للتلاميذ من طرف المعلمين والمربين وكذا من طرف مستخدمين مختصين في علم النفس المدرسي والتوجيه المدرسي والمهني ، لتسهيل التكيف مع التغيرات في تنظيم التعليم وضمان الاستمرارية التربوية

المادة 72: يتم إعلام الأولياء بصفة منتظمة بعمل أبنائهم ونتائج عمليات التقييم الدورية والقرارات النهائية المترتبة عنها بواسطة:

- الوثائق الرسمية الخاصة بكل طور تعليمي.
- الاتصالات واللقاءات مع مدرسي القسم والمربين ، وعند الاقتضاء مع المستخدمين المختصين في علم النفس المدرسي وفي التوجيه
- الاجتماعات المشتركة بين الأولياء والمدرسين.

الباب الرابع : تعليم الكبار

المادة 73: يهدف تعليم الكبار إلى محو الأمية والرفع المستمر لمستوى التعليم والثقافة العامة للمواطنين يوجه هذا التعليم بصفة مجانية إلى الشباب والكبار الذين لم يستفيدوا من تعليم مدرسي أو كان تعليمهم المدرسي منقوصا، أو الذين يطمحون إلى تحسين مستواهم الثقافي أو الارتقاء في المجالين الاجتماعي والمهني.

المادة 74: يمنح تعليم الكبار في :

- مؤسسات تنشأ خصيصا لهذا الغرض
 - أو مؤسسات التربية والتكوين
 - أو المؤسسات الاقتصادية وفي أماكن العمل .
 - أو بطريقة عصامية بمساعدة التكوين عن بعد أو بدونه.
 - أو محلات تابعة للجمعيات التي تنشط في الميدان
- تحدد كفايات تنظيم تعليم الكبار عن طريق التنظيم .

المادة 75: يمكن أن يحضر تعليم الكبار، على غرار مؤسسات التربية للمشاركة في:

- الامتحانات والمسابقات التي تنظمها الدولة
- مسابقات الدخول إلى المدارس، المراكز ومعاهد التكوين العام أو المهني

الباب الخامس: المستخدمون

المادة 76: يتكون مستخدمو قطاع التربية الوطنية من الفئات الآتية:

- مستخدمو التعليم
- مستخدمو إدارة مؤسسات التعليم والتكوين
- مستخدمو التربية
- مستخدمو التفتيش والمراقبة
- مستخدمو المصالح الاقتصادية
- مستخدمو علم النفس والتوجيه المدرسي والمهني
- مستخدمو التغذية المدرسية
- مستخدمو السلك الطبي والشبه الطبي
- مستخدمو الأسلاك المشتركة

تحدد شروط التوظيف وتسيير المسارات المهنية لمختلف فئات المستخدمين طبقاً لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والقوانين الأساسية الخاصة.

المادة 77: يتلقى مستخدمو التعليم تكويناً يهدف إلى إكسابهم المعارف والمهارات اللازمة لممارسة مهنتهم. التكوين الأولي لمختلف أسلاك التعليم ، هو تكوين من مستوى جامعي ، ويتم في مؤسسات متخصصة تابعة للوزارة المكلفة بالتربية الوطنية أو للوزارة المكلفة بالتعليم العالي ، بحسب الأسلاك التي ينتمون إليها والمستويات التي يراد تعيينهم فيها.

يستفيد المدرسون الذين تم توظيفهم عن طريق مسابقة خارجية من تكوين تربوي قبل تعيينهم في مؤسسة مدرسية ، ويمنح هذا التكوين البيداغوجي في مؤسسات التكوين التابعة للوزارة المكلفة بالتربية الوطنية . تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة عن طريق التنظيم.

المادة 78: كل أصناف المستخدمين معنية بعمليات التكوين المستمر، طوال مسارها المهني. يهدف التكوين المستمر، أساساً إلى تحيين معارف المستخدمين المستفيدين وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم.

تتم عمليات التكوين المستمر في المؤسسات المدرسية وفي مؤسسات التكوين التابعة للوزارة المكلفة بالتربية الوطنية و/ أو في مؤسسات متخصصة تابعة لقطاع التعليم العالي. يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية كفاءات تنظيم التكوين المستمر.

المادة 79: تنشأ عطلة التحرك المهني .

يقصد بعطلة التحرك المهني، في مفهوم هذا القانون، عطلة مدفوعة الأجر يمكن منحها لمستخدمي التعليم قصد تعميق معارفهم في مجال تخصصهم أو التحضير لتغير نشاطهم داخل قطاع التربية، أو داخل قطاع آخر تابع للوظيفة العمومية.

تحدد كفاءات منح عطلة التحرك المهني وشروطها عن طريق التنظيم.

المادة 80: تضمن الدولة توفير الموارد والوسائل الضرورية لإعطاء مستخدمي التربية الوطنية منزلة معنوية واجتماعية واقتصادية تمكنهم من العيش الكريم والقيام بمهمتهم في ظروف لائقة .
وفي هذا الإطار، يجب أن تبرز القوانين الأساسية لمستخدمي التربية خصوصيتهم وتثمن موقعهم في سلك أسلاك الوظيفة العمومية.
تحدد صيغ التكفل بالمتطلبات الاجتماعية والمهنية لمستخدمي التربية عن طريق التنظيم.

الباب السادس: مؤسسات التربية والتعليم العمومية وهيكل ونشاطات الدعم والأجهزة الاستشارية

الفصل الأول: مؤسسات التربية والتعليم العمومية

المادة 81: يمنح التعليم في مؤسسات التربية والتعليم العمومية الآتية:

- المدرسة التحضيرية
- المدرسة الابتدائية
- المتوسطة
- الثانوية

المادة 82: يخضع إنشاء وإلغاء المدارس التحضيرية والمدارس الابتدائية إلى سلطة الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

تنشأ المتوسطات وتلغى بموجب مرسوم .
تنشأ الثانويات وتلغى بموجب مرسوم.

المادة 83: تحدد الأحكام المتعلقة بتنظيم وسير مؤسسات التربية والتعليم العمومية عن طريق التنظيم.

المادة 84: يسير المدارس الابتدائية طاقم إداري يناسب مع عدد التلاميذ.
تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم .

المادة 85: تفتح أقسام للتعليم المكيف بالمدارس الابتدائية للتكفل بالتلاميذ الذين يعانون تأخرا مدرسيا أو صعوبات في التعليم.
يحدد وزير التربية الوطنية كيفية فتح هذه الأقسام.

المادة 86: تنشأ أقسام ومؤسسات عمومية متخصصة للتعليم الثانوي تتكفل بالاحتياجات الخاصة للتلاميذ ذوي المواهب المتميزة الذين يحصلون على نتائج تثبت تفوقهم .
تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم

الفصل الثاني: هياكل الدعم

المادة 87: يتوفر قطاع التربية الوطنية على هياكل دعم تتكفل خصوصا بالمهام الآتية:

- تكوين المستخدمين وتحسين مستواهم.
 - محو الأمية وتعليم الكبار والتعليم والتكوين عن بعد
 - البحث التربوي والتوثيق والأنشطة المرتبطة بالكتب المدرسية والوسائل التعليمية
 - تكنولوجيات الإعلام والاتصال الحديثة وتطبيقاتها
 - التقييم والامتحانات والمسابقات
 - علم النفس المدرسي، التوجيه والإعلام الخاص لدراسات والتكوين والمهن
 - البحث في المجال اللغوي
 - اقتناء التجهيزات التعليمية وتوزيعها وصيانتها
- يمكن إنشاء هياكل أخرى يملئها تطور منظومة التربية عند الحاجة بمرسوم.

المادة 88: تحدد الأحكام المتعلقة بمهام وتنظيم وسير هذه الهياكل عن طريق التنظيم

الفصل الثالث: البحث التربوي والوسائل التعليمية

المادة 89: يندرج البحث التربوي في قطاع التربية الوطنية، ضمن السياسة الوطنية للبحث العلمي

تحدد كفاءات تنظيم البحث التربوي في قطاع التربية الوطنية عن طريق التنظيم.

المادة 90: يهدف البحث التربوي إلى التحسين المستمر لمردود المؤسسة التربوية ونوعية التعليم الممنوح، كما يسمح بتجديد المحتويات والطرائق والوسائل التعليمية. وحتى يستجيب البحث التربوي لحاجيات المعلمين وتحسين مردود النظام التربوي، فلا بد من إشراكهم فيه وإدراج عمليات التكوين في محيطه وتطوير نشاطاته في ميادين التقييم التربوي وضمان نشر نتائجها وثميناها

تنشأ على المستوى الجهوي و الولائي ملحقات لمؤسسات متخصصة في البحث التربوي تحدد شروط إنشاء هذه الملحقات وسيرها عن طريق التنظيم

المادة 91: يفتح مجال تأليف الكتب المدرسية للكفاءات الوطنية، غير أن توزيع أي كتاب مدرسي في المؤسسات المدرسية، يخضع لاعتماد يمنحه الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

المادة 92: تسهر الدولة على توفير الكتب المدرسية المعتمدة واتخاذ التدابير الكفيلة بتسهيل اقتنائها من طرف جميع التلاميذ

المادة 93: يخضع استعمال الوسائل التعليمية المكملة والكتب شبه المدرسية في المؤسسات المدرسية لمصادقة الوزير المكلف بالتربية الوطنية

المادة 94: تحدد شروط الحصول على الاعتماد والمصادقة المذكورين، على التوالي، في المادتين 91 و93 أعلاه عن طريق التنظيم.

المادة 95: يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية المدونات الخاصة بالكتب المدرسية والوسائل التعليمية والتجهيزات التقنية - التربوية

الفصل الرابع: النشاط الاجتماعي

المادة 96: تسعى الدولة ، قصد الحد من الفوارق الاجتماعية والاقتصادية وتوفير ظروف التمدرس ومواصلة الدراسة، إلى الحث على التضامن المدرسي والتضامن الوطني ، وتعمل على تطوير النشاط الاجتماعي داخل المؤسسات المدرسية بمشاركة الجماعات المحلية والقطاعات المعنية.

المادة 97: يضمن النشاط الاجتماعي للتلاميذ مجموع الإعانات المتعددة والمرتبطة على الخصوص باقتناء الوسائل التعليمية والأدوات المدرسية والنقل والتغذية والصحة المدرسية والنشاطات الثقافية والرياضية والترفيهية

المادة 98: تحدد كفاءات تطبيق الأحكام المرتبطة بالنشاط الاجتماعي عن طريق التنظيم

الفصل الخامس: الخريطة المدرسية

المادة 99: تهدف الخريطة المدرسية إلى تنظيم مواقع إنشاء مختلف أنواع المؤسسات المدرسية العمومية والهيكل المرافقة، لضمان أحسن خدمة للشريحة المعنية بالتمدرس

المادة 100: إعداد الخريطة المدرسية مهمة مشتركة بين القطاعات وتندرج ضمن السياسة العامة للسكن والتهيئة العمرانية ويرتكز إعداد الخريطة المدرسية على:

- استشارة دورية بين مصالح الوزارة المكلفة بالتربية الوطنية والإدارات المعنية والجماعات المحلية
- جمع ومعالجة البيانات الواردة من البلديات والولايات ومديريات التربية بالولايات

المادة 101: تحدد كفاءات إعداد الخريطة المدرسية وتنفيذها ومراقبتها عن طريق التنظيم

الفصل السادس: الأجهزة الاستشارية

المادة 102: ينشأ لدى الوزير المكلف بالتربية الوطنية، مجلس وطني للتربية والتكوين. يشكل المجلس الوطني للتربية والتكوين الجهاز المناسب للتشاور والتنسيق، ويضم ممثلي مستخدمي مختلف قطاعات المنظومة الوطنية للتعليم والشركاء الاجتماعيين وقطاعات النشاط الوطني المعنية يعنى المجلس الوطني للتربية والتكوين بدراسة ومناقشة كل القضايا المتعلقة بأنشطة المنظومة الوطنية للتعليم بكل مكوناتها، لاسيما بالتنظيم والتسيير، والسير و المردودية والابتكار والتجديد التربويين والعلاقات مع المحيط .

تحدد صلاحيات المجلس الوطني للتربية والتكوين وتشكيلته وكيفيات تنظيمه وسيره عن طريق التنظيم .

المادة 103: ينشأ لدى الوزير المكلف بالتربية الوطنية، مرصد وطني للتربية والتكوين يعنى المرصد الوطني للتربية والتكوين بمعاينة سير المنظومة الوطنية للتعليم بكل مكوناتها ، وتحليل العوامل الحاسمة في وضعيات التعليم والتعلم وتقييم نوعية الخدمات التربوية، وأداءات المدرسين والمتعلمين، وإبداء اقتراحات لاتخاذ تدابير التصحيح أو التحسين
تحدد تشكيلة المرصد الوطني للتربية والتكوين وكيفيات تنظيمه وسيره عن طريق التنظيم

المادة 104: يمكن إنشاء أجهزة استشارية أخرى يملئها تطور المنظومة التربوية الوطنية

الباب السابع: أحكام ختامية

المادة 105: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القانون، لاسيما أحكام الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 ربيع الثاني عام 1396 الموافق 16 أبريل سنة 1976 والمتعلق بتنظيم التربية والتكوين، المعدل والمتمم

المادة 106: ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 23 يناير سنة 2008
عبد العزيز بوتفليقة

مرسوم تنفيذي 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 يتضمن القانون الأساسي بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية¹

إنّ رئيس الحكومة

- بناء على تقرير وزير التربية الوطنية
- بناء على الدستور لاسيما المادتان 85-4 و 125 م 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 11 منه
- وبمقتضى القانون رقم 08-04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-173 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية للمرتبات الموظفين ونظام دفع مرتباتهم
- 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 الرئاسي رقم 08-186 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1429 الموافق 23 يونيو سنة 2008 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-49 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال قطاع التربية، المعدل والمتمم
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 02-319 المؤرخ في 7 شعبان عام 1423 الموافق 14 أكتوبر سنة 2002 والمتضمن إنشاء شهادة معلم التعليم الأساسي وشهادة أستاذ التعليم الأساسي وشهادة أستاذ التعليم الثانوي
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

يرسم ما يأتي :

¹ مرسوم تنفيذي 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 يتضمن القانون الأساسي بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، الجريدة الرسمية 59 مؤرخة في 12 أكتوبر 2008، ص3

الباب الأول: أحكام عامة

الفصل الأول: مجال التطبيق

المادة الأولى: تطبقا لأحكام المادتين 03 و11 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 توضيح الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين الذي ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية ، وتحديد مدونة مختلف الرتب والمناصب المطابقة وكذا شروط الالتحاق بها.

المادة 2: يخضع لأحكام هذا القانون الأساسي الخاص:

- موظفو التعليم.
- موظفو التربية
- موظفو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني
- موظفو المخابر
- موظفو التغذية المدرسية
- موظفو المصالح الاقتصادية

المادة 3: يكون الموظفون المنتمون للأسلاك التي تخضع إلى هذا القانون الأساسي الخاص في وضعية الخدمة لدى المؤسسات العمومية للتربية والتعليم التابعة للوزارة المكلفة بالتربية الوطنية. ويمكن أن يكونوا ، بصفة استثنائية ، في وضعية الخدمة لدى الإدارة المركزية والمصالح غير الممركزة والمؤسسات العمومية تحت وصاية الوزارة المكلفة بالتربية الوطنية. ويمكن أن يكون الموظفون المنتمون لبعض الأسلاك و الرتب في وضعية الخدمة لدى المؤسسات ذات الطابع التربوي التابعة لوزارات أخرى، يحدد قرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والوزير المعني قائمة الأسلاك والرتب المعنية وكذا تعداد الموظفين في كل مؤسسة.

الفصل الثاني: الحقوق والواجبات

المادة 4: يخضع الموظفون الذين يحكمهم هذا القانون الأساسي الخاص للحقوق والواجبات المنصوص عليها في الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 5 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه.

كما يخضعون للنظام الداخلي الخاص بالمؤسسة التي يعملون فيها.

المادة 5: يقوم موظفو التعليم، زيادة على نصاب التدريس الأسبوعي الذي يحدد هذا القانون الأساسي الخاص مدته، بإعداد الدروس وتقييم عمل التلاميذ ويشاركون في المجالس والاجتماعات المنعقدة في المؤسسة. كما يتعين عليهم، عند الاقتضاء، إكمال نصابهم الأسبوعي في مؤسسة تعليمية في المقاطعة.

المادة 6: يجب على موظفي التعليم المذكورين في المادة 32 أدناه، أداء دروسهم وفقا للتعليمات والمواعيت والبرامج التي يحددها الوزير المكلف بالتربية الوطنية

المادة 7: يتعين على الموظفين الخاضعين لأحكام هذا القانون الأساسي الخاص، في إطار مهامهم، المشاركة في تنظيم الامتحانات والمسابقات وتصحيحها وفي لجانها، وكذا في دورات التكوين وتحسين المستوى.

المادة 8: يلزم مدير المؤسسة والناظر ومستشار التربية والمقتصد ونائب المقتصد المسير المذكورون في المادة 32 أدناه، في إطار تأدية وظائفهم، بالحضور إلى المؤسسة في حالة الضرورة، خارج أوقات العمل، في الليل والنهار
تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة بقرار من الوزير المكلف بالتربية الوطنية

المادة 9: يتعين على موظفي التعليم والتربية مرافقة التلاميذ عند تنقلهم خارج المؤسسة التربوية بمناسبة التظاهرات والنشاطات التربوية المرتبطة بأهداف المنظومة التربوية وانفتاحها على المحيط، وفق التنظيم المعمول به .

المادة 10: يستفيد الموظفون الخاضعون لهذا القانون الأساسي الخاص الذين يعملون في مؤسسات التربية والتعليم من عطلتهم السنوية أثناء فترة العطلة المدرسية الصيفية وفقا لبرنامج العطل المدرسية
غير أنهم يلزمون أثناء هذه العطل المدرسية بضمان المداومة على أساس التناوب والمشاركة في الامتحانات والمسابقات والدورات التكوينية

المادة 11: يمكن أن يمنح الموظفون المستحقون الذين ينتمون للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية أوسمة تشريعية ومكافآت حسب الكفاءات التي تحدد بنص خاص

المادة 12: يمكن أن توضح المهام المسندة إلى الأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية كما هي محددة في هذا القانون الأساسي الخاص بقرار من الوزير المكلف بالتربية الوطنية

الفصل الثالث: التوظيف والتريص والترسيم والترقية في الدرجة

الفرع الأول: التوظيف والترقية

المادة 13: يوظف ويرقى الموظفون الذين يحكمهم هذا القانون الأساسي الخاص حسب الشروط والنسب المنصوص عليها في هذا المرسوم
ويمكن تعديل النسب المطبقة على مختلف أنماط الترقية بناء على اقتراح من السلطة المخولة صلاحية التعيين 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 فيما يخص أنماط الترقية عن طريق الامتحان المهني والتسجيل على قائمة التأهيل دون أن تتعدى هذه النسب 50% من المناصب المطلوب شغلها كحد أقصى.

المادة 14: يتم الالتحاق بالتكوين المتخصص قصد التوظيف في رتبة معلم المدرسة الابتدائية وأسلاك المصالح الاقتصادية عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات ويتم الالتحاق بالتكوين المتخصص للتوظيف في رتبتي أستاذ التعليم المتوسط وأستاذ التعليم الثانوي حسب الشروط والكيفيات المحددة عن طريق التنظيم المعمول به تحدد التعدادات التي يمكن قبولها للالتحاق بالتكوين المتخصص المذكور في الفقرة 2 أعلاه بالاشتراك بين الوزير المكلف بالتعليم العالي والوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية

المادة 15: يتم التوظيف والترقية في الأسلاك والرتب التي يحكمها هذا القانون الأساسي الخاص من بين المترشحين الحائزين المؤهلات والشهادات المطلوبة في الاختصاصات التي يحددها قرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية

الفرع الثاني: التربص و الترسيم والترقية في الدرجة

المادة 16: تطبيقا لأحكام المادتين 83 و84 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه ، يعين المترشحون الذين يوظفون في الأسلاك والرتب التي يحكمها هذا القانون الأساسي الخاص بصفة مترشحين بموجب قرار أو مقرر، حسب الحالة، من السلطة المخولة صلاحية التعيين ويلزمون باستكمال تربص تجريبي مدته سنة واحدة.

المادة 17: يتعين على موظفي التعليم الذين وظفوا عن طريق المسابقة أثناء التربص التجريبي متابعة تكوين بيداغوجي تحضيرى تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار من الوزير المكلف بالتربية الوطنية

المادة 18: يجتاز موظفو التعليم المتخرجون من مؤسسات التكوين المتخصص وكذا أولئك الذين وظفوا عن طريق المسابقة ، أثناء فترة التربص ، امتحانا للترسيم يشتمل على اختبارات تطبيقية وشفهية . تحدد كيفيات تنظيم امتحان الترسيم بقرار من الوزير المكلف بالتربية الوطنية

المادة 19: يخضع مساعدو التربية وملحقو المخبر و مستشارو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني والمقتصدون ونواب المقتصدين ، أثناء فترة التربص، إلى تفتيش للترسيم تقوم به لجنة. تحدد كيفيات التفتيش وتشكيل اللجنة، لكل سلك، بقرار من الوزير المكلف بالتربية الوطنية

المادة 20: بعد انقضاء فترة التربص واعتمادا على النتائج المحصلة في امتحان الترسيم المنصوص عليه في المادة 18 أعلاه، وكذا تقرير تفتيش الترسيم المنصوص عليه في المادة 19 أعلاه، يرسم المتربصون أو يخضعون إلى تمديد التربص مرة واحدة لنفس المدة أو يسرحون بدون إشعار أو تعويض

المادة 21: تحدد وتائر الترقية في الدرجات المطبقة على الموظفين الذين يحكمهم هذا القانون الأساسي الخاص حسب المدد الثلاث: الدنيا والمتوسطة والقصوى.

غير أن الموظفين التابعين لأسلاك التعليم يستفيدون من الترقية في الدرجات حسب مدتين: دنيا ومتوسطة، طبقا للمادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه.

الفصل الرابع: حركة نقل الموظفين

المادة 22: يعين الموظفون الذين يحكمهم هذا القانون الأساسي الخاص، أول مرة لمدة ثلاث (3) سنوات دراسية، ويلزمون بعد انقضاء هذه الفترة بالمشاركة في الحركة السنوية

المادة 23: تعد السلطة المخولة صلاحية التعيين جداول الحركة سنويا بعد استطلاع رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، على أساس:

- قائمة المناصب الشاغرة
 - قائمة المناصب القابلة للشغور، يتم إعدادها وفق الطلبات المقدمة
 - قائمة الموظفين المشاركين يتم ترتيبهم وفق معايير الكفاءة المهنية و المردودية والأقدمية والوضعية العائلية.
- تحدد كفاءات احتساب هذه المعايير بتعليمية من الوزير المكلف بالتربية الوطنية

المادة 24: يتم التسجيل في جدول حركة النقل :

- بطلب من الموظف الراغب، بعد مكوثه مدة ثلاث (3) سنوات دراسية على الأقل في نفس المنصب.
 - بمبادرة من السلطة المخولة لها صلاحية التعيين لتحقيق التوازن في توزيع الموظفين، وفي هذه الحالة، يمكن الموظف المنقول أن يشارك في حركة النقل للسنة الدراسية الموالية.
- ويسري مفعول التنقلات المقررة تطبيقا للمادة 23 أعلاه، ابتداء من الدخول المدرسي الذي يلي المصادقة على جدول الحركة.

المادة 25: يمكن أن ينقل الموظف إجباريا، خارج الحركة، عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك. ويؤخذ برأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، ولو بعد اتخاذ قرار النقل. ويعتبر رأي اللجنة ملزما للسلطة التي أقرت هذا النقل وفي هذه الحالة، يمكن الموظف المنقول أن يشارك في حركة النقل للسنة الدراسية الموالية

الفصل الخامس: الوضعية القانونية للأساسية

المادة 26: تطبيقا للمادة 127 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، تحدد النسب القصوى للموظفين الخاضعين لهذا القانون الأساسي الخاص الذين من شأنهم أن يوضعوا، بناء على طلبهم، في الوضعية القانونية للانتداب أو الإحالة على الاستيداع أو خارج الإطار بالنسبة إلى كل سلك وإلى كل مؤسسة أو إدارة عمومية كما يأتي :

- الانتداب: 3%
- الإحالة على الاستيداع : 3 %
- خارج الإطار: 1 %

الفصل السادس: النظام التأديبي

المادة 27: يخضع الموظفون الذين يحكمهم هذا القانون الأساسي الخاص إلى النظام التأديبي المنصوص عليه في الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المذكور أعلاه .
غير أن مدد العطل المدرسية لا تدخل في احتساب آجال النظام التأديبي المنصوص عليها في الأمر المذكور في الفقرة أعلاه

الفصل السابع: الأحكام العامة للإدماج

المادة 28: يدمج الموظفون الذين ينتمون إلى لأسلاك والرتب المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي 90-49 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 و المذكور أعلاه، ويرسمون ويعاد تصنيفهم عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم، في الأسلاك والرتب المطابقة، المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي الخاص

المادة 29: يرتب الموظفون المذكورون في المادة 28 أعلاه في الدرجة المطابقة للدرجة التي يحوزونها في رتبهم الأصلية ويؤخذ باقي الأقدمية المكتسب في الرتبة الأصلية في الحسبان عند الترقية في رتبة الاستقبال .

المادة 30: يدمج المتربصون الذين عينوا قبل أول يناير سنة 2008 بصفة متربصين ويرسمون بعد استكمال الفترة التجريبية كما هي محددة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 90-49 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 والمذكور أعلاه

المادة 31: يجمع، انتقاليا ولمدة خمس (5) سنوات ابتداء من تاريخ بداية سريان هذا المرسوم، بين الرتبة الأصلية ورتبة الإدماج في تقدير الأقدمية المطلوبة للترقية في رتبة ما أو التعيين في منصب عال، بالنسبة للموظفين الذين أدمجوا في رتب غير تلك المطابقة للرتب التي سبق إحداثها بموجب المرسوم التنفيذي رقم 90-49 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 والمذكور أعلاه

الباب الثاني: الأحكام المطبقة على الأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

المادة 32: تضم مدونة الأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية :

1- موظفي التعليم :

- سلك معلمي المدرسة الابتدائية،
- سلك أساتذة المدرسة الابتدائية،
- سلك أساتذة التعليم الأساسي،
- سلك أساتذة التعليم المتوسط،
- سلك الأساتذة التقنيين في الثانوية،
- سلك أساتذة التعليم الثانوي،
- سلك الأساتذة المبرزين .

2- موظفي التربية:

- سلك مساعدي التربية
- سلك مستشاري التربية
- سلك نظار الثانوية

3- موظفي التوجيه ولإرشاد المدرسي والمهني :

- سلك مستشاري التوجيه المدرسي والمهني
- سلك مستشاري التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني

4- موظفي المخابر:

- سلك الملحقين بالمخابر.

5- موظفي التغذية المدرسية :

- سلك مستشاري التغذية المدرسية.

6- موظفي المصالح الاقتصادية:

- سلك مساعدي المصالح الاقتصادية،
- سلك نواب المقتصدين
- سلك المقتصدين.

الفصل الأول: موظفو التعليم

الفرع الأول: سلك معلمي المدرسة الابتدائية

المادة 33: يضم سلك معلمي المدرسة الابتدائية رتبتين (2) اثنتين:

- رتبة معلم مساعد،
- رتبة معلم المدرسة الابتدائية

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 34: يكلف المعلمون المساعدون بتربية التلاميذ وتعليمهم من النواحي الفكرية و الخلقية والمدنية والبدنية، وتلقينهم استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال، وتقييم عملهم المدرسي. ويمارسون أنشطتهم في المدارس الابتدائية، ويحدد نصاب عملهم بثلاثين (30) ساعة من التدريس في الأسبوع

المادة 35: يكلف معلمو المدرسة الابتدائية بعنوان:

أ - وظيفة التعليم الابتدائي بتربية التلاميذ وتعليمهم من النواحي الفكرية والخلقية والمدنية والبدنية، وتلقينهم استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال وتقييم عملهم المدرسي ويمارسون أنشطتهم في المدارس الابتدائية، ويحدد نصاب عملهم بثلاثين (30) ساعة من التدريس في الأسبوع

ب- وظيفة التعليم المتخصص في التربية التحضيرية و / أو التعليم المكيف، بتربية الأطفال وتحضيرهم للالتحاق بالتعليم الابتدائي، ومنح التلاميذ الذين يعانون تأخرا دراسيا تعليما مكيفا وتلقيهم استعمال تكنولوجيايات الإعلام والاتصال، وتقييم عملهم المدرسي ويمارسون أنشطتهم في المدارس التحضيرية والأقسام التحضيرية وأقسام التعليم المكيف بالمدارس الابتدائية، ويحدد نصاب عملهم بسبع وعشرين (27) ساعة من التدريس في الأسبوع

الفقرة 2: شروط التوظيف والترقية

المادة 36: يوظف ويرقى بصفة معلم المدرسة الابتدائية

- المتخرجون من معاهد تكوين المعلمين وتحسين مستواهم الحاصلون على شهادة معلم المدرسة الابتدائية التي تتوج ثلاث (3) سنوات من التكوين
- المعلمون المساعدون المرسمون الناجحون في شهادة الكفاءة العليا

الفقرة 3: أحكام انتقالية

المادة 37: يدمج في رتبة معلم مساعد ، المعلمون المساعدون المرسمون والمتربصون

المادة 38: يدمج في رتبة معلم المدرسة الابتدائية:

- معلمو المدرسة الأساسية المرسمون والمتربصون
- معلمو الأقسام المكيفة المرسمون والمتربصون،
- المعلمون المساعدون مديرو ملحقات المدرسة الأساسية المرسمون والمتربصون.

المادة 39: توضع رتبة معلم مساعد في طريق الزوال

الفرع الثاني: سلك أساتذة المدرسة الابتدائية

المادة 40: يضم سلك أساتذة المدرسة الابتدائية رتبتين (2) اثنتين:

- رتبة أستاذ المدرسة الابتدائية،
- رتبة الأستاذ الرئيسي في المدرسة الابتدائية

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 41: يكلف أساتذة المدرسة الابتدائية بعنوان:

أ- وظيفة التعليم الابتدائي، بتربية التلاميذ وتعليمهم من النواحي الفكرية والخلقية والمدنية والبدنية، وتلقيهم استعمال تكنولوجيايات الإعلام والاتصال ، وتقييم عملهم المدرسي ويمارسون أنشطتهم في المدارس الابتدائية ويحدد نصاب عملهم بثلاثين (30) ساعة من التدريس في الأسبوع

ب- وظيفة التعليم المتخصص في التربية التحضيرية و / أو التعليم المكيف، بتربية الأطفال وتحضيرهم للالتحاق بالتعليم الابتدائي، ومنح التلاميذ الذين يعانون تأخرا دراسيا تعليما مكيفا

وتلقينهم استعمال تكنولوجيا الإعلام والاتصال وتقييم عملهم المدرسي، ويمارسون أنشطتهم في المدارس التحضيرية والأقسام التحضيرية وأقسام التعليم المكيف بالمدارس الابتدائية، ويحدد نصاب عملهم بسبع وعشرين (27) ساعة من التدريس في الأسبوع

المادة 42: زيادة على المهام الموكلة إلى أساتذة المدرسة الابتدائية، يكلف الأساتذة الرئيسيون في المدرسة الابتدائية، بعنوان :

أ - وظيفة التعليم الابتدائي، بالمشاركة في تأطير عمليات التكوين التحضيري والتطبيقي وفي أعمال البحث التربوي التطبيقي

ويمارسون أنشطتهم في المدارس الابتدائية، لاسيما في أقسام الامتحان، ويحدد نصاب عملهم بثلاثين (30) ساعة من التدريس في الأسبوع

ب - وظيفة التعليم المتخصص، بالمشاركة في تأطير عمليات التكوين التحضيري والتطبيقي وفي أعمال البحث التربوي التطبيقي

ويمارسون أنشطتهم في المدارس التحضيرية وفي الأقسام التحضيرية وأقسام التعليم المكيف في المدارس الابتدائية، ويحدد نصاب عملهم بسبع وعشرين (27) ساعة من التدريس في الأسبوع

الفقرة 2: شروط التوظيف والترقية

المادة 43: يرقى بصفة أستاذ المدرسة الابتدائية:

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80 % من المناصب المطلوب شغلها، معلمو المدرسة الابتدائية الحاصلون على شهادة معلم المدرسة الابتدائية، الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة
 - على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، معلمو المدرسة الابتدائية الحاصلون على شهادة معلم المدرسة الابتدائية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة .
- ويخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 1 و 2 أعلاه، قبل ترقيتهم، لمتابعة بنجاح تكويننا تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية

المادة 44: يرقى بصفة أستاذ المدرسة الابتدائية:

- معلمو المدرسة الابتدائية المرسمون الذين تحصلوا، بعد توظيفهم، على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها،
- معلمو المدرسة الابتدائية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة وتابعوا بنجاح تكويننا متخصصا تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والوزير المكلف بالتعليم العالي والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية

المادة 45: يمكن وبصفة استثنائية بعد موافقة السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، توظيف أساتذة التعليم الابتدائي عن طريق مسابقة على أساس الشهادات، المترشحين الحائزين شهادة الليسانس

في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها حسب معايير الانتقاء التي تحدد بتعليمية من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية

المادة 46: يرقى بصفة أستاذ رئيسي في المدرسة الابتدائية:

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها، أساتذة المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة
- على سبيل الاختيار، بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، أساتذة المدرسة الابتدائية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة

الفقرة 3: أحكام انتقالية

المادة 47: يدمج في رتبة أستاذ المدرسة الابتدائية:

- معلمو المدرسة الأساسية المرسمون الحاصلون على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها
- معلمو الأقسام المكيفة المرسمون الحاصلون على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها
- مديرو ملحقات المدرسة الأساسية المرسمون والمتربصون

المادة 48: يدمج في رتبة أستاذ رئيسي في المدرسة الابتدائية:

- الأساتذة المجازون في التعليم الأساسي المرسمون والمتربصون، العاملون في المدارس الابتدائية،
- مفتشو التربية والتعليم الأساسي، المرسمون والمتربصون، المنحدرون من رتبة معلم المدرسة الأساسية .

الفرع الثالث: سلك أساتذة التعليم الأساسي

المادة 49: يضم سلك أساتذة التعليم الأساسي رتبة وحيدة:

- رتبة أستاذ التعليم الأساسي

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 50: يكلف أساتذة التعليم الأساسي بتربية التلاميذ ومنحهم ، حسب مادة الاختصاص ، تعليماً في المواد الأدبية والعلمية والتكنولوجية ، وكذا التربية الفنية والتربية البدنية والرياضية ، وتأطيرهم في الأنشطة الثقافية، وتلقينهم استعمال تكنولوجيا الإعلام والاتصال، وتقييم عملهم المدرسي. ويمارسون أنشطتهم في المتوسطات ويحدد نصاب عملهم باثنتين وعشرين (22) ساعة من التدريس في الأسبوع

الفقرة 2: أحكام انتقالية

المادة 51: يدمج في رتبة أستاذ التعليم الأساسي ، أساتذة التعليم الأساسي المرسمون والمتربصون

المادة 52: يوضع سلك أساتذة التعليم الأساسي في طريق الزوال.

الفرع الرابع: سلك أساتذة التعليم المتوسط

المادة 53: يضم سلك أساتذة التعليم المتوسط رتبتين (2) اثنتين:

- رتبة أستاذ التعليم المتوسط
- رتبة الأستاذ الرئيسي في التعليم المتوسط

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 54 : يكلف أساتذة التعليم المتوسط بتربية التلاميذ ، ومنحهم ، حسب مادة الاختصاص ، تعليماً في المواد الأدبية والعلمية والتكنولوجية ، وكذا التربية الفنية والتربية البدنية والرياضية وتأطيرهم في الأنشطة الثقافية، وتلقيهم استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال، وتقييم عملهم المدرسي ويمارسون أنشطتهم في المتوسطات، ويحدد نصاب عملهم باثنتين وعشرين (22) ساعة من التدريس في الأسبوع

المادة 55 : زيادة على المهام الموكلة إلى أساتذة التعليم المتوسط ، يكلف الأساتذة الرئيسيون في التعليم المتوسط ، بالتنسيق في المادة أو القسم ويشاركون في تأطير عمليات التكوين التحضيري والتطبيقي وفي أعمال البحث التربوي التطبيقي. ويمارسون أنشطتهم في المتوسطات، لاسيما في أقسام الامتحان، ويحدد نصاب عملهم باثنتين وعشرين (22) من التدريس في الأسبوع

الفقرة 2: شروط التوظيف والترقية

المادة 56: يوظف بصفة أستاذ التعليم المتوسط:

- المتخرجون من المدارس العليا للأساتذة الحاصلون على شهادة أستاذ التعليم المتوسط التي تتوج أربع (4) سنوات من التكوين
- المتخرجون من المدارس العليا للأساتذة الحاصلون على شهادة ليسانس التعليم،
- بصفة استثنائية وبالنسبة للمناصب غير المشغولة وفق الكيفيتين المحددتين في الحالتين أعلاه،
- عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحو الحاصلون على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.

المادة 57: يرقى بصفة أستاذ التعليم المتوسط:

- أساتذة التعليم الأساسي المرسمون الذين تحصلوا ، بعد توظيفهم ، على شهادة الليسانس أو شهادة معادلة لها

- أساتذة التعليم الأساسي الذين تابعوا بنجاح تكويننا متخصصا تحدد مدته ومحتواه و كفاءات تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والوزير المكلف بالتعليم العالي والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية

المادة 58: يرقى بصفة أستاذ رئيسي للتعليم المتوسط

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها، أساتذة التعليم المتوسط الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- على سبيل الاختيار، بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، أساتذة التعليم المتوسط الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة

الفقرة 3: أحكام انتقالية

المادة 59: يدمج في رتبة أستاذ التعليم المتوسط :

- أساتذة التعليم الأساسي المرسمون والمتربصون الحاصلون على شهادة أستاذ التعليم الأساسي المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 02-319 المؤرخ في 14 أكتوبر سنة 2002 والمذكور أعلاه
- أساتذة التعليم الأساسي، المرسمون والمتربصون الحاصلون على شهادة الليسانس في التعليم العالي في مادة الاختصاص أو شهادة معادلة لها
- الأساتذة المجازون في التعليم الأساسي، المرسمون والمتربصون، العاملون في المتوسطات،
- الأساتذة المجازون للتعليم الأساسي، المرسمون والمتربصون، العاملون في المدارس الابتدائية، الحاصلون على الشهادة المطلوبة في مادة الاختصاص، بطلب منهم ووفق ضرورات المصلحة

المادة 60: يدمج في رتبة الأستاذ الرئيسي في التعليم المتوسط:

- مديرو المدارس الأساسية، المرسمون والمتربصون، المنحدرون من رتبة أستاذ التعليم الأساسي
- مفتشو التربية والتعليم الأساسي، المرسمون والمتربصون، المنحدرون من رتبة أستاذ التعليم الأساسي
- مفتشو التربية والتكوين، المرسمون والمتربصون، المنحدرون من رتبة أستاذ التعليم الأساسي أو رتبة معلم المدرسة الأساسية .

الفرع الخامس: سلك الأساتذة التقنيين في الثانويات

المادة 61: يضم سلك الأساتذة التقنيين في الثانويات رتبتين (2) اثنتين:

- رتبة أستاذ تقني في الثانوية، رئيس ورشة.
- رتبة أستاذ تقني في الثانوية، رئيس أشغال

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 62: يكلف الأساتذة التقنيون في الثانويات رؤساء الورشات بمساعدة أساتذة التعليم الثانوي في، تنفيذ التعليم التطبيقي وتلقين التلاميذ استعمال تكنولوجيا الإعلام والاتصال ويمارسون أنشطتهم في الثانويات، ويحدد نصاب عملهم باثنتين وعشرين (22) ساعة في الأسبوع

المادة 63: يكلف الأساتذة التقنيون في الثانويات رؤساء الأشغال بمساعدة أساتذة التعليم الثانوي في تنسيق التعليم التطبيقي وتلقين التلاميذ استعمال تكنولوجيا الإعلام والاتصال . ويمارسون أنشطتهم في الثانويات، ويحدد نصاب عملهم باثنتين وعشرين (22) ساعة في الأسبوع

الفقرة 2: شروط الترقية

المادة 64: يرقى بصفة أستاذ تقني في الثانوية رئيس أشغال:

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها، الأساتذة التقنيون في الثانويات رؤساء الورشات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة
- على سبيل الاختيار بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، الأساتذة التقنيون في الثانويات رؤساء الورشات الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة

الفقرة 3: أحكام انتقالية

المادة 65: يدمج في رتبة أستاذ تقني في الثانوية، رئيس ورشة:

- الأساتذة التقنيون في الثانويات رؤساء الورشات المرسمون والمتربصون
- الأساتذة التقنيون في الثانويات المرسمون والمتربصون الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 66: يدمج في رتبة أستاذ تقني في الثانوية رئيس أشغال، الأساتذة التقنيون في الثانويات رؤساء الأشغال، المرسمون والمتربصون

المادة 67: توضع رتبة الأستاذ التقني في الثانوية رئيس ورشة في طريق الزوال

الفرع السادس: سلك أساتذة التعليم الثانوي

المادة 68: يضم سلك أساتذة التعليم الثانوي رتبتين (2) اثنتين :

- رتبة أستاذ التعليم الثانوي،
- رتبة الأستاذ الرئيسي في التعليم الثانوي

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 69: يكلف أساتذة التعليم الثانوي بتربية التلاميذ، ومنحهم، حسب مادة الاختصاص، تعليماً في المواد الأدبية والعلمية والتكنولوجية، وكذا التربية الفنية والتربية البدنية والرياضية، وتأطيرهم في الأنشطة الثقافية، وتلقيهم استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال، وتقييم عملهم المدرسي ويمارسون أنشطتهم في الثانويات، ويحدد نصاب عملهم بثمانية عشرة (18) ساعة من التدريس في الأسبوع

المادة 70: زيادة على المهام الموكلة إلى أساتذة التعليم الثانوي، يكلف الأساتذة الرئيسيون في التعليم الثانوي، بالتنسيق في المادة أو القسم ويشاركون في تأطير عمليات التكوين التحضيري والتطبيقي وفي أعمال البحث التربوي التطبيقي. ويمارسون أنشطتهم في الثانويات، لاسيما في أقسام الامتحان، ويحدد نصاب عملهم بثمانية عشرة (18) ساعة من التدريس في الأسبوع

الفقرة 2: شروط التوظيف والترقية

- المادة 71:** يوظف بصفة أستاذ التعليم الثانوي:
- المتخرجون من المدارس العليا للأساتذة الحاصلون على شهادة أستاذ التعليم الثانوي التي تتوج خمس (5) سنوات من التكوين
 - بصفة استثنائية وبالنسبة للمناصب غير المشغولة وفق الكيفيات المحددة في الحالة أعلاه، عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحاصلون على شهادة الماستر أو شهادة مهندس دولة أو شهادة معترف بمعادلتها

- المادة 72:** يرقى بصفة أستاذ رئيسي في التعليم الثانوي:
- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها، أساتذة التعليم الثانوي الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة
 - على سبيل الاختيار بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، أساتذة التعليم الثانوي الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة

الفقرة 3: أحكام انتقالية

- المادة 73:** يدمج في رتبة أستاذ التعليم الثانوي:
- أساتذة التعليم الثانوي المرسمون المتربصون
 - أساتذة المهندسون المرسمون والمتربصون
 - مديرو المدرسة الأساسية المرسمون والمتربصون المنحدرون من رتبة أستاذ التعليم الثانوي،
 - مفتشو التربية والتعليم الأساسي المرسمون والمتربصون المنحدرون من رتبة أستاذ التعليم الثانوي.

المادة 74: يدمج في رتبة الأستاذ الرئيسي في التعليم الثانوي :

- مديرو مؤسسات التعليم الثانوي، المرسمون والمتربصون، المنحدرون من رتبة أستاذ التعليم الثانوي أو رتبة الأستاذ المهندس
- مفتشو التربية والتكوين، المرسمون والمتربصون، المنحدرون من رتبة أستاذ التعليم الثانوي أو رتبة الأستاذ المهندس

الفرع السابع: سلك الأساتذة المبرزين

المادة 75: يضم سلك الأساتذة المبرزين رتبة وحيدة :

- رتبة الأستاذ المبرز

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 76: يكلف الأساتذة المبرزون بتربية التلاميذ، ومنحهم، حسب مادة الاختصاص، تعليماً في المواد الأدبية والعلمية والتكنولوجية، وكذا التربية الفنية والتربية البدنية والرياضية وتأطيرهم في المنافسات العلمية والثقافية، وتلقيهم استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال، وتقييم عملهم المدرسي ويساعدون المفتشين في عمليات التكوين التي تنظم لفائدة أساتذة التعليم الثانوي ويشاركون في الدراسات الاستشرافية ويمارسون أنشطتهم في الثانويات، لاسيما في أقسام الامتحان والأقسام المتخصصة، ويحدد نصاب عملهم بخمس عشرة (15) ساعة من التدريس في الأسبوع

الفقرة 2: شروط الترقية

المادة 77: يرقى بصفة الأستاذ المبرز بعد النجاح في مسابقة التبريز :

- الأساتذة الرئيسيون في التعليم الثانوي الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة .
 - أساتذة التعليم الثانوي الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة
- تحدد برامج هذه المسابقة وكيفية تنظيمها بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والوزير المكلف بالتعليم العالي والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية

الفقرة 3: أحكام انتقالية

المادة 78: يدمج في رتبة الأستاذ المبرز:

- الأساتذة المبرزون المرسمون والمتربصون
- مديرو مؤسسات التعليم الثانوي، المرسمون والمتربصون المنحدرون من رتبة الأستاذ المبرز
- مفتشو التربية والتكوين المرسمون والمتربصون المنحدرون من رتبة الأستاذ المبرز

الفصل الثاني: موظفو التربية

الفرع الأول: سلك مساعدي التربية

المادة 79: يضم سلك مساعدي التربية رتبتين (2) اثنتين:

- رتبة مساعد التربية،
- رتبة المساعد الرئيسي للتربية .

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 80: يكلف مساعدي التربية بتأطير التلاميذ أثناء الحركة وخلال المذاكرة المحروسة، والسهر على احترام قواعد النظام والانضباط داخل المؤسسة التعليمية، ويقومون بالخدمة في النظام نصف الداخلي وفي النظام الداخلي وفق نظام المؤسسة ويساهمون في المهام ذات الطابع الإداري، ويمارسون أنشطتهم في الداخلات الابتدائية والمتوسطات والثانويات.

المادة 81: زيادة على المهام الموكلة لمساعد التربية، يكلف المساعدون الرئيسيون للتربية بتوجيه عمل التلاميذ أثناء المذاكرة المحروسة وتنشيط أعمالهم والمشاركة في التكوين التحضيري والتطبيقي لمساعد التربية، ويمارسون أنشطتهم في المتوسطات والثانويات.

الفقرة 2: شروط التوظيف والترقية

المادة 82: يوظف مساعدي التربية عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات من بين المترشحين الذين يثبتون مستوى السنة الثالثة ثانوي مستكمله.

المادة 83: يرقى بصفة مساعد رئيسي للتربية:

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدي التربية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة
- على سبيل الاختيار بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، مساعدي التربية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة

الفقرة 3: أحكام انتقالية

المادة 84: يدمج في رتبة مساعد التربية مساعدي التربية المرسمون والمتربصون.

الفرع الثاني: سلك مستشاري التربية

المادة 85: يضم سلك مستشاري التربية رتبتين (2) اثنتين:

- رتبة مستشار التربية
- رتبة المستشار الرئيسي للتربية

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 86: يكلف مستشارو التربية بمرافقة التلاميذ من الناحية البيداغوجية والسهر على مواظبتهم و مداومتهم على الدروس والإشراف على تطيرهم أثناء الحركة وخلال المذاكرة المحروسة، وكذا على الخدمة في النظام نصف الداخلي وفي النظام الداخلي وفق نظام المؤسسة ويساعدون مدير المتوسطة وناظر الثانوية في المهام البيداغوجية والإدارية ويسهرون على حسن سير المخابر في المتوسطات وينسقون أنشطة مساعدي التربية والمساعدين الرئيسيين للتربية، ويمارسون أنشطتهم في المتوسطات والثانويات.

المادة 87: يكلف المستشارون الرئيسيون للتربية بمرافقة التلاميذ من الناحية البيداغوجية والسهر على مواظبتهم ومداومتهم على الدروس والإشراف على تطيرهم أثناء الحركة وخلال المذاكرة المحروسة، وكذا على الخدمة في النظام نصف الداخلي وفي النظام الداخلي وفق نظام المؤسسة ويساعدون نظار الثانويات في المهام البيداغوجية والإدارية وينسقون أنشطة مساعدي التربية والمساعدين الرئيسيين للتربية، ويمارسون أنشطتهم في الثانويات.

الفقرة 2: شروط الترقية

المادة 88: يرقى بصفة مستشار التربية:

عن طريق الامتحان المهني في حدود 80 % من المناصب المطلوب شغلها :

- أساتذة التعليم المتوسط الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة
- الأساتذة التقنيون في الثانويات، رؤساء الأشغال الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة

على سبيل الاختيار بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها:

- أساتذة التعليم المتوسط الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة
- الأساتذة التقنيون في الثانويات رؤساء الأشغال الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفقرة 3: أحكام انتقالية

المادة 89: يدمج في رتبة مستشار التربية :

- مستشارو التربية المرسمون والمتربصون
- مديرو المدرسة الأساسية، المرسمون والمتربصون، المنحدرون من رتبة مستشار التربية

المادة 90: يدمج في رتبة مستشار رئيسي للتربية:

- المستشارون الرئيسيون للتربية المرسمون والمتربصون
- مديرو المدرسة الأساسية المرسمون والمتربصون المنحدرون من رتبة مستشار رئيسي للتربية.

المادة 91: توضع رتبة المستشار الرئيسي للتربية في طريق الزوال.

الفرع الثالث: سلك نظار الثانويات

المادة 92: يضم سلك نظار الثانويات رتبة وحيدة :

- رتبة ناظر الثانوية

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 93: يكلف نظار الثانويات بالتنظيم البيداغوجي والتنشيط التربوي وتنسيق عمل الأساتذة ومتابعته، ويسهرون تحت سلطة مدير المؤسسة على تطبيق البرامج والمواقيت والطرق التعليمية وحسن سير المخابر والورشات. ويساعدون مدير الثانوية في المهام الإدارية وينوبون عنه في حالة حدوث مانع باستثناء وظيفة الأمر بالصرف، ويمارسون أنشطتهم في الثانويات.

الفقرة 2: شروط الترقية

المادة 94: يرقى بصفة ناظر ثانوية :

عن طريق الامتحان المهني، في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها :

- أساتذة التعليم الثانوي الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة
- المستشارون الرئيسيون للتربية الحاصلون على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها و الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة وينحدرون من أسلاك التعليم

على سبيل الاختيار بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها:

- أساتذة التعليم الثانوي الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة
- المستشارون الرئيسيون للتربية الحاصلون على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها و الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة وينحدرون من أسلاك التعليم

الفقرة 3: أحكام انتقالية

المادة 95: يدمج في رتبة ناظر الثانوية

- نواب المديرين للدراسات، المرسمون المتربصون
- مديرو مؤسسات التعليم الثانوي، المرسمون والمتربصون المنحدرون من رتبة نائب مدير للدراسات
- مفتشو التربية والتكوين المرسمون والمتربصون المنحدرون من رتبة نائب مدير للدراسات

الفصل الثالث: موظفو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني

الفرع الأول: سلك مستشاري التوجيه المدرسي والمهني

المادة 96: يضم سلك مستشاري التوجيه المدرسي والمهني رتبة وحيدة:

- رتبة مستشار التوجيه المدرسي والمهني .

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 97: يكلف مستشارو التوجيه المدرسي والمهني بمرافقة التلاميذ خلال مساهم المدرسي وتوجيههم في بناء مشروعهم الشخصي وفق رغباتهم واستعداداتهم ومقتضيات التخطيط التربوي. ويكلفون بتقييم النتائج الدراسية وتحليلها وتلخيصها وكذا عمليات السبر والاستقصاء ، ويشركون في متابعة التلاميذ الذين يعانون صعوبات من الناحية النفسية البيداغوجية قصد تمكينهم من مواصلة التمدرس . ويمارسون أنشطتهم في مراكز التوجيه المدرسي والمهني وفي المتوسطات والثانويات.

الفقرة 2: أحكام انتقالية

المادة 98: يدمج في رتبة مستشار التوجيه المدرسي والمهني و مستشارو التوجيه المدرسي والمهني المرسمون والمتربصون .

المادة 99: يوضع سلك مستشاري التوجيه المدرسي والمهني في طريق الزوال

الفرع الثاني: سلك مستشاري التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني

المادة 100: يضم سلك مستشاري التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني رتبتين اثنتين:

- رتبة مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني
- رتبة المستشار الرئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني

الفصل الثالث : مستشارو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني

الفقرة 01: تحديد المهام

المادة 101: يكلف مستشارو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني بمراقبة التلاميذ خلال مساهم المدرسي وتوجيههم في بناء مشروعهم الشخصي وفق رغباتهم واستعداداتهم ومقتضيات التخطيط التربوي. ويكلفون بتقييم النتائج المدرسية وتحليلها وتلخيصها ، وكذا عمليات السبر والاستقصاء. ويشركون في متابعة التلاميذ الذين يعانون صعوبات من الناحية النفسية البيداغوجية قصد تمكينهم من مواصلة التمدرس . ويمارسون أنشطتهم في مراكز التوجيه المدرسي والمهني وفي المتوسطات والثانويات .

المادة 102: زيادة على المهام الموكلة إلى مستشاري التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني ، يكلف المستشارون الرئيسيون للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني بتنسيق أنشطة مستشاري التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني وبشاركون في تأطير عمليات التكوين التحضيري والتطبيقي وفي أعمال البحث التربوي التطبيقي .
وبمارسون أنشطتهم في مراكز التوجيه المدرسي والمهني وفي المتوسطات والثانويات .

الفقرة 02: شروط التوظيف والترقية

المادة 103: يوظف أو يرقى بصفة مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني:

- عن طريق مسابقة على أساس الاختبارات المترشحين الحاصلون على شهادة الليسانس في علوم التربية وعلم النفس وعلم الاجتماع أو شهادة معادلة لها،
- عن طريق الامتحان المعني في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها، مستشارو التوجيه المدرسي والمهني الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة
- على سبيل الاختبارات بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها مستشارو التوجيه المدرسي والمهني الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 2 و3 أعلاه قبل ترقيتهم لمتابعة بنجاح تكويننا تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية .

المادة 104: يرقى بصفة مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني ، مستشارو التوجيه المدرسي والمهني المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في التعليم أو شهادة معادلة لها.

المادة 105: يرقى بصفة مستشار رئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني:

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها، مستشارو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني، الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- على سبيل الاختبار بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها مستشارو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني، الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الناحية الفعلية بهذه الصفة.

الفقرة 03: أحكام انتقالية

المادة 106: يدمج في رتبة مستشارو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني المستشارون الرئيسيون في التوجيه المدرسي والمهني ، المرسمون والمتربصون .

المادة 107: يدمج في رتبة مستشار رئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني:

- مفتشو التوجيه المدرسي والمهني المرسمون والمتربصون ،
- مفتشو التربية والتكوين ، المرسمون والمتربصون المنحدرون من رتبة المستشار الرئيسي للتوجيه المدرسي والمهني .

الفصل الرابع: موظفو المخابر

الفرع الأول: سلك الملحقين بالمخابر

المادة 108: يضم سلك الملحقين بالمخابر رتبتين (2) اثنتين:

- رتبة الملحق بالمخبر .
- رتبة الملحق الرئيسي بالمخبر .

الفقرة 01: تحديد المهام

المادة 109: يكلف الملحقون بالمخابر، بالتنسيق مع الأساتذة، بتحضير التجهيزات العلمية والتكنولوجية والوسائل التعليمية المستعملة في الأعمال التطبيقية، وكذا توضيب هذه التجهيزات والوسائل وفحصها الدوري وصيانتها .
ويمارسون أنشطتهم في مخابر المتوسطات والثانويات .

المادة 110: زيادة على المهام الموكلة إلى الملحقين بالمخابر، يكلف الملحقون الرئيسيون بالمخابر بمساعدة الأساتذة في تنفيذ الأعمال التطبيقية والمشاركة في تركيب التجهيزات العلمية والتكنولوجية وتجريبها وكذا في التكوين التحضيري والتطبيقي للملحقين بالمخابر .
ويمارسون أنشطتهم لاسيما في مخابر الثانويات .

الفقرة 02: شروط التوظيف والترقية

المادة 111: يوظف أو يرقى بصفة ملحق بالمخبر:

- عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحاصلون على شهادة تقني في الاختصاص أو شهادة معادلة لها .
- عن طريق الامتحان المهني في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها، المعاونون التقنيون في المخبر والصيانة الذين يحكمهم المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، ويثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- على سبيل الاختيار بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها، المعاونون التقنيون في المخبر والصيانة الذين يحكمهم المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، ويثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

المادة 112: يوظف أو يرقى بصفة ملحق رئيسي بالمخبر:

- عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحاصلون على شهادة تقني سام في الاختصاص أو شهادة معادلة لها.
- عن طريق الامتحان المهني في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها، الملحقون بالمخابر الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- على سبيل الاختيار بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها، الملحقون بالمخابر الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 2 و3 أعلاه ، قبل ترقيتهم لمتابعة تكوين بنجاح ، تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية .

المادة 113: يرقى بصفة ملحق رئيسي بالمخبر ، الملحقون بالمخبر المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم ، على شهادة تقني سام في الاختصاص أو شهادة معادلة لها .

الفقرة 03: أحكام انتقالية

المادة 114: يدمج في رتبة الملحق بالمخبر، بناء على طلبهم ، التقنيون في المخبر والصيانة الذين يحكمهم المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه ، المرسمون والمتربصون ، العاملون في قطاع التربية الوطنية .

المادة 115: يدمج في رتبة الملحق الرئيسي بالمخبر، بناء على طلبهم ، التقنيون السامون في المخبر والصيانة الذين يحكمهم المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه ، المرسمون والمتربصون ، العاملون في قطاع التربية الوطنية .

الفصل الخامس : موظفو التغذية المدرسية

الفرع الأول: سلك مستشاري التغذية المدرسية

المادة 116: يضم سلك مستشاري التغذية المدرسية رتبة وحيدة:

- رتبة مستشار التغذية المدرسية .

الفقرة 01: تحديد المهام

المادة 117: يكلف مستشارو التغذية المدرسية بالسهر على تطبيق قواعد التربية الغذائية والمشاركة في تحقيق الأهداف التربوية المرسومة للمطاعم المدرسية.

ويساعدون مفتشي التغذية المدرسية في مجال مراقبة عمل المطاعم المدرسية واستعمال الوسائل المادية والمالية المخصصة لتسييرها، وفي عمليات التكوين في ميدان التغذية المدرسية.

ويمارسون المهام في هياكل المطاعم المدرسية في حدود المقاطعة المسندة لهم.

الفقرة 02: شروط الترقية

المادة 118: يرقى بصفة مستشار التغذية المدرسية:

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها، معلمو المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- على سبيل الاختيار بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، معلمو المدرسة الابتدائية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

يخضع المترشحون المقبولون طبقاً للحالتين 1 و 2 أعلاه ، قبل ترقيتهم تكوين بنجاح، تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفقرة 03: أحكام انتقالية

المادة 119: يدمج في رتبة مستشار التغذية المدرسية:

- المستشارون في التغذية المدرسية ، المرسمون والمتربصون ،
- مفتشو التغذية المدرسية ، المرسمون والمتربصون .

الفصل السادس: موظفو المصالح الاقتصادية

الفرع الأول: سلك مساعدي المصالح الاقتصادية

المادة 120: يضم سلك مساعدي المصالح الاقتصادية رتبتين (2) اثنتين:

- رتبة مساعد المصالح الاقتصادية،
- رتبة المساعد رئيسي للمصالح الاقتصادية .

الفقرة 01: تحديد المهام

المادة 121: يكلف مساعدي المصالح الاقتصادية بمساعدة المقتصد الرئيسي و المقتصد ونائب المقتصد المسير في التسيير المالي والمادي في المؤسسات التعليمية، ويقومون بمهام إدارية ومحاسبية ويشاركون في الخدمة الداخلية. ويمارسون أنشطتهم في المتوسطات والثانويات .

المادة 122: زيادة على المهام الموكلة إلى مساعدي المصالح الاقتصادية ، يكلف المساعدون الرئيسيون للمصالح الاقتصادية ، عند الحاجة ، بالتسيير المالي والمادي في متوسطة ، ويكونون بهذه الصفة أعوانا محاسبين معتمدين ويشاركون في تربية التلاميذ.

الفقرة 02 : شروط الترقية

المادة 123: يرقى بصفة مساعد رئيسي للمصالح الاقتصادية:

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها، مساعدي المصالح الاقتصادية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- على سبيل الاختيار بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، مساعدي المصالح الاقتصادية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفقرة 03: أحكام انتقالية

المادة 124: يدمج في رتبة مساعدي المصالح الاقتصادية ، مساعدي المصالح الاقتصادية ، المرسمون والمتربصون.

المادة 125: يدمج في رتبة المساعد الرئيسي للمصالح الاقتصادية، مساعدو المصالح الاقتصادية المسيرون ، المرسمون والمتربصون.

المادة 126: توضع رتبة مساعدو المصالح الاقتصادية في طريق الزوال.

الفرع الثاني: سلك نواب المقتصدين

المادة 127: يضم سلك نواب المقتصدين رتبتين (2) اثنتين:

- رتبة نائب مقتصد،
- رتبة نائب مقتصد مسير .

الفقرة 01: تحديد المهام

المادة 128: يكلف نواب المقتصدين بمساعدة المقتصد الرئيسي والمقتصد ونائب المقتصد المسير في التسيير المالي والمادي في المؤسسات التعليمية، ويقومون بمهام إدارية ومحاسبية ويشاركون في الخدمة الداخلية ويمارسون أنشطتهم في المتوسطات والثانويات.

المادة 129: يكلف نواب المقتصدين المسيرين بالتسيير المالي والمادي في المؤسسات التعليمية ويكونون بهذه الصفة أعونا محاسبين معتمدين ويشاركون في تربية التلاميذ وفي تكوين نواب المقتصدين ومساعدو المصالح الاقتصادية. ويمارسون أنشطتهم في المتوسطات وفي مراكز التوجيه المدرسي والمهني .

الفقرة 02: شروط الترقية

المادة 130: يوظف أو يرقى بصفة نائب مقتصد:

- المتخرجون من المؤسسات التكوينية المتخصصة الحاصلون على شهادة نائب مقتصد التي تتوج سنة من التكوين ،
- عن طريق الامتحان المهني في حدود 30 % من المناصب شغلها ، المساعدون الرئيسيون للمصالح الاقتصادية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة ،
- على سبيل الاختيار بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها ، المساعدون الرئيسيون للمصالح الاقتصادية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة .

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 2 و3 أعلاه ، قبل ترقيتهم لمتابعة بنجاح تكويننا، تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 131: يرقى بصفة نائب مقتصد مسير:

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها، نواب المقتصدين الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

- على سبيل الاختيار بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، نواب المقتصدین الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. يخضع المترشحون المقبولون طبقاً للحالتين أعلاه، قبل ترقيتهم لمتابعة بنجاح تكويننا، تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية

الفقرة 03: أحكام انتقالية

المادة 132: يدمج في رتبة نائب مقتصد، نواب المقتصدین، المرسمون والمتربصون،

المادة 133: يدمج في رتبة نائب مقتصد مسير، نواب المقتصدین المسيرين، المرسمون والمتربصون،

الفرع الثاني: سلك المقتصدین

المادة 134: يضم سلك المقتصدین رتبتين (2) اثنتين:

- رتبة مقتصد،
- رتبة مقتصد رئيسي.

الفقرة 01: تحديد المهام

المادة 135: يكلف المقتصدون بالتسيير المالي والمادي للمؤسسات التعليمية ويكونون بهذه الصفة أعواناً محاسبين معتمدين ويشاركون في تربية التلاميذ، ويمكن أن يكلفوا، عند الحاجة، بالتسيير في مؤسسة أخرى ويمارسون أنشطتهم في المتوسطات، لاسيما ذات النظام الداخلي أو نصف الداخلي وفي الثانويات وفي مراكز التوجيه المدرسي والمهني .

المادة 136: زيادة على المهام الموكلة إلى المقتصدین، يكلف المقتصدون الرئيسيون، بالمشاركة في لجان تقويم المحررات المحاسبية للمؤسسات التعليمية وضبطها وفي تأطير عمليات التكوين التحضيري والتطبيقي ويمارسون مهامهم في الثانويات، لاسيما ذات النظام الداخلي أو نصف الداخلي .

الفقرة 02: شروط الترقية

المادة 137: يوظف أو يرقى بصفة مقتصد:

- المتخرجون من المؤسسات التكوينية المتخصصة الحاصلون على شهادة مقتصد التي تتوج سنة من التكوين المتخصص،
- عن طريق الامتحان المهني في حدود 30 % من المناصب شغلها، نواب المقتصدین المسيرين الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- على سبيل الاختيار بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، نواب المقتصدین المسيرين الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 138: يوظف أو يرقى بصفة مقتصد رئيسي:

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80 % من المناصب شغلها، المقتصدون الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- على سبيل الاختيار بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، المقتصدون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفقرة 03: أحكام انتقالية

المادة 139: يدمج في رتبة مقتصد ، المقتصدون ، المرسمون والمتربصون ،

المادة 140: يدمج في رتبة مقتصد رئيسي:

- المقتصدون الرئيسيون ، المرسمون والمتربصون ،
- مفتشو التربية والتكوين ، المرسمون والمتربصون ، المنحدرون من رتبة المقتصد أو رتبة المقتصد الرئيسي.

الباب الثالث : الأحكام المطبقة على المناصب العليا

الفصل الأول: أحكام مشتركة

المادة 141: 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 بعنوان الأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية ، كما يلي :

مناصب تنسيق التعليم:

- أستاذ منسق للتعليم المتوسط،
- أستاذ منسق للتعليم الثانوي .
- مناصب إدارة مؤسسات التعليم والتوجيه المدرسي:
- مساعد مدير المدرسة الابتدائية،
- مدير المدرسة الابتدائية،
- مدير المتوسطة،
- مدير الثانوية،
- مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني
- مناصب التفتيش والمراقبة
- مفتش التغذية المدرسية،
- مفتش التعليم الابتدائي،
- مفتش التعليم المتوسط،
- مفتش التربية الوطنية .

المادة 142: يحدد عدد المناصب العليا المذكورة في المادة 141 أعلاه بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية .

المادة 143: يكون التعيين وإنهاء المهام في المناصب العليا المنصوص عليها في المادة 141 أعلاه بقرار أو مقرر من السلطة المخولة صلاحية التعيين .

المادة 144: باستثناء تطبيق الأحكام المتعلقة بالنظام التأديبي المنصوص عليه في الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه فإن إنهاء المهام في المنصب العالي بعنوان مناصب إدارة مؤسسات التعليم والتوجيه المدرسي والتفتيش والمراقبة لا يتم إلا بناء على تقرير مسبب من السلطة المخولة صلاحية التعيين بعد استطلاع رأي لجنة خاصة .
تشكل اللجنة الخاصة وتنظيمها وعملها بقرار من الوزير المكلف بالتربية الوطنية .

الفصل الثاني: مناصب تنسيق التعليم

الفرع الأول: الأستاذ المنسق للتعليم المتوسط

الفقرة 01: تحديد المهام

المادة 145: زيادة على المهام الموكلة لأساتذة التعليم الأساسي وأساتذة التعليم المتوسط ، يكلف الأساتذة المنسقون للتعليم المتوسط بالتنسيق في المادة أو القسم ويشاركون في تأطير عمليات التكوين التحضيري والتطبيقي .

الفقرة 02: شروط التعيين

المادة 146: يعين الأساتذة المنسقون للتعليم المتوسط بناء على اقتراح من مدير المتوسطة ، من بين أساتذة التعليم الأساسي وأساتذة التعليم المتوسط ، المرسمون الذين يثبتون سنتين (02) اثنتين من الخدمة الفعلية بهذه الصفة وفق معايير الكفاءة المهنية والمردودية والاقدمية .
تحدد كفاءات احتساب هذه المعايير بتعليمية من الوزير المكلف بالتربية الوطنية .

الفرع الثاني: الأستاذ المنسق للتعليم الثانوي

الفقرة 01: تحديد المهام

المادة 147: زيادة على المهام الموكلة لأساتذة التعليم الثانوي ، يكلف الأساتذة المنسقون للتعليم الثانوي بالتنسيق في المادة أو القسم ويشاركون في تأطير عمليات التكوين التحضيري والتطبيقي .

الفقرة 02: شروط التعيين

المادة 148: يعين الأساتذة المنسقون للتعليم الثانوي بناء على اقتراح من مدير الثانوية، من بين أساتذة التعليم الثانوي ، المرسمون الذين يثبتون سنتين (02) اثنتين من الخدمة الفعلية بهذه الصفة وفق معايير الكفاءة المهنية والمردودية والاقدمية .

تحدد كفاءات احتساب هذه المعايير بتعليمية من الوزير المكلف بالتربية الوطنية .

المادة 149: لا يجوز التعيين في المنصب العالي للأستاذ المنسق للتعليم المتوسط والمنصب العالي للأستاذ المنسق للتعليم الثانوي إلا في حالة عدم وجود الأستاذ الرئيسي للتعليم المتوسط والأستاذ الرئيسي للتعليم الثانوي. وتنتهي مهام الأساتذة المنسقين حال تعيين الأساتذة الرئيسيين في المؤسسات التعليمية.

الفصل الثالث: مناصب إدارة مؤسسات التعليم والتوجيه المدرسي

الفرع الأول: مساعد مدير المدرسة الابتدائية

الفقرة 01: تحديد المهام

المادة 150: يكلف مساعد مدير المدرسة الابتدائية بمساعدة المدير في التسيير الإداري والتنشيط التربوي للمؤسسة وكذا في تسيير المطاعم المدرسية، ويمكن أن يكلف بمهام التدريس في حالة غياب المعلمين وينوب عن المدير في حالة حدوث مانع.

الفقرة 02: شروط التعيين

المادة 151: يعين مساعد مدير المدرسة الابتدائية، بناء على اقتراح من مفتش المقاطعة، من بين معلمي المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة وأساتذة المدرسة الابتدائية الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمرتبين وفق معايير الكفاءة المهنية و المردودية والأقدمية
تحدد كفاءات احتساب هذه المعايير بتعليمية من الوزير المكلف بالتربية الوطنية .

المادة 152: ينشأ منصب مساعد مدير المدرسة الابتدائية وفق معايير الآتية :

- عدد التلاميذ المتمدرسين،
- عدد الموظفين والأعوان،
- وجود مطعم مدرسي .

يحدد توزيع هذه المناصب حسب كل مؤسسة بقرار من الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

الفرع الثاني: مدير المدرسة الابتدائية

الفقرة 01: تحديد المهام

المادة 153: يكلف مدير المدرسة الابتدائية بالتأطير البيداغوجي والتسيير الإداري والتنشيط التربوي وتسيير المطاعم المدرسية في المدارس، طبقا للتنظيم المعمول به.
ويمارس بصفته موظفا موكلا من الدولة، سلطته على جميع الموظفين والأعوان العاملين في المؤسسة، ويكون مسؤولا على حفظ النظام وأمن الأشخاص والحفاظ على الممتلكات .
ويكون مؤهلا بهذه الصفة، لاتخاذ جميع التدابير الضرورية لضمان حسن سير المؤسسة.

الفقرة 02: شروط التعيين

- المادة 154:** يعين مديرو المدارس الابتدائية، في حدود المناصب المطلوب شغلها عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات وبعد متابعة بنجاح تكويننا متخصصا يمتد سنة دراسية واحدة من بين:
- الأساتذة الرئيسيين للمدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
 - أساتذة المدرسة الابتدائية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة ،
 - بصفة انتقالية ولمدة خمس سنوات ابتداء من تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم معلمي المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمسة عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- تحدد كفاءات تنظيم هذا التكوين وتقييمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية .

الفقرة 03: أحكام انتقالية

- المادة 155:** يعين في المنصب العالي لمدير المدرسة الابتدائية مدير ملحقات المدرسة الأساسية قيد الخدمة عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم .

الفرع الثالث: مدير المتوسطة

الفقرة 01: تحديد المهام

- المادة 156:** يكلف مدير المتوسطة بالتأطير البيداغوجي والتسيير الإداري والتنشيط التربوي ويكون أمرا بصرف ميزانية المؤسسة طبقا لتنظيم المعمول به.
- ويمارس بصفته موظفا موكلا من الدولة، سلطته على جميع الموظفين والأعوان العاملين في المؤسسة ، ويكون مسؤولا على حفظ النظام وأمن الأشخاص والحفاظ على الممتلكات .
- ويكون مؤهلا بهذه الصفة، لاتخاذ جميع التدابير الضرورية لضمان حسن سير المؤسسة.

الفقرة 02: شروط التعيين

- المادة 157:** يعين مديرو المتوسطات، في حدود المناصب المطلوب شغلها عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات وبعد متابعة بنجاح تكويننا متخصصا يمتد سنة دراسية واحدة من بين:
- المستشارين الرئيسيين للتربية الذين يثبتون ثلاث (03) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرين من أسلاك التعليم ،
 - مستشاري التربية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرين من أسلاك التعليم ،
 - الأساتذة الرئيسيين للتعليم المتوسط الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
 - بصفة انتقالية ولمدة خمس (5) سنوات من تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم، أساتذة التعليم المتوسط الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

تحدد كفاءات تنظيم هذا التكوين وتقييمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية .

الفقرة 03: أحكام انتقالية

المادة 158: يعين في المنصب العالي لمدير المتوسطة، مديرو المدارس الأساسية قيد الخدمة عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم.

الفرع الرابع: مدير الثانوية

الفقرة 01: تحديد المهام

المادة 159: يكلف مدير الثانوية بالتأطير البيداغوجي والتسيير الإداري والتنشيط التربوي ويكون آمرا بصرف ميزانية المؤسسة طبقا لتنظيم المعمول به. ويمارس بصفته موظفا موكلا من الدولة، سلطته على جميع الموظفين والأعوان العاملين في المؤسسة ، ويكون مسؤولا على حفظ النظام وأمن الأشخاص والحفاظ على الممتلكات. ويكون مؤهلا بهذه الصفة، لاتخاذ جميع التدابير الضرورية لضمان حسن سير المؤسسة.

الفقرة 02: شروط التعيين

المادة 160: يعين مدير الثانوية، في حدود المناصب المطلوب شغلها عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات وبعد متابعة بنجاح تكوينها متخصصا يمتد سنة دراسية واحدة من بين:

- الأساتذة المبرزين،
 - نظار الثانويات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة و المنحدرون من رتبة أستاذ التعليم الثانوي ،
 - الأساتذة الرئيسيين للتعليم الثانوي الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
 - بصفة انتقالية ولمدة خمس (5) سنوات من تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم، أساتذة التعليم الثانوي الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- تحدد كفاءات تنظيم هذا التكوين وتقييمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية .

الفقرة 03: أحكام انتقالية

المادة 161: يعين في المنصب العالي لمدير ثانوية، مديرو مؤسسات التعليم الثانوي قيد الخدمة عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم.

الفرع الخامس: مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني

الفقرة 01: تحديد المهام

المادة 162: يكلف مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني بالتأطير التقني والتسيير الإداري وتنسيق أنشطة المركز ، ويكون أمرا بالصرف ميزانية المؤسسة ، طبقا للتنظيم المعمول به. ويقوم بربط العلاقة بين المتوسطات والثانويات ومراكز التكوين والقطاعات المستعملة ، التابعة للمقاطعة الإدارية المسندة إليه في مجال التوثيق والإعلام والإرشاد حول المسارات الدراسية والمسالك المهنية . ويشارك زيادة على ذلك ، في أعمال الدراسات والتحليل والتلخيص وتقييم النتائج المدرسية ، وكذا في تأطير عمليات التكوين في ميدان اختصاصه.

الفقرة 02: شروط التعيين

المادة 163: يعين مديرو مراكز التوجيه المدرسي والمهني ، في حدود المناصب المطلوب شغلها عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات وبعد متابعة بنجاح تكويننا متخصصا يمتد سنة دراسية واحدة من بين:

- المستشارين الرئيسيين للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- بصفة انتقالية ولمدة خمس (5) سنوات من تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم، مستشاري التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

تحدد كفاءات تنظيم هذا التكوين وتقييمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية .

الفقرة 03: أحكام انتقالية

المادة 164: يعين في المنصب العالي لمدير مركز التوجيه المدرسي والمهني، مفتشو التوجيه المدرسي والمهني قيد الخدمة عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم.

الفصل الرابع: مناصب التفتيش والمراقبة

الفرع الأول: مفتش التعليم الابتدائي

الفقرة 01: تحديد المهام

المادة 165: يكلف مفتش التعليم الابتدائي، حسب الاختصاص، بالسهر على حسن سير المؤسسات التعليمية وتطبيق التعليمات والبرامج والمواعيت الرسمية واستعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال، طبقا للنصوص التشريعية والتنظيمية التي تحكم المنظومة التربوية. كما يقوم بتكوين موظفي التعليم والإدارة في المدارس الابتدائية وتفتيشهم وكذا أنشطتهم ومراقبتهم وتقييمها . ويشارك في أعمال البحث في مجال اختصاصه ويمكن أن يتم تكليفه بمهام التحقيق . ويمارس أنشطة في المدارس الابتدائية والمدارس التحضيرية وأقسام التعليم المكيف والتربية التحضيرية وأقسام محو الأمية، التابعة للمقاطعة المسندة إليه.

الفقرة 02: شروط التعيين

- المادة 166:** يعين مفتشو التعليم الابتدائي، في حدود المناصب المطلوب شغلها عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات وبعد متابعة بنجاح تكويننا متخصصا يمتد سنة دراسية واحدة من بين:
- الأساتذة الرئيسيين للمدرسة الابتدائية الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية في المنصب العالي لمدير المدرسة الابتدائية،
 - الأساتذة الرئيسيين للمدرسة الابتدائية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة
 - أساتذة المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية في المنصب العالي لمدير المدرسة الابتدائية،
 - بصفة انتقالية ولمدة خمس (5) سنوات من تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم، أساتذة المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- تحدد كفاءات تنظيم هذا التكوين وتقييمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية .

الفقرة 03: أحكام انتقالية

- المادة 167:** يعين في المنصب العالي لمفتش التعليم الابتدائي، مفتشو التربية والتعليم الأساسي للطورين الأول والثاني قيد الخدمة عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم.

الفرع الثاني: مفتش التغذية المدرسية

الفقرة 01: تحديد المهام

- المادة 168:** يكلف مفتش التغذية المدرسية بالسهر على حسن سير المطاعم المدرسية وترقية طابعها التربوي طبقا للنصوص التشريعية والتنظيمية التي تحكم المنظومة التربوية.
- كما يقوم بتكوين موظفي التغذية المدرسية وتفتيشهم ومتابعة أنشطتهم وتقييمها وكذا مراقبة التسيير في مجال التغذية المدرسية.
- ويشارك في أعمال البحث في مجال اختصاصه ، ويمكن أن يتم تكليفه بمهام التحقيق.
- ويمارس أنشطة في هياكل المطاعم المدرسية بالمدارس الابتدائية للمقاطعة المسندة إليه .

الفقرة 02: شروط التعيين

- المادة 169:** يعين مفتشو التغذية المدرسية، في حدود المناصب المطلوب شغلها، عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات وبعد متابعة بنجاح تكويننا متخصصا يمتد سنة دراسية واحدة، من بين مستشاري التغذية المدرسية الذين يثبتون خمس (5) سنوات الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- تحدد كفاءات تنظيم هذا التكوين وتقييمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية .

الفقرة 03: أحكام انتقالية

المادة 170: يعين في المنصب العالي لمفتش التغذية المدرسية، مفتشو التغذية المدرسية قيد الخدمة عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم.

الفرع الثالث: مفتش التعليم المتوسط

الفقرة 01: تحديد المهام

المادة 171: يمارس مفتش التعليم المتوسط مهامه في أحد الاختصاصين الآتين:

- المواد،
 - إدارة المتوسطات،
- ويكلف بهذه الصفة، وحسب الاختصاص، بالسهر على حسن سير المؤسسات التعليمية وتطبيق التعليمات والبرامج والمواقيت الرسمية واستعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال، طبقاً للنصوص التشريعية والتنظيمية التي تحكم المنظومة التربوية.
- كما يقوم بتكوين موظفي التعليم والإدارة والتربية وتفتيشهم ومتابعة أنشطتهم وتقييمها وكذا مراقبة التسيير الإداري في المتوسطات. ويشارك في أعمال البحث في مجال اختصاصه، ويمكن أن يتم تكليفه بمهام التحقيق ويمارس أنشطة في المتوسطات التابعة للمقاطعة المسندة إليه.

الفقرة 02: شروط التعيين

المادة 172: يعين مفتشو التعليم المتوسط، في حدود المناصب المطلوب شغلها، عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات وبعد متابعة بنجاح تكويننا متخصصاً يمتد سنة دراسية واحدة من بين:

أ- بعنوان اختصاص المواد:

- الأساتذة الرئيسيين للتعليم المتوسط الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة
 - بصفة انتقالية ولمدة خمس (5) سنوات ابتداء من تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم أساتذة التعليم المتوسط الذين يثبتون خمسة عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- ب- بعنوان اختصاص إدارة المتوسطات:
- الأساتذة الرئيسيين للتعليم المتوسط الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية في المنصب العالي لمدير المتوسطة،
 - المستشارين الرئيسيين للتربية الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية في المنصب العالي لمدير المتوسطة والمنحدرين من أسلاك التعليم،
 - المستشارين الرئيسيين للتربية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرين من أسلاك التعليم،
 - مستشاري التربية الذين يثبتون ثلاثة (3) سنوات من الخدمة الفعلية في المنصب العالي لمدير المتوسطة والمنحدرين من أسلاك التعليم،

- بصفة انتقالية ولمدة خمس (5) سنوات ابتداء من تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم مستشاري التربية الذين يثبتون خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرين من أسلاك التعليم
- تحدد كفاءات تنظيم هذا التكوين وتقييمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية .

الفقرة 03: أحكام انتقالية

المادة 173: يعين في المنصب العالي لمفتش التعليم المتوسط، مفتشو التعليم المتوسط، مفتشو التربية والتعليم الأساسي للطور الثالث قيد الخدمة عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم.

الفرع الرابع: مفتش التربية الوطنية

الفقرة 01: تحديد المهام

المادة 174: يمارس مفتش التربية الوطنية مهامه في أحد الاختصاصات الآتية:

- المواد،
 - إدارة الثانويات،
 - التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني ،
 - التسيير المالي والمادي في المتوسطات والثانويات .
- ويكلف بهذه الصفة، وحسب الاختصاص، بالسهر على حسن سير المؤسسات التعليمية وتطبيق التعليمات والبرامج والمواقيت الرسمية واستعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال، طبقا للنصوص التشريعية والتنظيمية التي تحكم المنظومة التربوية.
- كما يقوم بتكوين موظفي التعليم والإدارة والتربية والمصالح الاقتصادية وتفتيشهم ومتابعة أنشطتهم وتقييمها وكذا مراقبة التسيير الإداري في الثانويات والتسيير المالي والمادي في المتوسطات والثانويات ومراكز التوجيه المدرسي والمهني . ويشارك في الدراسات الاستشرافية وفي أعمال البحث في مجال اختصاصه ، ويمكن أن يتم تكليفه بمهام التحقيق .
- ويمارس أنشطته في المتوسطات والثانويات ومراكز التوجيه المدرسي والمهني التابعة للمقاطعة المسندة إليه.

الفقرة 02 : شروط التعيين

المادة 175: يعين مفتشو التربية الوطنية، في حدود المناصب المطلوب شغلها، عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات وبعد متابعة بنجاح تكويننا متخصصا يمتد سنة دراسية واحدة من بين:

أ- بعنوان اختصاص المواد:

- الأساتذة المبرزين الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية،
- الأساتذة الرئيسيين للتعليم الثانوي الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذا الصفة،

- بصفة انتقالية ولمدة خمس (5) سنوات ابتداء من تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم أساتذة التعليم الثانوي الذين يثبتون خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- ب- بعنوان اختصاص إدارة الثانويات :
 - الأساتذة الرئيسيين للتعليم الثانوي الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية في المنصب العالي لمدير الثانوية،
 - نظار الثانويات الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية في المنصب العالي لمدير الثانوية .
 - نظار الثانويات الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرين من رتبة أستاذ التعليم الثانوي .
- ج- بعنوان اختصاص التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني:
 - المستشارين الرئيسيين للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية في المنصب العالي لمدير مركز التوجيه المدرسي والمهني،
 - المستشارين الرئيسيين للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني الذين يثبتون عشرة (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
 - بصفة انتقالية ولمدة خمس (5) سنوات ابتداء من تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم مستشاري التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني الذين يثبتون خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة .
- د- بعنوان اختصاص التسيير المالي والمادي :
 - المقتصدين الرئيسيين الذين يثبتون عشرة (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
 - بصفة انتقالية ولمدة خمس (5) سنوات ابتداء من تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم، المقتصدين الذين يثبتون خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
 - تحدد كفاءات تنظيم هذا التكوين وتقييمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية .

الفقرة 03: أحكام انتقالية

المادة 176: يعين في المنصب العالي لمفتش التربية الوطنية، مفتشو التربية والتكوين قيد الخدمة عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم.

الباب الرابع : تصنيف الرتب والزيادات الاستدلالية للمناصب العليا

الفصل الأول : تصنيف الرتب

المادة 177: تطبيقاً لأحكام المادة 188 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، يحدد تصنيف رتب الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، طبقاً للجداول الآتية:

1- موظفو التعليم

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
348	7	معلم مساعد	معلمو المدرسة الابتدائية
453	10	معلم المدرسة الابتدائية	
498	11	أستاذ المدرسة الابتدائية	أساتذة المدرسة الابتدائية
537	12	أستاذ رئيسي للمدرسة الابتدائية	
498	11	أستاذ التعليم الأساسي	أساتذة التعليم الأساسي
537	12	أستاذ التعليم المتوسط	أساتذة التعليم المتوسط
578	13	أستاذ رئيسي للتعليم المتوسط	
498	11	أستاذ تقني في الثانوية، رئيس ورشة	الأساتذة التقنيون في الثانويات
537	12	أستاذ تقني في الثانوية، رئيس أشغال	
578	13	أستاذ التعليم الثانوي	أساتذة التعليم الثانوي
621	14	أستاذ رئيسي للتعليم الثانوي	
713	16	أستاذ مبرز	الأساتذة المبرزون

2- موظفو التربية

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
348	7	مساعد التربية	مساعدو التربية
379	8	مساعد رئيسي للتربية	
578	13	مستشار التربية	مستشارو التربية
578	13	مستشار رئيسي للتربية	
621	14	ناظر ثانوية	نظار الثانويات

3- موظفو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
453	10	مستشار التوجيه المدرسي والمهني	مستشارو التوجيه المدرسي والمهني
537	12	مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني	مستشارو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني
578	13	مستشار رئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني	

4- موظفو المخابر

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
379	8	ملحق بالمخابر	الملحقون بالمخابر
453	10	ملحق رئيسي بالمخابر	

5- موظفو التغذية المدرسية

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
498	11	مستشار التغذية المدرسية	مستشارو التغذية المدرسية

6- موظفو المصالح الاقتصادية

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
348	7	مساعد المصالح الاقتصادية	مساعدو المصالح الاقتصادية
379	8	مساعد رئيسي للمصالح الاقتصادية	
453	10	نائب مقتصد	نواب المقتصدين
498	11	نائب مقتصد مسير	
578	13	مقتصد	المقتصدين
621	14	مقتصد رئيسي	

الفصل الثاني : الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا

المادة 178: تطبيقا لأحكام المادة 03 من المرسوم الرئاسي رقم 07-307 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكورين أعلاه ، تحدد الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا الخاصة بالتربية الوطنية طبقا للجدول الآتية :

1- مناصب تنسيق التعليم

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
الزيادة	المستوى	
35	2	أستاذ منسق للتعليم المتوسط
35	2	أستاذ منسق للتعليم الثانوي

2- مناصب إدارة مؤسسات التعليم والتوجيه المدرسي

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
الزيادة	المستوى	
25	1	مساعد مدير مدرسة ابتدائية
75	5	مدير مدرسة ابتدائية
105	6	مدير متوسطة
195	8	مدير ثانوية
105	6	مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني

3- مناصب التفتيش والمراقبة

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
الزيادة	المستوى	
75	5	مفتش التغذية المدرسية
105	6	مفتش التعليم الابتدائي
145	7	مفتش التعليم المتوسط
255	9	مفتش التربية الوطنية

الباب الخامس: أحكام ختامية

المادة 179: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا المرسوم، لاسيما أحكام المرسوم التنفيذي رقم 90-49 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 والمذكور أعلاه، باستثناء أحكام المادة 122 (الفقرة 3 - الحالتان 9 و 10) التي تبقى سارية المفعول حتى انتهاء الأجل المحدد.

المادة 180: يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2008.

المادة 181: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 11 أكتوبر سنة 2008 .

أحمد أويحيى

مرسوم تنفيذي 12-240 مؤرخ في 29 ماي 2012، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية¹.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير التربية الوطنية،
- بناء على الدستور لاسيما المادتان 85-3 و125 (الفقرة 2) منه،
- وبمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية لاسيما المادتان 3 و11 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 08-04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية،
- 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 مرتباتهم،
- 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 الرئاسي رقم 10-149 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 28 مايو سنة 2010 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 02-319 المؤرخ في 7 شعبان عام 1423 الموافق 14 أكتوبر سنة 2002 والمتضمن إنشاء شهادة معلم التعليم الأساسي وشهادة أستاذ التعليم الثانوي،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية،
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: يعدل ويتمم هذا المرسوم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.

¹ مرسوم تنفيذي 12-240 مؤرخ في 29 ماي 2012، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، الجريدة الرسمية 34 مؤرخة في 03 جوان 2012، ص15.

المادة 2: تتم المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، كما يأتي:

"المادة 2: يخضع لأحكام هذا القانون الأساسي الخاص:

- (بدون تغيير).....،
- (بدون تغيير).....،
- (بدون تغيير).....،
- (بدون تغيير).....،
- (بدون تغيير).....،
- (بدون تغيير).....،
- موظفو إدارة مؤسسات التعليم،
- موظفو التفيتش."

المادة 3: تعدل المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

"المادة 14: يتم الالتحاق بالتكوين المتخصص قصد التوظيف في رتبتي نائب مقتصد ومقتصد عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات.

ويتم الالتحاق بالتكوين المتخصص قصد التوظيف في رتب أستاذ المدرسة الابتدائية وأستاذ التعليم المتوسط وأستاذ التعليم الثانوي حسب الشروط والكيفيات المحددة عن طريق التنظيم المعمول به".

المادة 4: يتم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 31 مكرر تحرر كمايلي:

"المادة 31 مكرر: يجمع، انتقاليا ولمدة خمس (5) سنوات ابتداء من تاريخ نشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، بين الرتبة الأصلية ورتبة الإدماج في تقدير الأقدمية المطلوبة للترقية في رتبة ما أو التعيين في منصب عال، بالنسبة للموظفين الذين أدمجوا في رتب غير تلك المطابقة للرتب التي سبق إحداثها بموجب المرسوم التنفيذي رقم 90-49 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال قطاع التربية، المعدل والمتمم".

المادة 5: تتم المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، كما يلي:

"المادة 32: تضم مدونة الأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية:

1. موظفي التعليم:

- (بدون تغيير).....

2. موظفي التربية:

- (بدون تغيير).....،
- سلك مشرفي التربية،
- (بدون تغيير).....،

..... (بدون تغيير)..... •

3.موظفي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني:

..... (بدون تغيير)..... •

4.موظفي المخابر:

• سلك المساعدين التقنيين للمخابر،

• سلك الأعوان التقنيين للمخابر،

• سلك المعاونين التقنيين للمخابر،

..... (بدون تغيير)..... •

5.موظفي التغذية المدرسية:

..... (بدون تغيير)..... •

6.موظفي المصالح الاقتصادية:

..... (بدون تغيير)..... •

7.موظفي إدارة مؤسسات التعليم:

• سلك مديري المدارس الابتدائية،

• سلك مديري المتوسطات،

• سلك مديري الثانويات.

8.موظفي التفتيش:

• سلك مفتشي التعليم الابتدائي،

• سلك مفتشي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني،

• سلك مفتشي التعليم المتوسط،

• سلك مفتشي التربية الوطنية".

المادة 6: تعدل المادة 36 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11

أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتححر كما يأتي:

"المادة 36: يرقى بصفة معلم المدرسة الابتدائية المعلمون المساعدون المرسمون الناجحون في شهادة

الكفاءة العليا".

المادة 7: تتم المادة 40 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11

أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، كما يأتي:

"المادة 40: يضم سلك أساتذة المدرسة الابتدائية ثلاث (3) رتب:

..... (بدون تغيير)..... •

..... (بدون تغيير)..... •

• رتبة الأستاذ المكون في المدرسة الابتدائية.

المادة 8: يتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 42 مكرر تحرر كما يأتي:

"المادة 42 مكرر: زيادة على المهام الموكلة إلى الأساتذة الرئيسيين في المدرسة الابتدائية، يكلف الأساتذة المكونون في المدرسة الابتدائية بتأطير الطلبة الأساتذة الذين يزاولون تكوينهم في المدارس العليا للأساتذة نمط: "أستاذ المدرسة الابتدائية"، ومتابعتهم في التربصات التطبيقية في الوسط المهني، كما يشاركون في تأطير عمليات التكوين أثناء الخدمة التي تنظم في إطار تحسين المستوى وتجديد معلومات موظفي قطاع التربية الوطنية ويشاركون في أعمال البحث والدراسات، وإعداد وتقييم برامج التكوين، وتقييم أثر التكوين. كما يكلف الأساتذة المكونون في المدرسة الابتدائية حسب التخصص، بالتنسيق مع مفتشي المواد بالمساهمة في تحضير الملتقيات التربوية التكوينية والمشاركة في متابعة تجسيد التوصيات المنبثقة عنها وكذا بضمن إنجاز أنشطة الدعم والاستدراك لصالح التلاميذ لاسيما في أقسام الامتحان. ويمارسون أنشطتهم في المدارس الابتدائية والمدارس التحضيرية وأقسام التعليم المكيف، لاسيما في أقسام الامتحان ويحدد نصاب عملهم بسبع وعشرين (27) ساعة من التدريس في الأسبوع.

المادة 9: تعدل وتتمم المادة 43 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

"المادة 43: يوظف بصفة أستاذ المدرسة الابتدائية، المتخرجون من المدارس العليا للأساتذة الحاصلون على شهادة أستاذ المدرسة الابتدائية التي تتوج (3) سنوات من التكوين".

المادة 10: تعدل وتتمم المادة 45 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

"المادة 45: يمكن أن يوظف بصفة استثنائية، بصفة أستاذ المدرسة الابتدائية، عن طريق المسابقة على أساس الشهادة، المترشحون الحاصلون على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معترف بمعادلتها".

المادة 11: يتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 46 مكرر تحرر كما يأتي:

"المادة 46 مكرر: يرقى بصفة أستاذ مكون في المدرسة الابتدائية:

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها، الأساتذة الرئيسيون في المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، الأساتذة الرئيسيون في المدرسة الابتدائية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة".

المادة 12: تتمم المادة 47 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، كما يأتي:

"المادة 47: يدمج في رتبة أستاذ المدرسة الابتدائية:

- (بدون تغيير).....

• (بدون تغيير).....،

• (بدون تغيير).....،

- معلمو المدرسة الابتدائية المرسمون والمتربصون، الحاصلون على شهادة معلم المدرسة الابتدائية التي تتوج ثلاث (3) سنوات من التكوين المتخصص أو شهادة ليسانس التعليم العالي أو شهادة معترف بمعادلتها،
- معلمو المدرسة الابتدائية الذين تابعوا بنجاح تكويننا مؤهلا وفقا للاتفاقية المبرمة بين وزارة التربية الوطنية ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي".

المادة 13: يتم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 48 مكرر وتححرر كما يأتي:

"المادة 48 مكرر: قصد التكوين الأولي للرتبة، يدمج بصفة الأستاذ المكون في المدرسة الابتدائية، الأساتذة الرئيسيون في المدرسة الابتدائية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، عند تاريخ 31 ديسمبر سنة 2011.

المادة 14: تتم المادة 53 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، كما يأتي:

"المادة 53: يضم سلك أساتذة التعليم المتوسط ثلاث (3) رتب:

• (بدون تغيير).....،

• (بدون تغيير).....،

• رتبة الأستاذ المكون في التعليم المتوسط"

المادة 15: يتم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 55 مكرر وتححرر كما يأتي:

"المادة 55 مكرر: زيادة على المهام الموكلة إلى الأساتذة الرئيسيين في التعليم المتوسط، يكلف الأساتذة المكونون في التعليم المتوسط حسب التخصص، بتأطير الطلبة الأساتذة الذين يزاولون تكوينهم في المدارس العليا للأساتذة نمط: "أستاذ التعليم المتوسط"، ومتابعتهم في إطار التربصات التطبيقية في الوسط المهني، كما يشاركون في تأطير عمليات التكوين أثناء الخدمة التي تنظم في إطار تحسين المستوى وتجديد معلومات موظفي قطاع التربية الوطنية. ويشاركون في أعمال الدراسات والبحث، وإعداد وتقييم برامج التكوين، وتقييم أثر التكوين.

كما يكلف الأساتذة المكونون في التعليم المتوسط حسب التخصص، بالتنسيق مع مفتشي المواد بالمساهمة في تحضير الملتقيات التربوية التكوينية والمشاركة في متابعة تجسيد التوصيات المنبثقة عنها. وكذا بضمن إنجاز أنشطة الدعم والاستدراك لصالح التلاميذ لاسيما في أقسام الامتحان.

ويمارسون أنشطتهم في المتوسطات، لاسيما في أقسام الامتحان ويحدد نصاب عملهم باثنتين وعشرين (22) ساعة من التدريس في الأسبوع.

المادة 16: يتم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 58 مكرر تحرر كما يأتي:

"المادة 58 مكرر: يرقى بصفة أستاذ مكون في التعليم المتوسط:

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها، الأساتذة الرئيسيون في التعليم المتوسط، الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- على سبيل الاختبار عن طريق التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، الأساتذة الرئيسيون في التعليم المتوسط، الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة".

المادة 17: تتم المادة 59 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، كما يأتي:

"المادة 59: يدمج في رتبة أستاذ التعليم المتوسط:

- (بدون تغيير).....
- (بدون تغيير).....
- (بدون تغيير).....
- (بدون تغيير).....
- أساتذة التعليم الأساسي الذين تابعوا بنجاح تكوينا مؤهلا وفقا للاتفاقية المبرمة بين وزارة التربية الوطنية ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي".

المادة 18: تتم المادة 60 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، كما يأتي:

"المادة 60: يدمج في رتبة أستاذ رئيسي في التعليم المتوسط:

- (بدون تغيير).....
- (بدون تغيير).....
- (بدون تغيير).....
- أساتذة التعليم المتوسط المرسمون، الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، عند تاريخ 31 ديسمبر سنة 2011".

المادة 19: يتم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 60 مكرر وتحرر كما يأتي:

- "المادة 60 مكرر: قصد التكوين الأولي للرتبة، يدمج بصفة أستاذ مكون في التعليم المتوسط، أساتذة التعليم المتوسط المرسمون، الذين يثبتون عشرين (20) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، عند تاريخ 31 ديسمبر سنة 2011".

المادة 20: تتم المادة 68 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، كما يأتي:

"المادة 68: يضم سلك أساتذة التعليم الثانوي ثلاث (3) رتب:

- (بدون تغيير).....،
- (بدون تغيير).....،
- رتبة الأستاذ المكون في التعليم الثانوي".

المادة 21: يتم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 70 مكرر تحرر كما يأتي:

"المادة 70 مكرر: زيادة على المهام الموكلة إلى الأساتذة الرئيسيين في التعليم الثانوي، يكلف الأساتذة المكونون في التعليم الثانوي حسب التخصص بتأطير الطلبة الأساتذة الذين يزاولون تكوينهم في المدارس العليا للأساتذة نمط "أستاذ التعليم الثانوي" ومتابعتهم في إطار التربصات التطبيقية في الوسط المهني. ويشاركون في تأطير عمليات التكوين أثناء الخدمة التي تنظم في إطار تحسين المستوى وتجديد معلومات موظفي قطاع التربية الوطنية. كما يشاركون في أعمال الدراسات والبحث وإعداد وتقييم برامج التكوين وتقييم أثر التكوين.

كما يكلف الأساتذة المكونون في التعليم الثانوي حسب التخصص، بالتنسيق مع مفتشي المواد بالمساهمة في تحضير الملتقيات التربوية التكوينية والمشاركة في متابعة تجسيد التوصيات المنبثقة عنها، وكذا بضمان إنجاز أنشطة الدعم والاستدراك لصالح التلاميذ لاسيما في أقسام الامتحان. ويمارسون أنشطتهم في الثانويات، لاسيما في أقسام الامتحان، ويحدد نصاب عملهم بثمانى عشر (18) ساعة من التدريس في الأسبوع".

المادة 22: تعدل وتتم المادة 71 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

المادة 71: يوظف أو يرقى بصفة أستاذ التعليم الثانوي:

1- المتخرجون من المدارس العليا للأساتذة الحاصلون على شهادة أستاذ التعليم الثانوي التي تتوج خمس (5) سنوات من التكوين،

2- بصفة استثنائية عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات من بين:

• المترشحين الحاصلين على شهادة الماستر أو شهادة مهندس دولة، في التخصص، أو شهادة معترف بمعادلتها،

• المترشحين الحاصلين على شهادة الليسانس من التعليم العالي أو شهادة معترف بمعادلتها،

3- عن طريق الامتحان المهني في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها:

• الأساتذة التقنيون في الثانويات رؤساء أشغال، الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

• الأساتذة التقنيون في الثانويات رؤساء ورشات، الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

- 4- على سبيل الاختبار عن طريق التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها:
- الأساتذة التقنيون في الثانويات رؤساء أشغال، الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
 - الأساتذة التقنيون في الثانويات رؤساء ورشات، الذين يثبتون خمسة عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالات نقطة 2-ب و3 و4 أعلاه، قبل تعيينهم، لمتابعة بنجاح تكوين مدته سنة يحدد محتواه وكيفيات تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية".

المادة 23: يتم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 72 مكرر تحرر كما يأتي:

"المادة 72 مكرر: يرقى بصفة أستاذ مكون في التعليم الثانوي:

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80 % من المناصب المطلوب شغلها، الأساتذة الرئيسيون في التعليم الثانوي، الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- على سبيل الاختبار عن طريق التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، الأساتذة الرئيسيون في التعليم الثانوي، الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة".

المادة 24: تتم المادة 74 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، كما يأتي:

"المادة 74: يدمج في رتبة الأستاذ الرئيسي في التعليم الثانوي:

- (بدون تغيير).....،
- (بدون تغيير).....،
- أساتذة التعليم الثانوي المرسمون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، عند تاريخ 31 ديسمبر سنة 2011".

المادة 25: يتم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 74 مكرر تحرر كما يأتي:

"المادة 74 مكرر: قصد التكوين الأولي للرتبة، يدمج بصفة أستاذ مكون في التعليم الثانوي:

- أساتذة التعليم الثانوي، المنحدرون من رتبة أستاذ مهندس، الذين يثبتون ثماني عشرة (18) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، عند تاريخ 31 ديسمبر سنة 2011،
- أساتذة التعليم الثانوي، الذين يثبتون عشرين (20) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، عند تاريخ 31 ديسمبر سنة 2011".

المادة 26: تعدل وتتمم المادة 80 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

" المادة 80: يكلف مساعدو التربية بتأطير التلاميذ أثناء الحركة وخلال المذاكرة المحروسة، والسهر على احترام قواعد النظام والانضباط داخل المؤسسة التعليمية والحرص على تطبيق نظامها الداخلي وإنجاز مختلف العمليات المتعلقة بمراقبة حضور التلاميذ وغيابهم وتثبيتها في السجلات والوثائق الإدارية المتعلقة بها ومتابعة التلاميذ في النظامين الداخلي ونصف الداخلي من حيث المداومة والمطعم والمرقد وكذا مسك السجلات المتعلقة بذلك.

ويقومون بالخدمة في النظام نصف الداخلي وفي النظام الداخلي وفق نظام المؤسسة ويساهمون في المهام ذات الطابع الإداري.

ويمارسون أنشطتهم في الداخليات الابتدائية والمتوسطات والثانويات".

المادة 27: تعدل وتتمم المادة 81 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

" المادة 81: زيادة على المهام الموكلة لمساعدو التربية، يكلف المساعدون الرئيسيون للتربية بالمشاركة في تأطير مختلف الأنشطة الثقافية والرياضية التي تنظمها المؤسسات التعليمية من أجل التلاميذ داخل وخارج المؤسسة التعليمية وكذا إعداد الشهادات المدرسية والمراسلات والاستدعاءات للتلاميذ.

ويقومون بضمان المداومة الإدارية خلال العطل المدرسية وتوجيه عمل التلاميذ أثناء المذاكرة المحروسة وتنشيط أعمالهم ويحرصون على اعتناء التلاميذ بحسن السلوك والمعاملة.

ويشاركون في التكوين التحضيري والتطبيقي لمساعدو التربية ويمارسون أنشطتهم في المتوسطات والثانويات".

المادة 28: يتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادتين 84 مكرر و84 مكرر 1 تحرران كما يأتي:

" المادة 84 مكرر: قصد التكوين الأولي للرتبة، يدمج بصفة مساعد رئيسي للتربية، مساعدو التربية المرسمون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، عند تاريخ 31 ديسمبر سنة 2011".

" المادة 84 مكرر 1: توضع رتبة مساعد التربية في طريق الزوال".

المادة 29: يتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بفرع أول مكرر يضم المواد 84 مكرر 2 و84 مكرر 3 و84 مكرر 4 و84 مكرر 5 و84 مكرر 6 و84 مكرر 7 و84 مكرر 8 وتحرر كما يأتي:

الفرع الأول مكرر: سلك مشرفي التربية

المادة 84 مكرر 2: يضم سلك مشرفي التربية رتبتين (2) اثنتين:

- رتبة مشرف التربية،
- رتبة مشرف رئيسي للتربية.

الفقرة 1 تحديد المهام

المادة 84 مكرر 3: يكلف مشرفو التربية بضمان مراقبة النظام والانضباط في المؤسسات التعليمية وكذا تنسيق نشاطات المساعدين الرئيسيين للتربية ومساعدتي التربية ومتابعتهم ومراقبتهم وتوجيههم، إلى جانب مسك ومتابعة السجلات والدفاتر المتداولة بالتنسيق مع مستشار التربية، وضمان المداومة التربوية استثنائيا أثناء غياب الأساتذة وتسجيلها في السجلات والوثائق الإدارية المتعلقة بها. ويكلفون بمرافقة التلاميذ عند تنقلهم خارج المؤسسات التعليمية خلال التظاهرات والنشاطات التربوية المرتبطة بأهداف المنظومة التربوية وانفتاحها على المحيط. والمساهمة في تقوية العلاقات الإنسانية وتنمية النشاطات الاجتماعية والتربوية واستقبال أولياء التلاميذ وتوجيههم. ويمارسون أنشطتهم في المتوسطات والثانويات.

المادة 84 مكرر 4: زيادة على المهام الموكلة لمشرفي التربية، يكلف المشرفون الرئيسيون للتربية بمساعدة المستشار الرئيسي للتربية ومستشار التربية في إعداد التقارير اليومية وتحضير مختلف مجالس التعليم ومجالس الأقسام وتسوية غيابات التلاميذ والعمل على معالجة ظاهرة الغيابات بالطرق التربوية ومساعدة التلاميذ على الاستعمال الأفضل لقدراتهم وإمكاناتهم، وكذا المساهمة في إنجاز أعمال بداية ونهاية السنة الدراسية وضبط جداول توقيت التلاميذ وجداول خدمات الأساتذة. بالإضافة إلى تعزيز العلاقات ضمن المجموعة التربوية بالاتصال بين مندوبي الأقسام والأساتذة والأولياء والمشاركة في تأطير النشاطات التربوية والاجتماعية. ويمارسون أنشطتهم في المتوسطات والثانويات.

الفقرة 2 شروط التوظيف والترقية

المادة 84 مكرر 5: يوظف أو يرقى بصفة مشرف التربية:

- عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحاصلون على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية أو شهادة معترف بمعادلتها،
 - عن طريق الامتحان المهني في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المساعدون الرئيسيون للتربية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
 - على سبيل الاختبار بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها، المساعدون الرئيسيون للتربية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 2 و 3 أعلاه، قبل ترقيتهم، لمتابعة بنجاح تكوين تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 84 مكرر 6: يرقى بصفة مشرف التربية، المساعدون الرئيسيون للتربية الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات التطبيقية الجامعية أو شهادة معترف بمعادلتها.

المادة 84 مكرر7: يرقى بصفة مشرف رئيسي للتربية:

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها، مشرفو التربية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
 - على سبيل الاختيار بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، مشرفو التربية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- يخضع المترشحون المقبولون قبل ترقيتهم لمتابعة بنجاح تكوين تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفقرة 3 أحكام انتقالية

المادة 84 مكرر8: قصد التكوين الأولي للرتبة، يدمج في رتبة مشرف التربية، المساعدون الرئيسيون للتربية الحاملون شهادة الدراسات التطبيقية الجامعية أو شهادة معترف بمعادلتها".

المادة 30: تتم المادة 85 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، كما يأتي:

"المادة 85: يضم سلك مستشاري التربية ثلاث (3) رتب:

- (بدون تغيير).....
- (بدون تغيير).....
- رتبة مستشار رئيس للتربية".

المادة 31: يتم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 87 مكرر تحرر كما يأتي:

"المادة 87 مكرر: يكلف المستشارون الرؤساء للتربية بالتنظيم البيداغوجي والتنشيط التربوي وتنسيق عمل الأساتذة ومتابعته. ويسهرون تحت سلطة مدير المؤسسة على تطبيق البرامج والمواقيت والطرق التعليمية وحسن سير المخابر والورشات. ويساعدون مدير المؤسسة في المهام الإدارية وينوبون عنه عند الاقتضاء، باستثناء وظيفة الأمر بالصرف، ويمارسون أنشطتهم في المتوسطات".

المادة 32: تعدل وتتم المادة 88 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

"المادة 88: يرقى بصفة مستشار التربية:

1. عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها:

- أساتذة التعليم المتوسط الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- المشرفون الرئيسيون للتربية الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- أساتذة التعليم الأساسي الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

2. على سبيل الاختبار عن طريق التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها:

- أساتذة التعليم المتوسط الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- المشرفون الرئيسيون للتربية الذين يثبتون اثني عشرة (12) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

- أساتذة التعليم الأساسي الذين يثبتون اثني عشرة (12) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة".

المادة 33: يتم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 88 مكرر تحرر كما يأتي:
"المادة 88 مكرر: يرقى بصفة مستشار رئيس للتربية:

1. عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها:

- المستشارون الرئيسيون للتربية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرون من أسلاك التعليم،
- الأساتذة الرئيسيون في التعليم المتوسط الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

2. على سبيل الاختبار عن طريق التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها:

- المستشارون الرئيسيون للتربية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرون من أسلاك التعليم،
- مستشارو التربية المرسمون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرون من أسلاك التعليم،
- الأساتذة الرئيسيون في التعليم المتوسط الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 34: يتم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 90 مكرر تحرر كما يأتي:

"المادة 90 مكرر: قصد التكوين الأولي للرتبة، يدمج بصفة مستشار رئيس للتربية، المستشارون الرئيسيون للتربية ومستشارو التربية المرسمون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، عند تاريخ 31 ديسمبر سنة 2011، والمنحدرون من أسلاك التعليم".

المادة 35: تتم المادة 107 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه كما يأتي:

"المادة 107: يدمج في رتبة مستشار رئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني:

- (بدون تغيير).....
- (بدون تغيير).....
- مستشارو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني المرسمون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، عند تاريخ 31 ديسمبر سنة 2011".

المادة 36: يعدل ويتمم الفصل الرابع من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بالمواد 107 مكرر و107 مكرر2 و107 مكرر3 و107 مكرر4 و107 مكرر5 و107 مكرر6 و107 مكرر7 و107 مكرر8 و107 مكرر9 و107 مكرر10 و107 مكرر11 ويحذف كما يأتي:

الفصل الرابع موظفو المخابر

الفرع الأول: سلك المساعدين التقنيين للمخابر

المادة 107 مكرر: يضم سلك المساعدين التقنيين للمخابر رتبة (1) وحيدة:

- رتبة مساعد تقني للمخابر

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 107 مكرر 1: يكلف المساعدون التقنيون للمخابر على الخصوص، بما يأتي:

- استعمال العتاد والمواد اللازمة لعمل المخبر،
- القيام بمهام الصيانة الاعتيادية للعتاد،
- القيام بالأعمال المتعددة المتصلة بحاجيات المصلحة.

الفقرة 2: أحكام انتقالية

المادة 107 مكرر 2: يدمج في رتبة المساعدين التقنيين للمخابر، بناء على طلبهم، أعوان المخبر والصيانة، المرسمون والمتربصون، الذين يخضعون للمرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008، والمذكور أعلاه، العاملون في قطاع التربية.

المادة 107 مكرر 3: توضع رتبة المساعدين التقنيين للمخابر في طريق الزوال.

الفرع الثاني: سلك الأعوان التقنيين للمخابر

المادة 107 مكرر 4: يضم سلك الأعوان التقنيين للمخابر رتبة (1) وحيدة:

- رتبة عون تقني للمخابر.

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 107 مكرر 5: يكلف الأعوان التقنيون للمخابر على الخصوص بما يأتي:

- تنفيذ عمليات متسلسلة على أجهزة بسيطة وتحضير المواضيع التجريبية،
- القيام بعمليات الصيانة الاعتيادية للعتاد والتجهيزات الموضوعات تحت تصرفهم.

الفقرة 2: شروط الترقية

المادة 107 مكرر 6: يرقى بصفة عون تقني للمخابر:

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها، المساعدون التقنيون للمخابر الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، المساعدون التقنيون للمخابر الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفقرة 3: أحكام انتقالية

المادة 107 مكرر7: يدمج في رتبة الأعوان التقنيين للمخابر، بناء على طلبهم، الأعوان التقنيون للمخبر والصيانة، المرسمون والمتربصون الذين يحكمهم المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، العاملون في قطاع التربية.

الفرع الثالث: سلك المعاوين التقنيين للمخابر

المادة 107 مكرر8: يضم سلك المعاوين التقنيين للمخابر رتبة (1) وحيدة:

- رتبة معاون تقني للمخابر.

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 107 مكرر9: يكلف المعاؤون التقنيون للمخابر، على الخصوص بما يأتي:

- القيام بعمليات القياس على ضوء التوجيهات المفصلة من السلطة السليمة،
- ضمان، زيادة على المهام المسندة للأعوان التقنيين للمخابر في مجال الصيانة تأطير المستخدمين الموضوعين تحت سلطتهم.

الفقرة 2: شروط الترقية

المادة 107 مكرر10: يرقى بصفة معاون تقني للمخابر:

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها، الأعوان التقنيون للمخابر الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، الأعوان التقنيون للمخابر الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 1 و2 أعلاه، قبل ترقيتهم، لمتابعة بنجاح تكوين تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفية العمومية.

الفقرة 3: أحكام انتقالية

المادة 107 مكرر11: يدمج في رتبة معاون تقني للمخابر، بناء على طلبهم، المعاؤون التقنيون للمخبر والصيانة، المرسمون والمتربصون، الذين يحكمهم المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008، والمذكور أعلاه، العاملون في قطاع التربية.

الفرع الرابع: سلك الملحقين بالمخابر

المادة 108: (بدون تغيير)

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 109: (بدون تغيير)

المادة 110: (بدون تغيير)

الفقرة 2: شروط التوظيف والترقية

المادة 37: تعدل المادة 111 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 و المذكور أعلاه وتحرر كما يأتي:
" المادة 111: يوظف أو يرقى بصفة ملحق بالمخبر:

- عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحاصلون على شهادة تقني في الاختصاص أو شهادة معترف بمعادلتها،
- عن طريق الامتحان المهني في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها، المعاونون التقنيون للمخابر الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها، المعاونون التقنيون للمخابر، الذين يثبتون عشر (10) من الخدمة الفعلية بهذه الصفة."

المادة 38: يتم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 111 مكرر تحرر كما يأتي:
" المادة 111 مكرر: يرقى على أساس الشهادة، بصفة الملحقين بالمخابر، المعاونون التقنيون للمخابر المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني في الاختصاص أو شهادة معترف بمعادلتها".

المادة 39: يتم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر 2008 والمذكور أعلاه، بفصل سابع يضم المواد 140 مكرر و 140 مكرر 1 و 140 مكرر 2 و 140 مكرر 3 و 140 مكرر 4 و 140 مكرر 5 و 140 مكرر 6 و 140 مكرر 7 و 140 مكرر 8 و 140 مكرر 9 و 140 مكرر 10 و 140 مكرر 11 و 140 مكرر 12 و 140 مكرر 13 و 140 مكرر 14 وتحرر كما يأتي:

الفصل السابع: موظفو إدارة مؤسسات التعليم

الفرع الأول: سلك مديري المدارس الابتدائية

المادة 140 مكرر: يضم سلك مديري المدارس الابتدائية رتبتين (2):

- رتبة مساعد مدير المدرسة الابتدائية،
- رتبة مدير المدير المدرسة الابتدائية.

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 140 مكرر 1: يكلف مساعدو مديري المدارس الابتدائية بمساعدة المدير في التسيير الإداري والتنشيط التربوي للمؤسسة وكذا في تسيير المطاعم المدرسية، ويمكن أن يقوموا بمهام التدريس لتعويض الغياب وينوبون عن المدير في حالة المانع.

المادة 140 مكرر 2: يكلف مديرو المدارس الابتدائية بالتأطير البيداغوجي والتسيير الإداري والتنشيط التربوي وتسيير المطاعم المدرسية في المدارس الابتدائية، طبقا للتنظيم المعمول به. ويمارسون، بصفتهم موظفين موكلين من الدولة، سلطتهم على جميع الموظفين والأعوان العاملين في المؤسسة، وهم مسؤولون على حفظ النظام وأمن الأشخاص والحفاظ على الممتلكات. ويؤهلون، بهذه الصفة، لإتخاذ جميع التدابير الضرورية لضمان حسن سير المؤسسة.

الفقرة 2: شروط الترقية

المادة 140 مكرر 3: يرقى بصفة مساعد مدير المدرسة الابتدائية:

1) عن طريق الامتحان المهني في حدود 80% من المناصب المطلوب شغلها:

أ- أستاذ المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

ب- مستشارو التغذية المدرسية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

ت- معلمو المدرسة الابتدائية الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

2) على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها:

أ- أستاذ المدرسة الابتدائية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

ب- مستشارو التغذية المدرسية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

ت- معلمو المدرسة الابتدائية الذين يثبتون اثني عشر (12) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 1 (ت) و 2 (ت) أعلاه، قبل ترقيتهم، لمتابعة بنجاح تكوين تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 140 مكرر 4: يرقى بصفة مدير المدرسة الابتدائية، في حدود المناصب المطلوب شغلها، عن طريق

الامتحان المهني وبعد متابعة بنجاح تكوين متخصص يمتد سنة دراسية واحدة من بين:

• مساعدي مديري المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

• الأستاذة الرئيسيين في المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

تحدد كيفية تنظيم هذا التكوين وتقييمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفقرة 3: أحكام انتقالية

المادة 140 مكرر5: يدمج في رتبة مساعد مدير المدرسة الابتدائية، الموظفون المعينون في المنصب العالي مساعد مدير المدرسة الابتدائية، في الخدمة عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم.

المادة 140 مكرر6: يدمج في رتبة مدير المدرسة الابتدائية، الموظفون المعينون في المنصب العالي مدير المدرسة الابتدائية، قيد الخدمة عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم.

الفرع الثاني : سلك مديري المتوسطات

المادة 140 مكرر7: يضم سلك مديري المتوسطات رتبة (1) وحيدة:

- رتبة مدير متوسطة.

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 140 مكرر8: يكلف مديرو المتوسطات بالتأطير البيداغوجي والتسيير الإداري والتنشيط التربوي، ويكونون أمراء بصرف ميزانية المؤسسة، طبقاً للتنظيم المعمول به. ويمارسون، بصفتهم موظفين موكلين من الدولة سلطتهم على جميع الموظفين والأعوان العاملين في المؤسسة، وهم مسؤولون على حفظ النظام وأمن الأشخاص والحفاظ على الممتلكات. ويؤهلون، بهذه الصفة، لاتخاذ جميع التدابير الضرورية لضمان حسن سير المؤسسة.

الفقرة 2: شروط الترقية

المادة 140 مكرر9: يرقى بصفة مدير المتوسطة، في حدود المناصب المطلوب شغلها، عن طريق الامتحان المهني وبعد متابعة بنجاح تكوين متخصص يمتد سنة دراسية واحدة، من بين:

- المستشارين الرؤساء للتربية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- المستشارين الرئيسيين للتربية الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرين من أسلاك التعليم،
- مستشاري التربية الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرين من أسلاك التعليم،
- الأساتذة الرئيسيين في التعليم المتوسط الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

تحدد كفاءات تنظيم هذا التكوين المتخصص وتقييمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفقرة 3: أحكام انتقالية

المادة 140 مكرر10: يدمج في رتبة مدير المتوسطات، الموظفون المعينون في المنصب العالي مدير متوسطة في الخدمة عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم.

الفرع الثالث : سلك مديري الثانويات

المادة 140 مكرر11: يضم سلك مديري الثانويات رتبة (1) وحيدة:
• رتبة مدير ثانوية.

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 140 مكرر12: يكلف مديرو الثانويات بالتأطير البيداغوجي والتسيير الإداري والتنشيط التربوي، ويكونون أمرين بصرف ميزانية المؤسسة، طبقا للتنظيم المعمول به. ويمارسون، بصفتهم موظفين موكلين من الدولة سلطتهم على جميع الموظفين والأعوان العاملين في المؤسسة، وهم مسؤولون على حفظ النظام وأمن الأشخاص والحفاظ على الممتلكات. ويؤهلون، بهذه الصفة، لاتخاذ جميع التدابير الضرورية لضمان حسن سير المؤسسة.

الفقرة 2: شروط الترقية

المادة 140 مكرر13: يرقى بصفة مدير الثانوية، في حدود المناصب المطلوب شغلها، عن طريق الامتحان المهني وبعد متابعة بنجاح تكوين متخصص يمتد سنة دراسية واحدة، من بين:
• نظار الثانويات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرين من رتبة أستاذ التعليم الثانوي.
تحدد كفاءات تنظيم هذا التكوين المتخصص وتقييمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفقرة 3: أحكام انتقالية

المادة 140 مكرر14: يدمج في رتبة مدير الثانوية، الموظفون المعينون في المنصب العالي مدير ثانوية قيد الخدمة عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم.

المادة 40: يتم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر 2008 والمذكور أعلاه، بفصل ثامن يضم المواد 140 مكرر 15 و 140 مكرر 16 و 140 مكرر 17 و 140 مكرر 18 و 140 مكرر 19 و 140 مكرر 20 و 140 مكرر 21 و 140 مكرر 22 و 140 مكرر 23 و 140 مكرر 24 و 140 مكرر 25 و 140 مكرر 26 و 140 مكرر 27 و 140 مكرر 28 و 140 مكرر 29 و 140 مكرر 30 وتحذر كما يأتي:

الفصل الثامن: موظفو التفيتيش

الفرع الأول: سلك مفتشي التعليم الابتدائي

المادة 140 مكرر15: يضم سلك مفتشي التعليم الابتدائي رتبة (1) وحيدة:
• رتبة مفتش التعليم الابتدائي.

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 140 مكرر 16: يمارس مفتشو التعليم الابتدائي مهامهم في أحد التخصصات الآتية:

- المواد،
 - إدارة المدارس الابتدائية،
 - التغذية المدرسية.
- ويكلفون بهذه الصفة، حسب التخصص، بالسهر على حسن السير المؤسسات التعليمية والمطاعم المدرسية وترقية طابعها التربوي، وتطبيق التعليمات والبرامج والمواقيت الرسمية واستعمال تكنولوجيايات الإعلام والاتصال، طبقا للنصوص التشريعية والتنظيمية التي تحكم المنظومة التربوية.
- كما يقومون بتكوين موظفي التعليم والإدارة والتغذية المدرسية وتفتيشهم ومتابعة أنشطتهم ومراقبتها وتقييمها، وكذا مراقبة التسيير الإداري في المدارس الابتدائية والتسيير في مجال التغذية المدرسية. ويشاركون في أعمال البحث في مجال تخصصهم، ويمكن أن يتم تكليفهم بمهام التحقيق.
- ويمارسون أنشطتهم في المدارس الابتدائية والمدارس التحضيرية وأقسام التعليم المكيف والتربية التحضيرية وأقسام محو الأمية وهياكل المطاعم المدرسية، التابعة للمقاطعة المسندة إليهم.

الفقرة 2: الشروط الترقية

المادة 140 مكرر 17: يرقى بصفة مفتش التعليم الابتدائي، في حدود المناصب المطلوب شغلها، عن طريق الامتحان المهني وبعد متابعة بنجاح تكوين متخصص يمتد سنة دراسية واحدة من بين:

- أ- بعنوان تخصص " المواد":
 - الأساتذة المكونين في المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
 - ب- بعنوان تخصص " إدارة المدارس الابتدائية":
 - مديري المدارس الابتدائية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
 - ج- بعنوان تخصص " التغذية المدرسية":
 - مديري المدارس الابتدائية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- تحدد كفاءات تنظيم هذا التكوين المتخصص وتقييمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفقرة 3: أحكام انتقالية

المادة 140 مكرر 18: يدمج في رتبة مفتش التعليم الابتدائي:

- الموظفون المعينون في المنصب العالي مفتش التعليم الابتدائي في الخدمة عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم.
- الموظفون المعينون في المنصب العالي مفتش التغذية المدرسية قيد في الخدمة عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم.

الفرع الثاني : سلك مفتشي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني

المادة 140 مكرر 19: يضم سلك مفتشي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني رتبة (1) وحيدة:

- رتبة مفتش التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني.

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 140 مكرر 20: يكلف بهذه الصفة، مفتشو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني، بتنسيق أنشطة مستشاري التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني والمستشارين الرئيسيين للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني. كما يقومون بربط العلاقة بين المتوسطات والثانويات ومراكز التكوين والقطاعات المستعملة، التابعة للمقاطعة المسندة إليهم في مجال التوثيق والإعلام والإرشاد حول المسارات الدراسية والمسالك المهنية، باستعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال، طبقا للنصوص التشريعية والتنظيمية التي تحكم المنظومة التربوية. ويشركون في ميدان تخصصهم، بأعمال الدراسات والتحليل والتلخيص وتقييم النتائج المدرسية وكذا تأطير عمليات التكوين.

الفقرة 2 : شروط الترقية

المادة 140 مكرر 21: يرقى بصفة مفتش التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني، في حدود المناصب المطلوب شغلها، عن طريق الامتحان المهني وبعد متابعة بنجاح تكوين متخصص يمتد سنة دراسية واحدة، المستشارون الرئيسيون للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني، الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، تحدد كليات تنظيم هذا التكوين وتقييمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفقرة 3: أحكام انتقالية

المادة 140 مكرر 22: يدمج في رتبة مفتش التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني، الموظفون المعينون في المنصب العالي لمدير مركز التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني في الخدمة بداية سريان مفعول هذا المرسوم.

الفرع الثالث: سلك مفتشي التعليم المتوسط

المادة 140 مكرر 23: يضم سلك مفتشي التعليم المتوسط رتبة (1) وحيدة:

- رتبة مفتش التعليم المتوسط.

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 140 مكرر 24: يمارس مفتشو التعليم المتوسط مهامهم في أحد التخصصات الآتية:

- المواد،
 - إدارة المتوسطات،
 - التسيير المالي والمادي في المتوسطات.
- ويكلفون بهذه الصفة، وحسب التخصص، بالسهر على حسن السير المؤسسات التعليمية، وتطبيق التعليمات والبرامج والمواقيت الرسمية واستعمال تكنولوجيايات الإعلام والاتصال، طبقا للنصوص التشريعية والتنظيمية التي تحكم المنظومة التربوية.
- كما يقومون بتكوين موظفي التعليم والإدارة والتربية والمصالح الاقتصادية وتفتيشهم ومتابعة أنشطتهم ومراقبتها وتقييمها، وكذا مراقبة التسيير الإداري والتسيير المالي والمادي في المتوسطات. ويشاركون في أعمال البحث في مجال تخصصهم، ويمكن أن يتم تكليفهم بمهام التحقيق. ويمارسون أنشطتهم في المتوسطات التابعة للمقاطعة المسندة إليهم.

الفقرة 2: الشروط الترقية

المادة 140 مكرر 25: يرقى بصفة مفتش التعليم المتوسط، في حدود المناصب المطلوب شغلها، عن طريق الامتحان المهني وبعد متابعة بنجاح تكوين متخصص مدته سنة دراسية واحدة من بين:

أ- بعنوان تخصص " المواد":

- الأستاذاة المكونين في التعليم المتوسط الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
 - ب- بعنوان تخصص " إدارة المتوسطات":
 - مديري المتوسطات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
 - ج- بعنوان تخصص " التسيير المالي والمادي في المتوسطات ":
 - المقتصدین الرئيسيين الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- تحدد كفاءات تنظيم هذا التكوين المتخصص وتقييمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفقرة 3: أحكام انتقالية

المادة 140 مكرر 26: يدمج في رتبة مفتش التعليم المتوسط، الموظفون المعينون في المنصب العالي مفتش التعليم المتوسط في الخدمة عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم.

الفرع الرابع: سلك مفتشي التربية الوطنية

المادة 140 مكرر 27: يضم سلك مفتشي التربية الوطنية رتبة (1) وحيدة:

- رتبة مفتش التربية الوطنية.

الفقرة 1: تحديد المهام

المادة 140 مكرر 28: يمارس مفتشو التربية الوطنية مهامهم في أحد التخصصات الآتية:

- المواد،
 - إدارة الثانويات،
 - التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني،
 - التسيير المالي والمادي في الثانويات.
- ويكلفون بهذه الصفة، وحسب التخصص، بالسهر على حسن سير المؤسسات التعليمية، وتطبيق التعليمات والبرامج والمواعيت الرسمية واستعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال، طبقا للنصوص التشريعية والتنظيمية التي تحكم المنظومة التربوية.
- كما يقومون بتكوين موظفي التعليم والإدارة والتربية والمصالح الاقتصادية والتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني وتفتيشهم ومتابعة أنشطتهم ومراقبتها وتقييمها، وكذا مراقبة التسيير الإداري والتسيير المالي والمادي في الثانويات، ويشاركون في الدراسات الاستشرافية وفي أعمال البحث في مجال اختصاصهم، ويمكن أن يتم تكليفهم بمهام التحقيق. ويمارسون أنشطتهم في الثانويات التابعة للمقاطعة المسندة إليهم.

الفقرة 2: الشروط الترقية

المادة 140 مكرر 29: يرقى بصفة مفتش التربية الوطنية، في حدود المناصب المطلوب شغلها، عن طريق الامتحان المهني وبعد متابعة بنجاح تكوين متخصص يمتد سنة دراسية واحدة من بين:

أ- بعنوان تخصص " المواد":

- الأستاذا المبرزين الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
 - الأستاذا المكونين في التعليم الثانوي الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- ب- بعنوان تخصص " إدارة الثانويات":
- مديري الثانويات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- ج- بعنوان تخصص " التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني":
- مفتشي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني، الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- د- بعنوان تخصص " التسيير المالي والمادي في الثانويات":
- المقتصدين الرئيسيين الذين يثبتون اثني عشر (12) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- تحدد كفاءات تنظيم هذا التكوين المتخصص وتقييمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفقرة 3: أحكام انتقالية

المادة 140 مكرر 30: يدمج في رتبة مفتش التربية الوطنية، الموظفون المعينون في المنصب العالي مفتش التربية الوطنية في الخدمة عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم.

المادة 41: تعدل المادة 141 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

" **المادة 141:** 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 بعنوان الأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، كما يأتي:

- مناصب تنسيق التعليم:
- (بدون تغيير)
- (بدون تغيير)

المادة 42: تلغى أحكام المواد 64 و82 و143 و144 والمواد 150 إلى 176 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه.

المادة 43: تعدل و تتمم الجداول المنصوص عليها في المادة 177 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

1- موظفو التعليم

الرقم الاستدلالي الأدنى	التصنيف		الرتب	الأسلاك
	الصف	الرتب		
348	7	معلم مساعد	معلمو المدرسة الابتدائية	
453	10	معلم المدرسة الابتدائية		
498	11	أستاذ المدرسة الابتدائية	أساتذة المدرسة الابتدائية	
537	12	أستاذ رئيسي للمدرسة الابتدائية		
621	14	الأستاذ المكون في المدرسة الابتدائية		
498	11	أستاذ التعليم الأساسي	أساتذة التعليم الأساسي	
537	12	أستاذ التعليم المتوسط	أساتذة التعليم المتوسط	
578	13	أستاذ رئيسي للتعليم المتوسط		
666	15	الأستاذ المكون للتعليم المتوسط		
498	11	أستاذ تقني في الثانوية ، رئيس ورشة	الأساتذة التقنيون في الثانويات	
537	12	أستاذ تقني في الثانوية ، رئيس أشغال		
578	13	أستاذ التعليم الثانوي	أساتذة التعليم الثانوي	
621	14	أستاذ رئيسي للتعليم الثانوي		
713	16	الأستاذ المكون في التعليم الثانوي		
713	16	أستاذ مبرز	الأساتذة المبرزون	

2- موظفو التربية

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
348	7	مساعد التربية	مساعدو التربية
379	8	مساعد رئيسي للتربية	
453	10	مشرف التربية	مشرفو التربية
498	11	مشرف رئيسي للتربية	
578	13	مستشار التربية	مستشارو التربية
578	13	مستشار رئيسي للتربية	
621	14	مستشار رئيس للتربية	
621	14	ناظر ثانوية	نظار الثانويات

3- موظفو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
453	10	مستشار التوجيه المدرسي والمهني	مستشارو التوجيه المدرسي والمهني
537	12	مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني	مستشارو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني
578	13	مستشار رئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني	

4- موظفو المخابر

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
263	4	مساعد تقني للمخابر	المساعدون التقنيون للمخابر
288	5	عون تقني للمخابر	الأعوان التقنيون للمخابر
348	7	معاون تقني للمخابر	المعاونون التقنيون للمخابر
379	8	ملحق بالمخابر	الملحقون بالمخابر
453	10	ملحق رئيسي بالمخابر	

5- موظفو التغذية المدرسية

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
498	11	مستشار التغذية المدرسية	مستشارو التغذية المدرسية

6- موظفو المصالح الاقتصادية

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
348	7	مساعد المصالح الاقتصادية	مساعدو المصالح الاقتصادية
379	8	مساعد رئيسي للمصالح الاقتصادية	
453	10	نائب مقتصد	نواب المقتصدين
498	11	نائب مقتصد مسير	
578	13	مقتصد	المقتصدين
621	14	مقتصد رئيسي	

7- موظفو إدارة مؤسسات التعليم

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
537	12	مساعد مدير المدرسة الابتدائية	مديرو المدارس الابتدائية
621	14	مدير المدرسة الابتدائية	
666	15	مدير المتوسطة	مديرو المتوسطات
713	16	مدير الثانوية	مديرو الثانويات

8- موظفو التفتيش

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
666	15	مفتش التعليم الابتدائي	مفتشو التعليم الابتدائي
666	15	مفتش التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني	مفتشو التوجيه والإرشاد المدرسي و المهني
713	16	مفتش التعليم المتوسط	مفتشو التعليم المتوسط
762	17	مفتش التربية الوطنية	مفتشو التربية الوطنية

المادة 44: تعدل أحكام المادة 178 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

" **المادة 178:** تطبقا لأحكام المادة 3 من المرسوم الرئاسي رقم 07-307 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه، تحدد الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا الخاصة بالتربية الوطنية، طبقا للجدول الآتي:

مناصب تنسيق التعليم

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
الزيادة	المستوى	
35	2	أستاذ منسق للتعليم المتوسط
35	2	أستاذ منسق للتعليم الثانوي

المادة 45: لا يترتب عن أحكام هذا المرسوم أي أثر مالي قبل تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة 46: يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة 47: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 29 مايو سنة 2012.
أحمد أويحي

الباب الثالث:

الجماعة التربوية ومهام موظفي التربية

- ❖ قرار رقم 65 المؤرخ في 12 جويلية 2018 الذي يحدد كفايات تنظيم الجماعة التربوية وسيرها ص 134
- ❖ قرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 الذي يحدد مهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي ص 147
- ❖ قرار رقم 297 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتمم القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 المحدد لمهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي ص 152
- ❖ قرار رقم 175 مؤرخ في 02 مارس 1991 الذي يحدد مهام مدير المدرسة الأساسية ص 154
- ❖ قرار رقم 291 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتمم القرار رقم 175 المؤرخ في 02 مارس 1991 المحدد لمهام مدير المدرسة الأساسية ص 159
- ❖ قرار رقم 829 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 الذي يحدد مهام المقتصدين و من يقوم بوظيفتهم في مؤسسات التعليم والتكوين ص 161
- ❖ قرار رقم 830 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 الذي يحدد كفايات تنصيب المقتصد واستلام المهام ص 164
- ❖ قرار رقم 154 مؤرخ في 26 فيفري 1991 الذي يحدد مهام نائب المدير للدراسات في التعليم الثانوي ص 166
- ❖ قرار رقم 171 مؤرخ في 2 مارس 1991 الذي يحدد مهام مستشاري التربية والمستشارين الرئيسيين للتربية في مؤسسات التعليم الثانوي ص 169
- ❖ قرار رقم 1017 مؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المتعلق بسير الأمانة داخل مؤسسات التعليم الثانوي ص 173

قرار رقم 65 مؤرخ في 12 جويلية 2018 يحدد كفايات تنظيم الجماعة التربوية وسيرها¹

إن وزيرة التربية الوطنية،

- بمقتضى القانون رقم 90-02 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 7 فبراير سنة 1990 والمتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 14 المؤرخ في 9 ذي القعدة عام 1410 الموافق 2 يونيو سنة 1990 والمتعلق بكفايات ممارسة الحق النقابي، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 02-09 المؤرخ في 25 صفر عام 1423 الموافق 8 مايو سنة 2002 والمتعلق بحماية الأشخاص المعوقين وترقيتهم،
- 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 08 - 04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية، لاسيما المادة 19 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 11-10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو سنة 2011 والمتعلق بالبلدية،
- وبمقتضى القانون رقم 12-06 المؤرخ في 18 صفر عام 1433 الموافق 12 يناير سنة 2012 والمتعلق بالجمعيات،
- وبمقتضى القانون رقم 12-07 المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1433 الموافق 21 فبراير سنة 2012 والمتعلق بالولاية،
- وبمقتضى القانون رقم 15-12 المؤرخ في 28 رمضان عام 1436 الموافق 15 يوليو سنة 2015 والمتعلق بحماية الطفل،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كفايات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-243 المؤرخ في 25 ذي القعدة عام 1438 الموافق 17 غشت سنة 2017، والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-265 المؤرخ في 29 ربيع الأول عام 1415 الموافق 6 سبتمبر سنة 1994 الذي يحدد صلاحيات وزير التربية الوطنية،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، المعدل والمتمم،

¹ منشور 1183 بتاريخ 22 جويلية 2018 الصادر عن الأمين العام لوزارة التربية الوطنية تحت عنوان القرارات التي تحكم تنظيم الحياة المدرسية، الصفحة 1.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-02 المؤرخ في 18 محرم عام 1431 الموافق 4 يناير سنة 2010 والمتضمن الذي يحدد الأحكام المتعلقة بإجبارية التعليم الأساسي،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-03 المؤرخ 18 محرم عام 1431 الموافق 4 يناير سنة 2010 الذي يحدد شروط الدخول إلى مؤسسات التربية والتعليم واستعمالها وحمايتها،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16-226 المؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة الابتدائية،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16-227 المؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16-307 المؤرخ في 28 صفر عام 1438 الموافق 28 نوفمبر سنة 2016 الذي يحدد الكفاءات المتعلقة بالتعليم الإجباري لمادة التربية البدنية والرياضية في مؤسسات التربية والتعليم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 17-162 المؤرخ في 18 شعبان عام 1438 الموافق 15 مايو سنة 2017، الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية،
- وبمقتضى القرار رقم 778 المؤرخ في 26 ربيع الثاني عام 1412 الموافق 26 أكتوبر سنة 1991، المتعلق بنظام الجماعة التربوية في المؤسسات التعليمية والتكوينية،
- وبمقتضى القانون رقم 39 المؤرخ في 4 محرم عام 1439 الموافق 25 سبتمبر سنة 2017 الذي يحدد كفاءات انتخاب مندوبي الأقسام في مؤسسات التربية والتعليم وممارسة نشاطهم،
- واعتبارا لإعلان النوايا الممضى مع الشركاء الاجتماعيين وكذا التوجيهات المنصوص عليها في ميثاق أخلاقيات قطاع التربية الوطنية المؤرخ في 17 صفر عام 1437 الموافق 29 نوفمبر سنة 2015،

تقرر ما يأتي:

الفصل الأول: أحكام عامة

المادة الأولى: تطبيقا لأحكام المادة 19 من القانون رقم 08-04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008 المذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد كفاءات تنظيم الجماعة التربوية وسيرها.

المادة 2: تتشكل الجماعة التربوية من التلاميذ ومن كل الذين يساهمون في التربية والتكوين وفي الحياة المدرسية وفي تسيير مؤسسة التربية والتعليم العمومية والخاصة، بطريقة:

- مباشرة: بواسطة الأساتذة والموظفين والأعوان العاملين بالمؤسسة التربوية والتعليم،
- غير مباشر: بواسطة أولياء التلاميذ والشركاء والمتدخلين من خارج مؤسسة التربية والتعليم.

المادة 3: يعد التلاميذ محور العملية التربوية و البيداغوجية.

المادة 4: تركز العلاقات التي تربط أعضاء الجماعة التربوية، على المبادئ الأساسية للخدمة العمومية للتربية والتعليم المرتبطة بالاختيارات الوطنية المنصوص عليها في الدستور والمواثيق الدولية المصادق عليها من طرف الدولة الجزائرية في النصوص التشريعية والتنظيمية (القانون التوجيهي، المرجعية العامة والخاصة، مناهج وبرامج الدراسات) وكذلك ميثاق أخلاقيات قطاع التربية الوطنية، سارية المفعول، لاسيما:

أ- بعنوان المبادئ:

- الحق في التعليم،
- إجبارية التعليم الأساسي،
- مراعاة خصوصية التلاميذ في حالة إعاقة،
- مجانية التعليم العمومي،
- البعد الوطني والعمومي والاستراتيجي لمرفق التربية والتعليم،
- المساواة في الالتحاق بالتعليم،
- العدل والإنصاف وتكافؤ الفرص،
- الحيادية وعدم التمييز على أساس الجنس أو الانتماء الاجتماعي أو الجغرافي،
- ديمومة الخدمة العمومية.

ب- بعنوان القيم:

- المواطنة والتفتح على العالم،
- احترام القانون،
- احترام حقوق الإنسان والطفل،
- الحرية والمسؤولية،
- العمل والمواظبة واحترام التوقيت،
- التسامح واحترام الآخر،
- الوقاية والحماية من جميع أشكال العنف،
- الصدق والموضوعية،
- النزاهة والأمانة،
- القدوة والمثالية،
- التربية في إطار التنمية المستدامة.

المادة 5: يهدف تنظيم الجماعة التربوية، في إطار المبادئ والقيم المذكورة في المادة 4 أعلاه، إلى ما يأتي:

- توفير الجو الملائم وضمان ظروف العمل الضرورية التي تمكن مؤسسة التربية والتعليم من أداء مهامها،
- الالتزام بقواعد النظام والانضباط،
- تحسين الحياة المدرسية بتعزيز العلاقات بين أعضاء الجماعة التربوية داخل مؤسسة التربية والتعليم بما يكفل الحكامة في التسيير.
- التكفل بالصعوبات التعليمية للتلاميذ، للوقاية والحد من ظاهرة التسرب المدرسي،

- ربط العلاقات والتبادلات بين مؤسسة التربية والتعليم ومحيطها وتعزيزها بما يخدم مصلحة التلاميذ،
- ترسيخ حب الوطن لدى التلاميذ والاعتزاز بالانتماء إليه باحترام الرموز والثوابت الوطنية: الإسلام، العروبة، الأمازيغية،
- غرس قيم حقوق الإنسان والحريات الأساسية وترسيخها وترقيتها،
- تكريس قيم التسامح والعيش معا بسلام وإبعاد كل أشكال التمييز والإقصاء في المعاملات بين أعضاء الجماعة التربوية،
- تكريس البعد الديمقراطي باعتماد آلية التشاور والحوار والإنصات والاتصال والتواصل لضمان استقرار مؤسسة التربية والتعليم،
- تنمية الشعور بالانتماء لأمة واحدة، يجمعها تاريخ ومكرسة رسميا في جنسية جزائرية،
- تحصين المدرسة من أي نشاط إيديولوجي أو سياسي أو حزبي،
- الوقاية من كل أشكال العنف المعنوي واللفظي والجسدي بين أعضاء الجماعة التربوية.

المادة 6: تعد تحية العلم الوطني مصحوبة بأداء النشيد الوطني، وقفة قارة في الحياة المدرسية يتم تجسيدها بإشراف مدير مؤسسة التربية والتعليم طبقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

المادة 7: يعمل أعضاء الجماعة التربوية تحت إشراف مدير مؤسسة التربية والتعليم على إعداد مشروع المؤسسة وتجسيده.

الفصل الثاني: أحكام خاصة بسير مؤسسة التربية والتعليم

المادة 8: تعد مؤسسة التربية والتعليم مرفقا عموميا للتربية والتعليم، تضمن تجسيد المبادئ والقيم المذكورة في المادة 4 أعلاه.

المادة 9: يخضع الدخول إلى مؤسسة التربية والتعليم واستعمالها لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 10-03 المؤرخ في 18 محرم عام 1431 الموافق 4 يناير سنة 2010، المذكور أعلاه.

المادة 10: يلتزم المستعملون المرخص لهم بالدخول إلى مؤسسة التربية والتعليم، في إطار أحكام المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 10-03 المؤرخ في 18 محرم عام 1431 الموافق 4 يناير سنة 2010، المذكور أعلاه، بحماية الهياكل والتجهيزات الموضوعة تحت تصرفهم.

المادة 11: يجب ترشيد استعمال الوسائل الموضوعة تحت تصرف مؤسسة التربية والتعليم طبقا للأهداف المسطرة.

المادة 12: يمنع استعمال هياكل مؤسسة التربية والتعليم وتجهيزاتها لأغراض تتنافى وطبيعة أهدافها.

المادة 13: تعمل مؤسسة التربية والتعليم بالنظام الخارجي، ويمكن أن تتوفر على النظام نصف الداخلي أو النظام الداخلي.

المادة 14: تركز إدارة مؤسسة التربية والتعليم في تسييرها على مختلف المجالس التي تحكم الحياة المدرسية المنصوص عليها في المادة 25 من القانون رقم 04-08 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه.

المادة 15: تسهر مؤسسة التربية والتعليم على ضمان تنفيذ الأنشطة البيداغوجية والأنشطة المكملة لفائدة التلاميذ، طبقا لمخطط العمل الخاص بالتعليمات وبالانشطات البيداغوجية ولبرامج العمل السنوي الذي تقره وزارة التربية الوطنية.

المادة 16: يعمل مدير مؤسسة التربية والتعليم على ترقية استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال وسيولة المعلومات بكل أعضاء الجماعة التربوية، باستغلال مواقع الواب والأرضيات الرقمية للنظام التربوي ومختلف الفضاءات المخصصة (للتلاميذ، للأولياء والموظفين)

المادة 17: تمارس التنظيمات النقابية المسجلة وجمعيات أولياء التلاميذ المعتمدة نشاطاتها عن طريق فروعها المنصبة طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادة 18: لا يسمح بالدخول إلى حجرات الدراسة والمخابر ومختلف المحلات والفضاءات التربوية الأخرى أثناء أوقات الدروس إلا لموظفي التعليم وموظفي المخابر وموظفي إدارة مؤسسات التربية والتعليم وموظفي التفتيش.

المادة 19: يمكن لمؤسسة التربية والتعليم في إطار انفتاحها على المحيط أن تأوي خارج أوقات الدروس نشاطات مكملة ثقافية أو رياضية بعد موافقة مصالح مديرية التربية للولاية.

المادة 20: يسهر مدير مؤسسة التربية والتعليم على نشر تعليمات السلطة السلمية وتبليغها إلى المعنيين عن طريق الوسائل المتاحة.

المادة 21: تخضع الملصقات والإعلانات داخل مؤسسة التربية والتعليم إلى تأشيرة مدير المؤسسة.

المادة 22: يسهر مدير مؤسسة التربية والتعليم على برمجة العمليات المتعلقة بالحفظ والصيانة والخدمات خارج أوقات الدراسة، باستثناء الحالات التي تقتضي تدخلا استعجاليا.

المادة 23: يُعد مدير مؤسسة التربية والتعليم ويشترك بالتعاون مع مصالح الحماية المدنية، في وضع مخططات الوقاية والأمن وتنظيم التدخلات والإسعافات في حالة الكوارث والمخاطر الكبرى. تعلق مخططات الوقاية والأمن إجباريا داخل المؤسسة.

المادة 24: يتخذ مدير مؤسسة التربية والتعليم، بالتنسيق مع المصالح المعنية، التدابير المناسبة في مجال الوقاية والنظافة والصحة.

المادة 25: يتعين على مدير مؤسسة التربية والتعليم في حالة وقوع حوادث تهدد أمن الأشخاص والممتلكات اتخاذ كافة الإجراءات والتدابير الإستعجالية الضرورية المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 03-10 المؤرخ في 18 محرم عام 1431 الموافق 4 يناير سنة 2010، المذكور أعلاه.

المادة 26: باستثناء نفقات التمدريس والتبرعات والاشتراكات المسموح بها قانونا، يمنع منعاً باتاً التحصيل النقدي والعيني وأي شكل من الأشكال داخل مؤسسة التربية والتعليم.

المادة 27: يمنع حيازة واستهلاك وترويج جميع أنواع التبغ والمخدرات والمسكرات والمهلوسات داخل مؤسسة التربية والتعليم وكل ما من شأنه المساس بصحة أفراد الجماعة التربوية وسلامتهم وأمنهم وبسمعة مؤسسة التربية والتعليم.

الفصل الثالث: أحكام خاصة بالتلاميذ

المادة 28: يخضع تمدريس التلاميذ إلى نصوص تنظيمية، تتضمن توجيهات رسمية وتعليمات ومناهج تعليمية ومواقيت يتمتع التلاميذ بحقوق ويلتزمون بواجبات تساهم في إعدادهم لحياة مدرسية وللمسؤولية في المجتمع.

الفرع الأول: الحقوق

المادة 29: للتلاميذ الحق في حسن الاستقبال وعدم التعرض إلى أي نوع من التمييز والحماية من كل لفظ أو تصرف مهين واحترام كرامتهم وخصوصياتهم كأطفال.

المادة 30: يستوجب احترام التلاميذ حمايتهم من التعرض لأي عنف جسدي ولفظي ومعنوي.

المادة 31: يبلغ النظام الداخلي وجداول التوقيت والبرامج الخاص بالنشاطات المكملة للتلاميذ وأولياهم قبل الخروج إلى العطلة الصيفية أو عند الدخول المدرسي. يسلم القانون الداخلي لكل ولي أمر تلميذ للإمضاء عليه. تخصص إدارة المؤسسة الأسبوعين الأولين من الدخول المدرسي، من بين أمور أخرى، لتقديم وشرح النظام الداخلي.

المادة 32: تشجع مؤسسة التربية والتعليم الحوار والتشاور مع التلاميذ وبين التلاميذ أنفسهم وبينهم وبين كل أعضاء الجماعة التربوية في كل المسائل التربوية، البيداغوجية والتنظيمية وفق إجراءات يحددها النظام الداخلي لمؤسسة التربية والتعليم.

المادة 33: يمارس التلاميذ حقهم في التعبير عن المسائل المتعلقة بتمدرسهم في إطار منظم، ويكون التشاور والتحاور مع إدارة مؤسسة التربية والتعليم عم طريق مندوبي الأقسام المنتخبين طبقاً للتنظيم المعمول به.

المادة 34: يمكن للتلاميذ الاستفادة من النظام الداخلي أو نصف الداخلي طبقاً للتنظيم المعمول به.

المادة 35: يخضع العمل المدرسي للتلاميذ ونشاطاتهم التربوية إلى تقييم عن طريق المراقبة المستمرة والاختبارات الفصلية والامتحانات الرسمية، وفق التنظيم المعمول به.

المادة 36: للتلاميذ الحق في الإطلاع على أوراق مختلف التقويمات بعد تصحيحها في القسم، وتحفظ مؤسسة التربية والتعليم بأوراق الاختبارات الفصلية على الأقل، إلى غاية تاريخ 31 ديسمبر للسنة الدراسية الموالية.

يتحمل التلميذ المحافظة على أوراق مختلف اختبارات التقييم.

المادة 37: تبلغ إدارة مؤسسة التربية والتعليم النظام الداخلي وجداول التوقيت وبرنامج النشاطات المكمل وبرنامج الاختبارات الفصلية إلى التلاميذ وأولياءهم عن طريق وسائل الاتصال المتوفرة (مراسلات، كراس المراسلة، الفاكس، التراسل الإلكتروني (الرسائل القصيرة، البريد الإلكتروني...)) وكل وسيلة مماثلة).

المادة 38: يمنع تسريح التلاميذ من مؤسسة التربية والتعليم في حالة غياب الأستاذ إلا إذا كانت حصة التغيب في آخر الفترة الصباحية أو آخر الفترة المسائية.

المادة 39: يمنع إخراج تلميذ من حجرة الدراسة إلا في الحالات القصوى والمبررة.

المادة 40: تتولى إدارة مؤسسة التربية والتعليم في حالة تعرض تلميذ إلى حادث مدرسي اتخاذ الإجراءات اللازمة والتصريح بها لدى الوصاية والجهات المعنية وفق التنظيم المعمول به.

المادة 41: تكتسي ممارسة التربية البدنية والرياضية أهمية بالغة في الحياة المدرسية، ولا يمكن إعفاء أي تلميذ من حصص التربية البدنية والرياضية إلا لأسباب صحية، يمنح الإعفاء من حصص التربية البدنية طبيب الصحة المدرسية وإن تعذر ذلك فطبيب محلف.

المادة 42: يشجع التلاميذ على الانخراط في النوادي والجمعيات المنشأة داخل مؤسسة التربية والتعليم في إطار النشاطات الثقافية والعلمية والرياضية.

تخضع مشاركة التلاميذ في النشاطات المبرمجة خارج مؤسسة التربية والتعليم لرخصة من أولياءهم وكذا اكتتاب تأمينهم من قبل إدارة مؤسسة التربية والتعليم.

المادة 43: يستفيد التلاميذ في إطار التضامن المدرسي والتضامن الوطني من نشاطات اجتماعية تتمثل خصوصا في اقتناء الوسائل التعليمية والأدوات المدرسية والنقل والتغذية والصحة المدرسية والنشاطات الثقافية والعلمية والرياضية وكذا كل الأنشطة الترفيهية طبقا للتنظيم المعمول به.

المادة 44: يجب على إدارة مؤسسة التربية والتعليم توفير الظروف الملائمة لتمكين التلاميذ في وضعية إعاقة من مواصلة أنشطتهم بصفة عادية حسب إمكانياتها، مع استفادتهم من مزايا خاصة وفق التشريع والتنظيم المعمول بهما.

الفرع الثاني: الواجبات

المادة 45: يلتزم التلاميذ بالحضور في الوقت بصفة دائمة ومنتظمة في جميع الحصص النظرية والتطبيقية المقررة في جدول التوقيت.

المادة 46: يلتزم التلاميذ المستفيدون من خدمات المطعم المدرسي والنظاميين الداخلي ونصف الداخلي بالامتثال إلى الضوابط المحددة في النظام الداخلي لمؤسسة التربية والتعليم والمطعم المدرسي.

المادة 47: يتعين على التلاميذ التحلي بالسلوك الحسن مع أفراد الجماعة التربوية داخل مؤسسة التربية والتعليم وخارجها والتعامل فيما بينهم بالاحترام وروح التعاون وتجنب كل أشكال الإساءة والإهانة اللفظية والمعنوية.

المادة 48: يلزم التلاميذ داخل مؤسسة التربية والتعليم بارتداء لباس نظيف ولائق ويسمح بالتعرف عليهم. كما يفرض عليهم ارتداء المآزر التي تستجيب للمواصفات المحددة في النصوص سارية المفعول.

المادة 49: يجب على التلاميذ إحضار الكتب والأدوات المدرسية المطلوبة وفق المدونة المقررة والبدلة الرياضية لمزاولة أنشطة التربية البدنية والرياضية.

كما يجب عليهم إحضار بصفة دائمة دفتر المراسلة في المتوسطة والثانوية أو وثيقة مماثلة في المدرسة الابتدائية (بطاقة التعريف المدرسية، كراس التقييم، دفتر الكفاءات...)

المادة 50: يلزم التلاميذ باحترام مواقيت الدراسة، ولا يسمح لهم بالدخول إلى القسم في حالة التأخر إلا بترخيص من مدير مؤسسة التربية والتعليم.

لا تتحمل مؤسسة التربية والتعليم مسؤولية التلاميذ الذين يبقون خارجها بعد إغلاق أبوابها.

المادة 51: يبلغ أولياء التلاميذ عن تأخرات أبنائهم وغياباتهم ويتوجب عليهم تبريرها إما بالحضور الشخصي أو عن طريق وسيلة من وسائل الاتصال المتوفرة (مراسلات، كراس المراسلة، الفاكس، التراسل الإلكتروني (الرسائل القصيرة، البريد الإلكتروني...))، وكل وسيلة مماثلة).

المادة 52: تعرض الغيابات المتكررة غير المبررة التلميذ المعني إلى عقوبات طبقا للتنظيم المعمول به.

المادة 53: يلتزم التلاميذ المعنيين بالحضور في المطعم والمرقد وقاعة المذاكرة وتجنب الإخلال بقواعد الحياة المدرسية الجماعية وإلا تعرضوا إلى حرمانهم من النظام المستفاد منه.

المادة 54: يجب على التلاميذ وأولياءهم إبلاغ إدارة مؤسسة التربية والتعليم في حالة الإصابة بأمراض معدية، قصد اتخاذ التدابير الضرورية وفقا لكل حالة، ولا يمكنهم استئناف الدراسة إلا على أساس رأي طبي. كما يتعين عليهم إعلام الإدارة بالأمراض المزمنة أو الاضطرابات العصبية قصد السماح لها وبالتنسيق مع المصالح المعنية التعامل المناسب مع كل حالة.

المادة 55: يمنع منعاً باتاً استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال داخل مؤسسة التربية والتعليم لأهداف غير تربوية، لاسيما الهاتف النقال واللوحة الإلكترونية، وكل وسيلة تمس بحرمة الحياة الخاصة لأحد أعضاء الجماعة التربوية.

المادة 56: يخضع استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال إلى رخصة مسبقة تسلمها إدارة مؤسسة التربية والتعليم، لاسيما تحميل الأنشطة التربوية، أو تحويلها، أو تقاسمها أو نشرها.

المادة 57: يلتزم التلاميذ باحترام مؤسساتهم المدرسية والمحافظة عليها باعتبارها فضاء عموميا مشتركا كواجب تربوي وسلوك مدني، كما يتوجب عليهم العناية بها والمساهمة في صيانتها وتجميلها.

المادة 58: يترتب عن كل إتلاف أو ضرر للمحلات والأثاث والوسائل التعليمية والبيداغوجية مرتكب عمدا من قبل التلاميذ عقوبات تأديبية وتعويضا ماديا أو ماليا يتحمله التلاميذ وأولياؤهم.

المادة 59: يلتزم كل تلميذ بعد ممارسة أي شكل من أشكال العنف، باحترام ضوابط السلوك القويم والآداب التي يسنها النظام الداخلي، وباستعمال لغة تواصل ملائمة بين أعضاء الجماعة التربوية.

المادة 60: يمنع على التلميذ منعا باتا إدخال واستعمال كل أنواع الألعاب النارية والأسلحة البيضاء والأدوات الحادة وغيرها من الأشياء المحظورة واستعمالها داخل مؤسسة التربية والتعليم أو خلال ممارسة الأنشطة المكملية، وأي مخالفة تعرض صاحبها للإجراءات التأديبية المعمول بها. كما يمنع اصطحاب كل الأشياء الثمينة والمجوهرات وغيرها، وفي حالة ضياعها أو سرققتها لا تتحمل مؤسسة التربية والتعليم أي مسؤولية.

المادة 61: كل محاولة غش أو تزوير في مختلف أنواع اختبارات التقويم، تعرض المخالف إلى العقوبات المنصوص عليها في النظام الداخلي لمؤسسة التربية والتعليم.

الفصل الرابع: أحكام خاصة بالموظفين

المادة 62: يتولى مدير مؤسسة التربية والتعليم مسؤولية سير المؤسسة مع احترام مبدأ الحيادية، وينسق وينشط ويتابع كافة الأنشطة.

المادة 63: يخضع جميع الموظفين العاملين بالمؤسسة إلى سلطة المدير، وهو الرئيس الهرمي لهم، طبقا للتنظيم المعمول به.

المادة 64: يضطلع الأساتذة بدور أساسي في تربية التلاميذ وتعليمهم وتكوين شخصيتهم بما يتماشى وقيم المواطنة في إطار الأهداف المسطرة لمؤسسة التربية والتعليم.

المادة 65: يشكل الموظفون العاملون بمؤسسة التربية والتعليم فريقا متماسكا ومنسجما تسوده روح التعاون والتضامن والمسؤولية والمبادرة التي تساعدهم على تنفيذ برنامج عمل المؤسسة في جو ملائم.

الفرع الأول: الحقوق

- المادة 66:** يستفيد الموظفون من جميع حقوقهم المهنية لاسيما:
- احترام كرامتهم ومكانتهم المهنية،
 - التكوين والترقية،
 - المشاركة في تسيير مؤسسة التربية والتعليم ضمن أطر الحوار والتشاور،
 - الإعلام.

المادة 67: يسهر مدير مؤسسة التربية والتعليم على حماية الموظفين طبقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها.

المادة 68: يهدف التكوين، باعتباره حق وواجب، إلى مرافقة الموظفين في أداء مهامهم وتعزيز قدراتهم وتحسين معارفهم وتحضيرهم للترقية المهنية في إطار تحسين نوعية التعليم.

المادة 69: يشارك الموظفون في مختلف عمليات التكوين كمستفيدين ومؤطرين وفقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها وفق المخطط القطاعي للتكوين.

المادة 70: يمكن الترخيص للموظف بغيابات استثنائية غير مدفوعة الأجر لأسباب الضرورة القصوى المبررة طبقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

المادة 71: في حالة تعرض موظف إلى حادث عمل، تتولى مؤسسة التربية والتعليم القيام بالتصريح به إلى المصالح المختصة طبقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

المادة 72: يخضع الحق النقابي إلى الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها، يراعي في ممارسة النشاط النقابي التعددي عدم الإخلال بمبدأ المسؤولية في استمرارية الخدمة العمومية.

المادة 73: تقدم إدارة مؤسسة التربية والتعليم مساعدتها لتسهيل ممارسة النشاط النقابي طبقا لما تنص عليه الأحكام التشريعية.

المادة 74: تحدد مؤسسة التربية والتعليم فضاءات خاصة للإعلانات والمنشورات النقابية تكون في متناول الموظفين وبعيدة عن أماكن تواجد التلاميذ.

الفرع الثاني: الواجبات

المادة 75: يتوجب على الموظف، داخل مؤسسة التربية والتعليم، التحلي بسلوك مثالي والالتزام بمظهر لائق من حيث الهندام الذي يناسب الإطار المهني للمربي ويسمح بالتعرف عليه.

المادة 76: يمنع منعاً باتاً، داخل مؤسسة التربية والتعليم، كل نشاط ذي طبيعة سياسية أو حزبية أو ذي تأثير إيديولوجي.

المادة 77: يقوم الأساتذة بتطبيق التوجيهات الرسمية والبرامج التعليمية والمواقيت والمناهج ودليل الأستاذ وكل وثيقة ذات طبيعة بيداغوجية تقرها وزارة التربية الوطنية، وفق ما تقتضيه قواعد أخلاقيات المهنة.

المادة 78: يتعين على الأساتذة تبني المقاربات البيداغوجية، المنصوص عليها في البرامج، للوضعيات التعليمية والتعلمية التي تسمح بالمشاركة التفاعلية للتلاميذ.

المادة 79: يتعين على الموظفين اعتماد الأساليب التربوية المناسبة في تعاملهم مع التلاميذ، والامتناع عن كل أشكال الإساءة والإهانة اللفظية والمعنوية التي يمكن أن تمس بشخصيتهم وكرامتهم كأطفال.

المادة 80: يشارك الموظفون في مختلف المجالس البيداغوجية والإدارية وفي الاجتماعات المنعقدة داخل مؤسسة التربية والتعليم طبقاً للتنظيم المعمول به، كما يساهمون في تجسيد مشروع المؤسسة، ويلتزمون بقواعد السر المهني واحترام السلم الإداري.

المادة 81: يستوجب كل غياب عن العمل ترخيصاً مسبقاً أو تبريراً يقدم إلى إدارة مؤسسة التربية والتعليم خلال الثماني والأربعين (48) ساعة التي تلي الغياب. ويترتب عن كل غياب غير مبرر تطبيق الإجراءات التنظيمية المعمول بها.

المادة 82: لا يمكن للموظف أن يتقاضى أجراً عن فترة عمل غير مؤداة، باستثناء حالات الغياب المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بها.

المادة 83: يحرص الموظفون وممثلوهم النقابيون، في إطار التشاور مع إدارة مؤسسة التربية والتعليم، على تغليب الحوار وتفضيل مقاربة الوساطة للوقاية من النزاعات المهنية.

المادة 84: يجب ضمان الحد الأدنى للخدمة خلال فترة الإضراب طبقاً للإجراءات التنظيمية المعمول بها، بالخصوص في سير الامتحانات المدرسية ورصد العلامات وحضور جلسات مختلف المجالس المنظمة للحياة المدرسية.

المادة 85: يمنع إخراج التلميذ من القسم وحرمانه من الدرس، إلا في الحالات القصوى وعلى أساس تقرير مكتوب ومبرر يقدمه الأستاذ المعني إلى مدير المؤسسة.

المادة 86: يمنع العقاب البدني وكل أشكال العنف اللفظي والمعنوي والإساءة في مؤسسة التربية والتعليم. ويتعرض المخالفون لهذه المادة لعقوبات إدارية دون المساس بحق المتابعة القضائية.

المادة 87: يضمن موظفو التأطير الإداري والعمال المهنيون المداومة أثناء العطل المدرسية على أساس التناوب طبقاً للترتيبات النظامية سارية المفعول دون المساس بحقوقهم في العطلة السنوية.

الفصل الخامس: أحكام خاصة بأولياء التلاميذ

المادة 88: يتمتع أولياء التلاميذ بحقوق ويلتزمون بواجبات للمساهمة في تحقيق أهداف مؤسسة التربية والتعليم.

المادة 89: يلتزم الأولياء بمتابعة تلميذهم ومراقبة مواظبتهم وسلوكهم باستمرار من خلال دفتر المراسلة في المتوسطة والثانوية ووثيقة مماثلة في المدرسة الابتدائية أو أي وسيلة متوفرة وبحضورهم في مختلف اللقاءات المنظمة لهذا الغرض من طرف مؤسسة التربية والتعليم. أولياء التلاميذ مسؤولون عن تصرفات أطفالهم التي قد تسبب ضرراً في المؤسسة.

المادة 90: تنظم مؤسسة التربية والتعليم لقاءات دورية بين أولياء التلاميذ والأساتذة في إطار التنسيق والتكامل بين مؤسسة التربية والتعليم والأسرة.

المادة 91: قصد تمكين الأولياء من أداء الدور المنوط بهم، يتعين على مؤسسة التربية والتعليم تزويدهم عبر مختلف وسائل الاتصال المتاحة، بالمعلومات الآتية:

- جداول توقيت التلاميذ والتغيرات التي قد تطرأ عليها،
- تأخرات وغيابات التلاميذ والسلوكات التي تسجل عليهم،
- النتائج المدرسية التي يتحصل عليها التلاميذ طيلة السنة الدراسية،
- برمجة النشاطات الثقافية والرياضية والترفيهية لفائدة التلاميذ.

المادة 92: تتخذ إدارة مؤسسة التربية والتعليم التدابير اللازمة لتسهيل إنشاء جمعية أولياء التلاميذ باعتبارها إطار مفضل للربط بين الأسرة ومؤسسة التربية والتعليم وتدعيما للعلاقة بينهما.

المادة 93: يساهم أولياء التلاميذ في إطار الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها، في تقديم الدعم المعنوي والمادي لمؤسسات التربية والتعليم.

المادة 94: يشارك أولياء التلاميذ في معالجة الصعوبات التي تحول دون مزاولة التلاميذ لأنشطتهم المدرسية بصفة عادية وباقتراح حلول.

المادة 95: يساهم أولياء التلاميذ، بالتعاون الوثيق مع إدارة مؤسسة التربية والتعليم وكذا مع البلديات بالنسبة للمدارس الابتدائية والمطاعم المدرسية، في إطار الحياة المدرسية، على الخصوص فيما يأتي:

- تجسيد مشروع المؤسسة،
- الحرص على تطبيق النظام الداخلي لمؤسسة التربية والتعليم والنظام الداخلي للمطعم المدرسي،
- المشاركة في التظاهرات الثقافية ومختلف الاحتفالات المدرسية،
- المساهمة في تنشيط بعض النوادي المدرسية،
- المساهمة بصفة تطوعية وحسب الإمكانيات في صيانة مؤسسة التربية والتعليم.

المادة 96: يمكن لجمعية أولياء التلاميذ إصاق برامج أنشطتها بعد موافقة إدارة مؤسسة التربية والتعليم التي تحدد الفضاء المخصص لهذا الغرض.

المادة 97: يلتزم أولياء التلاميذ باحترام الأساتذة وجميع الموظفين العاملين بمؤسسة التربية والتعليم.

الفصل السادس: أحكام خاصة بالشركاء والمتدخلين

المادة 98: يقصد بالشريك كل شخص له صلة دائمة بمؤسسة التربية والتعليم، لاسيما:

- التنظيمات النقابية المسجلة،
 - جمعيات أولياء التلاميذ المعتمدة.
- ويقصد بالمتدخل كل شخص يشارك في الحياة المدرسية بنشاطات ذات صلة بمؤسسة التربية والتعليم وفق التشريع والتنظيم المعمول بهما لاسيما:
- مختلف الوزارات،
 - الهيئات الوطنية الرسمية.

- المادة 99:** يعمل الشريك و/أو المتدخل، كل في مجال اختصاصه، في إطار ترقية الحياة المدرسية على ما يأتي:
- تبادل المعلومات بما يخدم مصلحة مؤسسة التربية والتعليم،
 - التنسيق والتشاور الدائمين بما يخدم السير الحسن لمؤسسة التربية والتعليم وضمان استقرارها،
 - تجسيد التعليم النوعي من خلال ترقية العمل الجماعي وتشجيع المبادرات الفردية والجماعية،
 - تشجيع وتثمين كل النشاطات التي يبادر بها التلاميذ والمرتبطة بقيم المواطنة والمسؤولية وروح التضامن،
 - إبراز وتشجيع ابتكارات وإبداعات أعضاء الجماعة التربوية التي من شأنها إضفاء صورة إيجابية عن مؤسسة التربية والتعليم.

الفصل السابع: أحكام ختامية

- المادة 100:** يلتزم أعضاء الجماعة التربوية كل في مجال اختصاصه باحترام أحكام هذا القرار وتطبيقه.
- المادة 101:** توضح أحكام هذا القرار عند الحاجة بمناشير لاحقة.
- المادة 102:** تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار، لاسيما القرار 778 المؤرخ في 26 ربيع الثاني عام 1412 الموافق 26 أكتوبر سنة 1991 المذكور أعلاه.
- المادة 103:** يصدر هذا القرار في النشرة الرسمية للتربية الوطنية.

حرر بالجزائر يوم 12 جويلية 2018
وزيرة التربية نورية بن غبريث

قرار رقم 176 مؤرخ في 02 مارس 1991 يحدد مهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي¹

إن وزير التربية

- بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 أبريل 1976، والمتضمن تنظيم التربية والتكوين
- وبمقتضى المرسوم رقم 76-72 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي وسيرها
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-49 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية
- وبمقتضى القرار رقم 999 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983، والذي يحدد صلاحيات مدير مؤسسة التعليم الثانوي

يقرر ما يلي :

أحكام عامة:

المادة 1: يشرف على مؤسسة التعليم الثانوي مدير يمارس مهامه طبقا لأحكام المرسومين رقم 76-72 و 90 - 49 المشار إليهما أعلاه

المادة 2: يكون مدير مؤسسة التعليم الثانوي مسؤولا عن حسن سير المؤسسة وعن التأطير والتسيير التربوي والإداري فيها ويخضع لسلطته جميع الموظفين العاملين فيها

المادة 3: يسهر مدير مؤسسة التعليم الثانوي على التربية الخلقية ويمارس سلطته باستمرار على كل ما يتعلق بالدروس والنظام والأخلاق في المؤسسة ويلزم بالحضور الدائم في المؤسسة، ويمكن في هذا الإطار وأثناء ممارسة وظائفه أن يستحضر في أي وقت من النهار والليل

المادة 4: يساعد مدير مؤسسة التعليم الثانوي في القيام بمهامه مجلس التوجيه وفقا لأحكام المرسوم رقم 76 - 72 أعلاه

المادة 5: يقوم المدير بتنشيط مختلف المصالح والدوايب القائمة والتنسيق بينها ويسخر الوسائل البشرية والمادية والمالية الموضوعة تحت تصرف المؤسسة في خدمة المصلحة العليا للتلاميذ، وهو بهذه الصفة يضطلع بدور بيداغوجي وتربوي وإداري ومالي

النشاطات البيداغوجية :

المادة 6 : تعد النشاطات البيداغوجية الوظيفة الأساسية لمدير المؤسسة الذي يتعين عليه السهر حتى تؤدي كل الأنشطة التي تقوم بها المؤسسة أو تقام فيها ، والمهمة التربوية المنوطة بها

¹ مجموعة النصوص الخاصة التي تنظم الحياة المدرسية الصادر عن وزارة التربية مارس 1993، الصفحة 53.

المادة 7: يكون مدير مؤسسة التعليم الثانوي مسؤولاً عما يلي :

- تسجيل التلاميذ الجدد وقبولهم في إطار التنظيم الجاري به العمل
- ضبط خدمات المدرسين وتنظيمها
- التنظيم العام لأنشطة التلاميذ وجدول توقيت الأقسام
- تطبيق التعليمات الرسمية المتعلقة ببرامج التعليم في المؤسسة
- وضع الإجراءات الضرورية لتشكيل الأفواج التربوية قصد تحقيق التنسيق الأفضل والتكيف الأنسب في عمل الأساتذة
- تحضير مجالس التعليم ومجالس الأقسام وعقدتها
- وضع الإجراءات الضرورية لتحسين تكوين المدرسين

المادة 8: ينسق المدير نشاطات الأساتذة المسؤولين على المادة والأساتذة الرئيسيين والأساتذة رؤساء الأشغال والأساتذة المطبقين .

المادة 9: تدرج رئاسة اجتماعات مجالس الأقسام ومجالس التعليم في إطار الوظيفة البيداغوجية الموكلة لمدير المؤسسة الذي يتعين اتخاذ جميع التدابير للقيام بها بصفة فعلية

المادة 10: يتوجب على مدير مؤسسة التعليم الثانوي أن يتأكد عن طريق المراقبة المنتظمة لدفاتر النصوص من

- التدرج في تقديم الدروس وتسلسله
- تطبيق البرامج
- تواتر الفروض المنزلية

المادة 11: يجب على المدير أن يزور المدرسين في أقسامهم ويتخذ الإجراءات الكفيلة لمساعدة الأساتذة المبتدئين والمدرسين الذين تنقصهم التجربة ترشيدا لعملهم تتوج الزيارات بملاحظات و نصائح و توجيهات تقدم إلى الأستاذ ثم تدون في بطاقة زيارة ترتب في ملف المعني

المادة 12: يلزم المدير بالمشاركة في كل تفتيش يجري بالمؤسسة على موظفي التأطير والحراسة، والتعليم باستثناء تفتيش التثبيت الذي تقوم به لجان خاصة كما يشارك في المناقشة التي تعقب التفتيش المذكور و يتولى متابعة النتائج والتعليمات المقدمة وتطبيقها

المادة 13: يشارك مدير مؤسسة التعليم الثانوي في تنظيم الامتحانات والمسابقات وتصحيحها ولجانها وفي عمليات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف التي تنظمها وزارة التربية

النشاطات التربوية:

المادة 14: يهدف الدور التربوي الذي يضطلع به مدير مؤسسة التعليم الثانوي بصفة خاصة إلى توفير جو عام من شأنه تكوين مجموعة متماسكة قادرة على تذليل الصعوبات والتحصين ضد الصراعات المحتملة وتفاديها.

المادة 15: ينبغي أن تساعد علاقات المدير مع التلاميذ والموظفين وأولياء التلاميذ على تنمية الشعور بالمسؤولية وتقوية الثقة المتبادلة والتفاهم واحترام الشخصية والصدقة والتضامن.

المادة 16: يشجع المدير على تطوير الأنشطة الاجتماعية والتربوية ويعمل على جعلها مدرسة حقيقية لإكتساب القدرة على ممارسة المسؤولية.

المادة 17: يجب أن تساعد التقارير اليومية التي يقدمها نائب المدير للدراسات والمقتصد أو الموظف المكلف بالتسيير المالي مدير المؤسسة على التأكد مما يلي:

- توافر الشروط المعنوية والأخلاقية والمادية لتسيير أنشطة التلاميذ
- تضافر الجهود لمنح تعليم ناجح وتربية مطبقة للأهداف المرسومة للتعليم الثانوي

المادة 18: يرأس المدير مجلس التأديب ، ويسهر على تحقيق الهدف منه وهو إقامة النظام بما يضمن حماية الوسط المدرسي ويساعد على ارتقاء التلاميذ وازدهار شخصيتهم فرديا وجماعيا.

المادة 19: يتخذ المدير القرارات المتعلقة بمجازات التلاميذ وفقا للشروط التي يحددها وزير التربية.

النشاطات الإدارية:

المادة 20: يتولى المدير التسيير الإداري للموظفين العاملين في المؤسسة، ويقوم بما يلي:

- يفتح ويمسك الملف الشخصي الخاص بكل موظف
- يمنح جميع الموظفين الخاضعين لسلطته نقطة سنوية يقدرها طبقا لسلم التنقيط المعمول به، ويرفقا بتقييم مكتوب

المادة 21: يسهر مدير المؤسسة على احترام الآجال فيما يتعلق بإعداد التقارير والجداول الدورية وإرسالها إلى السلطات السلمية.

المادة 22: يستقبل المدير البريد الإداري الوارد على المؤسسة ويقوم بفتحه وفرزه قبل تسجيله في الأمانة، ويحتفظ المدير بالبريد السري الموجه إلى المؤسسة.

المادة 23: يؤشر المدير ويوقع على المراسلة الإدارية الصادرة عن المؤسسة، ويراسل مصالح الإدارة المركزية عن طريق السلطة السلمية في الولاية ماعدا الحالات الخاصة المنصوص عليها في الرزنامة الإدارية أو الظروف الاستثنائية التي تستوجبها الضرورة .

المادة 24: يتعين على مدير مؤسسة التعليم الثانوي ضبط كافة الإجراءات الضرورية والتنظيمية من أجل ضمان أمن الأشخاص والتجهيزات داخل المؤسسة، والسهر على إقامة التدابير اللازمة والتنظيمية في مجال حفظ الصحة والنظافة.

المادة 25: يمثل المدير المؤسسة في جميع أعمال الحياة المدنية، ويتولى وفقا للتنظيم الجاري به العمل تنفيذ مداولات مجلس التوجيه والتسيير.

النشاطات المالية:

المادة 26: يكون مدير مؤسسة التعليم الثانوي الأمر الوحيد بالصرف الوحيد في المؤسسة، وبهذه الصفة يتولى عمليات الالتزام بالنفقات وتصفياتها ودفعها في حدود الاعتمادات المخصصة في ميزانية المؤسسة ويقوم المدير بمعاينة حقوق المؤسسة في ميدان الإيرادات وتصفياتها واسترجاعها ويكون مسؤولاً عن قانونية العمليات الخاصة بمعاينة الإيرادات والالتزام بالنفقات الحسابية أمام السلطة السلمية

المادة 27: يساعد مدير مؤسسة التعليم الثانوي عون محاسب يكلف بالتسيير المالي والمادي للمؤسسة وفقاً لأحكام المرسوم رقم 90 - 49 المشار عليه أعلاه

المادة 28: يجب على المدير بصفته الأمر بالصرف أن يتابع بانتظام وضعية التزامات، ويراقب التواريخ المحددة للالتزامات، وخصوصية الاعتمادات ومحدوديتها

المادة 29: يراقب المدير مسك المدونات الحسابية وتداول الأموال والمواد التابعة للمؤسسة، ويقوم دورياً بمراقبة صندوق المال والعتاد

المادة 30: لا يتداول المدير الأموال التابعة للمؤسسة ولا يحتفظ بمفاتيح صندوق المال والمخزن إلا في حالات استثنائية وحسب شروط يحددها وزير التربية

المادة 31: يقوم المدير بالتعاون مع الموظف المكلف بالتسيير المالي والمادي للمؤسسة بإعداد مشاريع الميزانية وطلبات المقررات المعدلة، ويقدم بالاشتراك معه الحساب المالي إلى مجلس التوجيه والتسيير والسلطة السلمية

أحكام ختامية:

المادة 32: لا يمكن لزوج مدير مؤسسة التعليم الثانوي أو أحد أصوله أو فروعهم أو أقاربه الاضطلاع بوظيفة التسيير المالي والمادي أو أية وظيفة تربوية أو إدارية في المؤسسة، إلا بناء على رخصة تمنحها السلطة السلمية

المادة 33: يفتح المدير السجلات الإدارية والحسابية المتداولة في مختلف مصالح المؤسسة ويؤشر عليها قبل البدء في استعمالها

المادة 34: لا يجوز وضع الإمضاءات المستنسخة على الوثائق التربوية والإدارية أو الحسابية المستعملة في المؤسسة

المادة 35: يخلف مدير مؤسسة التعليم الثانوي في حالة أو مانع أو انشغال نائب المدير للدراسات في المؤسسة يعينه المدير نفسه ويتولى مسؤولياته الإدارية والتربوية، غير أنه لا يمكن للمكلف بالإدارة مؤقتاً ممارسة المسؤوليات المالية إلا إذا كان مقرر التكليف بالمهام والذي ينبغي أن يتخذ طبقاً للأشكال النظامية ينص صراحة على ذلك

المادة 36: يتوجب على مدير مؤسسة التعليم الثانوي في حالة النقل والانتداب وانتهاء علاقة العمل أن يقوم بنقل المهام إلى المدير الذي يخلفه وفق شروط يحددها وزير التربية

المادة 37: توضع مناشير لاحقة عند الحاجة، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية

قرار رقم 297 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتمم القرار 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 المحدد لمهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي¹

إن وزير التربية الوطنية

- بمقتضى الأمر رقم 76 - 35 المؤرخ في 16 أفريل 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين المعدل والمتمم
- وبمقتضى المرسوم رقم 76 - 72 المؤرخ في 16 أفريل و المتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي وسيرها المعدل والمتمم.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 49 المؤرخ في 06 فبراير 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية، المعدل والمتمم.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94 - 265 المؤرخ في 06 سبتمبر 1994 المحدد صلاحيات وزير التربية الوطنية.
- وبمقتضى القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 ، المحدد لمهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي.

يقرر ما يلي:

المادة 1: يعدل هذا القرار ويتمم أحكام القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 والمذكور أعلاه.

المادة 2: تعدل أحكام المادة 05 من القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 والمذكور أعلاه وتححر كما يلي المادة 5: " يقوم المدير بتنشيط مختلف المصالح القائمة والتنسيق بينها سيما ما يتعلق بتنفيذ مشروع المؤسسة ويسخر الوسائل البشرية والمادية والمالية الموضوعة تحت تصرف المؤسسة في خدمة المصلحة العليا للتلاميذ فهو بهذه الصفة يضطلع بدور بيداغوجي وتربوي وإداري ومالي".

المادة 3: تتمم أحكام المادة 07 من القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 والمذكور أعلاه ، وتححر كما يلي المادة 7 : "يكون مدير مؤسسة التعليم الثانوي مسؤولا عما يلي":

- (بدون تغيير)
- (بدون تغيير)
- (بدون تغيير)
- (بدون تغيير)
- (بدون تغيير)
- (بدون تغيير)
- (بدون تغيير)
- إعداد مشروع مؤسسته والسهر على تنفيذه وتقييمه
- توفير الوسائل التعليمية واستعمالها من طرف الأساتذة

¹ قرار رقم 297 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتمم القرار 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 المحدد لمهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي، النشرة الرسمية للتربية الوطنية العدد الخاص الصادر في سبتمبر 2006.

- وضع الإجراءات الضرورية لتحسين نتائج التلاميذ
- المردود التربوي للمؤسسة

المادة 4: تتمم نهاية أحكام المادة 11 من القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 وتحرر كما يلي:
المادة 11"يقوم مدير المؤسسة خلال هذه الزيارات بتسجيل الإشكاليات البيداغوجية المطروحة لدراستها في مجالس المؤسسة "

المادة 5: تعدل أحكام المادة 14 من القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 وتحرر كما يأتي :
المادة 14" يهدف الدور التربوي الذي يضطلع به مدير المؤسسة التعليم الثانوي بصفة خاصة إلى تفعيل دور كل عناصر الجماعة التربوية وتوجيه نشاطهم نحو المشروع الذي أعدته المؤسسة وإلى توفير جو من شأنه تكوين مجموعة متماسكة قادرة على تذليل الصعوبات وتحصيل ضد الصراعات المحتملة وتفاديها"

المادة 6: تعد أحكام المادة 15 من القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 والمذكور أعلاه وتحرر كما يأتي:
المادة 15"ينبغي أن يشكل أسلوب العمل مشروع المؤسسة حافزا يساعد على تمتين علاقات المدير مع التلاميذ ومختلف الموظفين من أساتذة وإداريين وعمال الخدمات وأولياء التلاميذ وبقية الشركاء ، ودفاعا لشعور بالمسؤولية قصد رفع مردود المؤسسة وتحسين نتائجها في جو التعاون والتضامن "

المادة 7: تتمم أحكام المادة 17 من القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 والمذكور أعلاه وتحرر كما يأتي:
المادة 17"يجب أن تساعد التقارير اليومية التي يقدمها نائب المدير لدراسات والمقتصد أو الموظف المكلف بالتسيير المالي مدير المؤسسة على التأكد مما يلي":

- (بدون تغيير)
- (بدون تغيير)
- التطبيق المرحلي لتنفيذ مشروع المؤسسة

المادة 8: تتمم المادة مكرر أحكام القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 والمذكور أعلاه بمادة 20 مكرر وتحرر كما يأتي: المادة 20 مكرر"يقيم المدير علاقات تفاعلية مع المحيط الخارجي قصد تحقيق الأهداف المسطرة في مشروع المؤسسة"

المادة 9: تتمم أحكام القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 والمذكور أعلاه بالمادة 23 مكرر وتحرر كما يلي: المادة 23 مكرر"يتولى مدير المؤسسة تنظيم وحفظ أرشيف المؤسسة "

المادة 10: تعدل أحكام المادة 31 من القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 والمذكور أعلاه وتحرر كما يلي :
المادة 31"يقوم المدير بالتعاون مع الموظف المكلف بالتسيير المالي والمادي للمؤسسة لإعداد مشاريع الميزانية بما في ذلك تقديرات المصاريف التي تخصص لتنفيذ مشروع المؤسسة ويقدم بالاشتراك معه الحساب المالي إلى مجلس التوجيه والتسيير والسلطة السلمية "

المادة 11: ينشر هذا القرار في النشرة الرسمية لوزارة التربية الوطنية.

قرار رقم 175 مؤرخ في 02 مارس 1991 يحدد مهام مدير المدرسة الأساسية¹

إن وزير التربية

- بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976، والمتضمن تنظيم التربية والتكوين،
- بمقتضى المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976، و المتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وسيرها،
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-49 المؤرخ في 6 فبراير 1990، والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية

يقرر ما يلي :

أحكام عامة

المادة 1: يشرف على المدرسة الأساسية مدير يمارس مهام طبقا لأحكام المرسومين رقم 76-71 و رقم 90-49 المشار إليه أعلاه.

المادة 2: يكون مدير المدرسة الأساسية مسؤولا عن حسن سير المؤسسة وعن التأطير و التسيير التربوي والإداري فيها و يخضع لسلطته جميع الموظفين العاملين فيها.

المادة 3: يسهر مدير المدرسة الأساسية على التربية الخلقية و يمارس سلطته باستمرار على كل ما يتعلق بالدروس و النظام و الأخلاق في المؤسسة ويلزم بالحضور الدائم في المؤسسة، و يمكن في هذا الإطار و أثناء ممارسة وظائفه أن يستحضر في أي وقت من النهار و الليل.

المادة 4: يساعد مدير المدرسة الأساسية في القيام بمهمته مجلس التربية و التسيير وفقا لأحكام المرسوم رقم 76-71 أعلاه.

المادة 5: يقوم المدير بتنشيط مختلف المصالح والدوايب القائمة و التنسيق بينهما ويسخر الوسائل البشرية و المادية المالية الموضوعة تحت تصرف المؤسسة في خدمة المصالح العليا للتلاميذ وهو بهذه الصفة، يضطلع بدور بيداغوجي و تربوي و إداري .

النشاطات البيداغوجية

المادة 6: تعد النشاطات البيداغوجية الوظيفة الأساسية لمدير المؤسسة الذي يتعين عليه السهر حتى تؤدي كل الأنشطة التي يقوم بها أو تقام فيها ، المؤسسة التربوية المنوطة بها.

¹ مجموعة النصوص الخاصة التي تنظم الحياة المدرسية الصادر عن وزارة التربية مارس 1993، الصفحة 58.

المادة 7: يكون مدير المدرسة الأساسية مسؤولاً عما يلي:

- تسجيل التلاميذ الجدد وقبولهم في إطار التنظيم الجاري به العمل
- ضبط خدمات المدرسين و تنظيمها
- التنظيم العام لأنشطة التلاميذ وجدول توقيت الأقسام
- تطبيق التعليمات الرسمية المتعلقة ببرامج التعليم في المؤسسة
- وضع الإجراءات الضرورية لتشكيل الأفواج التربوية قصد تحقيق التنسيق الأفضل و التكليف الأنسب في عمل الأساتذة
- تحضير مجالس التعليم ومجالس الأقسام وعقدتها
- وضع الإجراءات الضرورية لتحسين تكوين المدرسين.

المادة 8: ينسق المدير نشاطات أساتذة التعليم الأساسي المسؤولين على المادة والأساتذة الرئيسيين للتعليم الأساسي**المادة 9:** تدرج رئاسة اجتماعات مجالس الأقسام و مجالس التعليم في إطار الوظيفة البيداغوجية الموكلة لمدير المؤسسة الذي يتعين عليه اتخاذ جميع التدابير للقيام بها بصفة فعلية.**المادة 10:** يتوجب على مدير المدرسة الأساسية أن يتأكد عن طريق المراقبة المنتظمة لدفاتر النصوص من:

- التدريج في تقديم الدروس و تسلسله
- تطبيق البرامج
- تواتر الفروض المنزلية

المادة 11: يجب على المدير أن يزور المدرسين في أقسامهم و يتخذ الإجراءات الكافية لمساعدة الأساتذة المبتدئين و المدرسين الذين تنقصهم التجربة ترشيدا لعملهم.

تتوج الزيارة بملاحظات و نصائح و توجيهات تقدم إلى الأساتذة ثم تدون في بطاقة زيارة ترتب في ملف المعني.

المادة 12: يلزم المدير بالمشاركة في كل تفتيش يجرى بالمؤسسة على موظفي التأطير و الحراسة ، و التعليم باستثناء تفتيش التثبيت الذي تقوم به لجان خاصة كما يشارك في المناقشة التي تعقب التفتيش المذكور و يتولى متابعة النتائج و التعليمات المقدمة و تطبيقها.**المادة 13:** يشارك مدير المدرسة الأساسية في تنظيم الامتحانات و المسابقات و تصحيحها و لجانها و في عمليات التكوين و تحسين المستوى و تجديد المعارف التي تنظمها وزارة التربية.**النشاطات التربوية****المادة 14:** يهدف الدور التربوي الذي يضطلع به مدير المؤسسة بصفة خاصة ، إلى توفير جو عام من شأنه تكوين مجموعة متماسكة قادرة على تذليل الصعوبات و التحصين ضد الصراعات المحتملة و تنفيذها.

المادة 15: يجب أن تساعد علاقات المدير مع التلاميذ والموظفين وأولياء التلاميذ على تنمية الشعور بالمسؤولية وتقوية الثقة المتبادلة و التفاهم و احترام الشخصية و الصداقة و التضامن.

المادة 16: ينبغي أن يهدف عمل المدير إلى إقامة الشروط التي من شأنها إكمال التربية التي تمنحها الأسرة و تسيير الحياة ضمن الجماعة و غرس حب الوطن و التحفيز على العمل و بث روح التعاون الجماعي و احترام الغير.

المادة 17: يجب أن تساعد التقارير اليومية التي يقدمها مستشار التربية و المقتصد أو الموظف المكلف بالتسيير المالي، على مدير المؤسسة التأكد مما يلي:

- توافر الشروط المعنوية و الأخلاقية و المادية لتسيير أنشطة التلاميذ،
- تظافر الجهود لمنح تعليم ناجح و تربية مطابقة للأهداف المرسومة للتعليم الأساسي.

المادة 18: يرأس المدير مجلس التأديب، و يسهر على تحقيق الهدف منه و هو إقامة النظام بما يضمن حماية الوسط المدرسي و يساعد على ارتقاء التلاميذ و ازدهار شخصيتهم فرديا و جماعيا.

المادة 19: يتخذ المدير القرارات المتعلقة بمجازاة التلاميذ وفقا للشروط التي يحدها وزير التربية.

النشاطات الإدارية

المادة 20: يتولى المدير التسيير الإداري للموظفين العاملين في المؤسسة و يقوم بما يلي:

- يفتح و يمسك الملف الشخصي الخاص بكل موظف
- يمنح جميع الموظفين الخاضعين لسلطته نقطة سنوية يقدرها طبقا لسلم التنقيط الجاري به العمل، و يرفقها بتقييم مكتوب.

المادة 21: يسهر مدير المؤسسة على احترام الآجال فيما يتعلق بإعداد التقارير و الجداول الدورية و إرسالها إلى السلطات السلمية.

المادة 22: يستقبل المدير البريد الإداري الوارد على المؤسسة و يقوم بفتحه و وفرزه قبل تسجيله في الأمانة. و يحتفظ بالبريد السري الموجه إلى المؤسسة.

المادة 23: يؤشر المدير و يوقع على المراسلة الإدارية الصادرة عن المؤسسة، و يرأسل مصالح الإدارة المركزية عن طريق السلطة السلمية في الولاية، ماعدا الحالات الخاصة المنصوص عليها في الرزنامة الإدارية أو الظروف الإستثنائية التي تستوجبها الضرورة.

المادة 24: يتعين على مدير المدرسة الأساسية ضبط كافة الإجراءات الضرورية و التنظيمية من أجل ضمان الأشخاص و التجهيزات داخل المؤسسة، و السهر على إقامة التدابير اللازمة و التنظيمية في مجال حفظ الصحة و النظافة.

المادة 25: يمثل مدير المؤسسة في جميع أعمال الحياة المدنية، و يتولى وفقا للتنظيم الجاري به العمل تنفيذ مداورات مجلس التربية و التسيير.

النشاطات المالية

المادة 26: يكون مدير المدرسة الأساسية الأمر الوحيد بالصرف في المؤسسة، وبهذه الصفة يتولى عمليات الالتزام بالنفقات و تصفيتها ودفعها في حدود الإعتمادات المخصصة في ميزانية المؤسسة. ويقوم المدير بمعاينة حقوق المؤسسة في ميدان الإيرادات و تصفيتها و استرجاعها. ويكون مسؤولاً عن قانونية العمليات الخاصة بمعاينة الإيرادات و الالتزام بالنفقات الحسابية أمام السلطة السلمية.

المادة 27: يساعد مدير المدرسة الأساسية عون محاسب يكلف بالتسيير المالي و المادي للمؤسسة وفقاً لأحكام المرسوم رقم 90-49 المشار إليه أعلاه.

المادة 28: يجب على مدير المؤسسة بصفة الأمر بالصرف أن يتابع بانتظام وضعية الالتزامات، و يراقب التواريخ المحددة للالتزامات و خصوصية الإعتمادات و محدوديتها.

المادة 29: يراقب المدير مسك المدونات الحسابية و تداول الأموال و المواد التابعة للمؤسسة، و يقوم دورياً بمراقبة صندوق المال و العتاد.

المادة 30: لا يتداول المدير الأموال التابعة للمؤسسة و لا يحتفظ بمفاتيح صندوق المال و المخزن إلا في حالات خاصة و استثنائية و حسب شروط يحددها وزير التربية.

المادة 31: يقوم المدير بالتعاون مع الموظف المكلف بالتسيير المالي و المادي للمؤسسة بإعداد مشاريع الميزانية و طلبات المقررات المعدلة. و يقدم بالاشتراك معه الحساب المالي إلى مجلس التربية و التسيير و السلطة السلمية.

أحكام ختامية

المادة 32: لا يمكن لزوج مدير المؤسسة أو أحد أصوله أو فروعه أو أقاربه الاضطلاع بوظيفة التسيير المالي و المادي أو أية وظيفة تربوية أو إدارية في المؤسسة ، إلا بناء على رخصة تمنحها السلطة السلمية.

المادة 33: يفتح المدير السجلات الإدارية و الحسابية المتداولة في مختلف المصالح بالمؤسسة و يؤشر عليها قبل البدء في استعمالها.

المادة 34: لا يجوز وضع الإمضاءات المستنسخة على الوثائق التربوية و الإدارية أو الحسابية المستعملة في المؤسسة.

المادة 35: يخلف مدير المدرسة الأساسية ، في حالة مانع أو انشغال، مستشار التربية يعينه المدير نفسه ، ليتولى مسؤولياته الإدارية و التربوية، غير أنه لا يمكن المكلف بالإدارة مؤقتاً ممارسة المسؤوليات المالية إلا إذا كان مقرر التكليف بالمهام و الذي ينبغي أن يتخذ طبقاً للأشكال النظامية ينص صراحة على ذلك .

المادة 36: يتوجب على مدير المدرسة الأساسية في حالة النقل و الانتداب و انتهاء علاقة العمل أن يقوم بنقل المهام إلى المدير الذي يخلفه وفق شروط يحددها وزير التربية.

المادة 37: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار ولاسيما القرار رقم 999 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المشار إليه أعلاه.

المادة 38: توضح مناشير لاحقة، عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

قرار رقم 291 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتمم القرار رقم 175 المؤرخ في 02 مارس 1991 المحدد لمهام مدير المدرسة الأساسية¹

إن وزير التربية الوطنية

- بمقتضى الأمر رقم 35-76 المؤرخ في 16-0-1976، المتضمن تنظيم التربية و التكوين المعدل
- وبمقتضى المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16 أبريل 1976، المتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وسيرها،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-49 المؤرخ في 06 فبراير 1990، المتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-265 المؤرخ في 06 سبتمبر 1994، المحدد لصلاحيات وزير التربية الوطنية،
- وبمقتضى القرار رقم 175 المؤرخ في 02 مارس 1991، المحدد لمهام مدير المدرسة الأساسية.

يقرر ما يلي:

المادة الأولى: يعدل هذا القرار ويتمم بعض أحكام القرار رقم 175 المؤرخ في 2 مارس 1991 والمذكور أعلاه.

المادة 02: تعدل أحكام المادة 5 من القرار رقم 175 المؤرخ في 02 مارس 1991 والمذكور أعلاه وتحرر كما يأتي:
" المادة 05: يقوم المدير بتنشيط مختلف المصالح القائمة والتنسيق بينها لاسيما ما يتعلق بتنفيذ مشروع المؤسسة، ويسخر الوسائل البشرية والمادية والمالية الموضوعة تحت تصرف المؤسسة في خدمة المصلحة العليا للتلاميذ فهو بهذه الصفة يضطلع بدور بيداغوجي وتربوي وإداري ومالي "

المادة 03: تتم أحكام المادة 7 من القرار رقم 175 المؤرخ في 2 مارس 1991 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

" المادة 07 : يكون مدير المدرسة الأساسية مسؤولا عما يلي :

- (بدون تغيير)
- (بدون تغيير)
- (بدون تغيير)
- (بدون تغيير)
- (بدون تغيير)
- (بدون تغيير)
- (بدون تغيير)
- (بدون تغيير)
- الإشراف على إعداد مشروع المؤسسة والسهر على تنفيذه وتقييمه
- توفير الوسائل التعليمية و استعمالها من طرف الأساتذة.
- وضع الإجراءات الضرورية لتحسين نتائج التلاميذ،
- المردود التربوي للمؤسسة "

¹ قرار رقم 291 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتمم القرار رقم 175 المؤرخ في 02 مارس 1991 المحدد لمهام مدير المدرسة الأساسية ،النشرة الرسمية للتربية الوطنية ،العدد الخاص الصادر في سبتمبر 2006.

المادة 04: تتم أحكام المادة 10 من القرار رقم 175 المؤرخ في 2 مارس 1991 والمذكور أعلاه وتححرر كما يأتي:
" المادة 10: يتوجب على مدير المدرسة الأساسية أن يتأكد عن طريق المراقبة المنتظمة لدفاتر النصوص من:

- (بدون تغيير)
- (بدون تغيير)
- (بدون تغيير)
- إجراء الأعمال التطبيقية

المادة 05: تعدل أحكام المادة 14 من القرار رقم 175 المؤرخ في 2 مارس 1991 والمذكور أعلاه، وتححرر كما يأتي
: " المادة 14 : يهدف الدور التربوي الذي يضطلع به مدير المؤسسة بصفة خاصة إلى تفعيل دور كل عناصر الجماعة التربوية وتوجيه نشاطه نحو المشروع الذي أعدته المؤسسة، وبصفة خاصة إلى توفير جو عام من شأنه تكوين مجموعة متماسكة قادرة على تذليل الصعوبات والتحصين ضد الصراعات المحتملة وتفاديها.

المادة 06: تتم أحكام المادة 17 من القرار رقم 175 المؤرخ في 2 مارس 1991 والمذكور أعلاه و تححرر كما يأتي
" المادة 17 : تساعد التقارير اليومية التي يقدمها مستشار التربية و المقتصد أو الموظف المكلف بالتسيير المالي، مدير المؤسسة على التأكد مما يلي :

- (بدون تغيير)
- (بدون تغيير)
- التطبيق المرحلي لتنفيذ مشروع المؤسسة
- (الباقى بدون تغيير)

المادة 07: تتم أحكام القرار رقم 175 المؤرخ في 02 مارس 1991 والمذكور أعلاه بمادة 17 مكرر، تححرر كما يأتي
" المادة 17 مكرر : يقيم المدير علاقات تفاعلية مع المحيط الخارجي قصد تحقيق الأهداف المسطرة في مشروع المؤسسة "

المادة 08: تتم أحكام القرار رقم 175 المؤرخ في 2 مارس 1991 و المذكور أعلاه بمادة 23 مكرر و تححرر كما يأتي:
" المادة 23 مكرر: يتولى مدير المؤسسة تنظيم و حفظ أرشيف المؤسسة "

المادة 09: تعدل أحكام المادة 31 من القرار رقم 175 المؤرخ في 02 مارس 1991 والمذكور أعلاه و تححرر كما يأتي :
" المادة 31 مكرر: يقوم المدير بالتعاون مع الموظف المكلف بالتسيير المالي والمادي للمؤسسة بإعداد مشاريع الميزانية، بما في ذلك تقديرات المصاريف التي تخصص لتنفيذ مشروع المؤسسة ويقدم بالاشتراك معه الحساب المالي إلى مجلس التربية والتسيير والسلطة السلمية "

المادة 10: ينشر هذا القرار في النشرة الرسمية لوزارة التربية الوطنية.

قرار رقم 829 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 الذي يحدد مهام المقتصدین و من يقوم بوظيفتهم في مؤسسات التعليم والتكوين¹

إن وزير التربية

- بمقتضى الأمر 35-76 المؤرخ في 16 أبريل 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين .
- بمقتضى المرسوم 71-76 المؤرخ في 16 أبريل 1976 والمتضمن تنظيم المدرسة الأساسية.
- بمقتضى المرسوم 76 - 72 المؤرخ في 16 أبريل 1976 والمتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي وسيرها.
- بمقتضى قانون 21-90 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.
- بمقتضى المرسوم 49-90 المؤرخ في 6 فيفري 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية
- بمقتضى القرار 1006 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 والذي يحدد صلاحيات المتصرف المالي في مؤسسات التعليم الثانوي.

يقرر ما يلي :

أحكام عامة:

المادة 1: يهدف هذا القرار طبقاً للأحكام المرسوم 49-90 المذكور أعلاه إلى تحديد مهام المقتصدین أو من يقوم بوظيفتهم من نواب المقتصدین المسيرين ومساعدی المصالح الاقتصادية المسيرين في مؤسسات التعليم والتكوين

المادة 2: يكلف المقتصد تحت سلطة مدير المؤسسة بتسيير الوسائل المالية والمادية وتسخيرها لتحقيق الأهداف المرسومة للمؤسسة.

المادة 3: يتولى مدير المؤسسة مسؤولية الأمر بالصرف ، ويقوم المقتصد بوظيفة العون المحاسب فيها طبقاً لأحكام القانونية والتنظيمية السارية المفعول .

المادة 4: يعتبر المقتصد من المساعدين المباشرين لمدير المؤسسة في كل ما يتعلق بتوفير الشروط المادية والمالية الضرورية لتنظيم حياة الجماعة التربوية في المؤسسة.

المادة 5: يتلقى المقتصد التعليمات والتوجيهات من مدير المؤسسة و يقدم إليه تقريراً يومياً عن الوضعية في المؤسسة.

المادة 6: يلزم المقتصد بالحضور الدائم في المؤسسة، ويمكن في إطار تأدية مهامه أن يستحضر في أي وقت من الليل والنهار.

المادة 7: يكون المقتصد عضواً شرعياً في جميع المجالس القائمة في المؤسسة، باستثناء مجالس الأقسام حيث يمكن استدعائه للمشاركة في اجتماعاتها بصفة استشارية عند الضرورة.

¹ قرار رقم 829 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 الذي يحدد مهام المقتصدین و من يقوم بوظيفتهم في مؤسسات التعليم والتكوين، النشرة الرسمية للتربية الوطنية، العدد الخاص الصادر في جويلية 2005.

المادة 8: يشارك المقتصد في عملية التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف، وفي المسابقات والامتحانات التي تنظمها السلطة السلمية.

المادة 9: يمارس المقتصد نشاطات إدارية وتربوية ومالية ومحاسبية.

النشاطات الإدارية:

المادة 10: تشمل المهام الإدارية التي يمارسها المقتصد تحت إشراف مدير المؤسسة ومسؤوليته على:

- إعداد مشروع ميزانية المؤسسة .
- تحضير القرارات المعدلة للميزانية .
- القيام بعملية التحقيق والتصفية في مجال الإيرادات .
- القيام بعملية الالتزام والتصفية في مجال الصرف .
- إعداد الصفقات والعقود.
- ضمان التمويل ومتابعة الاستهلاك.
- إجراء الجرد العام والدائم.
- إمساك الملفات المالية للموظفين.

النشاطات التربوية:

المادة 11: تتعلق النشاطات التربوية يمارسها المقتصد بالمشاركة في الآتي:

- تدعيم العلاقات المنسجمة ضمن الجماعة التربوية .
- تحسين الشروط التي يجري فيها تدرّس التلاميذ.
- تطوير النشاطات التربوية والاجتماعية.
- تفقد الوسط المدرسي وحمائته.
- العناية بالحياة في النظام الداخلي.
- تطوير العلاقات مع أولياء التلاميذ.

المادة 12: يقوم المقتصد بتوفير الوسائل التعليمية المطلوبة لأداء الأنشطة التربوية ويسهر على صيانتها.

النشاطات المالية والمحاسبية:

المادة 13: تتمثل النشاطات المالية والمحاسبية التي يقوم بها المقتصد بصفته عوناً محاسبياً فيما يلي :

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات
- ضمان حراسة الأموال والسندات والقيم والأشياء والمواد المكلف بحفظها.
- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والمواد.
- متابعة حركة الحسابات المتعلقة بالأرصدة والموجودات .
- حفظ الأوراق الإثباتية والسندات الخاصة بعمليات التسيير.

أحكام ختامية:

المادة 14: يتولى المقتصدون الرئيسيون مهام التسيير المالي والمادي في مؤسسة وعند الحاجة في مؤسستين وفقا لأحكام المواد المذكورة أعلاه، ويشاركون علاوة على ذلك بالتعاون مع مفتشي التربية والتكوين للتسيير في تكوين الموظفين المبتدئين وفي مجال تقويم المدونات الحسابية لمؤسسات التعليم والمعاهد التكنولوجية للتربية وضبطها.

المادة 15: يتوجب على المقتصد في حالة النقل والانتداب وانتهاء المهام أن يقوم بنقل المهام إلى المقتصد الذي يخلفه وفق شروط يحددها وزير التربية.

المادة 16: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار ولاسيما القرار 1006 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المشار إليه أعلاه.

المادة 17: توضح مناشير لاحقة عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في 13 نوفمبر 1991
وزير التربية الوطنية
علي بن محمد

قرار رقم 830 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 الذي يحدد كفاءات تنصيب المقتصد واستلام المهام¹

إن وزير التربية

- بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين.
- وبمقتضى القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أغسطس سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية.
- وبمقتضى المرسوم رقم 70-115 المؤرخ في أول أبريل سنة 1970 والمتضمن إنشاء معاهد تكنولوجية للتربية.
- وبمقتضى المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم المدارس الأساسية وسيرها.
- وبمقتضى المرسوم رقم 76-72 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي وسيرها.
- وبمقتضى المرسوم رقم 90-49 المؤرخ في 06 فبراير سنة 1990 و المتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية.

يقرر ما يلي:

- المادة 1:** يهدف هذا القرار إلى تحديد كفاءات تنصيب المقتصد أو من يقوم بوظيفته من نواب المقتصدين المسيرين و مساعدي المصالح الاقتصادية المسيرين وعملية نقل المهام المتعلقة به.
- المادة 2:** يتولى مدير المؤسسة القيام بتنصيب المقتصد المعين في المؤسسة ويقوم بإعداد محضر يثبت فيه هذا التنصيب.
- المادة 3:** يشرع المقتصد فور تنصيبه في مباشرة المهام المرسومة له في مجال التسيير المالي والمادي للمؤسسة طبقاً للأحكام القانونية الأساسية السارية عليه.
- المادة 4:** تتم عملية نقل المهام بين المقتصد المعين والمقتصد السابق تحت إشراف مدير المؤسسة وبحضور مقتصد رئيسي أو مقتصد يعينه مدير التربية على مستوى الولاية.
- المادة 5:** تشتمل عملية نقل المهام على الإجراءات التالية:
- ضبط السجلات و الوثائق الخاصة بالمؤسسة الإدارية والمالية وغلقها بتاريخ نقل المهام واستلامها.
 - التأكد من وضعية الصندوق واستلامه.
 - الإطلاع على العمليات الجارية من حيث الصفقات والديون المستحقة.
- المادة 6:** يحضر محضر يتضمن وقائع نقل المهام ويعد طبقاً للنموذج المرفق وتوقعه كل الأطراف المشار إليها في المادة 44 أعلاه.

¹ قرار رقم 830 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 الذي يحدد كفاءات تنصيب المقتصد واستلام المهام ، النشرة الرسمية للتربية الوطنية ، العدد الخاص الصادر في جويلية 2005

المادة 7: تسلم نسخة من المحضر المذكور على كل واحد من الأعضاء الحاضرين وتحفظ نسخة منه في أرشيف المؤسسة.

المادة 8: يمكن للمقتصد المنصب أن يقدم تحفظاته المتعلقة بنقل المهام إلى السلطة السلمية في أجل أقصاه شهر.

المادة 9: توضع مناشير لاحقة، عند الحاجة، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في 13 نوفمبر 1991

وزير التربية الوطنية

علي بن محمد

قرار رقم 154 مؤرخ في 26 فيفري 1991 الذي يحدد مهام نائب المدير للدراسات في التعليم الثانوي¹

إن وزير التربية

- بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 أفريل سنة 1976 ، والمتضمن تنظيم التربية والتكوين
- بمقتضى الأمر رقم 76-72 المؤرخ في 16 أفريل سنة 1976 ، والمتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي وسيرها
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-49 المؤرخ في 06 فبراير سنة 1990 ، والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية
- وبمقتضى القرار رقم 1001 المؤرخ في 15 سبتمبر سنة 1983 ، والمتضمن صلاحيات مديري الدراسات في مؤسسات التعليم الثانوي

يقرر ما يلي:

أحكام عامة:

المادة 1: يكلف نائب المدير للدراسات في مؤسسات التعليم الثانوي ، طبقا لأحكام المرسوم رقم 90-49 أعلاه وتحت سلطة مدير المؤسسة بما يلي:

- السهر على تطبيق التنظيم التربوي للمؤسسة وتنفيذ برامج التعليم ومواقفته، ومناهجه
- تنسيق عمل الأسانذة وتنشيطه
- القيام بصفة عامة، بمتابعة كافة المسائل المرتبطة بالتنظيم التربوي داخل المؤسسة

المادة 2: يكلف نائب المدير للدراسات في الثانويات التقنية والمتاقن تحت سلطة مدير المؤسسة بتنظيم التعليم التقني النظري والتطبيقي وتنسيقه ومراقبته

المادة 3: يعد نائب المدير للدراسات المساعد المباشر لمدير المؤسسة في كل ما يتعلق بتنظيم الحياة البيداغوجية والتربوية وتنشيطها في المؤسسة

المادة 4: يتلقى نائب المدير للدراسات التوجيهات والتعليمات من مدير المؤسسة ويقدم إليه تقريرا يوميا عن الوضعية في المؤسسة

المادة 5: يخلف نائب المدير للدراسات مدير المؤسسة في حالة الغياب والمانع في جميع صلاحياته باستثناء مهمة الأمر بالصرف التي لا يمكن أن يكلف بها إلا بقرار وزاري

المادة 6: يلزم نائب المدير للدراسات بالحضور الدائم في المؤسسة، ويمكن أثناء أدائه لمهامه أن يستحضر في أي وقت من الليل والنهار

المادة 7: يعتبر نائب المدير للدراسات عضوا شرعيا في جميع المجالس القائمة في المؤسسة

المادة 8: يمارس نائب المدير للدراسات نشاطات بيداغوجية وتربوية ، وإدارية ومالية في المؤسسة

¹ مجموعة النصوص الخاصة التي تنظم الحياة المدرسية الصادر عن وزارة التربية مارس 1993، الصفحة 69.

النشاطات البيداغوجية :

المادة 9: تتعلق النشاطات البيداغوجية التي يتولاها نائب المدير للدراسات بما يلي :

- إعداد جداول توقيت الأقسام وخدمات الأساتذة وضبطها
- مراقبة دفاتر النصوص والسهر على تطبيق البرامج والمواقيت
- إعداد الرزنامة الخاصة بطريقة تقييم عمل التلاميذ ومراقبة تنفيذها

المادة 10: يضبط نائب المدير للدراسات جداول التوقيت في الثانويات التقنية و المتاقن بالتشاور مع رئيس الأشغال

المادة 11: تشتمل المهام البيداغوجية التي يمارسها نائب المدير للدراسات على ما يأتي :

- ترشيد استعمال المحلات والوسائل التربوية والتجهيزات
- تنظيم الزيارات والتدريبات المبرمجة رسميا
- تنسيق عمل الأساتذة وتنشيطه
- تشكيل الأقسام والأفواج التربوية
- تطبيق التوجيهات والتعليمات البيداغوجية

ويساعد الأساتذة الرئيسيون المسؤولون على المادة ومستشار التربية نائب المدير للدراسات، كل في مجال اختصاصه بإنجاز المهام المذكورة

المادة 12: يلزم نائب المدير للدراسات بالمشاركة في تنظيم الامتحانات والمسابقات وتصحيحها ولجانها وفي عمليات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف التي تنظمها وزارة التربية

المادة 13: يمكن نائب المدير للدراسات في حالة انشغال مدير المؤسسة أن يرافق مفتش التربية والتكوين لحضور درس يلقيه أستاذ في المؤسسة

النشاطات التربوية:

المادة 14: تتعلق النشاطات التي يمارسها نائب المدير للدراسات، إما مباشرة أو بمساعدة الأساتذة ومستشاري التربية، بما يلي:

- تقوية العلاقات المنسجمة ضمن المجموعة التربوية
- تحسين الشروط التي يجري فيها تدرس التلاميذ
- تطوير النشاطات التربوية والاجتماعية
- حماية الوسط المدرسي
- تنظيم الحياة في النظام الداخلي
- المحافظة على المكتبة وإثرائها والسهر على أداء عملها
- العلاقات مع أولياء التلاميذ

المادة 15: يقوم نائب المدير للدراسات بتفقد التلاميذ الداخلين في قاعات المداومة والمذاكرة والمطعم والمرقد وقاعة التمريض بصفة منتظمة.

النشاطات الإدارية والمالية:

- المادة 16:** تشتمل المهام الإدارية والمالية التي يمارسها نائب المدير للدراسات على:
- إعداد العقود الإدارية التي تعتمد في تحصيل الإيرادات المتعلقة بالرسوم المدرسية والأضرار الملحقة بالتجهيزات
 - تسجيل التلاميذ ومعاينة حضورهم بمسك سجل خاص بدخولهم وخروجهم وسجل خاص بالتلاميذ في كل قسم، وإعداد مختلف الكشوف الخاصة بهم
 - متابعة حضور الأساتذة وموظفي الحراسة ومواظبتهم وإعداد الجداول الشهرية لغيابات الأساتذة
 - ضبط مختلف الجداول القانونية الخاصة بالتعويض عن الساعات الإضافية والإستخلافات التي يقوم بها الأساتذة
 - إعداد مختلف الوثائق والشهادات التي تتضمن حضور التلاميذ والشروط التي يجري فيها تدرسهم

المادة 17: يخول نائب المدير للدراسات صلاحية الإمضاء فقط على الوثائق الخاصة بالتلاميذ الذين يزاولون دراستهم في المؤسسة

المادة 18: يجب أن تحمل المذكرات الخاصة بخدمة الأساتذة والتي يعدها نائب المدير للدراسات ختم مدير المؤسسة

المادة 19: يمارس نائب المدير للدراسات مهام مالية بصفة غير مباشرة ولا يجوز له أن يتداول الأموال الخاصة بالمؤسسة والتلاميذ

المادة 20: يكون نائب المدير للدراسات مسؤولاً عن المكتبة ويحتفظ بالوثائق التعليمية والوسائل السمعية البصرية بعد أن يقوم المقتصد أو الموظف المكلف بالتسيير بإجراء جرد لها

المادة 21: تقوم العلاقات بين نائب المدير للدراسات والمصالح الاقتصادية عن طريق المقتصد أو الموظف المكلف بالتسيير

المادة 22: يجب أن يعرض نائب المدير للدراسات المراسلات الموجهة إلى خارج المؤسسة على المدير ليؤشر عليها

المادة 23: تخضع غيابات نائب المدير للدراسات إلى رخصة يمنحها إما مدير المؤسسة أو السلطة السلمية وفقاً لطبيعة الغيابات ومدته وطبقاً للتنظيم المعمول به

أحكام ختامية:

المادة 24: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار ولاسيما القرار رقم 1001 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المشار إليه أعلاه

المادة 25: توضع مناشير لاحقة ، عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية

قرار رقم 171 مؤرخ في 02 مارس 1991 الذي يحدد مهام مستشاري التربية والمستشارين الرئيسيين للتربية في مؤسسات التعليم الثانوي¹

إن وزير التربية

- بمقتضى الأمر رقم 76 - 35 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 المتضمن تنظيم التربية والتكوين
- وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 115 المؤرخ في 1 أبريل سنة 1970 ، والمتضمن إنشاء المعاهد التكنولوجية للتربية
- وبمقتضى المرسوم رقم 76 - 71 المؤرخ في 16 أبريل 1976 والمتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وسيرها
- وبمقتضى المرسوم رقم 76 - 72 المؤرخ في 16 أبريل 1976 والمتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي وعملها
- وبمقتضى المرسوم رقم 90 - 49 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية
- وبمقتضى القرار رقم 1003 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 والذي يحدد مهام المراقب العام في مؤسسات التعليم الثانوي

يقرر ما يلي :

أحكام عامة:

المادة 1: يمارس مستشار التربية والمستشار الرئيسي للتربية مهامهما وفقا لأحكام المرسوم رقم 90 - 49 المشار إليه أعلاه، تحت سلطة مدير المؤسسة.

المادة 2: يكلف مستشار التربية والمستشار الرئيسي للتربية بالنظام والانضباط في مؤسسات التعليم والتكوين ويمارس المستشار الرئيسي للتربية مهامه في مؤسسات التعليم الثانوي والمعاهد التكنولوجية للتربية.

المادة 3: يشارك مستشار التربية والمستشار الرئيسي للتربية تحت سلطة مدير المؤسسة في المهام التربوية والإدارية.

المادة 4: يتلقى مستشار التربية في المدارس الأساسية التعليمات مباشرة من مدير المؤسسة ويتلقى مستشار التربية والمستشار الرئيسي للتربية في مؤسسات التعليم الثانوي والمعاهد التكنولوجية للتربية إما مباشرة من مدير المؤسسة أو عن طريق نائب المدير للدراسات.

المادة 5: يعتبر مستشار التربية والمستشار الرئيسي للتربية عضوين في الفريق الإداري للمؤسسة حيث أنها بهذه الصفة يدعيان للمشاركة في الاجتماعات التي تعقدها مختلف المجالس القائمة في المؤسسة طبقا للأحكام المنصوص عليها في القرارات المتعلقة بهذه المجالس

المادة 6: يمكن مدير المدرسة الأساسية أن يعين مستشار التربية ليخلفه مؤقتا عند غيابه.

¹ مجموعة النصوص الخاصة التي تنظم الحياة المدرسية الصادر عن وزارة التربية مارس 1993، الصفحة 104.

ويمكن مدير مؤسسة التعليم الثانوي والمعهد التكنولوجي للتربية أن يعين مستشار التربية أو المستشار الرئيسي للتربية ليخلفه مؤقتاً عند غيابه إذا لم يوجد نائب المدير للدراسات بالمؤسسة.

المادة 7: تشتمل المهام المرسومة لمستشاري التربية والمستشارين الرئيسيين للتربية على نشاطات تربوية وبيداغوجية وإدارية ومالية.

النشاطات التربوية:

المادة 8: تشكل النشاطات التربوية الوظيفة الأساسية لمستشار التربية والمستشار الرئيسي للتربية اللذين يتعين عليهما مساعدة التلاميذ على استعمال الأفضل لقدراتهم وإمكانياتهم قصد التنمية المنسجمة لشخصيتهم وازدهارها.

المادة 9: ينبغي أن يكون مستشار التربية والمستشار الرئيسي للتربية في عملها ضمن المجموعة التربوية، قدوة للتلاميذ في سلوكهم.

المادة 10: يكلف مستشار التربية والمستشار الرئيسي للتربية على الخصوص بما يلي:

- تطبيق النظام الداخلي للمؤسسة
- حفظ النظام والانضباط داخل المؤسسة
- مراقبة حضور التلاميذ ومواظبتهم
- تنظيم حركة دخول التلاميذ وخروجهم واستراحتهم
- تنظيم الحياة في النظام الداخلي

المادة 11: يشارك مستشار التربية والمستشار الرئيسي للتربية بصفة نشيطة في:

- تعزيز العلاقات المنسجمة ضمن المجموعة التربوية
- تحسين الشروط المعنوية والمادية التي يجري فيها تدرس التلاميذ
- تنمية النشاطات الاجتماعية والتربوية في المؤسسة

المادة 12: يلزم مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية عند الحاجة بالمشاركة في تأطير التلاميذ أثناء تنقلهم خارج المؤسسة بمناسبة التظاهرات والأنشطة المبرمجة بصفة رسمية في إطار انفتاح المدرسة على المحيط.

المادة 13: ينظم مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية جدول توقيت التلاميذ الداخليين خارج أوقات الدراسة.

المادة 14: يراقب مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية حضور التلاميذ في الأقسام وأثناء المذاكرة والمداومة وفي المطعم والمرقد وقاعة التمرير.

المادة 15: يحول مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية الصلاحية في تقدير مدى صحة الأعذار التي يقدمها التلاميذ الغائبون ، وهم اللذين يمنحون رخص الدخول إلى الأقسام وقاعات المداومة والمذاكرة والمطعم وقاعة التمرير.

المادة 16: يقوم مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية المكلف بالنظام الداخلي أو الخدمة الأسبوعية بتفقد قاعات الدراسة والقاعات المتخصصة والمراقد بصفة منتظمة ، ويتأكد مع الموظف المكلف بالخدمات الداخلية من أن جميع الإجراءات المتعلقة على الخصوص بحفظ الصحة والأمن ، قد اتخذت قصد السير العادي لأنشطة التلاميذ والأساتذة.

النشاطات البيداغوجية:

المادة 17: يساهم مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية في :

- ضبط جداول توقيت التلاميذ وخدمات الأساتذة
- تحضير مجالس التعليم ومجالس الأقسام وعقدتها

المادة 18: يقوم مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية طبقا لتوجيهات مدير المؤسسة ونائب المدير للدراسات وعلى أساس الملاحظات المستخلصة من مجالس الأقسام المنعقدة في نهاية السنة.

المادة 19: يتولى مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية مسؤولية تنظيم خدمات مساعدي التربية وتسخيرهم بصفة عقلانية.

المادة 20: يشارك مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية في تكوين مساعدي التربية بما يكفل قيامهم بتأطير التلاميذ وتربيتهم.

النشاطات الإدارية والمالية:

المادة 21: يضبط مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية بطاقة التلاميذ ويعدون جدولاً عددياً للتلاميذ المسجلين في المؤسسة بصفة منتظمة.

المادة 22: يحضر مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية الشهادات المدرسية للتلاميذ الذين يطالبونها ويعرضونها على مدير المؤسسة أو نائب المدير للدراسات للتوقيع عليها.

المادة 23: يسهر مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية على احترام المنشآت والتجهيزات في المؤسسة ، ويقدمون تقريراً عن الضرر الذي قد يلحق بها إلى مدير المؤسسة أو نائب المدير للدراسات ويرفعون عن طريقه إلى المصالح الاقتصادية محضراً يتضمن طبيعة التلف وظروفه ، والفاعل المسؤول قصد القيام بالتصليح عند الاقتضاء وتقدير مبلغ الضرر

المادة 24: يرفع مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية يومياً إلى مدير المؤسسة أو نائب المدير للدراسات تقريراً مكتوباً عن الحياة داخل المؤسسة

المادة 25: يمكن أن يطلب من مستشاري التربية ومستشارين الرئيسيين للتربية تنظيم عمليات استلام التلاميذ للكتب المدرسية بالتعاون مع المصالح الاقتصادية

المادة 26: لا يتداول مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية الأموال الخاصة بالتلاميذ أو المؤسسة ويسهرون أيضاً على عدم القيام بجمع الأموال وتحصيلها من التلاميذ إذا لم ترخص به السلطة السلمية

المادة 27: تقوم العلاقات بين مستشاري التربية والمستشارين الرئيسيين للتربية والمصالح الاقتصادية إما بواسطة تقرير مكتوب يقدم عن طريق مدير المؤسسة أو نائب المدير للدراسات، أو مباشرة مع موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالخدمات الداخلية أثناء جولته اليومية في المؤسسة

أحكام ختامية:

المادة 28: إذا كانت المؤسسة تضم عددا من مستشاري التربية أو المستشارين الرئيسيين للتربية فإن توزيع المهام عليهم يقوم به مدير المؤسسة على أساس مبدأ التناوب الذي يعد ضروريا

المادة 29: يمكن لمدير المؤسسة أن يكلف أحد مستشاري التربية أو المستشارين الرئيسيين للتربية أو عددا منهم بمسؤوليات محددة تتعلق بالآتي :

- تأطير مجموعة من الأقسام
- مسك ملفات التلاميذ
- الاتصال مع مندوبي الأقسام والأساتذة والأولياء
- المشاركة في نشاطات تربوية واجتماعية التي تتطلب كفاءات خاصة

المادة 30: يلزم مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية بالحضور الدائم في المؤسسة ، ويمكن أثناء أداء مهامهم أن يستحضروا في أي وقت من الليل ونهار

المادة 31: تدخل مشاركة مستشاري التربية والمستشارين الرئيسيين للتربية في تنظيم الامتحانات والمسابقات وتصحيحها ولجانها وفي عمليات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف التي تنظمها وزارة التربية وفي واجباتهم المهنية

المادة 32: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار ولاسيما القرار رقم 1003 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المشار إليه أعلاه

المادة 33: توضح مناشير لاحقة، عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية

وزير التربية الوطنية
علي بن محمد

قرار رقم 1017 مؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المتعلق بسير الأمانة داخل مؤسسات التعليم الثانوي

المادة 01: تقوم الأمانة داخل مؤسسات التعليم الثانوي بتنفيذ الأعمال المتعلقة بالنشاط اليومي للمؤسسة، والتسيير الإداري للمصالح، وعلى نشر الأخبار

المادة 02: يجب أن يكون تنظيم الأمانة وظيفي ومنسق ودقيق من أجل الحصول السريع على كل الوثائق.

المادة 03: تكلف الأمانة بالاستقبال والإنجاز وإرسال البريد الإداري، وكذا كل أعمال الكتابة و النسخ والسحب، وترتيب الوثائق والمراسلات.

المادة 04: تسجل الأمانة البريد الإداري الوارد بعد أن تم فتحه وتوزيعه من طرف المدير

المادة 05: يسجل البريد الوارد إلى المؤسسة بوضع ختم عليه يحدد تاريخ الوصول والرقم تتم عملية التسجيل في سجل البريد الوارد المخصص لذلك، يحدد عليه رقم التسجيل تاريخ التسليم، الاسم أو النوع، عنوان المرسل والموضوع.

المادة 06: يسجل ويرتب البريد السري الموجه إلى مدير المؤسسة على مستواه، ويمسك هو نفسه كراس التسجيل السري.

المادة 07: كل المناشير ذات الطابع البيداغوجي أو المالي تنسخ وترسل إلى مختلف المصالح للاطلاع عليها.

المادة 08: ترتيب المناشير والوثائق والمراسلات الإدارية الضرورية لنشاط المصالح في علب أو حافظات، حسب مخطط إحصاء وتصنيف الوثائق المتداولة على مستوى المؤسسات التعليمية.

المادة 09: كل وثيقة تم إخراجها وقتيا أو نهائيا من الأمانة يوضع محلها بطاقة للدلالة، يكتب عليها مكان الإرسال، نوع الوثيقة، المصلحة المرسل إليها، وتاريخ خروجها.

المادة 10: يجب دراسة البريد الوارد بكل سرعة وفعالية، وتنفذ وترسل كل الأعمال الإدارية الوقتية خلال المدة المحددة في الرزنامة الإدارية.

المادة 11: كتابة الوثائق بجهاز الإعلام الآلي، والمراسلات تتم على عدة من النسخ، تحفظ واحدة منها في أرشيف المؤسسة.

المادة 12: يتم إرسال الوثائق ضمن جداول الإرسال، ويكتب عليها عدد الوثائق المرسلة.

المادة 13: يضع رئيس المؤسسة إمضاء وختم المؤسسة على الوثيقة المرسلة من مؤسسته ويسبق الإمضاء كتابة اسم المدير بكل وضوح

المادة 14: يتم إرسال كل المراسلات مراعاة للتسلسل الإداري، ماعدا في الحالات التي ينص عليها في الرزنامة الإدارية، أو في الظروف الاستثنائية.

المادة 15: قبل الإرسال يتم تسجيل البريد بالسجل المخصص للبريد الصادر، والمتضمن تاريخ الإرسال، رقم التسجيل، الاسم أو حالة المرسل إليه، وموضوع الوثيقة.

المادة 16: ترتب الأمانة يوميا الوثائق الخاصة بالموظفين العاملين بالمؤسسة.

المادة 17: يمسك المدير شخصا الملفات العائدة للموظفين، وترتب بمكتبه، وتكون كل المعلومات المدرجة بها سرية.

المادة 18: يمسك المسير المالي الملفات الحسابية العائدة للموظفين، ويحتفظ بها داخل المؤسسة، حتى في حالة انتقال أحد الموظفين.

المادة 19: يرسل الملف الشخصي الخاص بالموظف الذي تم نقله إلى المؤسسة التي تستقبله في غلاف سري مضمون، وهذا طلبا من مدير المؤسسة المستقبلة.

المادة 20: تودع ملفات الموظفين المتوقعين نهائيا عن وظائفهم بالأرشيف.

المادة 21: يجب أن تناسب طريقة ترتيب الأرشيف بالطريقة المستعملة بالأمانة.

المادة 22: يمنع أي إتلاف بالأرشيف، ولا تمزق الوثائق والمراسلات، وأوراق الاختبارات الفصلية، وأوراق الغيابات وكشوف النقاط إلا بعد انقضاء المدة القانونية لاستعمالها.

المادة 23: يمسك نائب المدير للدراسات أوفي حالة التعذر مستشار التربية، الملف الشخصي للتلميذ.

المادة 24: يرسل الملف الشخصي للتلميذ الذي تم نقله إلى مؤسسة أخرى في غلاف سري مضمون، وهذا طلبا من مدير المؤسسة المستقبلة.

المادة 25: يودع في الأرشيف الملف الشخصي للتلميذ الذي أنهى دراسته بالمؤسسة.

المادة 26: تقوم الأمانة بتنفيذ العمليات المتعلقة بمنح التلاميذ، وتسهر على مسك والتحضير اليومي للبطاقات العائدة للتلاميذ المتحصلين على المنحة.

المادة 27: تتكف الأمانة بالاتصالات مع الموظفين والتلاميذ، وأوليائهم، ومع الجمهور عملية استقبال ودخول الزائرين تتم وفقا لتعليمات وأوامر رئيس المؤسسة.

المادة 28: تلتزم الأمانة بكتمان السر المهني.

المادة 29: يجب أن تتسم العلاقة الموجودة بين موظفي المؤسسة والتلاميذ وأوليائهم والزائرين بالآداب واللياقة.

المادة 30: ستوضح مناشير التطبيق عند الحاجة، أحكام هذا القرار الذي سيتم نشره بالنشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في: 1983/09/15
كاتب الدولة للتعليم الثانوي والتقني
محمد العربي ولد خليفة

الباب الرابع: مراسيم ومناشير خاصة برواتب موظفي التربية

- ❖ مرسوم رئاسي رقم 07-304 مؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.....ص 178
- ❖ مرسوم رئاسي رقم 14-266 مؤرخ في 28 سبتمبر سنة 2014، يعدل ويتمم المرسوم الرئاسي 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.....ص 184
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 10-78 مؤرخ في 24 فيفري سنة 2010، يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.....ص 185
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 11-373 مؤرخ في 26 أكتوبر سنة 2011، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 24 فيفري سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.....ص 188
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 12-403 مؤرخ في أول ديسمبر سنة 2012، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 24 فبراير سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.....ص 190
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 15-271 مؤرخ في 19 أكتوبر سنة 2015، يتمم المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 24 فبراير سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.....ص 192
- ❖ مرسوم تنفيذي 08-70 مؤرخ في 26 فيفري 2008، يتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية.....ص 194
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 15-176 مؤرخ في 6 جويلية سنة 2015، يعدل المرسوم التنفيذي 08-70 المؤرخ في 26 فبراير سنة 2008 والمتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية.....ص 196
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 95-28 مؤرخ في 12 جانفي سنة 1995، يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار وتامنغست وتندوف وايليزي.....ص 197
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 13-210 مؤرخ في 9 جوان سنة 2013، يعدل ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-28 المؤرخ في 12 جانفي سنة 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة

للمستخدمين المؤهلين والتابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية
العاملين بولايات أدرار وتامنغست وتندوف وإيليزي.....ص 201

❖ مرسوم تنفيذي رقم 95 - 300 مؤرخ في 4 أكتوبر سنة 1995، يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين
المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في الولايات :
بشار - والبيض - وورقلة - وغرداية - والنعام - والأغواط - والوادي، وبعض البلديات التابعة
لولاية الجلفة وبسكرة.....ص 203

❖ مرسوم تنفيذي رقم 13 - 211 مؤرخ في 9 جوان 2013، يعدل ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي
رقم 95 - 300 المؤرخ في 4 أكتوبر 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين المؤهلين
التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في ولايات : بشار-
والبيض - وورقلة - والوادي، وبعض البلديات التابعة لولاية الجلفة و بسكرة.....ص 207

❖ مرسوم تنفيذي رقم 95 - 330 مؤرخ في 25 أكتوبر 1995، يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح
المستخدمين المؤهلين في الدولة والعاملين في مؤسسات مصنفة تقع في بعض البلديات..... ص 209

❖ مرسوم تنفيذي رقم 03 - 196 مؤرخ 3 ماي 2003، يعدل ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم
95 - 330 المؤرخ في 25 أكتوبر 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح المستخدمين
المؤهلين في الدولة والعاملين في مؤسسات مصنفة تقع في بعض البلديات.....ص 214

❖ مرسوم تنفيذي 13 - 312 مؤرخ في 9 جوان 2013، يعدل ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم
95 - 330 المؤرخ في 25 أكتوبر 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح للمستخدمين
المؤهلين في الدولة والعاملين في المؤسسات الموجودة في ولايات خنشلة وتبسة والمسيلة وسعيدة
وقالمة وتيارت وباتنة وأم البواقي وتيسمسيلت وسوق أهراس وفي بعض بلديات ولاية بسكرة
والجلفة.....ص 219

❖ مرسوم تنفيذي 93-130 مؤرخ في 14 جوان 1993 ، يتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق
في تعويض المنطقة المنصوص عليه في المرسوم رقم 82-183 المؤرخ في 15 ماي 1982 والمتعلق
بكيفيات حساب تعويض المنطقة.....ص 221

❖ مرسوم تنفيذي رقم 95-90 مؤرخ في 25 مارس 1995 يتمم المرسوم التنفيذي 93-130 المؤرخ في
14 جوان 1993 ، يتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص
عليه في المرسوم رقم 82-183 المؤرخ في 15 ماي 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض
المنطقة.....ص 224

❖ مرسوم تنفيذي رقم 96-62 مؤرخ في 27 جانفي 1995 يتمم المرسوم التنفيذي 93-130 المؤرخ في
14 جوان 1993 ، يتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص
عليه في المرسوم رقم 82-183 المؤرخ في 15 ماي 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض
المنطقة.....ص 225

- ❖ مرسوم تنفيذي 97-246 مؤرخ في 8 جويلية 1997 يتم المرسوم التنفيذي 93-130 المؤرخ في 14 جوان 1993 ، يتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص عليه في المرسوم رقم 82-183 المؤرخ في 15 ماي 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة.....ص226
- ❖ منشور 39-2015 مؤرخ في 08 مارس 2015 المتعلق بتذكير كيفية تقييم وصرف منحة تحسين الأداء التربوي لموظفي التعليم.....ص 227
- ❖ منشور 93-2429 مؤرخ في 11 ماي 1993 والمتعلق بكيفية تقييم منحة الأداء والتسيير لموظفي المصالح الاقتصاديةص229
- ❖ منشور 98-29 مؤرخ في 06 أفريل 1998 الخاص بالتعويض عن الساعات الإضافية المؤداة في إطار التدريس والتكوين باعتبارهما عمل ثانوي.....ص232
- ❖ منشور 04-136 مؤرخ في 16 مارس 2004 الخاص بالتعويض عن الساعات الإضافية المؤداة في إطار التدريس والتكوين باعتبارهما عمل ثانوي.....ص235
- ❖ منشور 06-3553 مؤرخ في 25 ديسمبر 2006 الخاص بالتكفل المالي لحصص الدعم والتقوية الموجهة لفائدة تلاميذ الثالثة ثانوي.....ص237
- ❖ منشور 07-29 مؤرخ في 27 جانفي 2007 الخاص بالتكفل المالي لحصص الدعم والتقوية لفائدة تلاميذ الثالثة ثانوي.....ص240

مرسوم رئاسي 07-304 مؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم¹.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 6-77 و125 (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، لاسيما المواد 8 و114 إلى 126 منه،
- وبمقتضى المرسوم رقم 85-58 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتعلق بتعويض الخبرة، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية،

يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: تطبيقاً لأحكام المواد 8 و114 إلى 126 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 تحديد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

الفصل الأول: الشبكة الاستدلالية للمرتبات

المادة 2: تشمل الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين مجموعات وأصنافاً وأقساماً فرعية خارج الصنف مصحوبة بأرقام استدلالية دنيا وأرقام استدلالية للدرجات توافق ترقية الموظف في رتبته. تحدد المجموعات والأصناف والأقسام الفرعية خارج الصنف والأرقام الاستدلالية الدنيا والدرجات والأرقام الاستدلالية الموافقة طبقاً للجدول الآتي:

¹ مرسوم رئاسي 07-304 مؤرخ في 29 سبتمبر 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية 61 مؤرخة في 30 سبتمبر 2007، الصفحة 8.

الرقم الاستدلالي للدرجات													الصف	المجموعات	
12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	رقم الاستدلالي			
120	110	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	200	1	د	
131	120	110	99	88	77	66	55	44	33	22	11	219	2		
144	132	120	108	96	84	72	60	48	36	24	12	240	3		
158	145	132	118	105	92	79	66	53	39	26	13	263	4		
173	158	144	130	115	101	86	72	58	43	29	14	288	5		
189	173	158	142	126	110	95	79	63	47	32	16	315	6		
209	191	174	157	139	122	104	87	70	52	35	17	348	7		ج
225	208	190	171	152	133	114	95	76	57	38	19	379	8		
251	230	209	188	167	146	125	105	84	63	42	21	418	9	ب	
272	249	227	204	181	159	136	113	91	68	45	23	453	10		
299	274	249	224	199	174	149	125	100	75	50	25	498	11	أ	
322	295	269	242	215	188	161	134	107	81	54	27	537	12		
347	318	289	260	231	202	173	145	116	87	58	29	578	13		
373	342	311	279	248	217	186	155	124	93	62	31	621	14		
400	366	333	300	266	233	200	167	133	100	67	33	666	15		
428	392	357	321	285	250	214	178	143	107	71	36	713	16		
457	419	381	343	305	267	229	191	152	114	76	38	762	17		
558	512	465	419	372	326	279	233	186	140	93	47	930	قسم ف1		خارج الصف
594	545	495	446	396	347	297	248	198	149	99	50	990	قسم ف2		
633	580	528	475	422	369	317	264	211	158	106	53	1055	قسم ف3		
675	619	563	506	450	394	338	281	225	169	113	56	1125	قسم ف4		
720	660	600	540	480	420	360	300	240	180	120	60	1200	قسم ف5		
768	704	640	576	512	448	384	320	256	192	128	64	1280	قسم ف6		
888	814	740	666	592	518	444	370	296	222	148	74	1480	قسم ف7		

المادة 3: يتم تصنيف الرتب في مختلف المجموعات والأصناف والأقسام الفرعية خارج الصنف حسب مستويات التأهيل المطلوبة وطريقة التوظيف المقررة للالتحاق بالوظيفة، طبقا للجدول الآتي:

المجموعات	الأصناف	مستويات التأهيل
د	1	* السنة السادسة من التعليم الأساسي أو أقل.
	2	* السنة السابعة من التعليم الأساسي. * السنة الثامنة من التعليم الأساسي.
	3	* شهادة التكوين المهني المتخصص (السنة السابعة أو الثامنة من التعليم الأساسي + تكوين 12 شهرا). * السنة التاسعة من التعليم الأساسي.
	4	* شهادة التعليم الأساسي أو شهادة التعليم المتوسط.
	5	* شهادة الكفاءة المهنية (السنة التاسعة من التعليم الأساسي + 12 إلى 18 شهرا من التكوين). * السنة الأولى من التعليم الثانوي.
	6	* شهادة التحكم المهني. * السنة الثانية من التعليم الثانوي.
ج	7	* السنة الثالثة من التعليم الثانوي. * السنة الثانية من التعليم الثانوي +12 شهرا من التكوين. * السنة الأولى من التعليم الثانوي+24 شهرا من التكوين.
	8	* البكالوريا. * شهادة تقني.
ب	9	* البكالوريا +24 شهرا من التكوين.
	10	* شهادة تقني سام. * شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية. * البكالوريا +36 شهرا من التكوين.
	11	* ليسانس. * ليسانس نظام " ل م د" (LMD). * شهادة الدراسات العليا (DES).
أ	12	* شهادة المدرسة الوطنية للإدارة.
	13	* البكالوريا + 5 سنوات من التكوين العالي. * ماستر نظام " ل م د" (LMD). * ليسانس + ما بعد التدرج المتخصص.
	14	* ماجستير.

* شهادة المدرسة الوطنية للإدارة (النظام الجديد).		
* صنف مخصص لرتب الترقية.	15	
* دكتوراه في الطب العام.	16	
* صنف مخصص لرتب الترقية.	17	
* ماجستير (للالتحاق برتب التعليم العالي والبحث العلمي). * دكتوراه. * دكتوراه دولة.	قسم فرعي 1	خارج الصنف أ
* شهادة الدراسات الطبية المتخصصة (DEMS).	قسم فرعي 2	
* شهادة الدراسات الطبية المتخصصة (DEMS) للالتحاق برتب التعليم العالي والبحث العلمي).	قسم فرعي 3	
* قسم فرعي مخصص لرتب الترقية.	قسم فرعي 4	
* دكتوراه في العلوم الطبية (DEMS).	قسم فرعي 5	
* التأهيل الجامعي.	قسم فرعي 6	
* قسم فرعي مخصص لرتب الترقية.	قسم فرعي 7	

المادة 4: للموظف، بعد أداء الخدمة، الحق في راتب يشتمل على ما يأتي:

- الراتب الرئيسي،
- العلاوات والتعويضات.

المادة 5: ينتج الراتب الرئيسي عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى لصنف ترتيب الرتبة الذي يضاف إليه الرقم الاستدلالي المطابق للدرجة المشغولة في قيمة النقطة الاستدلالية. وينتج الراتب الأساسي عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي الأدنى في قيمة النقطة الاستدلالية.

المادة 6: يكافئ الراتب الأساسي الالتزامات القانونية الأساسية للموظف.

المادة 7: تكافئ التعويضات التبعات الخاصة المرتبطة بممارسة بعض النشاطات وكذا مكان ممارسة العمل والظروف الخاصة به. وتكافئ العلاوة المردودية والأداء.

المادة 8: تحدد قيمة النقطة الاستدلالية المنصوص عليها في المادة 5 أعلاه، بخمسة وأربعين دينارا (45دج). وتحدد المعايير التي تضبط تطورها بموجب مرسوم.

الفصل الثاني: الخبرة المهنية

المادة 9: يتجسد تثمين الخبرة المهنية التي اكتسبها الموظف في ترقية في الدرجة.

المادة 10: تتمثل الترقية في الدرجة في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة، بصفة مستمرة، في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح بين 30 و 42 سنة.

المادة 11: تحدد الأقدمية المطلوبة للترقية في كل درجة بثلاث مدد ترقية على الأكثر، دنيا ومتوسطة وقصوى، طبقا للجدول أدناه:

الترقية في الدرجة	المدة الدنيا	المدة المتوسطة	المدة القصوى
من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة	(سنتان و6 أشهر)	(3 سنوات)	(3 سنوات و6 أشهر)
المجموع: 12 درجة	30 سنة	36 سنة	42 سنة

المادة 12: يستفيد الموظف من ترقية في الدرجة إذا توفرت لديه في السنة المعتمدة الأقدمية المطلوبة في المدد الدنيا والمتوسطة والقصوى، تكون تباعا حسب النسب 4 و 4 و 2 من ضمن عشرة (10) موظفين. وإذا كرس القانون الأساسي الخاص وتيرتين (2) للترقية في الدرجة، فإن النسب تحدد على التوالي، بستة (6) وأربعة (4) ضمن عشرة (10) موظفين.

المادة 13: تتم الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة القصوى مع مراعاة أحكام المادة 163 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه.

المادة 14: يستفيد الموظف صاحب منصب عال أو وظيفة عليا في الدولة من الترقية في الدرجة بقوة القانون حسب المدة الدنيا، خارج النسب المنصوص عليها في المادة 12 أعلاه.

المادة 15: يعاد تصنيف الموظف الذي رقي إلى رتبة أعلى في الدرجة الموافقة للرقم الاستدلالي الذي يساوي أو يعلو مباشرة الرقم الاستدلالي للدرجة التي يحوزها في رتبته الأصلية. ويحتفظ بباقي الأقدمية ويؤخذ في الحسبان عند الترقية في الرتبة الجديدة

المادة 16: إذا كان الموظف قد مارس نشاطا مدفوع الأجر قبل توظيفه، فإنه يستفيد بعد ترسيمه في رتبته، من احتساب الخبرة المهنية المكتسبة بمعدل:

- 1.4 % من الراتب الأساسي عن كل سنة نشاط في المؤسسات والإدارات العمومية.
- 0.7 % من الراتب الأساسي عن كل سنة نشاط في قطاعات أخرى.

الفصل الثالث: أحكام انتقالية

المادة 17: يعاد تصنيف الموظف في الشبكة الاستدلالية المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه، في الصنف المطابق للتصنيف الجديد لرتبته وفي نفس الدرجة التي كان يحوزها عند تاريخ بداية سريان هذا المرسوم.

المادة 18: إذا كان الراتب الشهري للموظف بعد إعادة تصنيفه أقل من الراتب الذي كان يدفع له قبل بداية سريان هذا المرسوم أو يساويه، فإنه يمنح فارقا في الدخل يساوي مبلغه الفرق الموجود بين الراتبين. ويستفيد، زيادة على ذلك، من مبلغ يوافق الترقية في درجتين في صنف ترتيبه ويدفع فارق الدخل والمبلغ الموافق للترقية في درجتين بمبلغين ثابتين إلى غاية نهاية نشاط الموظف .

المادة 19: في انتظار المصادقة على النصوص التنظيمية التي تحكم النظم التعويضية، يحتفظ الموظفون والأعوان العموميون، المنصوص عليهم في الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، بالاستفادة من العلاوات والتعويضات التي كانت تدفع لهم عند تاريخ بداية سريان هذا المرسوم باستثناء تعويض التبعة وتعويض التبعة الخاصة والتعويض الخاص الإجمالي وتعويض الخدمة العمومية المحلية وتعويض البحوث الجمركية والتعويض التكميلي والتعويض التكميلي عن الدخل وكذا تعويض أداء الخدمة المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 92-35 المؤرخ في 2 فبراير سنة 1992 والمتضمن تأسيس تعويضات لفائدة مستخدمي المفتشية العامة للمالية.

المادة 20: يتم حساب العلاوات والتعويضات التي يستمر الموظفون في الاستفادة منها تطبيقا للمادة 19 أعلاه، طبقا للتنظيم المعمول به عند تاريخ بداية سريان هذا المرسوم.

الفصل الرابع: أحكام ختامية

المادة 21: تنشأ لجنة وزارية مشتركة تكلف بإبداء رأي تقني مسبق في جميع المسائل المتعلقة بالرواتب، لاسيما:

- تصنيف الرتب وكل منصب شغل منصوص عليه في الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه،
 - الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا،
 - النظم التعويضية.
- يرأس اللجنة المدير العام للوظيفة العمومية، وتضم زيادة على ذلك:
- ممثلا عن وزارة المالية،
 - ممثلا عن المؤسسة أو الوزارة المعنية.

المادة 22: تسري أحكام هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2008 مهما يكن تاريخ المصادقة على القوانين الأساسية الخاصة ونشرها.

المادة 23: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا المرسوم.

المادة 24: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 29 سبتمبر 2007.
عبد العزيز بوتفليقة

مرسوم رئاسي 14-266 مؤرخ في 28 سبتمبر سنة 2014، يعدل ويتمم المرسوم الرئاسي 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم¹.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 77-8 و125 (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،
- 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.

يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: تعدل وتتمم شبكة مستويات التأهيل المنصوص عليها في المادة 3 من المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه، كما يأتي:

المجموعات	الأصناف	مستويات التأهيل
د		بدون تغيير
ج		بدون تغيير
ب	9	* شهادة تقني سام، * البكالوريا+36 شهرا من التكوين.
	10	* شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية (DEUA) (بكالوريا+3 سنوات)، * البكالوريا+3 سنوات من التكوين العالي.
أ	11	* ليسانس، * ليسانس نظام " ل م د " (LMD). * شهادة الدراسات العليا (DES). * شهادة المدرسة الوطنية للإدارة نظام قديم.
	12	(الباقي بدون تغيير)

المادة 2: لا يترتب على أحكام هذا المرسوم أي أثر رجعي.

المادة 3: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 28 سبتمبر 2014.

عبد العزيز بوتفليقة.

¹ مرسوم رئاسي 14-266 مؤرخ في 28 سبتمبر سنة 2014، يعدل ويتمم المرسوم الرئاسي 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم، الجريدة الرسمية 58 مؤرخة في 01 أكتوبر 2014، الصفحة 04.

مرسوم تنفيذي 10- 78 مؤرخ في 24 فيفري 2010، يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية¹.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير التربية الوطنية،
- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 85- 3 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 للوظيفة العمومية،
- وبمقتضى المرسوم رقم 85 - 58 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتعلق بتعويض الخبرة، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 02- 330 المؤرخ في 9 شعبان عام 1423 الموافق 16 أكتوبر سنة 2002 والمتضمن إحداث منحة التوثيق التربوي لفائدة الموظفين المعلمين التابعين لوزارة التربية الوطنية وموظفي التعليم المتخصص التابعين للقطاعات المكلفة بالتكوين المهني والشباب والرياضة والشؤون الاجتماعية والصحة،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09- 128 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام الوزير الأول،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90- 194 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 الذي يحدد علاوة المردودية الممنوحة للعمال التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91- 122 المؤرخ في 19 شوال عام 1411 الموافق 4 مايو سنة 1991 والمتضمن إحداث منحة تحسين الأداء التربوي، المعدل،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91- 251 المؤرخ في 15 محرم عام 1412 الموافق 27 يوليو سنة 1991 والمتضمن إحداث منحة تحسين الأداء والتسيير لفائدة موظفي المصالح الاقتصادية التابعين لوزارة التربية، المعدل،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93- 43 المؤرخ في 14 شعبان عام 1413 الموافق 6 فبراير سنة 1993 والمتضمن تمديد أحكام المرسوم التنفيذي رقم 91 - 121 المؤرخ في 4 مايو سنة 1991 والمتضمن إحداث منحة نوعية خاصة لفائدة موظفي التعليم وأحكام المرسوم التنفيذي رقم 91- 122 المؤرخ في 4 مايو سنة 1991 والمتضمن إحداث منحة تحسين الأداء التربوي ليشملا سلك مساعدي التربية التابعين لوزارة التربية،

¹ مرسوم تنفيذي 10- 78 مؤرخ في 24 فيفري 2010، يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95- 199 المؤرخ في 27 صفر عام 1416 الموافق 25 يوليو سنة 1995 والمتضمن تخصيص تعويض الخبرة ومنحة النوعية الخاصة ومنحة تحسين الأداء التربوي لسلك الأستاذة المجازين في التعليم الأساسي،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03- 495 المؤرخ في 27 شوال عام 1424 الموافق 21 ديسمبر سنة 2003 الذي يؤسس تعويضا للتأهيل لفائدة موظفي التعليم التابعين لوزارة التربية الوطنية وموظفي التعليم المتخصص التابعين للقطاعات المكلفة بالتكوين والتعليم المهنيين والشباب والرياضة والشؤون الاجتماعية والصحة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03- 496 المؤرخ في 27 شوال عام 1424 الموافق 21 ديسمبر سنة 2003 الذي يؤسس تعويضا للتأهيل لفائدة موظفي المصالح الاقتصادية التابعين لقطاع التربية الوطنية وموظفي المصالح الاقتصادية التابعين للقطاعات المكلفة بالتكوين المهني والشباب والرياضة والشؤون الاجتماعية،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08- 315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية،
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تأسيس النظام التعويضي للموظفين الخاضعين للمرسوم التنفيذي رقم 08- 315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.

المادة 2: يستفيد الموظفون المنتمون للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، حسب حالة، من العلاوات والتعويضات الآتية:

- علاوة تحسين الأداء التربوي،
- علاوة تحسين الأداء في التسيير،
- علاوة المردودية،
- تعويض التأهيل،
- تعويض التوثيق التربوي،
- تعويض الخبرة البيداغوجية.

المادة 3: تحسب علاوة تحسين الأداء التربوي وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 40 % من الراتب الرئيسي وتصرف كل ثلاثة (3) أشهر لفائدة موظفي التعليم وموظفي التربية وموظفي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني وكذا موظفي التغذية المدرسية.

المادة 4: تحسب علاوة تحسين الأداء في التسيير وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 40% من الراتب الرئيسي وتصرف كل ثلاثة (3) أشهر لفائدة موظفي المصالح الاقتصادية.

المادة 5: تحسب علاوة المردودية وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 30 % من الراتب الرئيسي وتصرف كل ثلاثة (3) أشهر لفائدة موظفي المخابر.

المادة 6: يخضع صرف العلاوات المذكورة في المواد 3 و 4 و 5 أعلاه إلى تنقيط تحدد معاييرها بقرار من وزير التربية الوطنية.

المادة 7: يصرف تعويض التأهيل شهريا للموظفين المذكورين في المادتين 3 و 4 أعلاه، وفق النسب الآتية:

- 25% من الراتب الأساسي بالنسبة للموظفين المرتبين في الأصناف 12 فما دون،
- 30% من الراتب الأساسي بالنسبة للموظفين المرتبين في الأصناف 13 فما فوق.

المادة 8: يصرف تعويض التوثيق التربوي شهريا للموظفين المذكورين في المادة 3 أعلاه، وفق المبالغ الجزافية المحددة كما يأتي:

- 2000 دج بالنسبة للموظفين المرتبين في الأصناف 10 فما دون،
- 2500 دج بالنسبة للموظفين المرتبين في الصنفين 11 و 12،
- 3000 دج بالنسبة للموظفين المرتبين في الأصناف 13 فما فوق.

المادة 9: يصرف تعويض الخبرة البيداغوجية شهريا وفق نسبة 4 % من الراتب الأساسي عن كل درجة لفائدة الموظفين المذكورين في المادة 3 أعلاه.

المادة 10: تخضع العلاوات والتعويضات المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه إلى اقتطاعات الضمان الاجتماعي والتقاعد.

المادة 11: يمكن أن توضح كيفيات تطبيق أحكام هذا المرسوم، عند الحاجة، بموجب تعليمة وزارية مشتركة بين وزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 12: تلغى جميع الأحكام المخالفة لأحكام هذا المرسوم، ولاسيما منها أحكام المرسومين التنفيذي رقم 93-93 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1993 ورقم 95-199 المؤرخ في 25 يوليو سنة 1995 والمذكورين أعلاه، وكذا أحكام المرسوم رقم 85-58 المؤرخ في 23 مارس سنة 1985، المعدل والمتمم والمراسيم التنفيذية رقم 90-194 المؤرخ في 23 يونيو سنة 1990، المعدل والمتمم ورقم 91-122 المؤرخ في 4 مايو سنة 1991، المعدل ورقم 91-251 المؤرخ في 27 يوليو سنة 1991، المعدل ورقم 02-330 المؤرخ في 16 أكتوبر سنة 2002 ورقم 03-495 المؤرخ في 21 ديسمبر سنة 2003 ورقم 03-496 المؤرخ في 21 ديسمبر سنة 2003 والمذكورة أعلاه، فيما يخص موظفي التربية الوطنية.

المادة 13: يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2008.

المادة 14: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 24 فيفري سنة 2010.
أحمد أويحيى

مرسوم تنفيذي 11-373 مؤرخ في 26 أكتوبر 2011، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي 10-78 المؤرخ في 24 فيفري 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية¹.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير التربية الوطنية،
 - وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 85-3 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 للوظيفة 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 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية،
 - وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية،
 - وبعد موافقة رئيس الجمهورية،
- يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تعديل وتتميم المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.

المادة 2: تتم المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 والمذكور أعلاه، وتححر كما يأتي:

" المادة 2: يستفيد الموظفون المنتمون للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، حسب الحالة، من العلاوات والتعويضات الآتية:

- علاوة تحسين الأداء التربوي،
- علاوة تحسين الأداء في التسيير،
- علاوة المردودية،
- تعويض التأهيل،
- تعويض التوثيق التربوي،
- تعويض الخبرة البيداغوجية،
- تعويض الخدمات التقنية،

¹ مرسوم تنفيذي 11-373 مؤرخ في 26 أكتوبر 2011، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي 10-78 المؤرخ في 24 فيفري 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، الجريدة الرسمية 60 مؤرخة في 02 نوفمبر 2011، الصفحة 10.

• تعويض الضرر،

• تعويض الدعم المدرسي والمعالجة البيداغوجية".

المادة 3: تعدل المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 والمذكور أعلاه، وتححرر كما يأتي:

" المادة 5: يستفيد موظفو المخابر من العلاوة والتعويضات الآتية:

• علاوة المردودية، وتصرف كل ثلاثة (3) أشهر وتحسب وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 30 % من الراتب الرئيسي،

• تعويض عن الخدمات التقنية، ويصرف شهريا ويحسب وفق نسبة 25 % من الراتب الرئيسي،

• تعويض الضرر، ويصرف شهريا وفق نسبة 10 % من الراتب الرئيسي".

المادة 4: تعدل المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 والمذكور أعلاه، وتححرر كما يأتي:

" المادة 7: يصرف تعويض التأهيل شهريا للموظفين المذكورين في المادتين 3 و4 أعلاه، وفق النسبتين الآتيتين:

• 40 % من الراتب الرئيسي بالنسبة للموظفين المرتبين في الأصناف 12 فما دون،

• 45 % من الراتب الرئيسي بالنسبة للموظفين المرتبين في الأصناف 13 فما فوق".

المادة 5: تعدل المادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 والمذكور أعلاه، وتححرر كما يأتي:

" المادة 8: يصرف تعويض التوثيق التربوي شهريا للموظفين المذكورين في المادتين 3 و4 أعلاه، وفق المبالغ الجزافية المحددة كما يأتي:

• 2000 دج بالنسبة للموظفين المرتبين في الأصناف 10 فما دون،

• 2500 دج بالنسبة للموظفين المرتبين في الصنفين 11 و12،

• 3000 دج بالنسبة للموظفين المرتبين في الأصناف 13 فما فوق".

المادة 6: يتم المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 والمذكور أعلاه، بمادة 9 مكرر، تححرر كما يأتي:

" المادة 9 مكرر: يصرف تعويض الدعم المدرسي والمعالجة البيداغوجية شهريا للموظفين المذكورين في المواد 3 و4 و5 أعلاه، وفق نسبة 15 % من الراتب الرئيسي".

المادة 7: يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2008.

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

حرر بالجزائر في 26 أكتوبر 2011.

أحمد أويحيى

مرسوم تنفيذي 12-403 مؤرخ في أول ديسمبر 2012، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي 10-78 المؤرخ في 24 فيفري 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية¹.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير التربية الوطنية،
- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 85-3 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 للوظيفة العمومية،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 12-325 المؤرخ في 16 شوال عام 1433 الموافق 3 سبتمبر سنة 2012 والمتضمن تعيين الوزير الأول،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 12-326 المؤرخ في 17 شوال عام 1433 الموافق 4 سبتمبر سنة 2012 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم،
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: يعدل هذا المرسوم ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم.

المادة 2: تعدل وتتمم المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

" المادة 3: تحسب علاوة تحسين الأداء التربوي وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 40 % من الراتب الرئيسي وتصرف كل ثلاثة (3) أشهر لفائدة موظفي التعليم وموظفي التربية وموظفي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني وموظفي التغذية المدرسية وموظفي إدارة مؤسسات التعليم وكذا موظفي التفتيش".

¹ مرسوم تنفيذي 12-403 مؤرخ في أول ديسمبر 2012، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي 10-78 المؤرخ في 24 فيفري 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، الجريدة الرسمية 65 مؤرخة في 5 ديسمبر 2012، الصفحة 5.

المادة 3: يسرى مفعول هذا المرسوم ابتداء من تاريخ نشر المرسوم التنفيذي رقم 12-240 المؤرخ في 8 رجب عام 1433 الموافق 29 مايو سنة 2012 الذي يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.

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

حرر بالجزائر في أول ديسمبر سنة 2012.

عبد المالك سلال

مرسوم تنفيذي 15- 271 مؤرخ في 19 أكتوبر 2015، يتم المرسوم التنفيذي 10-78 المؤرخ في 24 فيفري 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية¹.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزيرة التربية الوطنية،
- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 85- 3 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 15- 125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08- 315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10- 78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم،
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية.

يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تميم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.

المادة 2: تتم المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 والمذكور أعلاه، وتححر كما يأتي:

" المادة 2: يستفيد الموظفون المنتمون للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، حسب الحالة، من العلاوات والتعويضات الآتية:

- علاوة تحسين الأداء التربوي،
- علاوة تحسين الأداء في التسيير،
- علاوة المردودية،
- تعويض التأهيل،

¹ مرسوم تنفيذي 15- 271 مؤرخ في 19 أكتوبر 2015، يتم المرسوم التنفيذي 10-78 المؤرخ في 24 فيفري 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، الجريدة الرسمية 55 مؤرخة في 21 أكتوبر 2015، الصفحة 11.

- تعويض التوثيق التربوي،
- تعويض الخبرة البيداغوجية،
- تعويض الخدمات التقنية،
- تعويض الضرر،
- تعويض الدعم المدرسي والمعالجة البيداغوجية،
- تعويض تسيير مؤسسة تعليمية،
- تعويض التسيير المالي والمادي".

المادة 3: يتم المرسوم التنفيذي رقم 10- 78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 والمذكور أعلاه، بمادة 9 مكرر 1، تحرر كما يأتي:

" المادة 9 مكرر 1: يصرف تعويض تسيير مؤسسة تعليمية شهريا لفائدة مديري المؤسسات التعليمية في حالة ممارسة فعليه لمهامهم، وفق مبالغ جزافية تحدد كما يأتي:

- 3000 دج بالنسبة لمدير المدرسة الابتدائية،
- 4000 دج بالنسبة لمدير المتوسطة،
- 5000 دج بالنسبة لمدير الثانوية".

المادة 4: يتم المرسوم التنفيذي رقم 10- 78 المؤرخ في 10 ربيع الأول عام 1431 الموافق 24 فبراير سنة 2010 والمذكور أعلاه، بمادة 9 مكرر 2، تحرر كما يأتي:

" المادة 9 مكرر 2: يصرف تعويض التسيير المالي والمادي شهريا وفق نسبة 4 % من الراتب الأساسي عن كل درجة لفائدة الموظفين المذكورين في المادة 4 أعلاه".

المادة 5: يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول سبتمبر سنة 2015.

المادة 6: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 19 أكتوبر سنة 2015.
عبد المالك سلال

مرسوم تنفيذي 08 - 70 مؤرخ في 26 فيفري 2008، يتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية¹.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 85-4 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 للوظيفة العمومية،
- 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 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم،

يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: تؤسس منحة جزافية تعويضية شهرية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية، المسيرين بموجب الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه.

المادة 2: تدفع المنحة الجزافية التعويضية للموظفين والأعوان المتعاقدين المصنفين إما في الشبكة الاستدلالية المنصوص عليها في المادة 2 من المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه، وإما في الشبكة الاستدلالية المنصوص عليها في المادة 45 من المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه.

المادة 3: يحدد مبلغ المنحة المنصوص عليها في المادة الأولى أعلاه، طبقا للجدول الآتي:

المبلغ (دج)	الأصناف
3200	1 إلى 6
2500	7 و 8
2000	9 و 10
1500	11 و 17

¹ مرسوم تنفيذي 08 - 70 مؤرخ في 26 فيفري 2008، يتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية 11 مؤرخة في 02 مارس 2008 ، الصفحة 27.

المادة 4: توضح كيفيات تطبيق هذا المرسوم بموجب تعليمة وزارية مشتركة بين وزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 5: تسري أحكام هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2008.

المادة 6: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 26 فيفري سنة 2008.
عبد العزيز بلخادم

مرسوم تنفيذي 15-176 مؤرخ في 6 جويلية 2015، يعدل المرسوم التنفيذي 08-70 المؤرخ في 26 فيفري 2008 والمتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية¹.

إن الوزير الأول،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 85-3 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 للوظيفة العمومية، لاسيما المادة 103 منه،
- 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 08-70 المؤرخ في 19 صفر عام 1429 الموافق 26 فبراير سنة 2008 والمتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية،
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية.

يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: يعدل الجدول المنصوص عليه في المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 08-70 المؤرخ في 19 صفر عام 1429 الموافق 26 فبراير سنة 2008 والمتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية، كما يأتي:

المبالغ (دج)	الأصناف
7700	1
7400	2
6900	3
6400	4
5700	5
5000	6
3800	7
3800	8
3100	9
3100	10
..... (الباقي بدون تغيير)	

المادة 2: تسري أحكام هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2015.

المادة 3: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 6 يوليو سنة 2015.

عبد المالك سلال

¹ مرسوم تنفيذي 15-176 مؤرخ في 6 جويلية 2015، يعدل المرسوم التنفيذي 08-70 المؤرخ في 26 فيفري 2008 والمتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية 37 مؤرخة في 08 جويلية 2015، الصفحة 17.

مرسوم تنفيذي 95 - 28 مؤرخ في 12 جانفي 1995، يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار وتامنغست وتندوف وايليزي¹

إن رئيس الحكومة،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 81 - 4 و116(الفقرة 2) منه،
- وبناء على الأرضية المتضمنة الوفاق الوطني حول المرحلة الانتقالية،
- وبمقتضى المرسوم رقم 72 - 199 المؤرخ في 27 شعبان عام 1392 الموافق 5 أكتوبر سنة 1972 والمتضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالهم في ولايتي الساورة والواحات،
- وبمقتضى المرسوم رقم 82 - 183 المؤرخ في 21 رجب عام 1402 الموافق 15 مايو سنة 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة،
- وبمقتضى المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية،
- وبمقتضى المرسوم رقم 89 - 10 المؤرخ في أول رجب عام 1409 الموافق 7 فبراير سنة 1989 الذي يحدد كفيات شغل المساكن الممنوحة بسبب ضرورة الخدمة الملحة أو لصالح الخدمة وشروط قابلية منح هذه المساكن،
- 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،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 75 المؤرخ في 2 شعبان عام 1410 الموافق 27 فبراير سنة 1990 الذي يحدد كفيات سير مهنة القضاة وكيفية منح مرتباتهم،
- 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 - 227 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارة والمؤسسات والهيئات العمومية ،
- 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،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93 - 130 المؤرخ في 24 ذي الحجة عام 1413 الموافق 14 يونيو سنة 1993 والمتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص عليه في المرسوم رقم 82 - 183 المؤرخ في 15 مايو سنة 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة،

¹ مرسوم تنفيذي 95 - 28 مؤرخ في 12 جانفي 1995، يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار وتامنغست وتندوف وايليزي، الجريدة الرسمية 4 مؤرخة في 27 شعبان 1415، الصفحة 5.

يرسم ما يلي :

المادة الأولى: يحدد هذا المرسوم النظام التعويضي و التدابير التحفيزية لصالح بعض الموظفين والأعوان العموميين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية الذين تتوفر فيهم شروط التأهيل المعادلة لرتبة مساعد إداري أو أكثر العاملين بإحدى الولايات الآتية : أدرار وتامنغست وتندوف وإيليزي.

المادة 2: يستفيد الموظفون والأعوان العموميون المذكورون في المادة الأولى أعلاه بالنظام التعويضي والإجراءات التحفيزية، كلها أو جزء منها، المنصوص عليها في هذا المرسوم حسب مكان تعيينهم ومستويات التأهيل الآتية :

- المستخدمين الذين يثبتون مستوى تأهيل أدنى من رتبة متصرف إداري أو يفوق رتبة مساعد إداري،
- المستخدمين الذين يثبتون مستوى تأهيل يعادل أو يفوق رتبة متصرف إداري.

المادة 3: يستفيد المستخدمون الطبيون المختصون في الصحة العمومية ومستخدمو التعليم التابعون للتعليم العالي والبحث العلمي الذين لهم على الأقل رتبة أستاذ مساعد بالأحكام المتعلقة بالنظام التعويضي والتدابير التحفيزية وفقا للشروط الخاصة المنصوص عليها في هذا المرسوم دون الإخلال بأحكام المادة 2 أعلاه.

المادة 4: يستفيد المستخدمون الذين يشغلون وظيفة عليا في الدولة أو منصبا عاليا بالتعويضات والتدابير التحفيزية على أساس رتبهم الأصلية ووفق الشروط المحددة في هذا المرسوم.

المادة 5: يمنح الأعوان المذكورون في المادتين 2 و3 أعلاه تعويضا نوعيا وشهريا عن المنصب. يحسب التعويض النوعي عن المنصب على أساس الأجر الأساسي للرتبة الأصلية تبعا للنسب الآتية: بالنسبة للمستخدمين المذكورين في الفقرة الأولى من المادة 2 أعلاه :

- 35% بالنسبة لبلدية مقر الولاية،
 - 45% بالنسبة لباقي بلديات الولاية.
- بالنسبة للمستخدمين المذكورين في الفقرة 2 من المادة 2 أعلاه :
- 80% بالنسبة لبلدية مقر الولاية.
 - 90% بالنسبة لباقي بلديات الولاية.
- بالنسبة للمستخدمين المذكورين في المادة (3) أعلاه :
- 150% مهما كان مكان ممارسة العمل.

المادة 6: يستفيد المستخدمون الذين يشغلون وظيفة عليا في الدولة أو منصبا عاليا بإحدى نسب التعويض النوعي عن المنصب المنصوص عليه في المادة 5 أعلاه على أساس الأجر الأساسي المرتبط برتبته الأصلية.

المادة 7: لا يلغى التعويض النوعي عن المنصب المنصوص عليه في المادة 5 أعلاه تعويض المنطقة الجغرافية المحدث بالمرسوم رقم 82 - 183 المؤرخ في 15 مايو سنة 1982 والمذكور أعلاه. يدفع هذا التعويض مقابل الأيام المشتغلة فعليا ويخضع لاشتراكات الضمان الاجتماعي والتقاعد.

المادة 8 : يستفيد الموظفون والأعوان العموميون المذكورون في المواد 2 و 3 و 4 أعلاه، زيادة على ما سبق ذكره وحسب الحالة، بالامتيازات الآتية :

1 - سكن وظيفي يمنح للضرورة القصوى للخدمة لصالح المستخدمين المذكورين في المادة 2 أعلاه.
- سكن وظيفي مؤثث يمنح للضرورة القصوى للخدمة لصالح المستخدمين المذكورين في المادتين 3 و 4 أعلاه.

غير أنه في حالة عدم التوفر الفوري للسكن، يمنح الموظفون والأعوان العموميون والمعنيون تعويضا شهريا عن السكن يقدر بمبلغ ألفي دينار (2.000 دج) ريثما يوضع سكن تحت تصرفهم.

يحدد الوزير المكلف بالميزانية بقرار، كليات تطبيق الأحكام المتعلقة بقوام تأثيث السكن.

2 - تسديد مصاريف الاستهلاك المنزلي للغاز والكهرباء في حدود 50% من مبلغها.

3 - عطلة قدرها 20 يوما كاملة زيادة عن العطلة السنوية القانونية للراحة.

4 - زيادة في الأقدمية قدرها ستة (6) أشهر عن كل سنة خدمة فعلية، تعتمد للترقية في الدرجات ولأي تعيين أو ترقية في رتبة أو في منصب عال وفق الشروط المنصوص عليها في المرسوم رقم 72 - 199 المؤرخ في 5 أكتوبر سنة 1972 والمذكور أعلاه.

لا تمنح الزيادة في الأقدمية إلا لمدة الإقامة التي لا تقل عن ثلاث (3) سنوات في إحدى الولايات المنصوص عليها في المادة الأولى أعلاه.

غير أنه عندما تقل مدة الإقامة عن ثلاث (3) سنوات، تحسب الزيادة في الأقدمية وفق أحكام المرسوم رقم 72 - 199 المؤرخ في 5 أكتوبر سنة 1972 والمذكور أعلاه.

5 - يستفيد المستخدمون المذكورون في المادتين 2 و 3 أعلاه، بمناسبة توظيفهم أو نقلهم في الولايات المعنية، بعلاوة التنصيب الأول بمبلغ عشرين ألف دينار (20.000 دج) ويستثنى من ذلك المستخدمون الذين استفادوا سكنا مؤثثا كما هو منصوص عليه في هذه المادة.

المادة 9: بغض النظر عن أحكام المادة 8، النقطة 1 - أعلاه، يدفع تعويض شهري عن السكن بمبلغ ألفي دينار (2.000 دج) للمستخدمين المعنيين العاملين في إحدى الولايات المذكورة في هذا المرسوم والذين يتوفر لديهم سكن شخصي.

المادة 10: يمكن إدخال تعديلات في تنظيم العمل بقرار من الوزير المعني، بعد استشارة السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، قصد مراعاة الخصوصيات والتبعات المرتبطة بالمناطق الجغرافية وبمناصب العمل.

المادة 11 : يمكن بصفة استثنائية ولفترة انتقالية مدتها (5) سنوات ابتداء من تاريخ نشر هذا المرسوم وبطلب من الإدارة المعنية وبعد موافقة الهيئة المكلفة بالوظيفة العمومية وبغض النظر عن الأحكام المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول في مجال التوظيف، تعيين المستخدمين المذكورين في المادة 2 أعلاه مباشرة في حدود المناصب المالية المفتوحة من بين المترشحين الحائزين على الشهادات والمؤهلات المطلوبة في القانون الأساسي الخاص المطبق على المنصب المترشح له.

المادة 12: يستفيد المستخدمون القاطنون في الولايات المنصوص عليها في هذا المرسوم، في إطار أحكام المادة 11 أعلاه بالأولوية في الالتحاق بالمناصب المالية المفتوحة بعنوان هذه الولايات.

المادة 13: يجب على المستخدمين المنتفعين بأحكام هذا المرسوم أن يمارسوا عملهم في إحدى الولايات المعنية لمدة لا تقل عن ثلاث (3) سنوات.

المادة 14: تبين تعليمة مشتركة بين وزارة المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، كيفيات تطبيق هذا المرسوم.

المادة 15: يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 1995 وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بأدرار في 12 يناير سنة 1995.
مقداد سيوفي

مرسوم تنفيذي 95 - 28 مؤرخ في 12 جانفي 1995، يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار وتامنغست وتندوف وايليزي (استدراك)

الجريدة الرسمية العدد 4 الصادر بتاريخ 27 شعبان عام 1415 الموافق 29 يناير سنة 1995
الصفحة 6- العمود الأول - المادة 2-1

بدلا من 1- المستخدمين الذين يثبتون مستوى تأهيل أدنى من رتبة متصرف إداري أو يفوق رتبة مساعد إداري

يقراً: 1-المستخدمون الذين يثبتون مستوى تأهيل أدنى من رتبة متصرف إداري يعادل أو يفوق رتبة مساعد إداري

(الباقى بدون تغيير)

مرسوم تنفيذي 13-210 مؤرخ في 9 جوان 2013، يعدل ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95 - 28 المؤرخ في 12 جانفي 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار وتامنغست وتندوف وإيليزي¹.

إن الوزير الأول،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 85 - 3 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 للوظيفة العمومية،
- 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 12 - 325 المؤرخ في 16 شوال عام 1433 الموافق 3 سبتمبر سنة 2012 والمتضمن تعيين الوزير الأول،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95 - 28 المؤرخ في 10 شعبان عام 1415 الموافق 12 يناير سنة 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار وتامنغست وتندوف وإيليزي.
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى: يعدل ويتمم هذا المرسوم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95 - 28 المؤرخ في 10 شعبان عام 1415 الموافق 12 يناير سنة 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار وتامنغست وتندوف وإيليزي

المادة 2: تعدل المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 28 المؤرخ في 10 شعبان عام 1415 الموافق 12 يناير سنة 1995 والمذكور أعلاه، وتححر كما يأتي:

"المادة الأولى : يحدد هذا المرسوم النظام التعويضي والتدابير التحفيزية لصالح بعض الموظفين والأعوان العموميين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية الذين يستوفون شروط تأهيل يوافق الأصناف 8 فما فوق من الشبكة المنصوص عليها في المادة 3 من المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه، العاملين بولايات: أدرار وتامنغست وتندوف وإيليزي".

المادة 3: تعدل المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 28 المؤرخ في 10 شعبان عام 1415 الموافق 12 يناير سنة 1995 والمذكور أعلاه، وتححر كما يأتي:

¹ مرسوم تنفيذي 13-210 مؤرخ في 9 جوان 2013، يعدل ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95 - 28 المؤرخ في 12 جانفي 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار وتامنغست وتندوف وإيليزي، الجريدة الرسمية 31 مؤرخة في 16 جوان 2013، الصفحة 08.

"المادة 2 : يستفيد الموظفون والأعوان العموميون المذكورون في المادة الأولى أعلاه من النظام التعويضي والتدابير التحفيزية كلها أو جزء منها، المنصوص عليها في هذا المرسوم ، حسب مكان تعيينهم ومستويات التأهيل الآتية :

- المستخدمون الذين يثبتون مستوى تأهيل يوافق الأصناف 8 إلى 10 من الشبكة المنصوص عليها في المادة 3 من المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه،
- المستخدمون الذين يثبتون مستوى تأهيل يوافق الأصناف 11 فما فوق من الشبكة المنصوص عليها في المادة 3 من المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه".

المادة 4: تعدل وتتمم المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 28 المؤرخ في 10 شعبان عام 1415 الموافق 12 يناير سنة 1995 والمذكور أعلاه، كما يأتي:

"المادة 3 : يستفيد الممارسون الطبييون المتخصصون في الصحة العمومية والمستخدمون المنتمون لأسلاك الأساتذة الباحثين والأساتذة الباحثين الإستشفائيين الجامعيين والباحثين الدائمين الذين لهم على الأقل رتبة أستاذ مساعد قسم ب وأستاذ مساعد استشفائي جامعي وملحق بالبحث، على التوالي، من النظام التعويضي والتدابير التحفيزية وفقا للشروط الخاصة المنصوص عليها في هذا المرسوم ، دون الإخلال بأحكام المادة 2 أعلاه".

المادة 5: تعدل المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 28 المؤرخ في 10 شعبان عام 1415 الموافق 12 يناير سنة 1995 والمذكور أعلاه، وتححرر كما يأتي:

المادة 5: يمنح المستخدمون المذكورون في المادتين 2 و3 أعلاه تعويضا نوعيا شهريا عن المنصب. يحسب التعويض النوعي عن المنصب على أساس الراتب الرئيسي للرتبة الأصلية أو المنصب المشغول حسب النسب الآتية:
.....(الباقى بدون تغيير).....

المادة 6: تعدل المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 28 المؤرخ في 10 شعبان عام 1415 الموافق 12 يناير سنة 1995 والمذكور أعلاه، وتححرر كما يأتي:

" المادة 6: يستفيد المستخدمون الذين يشغلون وظيفة عليا في الدولة أو منصبا عاليا من إحدى نسب التعويض النوعي عن المنصب المنصوص عليه في المادة 5 أعلاه، على أساس الراتب الرئيسي المرتبط برتبتهم الأصلية".

المادة 7: يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2012.

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

حرر بالجزائر في 9 يونيو سنة 2013

عبد المالك سلال.

مرسوم تنفيذي 95 - 300 مؤرخ في 4 أكتوبر 1995، يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في الولايات : بشار - والبيض - وورقلة - وغرداية - والنعام - والأغواط - والوادي، وبعض البلديات التابعة لولاية الجلفة وبسكرة¹.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 81 - 4 و 116 (الفقرة 2) منه،
- وبناء على الأرضية المتضمنة الوفاق الوطني حول المرحلة الانتقالية،
- وبمقتضى المرسوم رقم 72 - 199 المؤرخ في 27 شعبان عام 1392 الموافق 5 أكتوبر سنة 1972 والمتضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالهم في ولايتي الساورة والواحات،
- وبمقتضى المرسوم رقم 82 - 183 المؤرخ في 21 رجب عام 1402 الموافق 15 مايو سنة 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة،
- وبمقتضى المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية،
- 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، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 89 - 10 المؤرخ في أول رجب عام 1409 الموافق 7 فبراير سنة 1989 الذي يحدد كيفيات شغل المساكن الممنوحة بسبب ضرورة الخدمة الملحة أو لصالح الخدمة وشروط قابلية منح هذه المساكن،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 75 المؤرخ في 2 شعبان عام 1410 الموافق 27 فبراير سنة 1990 الذي يحدد كيفيات سير مهنة القضاة وكيفية منح مرتباتهم،
- 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 - 227 المؤرخ في 3 محرم عام 1411 الموافق 25 يوليو سنة 1990 الذي يحدد قائمة الوظائف العليا في الدولة بعنوان الإدارة والمؤسسات والهيئات العمومية،
- 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،

¹ مرسوم تنفيذي 95 - 300 مؤرخ في 4 أكتوبر 1995، يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في الولايات : بشار - والبيض - وورقلة - وغرداية - والنعام - والأغواط - والوادي، وبعض البلديات التابعة لولاية الجلفة وبسكرة، الجريدة الرسمية 58 مؤرخة في 13 جمادى الأولى 1416، الصفحة 08.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93 - 130 المؤرخ في 24 ذي الحجة عام 1413 الموافق 14 يونيو سنة 1993 والمتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص عليه في المرسوم رقم 82 - 183 المؤرخ في 15 مايو سنة 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة، يرسم ما يأتي :

المادة الأولى: يحدد هذا المرسوم النظام التعويضي والتدابير الحفزية لصالح بعض الموظفين والأعوان العموميين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية الذين تتوفر فيهم شروط التأهيل المعادلة لرتبة متصرف أو أكثر، العاملين بإحدى ولايات : بشار- والبيض - وورقلة - وغرداية - والنعامه - والأغواط - والوادي، وجزء من ولايتي الجلفة وبسكرة.

المادة 2: يطبق على الموظفين والأعوان العموميين المذكورين في المادة الأولى أعلاه، الذين لهم مستوى تأهيلي يعادل أو يفوق رتبة متصرف، النظام التعويضي والتدابير الحفزية كلها أو بعضها المنصوص عليها في هذا المرسوم تبعا لمكان التعيين.

المادة 3: تطبق على الموظفين الطبيين المختصين في الصحة العمومية وعلى موظفي التعليم العالي والبحث العلمي الذين لهم رتبة أستاذ مساعد على الأقل، الأحكام المتعلقة بالنظام التعويضي والتدابير الحفزية وفقا للشروط الخاصة المنصوص عليها في هذا المرسوم دون المساس بأحكام المادة 2 أعلاه.

المادة 4: يطبق على الموظفين الذين يشغلون وظائف عليا أو مناصب عالية، النظام التعويضي والتدابير الحفزية استنادا إلى رتبتهم الأصلية ووفق الشروط المحددة في هذا المرسوم.

المادة 5: يتقاضى الموظفون المذكورون في المادتين 2 و3 أعلاه، تعويضا نوعيا شهريا عن المنصب. ويحسب هذا التعويض النوعي عن المنصب على أساس الأجر الأساسي للرتبة الأصلية تبعا لنسب التعيين ومكانه كما هو محدد في الجدول الآتي:

مستويات التأهيل		مكان التعيين
الموظفون المذكورون في المادة 3	الموظفون المذكورون في المادة 2	
120%	40%	بلديات مقر ولايات : بشار،البيض، ورقلة، غرداية
120%	50%	مجموع البلديات الأخرى في ولايات : بشار، البيض، ورقلة، غرداية
100%	20%	بلديات مقر ولايات : النعامه ، الوادي، الأغواط
100%	30%	مجموع البلديات الأخرى في ولايات : النعامه ، الوادي، الأغواط
100%	30%	في ولاية بسكرة البلديات الآتية: أولاد ساسي، أولاد حركات ، سيدي خالد، أولاد جلال ، أولاد رحمة ، الدوسن ، ليوة ، مخادمة ، أورلال ، مليلي ، أوماش ، الحوش ، الفيض ، عين الناقة ، بوشقرون ، ليشانة ، برج بن عزوز، فوغالة ، الغروس ، زريبة الوادي في ولاية الجلفة البلديات الآتية: أم العظام ، القطاره ،سد الرحال ، دلدول ، عمورة ، مسعد ، فيض البطمة ، مجبر ، عين الإبل ، تاغظيمت ، دويس ، عين الشهداء ، الإدريسية ، بني يعقوب ، زكار ، سلمانة

المادة 6: لا يلغى التعويض النوعي عن المنصب المنصوص عليه في المادة 5 أعلاه، تعويض المنطقة الجغرافية المحدث بالمرسوم رقم 82 - 183 المؤرخ في 15 مايو سنة 1982 والمذكور أعلاه. ويدفع هذا التعويض من أيام العمل الفعلي وتقتطع منه اشتراكات الضمان الاجتماعي والتقاعد.

المادة 7: يتمتع الموظفون والأعوان العموميون المذكورون في المواد 2 و3 و4 أعلاه، زيادة على ذلك وحسب الحالة، بالامتيازات الآتية :

1- السكن الوظيفي، ويمنح عند الضرورة القصوى لخدمة الموظفين المذكورين في المادتين 3 و4 أعلاه. غير أنه، في حالة عدم توفر المسكن حيناً، يتقاضى الموظفون المذكورون في المادة 2 أعلاه، مبلغ ألف دينار (1000دج) و الموظفون المذكورون في المادة 3 أعلاه، مبلغ ألف وخمسمائة دينار (1500دج) ريثما يوضع السكن تحت تصرف كل منهم.

2- عطلة مدتها عشرة (10) أيام كاملة متتابة زيادة على العطلة السنوية القانونية للراحة،
3 - زيادة في الأقدمية قدرها (3) أشهر عن كل سنة خدمة فعلية تعتمد للترقية في الدرجات وفي أي تعيين أو ترقية في رتبة أو منصب عال وفق الشروط المنصوص عليها في المرسوم رقم 72 - 199 المؤرخ في 5 أكتوبر سنة 1972 والمذكور أعلاه.

لا تمنح الزيادة في الأقدمية إلا مدة الإقامة التي لا تقل عن ثلاث (3) سنوات في إحدى الولايات والبلديات المنصوص عليها في المادة الأولى أعلاه.

غير أنه، عندما تقل مدة الإقامة عن ثلاث (3) سنوات، تحسب الزيادة في الأقدمية وفق أحكام المرسوم رقم 72 - 199 المؤرخ في 5 أكتوبر سنة 1972 والمذكور أعلاه.

المادة 8: يدفع تعويض شهري عن السكن مبلغه ألف دينار (1000دج) للموظفين المعنيين العاملين بإحدى الولايات أو في جزء من الولايات المذكورة في هذا المرسوم والذين لهم سكن شخصي، مع مراعاة أحكام المادة 7، النقطة الأولى أعلاه.

المادة 9: يمكن الوزير المعني أن يعدل بقرار تنظيم العمل، بعد استشارة السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، قصد مراعاة الخصوصيات والتبعات المرتبطة بالمناطق الجغرافية وبمناصب العمل.

المادة 10: يمكن أن يعين مباشرة الموظفون المذكورون في المادة 2 أعلاه المدعوون إلى العمل في الولايات المنصوص عليها في هذا المرسوم، في حدود المناصب المالية المخصصة، من بين المترشحين الحائزين على الشهادات المطلوبة في القانون الأساسي الخاص المطبق على المناصب المرشح لها. ويتم ذلك استثناء ولفتره انتقالية تدوم ثلاث (3) سنوات، ابتداء من تاريخ نشر هذا المرسوم، وبطلب من الإدارة المعنية، بعد موافقة السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، دون المساس بالأحكام المنصوص عليها في التنظيم المعمول به في مجال التوظيف.

المادة 11: يحظى بأولوية الالتحاق بالمناصب المالية المتوفرة، الموظفون القاطنون في الولايات المنصوص عليها في هذا المرسوم أو جزء منها، في إطار أحكام المادة 10 السابقة.

المادة 12: يجب على الموظفين المنتفعين بأحكام هذا المرسوم أن يمارسوا عملهم خلال مدة لا تقل عن (3) سنوات في إحدى الولايات المعنية أو في أجزاء منها.

المادة 13: تبين تعليمية مشتركة بين وزارة المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، إن دعت الحاجة، كيفيات تطبيق هذا المرسوم.

المادة 14: يسري مفعول هذا المرسوم، ابتداء من أول يناير سنة 1996 وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر ببشار في 4 أكتوبر سنة 1995.
مقداد سيوفي

مرسوم تنفيذي رقم 95 - 300 مؤرخ في 4 أكتوبر 1995، يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في الولايات : بشار - والبيض - وورقلة - وغرداية - والنعامة - والأغواط - والوادي، وبعض البلديات التابعة لولايي الجلفة وبسكرة(استدراك).

الجريدة الرسمية العدد 58 الصادر بتاريخ 13 جمادى الأولى عام 1416 الموافق 8 أكتوبر سنة 1995
الصفحة 11- العمود الأول -المادة 7- الفقرة 1

بدلا من

1- السكن الوظيفي ، ويمنح عند الضرورة القصوى لخدمة الموظفين المذكورين في المادتين 3 و4 أعلاه

يقراً:

1- السكن الوظيفي ، ويمنح عند الضرورة القصوى لخدمة الموظفين المذكورين في المواد 2 و3 و4 أعلاه

المادة 8:

بدلا من :

يدفع تعويض شهري عن السكن مبلغه 1000 دج و 1500 دج ،حسب الحالة للموظفين المعنيين العاملين بإحدى الولايات أو في جزء من الولايات المذكورة في هذا المرسوم والذين لهم سكن شخصي ،مع مراعاة أحكام المادة 7 ،النقطة الأولى أعلاه.

(الباقى بدون تغيير)

مرسوم تنفيذي 13 - 211 مؤرخ في 9 جوان 2013، يعدل ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي 95 - 300 المؤرخ في 4 أكتوبر 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في ولايات : بشار- والبيض - وورقلة - والوادي، وبعض البلديات التابعة لولايتي الجلفة و بسكرة¹.

إن الوزير الأول،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 85 - 3 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 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 12 - 325 المؤرخ في 16 شوال عام 1433 الموافق 3 سبتمبر سنة 2012 والمتضمن تعيين الوزير الأول،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95 - 300 المؤرخ في 9 جمادى الأولى عام 1416 الموافق 4 أكتوبر سنة 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في ولايات : بشار - والبيض - وورقلة - وغرداية - والنعام - والأغواط - والوادي وبعض البلديات التابعة لولايتي الجلفة و بسكرة،
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى: يعدل ويتمم هذا المرسوم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95 - 300 المؤرخ في 9 جمادى الأولى عام 1416 الموافق 4 أكتوبر سنة 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في ولايات : بشار - والبيض - وورقلة - وغرداية - والنعام - والأغواط - والوادي، وبعض البلديات التابعة لولايتي الجلفة و بسكرة.

المادة 2: تعدل المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 300 المؤرخ في 9 جمادى الأولى عام 1416 الموافق 4 أكتوبر سنة 1995 والمذكور أعلاه، وتحرك كما يأتي:

" المادة الأولى : يحدد هذا المرسوم النظام التعويضي والتدابير التحفيزية لصالح بعض الموظفين والأعوان العموميين في الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بإحدى الولايات الآتية : بشار والبيض وورقلة وغرداية والنعام والأغواط والوادي وجزء من ولايتي الجلفة و بسكرة، الذين يثبتون

¹ مرسوم تنفيذي 13 - 211 مؤرخ في 9 جوان 2013، يعدل ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي 95 - 300 المؤرخ في 4 أكتوبر 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في ولايات : بشار- والبيض - وورقلة - والوادي، وبعض البلديات التابعة لولايتي الجلفة و بسكرة، الجريدة الرسمية 31 مؤرخة في 16 جوان 2013، الصفحة 09.

مستوى تأهيل يوافق الصنف 11 فما فوق من الشبكة المنصوص عليها في المادة 3 من المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه".

المادة 3: تعدل المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 300 المؤرخ في 9 جمادى الأولى عام 1416 الموافق 4 أكتوبر سنة 1995 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

"المادة 2 : يستفيد الموظفون والأعوان العموميون المذكورون في المادة الأولى أعلاه من النظام التعويضي والتدابير التحفيزية كلها أو جزء منها المنصوص عليها في هذا المرسوم، حسب مكان تعيينهم".

المادة 4: تعدل وتتم المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 300 المؤرخ في 9 جمادى الأولى عام 1416 الموافق 4 أكتوبر سنة 1995 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

"المادة 3 : يستفيد الممارسون الطبيون المتخصصون في الصحة العمومية والمستخدمون الأساتذة الباحثون والأساتذة الباحثون الاستشفائيون الجامعيون والباحثون الدائمون الذين لهم على الأقل رتبة أستاذ مساعد قسم ب وأستاذ مساعد استشفائي جامعي وملحق بالبحث على التوالي من النظام التعويضي والتدابير التحفيزية، وفقا للشروط الخاصة المنصوص عليها في هذا المرسوم، دون الإخلال بأحكام المادة 2 أعلاه".

المادة 5: تعدل المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 300 المؤرخ في 9 جمادى الأولى عام 1416 الموافق 4 أكتوبر سنة 1995 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

" المادة 5: يمنح المستخدمون المذكورون في المادتين 2 و3 أعلاه تعويضا نوعيا شهريا عن المنصب. يحسب التعويض النوعي عن المنصب على أساس الراتب الرئيسي للرتبة الأصلية أو المنصب المشغول وفقا للنسب ومكان التعيين، كما هو محدد في الجدول الآتي:
.....(الباقى بدون تغيير)....."

المادة 6 : يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2012.

المادة 7: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 9 يونيو سنة 2013.

عبد المالك سلال

مرسوم تنفيذي 95 - 330 مؤرخ في 25 أكتوبر 1995، يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح المستخدمين المؤهلين في الدولة والعاملين في مؤسسات مصنفة تقع في بعض البلديات¹.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على الدستور لاسيما المادتان 81 - 4 و 116 (الفقرة 2) منه،
- وبناء على الأرضية المتضمنة الوفاق الوطني حول المرحلة الانتقالية،
- وبمقتضى المرسوم رقم 72 - 199 المؤرخ في 27 شعبان عام 1392 الموافق 5 أكتوبر سنة 1972 والمتضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالهم في ولايتي الساورة والواحات،
- وبمقتضى المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في 21 رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية،
- 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، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 89 - 122 المؤرخ في 15 ذي الحجة عام 1409 الموافق 18 يوليو سنة 1989 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين، المعدل،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 106 المؤرخ في 12 شوال عام 1411 الموافق 27 أبريل سنة 1991 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالممارسين الطبيين والمتخصصين في الصحة العمومية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93 - 130 المؤرخ في 14 ذي الحجة عام 1413 الموافق 14 يونيو سنة 1993 والمتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص عليه في المرسوم رقم 82 - 183 المؤرخ في 15 مايو سنة 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يحدد هذا المرسوم الامتيازات الخاصة التي تمنح المستخدمين المؤهلين في الدولة الذين تتوفر فيهم شروط التأهيل المنصوص عليها في المادة 2 أدناه والعاملين في مؤسسات مصنفة تقع في البلديات المنصوص عليها في الملاحق 1 و 2 و 3 بهذا المرسوم.

المادة 2: المستخدمون الذين يستفيدون من أحكام هذا المرسوم هم:

¹ مرسوم تنفيذي 95 - 330 مؤرخ في 25 أكتوبر 1995، يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح المستخدمين المؤهلين في الدولة والعاملين في مؤسسات مصنفة تقع في بعض البلديات، الجريدة الرسمية 64 مؤرخة في 25 جمادى الثانية 1416، الصفحة 12.

1 – مستخدمو التربية الوطنية الخاضعون للمرسوم التنفيذي رقم 90 - 49 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 والمذكور أعلاه، الذين لهم رتب أستاذ مرسوم وأستاذ مهندس، وأستاذ التعليم الثانوي، ومدير مدرسة أساسية، ومقتصد،

2 – المستخدمون الطبيون المختصون في الصحة العمومية،

3 – مستخدمو التعليم العالي والبحث العلمي الذين لهم رتبة أستاذ مساعد على الأقل،

المادة 3: يتقاضى المستخدمون المذكورون في المادة 2 السابقة، العاملون في إحدى المناطق المذكورة في الملاحق 1 و2 و3 من هذا المرسوم، تعويضا نوعيا عن المنصب، يحسب على أساس الأجر الأساسي للرتبة الأصلية، وتختلف النسبة باختلاف المنطقة والرتبة المعنيتين.

المادة 4: يتقاضى المستخدمون المذكورون في الفقرة الأولى من المادة 2 أعلاه، العاملون في مؤسسات التعليم المصنفة، التي تقع في إحدى المناطق المذكورة في الملحق الأول بهذا المرسوم، تعويضا نوعيا عن المنصب وفق الشروط الآتية :

المنطقة الأولى	المنطقة الثانية	المنطقة الثالثة
20 %	15 %	10 %

المادة 5: يتقاضى المستخدمون المذكورون في الفقرتين 2 و3 من المادة 2 أعلاه، العاملون في مؤسسات مصنفة في إحدى البلديات المذكورة في الملحقين 2 و3 من هذا المرسوم، تعويضا نوعيا عن المنصب بنسبة 80%.

المادة 6: لا يتعارض التعويض النوعي المنصوص عليه في المادة 5 السابقة مع تعويض المنطقة الجغرافية المحدث بالمرسوم رقم 82 - 183 المؤرخ في 15 مايو سنة 1982 والمذكور أعلاه. ويدفع هذا التعويض عن أيام العمل الفعلي وتقتطع منه اشتراكات الضمان الاجتماعي والتقاعد.

المادة 7: يتقاضى الموظفون والأعوان العموميون المذكورون في المادة 4 أعلاه، تعويضا شهريا عن السكن مبلغه ألف دينار (1000 دج) كما يتقاضى ألف وخمسمائة دينار (1500 دج) الموظفون والأعوان العموميون المذكورون في المادة 5 أعلاه، العاملون في البلديات المنصوص عليها في الملاحق 1 و2 و3 من هذا المرسوم في حالة عدم توفر السكن حينئذ وذلك ريثما يوضع السكن تحت تصرف كل منهم.

المادة 8: يتمتع المستخدمون المذكورون في المادتين 4 و5 أعلاه، العاملون في البلديات المنصوص عليها في الملاحق 1 و2 و3 من هذا المرسوم وغير المدرجة في أحكام المرسوم رقم 72 - 199 المؤرخ في 5 أكتوبر سنة 1972 والمذكور أعلاه، بزيادة في الأقدمية قدرها شهران (2) عن كل سنة خدمة فعلية تعتمد للترقية في الدرجات وفي أي تعيين أو ترقية في الرتبة أو في أي منصب عال وفق الشروط المنصوص عليها في المرسوم رقم 72 - 199 المؤرخ في 5 أكتوبر سنة 1972 والمذكور سابقا.

المادة 9: لا تمنح الزيادة في الأقدمية لصالح المستخدمين المذكورين في المادة 2 أعلاه إلا مدة الإقامة التي لا تقل عن ثلاث (3) سنوات في إحدى الجهات التابعة للمنطقة المعنية وذلك تطبيقا لأحكام هذا المرسوم والمرسوم رقم 72 - 199 المؤرخ في 5 أكتوبر سنة 1972 والمذكور أعلاه.

المادة 10: يتمتع المستخدمون المذكورون في المادتين 4 و5 الذين يشغلون مناصب عليا بالتعويضات الحفزية المنصوص عليها في هذا المرسوم على أساس رتبهم الأصلية وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم.

المادة 11: تحدد بقرار مشترك بين الوزير المعني، ووزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية قائمة المؤسسات المصنفة في المادتين 4 و5 أعلاه، حسب كل قطاع.

المادة 12: يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 1996 وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 15 أكتوبر سنة 1995.
مقداد سيوفي

الملحق الأول: تصنيف البلديات بعنوان وزارة التربية الوطنية

الولايات	البلديات المصنفة في المنطقة الأولى	البلديات المصنفة في المنطقة الثانية	البلديات المصنفة في المنطقة الثالثة
بسكرة	جمورة- البرانيس - عين زعطوط ، خنقة سيدي ناجي - القنطرة- رأس الميعاد - بسباس - الشعبية - شتمة - مشونش - المزيرة	الحاجب - طولقة - سيدي عقبة - بسكرة-الوطاية	
خنشلة	أولاد رشاش- ببار- ششار- خيران- الولجة - جلال	الحامة - تامزة - أنسيغة ، بيهات - عين الطويلة - متوسة - المحمل - الرميلة - بوحامة - يابوس شلية - أمصارة	
تبسة	أم علي- صفصاف- الوسرة - فركان - العقلة - المالحة بئر العاتر - نقرين	بجان - العقلة - الشريعة - المزرعة - تليجان - سطح قنطيس	
الجلفة		القديد - الشارف	
المسيلة		عين الملح - سيدي أمحمد - عين الريش	الصوامع-المعاويد- أولاد عدي القبالة- دهاهنة - مصيف- الحوامد - حمام الضلعة- شلال- أولاد ماضي- بني يلمان - سيدي عيسى- عين الحجل-عين فارس - المطارفة - مقرة - بن سرور- زرزور- سيدي هجرس- أولاد دراج
سعيدة			أولاد إبراهيم- ترسين- سيدي أحمد- الحساسنة- معمورة -عين السخونة - مولاي العربي- عين الحجر- يوب- هونت- سيدي بوبكر- دوي ثابت، سيدي عمار- أولاد خالد- عين سلطان - سعيدة

نشماية - خزارة - عين صندل - حمام النبايل - عين مخلوف - عين العربي - تاملوكة - وادي زناتي - الركنية - بوشقوف - الدهوارة - بوحمدان - هيليوبوليس			قالمة
سيدي بختي - السبت - سيدي حسني - مدغوسة - فرندة - عين الحديد - تاخمرت - مشرع الصفاء - تاقدامت - جيلالي بن عمار - مغيلة - زمالة الأمير عبد القادر - الرشايقية - قصر الشلالة ، سرقين ، عين دزاريت ، الرحوية - دحموني - السوقر - سي عبد الغاني - توسمينة - الفايحة - بوقرة - وادي ليلي - تيدة - عين كرمس - سبعين - الناظورة - سيدي علي ملال - جبيلة الرصفاء			تيارت
متكاوك - أولاد عمار - قصر - بلزمة - سفيان - لمسان - تكسلانت - معافة - بني فضالة - الحقانية - تيلاطو - بركة - الجزائر - مروانة - وادي الماء - حيدوسة - بومقر - أولاد سي سليمان - عين ياقوت - إيشمول - أولاد عوف - وادي الشعبة - تازولت - تمقاد - بومية - شمرة - بوالحيالات - آريس - كيمل - غسيرة - إينوغيسن - فم الطوب - عين التوتة - عيون العصافير - أولاد فاضل			باتنة
عين البيضاء - الزرق - فكرينة - مسكيانة - أم البواقي - عين بابوش - عين الدير - قصر - الصبيحي - بريش - وادي نيني - البلالة - الرحية - الضلعة - عين مليلة - أولاد حملة - عين الزيتون - الجارية - أولاد قاسم - بئر الشهداء - عين الفكرون - الحرملية - هندشير تومغني - سوق نعمان - أولاد الزوي - بوغرارة - سعودي - الفجوج - سيقوس - العامرية - عين الكرشة			أم البواقي
بني لحسن - سيدي عابد - عماري - المعاصم - أولاد بسام - تيسمسيلت - خميستي - العيون - تاملاحت - سيدي سليمان - بني شعيب - برج بونعامة - الملعب - الأرحم - سيدي العنثري - الأزهرية - الأربعاء - تنية الحد - برج الأمير عبد القادر - بوقايد - سيدي بوتوشنت - اليوسوفية			تيسمسيلت
أم العظايم - سافل الويدان - الزواوي - عين سلطان - تارقالت - تيفاش - المراهنة - سيدي فرج - أولاد مؤمن - الخضارة - الحدادة - بئر بوحوش - الحنانشة - خميسة ، سدراتة -			سوق أهراس

تاورة الدريعة - الرقوبة - ويلان - المشروحة - أولاد إدريس - الزعرورية - مداوروش - عين الزانة			
---------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

الملحق الثاني : قائمة البلديات بعنوان وزارة الصحة والسكان واصلاح المستشفيات

البلديات	الولايات
أريس- بريكة - عين التوتة - نقاوس	باتنة
بسكرة - أولاد جلال - سيدي عقبة - طولقة	بسكرة
الشريعة - العوينات - بئر العاتر	تبسة
السوقر - قصر الشلالة	تيارت
الجلفة - عين وسارة	الجلفة
سعيدة - الحساسنة	سعيدة
وادي زناتي - عين العربي	قالمة
عين الملح	المسيلة
خنشلة - قايس - ششار	خنشلة
تيسمسيلت - برج بونعامة - تنية الأحد	تيسمسيلت
سدراة	سوق أهراس

الملحق الثالث : قائمة البلديات بعنوان وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

البلديات	الولايات
بسكرة	بسكرة
عين وسارة	الجلفة
سعيدة	سعيدة

مرسوم تنفيذي رقم 03 - 196 مؤرخ في 3 ماي 2003، يعدل ويتمم وبعض أحكام المرسوم التنفيذي 95 - 330 المؤرخ في 25 أكتوبر 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح المستخدمين المؤهلين في الدولة والعاملين في مؤسسات مصنفة تقع في بعض البلديات¹.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 85 - 4 و125 (الفقرة 2) منه،
- وبمقتضى المرسوم رقم 72 - 199 المؤرخ في 27 شعبان عام 1392 الموافق 5 أكتوبر سنة 1972 والمتضمن منح امتيازات خاصة لموظفي الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية القائمين بأعمالهم في ولايتي الساورة والواحات،
- وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 365 المؤرخ في 8 ربيع الأول عام 1405 الموافق أول ديسمبر سنة 1984 الذي يحدد تكوين البلديات ومشمولاتها وحدودها الإقليمية، المعدل،
- وبمقتضى المرسوم رقم 85 - 59 المؤرخ في 21 رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية،
- وبمقتضى المرسوم رقم 86 - 52 المؤرخ في 7 رجب عام 1406 الموافق 18 مارس سنة 1986 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال قطاع البحث العلمي والتقني،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 02 - 205 المؤرخ في 22 ربيع الأول عام 1423 الموافق 4 يونيو سنة 2002 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 89 - 122 المؤرخ في 15 ذي الحجة عام 1409 الموافق 18 يوليو سنة 1989 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين للأسلاك التابعة للتعليم والتكوين العالين، والمعدل،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 49 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال قطاع التربية،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 106 المؤرخ في 12 شوال عام 1411 الموافق 27 أبريل سنة 1991 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالممارسين الطبيين والمتخصصين في الصحة العمومية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 471 المؤرخ في 30 جمادى الأولى عام 1412 الموافق 7 ديسمبر سنة 1991 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالأطباء المتخصصين الإستشفائيين الجامعيين، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93 - 130 المؤرخ في 14 ذي الحجة عام 1413 الموافق 14 يونيو سنة 1993 والمتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص عليه في المرسوم رقم 82 - 183 المؤرخ في 15 مايو سنة 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة.

¹ مرسوم تنفيذي رقم 03- 196 مؤرخ في 3 ماي 2003، يعدل ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي 95 - 330 المؤرخ في 25 أكتوبر 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح المستخدمين المؤهلين في الدولة والعاملين في مؤسسات مصنفة تقع في بعض البلديات، الجريدة الرسمية 31 مؤرخة في 04 ماي 2003، الصفحة 04.

• وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95 - 330 المؤرخ في أول جمادى الثانية عام 1416 الموافق 25 أكتوبر سنة 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح المستخدمين المؤهلين في الدولة والعاملين في مؤسسات مصنفة تقع في بعض البلديات،
يرسم ما يأتي :

المادة الأولى: يعدل هذا المرسوم ويتمم عنوان وبعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95 - 330 المؤرخ في أول جمادى الثانية عام 1416 الموافق 25 أكتوبر سنة 1995 والمذكور أعلاه.

المادة 2: يعدل عنوان المرسوم التنفيذي رقم 95 - 330 المؤرخ في أول جمادى الثانية عام 1416 الموافق 25 أكتوبر سنة 1995 والمذكور أعلاه، كما يأتي:
" مرسوم تنفيذي رقم 95 - 330 مؤرخ في أول جمادى الثانية عام 1416 الموافق 25 أكتوبر سنة 1995 يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح المستخدمين المؤهلين في الدولة والعاملين في المؤسسات الموجودة في ولايات خنشلة وتبسة والمسيلة وسعيدة وقالمة وتيارت وباتنة وأم البواقي وتيسمسيلت وسوق أهراس وفي بعض بلديات ولاية بسكرة والجلفة ".

المادة 3: تعدل المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 330 المؤرخ في أول جمادى الثانية عام 1416 الموافق 25 أكتوبر سنة 1995 والمذكور أعلاه كما يأتي:
" المادة الأولى : تحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح المستخدمين المؤهلين في الدولة الذين تتوفر فيهم شروط التأهيل المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه والعاملين في إحدى الولايات الآتية : خنشلة وتبسة والمسيلة وسعيدة وقالمة وتيارت وباتنة وأم البواقي وتيسمسيلت وسوق أهراس وبعض من ولايات الجلفة وبسكرة، طبقا لأحكام هذا المرسوم ".

المادة 4: تعدل وتتم الملاحق الأول والثاني والثالث المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 95 - 330 المؤرخ في أول جمادى الثانية عام 1416 الموافق 25 أكتوبر سنة 1995 والمذكور أعلاه، طبقا لملاحق هذا المرسوم.

المادة 5: تتم الفقرة الأولى من المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 330 المؤرخ في أول جمادى الثانية عام 1416 الموافق 25 أكتوبر سنة 1995 والمذكور أعلاه، في نهايتها كما يأتي:
1 - مقتصد رئيسي، مدير مؤسسة التعليم الثانوي، نائب مدير للدراسات بمؤسسات التعليم الثانوي، أستاذ مبرز، مفتش التربية والتعليم الأساسي، مفتش التربية والتكوين، مستشار رئيسي للتوجيه المدرسي والمهني، مفتش التوجيه المدرسي والمهني ".

المادة 6: تعدل المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 330 المؤرخ في أول جمادى الثانية عام 1416 الموافق 25 أكتوبر سنة 1995 والمذكور أعلاه، كما يأتي:
"المادة 4: يتقاضى المستخدمون المذكورون في الفقرة الأولى من المادة 2 أعلاه، العاملون في مؤسسات التعليم التي تقع في إحدى المناطق المذكورة في الملحق الأول بهذا المرسوم، تعويضا نوعيا عن المنصب وفق الشروط الآتية " :
(الباقى بدون تغيير).

المادة 7: تعدل المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 330 المؤرخ في أول جمادى الثانية عام 1416 الموافق 25 أكتوبر سنة 1995 والمذكور أعلاه، كما يأتي :

"المادة 5: يتقاضى المستخدمون المذكورون في الفقرتين 2 و3 من المادة 2 أعلاه، العاملون على التوالي في مؤسسات الصحة العمومية وفي مؤسسات التعليم والتكوين العالين ومؤسسات البحث العلمي التي تقع في إحدى البلديات المذكورة في الملحقتين 2 و3 بهذا المرسوم، تعويضا نوعيا عن المنصب بنسبة 80%".

المادة 8: تلغى المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 330 المؤرخ في أول جمادى الثانية عام 1416 الموافق 25 أكتوبر سنة 1995 والمذكور أعلاه.

المادة 9: يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2003 وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 3 مايو سنة 2003.
علي بن فليس

الملحق الأول: تصنيف البلديات بعنوان وزارة التربة الوطنية

الولايات	البلديات المصنفة في المنطقة الأولى	البلديات المصنفة في المنطقة الثانية	البلديات المصنفة في المنطقة الثالثة
بسكرة	جمورة- البرانيس - عين زعطوط - خنقة سيدي ناجي - القنطرة- رأس الميعاد - البسباس - الشعبية - شتمة - مشونش - المزيرعة	بدون تغيير	
خنشلة	بدون تغيير	بدون تغييرقايس - خنشلة - فايس
تبسة	بدون تغيير	بدون تغيير	الكويف - بكارية- بولحاف الدير - العوينات - بوخضرة ،الونزة - المريج - عين الزرقاء - الماء الأبيض - الحويجبات - بئر المقدم - الحمامات - قوريقر - مرسط - بئر الذهب - تبسة
الجلفة		بدون تغيير	...الجلفة - بويرة الأحداب - عين فقة - حد الصحاري - الخميس - حاسي فدل - سيدي لعجال - الملييحة - سيدي بايزيد - دار الشيوخ - بن هار - البيرين - قرنيبي - عين وسارة - زعفران - حاسي العش - عين معبد - حاسي بحبح

...ولتام - الهامل - أولاد سيدي إبراهيم - بن الزوج - سيدي عامر - تامسة - أولاد سليمان - بلعابية - برهوم - عين الخضراء -المعاريف - خبانة-مجدل- أولاد عطية- جبل مساعد - سليم -المسيلة - تارمونت - ونوغة- بوسعادة- أولاد منصور - بوطي السائح - زارقة - واد شعير- بئر الفضة	بدون تغيير		المسيلة
مجموع البلديات			سعيدة - قالمة- تيارت- باتنة - أم البواقي تيسمسيلت - سوق أهراس

الملحق الثاني: قائمة البلديات بعنوان وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات

البلديات	الولايات
جمورة- البرانيس - عين زعطوط - خنقة سيدي ناجي -الشعبية - شتمة - مشونش - المزيرة - الحاجب - الوطاية - بسكرة - سيدي عقبة - طولقة القنطرة- رأس الميعاد - البسباس - المزيرة	بسكرة
القديد - الشارف - بويرة الأحداب - عين فقة - حد الصحاري - الخميس - حاسي فدل - سيدي لعجال - المليحة - سيدي بايزيد - دار الشيوخ - بن هار - البييرين -قرنيبي - زعفران - حاسي العش - عين معبد - حاسي بحيج - عين وسارة -الجلفة	الجلفة
مجموع البلديات	خنشلة ، تبسة ،المسيلة ،سعيدة ،قالمة ،تيارت ، باتنة ، أم البواقي ، تيسمسلت وسوق أهراس

الملحق الثالث: قائمة البلديات بعنوان وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

البلديات	الولايات
جمورة- البرانيس - عين زعطوط - خنقة سيدي ناجي - الشعبية - شتمة - مشونش - المزيرعة - الحاجب - الوطاية - بسكرة - سيدي عقبة - طولقة القنطرة - رأس الميعاد - البسباس - المزيرعة	بسكرة
القديد - الشارف - بوية الأحداب - عين فقة - حد الصحاري - الخميس - حاسي فدل - سيدي لعجال - المليحة - سيدي بايزيد - دار الشيوخ - بن هار - البيرين - قرني - زعفران - حاسي العش - عين معبد - حاسي بحبح - عين وسارة - الجلفة	الجلفة
مجموع البلديات	خنشلة ، تبسة ، المسيلة ، سعيدة ، قالمة ، تيارت ، باتنة ، أم البواقي ، تيسمسلت وسوق أهراس

مرسوم تنفيذي 13 - 312 مؤرخ في 9 جوان 2013، يعدل ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95 - 330 المؤرخ في الموافق 25 أكتوبر 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح للمستخدمين المؤهلين في الدولة والعاملين في المؤسسات الموجودة في ولايات خنشلة وتبسة والمسيلة وسعيدة وقالمة وتيارت وباتنة وأم البواقي وتيسمسيلت وسوق أهراس وفي بعض بلديات ولايتي بسكرة والجلفة¹.

إن الوزير الأول،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 85 - 3 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 للوظيفة العمومية،
- 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 12 - 325 المؤرخ في 16 شوال عام 1433 الموافق 3 سبتمبر سنة 2012 والمتضمن تعيين الوزير الأول،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95 - 330 المؤرخ في أول جمادى الثانية عام 1416 الموافق 25 أكتوبر سنة 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح للمستخدمين المؤهلين في الدولة والعاملين في المؤسسات الموجودة في ولايات خنشلة وتبسة والمسيلة وسعيدة وقالمة وتيارت وأم البواقي وتيسمسيلت وسوق أهراس وفي بعض بلديات ولايتي بسكرة والجلفة، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 - 129 المؤرخ في 27 ربيع الثاني عام 1429 الموافق 3 مايو سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 - 130 المؤرخ في 27 ربيع الثاني عام 1429 الموافق 3 مايو سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 - 131 المؤرخ في 27 ربيع الثاني عام 1429 الموافق 3 مايو سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالباحث الدائم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 - 315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09 - 394 المؤرخ في 7 ذي الحجة عام 1430 الموافق 24 نوفمبر سنة 2009 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك الممارسين الطبيين المتخصصين في الصحة العمومية،
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

¹ مرسوم تنفيذي 13 - 312 مؤرخ في 9 جوان 2013، يعدل ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95 - 330 المؤرخ في الموافق 25 أكتوبر 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح للمستخدمين المؤهلين في الدولة والعاملين في المؤسسات الموجودة في ولايات خنشلة وتبسة والمسيلة وسعيدة وقالمة وتيارت وباتنة وأم البواقي وتيسمسيلت وسوق أهراس وفي بعض بلديات ولايتي بسكرة والجلفة، الجريدة الرسمية 31 مؤرخة في 16 جوان 2013، الصفحة 10.

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى: يعدل ويتم هذا المرسوم بعض أحكام المرسوم التنفيذي 95 - 330 المؤرخ في أول جمادى الثانية عام 1416 الموافق 25 أكتوبر سنة 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح للمستخدمين المؤهلين في الدولة والعاملين في المؤسسات الموجودة في ولايات خنشلة وتبسة والمسيلة وسعيدة وقالمة وتيارت وباتنة وأم البواقي وتيسمسيلت وسوق أهراس وفي بعض بلديات ولايتي بسكرة والجلفة، المعدل والمتمم.

المادة 2: تعدل المادة 2: من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 330 المؤرخ في أول جمادى الثانية عام 1416 الموافق 25 أكتوبر سنة 1995 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:
"المادة 2: المستخدمون الذين يستفيدون من أحكام هذا المرسوم هم:

- 1 - مستخدمو التربية الوطنية الخاضعون للمرسوم التنفيذي رقم 08 - 315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، الذين ينتمون لرتب أستاذ رئيسي في المدرسة الابتدائية وأستاذ مكون في المدرسة الابتدائية وأستاذ تقني في الثانوية (رئيس أشغال) وكذا أسلاك أساتذة التعليم المتوسط وأساتذة التعليم الثانوي والأساتذة المبرزون ومستشارو التربية ونظار الثانويات والمقتصدون ومديرو المدارس الابتدائية ومديرو المتوسطات ومديرو الثانويات ومفتشو التعليم الابتدائي ومفتشو التعليم المتوسط ومفتشو التربية الوطنية ومفتشو ومستشارو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني،
- 2- الممارسون الطبيون المتخصصون في الصحة العمومية الخاضعون للمرسوم التنفيذي رقم 09 - 394 المؤرخ في 7 ذي الحجة عام 1430 الموافق 24 نوفمبر سنة 2009 والمذكور أعلاه،
- 3 - المستخدمون الأساتذة الباحثون الاستشفائيون الجامعيون والأساتذة الباحثون والباحثون الدائمون الذين لهم على الأقل رتب أستاذ مساعد استشفائي جامعي وأستاذ مساعد قسم ب وملحق بالبحث، على التوالي".

المادة 3: تعدل وتتم المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 330 المؤرخ في أول جمادى الثانية عام 1416 الموافق 25 أكتوبر سنة 1995 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

"المادة 3: يستفيد المستخدمون المذكورون في المادة 2 أعلاه العاملون في المناطق الواردة في الملاحق 1 و2 و3 بهذا المرسوم، تعويضا نوعيا عن المنصب يحسب على أساس الراتب الرئيسي للرتبة الأصلية أو المنصب المشغول وتختلف النسبة باختلاف المنطقة والرتبة المعنيتين".

المادة 4: يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2012.

المادة 5: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 9 جوان سنة 2013.
عبد المالك سلال

مرسوم تنفيذي 93-130 مؤرخ في 14 جوان 1993 ، يتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص عليه في المرسوم رقم 82-183 المؤرخ في 15 ماي 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة¹

إن رئيس الحكومة

- بمقتضى القانون رقم 84-09 المؤرخ في 02 جمادى الأولى عام 1404 الموافق 4 فبراير سنة 1984 والمتعلق بالتنظيم الإقليمي للبلاد
- بمقتضى المرسوم رقم 82 - 183 المؤرخ في 21 رجب عام 1402 الموافق 15 مايو سنة 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-306 المؤرخ في 14 صفر عام 1412 الموافق 24 غشت سنة 1991، الذي يحدد قائمة البلديات التي ينشطها كل رئيس دائرة، المعدل والمتمم

يرسم ما يلي :

المادة الأولى: تضبط قائمة المناطق المنصوص عليها في المرسوم 82-189 المؤرخ في 15 مايو سنة 1982، إطار أحكام المرسوم التنفيذي رقم 91-306 المؤرخ في 24 غشت سنة 1991 وفقا للجدول المرفق بهذا المرسوم

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

حرر بالجزائر في 14 يونيو سنة 1993
بلعيد عبد السلام

قائمة البلديات المعنية بتعويض المنطقة والمصنفة حسب المجموعة والمجموعة الفرعية

الولاية	المجموعة	المجموعة الفرعية	البلديات
أدرار	أ	أ-1	أدرار، فنوغيل، تامست، تامنطيط، رقان، سالي، برج باجي مختار، السبع، تيماوين، أولف، تيمقتن، تيت، أقبلي، تيميمون، أولاد السعيد، تسابيت، أوقورت، دلدول، شروين، طالمين، أولاد عيسى، زاوية كنتة، إن زغمير، بودة، أولاد أحمد تيمي، تينركوك، قصر قدور، المطارفة
إيليزي	أ	أ-1	إيليزي، جانت، برج الحواس، إن أميناس، برج عمر إدريس، الدباب
بشار	أ	أ-1	تاغيت، إيقلي، الوطاء، بني يخلف، أولاد خيضر، قصابي، قنادسة، كرزاز، تيمودي، تبلبالة

¹ مرسوم تنفيذي 93-130 مؤرخ في 14 جوان 1993 ، يتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص عليه في المرسوم رقم 82-183 المؤرخ في 15 ماي 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة، الجريدة الرسمية 40 مؤرخة في 26 ذي الحجة 1413، الصفحة 04.

الوادي	أ	أ-1	مغاغة ،طالب العربي ، دوار الماء ، بن قشة ، الدبيلة حساني عبد الكريم ، قمار، تاغزوت ، أورماس ، الرباح ، العقلة ، النخلة ، حاسي خليفة ، الطريفياوي ، المقرن ، سيدي عون ، البياضة ، الرقيبة ، الحراية ، مية وانسة ، وادي العلندة كوينين
تيندوف	أ	أ-1	تيندوف ،أم العسل
تامنغست	أ	أ-1	عين صالح ، فقارات الزاوية
بسكرة	أ	أ-1	جمورة ، البرانيس ، عين زعطوط ، القنطرة
ورقلة	أ	أ-1	الحجيرة ، الطيبات ، المنقر ، بن ناصر
البيض	أ	أ-2	بوعلام ، سيدي طيفور ، سيدي عامر ، سيدي سليمان ، الأبيض سيدي الشيخ ، البنود ، عرباوة ، عين العراك ، رقاصة ، الشقيق ، بريزينة ، غسول ، كراكدة ، بوسمغون ، شلالة ، المهارة
النعامة	أ	أ-2	النعامة ، عين بن خليل ، البيوض ، تيوت ، مكن بن عمر ، قصدير ، مغرار ، جنين بورزق ، عسل
تامنغست	أ	أ-2	تامنغست ، تازروق ، إدلس ، سيلات ، أباليسا ، إن قزام ، تين زواتين ، إن غار ، إن أمقل
بشار	أ	أ-2	بني ونيف
غرداية	أ	أ-2	متليلي ، سبب ، المنصورة ، حاسي لفحل ، المنيعه ، حاسي القارة
الوادي	أ	أ-2	سيدي عمران ، جامعة ، تندلة
بسكرة	أ	أ-2	رأس الميعاد ، بسباس ، الشعيبه ، سيدي خالد ، الدوسن ، الغروس ، فوغالة ، برج بن عزوز ، ليشانة ، بوشقرون ، أورلال ، مخادمة ، لواء ، مليلي ، زريبة الوادي ، الفيض شتمة ، مشونش ، المزيرعة ، خنقة سيدي ناجي
خنشلة	أ	أ-2	أولاد رشاش ، بابر ، ششار ، خيران ، الولجة ، جلال
المسيلة	أ	أ-3	سليم ، أولاد عطية ، بئر الفضة ، جبل مسعد ، الهامل ، مجدل ، بن سرور ، ولتان ، الحوامد ، الزرزور ، وادي الشعير ، أولاد سليمان ، عين فارس
تبسة	أ	أ-3	أم علي ، صفصاف ، الوسرة ، بئر العاتر ، العقلة ، المالحه نقرين ، فركان
الأغواط	ب	ب-1	قصر-الحيران ، بن ناصر بن شهرة ، عين ماضي ، الحويطة ، تاجموت ، تاجرونة ، حاسي الرمل ، حاسي دلاعة ، العسفية ، وادي مزي ، الغيشة ، الأغواط ، سيدي مخلوف
بشار	ب	ب-1	العبادلة ، مريجة ، عرق فراج ، مشرع هواري بومدين ، بني عباس تامترت
ورقلة	ب	ب-1	العالية ، تماسين ، النزلة ، تقرت ، المقارين ، سيدي سليمان ، الزاوية العابدية ، تبسبست ، بلدة عمر
غرداية	ب	ب-1	بونورة ، العطف ، زلفانة ، القرارة ، ضاية بن ضحوة ، بريان غرداية
الأغواط	ب	ب-2	أفلو ، سبفاق ، تاويلة ، وادي مرة ، سيدي بوزيد ، بيضاء قلته سيدي سعد ، عين سيدي علي ، الحاج مشري ، بريدة
ورقلة	ب	ب-2	ورقلة ، نقوسة ، سيدي خويلد ، حاسي عبد الله ، عين البيضاء ،

حاسي مسعود ، البرمة			
مسعد ، مجبر ، دلدول ، سد الرحال ، سلمانة ، أم العظم ، القطارة ، عين الإبل ، زكار ، تاغظميت ، دويس ، عين الشهداء ، الإدريسية ، القديد ، الشارف بنى يعقوب	ب-2	ب	الجلفة
البيض ، ستيتن ، توسمولين ، وقطب ، الكاف الأحمر ، الخيثر	ب-2	ب	البيض
المشيرة ، عين الصفراء ، سفيسفة	ب-2	ب	النعامة
الوادي ، سيدي خليل ، سطيل ، المغير ، أم الطيور	ب-2	ب	الوادي
بشار ، بوقايس ، الأحمر ، موغل	ب-2	ب	بشار
أولاد جلال ، طولقة ، سيدي عقبة ، عين الناقة ، الحوش بسكرة ، الوطاية ، أوماش ، الحاجب	ب-2	ب	بسكرة
بجن ، العقلة ، الشريعة ، المزعة ، ثليجان ، سطح قنطيس	ب-3	ب	تبسة
عين الملح ، سيدي محمد ، عين الريش	ب-3	ب	المسيلة
أولاد إبراهيم ، تيرسين ، سيدي أحمد	ج-1	ج	سعيدة
الحساسنة ، المعمورة ، العين السخونة ، مولاي العربي ، عين الحجر ، يوب ، جنات ، سيدي بوبكر ، دوي ثابت ، سيدي عمار ، أولاد خالد ، عين السلطان	ج-2	ج	
سعيدة	ج-3	ج	

**مرسوم تنفيذي 90-95 مؤرخ في 25 مارس 1995 يتم المرسوم التنفيذي 93-130 المؤرخ في
14 جوان 1993 ، يتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة
المنصوص عليه في المرسوم 82-183 المؤرخ في 15 ماي 1982 والمتعلق بكيفيات حساب
تعويض المنطقة¹**

إن رئيس الحكومة

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 81-4 و116 (الفقرة 2) منه
- وبناء على الأرضية المتضمنة الوفاق الوطني حول المرحلة الانتقالية
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي 93-130 مؤرخ في 14 جوان 1993 ، يتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص عليه في المرسوم رقم 82-183 المؤرخ في 15 ماي 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة

يرسم ماييلي:

المادة الأولى: تتم قائمة البلديات المعنية بتعويض المنطقة المصنفة حسب المجموعات والمجموعات الفرعية المضبوطة بالمرسوم التنفيذي رقم 93-130 المؤرخ في 14 يونيو سنة 1993 والمذكور أعلاه كما يأتي:

الولاية	المجموعة	المجموعة الفرعية	البلدية
خنشلة	أ	أ-3	محمل

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

حرر بالجزائر في 25 مارس سنة 1995
مقداد سيفي

¹ مرسوم تنفيذي 90-95 مؤرخ في 25 مارس 1995 يتم المرسوم التنفيذي 93-130 المؤرخ في 14 جوان 1993 ، يتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص عليه في المرسوم 82-183 المؤرخ في 15 ماي 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة، الجريدة الرسمية 18 مؤرخة في 05 ذي القعدة 1415، الصفحة 08.

**مرسوم تنفيذي 96-62 مؤرخ في 27 جانفي 1995 يتم المرسوم التنفيذي 93-130 المؤرخ في
14 جوان 1993 ، يتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة
المنصوص عليه في المرسوم 82-183 المؤرخ في 15 ماي 1982 والمتعلق بكيفيات حساب
تعويض المنطقة¹**

إن رئيس الحكومة

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 81-4 و116 (الفقرة 2) منه
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي 93-130 مؤرخ في 14 جوان 1993 ، يتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص عليه في المرسوم رقم 82-183 المؤرخ في 15 ماي 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة

يرسم مايلي:

المادة الأولى: تتم قائمة البلديات التابعة لولاية ورقلة المعينة بتعويض المنطقة المصنفة بالمجموعات والمجموعات الفرعية المحددة بالمرسوم التنفيذي رقم 93-130 المؤرخ في 14 يونيو سنة 1993 والمذكور أعلاه كما يأتي:

الولاية	المجموعة	المجموعة الفرعية	البلدية
ورقلة	أ	أ-1	الحجيرة، الطيبات، المنقر، بن ناصر، البرمة
ورقلة	ب	ب-1	بدون تغيير
ورقلة	ب	ب-2	ورقلة ، نقوسة، سيدي خويلد، حاسي بن عبد الله، عين البيضاء، حاسي مسعود

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

حرر بالجزائر في 27 جانفي سنة 1996
أحمد أويحي

¹ مرسوم تنفيذي 96-62 مؤرخ في 27 جانفي 1995 يتم المرسوم التنفيذي 93-130 المؤرخ في 14 جوان 1993 ، يتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص عليه في المرسوم 82-183 المؤرخ في 15 ماي 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة، الجريدة الرسمية 07 مؤرخة في 08 رمضان 1416، الصفحة 11.

مرسوم تنفيذي 97- 246 مؤرخ في 8 جويلية 1997 يتم المرسوم التنفيذي 93- 130 المؤرخ في 14 جوان 1993 ، يتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص عليه في المرسوم 82- 183 المؤرخ في 15 ماي 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة¹

إن رئيس الحكومة

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 81-4 و116 (الفقرة 2) منه
- بمقتضى القانون رقم 84-09 المؤرخ في 02 جمادى الأولى عام 1404 الموافق 4 فبراير سنة 1984 والمتعلق بالتنظيم الإقليمي للبلاد
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 97-230 المؤرخ في 19 صفر عام 1418 الموافق 24 يونيو سنة 1997 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي 93-130 مؤرخ في 14 جوان 1993 ، يتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص عليه في المرسوم رقم 82-183 المؤرخ في 15 ماي 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة

يرسم ماييلي:

المادة الأولى: تعدل قائمة البلديات التابعة لولاية ورقلة المعينة بتعويض المنطقة المصنفة بالمجموعات والمجموعات الفرعية المحددة بالمرسوم التنفيذي رقم 93-130 المؤرخ في 14 يونيو سنة 1993 والمذكور أعلاه كما يأتي:

الولاية	المجموعة	المجموعة الفرعية	البلدية
ورقلة	أ	أ-1	الحجيرة، الطيبات، المنقر، بن ناصر، البرمة، العالية
ورقلة	ب	ب-1	تماسين، النزلة، تقرت، المقارين، سيدي سليمان، زاوية العابدية، تبسبست، بلدة عمر

(الباقى بدون تغيير)

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

حرر بالجزائر في 8 جويلية سنة 1996
أحمد أويحي

¹ مرسوم تنفيذي 97- 246 مؤرخ في 8 جويلية 1997 يتم المرسوم التنفيذي 93- 130 المؤرخ في 14 جوان 1993 ، يتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص عليه في المرسوم 82- 183 المؤرخ في 15 ماي 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة، الجريدة الرسمية 46 مؤرخة في 04 ربيع الأول 1418، الصفحة 05.

منشور 39- 15 مؤرخ في 08 مارس 2015 المتعلق بتذكير كيفية تقييم و صرف منحة تحسين الأداء التربوي لموظفي التعليم

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Ministère de l'éducation Nationale
Direction de la Gestion des Resource
financières et Matérielles

وزارة التربية الوطنية
مديرية تسيير الموارد المالية و المادية

الرقم 39/وت.و.م.ت/2015

الجزائر في : 08/03/2015

الموضوع: تذكير بخصوص كيفية تقييم و صرف منحة تحسين الأداء التربوي لموظفي التعليم المراجع:

- المرسوم التنفيذي رقم 122/91 المؤرخ في 04/05/1991 المتضمن إحداث منحة تحسين الأداء التربوي، المعدل والمتمم.
- القرار الوزاري رقم 614/و.ن.ت/ا.خ.و.91 المؤرخ في 14/07/1991 المحدد لمقاييس تحسين الأداء التربوي.
- المنشور الوزاري رقم 2427 المؤرخ في 11/05/1993 المتعلق بكيفية تقييم منحة تحسين الأداء التربوي.

عملا بأحكام المرسوم التنفيذي المذكور بالمرجع، وإضافة إلى مضمون المنشور الوزاري المشار إليه أعلاه، يشرفني أن أذكركم بكيفيات تقييم و صرف هذه المنحة من 0 إلى 40% على النحو التالي :

1- المواظبة : من 0 إلى 16 نقطة وتشمل :

أ- الغيابات : من 0 إلى 12 نقطة وتخصم منها 06 نقاط عن كل غياب غير مبرر وتخصم 12 نقطة إذا بلغت الغيابات غير المبررة مرتين فأكثر في الشهر.

ب - التأخرات : من 0 إلى 4 نقاط تخصم منها نقطتين عن كل تأخر، ويحرم من أربعة نقاط إذا بلغت التأخرات مرتين فأكثر في الشهر،

ويحرم من النقاط الستة عشر الخاصة بالمواظبة في الشهر، كل موظف استفاد من عطل مرضية يفوق عدد أيامها 7 فأكثر في الشهر.

2- التكوين : من 0 إلى 12 نقطة وتوزع وفقا لما يلي :

أ- الندوات: من 0 إلى 6 نقاط ويحرم منها كل موظف يتغيب عن حضور ندوة تربوية واحدة في الشهر.

ب- النشاط التربوي: من 0 إلى 6 نقاط ويستفيد منها كل موظف يثبت مشاركته في النشاط التربوي للمؤسسة والتحضير الجيد للدروس.

3- المبادرة : من 0 إلى 12 نقطة وتمنح للموظف الذي يعمل على :

• تشخيص وإثراء وتنويع التحضير التربوي 3 نقاط

• استعمال وسائل الإيضاح 3 نقاط

• المشاركة في تجميل القسم 3 نقاط

• المحافظة على نظافة المؤسسة والوسائل والتجهيزات 3 نقاط.

يتم التقييم بالكيفية السالفة الذكر شهريا، مع التذكير بحرمان الموظف من 20 نقطة في الشهر في حالة غيابه بدون مبرر قانوني عن الامتحانات والمسابقات التي استدعي إليها كمؤطر أو مصحح أو حارس أو عضو في الأمانة.

مثال : أستاذ تغيب يوم واحد في شهر جانفي ويومين في شهر مارس يكون تقييم منحة الأداء التربوي على النحو التالي :

شهر جانفي : 34%، شهر فيفري : 40%، شهر مارس : 28%

التقييم الثلاثي: $34\% = 3 / (34+40+28)$

حساب منحة الأداء التربوي يتم كما يلي :

(الأجر القاعدي + منحة الخبرة المهنية) × 87 يوم عمل خلال الثلاثي

× 34%

30 يوم

الناتج يمثل المبلغ الخام للمنحة خلال الثلاثي

مثال تطبيقي : أستاذ تعليم ثانوي : الرتبة 13 الدرجة 06

26010.00 دج + 7785.00 = 33.795.00 دج

(33.795.00 دج × 87 يوم) / 30 = 98.005.50 × 34% = 33.321.87

المطلوب من الجميع كل ما يخصه إيلاء العناية في تطبيق هذه الترتيبات

منشور 93-2429 مؤرخ في 11 ماي 1993 والمتعلق بكيفية تقييم منحة الأداء والتسيير لموظفي المصالح الاقتصادية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مديرية الموظفين

الرقم: 93/2429

إلى

السيد /مفتش أكاديمية الجزائر

السادة /مديرو التربية بالولايات - للتطبيق-

السيدات والسادة /مفتشو التربية والتكوين- للمتابعة -

الموضوع: كيفية تقييم منحة الأداء والتسيير من 0 إلى 20
المرجع:

- المرسوم التنفيذي رقم 93-44 المؤرخ في 06/02/1993
- القرار الوزاري رقم 810 المؤرخ في 03/11/1991.

تطبيقا للمرسوم المذكور في المرجع أعلاه، المتعلق برفع نسبة منحة تحسين الأداء والتسيير لفائدة موظفي مصالح الاقتصادية ، يشرفني أن أوافيكم بهذا المنشور الذي يحدد بصفة مفصلة كيفية تقييم هذه المنحة التي يتم حسابها شهريا وتصرف سداسيا للمستفيدين وهم :

- المقتصدين الرئيسيين.
- المقتصدين.
- نواب المقتصدين.
- مساعداو المصالح الاقتصادية المسيرين.
- مساعداو المصالح الاقتصادية.

تقييم هذه المنحة حسب العناصر الآتية :

أولا : المواظبة من 0 إلى 8 نقاط وتقسم إلى :

(أ)- الغيابات والتأخرات : من 0 إلى 4 نقاط: يحرم منهما كل موظف مسيرا كان أو غير مسير، يتغيب بدون مبرر قانوني أكثر من مرة واحدة، أو يتأخر أكثر من مرتين في الشهر، وتخصم نقطتان من كل تأخر في حدود مرتين في الشهر و يحرم من النقاط الأربعة كل موظف لا يقيم بالمؤسسة مع توفر السكن وكل مسير يحتل سكنا إلزاميا بالمؤسسة الأخرى مع توفر سكن إلزامي بالمؤسسة التي يعمل بها ويعفى من هذا الإجراء كل موظف يتحصل

على رخصة استثنائية من مديرية إدارة الوسائل المادية والمالية تعفيه من الإقامة الإلزامية بالمؤسسة ويطبق هذا الإجراء ابتداء من السداسي الثاني 1993.

(ب)- التسيير والضبط الدائم للعمليات الحسابية: من 0 إلى 4 نقاط، يحرم منها كل موظف مسير لا ينجز العمليات الآتية :

- صرف المرتبات والمخلفات المالية في وقتها.
- متابعة وضبط السجلات الحسابية القانونية.
- الوقف الدوري للحسابات.
- ضبط الحساب المالي السنوي.

ويحرم منها كذلك كل موظف موضوع تحت السلطة السلمية للموظفين للموظفين المسيرين لا يقوم بالأعمال التي تسند إليه مثل (المداخل، المرتبات، المصاريف).
ويحرم من النقاط الثمانية بالمواطبة كل موظف استفاد من عطلة مرضية يفوق مجموع عدد أيامها 7 أيام في الشهر بغض النظر من خصم أيام الغيابات حسب القوانين المعمول بها.

ثانيا : المبادرة : من 0 إلى 8 نقاط وتقسم كالآتي :

- (أ)- توفير الوسائل التربوية اللازمة والبحث على اقتنائها : من 0 إلى 2 نقطتين.
- (ب)- المحافظة على المؤسسة وممتلكاتها: من 0 إلى 2 نقطتين يحرم منها كل موظف يلاحظ عليه التقصير أو الإهمال في صيانة المؤسسة والعتاد، أو أمن المؤسسة وحفظ صحة التلاميذ.
- (ج)- المساهمة في تحسين الحياة المدرسية من 0 إلى 2 نقطتين، ويحرم منها كل موظف يتغيب عن المجالس مرة واحدة بدون عذر مقبول.
- (د)- العلاقات مع المحيط : من 0 إلى 2 نقطتين، ويحرم منها كل موظف لا يساهم في تحسين العلاقات مع الجهات التي لها علاقة بالمؤسسة بالإضافة إلى موظفيها.

ثالثا : التكوين : من 0 إلى 4 نقاط ، تقسم إلى :

- (أ)- الندوات : من 0 إلى 1 نقطة، ويحرم منها كل موظف يتغيب مرة واحدة عن الندوات كمؤطر أو مؤطر.
- (ب)- المساهمة في العمليات التكوينية: من 0 إلى 3 نقاط ويحرم منها كل موظف لا يقوم في مجال اختصاصه بتكوين الموظفين المبتدئين، ومتابعة تكوينهم وتبليغ المعلومات المتعلقة بالتسيير، أو يمتنع عن التكوين المنظم لفائدته.

رابعا : الامتحانات والمسابقات : يحرم من 10 نقاط كل موظف يتغيب عن الامتحانات والمسابقات التي استدعي إليها كمؤطر، أو مصحح، أو حارس، أو مسير مالي أو عضو في الأمانة.

خامسا : السلطة المخولة صلاحية التنقيط : ينقط الموظفون المعنيون بمنحة تحسين الأداء والتسيير من قبل المسؤولين المباشرين حسب الجدول المذكور أدناه، ويتعين تبليغ النقطة إلى العامل الذي يمكنه عند الاقتضاء رفع تظلم في إطار التنظيم الجاري به العمل.

1) يقيم الموظفون المعنيون بهذه المنحة خلال شهري جويلية وأوت ضمن تقييم السداسي الثاني على أساس معدل الأربعة أشهر الموالية

(2) تلغى جميع المناشير الوزارية السابقة المخالفة لمضمون هذا المنشور

الإطار	السلطة المخولة صلاحية التنقيط
المقتصدین الرئيسین	مدير المؤسسة
المقتصدین	مدير المؤسسة
نواب المقتصدین المسیرین	مدير المؤسسة
نواب المقتصدین	مدير المؤسسة باقتراح من المسیر المالي
مساعدو المصالح الاقتصادية المسیرین	مدير المؤسسة
مساعدو المصالح الاقتصادية	مدير المؤسسة باقتراح من المسیر المالي

حرر بالجزائر في 11 ماي 1993
عن وزير التربية الوطنية
مدير الموظفين
مشاي

منشور 98-29 مؤرخ في 06 أفريل 1998 الخاص بالتعويض عن الساعات الإضافية المؤداة في إطار التدريس والتكوين باعتبارهما عمل ثانوي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الجزائر في: 06 أفريل 1998

مديرية المالية والوسائل
الرقم 98/0.0.10/29

وزير التربية الوطنية

إلى

السادة /مديري المؤسسات الوطنية
السيد /مفتش أكاديمية محافظة الجزائر الكبرى
السيدات والسادة / مديري التربية
-للتطبيق-
السيدات والسادة /مفتشي التربية والتكوين
-للإعلام والمتابعة -

الموضوع: التعويض عن الساعات الإضافية المؤداة في إطار التدريس والتكوين باعتبارهما عملا ثانويا
المرجع:

- المرسوم التنفيذي رقم 98- 46 المؤرخ في 1998/02/08 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 34 - 296 المؤرخ في 1984/10/13
- المنشور الوزاري رقم 10992 المؤرخ في 1978/03/29
- المنشور الوزاري رقم 245 المؤرخ في 1985/02/16

تطبيقا لأحكام المرسوم التنفيذي المشار إليه في المرجع المعدل والمتمم للمرسوم رقم 84- 296 المؤرخ في 1984/10/13 المتعلق بمهام التدريس والتكوين باعتبارهما عملا ثانويا، يشرفني أن أوافيكم فيما يلي:
1. الإجراءات والتعليمات الجديدة الواجب العمل بها بخصوص تعويض الساعات الإضافية المنجزة في إطار مهام التدريس والتكوين باعتبارهما عملا ثانويا.
تسدد الساعات الإضافية في إطار مهام التدريس والتكوين باعتبارهما عملا ثانويا إلى الموظفين ذوي الجنسية الجزائرية فقط.

2. يمكن رفع العدد الأقصى من الساعات التي يمكن لنفس المدرس أن يعمل فيها إلى ثماني (8) ساعات في الأسبوع إذا اقتضت الضرورة الملحة ذلك وهذا في المواد التالية :

- التقنية
- الرياضيات
- علوم الفيزياء
- اللغات الأجنبية

- اللغة الامازيغية
 - تاريخ حركة التحرير الوطنية وثورة أول نوفمبر سنة 1954
- أما بقية المواد فيبقى حجمها الساعي الأقصى أسبوعيا ستة (6) ساعات عملا بأحكام التنظيم الساري المفعول.
- تحسب الساعات الإضافية المؤداة كل المؤسسات التعليمية والتكوينية التابعة لقطاع التربية في إطار مهام التدريس والتكوين باعتبارهما عملا ثانويا اعتبارا من 01/10 إلى 06/10 من كل سنة دراسية.
- علما بأنه لا يسمح بإسناد مهام التدريس والتكوين باعتبارهما عملا ثانويا إلا للمعلمين الذين أدوا كامل واجباتهم المنصوص عليها في قانونهم الأساسي.
3. يتم التعويض عن الساعات الإضافية المؤداة في إطار مهام التدريس والتكوين باعتبارهما عملا ثانويا حسب التفصيل المبين في الجدول التالي :

التعويض عن الساعة	التأهيل
320 دج	- أساتذة التعليم العالي
280 دج	- الأساتذة المحاضرون أو حاملو شهادة دكتوراه دولة أو شهادة معادلة
260 دج	- القضاة خارج السلم التابعون لجهاز القضاء ومجلس المحاسبة
240 دج	- الأساتذة المساعدون أو حاملو شهادة الماجستير أو شهادة معادلة
240 دج	- القضاة أو الموظفون والأعوان العموميون المنتمون إلى رتبة مصنفة على الأقل في الصنف 18 فما فوق
200 دج	- الموظفون المنتمون إلى رتبة مصنفة في الصنفين 16 و 17 - مهندسو الدولة أو حاملو شهادة معادلة - حاملو مؤهلات أو شهادة تفوق الليسانس
150 دج	- الموظفون أو الأعوان العموميون المنتمون إلى رتبة مصنفة في الصنف 15 - مهندسو التطبيق أو حاملو شهادة معادلة - حاملو شهادة الليسانس أو شهادة معادلة
120 دج	- الموظفون أو الأعوان العموميون المنتمون إلى رتبة مصنفة في الصنف 14 - الحرفيون المعلمون كما ورد تعريفهم في الأمر 96 - 01 المؤرخ في 10 يناير 1996 - التقنيون السامون أو حاملو أي شهادة معادلة
90 دج	- التقنيون وأعوان المهارة - حاملو البكالوريا من كل الشعب أو شهادة معادلة - الموظفون والأعوان العموميون المنتمون إلى رتبة مصنفة في الصنف 13
90 دج	- العمال ذو الكفاءة العالية الذين لهم (5) سنوات من الخبرة المهنية على الأقل - الحرفيون كما ورد تعريفهم في الأمر رقم 96 - 01 المؤرخ في 10 يناير سنة 1996

تخضع المبالغ الناتجة عن أداء الساعات الإضافية في المؤسسات التعليمية والتكوينية إلى الاقتطاعات القانونية التالية الواقعة على عاتق الأجير (المستفيد).

- الضمان الاجتماعي
- الضريبة على الدخل الإجمالي

كما تخضع هذه المبالغ إلى المساهمة الواقعة في عاتق المستخدم، المتمثلة في :

- الضمان الاجتماعي
- الدفع الجزافي

وللعلم فإن أحكام المرسومين رقم 88-172 المؤرخ في 20/09/1998 ورقم 90-142 المؤرخ في 22/05/1990 قد ألغيت بموجب أحكام المرسوم التنفيذي المذكور بالمرجع.

اعتبارا لأهمية هذه الإجراءات التي يسري مفعولها ابتداء من تاريخ 29/02/1998 أرجو منكم السهر على تطبيقها وموافاتي بالصعوبات التي قد تعترضكم

عن وزير التربية الوطنية وبتفويض منه
مدير المالية والوسائل
بلقاسم يوب

منشور 136- 04 مؤرخ في 16 مارس 2004 الخاص بالتعويض عن الساعات الإضافية المؤداة في إطار التدريس والتكوين باعتبارهما عمل ثانوي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الجزائر في : 16 مارس 2004

مديرية المالية والوسائل
الرقم 98/0.0.10/29

إلى

السيد /مفتش أكاديمية محافظة الجزائر الكبرى
السيدات والسادة / مديري التربية بالولايات الأخرى
-للتطبيق-
السيدات والسادة /مفتشي التربية والتكوين
-للإعلام والمتابعة -

الموضوع : التعويض عن المهام المؤداة في إطار التدريس والتكوين باعتبارهما عملا ثانويا.
المرجع :

- المرسوم التنفيذي رقم 03- 219 المؤرخ في 22/05/2003 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 84 - 296 المؤرخ في 13/10/1984
- المنشور الوزاري رقم 10992 المؤرخ في 29/03/1978
- المنشور الوزاري رقم 245 المؤرخ في 16/02/1985
- المنشور رقم 98/29 المؤرخ في 06/04/1998

تطبيقا لأحكام المرسوم التنفيذي المشار إليه في المرجع المعدل والمتمم للمرسوم رقم 84 - 296 المؤرخ في 13/10/1984 المتعلق بمهام التدريس والتكوين باعتبارهما عملا ثانويا، يشرفني أن أوافيكم فيما يلي بالإجراءات والتعليمات الجديدة الواجب العمل بها بخصوص التعويض عن المهام المنجزة في هذا الإطار

1- التعويض عن الساعات الإضافية :

طبقا لأحكام المادة الأولى من المرسوم التنفيذي الجديد المذكور بالمرجع أعلاه يعدل الجدول الذي تضمنته المادة (04) من المرسوم رقم 84 - 296 المؤرخ في 13/10/1984 على النحو الآتي:

التعويض عن الساعة	التأهيل
480 دج	- أساتذة التعليم العالي
420 دج	- الأساتذة المحاضرون أو حاملو شهادة دكتوراه دولة أو شهادة معادلة
390 دج	- القضاة خارج السلم التابعون لجهاز القضاء ومجلس المحاسبة
360 دج	- الأساتذة المساعدون أو حاملو شهادة الماجستير أو شهادة معادلة
360 دج	- القضاة أو الموظفون والأعوان العموميون المنتمون إلى رتبة مصنفة على الأقل في الصنف 18 فما فوق
300 دج	- الموظفون المنتمون إلى رتبة مصنفة في الصنفين 16 و 17 - مهندسو الدولة أو حاملو شهادة معادلة - حاملو مؤهلات أو شهادة تفوق الليسانس
225 دج	- الموظفون أو الأعوان العموميون المنتمون إلى رتبة مصنفة في الصنف 15 - مهندسو التطبيق أو حاملو شهادة معادلة - حاملو شهادة الليسانس أو شهادة معادلة
180 دج	الموظفون أو الأعوان العموميون المنتمون إلى رتبة مصنفة في الصنف 14 - الحرفيون المعلمون كما ورد تعريفهم في الأمر 96 - 01 المؤرخ في 10 يناير 1996. - التقنيون السامون أو حاملو أي شهادة معادلة
135 دج	- التقنيون وأعوان المهارة - حاملو البكالوريا من كل الشعب أو شهادة معادلة - الموظفون والأعوان العموميون المنتمون إلى رتبة مصنفة في الصنف 13
135 دج	- العمال ذو الكفاءة العالية الذين لهم 5 سنوات من الخبرة المهنية على الأقل - الحرفيون كما ورد تعريفهم في الأمر رقم 96 - 01 المؤرخ في 10 يناير سنة 1996.

2- التعويض عن تصحيح الاختبارات الكتابية أو التطبيقية لشهادتي البكالوريا والتعليم الأساسي :

عملا بأحكام المادة الثانية من المرسوم التنفيذي الجديد المذكور بالمرجع ترفع مبالغ التعويضات المدفوعة إلى المستخدمين المكلفين بتصحيح الاختبارات الكتابية أو التطبيقية لشهادتي البكالوريا والتعليم الأساسي بزيادة قدرها 100%.

علما أنه باستثناء التعديلات المذكورين آنفا تبقى الترتيبات والإجراءات المنصوص عليها في المنشور الوزاري رقم 98/0.0.10/29 المؤرخ في 06 أفريل 1998 سارية المفعول.

اعتبارا لأهمية هذه التدابير أرجو منكم السهر على تطبيقها وموافاتي بالصعوبات التي قد تعترضكم

منشور 3553- 06 مؤرخ في 25 ديسمبر 2006 الخاص بالتكفل المالي لحصص الدعم والتقوية الموجهة لفائدة تلاميذ الثالثة ثانوي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الجزائر في: 25 ديسمبر 2006

مديرية المالية والوسائل
المديرية الفرعية للوصاية على المؤسسات
الرقم: 06/3553

إلى
السيدات والسادة مديري التربية بالولايات
-للتطبيق-
السيدات والسادة /مفتشي التربية والتكوين
-للإعلام والمتابعة -
السيدات والسادة /مديري مؤسسات التعليم الثانوي
-للتنفيذ -

الموضوع : التكفل المالي لحصص الدعم والتقوية الموجهة لفائدة تلاميذ السنة الثالثة ثانوي
المراجع :

- المرسوم 03 – 219 المؤرخ في 2003/05/22
- المنشور رقم 04/136 المؤرخ في 2004/03/16 الصادر عن مديرية المالية والوسائل
- المنشور رقم 526/و.ت.و/ أم / 06 المؤرخ في 2006/11/20

تطبيقا للترتيبات التي تضمنتها النصوص الرسمية المشار إليها في المرجع الرامية إلى تحسين المردود التربوي،
يشرفني أن أوافيكم فيما يلي بالإجراءات المالية الواجب العمل بها في تنظيم حصص الدعم والتقوية وتلك
المخصصة للمذاكرة المحروسة والمراجعة لفائدة تلاميذ السنة الثالثة ثانوي للموسم الدراسي 2006/2007

(1) الإيرادات :

- يتم تمويل هذه العملية عن طرق مصدر أو عدة مصادر حسب الإمكانيات المتاحة وتتمثل في:
- استغلال الساعات الفائضة الناجمة عن عدم إتمام النصاب القانوني للأساتذة.
 - مساهمة جمعيات أولياء التلاميذ في العملية
 - استغلال المبالغ المالية المرصدة من قبل المجالس الشعبية الولائية لحساب المؤسسات التعليمية (إن وجدت).
 - استغلال المناصب المالية المقدمة من طرف وزارة التشغيل والتضامن الوطني في إطار عقود ما قبل التشغيل.
 - مشاركة الوصاية في تمويل العملية عن طريق الساعات الإضافية.

2) كيفية قيد هذه الإيرادات في السجلات المحاسبية للمؤسسة :

كل الإيرادات المالية المحصلة من مصادر التمويل المذكورة في الفقرة 1 أعلاه تقيد ضمن المادة 426 المحدثة لهذا الغرض تحت عنوان "إيرادات التكفل بتلاميذ السنة الثالثة ثانوي".

* الفقرة 1 : المبالغ المالية المرصدة من قبل المجلس الشعبي الولائي

* الفقرة 2 : مساهمة جمعية أولياء التلاميذ

* الفقرة 3 : مساهمات أخرى

* الفقرة 4 : رصيد السنة السابقة

3) النفقات :

كيفية تعويض مصاريف التأطير التربوي في حصص الدعم والتقوية :

بعد استغلال الساعات الفائضة الناتجة عن عدم إتمام النصاب القانوني للأستاذ واستغلال مناصب عقود التشغيل وظهور الحاجة إلى ساعات إضافية أخرى يمكن تسديد التعويضات للأساتذة المعنيين في إطار أحكام المرسوم التنفيذي رقم 03-219 المعدل والمتمم للمرسوم المتعلق بالتعويض عن المهام المؤداة في إطار التدريس والتكوين باعتبارهما عملا ثانويا لا سيما فيما يتعلق بعدد الساعات الإضافية المرخص بها والتسعيرات المحددة حسب التأهيل وترتيبات المنشور الوزاري رقم 04/136 المنوه بها في المرجع أعلاه. كل مؤسسة تعليم ثانوي ملزمة بإنجاز كشف شهر يتضمن الساعات الإضافية المؤداة من قبل الأساتذة في إطار هذه العملية وترسله إلى مديرية التربية قصد المراقبة والمصادقة والتكفل بالتسديد وفقا للإجراءات المعمول بها.

4) كيفية التعويض عن أداء حصص الدعم والتقوية وحصص المذاكرة المحروسة والمراجعة ضمن الأفواج :

بما أن هذه الحصص تنظم خلال أوقات الفراغ في جداول توقيت التلاميذ أو بعد ساعات العمل الرسمية للدراسة (17سا - 19سا) تحت مسؤولية رئيس المؤسسة فإن التعويض عن تأطيرها يتم حسب الآتي :

- بالنسبة للأساتذة يطبق نفس الإجراء السابق المنصوص عليه في الفقرة رقم 3 من هذا المنشور.
- بالنسبة للمساعدين التربويين : في حالة الحصص المنظمة خارج وقت العمل الرسمي المحدد لهم أي تأطير الحصص المنظمة ما بين الساعة الخامسة مساء والساعة السابعة مساء ومساء يومي الاثنين والخميس يتلقون تعويضا من الغلاف المالي المحصل عليه من الإيرادات المذكورة آنفا في الفقرة 1 حسب الترتيبات التي نص عليها المرسوم رقم 03-219 المؤرخ في 2003/05/22. أما التأطير الذي يقوم به هؤلاء المساعدون في هذا الإطار قبل انتهاء فترة العمل الرسمي المحددة لهم فتدرج ضمن مهامهم العادية وبالتالي فإنهم لا يستفيدون من أي تعويض عنها.

5) التأطير الإداري :

يتم تعويض المؤطرين الإداريين لهذه الحصص في حدود الغلاف المالي المحصل عليه في إطار الموارد المحددة في الفقرة 1 أعلاه لا غير وذلك حسب التفصيل الآتي :

- بالنسبة لرئيس المؤسسة : يستفيد من 4 ساعات أسبوعيا.
- بالنسبة للمؤطرين الآخرين الذين يكلفهم مدير المؤسسة من بين أعضاء الطاقم الإداري (نائب مدير الدراسات أو المستشار الرئيسي للتربية أو المستشار في التربية، مساعد تربوي، مسير مالي، عامل مهني متعدد الخدمات) لمساعدته عند الحاجة الملحة في تنظيم هذه الحصص وسيرها، يتم تعويضهم في حدود 4 ساعات أسبوعيا كحد أقصى وحسب الإمكانيات المالية المتوفرة لدى المؤسسة.

6) كيفية قيد المصاريف في السجلات المحاسبية :

تقيد شهريا المصاريف الناتجة عن التأطير الإداري المعتمد في هذا المنشور ضمن الباب 42 المادة 426 المحدثة لهذا الغرض تحت عنوان نفقات التكفل بتلاميذ السنة الثالثة ثانوي.

اعتبارا لأهمية هذه الترتيبات الرامية إلى تحسين النتائج المدرسية والرفع من المردود التربوي أرجو من الجميع إيلاءها العناية التامة والسهر على تنفيذها مع موافاتي بالصعوبات التي قد تعترضكم .

عن وزير التربية الوطنية وبتفويض منه

مدير المالية والوسائل

نور الدين مجدوب

منشور 29-07 مؤرخ في 27 جانفي 2007 الخاص بالتكفل المالي لحصص الدعم والتقوية لفائدة تلاميذ الثالثة ثانوي¹

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الجزائر في: 27 جانفي 2007

مديرية المالية والوسائل
المديرية الفرعية للصيانة على المؤسسات
الرقم: 07/10.0.0/29

إلى
السيدات والسادة مديري التربية بالولايات
-للتطبيق-
السيدات والسادة /مفتشي التربية والتكوين
-للإعلام والمتابعة -
السيدات والسادة /مديري مؤسسات التعليم الثانوي
-للتنفيذ -

الموضوع: توضيحات حول المنشور الخاص بالتكفل المالي لحصص الدعم والتقوية لفائدة تلاميذ السنة الثالثة ثانوي
المرجع: المنشور رقم 3535 المؤرخ في 25 ديسمبر 2006.

ردا على بعض الانشغالات الميدانية المتعلقة بالإجراءات التي تضمنها المنشور المشار إليه في المرجع أعلاه من جهة وقصد إزالة كل غموض و التباس يمكن أن يبرز خلال عملية التطبيق من جهة أخرى، يشرفني إفادتكم بالتوضيحات الآتية :

1 - في مجال مصادر التمويل :

- 1.1 – التأكيد على أن مصادر التمويل المترتبة عن مشاركة الوصاية في تمويل العملية عن طريق الساعات الإضافية تبقى هي تلك المدرجة ضمن الاعتمادات المفوضة إلى مديريات التربية التي تتكفل بتسديدها بناء على الملفات التي تقدمها المؤسسات التعليمية المعنية والتي ينبغي أن تكون مكونة من الوثائق التالية :
- كشف شهري للساعات الإضافية المؤداة من قبل الأساتذة.
 - عدد الأفواج التربوية.
 - عدد التلاميذ المستفيدين من هذه العملية حسب كل فوج.

¹ منشور 29-07 مؤرخ في 27 جانفي 2007 الخاص بالتكفل المالي لحصص الدعم والتقوية لفائدة تلاميذ الثالثة ثانوي ، النشرة الرسمية للتربية الوطنية ، العدد 505 فيفري 2007 ، الصفحة 14.

1.2 – أن مصادر التمويل الأخرى المتمثلة في المساهمات المالية المقدمة للمؤسسات التعليمية من جمعيات أولياء التلاميذ والمجالس الشعبية الولائية فيبقى إجراء تسييره المنصوص عليه في المنشور المنوه به في المرجع ساري المفعول.

2 - في مجال كيفية تعويض الإداريين :

ضمانا لنجاح هذه العملية واعتبارا لمسؤولية مدير المؤسسة في تأطيرها وإنجاحها وتحقيق الأهداف التربوية المتوخاة منها، فإنه يلتزم ما يلي :

- يتولى المدير وجوبا الإشراف على العملية ويستفيد من تعويض مالي يقدر ب 04 ساعات إضافية أسبوعيا.
- يساعد المدير في هذه المهمة مساعد تربوي يستفيد هو الآخر ب : 04 ساعات كتعويض عن الخدمة المؤداة خارج توقيته الرسمي المطالب به حسب النصوص التنظيمية الجاري بها العمل ويطبق نفس الإجراء على عامل الصيانة العادية الذي يكلف من طرف مدير مؤسسة.
- وفي حالة تجاوز عدد الأفواج التربوية بالمؤسسة ثمانية أفواج من التلاميذ المستفيدين من العملية يرخص لمدير المؤسسة بتكليف نائب المدير للدراسات أو المستشار الرئيسي أو مستشار التربية لمساعدته ويستفيد في هذه الحالة المعني من نفس الحجم الساعي الأسبوعي الممنوح لمدير المؤسسة، كما يمكن له في هذه الحالة إضافة مساعد تربوي وعامل للصيانة العادية لتأطير هذه العملية.

علما بأن تعويض هؤلاء الإداريين يتم فقط من الأموال التي حصلت لها المؤسسات التعليمية من مساهمة جمعيات أولياء التلاميذ والمجالس الشعبية الولائية على أن تقيد تلك الأموال في السجلات المحاسبية بنفس الكيفية المنصوص عليها في الفقرة السادسة من المنشور السالف الذكر.

وتتم عملية تصفية التعويضات لهذه الفئة على أساس ملف مكون من الوثائق التالية:

- الساعات الإضافية المؤداة من طرف الإداريين وعمال الخدمات.
- عدد الأفواج التربوية.
- عدد التلاميذ المستفيدين من هذه العملية حسب كل فوج

تبقى التدابير الأخرى الواردة في المنشور المذكور أعلاه سارية المفعول

عن وزير التربية الوطنية وبتفويض منه
مدير المالية والوسائل
نور الدين مجدوب

الباب الخامس : قوانين ومناشير خاصة بالعمال المهنيين

- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 93-222 مؤرخ في 2 أكتوبر 1993، يحدد القانون الأساسي لأعوان ورؤساء فرق الوقاية والأمن ويضبط مرتباتهم.....ص 243
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 08-05 مؤرخ في 19 جانفي 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.....ص 245
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 10-135 مؤرخ في 13 ماي 2010، يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.....ص 253
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 13-189 مؤرخ في 9 ماي 2013، يتم المرسوم التنفيذي 10-135 المؤرخ 13 ماي 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.....ص 255
- ❖ قرار وزاري رقم 1010 مؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المحدد لصلاحيات وأعمال مستخدمي مؤسسات التعليم الثانوي.....ص 256
- ❖ مرسوم رئاسي رقم 07-308 مؤرخ في 29 سبتمبر 2007 يحدد كفايات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.....ص 264
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 10-136 مؤرخ في 13 ماي 2010، يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين.....ص 275
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 13-190 مؤرخ في 9 ماي 2013، يتم المرسوم التنفيذي رقم 10-136 المؤرخ في 13 ماي 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين.....ص 277

مرسوم تنفيذي 93-222 مؤرخ في 2 أكتوبر 1993، يحدد القانون الأساسي لأعوان ورؤساء فرق الوقاية والأمن ويضبط مرتباتهم¹.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 81 و116 منه،
- وبمقتضى المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، لاسيما المادة 9 منه.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93-206 المؤرخ في 6 ربيع الثاني عام 1414 الموافق 22 سبتمبر سنة 1993 والمتعلق بالوقاية والمراقبة في المؤسسات والإدارات والهيئات العمومية وكذا في المؤسسات العمومية الاقتصادية.

يرسم ما يلي:

- المادة الأولى:** تنشأ مناصب عمل الآتية، في إطار أحكام المرسوم رقم 93-206 المؤرخ في 6 ربيع الثاني عام 1414 الموافق 22 سبتمبر سنة 1993 والمذكور أعلاه، داخل المؤسسات والإدارات العمومية:
- عون الوقاية والأمن.
 - رئيس فرقة الوقاية والأمن.

المادة 2: يعمل عون الوقاية والأمن، تحت سلطة رئيسه السلمي، على احترام قواعد الأمن داخل المنشآت وأو ملحقاتها، أين يمارس وظائفه، وذلك في إطار المهام العامة المحددة في المرسوم رقم 93-206 المؤرخ في 6 ربيع الثاني عام 1414 الموافق 22 سبتمبر سنة 1993 والمذكور أعلاه.

ويكلف لهذا الغرض بما يأتي:

- القيام بالتطبيق الفعلي والمتواصل للأنظمة العامة والخاصة المقررة في مجال الأمن وللتوجيهات والتعليمات التي تصدرها في هذا الميدان، السلطة السلمية المعنية.
- السهر على احترام قواعد الأمن فيما يخص دخول الأشخاص وتنقلهم وخروجهم.
- اتخاذ كل التدابير التحفظية التي ترتبط بممارسة صلاحياته، تحت مراقبة السلطة السلمية.
- إحاطة السلطة السلمية علما بالنقائص والتقصيرات الملاحظة في ميدان عمله، واقتراح كل التدابير المناسبة عند الاقتضاء.

المادة 3: يتولى رئيس فرقة الوقاية والأمن، فضلا على الصلاحيات المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه، ما يأتي:

- تنسيق أعمال الأعوان الموضوعين تحت سلطته.
- تنفيذ ترتيبات الوقاية والأمن.

المادة 4: يخضع العون ورئيس فرقة الوقاية والأمن للالتزام بالاستعداد الدائم ويمكن لهذا الغرض أن يدعوا إلى ممارسة أعمالهما ليل نهار.

¹ مرسوم تنفيذي 93-222 مؤرخ في 2 أكتوبر 1993، يحدد القانون الأساسي لأعوان ورؤساء فرق الوقاية والأمن ويضبط مرتباتهم، الجريدة الرسمية 63 مؤرخة في 20 ربيع الثاني 1414، الصفحة 13

المادة 5: يجب أن تتوفر في المترشحين لمناصب العون ورئيس فرقة الوقاية والأمن الشروط الآتية، فضلا على الشروط المحددة في المرسوم رقم 93- 206 المؤرخ في 6 ربيع الثاني عام 1414 الموافق 22 سبتمبر سنة 1993 والمذكور أعلاه:

- إثبات تأهيل بدني ومهني يتلاءم مع المنصب.
 - أن يكون التحقيق الإداري مرضيا.
 - الانتماء إلى سلك أو رتبة مصنفة كما يأتي مع مراعاة أحكام المادتين 6 و7 أدناه:
 - الصنف 1/8 على الأقل و1/10 على الأكثر بالنسبة لعون المراقبة والأمن.
 - الصنف 2/10 على الأقل و2/13 على الأكثر بالنسبة لرئيس فرقة الوقاية والأمن.
- غير أنه يمكن تعيين مترشحين منتمين إلى أصناف أعلى من الأصناف المنصوص عليها أعلاه، بصفة استثنائية ومخالفة، عندما تستلزم ذلك متطلبات الأمن الخاصة بالمصلحة.

المادة 6: يعلن الاستثناء، المنصوص عليه في المادة 5 أعلاه، بمقرر مسبب من الوزير المعني أو السلطة المؤهلة لذلك بعد أخذ رأي الوزير المكلف بالميزانية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 7: يمكن بصفة استثنائية، توظيف أشخاص بالتعاقد يملكون كفاءة ثابتة في ميدان الوقاية والأمن وتتوفر فيهم الشروط المحددة في المادة 5 أعلاه، في المناصب المنصوص عليها في هذا المرسوم.

المادة 8: يحدد أعوان ورؤساء فرق الوقاية والأمن في تعداد ميزانية كل مؤسسة أو إدارة عمومية معينة.

المادة 9: يستفيد الموظفون والأعوان الذين يعينون في مناصب أعوان ورؤساء فرق الوقاية والأمن، فضلا على المرتبات المطبقة لرتبتهم، ما يأتي:

- تعويض عن التبعة الخاصة نسبته 30% يحسب على أساس المرتبات الرئيسية المطابقة لرتبتهم الأصلية.
- تعويض عن المخاطر والإعانات الخاص نسبته 20%، يحسب على أساس المرتبات الرئيسية المطابقة لرتبتهم الأصلية.

المادة 10: يستفيد الأعوان المتعاقدون المنصوص عليهم في المادة 7 أعلاه، من المرتب المرتبط بمنصب العون المتعاقد ومن التعويضات المنصوص عليها في المادة 9 أعلاه.

المادة 11: تخضع التعويضات المنصوص عليها في المادة 9 أعلاه، للاقتطاع من أجل الاشتراك في الضمان الاجتماعي وفي التقاعد.

المادة 12: تمنح التعويضات المنصوص عليها في المادة 9 أعلاه، الحصول على تعويضات من نفس النوع، لاسيما التعويض الجزافي وتعويضات الخدمة الدائمة والضرر والعمل المتناوب.

المادة 13: لا يجوز إحداث منصب رئيس فرقة الوقاية والأمن إلا في المنشآت التي يوجد فيها أربعة مناصب أعوان الوقاية والأمن على الأقل.

المادة 14: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

مرسوم تنفيذي 08-05 مؤرخ في 19 جانفي 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب¹.

إن رئيس الحكومة.

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 85-4 و125 (الفقرة 2) منه.
- وبمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادي الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لاسيما المادتان 3 و23 منه.
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-172 المؤرخ في 18 جمادي 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 جمادي 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: تطبيقاً لأحكام المادتين 3 و23 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 المنتمين 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 الممركزة 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.

¹ مرسوم تنفيذي 08-05 مؤرخ في 19 جانفي 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، الجريدة الرسمية 3 مؤرخة في 20 جانفي 2008، الصفحة 32.

القسم الثاني: الترقية في الرتب والترقية في الدرجات

المادة 3: يرقى الموظفون المسيرون بموجب هذا المرسوم حسب الشروط والنسب المنصوص عليها في المواد 14 و15 و16 و17 و18 و19 و27 و33 أدناه.

ويمكن 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 المنتمين إلى أسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، طبقاً للترات 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 المنتمين 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: يكلف 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، يكلف العمال المهنيين 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:

- عن طريق الفحص المهني، العمال المهنيون من الصنف الثالث الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- على سبيل الاختيار، في حدود 20% من المناصب المطلوبة شغلها، العمال المهنيون من الصنف الثالث الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، والمسجلون في قائمة التأهيل.

المادة 15: يرقى 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:

- عن طريق الامتحان المهني، العمال المهنيون من الصنف الثاني الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية لهذه الصفة.
- على سبيل الاختيار، في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، العمال المهنيون من الصنف الثاني الذين يثبتون عشر 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 (CMP) ذات علاقة بشعبتهم المهنية.

المادة 18: يرقى بصفة عامل مهني خارج الصنف:

- عن طريق الامتحان المهني، العمال المهنيون من الصنف الأول الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- 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: يرقى 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 المرسمون والمتربصون.

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 بسيارة السيارات السياحية أو النفعية التي يتكفلون بها وبصيانتها العادية.

المادة 26: يكلف سائقو السيارات من الصنف الأول بسيارة المركبات ذات الوزن الثقيل و/أو النقل الجماعي التي يتكفلون بها وبصيانتها العادية. كما يمكن أن يكفوا بسيارة السيارات السياحية أو النفعية

القسم الثاني: شروط الترقية

المادة 27: يرقى برتبة 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 لهذه الصفة والذين تحصلوا على رخصة سيطرة 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.

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 الرئيسيين

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: يرقى 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 في صفة 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 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 و 37 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 ويقيد، 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 مواد والبضائع الموضوعة في المخزن، ويراقب حركات المخزونات، ويرمج تجديدها ويقيد المدخلات والمخرجات بصفة مستمرة.

المادة 42: يكلف رئيس المطعم بتنظيم وتنسيق نشاطات المطعم كما يحدد تشكيلة الوجبات وكمية المواد الغذائية الضرورية لتعداد معين ويسهر، 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

- العمال المهنيين خارج الصنف المرسمين، الذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب.
- العمال المهنيين من الصنف الأول، الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، والذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب.
- سائقي السيارات من الصنف الأول الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- سائقي السيارات من الصنف الثاني الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 45: يعين رؤساء الورشات من بين:

- العمال المهنيين خارج الصنف المرسمين، الذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب.
- 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:

- العمال المهنيين خارج الصنف المرسمين، الذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب.
- 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:

- العمال المهنيين خارج الصنف المرسمين، الذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب.
- 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:

- العمال المهنيين خارج الصنف المرسمين.
- العمال المهنيين من الصنف الأول، الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفصل السادس: تصنيف الرتب والزيادات الاستدلالية المرتبطة بالمناصب العليا**القسم الأول: تصنيف الرتب**

المادة 49: تطبيقاً 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، طبقاً للجدول الآتي:

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصنف		
200	1	عامل مهني من الصنف الثالث	العمال المهنيون
240	3	عامل مهني من الصنف الثاني	
288	5	عامل مهني من الصنف الأول	
315	6	عامل مهني خارج الصنف	
219	2	سائق سيارة من الصنف الثاني	سائقو السيارات
240	3	سائق سيارة من الصنف الأول	
200	1	حاجب	الحجاب
219	2	حاجب رئيسي	

القسم الثاني: الزيادة الاستدلالية المرتبطة بالمناصب العليا

المادة 50: تطبيقاً لأحكام المادة 3 من المرسوم الرئاسي 07-307 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه، تحدد الزيادة الاستدلالية المرتبطة بالمناصب العليا المنصوص عليها في المادتين 36 و 37 أعلاه في المستوى 3، الرقم الاستدلالي 45.

الفصل السابع: أحكام ختامية

المادة 51: توضع أسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب المسيرة بأحكام هذه المرسوم في طريق الزوال.

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 19 يناير سنة 2008.

عبد العزيز بلخادم

مرسوم تنفيذي 10-135 مؤرخ في 13 ماي 2010، يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب¹.

إن الوزير الأول،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 85-3 و 125 (الفقرة 2) منه،
- وبمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لاسيما المواد 119 و 124 و 126 منه،
- وبمقتضى المرسوم 81-57 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1401 الموافق 28 مارس سنة 1981 الذي يحدد نسبة منح التعويض الجزافي عن الخدمة الدائمة وشروطه،
- وبمقتضى المرسوم رقم 88-219 المؤرخ في 22 ربيع الأول عام 1409 الموافق 2 نوفمبر سنة 1988 والمتضمن كفاءات حساب تعويض الضرر.
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09-128 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام الوزير الأول.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-194 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 الذي يحدد علاوة المردودية الممنوحة للعمال التابعين لقطاع المؤسسات والإدارات العمومية، معدل والمتمم.
- 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 والحجاب.
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية.

يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تأسيس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب الخاضعين للمرسوم التنفيذي رقم 08-05 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه.

المادة 2: يستفيد الموظفون المنتمون لأسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، حسب الحالة، من العلاوات والتعويضات الآتية:

- علاوة المردودية
- تعويض الضرر
- التعويض الجزافي عن الخدمة.

المادة 3: تحسب علاوة المردودية وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 30 % من الراتب الرئيسي وتصرف كل ثلاثة (3) أشهر للموظفين المنتمين لأسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.

¹ مرسوم تنفيذي 10-135 مؤرخ في 13 ماي 2010، يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب ، الجريدة الرسمية 32 مؤرخة في 16 ماي 2010 ، الصفحة 5.

يخضع صرف علاوة المردودية للتنقيط وفق كفاءات تحدد بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 4: يصرف تعويض الضرر شهريا للموظفين المنتمين لسلك العمال المهنيين بنسبة 25% من الراتب الرئيسي.

المادة 5: يصرف التعويض الجزافي عن الخدمة شهريا للموظفين المنتمين لسلكي سائقي السيارات والحجاب بنسبة 25% من الراتب الرئيسي.

المادة 6: تخضع العلاوات والتعويضات المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه، إلى اشتراكات الضمان الاجتماعي والتقاعد.

المادة 7: يمكن أن توضح كفاءات تطبيق أحكام هذا المرسوم، عند الحاجة، بموجب تعليمة مشتركة بين وزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 8: تلغى كل الأحكام المخالفة لأحكام هذا المرسوم، لاسيما منها أحكام المرسوم رقم 81- 57 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1401 الموافق 28 مارس سنة 1981 والمرسوم رقم 88- 219 المؤرخ في 22 ربيع الأول عام 1409 الموافق 2 نوفمبر سنة 1988 وكذا أحكام المرسوم التنفيذي رقم 90- 194 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 والمذكورة أعلاه، فيما يخص الموظفين المنتمين لأسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.

المادة 9: يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2008.

المادة 10: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 13 مايو سنة 2010.

أحمد أويحيي

مرسوم تنفيذي 13-189 مؤرخ في 9 ماي 2013، يتم المرسوم التنفيذي 10-135 المؤرخ في 13 ماي 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب¹.

إن الوزير الأول.

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 85-125 (الفقرة) 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 12-325 المؤرخ في 28 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 3 سبتمبر سنة 2012 والمتضمن تعيين الوزير الأول.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-135 المؤرخ في 28 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 13 مايو سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية.

يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تكميم المرسوم التنفيذي رقم 10-135 المؤرخ في 28 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 13 مايو سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.

المادة 2: تتم المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 10-135 المؤرخ في 28 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 13 مايو سنة 2010 والمذكور أعلاه، كما يأتي:

" المادة 2: يستفيد الموظفون المنتمون لأسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، حسب الحالة، من العلاوات والتعويضات الآتية:

-(بدون تغيير)
-(بدون تغيير)
-(بدون تغيير)
- تعويض دعم نشاطات الإدارة. "

المادة 3: يتم المرسوم التنفيذي رقم 10-135 المؤرخ في 28 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 13 مايو سنة 2010 والمذكور أعلاه، بمادة 5 مكرر تحرر كما يأتي:

" المادة 5 مكرر: يصرف تعويض دعم نشاطات الإدارة شهريا بنسبة 10% من الراتب الرئيسي للموظفين المذكورين في المادة الأولى أعلاه. "

المادة 4: يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير 2012.

المادة 5: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 9 مايو سنة 2013.

عبد المالك سلال

¹ مرسوم تنفيذي 13-189 مؤرخ في 9 ماي 2013، يتم المرسوم التنفيذي 10-135 المؤرخ في 13 ماي 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب ، الجريدة الرسمية 26 مؤرخة في 15 ماي 2013 ، الصفحة 20

قرار وزاري 1010 مؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المحدد لصلاحيات وأعمال مستخدمي مؤسسات التعليم الثانوي¹

إن كاتب الدولة للتعليم الثانوي والتقني:

- بمقتضى الأمر 76-35 المؤرخ في 16 أبريل 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين.
- بمقتضى المرسوم 67-140 المؤرخ في 31 جويلية 1967 والمحدد لأحكام القانونية المشتركة للعمال المهنيين والمعدل بالمرسوم 68-175 المؤرخ في 20 مايو 1968.
- وبمقتضى المرسوم 67-141 المؤرخ في 31 جويلية 1967 والمحدد لأحكام القانونية المشتركة المطبقة على سائقي السيارات من الصنف الأول والمعدل بالمرسوم رقم 68-176 المؤرخ في 20 مايو 1968.
- وبمقتضى المرسوم 67-142 المؤرخ في 31 جويلية 1967 والمحدد لأحكام القانونية المشتركة المطبقة على أعوان المصلحة والمعدل بالمرسوم رقم 68-178 المؤرخ في 20 مايو 1968.
- وبمقتضى المرسوم 76-72 المؤرخ في 16 أبريل 1976 والمتضمن تنظيم وتسيير مؤسسات التعليم الثانوي.
- وبمقتضى المرسوم 82-27 المؤرخ في 16 جانفي 1982 والمتضمن تعديل المرسوم 81-39 المؤرخ في 14 مارس 1981 والمحدد لصلاحيات كاتب الدولة للتعليم الثانوي والتقني.
- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 10 مارس 1969 والمتضمن تصنيف الاختصاصات الممارسة من طرف العمال المهنيين الذي يشغلون مناصب دائمة في مصالح الدولة والمجموعات المحلية وكذا في المؤسسات والهيئات العمومية الخاضعة للقانون العام للوظيفة العمومية.

يقرر ما يلي:

المادة 1: يكلف المستخدمون بالأعمال الضرورية لحسن سير المصالح المادية لمؤسسات التعليم الثانوي.

المادة 2: تشمل هيئة المستخدمين الموضوعين تحت سلطة مدير المؤسسة وتحت مسؤولية المقتصد المباشر: العمال المهنيين سائقي السيارات - أعوان المصلحة.

المادة 3: يوزع العمال المهنيون حسب تأهيلهم وتخصصاتهم المهنية على ثلاثة أصناف:
العمال المهنيون من الصنف الأول (ع.م.1) الذين يشغلون وظيفة (رئيس فريق، أو عون رئيسي، أو رئيس مخزن، أو عون رئيس مخزن، أو رئيس مخزن الورشات، أو طبّاخ أول)
العمال المهنيون من الصنف الثاني (ع.م.2) الذين يشغلون وظيفة (قيم مخزن الورشات، أو مساعد طبّاخ، أو قيمة البياضة، أو عمال مؤهلون)
العمال المهنيون من الصنف الثالث (ع.م.3) الذين يشغلون وظيفة (مارقة الثياب، أو بواب، موزع بريد، عامل القسم التلفوني، أو بستاني).

¹ قرار وزاري 1010 مؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المحدد لصلاحيات وأعمال مستخدمي مؤسسات التعليم الثانوي، النشرة الرسمية للتربية الوطنية العدد الخاص الصادر في جوان 2003.

المادة 04: يوضع رئيس الفريق على رأس مجموع المستخدمين في المؤسسة التي فيها أكثر من خمسة عمال مهنيين، والعون الرئيسي إما أن يوضع على رأس مجموع المستخدمين في المؤسسة التي يعد فيها أقل من ستة عمال مهنيين، وإما أن يكلف بمساعدة رئيس الفريق في المؤسسة التي يبرر عدد الأعوان بها إحداث المنصبين (02) الماليين.

المادة 05: إن رئيس الفريق أو العون الرئيسي المعرفين في المادة السابقة:

- يضع مشاريع استعمال الزمن وجداول العمل في عطل المستخدمين ويعرضها على المقتصد.
- يحصي الأعمال التي ينبغي القيام بها ويوزع الأعمال اليومية على العمال المؤهلين وأعوان المصلحة
- يسجل تأخيرات وغيابات العمال المهنيين، وأعوان المصلحة ويعمل على تعويض الغائبين.
- يقر قائمة أعوان المصلحة الذين يكلفون بمصلحة الوجبات نظرا لخصال تميزهم كحسن الهيئة والمظهر والرزانة.
- يراقب مواظبة المستخدمين وكيفية سلوكهم ومردودهم.
- يتفقد المحلات وملحقات المباني ليتأكد من حالة نظافتها ومن حسن سير أجهزتها.
- يعطي رأيه حين التنقيط السنوي للمستخدمين.
- يقوم بتكوين أعوان وبتحسينهم.
- وإذا كانت تحت تصرف المؤسسة رئيس فريق وعون رئيسي فإن العون الرئيسي يوجه تحت مسؤوليته رئيس الفريق عمل أعوان المكلفين بالصيانة والإيداء ومصلحة الوجبات و ينوب رئيس الفريق في حالة غيابه.
- يجب عليه أن يقدم تقريرا يوميا لموظف المصلحة.

المادة 6: يكلف رئيس المخزن بـ :

- الإنجاز المادي وحساب وخروج السلع المخصصة للتغذية والصيانة الاعتيادية.
- المراقبة والمحافظة على المواد والمواد الغذائية والتجهيزات الصغيرة المخزنة.
- إبقاء المخازن وملحقاتها في حالة صحية.
- حسن استعمال السلع والوقاية ضد الاختلاس
- يضع رئيس المخزن قائمة المواد الغذائية
- يتصل بالعموميين لتحديد الترتيب والأيام وساعات تسليم السلع
- يتسلم السلع ويتحقق من جودتها
- يسجل عدد المتناولين للوجبات.
- يسهر على حسن سير الأجهزة والمحافظة على صيانة المحلات الخصوصية وملحقاتها.
- يساهم في إعداد قائمة المأكولات.
- يساعد رئيس المخزن في أداء مهمته عون مخزن الذي ينوب عنه في حالة الغياب.
- يقوم رئيس المخزن بتكوين عون المخزن وبتحسينه.
- يحتفظ رئيس المخزن بمفتاح المخزن وتبقى نسخة من هذا المفتاح محفوظة تحت الختم عند المقتصد.

المادة 07: يشغل العون رئيس المخزن وظيفة العون الرئيسي ووظيفة رئيس المخزن في المؤسسة التي لا يبرر عدد أعوان المصلحة بها إحداث منصبين ماليين متميزين.

المادة 08: يكلف رئيس مخزن الورشات، تحت مسؤولية رئيس الأشغال، بإدارة التجهيزات ومجموعة الأدوات والأجهزة المنقولة و مواد النتاج ويوزعها على الورشات المختلفة للتعليم التقني، ويقوم بتخزينها ومراقبتها والمحافظة عليها، إن رئيس مخزن الورشات:

- يرتب الوثائق والأوراق الحسابية المبررة للمخرجات.
- يحسب المدخولات و المخرجات ل مواد النتاج والأشياء المصنوعة.
- يقوم بالإحصاء الدوري للمخزون العام والمخازن الملحقة.
- يوجه عمل القائمين على الورشات ويقوم بتكوينهم وبتحسينهم.
- يحتفظ رئيس مخزن الورشات بمفاتيح المخزن العام والمخازن الملحقة ويبقى نسخة من هذه المفاتيح تحت الختم عند المقتصد.

المادة 09: الطباخ الأول مسؤول عن تهيئة الوجبات وهو بهذه الصفة يساهم في إقامة جداول المأكولات ويكلف بتنفيذها وتطبيق التوجيهات التي يتلقاها لهذا الغرض فإن الطباخ الأول:

- يضع قائمة الحاجات للمواد الغذائية الضرورية لكل وجبة.
- يوجه وينسق عمل مساعد أو مساعدي الطباخ وأعوان الطبخ وغسل الأواني.
- يساهم في تهيئة الوجبات.
- يراقب تقديم المأكولات وينظم كيفية توزيعها.

فإن الطباخ الأول مسؤول عن:

- النظافة البدنية لمستخدمي المطبخ وعن نظافة ثيابهم.
- صيانة محلات المطبخ ومحل غسل الأواني المتصل به المطبخ وملحقاته.
- ينظف الأجهزة والآلات والتجهيزات وتوابعها والأواني وجميع تجهيزات المطبخ.
- تطبيق الإجراءات العملية التي ينبغي اتخاذها الغاية منها الوقاية من الأحداث ويجب أن يبرهن عن اليقظة فيما يتعلق باحترام قواعد الأمن والصحة الغذائية.
- يقوم بتكوين مستخدمي المطبخ وبتحسينهم.

المادة 10: يساعد أمين مخزن الورشات على مستوى المخزن بشعبة أو شعب التعليم التقني و ينوب عنه في حالة الغياب، فإن أمين مخزن الورشات:

- يضع تحت تصرف الأساتذة والتلاميذ الوسائل الضرورية لإنجاز الأعمال التطبيقية والتجارب.
- يتابع ويسجل حركية مجموعة الأدوات و مواد الإنتاج.
- يقوم بترتيبها وبجردها الدوري.
- يقوم بصيانة المخزن وملحقاته.

المادة 11: مساعد الطباخ يساعد الطباخ الأول ويعوضه في حالة الغياب، فإن مساعد الطباخ:

- يساعد الطباخ الأول في طبخ المأكولات.
- يهيئ المأكولات ويقوم بتوزيعها.
- يمكن عند الاقتضاء أن يكلف بتهيئة الحلويات والمشتريات والسلالط.
- يساهم في إعداد الخضر والأسماك والدجاج.
- ينزع العظام من اللحم ويقطعه.
- يقوم مع عون أو أعوان المطبخ بأعمال الصيانة والتنظيف المذكورة في المادة 09 من هذا القرار.
- يساهم في تكوين أعوان المطبخ وفي تحسينهم.

المادة 12: قيمة البياضة تكلف بإدارة وصيانة وتوزيع ألبسة التلاميذ الداخليين المودعة في محل البياضة وثياب العمل للمستخدمين وبيض المنزل وفرش الأسرة، وأزر المؤسسة فإنها تضبط جردها وتسجل حركيتها، فإن قيمة البياضة:

- توزع الأعمال وتوجه مساعداتها للغسال في عملهم.
- تساهم في أعمال الجمع والفرز وكي الثياب وفي صنع ممسحات الأواني والأزر وفي توزيع الثياب
- تعزل الألبسة المشبوهة أو التي تتطلب علاجاً خاصاً وتطلع مدير المؤسسة.
- تسهر على صيانة محلات البياضة والمغسل وعلى حسن سير الأجهزة والآلات.
- تتابع استعمال العيادة.
- تقوم بتكوين مستخدمي محل البياضة والمغسل وبتحسينهم.
- يمكن أن تدعى قيمة البياضة للحراسة في المستوصف أثناء ساعات غياب مستخدمي المستوصف الشبه طبيين.

المادة 13: العمال المؤهلون يكفون بالقيام بالأعمال الجارية الخاصة بالإصلاحات والترميم وتحويل الممتلكات المنقولة والثابتة للمؤسسة، وينجزون هذه الأعمال حسب ضرورات المصلحة وحسب كفاءتهم في اختصاص أو عدة مجموعات من الاختصاصات التالية البناء - الجبس - المسافة - الدهن - الزجاج - النجار - القفالة - الرصاصة - التدفئة - الكهرباء، ويمكن للعمال المؤهلين أن يستعينوا عند الاقتضاء، بعون أو بأعوان يضعهم رئيس الفريق أو العون الرئيسي تحت تصرفهم، إن العامل المسؤول عن الورشة:

- يفتح دفتر الأعمال ويسجل عليه: طبيعة الأعمال التي ينبغي تنفيذها، تاريخ الأمر بالتنفيذ، تاريخ نهاية الأعمال، أو مواد النتائج المستعملة، واسم العامل المؤهل المكلف بالإنجاز.
- ينسق نشاطات العمال المؤهلين ويساهم في إنجاز الأعمال.
- يسهر على صيانة وترتيب والمحافظة على الآلات والتجهيزات ومجموعة الأدوات للورشة والبساتين.
- يراقب استعمال مواد النتاج والمواد الأخرى.
- يقوم مع العمال الآخرين بصيانة الورشة وملحقاتها.
- يساهم كل عامل مؤهل في إطار اختصاصه أو اختصاصاته في تكوين وتحسين زملائه وأعوان المصلحة المكلفين عند الاقتضاء بوظائف العمال المؤهلين.

المادة 14: مساعدة قيمة البياضة تساعد قيمة البياضة وتعوضها في حالة الغياب،

إن مساعدة قيمة البياضة تقوم بـ :

- توزيع الثياب على التلاميذ.
- تقوم بأعمال جمع وفرز وصيانة وترتيب وتوزيع الثياب على التلاميذ الداخليين وثياب المؤسسة
- تساهم في تسجيل المدخولات والخروجات.
- تعيين قيمة البياضة في تنفيذ أعمال الترقيع والخياطة وكي الثياب.
- تقوم بصيانة محلات البياضة وبتنظيف الآلات والتجهيزات ومجموعة الأدوات.

المادة 15: البواب- موزع البريد- عامل القسم التلفوني، يكلف بـ :

- مراقبة المدخل الرئيسي للمؤسسة.
- مسؤولية لوحة المفاتيح.
- تنفيذ عمليات الأمن.
- الاستقبال السليم للجمهور وتوجيهه نحو المصالح المختلفة المعينة.
- إيصال البريد إلى مركز البريد وتوزيع البريد الوارد، وجمع وإرسال البريد الإداري و بريد التلاميذ الداخليين.
- استقبال وإرسال المكالمات التلفونية.
- تطبيق جدول قرع الجرس.
- صيانة حجرة البواب وما جاورها مباشرة وبهو مدخل المؤسسة وغرفة الاستقبال.
- يفتح سجلا لتوزيع البريد والمكالمات التلفونية والمراسلات الإدارية التي لا يستفيد من الإعفاء البريدي كما يفتح دفترا للمسجلات.
- يقوم باسترداد مبلغ المكالمات التلفونية الخاصة المرخص بها ويدفع هذا المبلغ دوريا إلى مصلحة الاقتصاد.
- يرصد له تسبيق من الصندوق لشراء الطوابع البريدية ولتسديد التسعيرات البريدية.
- يتلقى وينفذ توجيهات وتعليمات مدير المؤسسة والمقتصد.

المادة 16: البستاني يكلف لغاية التجميل، بصيانة المساحات الخضراء للمؤسسة وبهذه الصفة فإنه يقوم بأعمال زراعة الزهور وغرس الأشجار وتصنيفها، وتصنيف الشجيرات والنباتات المختلفة وبصيانة الأراضي الخضراء والممرات والحواشي، ويمكن أن يدعى أثناء التقلبات الجوية إلى إعانة العمال المؤهلين في تنفيذ أعمال التصليحات.

المادة 17: سائق السيارات يوزعون إلى صنفين:

سائقي السيارات من الصنف الأول الذين يكفون بالسياقة والصيانة الدورية للعربات من الوزن الثقيل والنقل العمومي.

سائقي السيارات من الصنف الثاني الذين يكفون بالسياقة والصيانة الدورية لعربات السياحة النفعية.

يمكن أن يدعى سائقي السيارات إلى المساهمة في أعمال التصليحات وأعمال إصلاح سيارة أو سيارات المؤسسة كما يمكن أن يدعو إلى إيداع السلع المنقولة وإلى تنفيذ الأعمال الاعتيادية للعمال المؤهلين في المخزن أو في الورشة.

المادة 18: أعوان المصلحة يكلفون بـ :

- إيداع التجهيز وتنظيف المحلات وملحقات المباني وكذا التجهيز التابع للمؤسسة وجميع الأعمال اليدوية المتعلقة بنشاط مصالح المؤسسة.
- استقبال وتقديم الزائرين.
- نقل الوثائق والبريد بين مصالح المؤسسة وعند الاقتضاء نقلها إلى الخارج.

المادة 19: يمكن أن يدعى أعوان المصلحة حسب مستوى تأهيلهم أو تجربتهم، حسب حاجات وضرورات المصلحة، إلى القيام بالأعمال التابعة لمنصب أو مناصب الشغل التالية: عون مخزن، عون مطبخ، غاسل أوواني، عون مطعم، عون صحي، غسال، بستاني، عامل يدوي، عون بواب، حارس، حارس ليلى، متنقل، ناسخ، مرتب، عون مخبر، مسؤول عن ناد، عون صيانة وإيداء.

المادة 20: عون المخزن يساعد رئيس المخزن ويعوضه في حالة غيابه ويساهم في استقبال السلع وفي إيدائها وتخزينها فإنه:

- يقطع الخبز ويهيئ معقبات الأكل ويقوم بصيانة محلات المخزن وتنظيف أجهزتها الملحقة.
- يمكن أن يدعى ليعين في أعمال تهيئة الخضر والفواكه والأسماك والدجاج.

المادة 21: عون المطبخ يقوم تحت مسؤولية الطباخ، بأعمال إيداء أدوات الطبخ والمواد الغذائية، كما يقوم بتهيئة الخضر والأسماك والدجاج وبصيانة محلات المطبخ وملحقاتها وبتنظيف الأجهزة والتجهيزات والآلات وأواني الطبخ وبتهيئة المشهيات والسلائط ومعقبات الأكل، وأنه يساهم في إعداد المأكولات، ويمكن أن يدعى ليعوض مساعد الطباخ في حالة غيابه إن كانت معارفه تسمح له بذلك.

المادة 22: غاسل الأواني يقوم تحت مسؤولية رئيس الفريق والعون الرئيسي أو الطباخ الأول، بأعمال الغسل والمسح والترتيب لأدوات الطبخ وتجهيز المطبخ والأواني ولوازم تناول الطعام عند الاقتضاء فإنه يقوم بصيانة محلات غسل الأواني وأجهزتها والعربات، ويمكن أن يدعى للمساهمة في أعمال تهيئة الخضر والأسماك والدجاج.

المادة 23: يجب على عون المطبخ أن يتصف بخصال مميزة كالهئية والمظهر والرزانة ليقوم بعمل تقديم الوجبات تحت مسؤولية رئيس الفريق والعون الرئيسي وبهذه الصفة فإنه يقوم بتهيئة المطعم ويوزع الأطعمة والخبز والمشروبات على متناولي الوجبات ويرفع الأواني ولوازم تناول الطعام بعد الاستقبال، ويقوم بصيانة وبتنظيف تجهيزاته.

المادة 24: العون الصحي يقوم تحت مسؤولية التقني الصحي، بعمل تقديم الوجبات للمرضى، وصيانة أجهزة ومحلات المستوصف، ويمكن أن يدعى ليساهم في العلاج الذي لا يتطلب كفاءة خاصة وليرافق التلاميذ المرضى إلى المركز الصحي.

المادة 25: الغسال يقوم تحت مسؤولية قيمة البياضة وعند الاقتضاء تحت مسؤولية مساعد القيمة، بأعمال غسل وعصر وفرز وتجفيف وفرز ثياب التلاميذ وثياب المؤسسة، فإنه يقوم بصيانة محلات المغسل وبتنظيف أجهزتها.

المادة 26: العامل اليدوي يعين عند الضرورة العامل أو العمال المؤهلين على إنجاز أعمال التصليحات والترميم وتحويل الممتلكات المنقولة والثابتة للمؤسسة.

المادة 27: مساعد البواب يعوض البواب، موزع البريد، وعامل المقسم التلفوني خارج أوقات العمل وأثناء تنقلاته إلى مركز البريد، فإنه ينفذ نفس الأعمال التي يقوم بها البواب باستثناء السجلات، غير أنه يقدم للبواب القائمة بالمكالمات التلفونية المطلوبة وينقل له يوميا مبلغ المكالمات التلفونية الخاصة المرخص بها. يمكن أن يدعى مساعد البواب ليعوض البواب - موزع البريد- عامل للمقسم التلفوني في حالة الغياب أو الإجازة وشغور مؤقت للمنصب، ففي هذه الحالة فإنه ينفذ جميع الأعمال المذكورة في المادة 15 من هذا القرار.

المادة 28: الحارس يقوم بحراسة محلات وملحقات مباني المؤسسة كما يقوم بفتح وإغلاق ومراقبة المدخل الثانوي المخصص للتلاميذ والمدخل المخصص للتموينات عند الاقتضاء.

المادة 29: الحارس الليلي مسؤول عن أمن المؤسسة أثناء الليل وبهذه الصفة فإنه:

- يقوم بدوريات في ساعات محددة يوميا من طرف الإدارة.
- يراقب إغلاق المنافذ
- يقوم بإطفاء الأنوار.
- يتأكد من أن الحنفيات غير مفتوحة.
- يراقب سير التدفئة وتجهيزات التدفئة وخزائن الكهرباء.
- يعلم الموظف المداوم الساكن بالمؤسسة، وإن لم يوجد فالمقتصد أو مدير المؤسسة في حالة حادث.
- يبلغ عن كل حركة مشبوهة وعن كل شيء شاذ من شأنه أن يمس بأمن المؤسسة.
- يحذر مصالح الأمن في حالة حريق.
- يجيب عن المكالمات التلفونية أثناء الليل وينقلها.
- يحرر تقريرا يوميا على دفتر الحارس الليلي.
- يمكن أن يدعى الحارس الليلي إلى إقلاع الأقدار المنزلية من طرف مصالح التنظيف.

المادة 30: المتنقل يكلف، تحت مسؤولية مدير الدراسات وعند الاقتضاء تحت مسؤولية المراقب العام، بنقل غيابات التلاميذ في الأقسام وبتوزيع المذكرات الدورية، ويمكن أن يكلف إن لم يوجد حارس، بفتح وإغلاق ومراقبة المدخل الثانوي المخصص للتلاميذ.

المادة 31: الناسخ المرتب ينفذ تحت مسؤولية مدير الثانوية، أعمال نسخ الوثائق ذات الطابع الإداري والبيداغوجي، يجب عليه أن يكتف سريتها ويرتب أوراق الستنسل، وينظف تجهيزات النسخ ويقوم بصيانة المحل المخصص لهذا الغرض.

المادة 32: عون المخبر يقوم، تحت مسؤولية المساعد التقني للمخبر، وإن لم يوجد تحت مسؤولية العون التقني المتخصص، بأعمال صيانة المخابر والقاعات المتخصصة ويمكن أن يدعى إلى المساهمة في جمع وترتيب التجهيز العلمي.

المادة 33: المسؤول عن النادي يقوم تحت مسؤولية المقتصد بإدارة النادي وصيانته وبالشراء نقدا المخصص لتموين النادي، وتهيئ المشروبات ويتناولها الزبائن، ويقبض صندوق النادي وينقل مبلغ البيع إلى مصلحة الاقتصاد، ويقوم بصيانة النادي وملحقاته وينظف التجهيز والأجهزة والأواني.

المادة 34: عون الصيانة والإيداء يقوم بصيانة المحلات وملحقات المباني وبأعمال إيداء التجهيز والأثاث المدرسي للمؤسسة.

المادة 35: الأعمال الوخيمة والخطرة لا يمكن أن تنفذ إلا في احترام الترتيب المنصوص عليها في التشريع الجاري به العمل.

المادة 36: المستخدمون الساكنون في المؤسسة يمكن أن يدعوا في كل وقت نهارا أو ليلا، إذا دعت لذلك ضرورة المصلحة والمستخدمون غير الساكنين يمكن أن يدعوا إلى تنفيذ الأعمال الاستثنائية والمستعجلة خارج أوقاتهم العادية.

المادة 37: أثناء فترات العطل المدرسية يساهم المستخدمون كلهم في أعمال التنظيف الكبير وفي التصليح والترميم ويمكن أن يدعى إذا دعت الضرورة لذلك، العمال المهنيون من الصنفين الثاني والثالث وسائقي السيارات ليعوضوا البواب ومساعد البواب أثناء إجازتهما.

المادة 38: لا يمكن بحال من الأحوال أن يستعمل المستخدمون لأغراض شخصية فإن تدخلهم في المساكن الوظيفية مرتبط ارتباطا وثيقا بحماية التراث المنقول والثابت للمؤسسة.

المادة 39: ستوضح مناشير وزارية أحكام هذا القرار الذي سيتم نشره في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في 15/09/1983
كاتب الدولة للتعليم الثانوي والتقني
محمد العربي ولد خليفة.

مرسوم رئاسي 07 - 308 مؤرخ في 29 سبتمبر 2007 يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكّلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم¹.

إن رئيس الجمهورية.

- بناء على الدستور، لاسيما المادتين 77 - 6 و125 (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، لاسيما 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: تطبيقاً لأحكام المواد من 19 إلى 24 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 تحديد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكّلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.

الفصل الأول: عقد العمل

المادة 2: يمكن المؤسسات والإدارات العمومية في إطار المواد 19 و20 و21 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه أن تقوم حسب الحالة ووفق الحاجات، بتوظيف أعوان متعاقدين لمدة محددة أو غير محددة، بالتوقيت الكامل أو التوقيت الجزئي طبقاً 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

¹ مرسوم رئاسي 07 - 308 مؤرخ في 29 سبتمبر 2007 يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكّلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم ، الجريدة الرسمية 61 مؤرخة في 30 سبتمبر 2007 ، الصفحة 17.

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.

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 لممارسة 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 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، وبعقد 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: تشمل قائمة مناصب الشغل المطابقة لنشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات في المؤسسات والإدارات العمومية على ما يأتي:

- العمال المهنيون.
- أعوان الخدمة.
- سائقوا السيارات ورؤساء الحظائر.
- أعوان الوقاية والحراس.

المادة 10: يوظف الأعوان الخاضعون إلى نظام التعاقد كما هو منصوص عليه في المادة 20 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 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 رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، بصفة استثنائية، بموجب عقد محدد المدة في حدود آجال إنجاز العمليات التي تكتسي طابعا مؤقتا.
يحدد تعداد مناصب الشغل ومدة العقود بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والوزير المعني والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 12: نظرا إلى طبيعة بعض مناصب الشغل أو الخصوصيات المرتبطة بمتطلبات الخدمة، يمكن أن يطلب من الأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد الذين وُظفوا بالتوقيت الكامل، والقيام بالعمل ليلا أو عمل الساعات الإضافية طبقا 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 و الغيابات 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 بمناسبةها.
- 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، لاسيما 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 يمكّنوا 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 وكفاءاته

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 ملفا إداريا 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 وكفاءات 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 :

1. 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،
2. 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،
3. وعند الاقتضاء كل علاوة أو تعويض يحددان 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 و خبرة 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 الحظائر.

المادة 38: يوظف سائقو السيارات من المستوى الأول من ضمن المرشحين الذين لهم رخصة سياقة (الصف 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: يُوظف 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 وتكويناً 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 وتكويناً 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، طبقاً 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 سيارة من المستوى الثاني عون الخدمة من المستوى الثاني
263	4	سائق سيارة من المستوى الثالث ورئيس الحظيرة
288	5	عامل مهني من المستوى الثالث عون الخدمة من المستوى الثالث عون الوقاية من المستوى الثالث
315	6	عامل مهني من المستوى الرابع
348	7	عون الوقاية من المستوى الثاني

الفصل السادس: أيام الراحة القانونية والعطل والغيبات

المادة 46: للأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد الحق في أيام الراحة القانونية المنصوص عليها في المواد من 191 إلى 193 من الأمر رقم 03-06 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 03-06 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه.

المادة 47: يمنع تأجيل العطلة السنوية أو جزء منها من سنة إلى أخرى غير أنه يمكن للإدارة، 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 03-06 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه. 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.

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 الستة (6) أشهر الأولى وساعة واحدة مدفوعة الأجر كل يوم خلال الستة (6) أشهر الموالية.

يمكن توزيع هذه الغيبات على مدار اليوم حسبما يناسب المعنية.

المادة 54 : تعتبر فترة عمل :

- فترة العمل الفعلي.
- فترة العطلة السنوية و عطلة الأمومة .
- الراحات 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 وتجدد 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 تخلّ عن الواجبات التنظيمية أو التعاقدية ، وكل مساس بالانضباط، أو خطأ أو مخالفة يرتكبها العون المتعاقد أثناء أو بمناسبة 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 جسامة 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 جسامة الخطأ و الظروف التي يتم فيها ارتكابه ومسؤولية العون المعني وآثار 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 وكيفيات تعيين أعضائها، بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 67: يوقف العون المتعاقد فوراً عندما يكون محل متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه ولا تسوّى وضعيته الإدارية إلا بعد أن يصبح الحكم المترتب على المتابعات الجزائية نهائياً. ولا يتقاضى العون المعني أثناء مدة التوقيف أي راتب ما عدا المنح ذات الطابع العائلي.

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 تقديم 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: تعدّ 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.
- 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 تعاقدية 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 29 سبتمبر سنة 2007.

عبد العزيز بوتفليقة

مرسوم تنفيذي 10-136 مؤرخ في 13 ماي 2010، يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين¹.

إن الوزير الأول،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 85-3 و125 (الفقرة 2) منه.
- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لاسيما المادتان 124 و126 منه.
- وبمقتضى المرسوم رقم 81-57 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1401 الموافق 28 مارس سنة 1981 الذي يحدد نسبة منح التعويض الجزافي عن الخدمة الدائمة وشروطه.
- بمقتضى المرسوم رقم 88-219 المؤرخ في 22 ربيع الأول عام 1409 الموافق 2 نوفمبر سنة 1988 والمتضمن كفاءات حساب تعويض الضرر.
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، لاسيما المادة 24 منه.
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09-128 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام الوزير الأول.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-194 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 الذي يحدد علاوة المردودية الممنوحة للعمال التابعين لقطاع المؤسسات والإدارات العمومية، المعدل والمتمم.
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية.

يرسم ما يأتي

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تأسيس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين الخاضعين لأحكام المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه.

المادة 2: يستفيد الأعوان المتعاقدون الذين تم توظيفهم في إطار المادة 19 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، حسب الحالة، من العلاوات والتعويضات الآتية:

- علاوة المردودية.
- تعويض الضرر.
- التعويض الجزافي عن الخدمة.
- تعويض الخطر والإلزام.

المادة 3: تحسب علاوة المردودية وفق نسبة متغيرة من 0 إلى 30% من الراتب الرئيسي للمنصب المشغول وتصرف كل ثلاثة (3) أشهر للأعوان المتعاقدين الذين يشغلون مناصب عامل مهني وعون خدمة وسائق سيارة ورئيس حظيرة وحارس وعون وقاية.

¹ مرسوم تنفيذي 10-136 مؤرخ في 13 ماي 2010، يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين، الجريدة الرسمية 32 مؤرخة في 16 ماي 2010، الصفحة 6.

يخضع صرف علاوة المردودية للتنقيط وفق كفاءات تحدد بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 4: يصرف تعويض الضرر شهريا للأعوان المتعاقدين الذين يشغلون منصب عامل مهني بنسبة 25% من الراتب الرئيسي للمنصب المشغول.

المادة 5: يصرف التعويض الجزافي عن الخدمة شهريا للأعوان المتعاقدين الذين يشغلون مناصب أعوان الخدمة، وسائقي السيارات ورؤساء الحظائر والحراس بنسبة 25% من الراتب الرئيسي للمنصب المشغول.

المادة 6: يصرف تعويض الخطر والإلزام شهريا للأعوان المتعاقدين الذين يشغلون منصب عون الوقاية من المستوى الأول وعون الوقاية من المستوى الثاني بنسبة 25% من الراتب الرئيسي للمنصب المشغول.

المادة 7: يستفيد الأعوان المتعاقدون الذين تم توظيفهم في إطار المادة 20 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، حسب الحالة، من كل أو جزء من النظام التعويضي المرتبط بالرتبة الموافقة للمنصب الذي يشغلونه.

تحدد العلاوات والتعويضات الممنوحة للأعوان المعينين بموجب قرار مشترك بين وزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 8: يستفيد الأعوان المتعاقدون الذين تم توظيفهم في إطار المادة 21 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، من نظام تعويضي يحدد بموجب القرار المنصوص عليه في المادة 11 من المرسوم الرئاسي رقم 308-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه.

المادة 9: تخضع العلاوات والتعويضات المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه، لاشتراكات الضمان الاجتماعي والتقاعد.

المادة 10: يمكن أن توضح كفاءات تطبيق أحكام هذا المرسوم، عند الحاجة، بموجب تعليمة مشتركة بين وزير المالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 11: تلغى كل الأحكام المخالفة لأحكام هذا المرسوم، لاسيما أحكام المرسوم رقم 81-57 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1401 الموافق 28 مارس سنة 1981 والمرسوم رقم 88-219 المؤرخ في 22 ربيع الأول عام 1409 الموافق 2 نوفمبر سنة 1988 وكذا أحكام المرسوم التنفيذي رقم 90-194 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 والمذكورة أعلاه، فيما يخص الأعوان المتعاقدين.

المادة 12: يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2008.

المادة 13: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 13 ماي سنة 2010.
أحمد أويحي

مرسوم تنفيذي رقم 13-190 مؤرخ في 9 ماي 2013، يتم المرسوم التنفيذي رقم 10-136 المؤرخ في 13 ماي 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين¹.

إن الوزير الأول.

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 85-3 و 125 (الفقرة 2) منه.
- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية،
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 12-325 المؤرخ في 16 شوال عام 1433 الموافق 3 سبتمبر سنة 2012 والمتضمن تعيين الوزير الأول.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-136 المؤرخ في 28 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 13 مايو سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين.
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية.

يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تميم المرسوم التنفيذي رقم 10-136 المؤرخ في 28 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 13 مايو سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين.

المادة 2: تتم المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 10-136 المؤرخ في 28 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 13 مايو سنة 2010 والمذكور أعلاه، كما يأتي:

" المادة 2: يستفيد الأعوان المتعاقدون الذين تم توظيفهم في إطار المادة 19 من الأمر 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، حسب الحالة، من العلاوات والتعويضات الآتية:

-(بدون تغيير)
-(بدون تغيير)
-(بدون تغيير)

• تعويض دعم نشاطات الإدارة. "

المادة 3: تتم المرسوم التنفيذي رقم 10-136 المؤرخ في 28 جمادى الأولى عام 1431 الموافق 13 مايو سنة 2010 والمذكور أعلاه، بمادة 6 مكرر تحرر كما يأتي:

" المادة 6 مكرر: يصرف تعويض دعم نشاطات الإدارة شهريا بنسبة 10% من الراتب الرئيسي للمنصب المشغول للأعوان المتعاقدين المذكورين في المادة 2 أعلاه."

المادة 4: يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2012.

المادة 5: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 09 مايو 2013

عبد المالك سلال

¹ مرسوم تنفيذي رقم 13-190 مؤرخ في 9 ماي 2013، يتم المرسوم التنفيذي رقم 10-136 المؤرخ في 13 ماي 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين، الجريدة الرسمية 26 مؤرخة في 15 ماي 2013، الصفحة 21.

الباب السادس:

القانون النموذجي للمتوسطة والثانوية والمجالس الإدارية والتربوية

- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 16-227 مؤرخ في 25 أوت 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة ص 279
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 17-162 مؤرخ في 15 ماي 2017 يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية.....ص 287
- ❖ قرار رقم 70 مؤرخ في 12 جويلية 2018 يحدد كفايات إنشاء مجلس التربية والتسيير في المتوسطة و سيره.....ص 296
- ❖ قرار رقم 71 مؤرخ في 12 جويلية 2018 يحدد كفايات إنشاء مجلس التوجيه والتسيير في الثانوية و سيره.....ص 300
- ❖ قرار رقم 72 مؤرخ في 12 جويلية 2018 يحدد كفايات إنشاء مجلس التنسيق الإداري في المتوسطة والثانوية وسيره.....ص 304
- ❖ قرار رقم 69 مؤرخ في 12 جويلية 2018 يحدد كفايات إنشاء مجلس التعليم في المتوسطة والثانوية وسيره.....ص 307
- ❖ قرار رقم 73 مؤرخ في 12 جويلية 2018 الذي يحدد كفايات إنشاء مجلس التأديب في المتوسطة والثانوية وسيره.....ص 310

مرسوم تنفيذي 16-227 مؤرخ في 25 أوت 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة¹**إن الوزير الأول**

- بناء على تقرير وزيرة التربية الوطنية ،
- وبناء على الدستور لاسيما المادتين 99- 4 و143 الفقرة (2) منه،
- وبمقتضى الأمر رقم 68- 09 المؤرخ في 23 شوال عام 1387 الموافق 23 يناير سنة 1968 والمتعلق بالبناءات المدرسية ،
- وبمقتضى القانون رقم 84-17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 90- 21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 04- 20 المؤرخ في 13 ذي القعدة عام 1425 الموافق 25 ديسمبر سنة 2004 والمتعلق بالوقاية من الأخطار الكبرى وتسيير الكوارث في إطار التنمية المستدامة،
- وبمقتضى القانون رقم 08- 04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية، لاسيما المادة 83 منه،
- 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، لاسيما المادة 92 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 13- 05 المؤرخ في 14 رمضان عام 1434 الموافق 23 يوليو سنة 2013 والمتعلق بتنظيم الأنشطة البدنية والرياضية وتطويرها،
- وبمقتضى المرسوم رقم 76- 71 المؤرخ في 16 ربيع الثاني عام 1396 الموافق 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم وتسيير المدرسة الأساسية، المعدل،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 14 - 01 المؤرخ في 3 ربيع الأول عام 1435 الموافق 5 يناير سنة 2014 الذي يحدد كليات تسمية المؤسسات والأماكن والمباني العمومية أو إعادة تسميتها،
- 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، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90- 174 المؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1410 الموافق 9 يونيو سنة 1990 الذي يحدد كليات تنظيم مصالح التربية على مستوى الولاية وسيرها، المعدل والمتمم،

¹ مرسوم تنفيذي 16-227 مؤرخ في 25 أوت 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة ،الجريدة الرسمية 51 مؤرخة في 31 أوت 2016،الصفحة 15

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 01-232 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1422 الموافق 9 غشت سنة 2001 والمتضمن إلحاق تسيير الاعتمادات المخصصة بعنوان نفقات مستخدمي مؤسسات التعليم الأساسي ومؤسسات التعليم الثانوي والتقني بالمصالح اللامركزية للتربية
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 06-133 المؤرخ في 5 ربيع الأول عام 1427 الموافق 4 أبريل سنة 2006 الذي يحدد شروط إحداث الجمعيات الرياضية داخل مؤسسات التربية والتعليم والتكوين العالين والتكوين والتعليم المهنيين وتشكيلها وكيفية تنظيمها وسيرها ،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-02 المؤرخ في 18 محرم عام 1431 الموافق 4 يناير سنة 2010 الذي يحدد الأحكام المتعلقة بإجبارية التعليم الأساسي،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-03 المؤرخ في 18 محرم عام 1431 الموافق 4 يناير سنة 2010 الذي يحدد شروط الدخول إلى مؤسسات التربية والتعليم واستعمالها وحمايتها،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-04 المؤرخ في 18 محرم عام 1431 الموافق 4 يناير سنة 2010 الذي يحدد كيفية إعداد الخريطة المدرسية وتنفيذها ومراقبتها،
يرسم ما يأتي :

الفصل الأول: أحكام عامة

المادة الأولى: تطبيقا لأحكام المادة 83 من القانون رقم 08-04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة .

المادة 2: المتوسطة مؤسسة عمومية للتربية والتعليم، تمكن التلاميذ من تدعيم الكفاءات المكتسبة في مرحلة التعليم الابتدائي وتحضيرهم لمواصلة التعليم والتكوين فيما بعد الأساسي. وهي تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال الإداري والمالي النسبي.

المادة 3: توضع المتوسطة تحت وصاية الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

المادة 4: طبقا لأحكام القانون رقم 12-07 المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1433 الموافق 21 فبراير سنة 2012 والمذكور أعلاه، تساهم الولاية في التكفل بالطلب الاجتماعي للتربية .

المادة 5: يمنع استعمال هياكل المتوسطة وتجهيزاتها لأغراض تتنافى وطبيعة أهدافها.

الفصل الثاني الإنجاز والإنشاء والمهام

المادة 6: يخضع إنجاز المتوسطة لمتطلبات الخريطة المدرسية، ويتم وفق نمطية للبناءات المدرسية تحدد بقرار من الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

المادة 7: طبقاً لأحكام المادة 92 من القانون رقم 12-07 المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1433 الموافق 21 فبراير سنة 2012 والمذكور أعلاه، تتولى الولاية إنجاز المتوسطة وصيانتها والمحافظة عليها.

المادة 8: تنشأ المتوسطة بمرسوم، وتلغى وفق الشكل نفسه .

المادة 9: تغطي كل متوسطة مقاطعة جغرافية لتسجيل التلاميذ التابعين لها، بهدف تحقيق توزيعهم المتوازن على المرافق المدرسية .
يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية مجال المقاطعة الجغرافية .

المادة 10 : تتوفر المتوسطة خصوصاً، على المرافق البيداغوجية والإدارية الآتية :

الجناح البيداغوجي، ويتكون من :

- حجرات الدراسة،
- المدرج،
- مخابر للعلوم الطبيعية والعلوم الفيزيائية،
- مخابر للإعلام الآلي،
- ورشة للتربية التشكيلية،
- ورشة للتربية الموسيقية،
- قاعة متعددة النشاطات،
- مكتبة وقاعة المطالعة.

الجناح الإداري، ويتكون من:

- مكاتب الإدارة،
- قاعة الأساتذة ،
- قاعة الاجتماعات،
- قاعة التوثيق والإعلام المدرسي،
- قاعة الأرشيف،
- الحجابة وقاعة الانتظار،

فضاءات تربوية، وتتكون من :

- منشآت رياضية،
- فضاءات للنوادي الثقافية والعلمية.

كما تتوفر المتوسطة على سكنات وظيفية، ويمكن أن تتوفر على مطعم ومراقد وتزود المتوسطة كذلك بوسائل تعليمية وتجهيزات تقنية وتربوية .

المادة 11: تعمل المتوسطة بالنظام الخارجي ويمكن المتوسطة أن تتوفر على النظام نصف الداخلي أو النظام الداخلي. كما يمكن المتوسطة أن تشترك مع متوسطة أو عدة متوسطات في النظام نصف الداخلي أو النظام الداخلي وفق مقتضيات الخريطة المدرسية .

المادة 12: يجب تخصيص فضاءات مهياة لفائدة التلاميذ المعاقين حركياً عند إنجاز المتوسطة .

المادة 13: تقدم المتوسطة، في إطار استكمال مدة التعليم الأساسي، تعليماً متوسطاً إجبارياً يستغرق أربع (4) سنوات .

المادة 14: تستقبل المتوسطة، في إطار مهامها، الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة طبقاً للشروط المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما .
توضح أحكام هذه المادة، عند الحاجة، بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والوزير المكلف بالتضامن الوطني والأسرة وقضايا المرأة.

المادة 15: يستفيد تلاميذ المتوسطة من فحوص طبية، في إطار الوقاية وحفظ الصحة في الوسط المدرسي .
تحدد كفاءات تنظيم الفحوص الطبية بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والوزير المكلف بالصحة والسكان وإصلاح المستشفيات.

المادة 16: في إطار أحكام المواد 27 و44 و45 من القانون رقم 08 - 04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، تتولى المتوسطة على الخصوص، ما يأتي :

- منح التلاميذ تعليماً يمكنهم من التحكم في قاعدة أساسية مشتركة من الكفاءات التربوية والثقافية،
- تلقين التلاميذ معارف وكفاءات أساسية في مجال التأهيل، تسمح لهم بمواصلة الدراسة أو التكوين ما بعد التعليم الأساسي،

المادة 17: تتوج نهاية التمدرس في التعليم المتوسط بامتحان نهائي يخول الحق في الحصول على شهادة التعليم المتوسط .
يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية بقرار كفاءات تنظيم الامتحان النهائي وطبيعة اختباره وتوجيهه.

الفصل الثالث: صلاحيات مصالح التربية في مجال تسيير المتوسطة

المادة 18: في إطار أحكام المرسوم التنفيذي رقم 90-174 المؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1410 الموافق 9 يونيو سنة 1990 المعدل والمتمم والمذكور أعلاه، تتولى مديرية التربية صلاحيات إدارية ومالية في مجال تسيير المتوسطة.

المادة 19: تشمل الصلاحيات الإدارية لمديرية التربية خصوصاً، ما يأتي:

- توظيف وتسيير الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية والمستخدمين الإداريين والعمال المهنيين والأعوان المتعاقدين، وفق حاجة المتوسطة .
- إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية للمتوسطة .

المادة 20: تشمل الصلاحيات المالية لمديرية التربية خصوصاً، التكفل بتسديد أجور وعلاوات الموظفين والأعوان العاملين بالمتوسطة طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

الفصل الرابع: صلاحيات الولاية في مجال تسيير المتوسطة

- المادة 21:** في إطار الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها في مجال إنجاز المتوسطة وصيانتها والمحافظة عليها وكذا تجديد تجهيزاتها المدرسية، تتولى الولاية على الخصوص، ما يأتي:
- إنجاز المتوسطة والهياكل الأساسية المرافقة وفق نمطية البناءات المدرسية المذكورة في المادة 6 أعلاه ،
 - تزويد المتوسطة بالأثاث المدرسي والأدوات وكذا التجهيزات والوسائل الضرورية لحسن سيرها،
 - ضمان صيانة المتوسطة وهياكلها الأساسية المرافقة،
 - ضمان الأمن في محيط المتوسطة،
 - السهر على ترقية النشاطات التربوية والرياضية والثقافية المكتملة لفائدة تلاميذ المتوسطة بمساهمة الأولياء .

الفصل الخامس: تنظيم المتوسطة وسيرها

- المادة 22:** يدير المتوسطة مدير، ويسيرها مجلس تربية وتسيير، وتزود بمجالس بيداغوجية وإدارية .

القسم الأول المدير

- المادة 23:** يعين المدير من بين أسلاك التعليم بقرار من السلطة المخولة بصلاحيات التعيين وفق الشروط المحددة في المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 المعدل والمتمم والمذكور أعلاه .

- المادة 24:** زيادة على المهام القانونية الأساسية المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 المعدل والمتمم والمذكور أعلاه، يكلف مدير المتوسطة ، في إطار الاستقلالية النسبية المذكورة في المادة 2 أعلاه، على الخصوص بما يأتي:

- متابعة تنفيذ "مشروع المؤسسة" الذي يشكل برنامج عمل المتوسطة الذي يعد في بداية كل سنة دراسية لتحسين أدائها
- تنفيذ مداورات مجلس التربية والتسيير،
- إعداد مشروع ميزانية المتوسطة والأمر بصرف النفقات ،
- التصرف باسم المتوسطة،
- إبرام الصفقات والاتفاقات،
- إعداد التقارير التقييمية الدورية وإرسالها إلى السلطة الوصية .

- المادة 25:** تساعد المدير الذي تلحق به أمانة، مصلحتان (2) :

- مصلحة بيداغوجية، ويشرف عليها المستشار الرئيس للتربية و/ أو المستشار الرئيسي للتربية و/أو مستشار التربية،
- مصلحة مالية، ويشرف عليها موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير.

الفقرة الأولى : المصلحة البيداغوجية

المادة 26: زيادة على المهام القانونية الأساسية المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 08 - 315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 المعدل والمتمم والمذكور أعلاه ، يكلف مستشار التربية و/ أو المستشار الرئيسي للتربية و/ أو المستشار الرئيس ، تحت سلطة المدير ، بالإشراف على المصلحة البيداغوجية ويتولى على الخصوص ، ما يأتي :

- المساهمة في ترقية الحياة المدرسية ،
- تفعيل الأنشطة الثقافية والفنية والرياضية وتدعيمها ،
- إعلام التلاميذ وتوجيههم
- مراقبة مواظبة التلاميذ وعملهم ونتائجهم المدرسية ومتابعتها،
- السهر على تطبيق النظام الداخلي للمتوسطة .

الفقرة الثانية: المصلحة المالية

المادة 27: زيادة على المهام القانونية الأساسية المتعلقة بالتسيير المالي والمادي المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 المعدل والمتمم والمذكور أعلاه، يشرف موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير، تحت سلطة المدير، على المصلحة المالية .

القسم الثاني مجلس التربية والتسيير

المادة 28: يتشكل مجلس التربية والتسيير من:

- مدير المتوسطة ، رئيسا،
- المستشار الرئيس للتربية أو المستشار الرئيسي للتربية أو مستشار التربية ، نائب رئيس.
- موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير عضوا،
- المستشار الرئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني أو مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني، عضوا،
- ثلاثة (3) ممثلين عن الأساتذة ينتخبهم نظراؤهم، أعضاء،
- ممثل واحد (1) عن المشرفين التربويين ينتخبه نظراؤه، عضوا،
- ممثل واحد (1) عن العمال الإداريين ينتخبه نظراؤه، عضوا،
- ممثل واحد (1) عن العمال المهنيين ينتخبه نظراؤه، عضوا
- رئيس جمعية أولياء التلاميذ أو ممثله، عضوا .

المادة 29: مراعاة لأحكام المادة 33 أدناه، يتداول مجلس التربية والتسيير على الخصوص ، فيما يأتي:

- مشروع المؤسسة ،
- مشروع ميزانية المتوسطة ،
- الحساب الإداري وحساب التسيير،

- التنظيم العام للمتوسطة والوضعية المادية لها ،
- الاقتراحات المتعلقة بالتسيير البيداغوجي وترقية الحياة المدرسية في المتوسطة
- قبول الهبات والوصايا.

المادة 30: يجتمع مجلس التربية والتسيير في دورة عادية ثلاث (3) مرات في السنة، على الأقل، واحدة منها في بداية السنة الدراسية ، بناء على استدعاء من رئيسه . ويمكنه أن يجتمع في دورة غير عادية ، بناء على استدعاء من رئيسه أو بطلب من أغلبية أعضائه . يرسل رئيس المجلس الاستدعاءات وجدول الأعمال إلى أعضاء المجلس خمسة عشر (15) يوما، على الأقل ، قبل تاريخ الاجتماع ، ويمكن أن يقلص هذا الأجل بالنسبة للاجتماعات غير العادية دون أن يقل عن ثمانية (8) أيام .

المادة 31: لا تصح مداوات مجلس التربية والتسيير إلا في المواضيع المسجلة في جدول الأعمال وبحضور أغلبية أعضائه ، وفي حالة عدم اكتمال النصاب ، يعقد اجتماع آخر بعد انقضاء أجل ثمانية (8) أيام . وفي هذه الحالة ، تصح مداوات مجلس التربية والتسيير مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين . تتخذ قرارات مجلس التربية والتسيير بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي عدد الأصوات ، يكون صوت الرئيس مرجحا .

المادة 32 : تحرر مداوات مجلس التربية والتسيير في محاضر ، وتدون في سجل خاص يرقمه ويؤشر عليه مدير المتوسطة .

المادة 33: لا تكون مداوات مجلس التربية والتسيير المتعلقة بالميزانية والحساب الإداري وقبول الهبات والوصايا قابلة للتنفيذ ، إلا بعد موافقة السلطة الوصية ، وتصبح نافذة بعد انقضاء مهلة ثلاثين (30) يوما من تاريخ إرسالها .

القسم الثالث المجالس البيداغوجية والإدارية

المادة 34: تزود المتوسطة بالمجالس البيداغوجية والإدارية الآتية :

- مجالس التعليم ، وتتولى على الخصوص، التشاور والتنسيق بين أساتذة المادة الواحدة وعند الاقتضاء، أساتذة المواد المتقاربة في كل الوسائل المتعلقة بتحسين تعليم المادة أو المواد المتقاربة،
 - مجالس الأقسام، وتتولى على الخصوص، تقييم وتقدير أعمال التلاميذ لمختلف الأقسام،
 - مجلس التنسيق الإداري، ويتولى على الخصوص، التشاور والتنسيق بين أعضاء الفريق الإداري في كل الوسائل المتعلقة بتحسين تسيير المتوسطة وظروف تمدرس التلاميذ،
 - مجلس التأديب، ويتولى على الخصوص، اقتراح التدابير التي من شأنها المساهمة في تحقيق النظام بالمتوسطة والبت في الأخطاء التي يرتكبها التلاميذ والناجمة عن الإخلال بالنظام الداخلي وتشجيع التلاميذ الذين يتحلون بالسلوك الحسن .
- يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية تشكيل المجالس البيداغوجية والإدارية ومهامها .

الفصل السادس: أحكام مالية

المادة 35: تخضع الشروط المتعلقة بإعداد تقديرات الميزانية والتسيير المالي للمتوسطة إلى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 01 - 232 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1422 الموافق 9 غشت سنة 2001 والمذكور أعلاه.

المادة 36: تشتمل ميزانية المتوسطة على باب للإيرادات وباب للنفقات:
في باب الإيرادات :

- الإعانات المالية الممنوحة من الدولة
- الإعانات الممنوحة من الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية،
- الهبات والوصايا،
- إيرادات مختلفة .

في باب النفقات :

- نفقات التسيير،
- نفقات التجهيز،
- جمع النفقات الضرورية لتحقيق أهداف المتوسطة وصيانة أملاكها والحفاظ عليها .

المادة 37: يلتزم المدير بعمليات صرف النفقات والتصفية، ويصدر أوامر التحصيل والتسديد في حدود الاعتمادات المخصصة لكل سنة مالية.

المادة 38: يعدّ موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير المالي والمادي مشروع الحساب الإداري وحساب التسيير، بصفته عونا محاسبا معتمدا، ويضمن تحصيل الإيرادات وتسديد النفقات.

ويعرض المدير الحساب الإداري وحساب التسيير على الوصاية مشفوعين بملاحظات مجلس التربية والتسيير للموافقة عليهما.

الفصل السابع: أحكام ختامية

المادة 39: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا المرسوم.

المادة 40: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرر بالجزائر في 25 غشت 2016.
عبد المالك سلال

مرسوم تنفيذي 17-162 مؤرخ في 15 ماي 2017 يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية¹

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزيرة التربية الوطنية ،
- وبناء على الدستور ، لاسيما المادتان 99- 4 و 143 الفقرة 2 منه
- وبمقتضى الأمر رقم 68- 09 المؤرخ في 23 شوال عام 1387 الموافق 23 يناير سنة 1968 والمتعلق بالبناءات المدرسية ،
- وبمقتضى القانون رقم 85 - 05 المؤرخ في 26 جمادى الأولى عام 1405 الموافق 16 فبراير سنة 1985 والمتعلق بحماية الصحة وترقيتها ، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 90-21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 02 - 09 المؤرخ في 25 صفر 1423 الموافق 8 مايو سنة 2002 والمتعلق بحماية الأشخاص المعوقين وترقيتهم،
- وبمقتضى القانون رقم 04 - 20 المؤرخ في 13 ذي القعدة عام 1425 الموافق 25 ديسمبر سنة 2004 والمتعلق بالوقاية من الأخطار الكبرى وتسيير الكوارث في إطار التنمية المستدامة ،
- وبمقتضى القانون رقم 08 - 04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية، لاسيما المادة 83 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 12 - 07 المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1433 الموافق 21 فبراير سنة 2012 والمتعلق بالولاية، لاسيما المادة 92 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 13 - 05 المؤرخ في 14 رمضان عام 1434 الموافق 23 يوليو سنة 2013 والمتعلق بتنظيم الأنشطة البدنية والرياضية وتطويرها ،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 14- 01 المؤرخ في 3 ربيع الأول عام 1435 الموافق 5 يناير سنة 2014 الذي يحدد كفاءات تسمية المؤسسات والأماكن والمباني العمومية أو إعادة تسميتها،
- 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 وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، المعدل والمتمم.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 174 المؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1410 الموافق 9 يونيو سنة 1990 الذي يحدد كيفية تنظيم مصالح التربية على مستوى الولاية وسيرها، المعدل والمتمم،

¹ مرسوم تنفيذي 17-162 مؤرخ في 15 ماي 2017 يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية، الجريدة الرسمية 30 مؤرخة في 17 ماي 2017، الصفحة 7.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 01 - 232 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1422 الموافق 9 غشت سنة 2001 والمتضمن إلحاق تسيير إتمادات المخصصة بعنوان نفقات مستخدمي مؤسسات التعليم الأساسي ومؤسسات التعليم الثانوي والتقني بالمصالح اللامركزية للتربية .
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 06 - 133 المؤرخ في 5 ربيع الأول عام 1427 الموافق 4 ابريل سنة 2006 الذي يحدد شروط إحداث الجمعيات الرياضية داخل مؤسسات التربية والتعليم والتكوين العالين والتكوين والتعليم المهنيين وتشكيلها وكيفية تنظيمها وسيرها ،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 - 315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم. لاسيما المواد 93- 135- 136- 121- 122- 128- 140 مكرر 12 منه ،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10 - 03 المؤرخ في 18 محرم عام 1431 الموافق 4 يناير سنة 2010 الذي يحدد شروط الدخول إلى مؤسسات التربية والتعليم واستعمالها وحمايتها،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10 - 04 المؤرخ في 18 محرم عام 1431 الموافق 4 يناير سنة 2010 الذي يحدد كيفية إعداد الخريطة المدرسية وتنفيذها ومراقبتها .
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10 - 230 المؤرخ في 23 شوال عام 1431 الموافق 2 أكتوبر سنة 2010 الذي يحدد الأحكام المتعلقة بتنظيم الثانوية وسيرها،

يرسم ما يلي :

الفصل الأول: أحكام عامة

المادة الأولى: تطبيقاً لأحكام المادة 83 من القانون رقم 08-04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه يهدف هذا المرسوم إلى تحديد القانون الأساسي النموذجي للثانوية.

المادة 2: الثانوية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وتختص بالتربية والتعليم.

المادة 3: توضع الثانوية تحت وصاية الوزير المكلف بالتربية الوطنية .

المادة 4: تنشأ الثانوية بموجب مرسوم بناء على اقتراح الوزير المكلف بالتربية الوطنية، وتلغى وفق الشكل نفسه.

المادة 5: يمنع استعمال هياكل الثانوية وتجهيزاتها لأغراض تتنافى وطبيعتها أهدافها التربوية والتعليمية .

الفصل الثاني الإنجاز والتجهيز والصيانة

المادة 6: طبقاً لأحكام القانون رقم 12-07 المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1433 الموافق 21 فبراير سنة 2012 والمذكور أعلاه، تساهم الولاية في التكفل بالطلب الاجتماعي للتربية. وفي هذا الإطار تتولى الولاية إنجاز الثانوية والتكفل بصيانتها والمحافظة عليها وتجديد تجهيزاتها .

- المادة 7:** في إطار الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها، تتولى الولاية في مجال إنجاز الثانوية وصيانتها والمحافظة عليها وكذا تجديد تجهيزاتها المدرسية على الخصوص، ما يأتي :
- إنجاز الثانوية والهيكل الأساسية المرافقة وفق نمطية البناءات المدرسية المذكورة في المادة 8 أدناه،
 - تزويد الثانوية بالأثاث المدرسي والأدوات وكذا التجهيزات والوسائل الضرورية لحسن سيرها،
 - ضمان صيانة الثانوية وهيكلها الأساسية المرافقة،
 - السهر على ترقية النشاطات التربوية والرياضية والثقافية المكتملة، لفائدة تلاميذ الثانوية بمساهمة الأولياء .

الفصل الثالث نمطية البناءات المدرسية والتجهيزات التقنية - التربية

الفرع الأول نمطية البناءات المدرسية

- المادة 8:** يخضع إنجاز الثانوية لمتطلبات الخريطة المدرسية، ويتم وفق نمطية للبناءات المدرسية تحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالتربية الوطنية .

- المادة 9 :** يمكن إنشاء ثانويات متخصصة تستجيب للمقتضيات البيداغوجية المذكورة في المادة 16 أدناه .

- المادة 10:** تغطي كل ثانوية مقاطعة جغرافية لتسجيل التلاميذ التابعين لها، بهدف تحقيق توزيعهم المتوازن على الهياكل المدرسية .
يحدد مجال المقاطعة الجغرافية بموجب قرار من الوزير المكلف بالتربية الوطنية .

- المادة 11:** تتوفر الثانوية خصوصا على المرافق البيداغوجية والإدارية والمنشآت الرياضية والفضاءات التربوية الآتية :

الجناح البيداغوجي : ويتكون من :

- حجرات الدراسة
- مخابر العلوم الطبيعية والعلوم الفيزيائية،
- مخابر المعلوماتية والتكنولوجيا،
- ورشة للتربية التشكيلية
- ورشة للتربية الموسيقية،
- قاعة متعددة النشاطات،
- مكتبة وقاعة مطالعة،
- مدرّج.

الجناح الإداري: ويتكون من :

- مكاتب الإدارة،
- قاعة الأساتذة،
- قاعة الاجتماعات،
- قاعة التوثيق والإعلام المدرسي،
- قاعة الأرشيف،

- حجابة وقاعة انتظار.
- منشآت رياضية: وتتكون من:
 - قاعة رياضة .
 - فضاءات تربوية: وتتكون من
 - ملعب رياضي
 - فضاءات للنوادي الثقافية والعلمية .

كما تتوفر الثانوية على سكنات وظيفية، ويمكن أن تتوفر على مطعم ومراقد ووحدة للكشف والمتابعة في مجال الصحة المدرسية .

المادة 12: تعمل الثانوية بالنظام الخارجي. يمكن أن تتوفر الثانوية على النظام نصف الداخلي أو النظام الداخلي. كما يمكن الثانوية أن تستقبل تلاميذ من مؤسسات أخرى في النظام نصف الداخلي أو النظام الداخلي وفق مقتضيات الخريطة المدرسية.

المادة 13: يجب تخصيص فضاءات مهياة لتسهيل الوصول لفائدة التلاميذ المعوق عند إنجاز الثانوية .

الفرع الثاني: التجهيزات التقنية - التربية

المادة 14: تزود الثانوية بتجهيزات تقنية - تربوية ووسائل تعليمية، وفق مدونة تحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالتربية الوطنية .

الفصل الرابع: المهام

المادة 15: تستقبل الثانوية التلاميذ المقبول من التعليم المتوسط وفق الإجراءات التنظيمية المعمول بها لمنحهم تعليما ثانويا عاما وتكنولوجيا يستغرق ثلاث (3) سنوات . وفي هذا الإطار، تمكن الثانوية التلاميذ من تدعيم الكفاءات المكتسبة في مرحلة التعليم المتوسط وتحضيرهم لمواصلة الدراسات في التعليم والتكوين العالي .

المادة 16: تضمن الثانويات والأقسام المتخصصة المنصوص عليها في المادة 86 من القانون رقم 08 - 04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، في إطار أداء مهامها و التكفل بالتلاميذ ذوي المواهب المتميزة الذين يحصلون على نتائج تثبت تفوقهم .

المادة 17: يمكن أن تضمن الثانوية التكفل بالتلاميذ، ولاسيما أبناء الموظفين المنتمين للأسلاك الدبلوماسية والقنصلية والمستخدمين الشبهيين الذين يحضرون شهادة البكالوريا الدولية أو شهادة دولية.

المادة 18: تستقبل الثانوية، في إطار مهامها، التلاميذ المعوقين، طبقا للشروط المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما .
توضح أحكام هذه المادة، عند الحاجة بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والوزير المكلف بالتضامن الوطني والأسرة وقضايا المرأة .

المادة 19: يستفيد تلاميذ الثانوية من فحوص طبية في إطار الوقاية وحفظ الصحة في الوسط المدرسي .

تحدد كفاءات تنظيم الفحوص الطبية بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والوزير المكلف بالصحة والسكان وإصلاح المستشفيات .

المادة 20: في إطار أحكام المواد 27 و 53 و 55 من القانون رقم 08 - 04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، تتكفل الثانوية على الخصوص بما يأتي :

- توفير مسارات دراسية متنوعة تسمح للتلاميذ بالتخصص التدريجي في مختلف شعب التعليم الثانوي العام والتكنولوجي، تماشياً مع اختياراتهم واستعداداتهم ،
- تعميق مكتسبات التلاميذ وتحضيرهم للالتحاق بالدراسة أو التكوين العالي

المادة 21: تتوج نهاية التمدرس في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي بامتحان نهائي يخول الحق في الحصول على شهادة بكالوريا التعليم الثانوي .

يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية بموجب قرار، كفاءات تنظيم الامتحان النهائي وطبيعة اختباره وتوزيعه.

الفصل الخامس: تنظيم الثانوية وسيرها

المادة 22: يسيّر الثانوية مجلس توجيه وتسيير، ويديرها مدير، وتزود بمجالس بيداغوجية وإدارية.

الفرع الأول مجلس التوجيه والتسيير

المادة 23: يتكون مجلس التوجيه والتسيير الذي يرأسه مدير الثانوية، من الأعضاء الآتي ذكرهم :

- الناظر، نائبا للرئيس،
- موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير،
- المستشار الرئيسي للتربية ، أو عند الاقتضاء مستشار التربية ،
- المستشار الرئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني أو، عند الاقتضاء، مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني،
- ممثل واحد (1) عن الأساتذة ينتخبه نظراؤه،
- ممثل واحد (1) عن العمال الإداريين ينتخبه نظراؤه،
- ممثل واحد (1) عن العمال المهنيين ينتخبه نظراؤه،
- ممثل واحد (1) عن التلاميذ من بين مندوبي الأقسام ينتخبه زملاؤه،
- رئيس جمعية أولياء التلاميذ أو ممثله .

المادة 24: يتداول مجلس التوجيه والتسيير، على الخصوص، فيما يأتي :

- مشروع المؤسسة،
- مشروع ميزانية الثانوية،
- الحساب الإداري،

- التنظيم العام للثانوية والوضعية المادية لها ،
- النظام الداخلي للثانوية الذي يجب أن يكون مطابقا للتنظيم المعمول به،
- تقديم الاقتراحات المتعلقة بالتسيير البيداغوجي وترقية الحياة المدرسية في الثانوية ،
- قبول الهبات والوصايا،
- الصفقات والاتفاقات،
- التقارير التقييمية،

المادة 25: يجتمع مجلس التوجيه والتسيير في دورة عادية ثلاث (3) مرات في السنة، واحدة منها في بداية السنة الدراسية بناء على استدعاء من رئيسه .

ويمكنه أن يجتمع في دورة غير عادية بناء على استدعاء من رئيسه أو بطلب من أغلبية أعضائه . يرسل رئيس المجلس الاستدعاءات وجدول الأعمال إلى أعضاء المجلس قبل خمسة عشر (15) يوما، على الأقل ، من تاريخ الاجتماع. ويمكن أن يقلص هذا الأجل بالنسبة للاجتماعات غير العادية دون أن يقل عن ثمانية (8) أيام،

المادة 26: لا تصح مداوات مجلس التوجيه والتسيير إلا في المواضيع المسجلة في جدول الأعمال وبحضور أغلبية أعضائه. وفي حالة عدم اكتمال النصاب، يعقد اجتماع آخر بعد انقضاء أجل ثمانية (8) أيام، بدءا من تاريخ الاجتماع الأول وفي هذه الحالة، تصح مداوات مجلس التوجيه والتسيير مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين.

تتخذ قرارات مجلس التوجيه والتسيير بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حالة تساوي عدد الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحا.

المادة 27: تحرر مداوات مجلس التوجيه والتسيير في محاضر وتدون في سجل خاص يرقمه ويؤشر عليه مدير الثانوية.

المادة 28: ما لم يبلغ اعتراض صريح من السلطة الوصية، تعد مداوات مجلس التوجيه والتسيير نافذة في مدة أقصاها ثلاثون (30) يوما، ابتداء من تاريخ استلام محاضر الاجتماعات . لا تعد مداوات مجلس التوجيه والتسيير في القضايا المتعلقة بالميزانية والحساب الإداري وقبول الهبات والوصايا والنظام الداخلي، نافذة إلا بعد الموافقة الصريحة من الوزير المكلف بالتربية الوطنية .

الفرع الثاني المدير

المادة 29: يعين المدير من بين نُظَّار الثانويات بموجب قرار من الوزير المكلف بالتربية الوطنية وفق الشروط المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 08- 315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه وتنهى مهامه حسب نفس الأشكال .

المادة 30: زيادة على المهام المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، يكلف مدير الثانوية على الخصوص، بما يأتي:

- التصرف باسم الثانوية ،
- متابعة تنفيذ "مشروع المؤسسة" الذي يشكل برنامج عمل الثانوية ويعد في بداية كل سنة دراسية لتحسين أدائها،
- تنفيذ مداورات مجلس التوجيه والتسيير،
- إعداد مشروع ميزانية الثانوية والأمر بصرف النفقات ،
- إعداد النظام الداخلي للثانوية،
- إبرام الصفقات والاتفاقات، في حدود الصلاحيات المخولة له،
- إعداد الحساب الإداري،
- إعداد التقارير التقييمية الدورية وإرسالها إلى السلطة الوصية.

المادة 31: تساعد المدير أمانة.

المادة 32: يضم التنظيم الإداري للثانوية، تحت سلطة المدير مصلحتين (2)

- مصلحة بيداغوجية ،
- مصلحة مالية،

المادة 33: في إطار المهام المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، تتولى المصلحة البيداغوجية التي يشرف عليها الناظر، تحت سلطة المدير، على الخصوص ، ما يأتي :

- التنظيم البيداغوجي والتنشيط التربوي وتنسيق عمل الأساتذة ومتابعته، من خلال الإشراف على النشاطات البيداغوجية والتربوية لاسيما الجلسات التنسيقية والندوات الداخلية للأساتذة ،
- تطبيق البرامج والمواقيت والطرائق التعليمية والسهر على حسن سير المخابر والورشات والمكتبة ،
- المساهمة في ترقية الحياة المدرسية ،
- تفعيل الأنشطة الثقافية والفنية والرياضية وتدعيمها ،
- مراقبة مواظبة التلاميذ وعملهم ونتائجهم المدرسية ومتابعتها،
- السهر على تطبيق النظام الداخلي للثانوية .

المادة 34: في إطار المهام المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، تتولى المصلحة المالية التي يشرف عليها الموظف المنتمي لأسلاك المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير، تحت سلطة مدير الثانوية، على الخصوص، التسيير المالي والمادي للثانوية.

الفرع الثالث: المجالس البيداغوجية والإدارية

المادة 35: تزود الثانوية بالمجالس البيداغوجية والإدارية الآتية :

- مجالس التعليم وتتولى على الخصوص التشاور والتنسيق بين أساتذة المادة الواحدة، وعند الاقتضاء أساتذة المواد المتقاربة، في كل الوسائل المتعلقة بتحسين تعليم المادة أو المواد المتقاربة
- مجالس الأقسام، وتتولى، على الخصوص، تقييم وتقدير أعمال التلاميذ لمختلف الأقسام،
- مجلس التنسيق الإداري ويتولى على الخصوص، التشاور والتنسيق بين أعضاء الفريق الإداري في كل المسائل المتعلقة بتحسين تسيير الثانوية وظروف تمدريس التلاميذ ،
- مجلس التأديب، ويتولى على الخصوص، اقتراح التدابير التي من شأنها المساهمة في تحقيق النظام بالثانوية والبتّ في الأخطاء التي يرتكبها التلاميذ والناجمة عن الإخلال بالنظام الداخلي وتشجيع التلاميذ الذين يتحلون بالسلوك الحسن،
- مجلس القبول والتوجيه، ويتولى على الخصوص، قبول التلاميذ وتوجيههم في شعب السنة الثانية ثانوي .

يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية بموجب قرار تشكيل المجالس البيداغوجية والإدارية ومهامها.

الفصل السادس: أحكام إدارية ومالية

المادة 36: في إطار أحكام المرسوم التنفيذي رقم 90-174 المؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1410 الموافق 9 يونيو سنة 1990 والمذكور أعلاه، تضمن مديرية التربية لفائدة الثانوية، في مجال التسيير الإداري والمالي، المهام الآتية :

- التكفل بتسديد نفقات المستخدمين العاملين بالثانوية طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما ،
- توظيف وتسيير الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية والمستخدمين الإداريين والعمال المهنيين والأعوان المتعاقدين وفق احتياج الثانوية،
- إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية للثانوية.

المادة 37: تخضع الشروط المتعلقة بإعداد تقديرات الميزانية والتسيير المالي للثانوية لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 01-232 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1422 الموافق 9 غشت سنة 2001 والمذكور أعلاه.

المادة 38: يتولى المدير، بصفته أمرا بالصرف عمليات الالتزام والتصفية والأمر بصرف النفقات وإصدار أوامر تحصيل الإيرادات وتسديد النفقات في حدود الاعتمادات المخصصة لكل سنة مالية .

المادة 39: يعد المدير مشروع الميزانية والحساب الإداري ويرسله مرفقا بملاحظات مجلس التوجيه والتسيير إلى الوصاية للموافقة عليه .

المادة 40: تشتمل ميزانية الثانوية على باب للإيرادات وباب للنفقات:

في باب الإيرادات :

- الإعانات المالية الممنوحة من الدولة ،
- الإعانات المالية الممنوحة من الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية،
- الهبات والوصايا،
- إيرادات مختلفة تتعلق بنشاط الثانوية

في باب النفقات :

- نفقات التسيير،
- نفقات التجهيز،
- جميع النفقات الضرورية لتحقيق أهداف الثانوية وصيانة أملاكها والحفاظ عليها .

المادة 41: تحدد مدونة ميزانية الإيرادات والنفقات في ميزانية تسيير الثانوية وتحتين سنويا وفق مدونة الميزانية النموذجية التي تضبط بصفة مشتركة بين الوزير المكلف بالمالية والوزير المكلف بالتربية الوطنية .

المادة 42: يضمن موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير المالي والمادي بصفته عوناً محاسباً معتمداً تحصيل الإيرادات وتسديد النفقات.

المادة 43: تمسك محاسبة الثانوية وفق قواعد المحاسبة العمومية .

الفصل السابع: أحكام ختامية

المادة 44: تلغى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 230-10 المؤرخ في 23 شوال عام 1431 الموافق 2 أكتوبر سنة 2010 الذي يحدد الأحكام المتعلقة بتنظيم الثانوية وسيرها .

المادة 45: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرر بالجزائر في 15 مايو سنة 2017.

عبد المالك سلال

قرار رقم 70 مؤرخ في 12 جويلية 2018 يحدد كفاءات إنشاء مجلس التربية والتسيير في المتوسطة و سيره¹

إن وزيرة التربية الوطنية.

- بمقتضى القانون رقم 08-04 المؤرخ في 23 جانفي سنة 2008 والمتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية لاسيما المادة 25 منه .
- وبمقتضى القانون رقم 15-12 المؤرخ في 15 جويلية 2015 المتعلق بحماية الطفل.
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-243 المؤرخ في 17 أوت 2017 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-265 المؤرخ في 06 سبتمبر 1994 الذي يحدد صلاحيات وزير التربية الوطنية.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16 - 227 المؤرخ في 25 أوت 2016 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة.
- وبمقتضى القرار رقم 152 المؤرخ في 26 فيفري 1991 والمتضمن إنشاء مجالس التربية والتسيير وتنظيمها وعملها في المدارس الأساسية، المعدل والمتمم.

تقرر ما يأتي :

المادة الأولى: تطبيقا للمادة 25 من القانون 08-04 المؤرخ في 23 جانفي 2008 المذكور أعلاه، وأحكام المادة 34 من المرسوم التنفيذي رقم 16-227 المؤرخ في 25 أوت 2016 المذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد كفاءات إنشاء مجلس التربية والتسيير في المتوسطة وسيره .

المادة 2: يساعد مجلس التربية والتسيير مدير المتوسطة في المهام المحددة وفقا لأحكام المادة 3 أدناه.

المادة 3: يتداول مجلس التربية والتسيير، على الخصوص فيما يأتي:

- مشروع المؤسسة .
- النظام الداخلي للمتوسطة الذي يجب أن يكون مطابقا للتوجيهات العامة للوزير المكلف بالتربية الوطنية.
- مشروع ميزانية المتوسطة .
- الحساب الإداري وحساب التسيير.
- الصفقات والاتفاقيات.
- مشاريع ترميم المتوسطة وتجهيزها وتوسيعها.
- القائمة المحددة للتجهيزات والعتاد القابل للإسقاط.
- التقارير التقييمية .

¹ منشور 1183 بتاريخ 22 جويلية 2018 الصادر عن الأمين العام لوزارة التربية الوطنية تحت عنوان القرارات التي تحكم تنظيم الحياة المدرسية، الصفحة 34.

- التدابير التي من شأنها تحسين المتوسطة وتحقيق الأهداف المسطرة .
 - المسائل القضائية وتسوية الخلافات المرتبطة بالحياة المدرسية .
 - ترقية الحياة المدرسية.
 - قبول الهبات والوصايا.
- كما يبدي مجلس التربية والتسيير رأيه في التنظيم العام للمتوسطة ويقدم اقتراحاته لتحسين ظروف العمل وتضافر الجهود لتجسيد الأهداف المسطرة وفقا للتوجيهات والتعليمات الصادرة عن السلطات الوصية.

المادة 4: يتشكل مجلس التربية والتسيير من:

- مدير المتوسطة، رئيسا.
- مستشار(و) التربية.
- موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير.
- مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني.
- ثلاثة (3) ممثلين من بين الأساتذة المرسمين المعينين بالمتوسطة ينتخبهم نظراؤهم.
- ممثل واحد(1) من بين المشرفين التربويين وموظفي المخابر ينتخبه نظراؤه.
- ممثل واحد(1) عن العمال الإداريين ينتخبه نظراؤه.
- ممثل واحد(1) عن العمال المهنيين ينتخبه نظراؤه.
- رئيس جمعية أولياء التلاميذ أو من ينوب عنه .

المادة 5: في حالة وجود أكثر من مستشار تربية في المتوسطة، تمنح صفة عضو في مجلس التربية والتسيير إلى مستشار التربية الأكثر أقدمية . وفي حالة شغور منصب مستشار التربية ، تمنح صفة العضوية في مجلس التربية والتسيير إلى الموظف المكلف بهذه المهمة .

المادة 6: تضم الهيئة الانتخابية لموظفي التعليم في مجلس التربية والتسيير جميع الأساتذة المرسمين والمتربصين المعينين والعاملين بالمتوسطة.

المادة 7: يحق لكل أستاذ مرسم الترشح لعضوية مجلس التربية والتسيير .

المادة 8: لا يحق للموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك التي ينحدر منها أعضاء مجلس التربية والتسيير المعينون بحكم صفتهم ، المذكورين في المادة 4 أعلاه أن يكونوا مترشحين أو ناخبين.

المادة 9: لا يمكن للموظفين والأعوان العاملين بالمتوسطة الترشح لعضوية مجلس التربية والتسيير، ما لم يستوفوا الشروط الآتية:

- أن يكونوا قد أمضوا أكثر من ستة (6) أشهر خدمة في المتوسطة، ماعدا في المؤسسة التي يرجع تاريخ إنشائها إلى أقل من ستة (6) أشهر يوم الانتخاب.
- أن يكونوا مرسمين .
- أن يكونوا أعوانا مرسمين أو متعاقدين.
- أن لا يكونوا قد تعرضوا إلى عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الدرجة الرابعة .

المادة 10: تجري انتخابات ممثلي الموظفين و الأعوان في مجلس التربية والتسيير في أجل أقصاه نهاية شهر نوفمبر.

المادة 11: يتم انتخاب ممثلي الموظفين والأعوان في مجلس التربية و التسيير بالأغلبية البسيطة لأصوات الناخبين

المادة 12: ينتخب ممثلو الموظفين والأعوان في مجلس التربية و التسيير لمدة ثلاث (3) سنوات.

المادة 13: في حالة استقالة عضو منتخب أو نقله أو إحالته على التقاعد أو انتدابه أو وفاته يتم تعويضه من بين المترشحين الأفضل ترتيبا في نفس السلك .

المادة 14: يجتمع مجلس التربية و التسيير في ثلاث (3) دورات عادية في السنة، واحدة منها في بداية السنة الدراسية ، بناء على استدعاء من رئيسته .

ويمكنه أن يجتمع في دورات غير عادية، بناء على استدعاء من رئيسته أو بطلب من أغلبية أعضائه. يرسل رئيس المجلس الاستدعاءات وجدول الأعمال إلى أعضاء المجلس خمسة عشرة (15) يوما، على الأقل، قبل موعد الاجتماع .

ويمكن تقليص هذا الأجل بالنسبة للدورات غير العادية دون أن يقل عن ثمانية (8) أيام.

المادة 15: تبلغ السلطة الوصية بجدول الأعمال وتاريخ الاجتماع ويمكنها إيفاد ممثل عنها للمشاركة في أعمال المجلس بصفة استشارية.

المادة 16: يعد جدول الأعمال مسبقا من طرف مدير المتوسطة أو السلطة الوصية، عند الاقتضاء.

المادة 17: لا تصح مداوات مجلس التربية والتسيير إلا في المواضيع المسجلة في جدول الأعمال و بحضور أغلبية أعضائه، و في حالة عدم اكتمال النصاب، يعقد اجتماع آخر بعد انقضاء أجل ثمانية (8) أيام. وفي هذه الحالة، تصح مداوات مجلس التربية والتسيير مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين.

المادة 18: تتخذ قرارات مجلس التربية والتسيير بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين و في حالة تساوي عدد الأصوات، يرجح صوت الرئيس.

المادة 19: تحرر مداوات مجلس التربية والتسيير من طرف المقرر الذي يعين لهذا الغرض في محاضر يوقع عليها كل الأعضاء الحاضرين، وتدون في سجل خاص مرقم ومؤشر عليه من طرف رئيس المجلس وتحفظ نسخة رقمية منها.

المادة 20: لا تكون مداوات مجلس التربية و التسيير المتعلقة بالميزانية والحساب الإداري وقبول الهبات والوصايا قابلة للتنفيذ إلا بعد موافقة السلطة الوصية.

وتصبح محاضر المداوات نافذة بعد انقضاء مهلة ثلاثون (30) يوما بدءا من تاريخ إرسالها.

المادة 21: توضح أحكام هذا القرار، عند الحاجة، بمناشير لاحقة.

المادة 22: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار، لاسيما القرار رقم 152 المؤرخ في 26 فيفري 1991 المعدل والمتمم، المذكور أعلاه.

المادة 23: يصدر هذا القرار في النشرة الرسمية للتربية الوطنية.

حرر بالجزائر يوم 12 جويلية 2018
وزيرة التربية نورية بن غبريت

قرار رقم 71 مؤرخ في 12 جويلية 2018 يحدد كفايات إنشاء مجلس التوجيه والتسيير في الثانوية وسيره¹

إن وزيرة التربية الوطنية.

- بمقتضى القانون رقم 08-04 المؤرخ في 23 جانفي سنة 2008 والمتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية لاسيما المادة 25 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 15-12 المؤرخ في 15 جويلية 2015 المتعلق بحماية الطفل ،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-243 المؤرخ في 17 أوت 2017 ، والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-265 المؤرخ في 06 سبتمبر 1994 الذي يحدد صلاحيات وزير التربية الوطنية،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 17-162 المؤرخ في 15 ماي 2017 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية،
- وبمقتضى القرار رقم 151 المؤرخ في 26 فيفري 1991 والمتضمن إنشاء مجالس التوجيه والتسيير وتنظيمها وعملها في مؤسسات التعليم الثانوي، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القرار رقم 39 المؤرخ في 25 سبتمبر 2017 ، الذي يحدد كفايات انتخاب مندوبي الأقسام في مؤسسات التربية والتعليم وممارسة نشاطهم،

تقرر ما يأتي :

المادة الأولى: تطبيقا لأحكام المادة 25 من القانون 08-04 المؤرخ في 23 جانفي 2008 المذكور أعلاه ، يهدف هذا القرار إلى تحديد كفايات إنشاء مجلس التوجيه والتسيير في الثانوية وسيره .

المادة 2: يساعد مجلس التوجيه والتسيير مدير الثانوية في المهام المحددة وفقا لأحكام المادة 3 أدناه.

المادة 3: يتداول مجلس التوجيه والتسيير، على الخصوص، فيما يأتي:

- مشروع المؤسسة ،
- النظام الداخلي للثانوية الذي يجب أن يكون مطابقا لتوجيهات الوزير المكلف بالتربية الوطنية،
- مشروع ميزانية الثانوية ،
- الحساب المالي،
- التدابير التي من شأنها تحسين سير الثانوية و تحقيق الأهداف المسطرة،
- الاقتراحات المتعلقة بالتسيير البيداغوجي ،
- مشاريع ترميم الثانوية وتجهيزها وتوسيعها،

¹ منشور 1183 بتاريخ 22 جويلية 2018 الصادر عن الأمين العام لوزارة التربية الوطنية تحت عنوان القرارات التي تحكم تنظيم الحياة المدرسية ،الصفحة 38.

- الصفقات والاتفاقيات،
 - القائمة المحددة للتجهيزات والعتاد القابل للإسقاط،
 - التقارير التقييمية ،
 - المسائل القضائية وتسوية الخلافات المرتبطة بالحياة المدرسية ،
 - ترقية الحياة المدرسية،
 - قبول الهبات والوصايا.
- كما يبدي مجلس التوجيه والتسيير رأيه في التنظيم العام للثانوية ويقدم مقترحاته لتحسين ظروف العمل وتضافر الجهود لتجسيد الأهداف المسطرة وفقا للتوجيهات والتعليمات الصادرة عن السلطات الوصية.

المادة 4: يتشكل مجلس التوجيه والتسيير من الأعضاء الآتي ذكرهم:

- مدير الثانوية، رئيسا،
- الناظر، نائب للرئيس،
- موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير ،
- مستشار(و) التربية،
- المستشار الرئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني أو مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني
- ممثل واحد(1) من بين الأساتذة ينتخبهم نظراؤهم،
- ممثل واحد(1) من بين المشرفين التربويين وموظفي المخابر ينتخبه نظراؤه،
- ممثل واحد(1) عن العمال الإداريين ينتخبه نظراؤه،
- ممثل واحد(1) عن العمال المهنيين ينتخبه نظراؤه،
- رئيس جمعية أولياء التلاميذ أو ممثله .

المادة 5: في حالة وجود أكثر من مستشار تربية في الثانوية، تمنح صفة عضو في مجلس التوجيه والتسيير إلى مستشار التربية الأكثر أقدمية ، وفي حالة شغور منصب مستشار التربية ، تمنح صفة العضوية في مجلس التوجيه والتسيير إلى الموظف المكلف بهذه المهمة .

المادة 6: تضم الهيئة الانتخابية لموظفي التعليم في مجلس التوجيه والتسيير جميع الأساتذة المرسمين والمتربصين المعينين والعاملين بالثانوية.

المادة 7: يحق لكل أستاذ مرسم الترشح لعضوية مجلس التوجيه والتسيير .

المادة 8: لا يحق للموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك التي ينحدر منها أعضاء مجلس التوجيه والتسيير المعينون بحكم صفتهم ، المذكورين في المادة 4 أعلاه ، أن يكونوا مترشحين أو ناخبين.

المادة 9: لا يمكن للموظفين والأعوان العاملين بالثانوية الترشح لعضوية مجلس التوجيه والتسيير، ما لم يستوفوا الشروط الآتية:

- أن يكونوا قد أمضوا أكثر من ستة (6) أشهر خدمة في الثانوية ماعدا في المؤسسة التي يرجع تاريخ إنشائها إلى أقل من ستة (6) أشهر يوم الانتخاب،

- أن يكونوا موظفين مرسمين ،
- أن يكونوا أعوانا مرسمين أو متعاقدين،
- أن لا يكونوا قد تعرضوا إلى عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الدرجة الرابعة .

المادة 10: تجرى انتخاب ممثلي الموظفين والأعوان في مجلس التوجيه والتسيير في أجل أقصاه نهاية شهر نوفمبر.

المادة 11: يتم انتخاب ممثلي الموظفين والأعوان و التلاميذ في مجلس التوجيه و التسيير بالأغلبية البسيطة لأصوات الناخبين.

المادة 12: ينتخب ممثلو الموظفين والأعوان في مجلس التوجيه و التسيير لمدة ثلاث (3) سنوات.

المادة 13: في حالة استقالة عضو منتخب أو نقله أو إحالته على التقاعد أو انتدابه أو وفاته يتم تعويضه من بين المترشحين الأفضل ترتيبا في نفس السلك .

المادة 14: يجتمع مجلس التوجيه و التسيير في ثلاث (3) دورات عادية في السنة، واحدة منها في بداية السنة الدراسية، بناء على استدعاء من رئيسه.

ويمكنه أن يجتمع في دورة غير عادية، بناء على استدعاء من رئيسه أو بطلب من أغلبية أعضائه. يرسل رئيس المجلس الاستدعاءات وجدول الأعمال إلى أعضاء المجلس خمسة عشرة (15) يوم على الأقل، قبل موعد الاجتماع . ويمكن تقليص هذا الأجل بالنسبة للدورات غير العادية دون أن يقل عن ثمانية (8) أيام.

المادة 15: تبلغ السلطة الوصية بجدول الأعمال وتاريخ الاجتماع ويمكنها إيفاد ممثل عنها للمشاركة في أعمال المجلس بصفة استشارية.

المادة 16: يعد جدول الأعمال مسبقا من مدير الثانوية أو السلطة الوصية، عند الاقتضاء.

المادة 17: لا تصح مداوات مجلس التوجيه والتسيير إلا في المواضيع المسجلة في جدول الأعمال و بحضور أغلبية أعضائه، و في حالة عدم اكتمال النصاب، يعقد اجتماع آخر بعد انقضاء أجل ثمانية (8) أيام وفي هذه الحالة، تصح مداوات مجلس التربية والتسيير مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين.

المادة 18: تتخذ قرارات مجلس التوجيه والتسيير بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين و في حالة تساوي عدد الأصوات، يرجح صوت الرئيس.

المادة 19: تحرر مداوات مجلس التوجيه والتسيير من طرف المقرر الذي يعين لهذا الغرض في محاضر يوقع عليها كل الأعضاء الحاضرين، وتدون في سجل خاص مرقم ومؤشر عليه من طرف رئيس المجلس، وتحفظ نسخة رقمية منها.

المادة 20: لا تكون مداوات مجلس التوجيه و التسيير المتعلقة بالميزانية والحساب المالي وقبول الهبات والوصايا و مشاريع ترميم الثانوية وتجهيزها و توسيعها و القانون الداخلي للمؤسسة، قابلة للتنفيذ إلا بعد

موافقة السلطة الوصية. وتصبح محاضر المداولات نافذة بعد انقضاء مهلة ثلاثون (30) يوما بدءا من تاريخ إرسالها.

المادة 21: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار، لاسيما القرار رقم 151 المؤرخ في 26 فيفري 1991 المعدل والمتمم، المذكور أعلاه.

المادة 22: توضح أحكام هذا القرار، عند الحاجة، بمناشير لاحقة.

المادة 23: يصدر هذا القرار في النشرة الرسمية للتربية الوطنية.

حرر بالجزائر يوم 12 جويلية 2018
وزيرة التربية نورية بن غبريث

قرار رقم 72 مؤرخ في 12 جويلية 2018 يحدد كفيات إنشاء مجلس التنسيق الإداري في المتوسطة والثانوية وسيره¹

إن وزيرة التربية الوطنية.

- بمقتضى القانون رقم 08-04 المؤرخ في 23 جانفي سنة 2008 والمتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية لاسيما المادة 25 منه .
- وبمقتضى القانون رقم 15 - 12 المؤرخ في 15 جويلية 2015 المتعلق بحماية الطفل .
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-243 المؤرخ في 17 أوت 2017 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-265 المؤرخ في 06 سبتمبر 1994 الذي يحدد صلاحيات وزير التربية الوطنية.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية ، المعدل والمتمم.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16-227 المؤرخ في 25 أوت 2016 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 17-227 المؤرخ في 15 ماي 2017 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية.
- وبمقتضى القرار رقم 156 المؤرخ في 26 فيفري 1991 والمتضمن إنشاء مجلس التنسيق الإداري وتنظيمه وعمله في المدارس الأساسية و مؤسسات التعليم الثانوي والمعاهد التكنولوجية للتربية المعدل والمتمم.
- وبمقتضى القرار رقم 243 المؤرخ في 15 جوان 2015 الذي يحدد شروط وكفيات تحويل التلاميذ من مؤسسة للتربية والتعليم إلى أخرى.

تقرر ما يأتي:

المادة 1: تطبيقا لأحكام المادة 25 من القانون رقم 08-04 المؤرخ في 23 جانفي 2008 المذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد كفيات إنشاء مجلس التنسيق الإداري في المتوسطة والثانوية وسيره. يشار إلى المتوسطة والثانوية في صلب النص بلفظ "المؤسسة".

المادة 2: يساعد مجلس التنسيق الإداري المدير في التسيير اليومي للمؤسسة.

المادة 3: يمثل مجلس التنسيق الإداري الإطار الملائم للتشاور والتنسيق بين أعضاء الفريق الإداري في المسائل المتعلقة بتحسين تسيير المؤسسة وظروف تدرس التلاميذ.

المادة 4: يعمل مجلس التنسيق الإداري على وضع الترتيبات الكفيلة بتحسين الممارسات في مجال قيادة المؤسسة، باعتماد معايير و مؤشرات تسمح بتحقيق الأهداف المحددة .

¹ منشور 1183 بتاريخ 22 جويلية 2018 الصادر عن الأمين العام لوزارة التربية الوطنية تحت عنوان القرارات التي تحكم تنظيم الحياة المدرسية ،الصفحة 42.

المادة 5: يجتمع مجلس التنسيق الإداري مرة على الأقل في الأسبوع.

المادة 6: تهدف اجتماعات مجلس التنسيق الإداري على الخصوص إلى:

- توحيد و تضافر جهود جميع أعضاء الجماعة التربوية لإعداد برامج العمل وتنفيذها.
- تنسيق عمل مختلف المصالح.
- ضمان الشروط الضرورية والملائمة لتمدرس التلاميذ .
- ترقية استعمال التكنولوجيات الحديثة في جميع مجالات التسيير.
- إرساء الثقة والشفافية داخل المؤسسة ، بانتهاج أسلوب الحوار والتشاور مع جميع الفاعلين.
- ضمان الاستقرار داخل المؤسسة، بتطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية السارية المفعول، لاسيما أحكام النظام الداخلي.
- تشجيع تنفيذ ميثاق أخلاقيات قطاع التربية الوطنية.
- تذليل الصعوبات التي تعيق سير المؤسسة .
- ضمان الظروف الملائمة لعقد مختلف المجالس البيداغوجية والإدارية .

المادة 7: في إطار أحكام المادة 6 المذكورة أعلاه يتولى المدير، على الخصوص ما يلي:

- وضع آليات لتسيير المؤسسة حيز التنفيذ من أجل الرفع من جودة التعليم ونجاعته.
- قراءة المناشير والتعليمات الرسمية، ومتابعة تطبيقها.
- ضمان ديمومة التواصل وتبليغ المستجدات .
- متابعة تنفيذ الأعمال المبرمجة.
- عرض اقتراحات وانشغالات أعضاء الجماعة التربوية .

المادة 8: يتشكل مجلس التنسيق الإداري من الأعضاء الآتي ذكرهم:

على مستوى المتوسطة:

- مدير المتوسطة، رئيسا.
- مستشار(و) التربية.
- موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير.
- المستشار الرئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني أو مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني

على مستوى الثانوية:

- مدير الثانوية، رئيسا .
- ناظر الثانوية .
- موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير.
- مستشار(و) التربية.

• المستشار الرئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني أو مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني
يمكن رئيس المجلس دعوة أي شخص مؤهل حسب المسائل المدرجة في جدول الأعمال.

المادة 9: يرأس مدير المؤسسة مجلس التنسيق الإداري ، وإن تعذر حضوره يكلف مستشار التربية على مستوى المتوسطة ، والناظر على مستوى الثانوية برئاسة المجلس.

المادة 10: تحرر مداولات مجلس التنسيق الإداري من طرف المقرر الذي يعين لهذا الغرض في محاضر يوقع عليها كل الأعضاء الحاضرين، وتدون في سجل خاص مرقم ومؤشر عليه من طرف رئيس المجلس، وتحفظ نسخة رقمية منها.

المادة 11: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار، لاسيما القرار رقم 156 المؤرخ في 26 فيفري 1991 المعدل والمتمم، المذكور أعلاه.

المادة 12: توضح أحكام هذا القرار عند الحاجة بمناشير لاحقة.

المادة 13: يصدر هذا القرار في النشرة الرسمية للتربية الوطنية.

حرر بالجزائر في 12 جويلية 2018
وزيرة التربية نورية بن غبريث

قرار رقم 69 مؤرخ في 12 جويلية 2018 يحدد كفايات إنشاء مجلس التعليم في المتوسطة والثانوية وسيره¹

إن وزيرة التربية الوطنية.

- بمقتضى القانون رقم 08-04 المؤرخ في 23 جانفي سنة 2008 والمتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية لاسيما المادة 25 منه ،
- وبمقتضى القانون رقم 15-12 المؤرخ في 15 جويلية 2015 المتعلق بحماية الطفل ،
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-243 المؤرخ في 17 أوت 2017 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-265 المؤرخ في 06 سبتمبر 1994 الذي يحدد صلاحيات وزير التربية الوطنية ،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16-227 المؤرخ في 25 أوت 2016 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة ،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 17-162 المؤرخ في 15 ماي 2017 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية ،
- وبمقتضى القرار رقم 172 المؤرخ في 26 فيفري 1991 المتضمن إنشاء مجالس التعليم وتنظيمها وعملها في المدارس الأساسية ومؤسسات التعليم الثانوي، المعدل والمتمم.

تقرر ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 25 من القانون 08-04 المؤرخ في 23 جانفي 2008 المذكور أعلاه ، يهدف هذا القرار إلى تحديد كفايات إنشاء مجلس التعليم في المتوسطة والثانوية وسيره. يشار إلى المتوسطة والثانوية في صلب النص "المؤسسة".

المادة 2: يتولى مجلس التعليم على الخصوص، ما يأتي:

- التشاور وضمان التنسيق بين أساتذة المادة الواحدة أو المواد المتقاربة،
- إعداد عن طريق المادة المدرسة، حصيلة نتائج التلاميذ في التقنيات والامتحانات الوطنية،
- اقتراح على مجلس القسم، مجلس التربية والتسيير للمتوسطة أو على مجلس التوجيه والتسيير للثانوية، برامج النشاط المتعلق بتحسين نتائج التلاميذ في التقييمات والامتحانات الوطنية،
- دراسة المواقيت الرسمية والتعليمات التربوية للإطلاع على المناهج والوثائق المرافقة لها وتحديد كيفية تطبيقها ،
- العمل على تكامل و تناسق البرامج التعليمية وضبط الوسائل التعليمية والتجهيزات الملائمة لتنفيذها
- اقتراح رزنامة سنوية للجلسات التنسيقية والندوات التربوية الداخلية لكل مادة ،
- إعداد خطة لمتابعة وتيرة تنفيذ البرامج التعليمية،

¹ منشور 1183 بتاريخ 22 جويلية 2018 الصادر عن الأمين العام لوزارة التربية الوطنية تحت عنوان القرارات التي تحكم تنظيم الحياة المدرسية ،الصفحة 30.

- إعداد المخطط السنوي للتقويم البيداغوجي لأعمال التلاميذ بما فيها المشاريع البيداغوجية ،
- تقديم الاقتراحات التي تخص المسائل المرتبطة بتعليم المادة ،
- مناقشة القضايا المادية وكيفية استعمال الاعتمادات المالية المخصصة للوسائل التعليمية وإثراء المكتبة .

المادة 3: يضم مجلس التعليم أساتذة المادة الواحدة أو المواد المتقاربة. تشكل المواد المتقاربة حسب المقتضيات البيداغوجية .

المادة 4: يرأس مجلس التعليم مدير المؤسسة ويخلفه في حالة مانع: على مستوى المتوسطة: مستشار التربية أو الأستاذ المكلف بالتنسيق في المادة الذي يعينه مدير المؤسسة. على مستوى الثانوية: الناظر أو الأستاذ المكلف بالتنسيق في المادة الذي يعينه مدير المؤسسة.

المادة 5: يتشكل مجلس التعليم في المؤسسة من الأعضاء الآتي ذكرهم: على مستوى المتوسطة:

- المدير ، رئيسا ،
 - مستشار(و) التربية،
 - مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني،
 - موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير ،
 - أساتذة المادة الواحدة أو المواد المتقاربة.
- على مستوى الثانوية:
- المدير ، رئيسا ،
 - الناظر ،
 - مستشار الرئيسي للتربية ، وعند الاقتضاء مستشار التربية ،
 - مستشار الرئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني، وعند الاقتضاء، مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني ،
 - موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير ،
 - أساتذة المادة الواحدة أو المواد المتقاربة،
- يمكن لمدير المؤسسة دعوة كل شخص مؤهل للمشاركة في أشغال المجلس.

المادة 6: تعد مشاركة الأساتذة في اجتماعات مجلس التعليم في المؤسسة واجبا مهنيا ملزما.

المادة 7: يجتمع مجلس التعليم مرتين (2) على الأقل في السنة ويجتمع المجلس الأول في بداية السنة الدراسية ، لإعداد برنامج العمل السنوي وتقديم التوجيهات اللازمة وإصدار التوجيهات ، طبقا للمادة 2 المذكورة أعلاه ، ويعقد الاجتماع الثاني في نهاية السنة الدراسية لتقييم حصيلة مختلف النشاطات البيداغوجية وتحضير الدخول المدرسي المقبل ، كما يمكن عقده استثناءا كلما اقتضت الضرورة ذلك .

المادة 8: يضبط مدير المؤسسة رزنامة اجتماعات مجالس التعليم ، وينبغي أن ترسل الاستدعاءات وجداول الأعمال إلى المعنيين في أجل أقصاه ثمانية (8) أيام قبل الاجتماع ويقلص هذا الأجل إلى ثمانية وأربعون (48) ساعة بالنسبة للاجتماعات الاستثنائية .

المادة 9: يشارك الأستاذ المكلف بالتنسيق في المادة في تحضير اجتماع مجلس التعليم ويقدم المعطيات الضرورية لعقده.

المادة 10: يسهر الأستاذ المكلف بالتنسيق في المادة، بالتعاون مع مستشار التربية في المتوسطة والناظر في الثانوية، على تنفيذ التوصيات التربوية المنبثقة عن مجلس التعليم مع تقديم تقرير للمدير حول الصعوبات المعارضة في تنفيذها.

المادة 11: تحرر مداولات مجلس التعليم من طرف المقرر الذي يعين لهذا الغرض في محاضر يوقع عليها كل الأعضاء الحاضرين، وتدون في سجل خاص مرقم ومؤشر عليه من طرف رئيس المجلس، وتحفظ نسخة رقمية منها.

المادة 12: توضح أحكام هذا القرار، عند الحاجة بمناشير لاحقة.

المادة 13: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار لاسيما القرار رقم 172 المؤرخ في 02 مارس 1991 المعدل والمتمم، المذكور أعلاه.

المادة 14: يصدر هذا القرار في النشرة الرسمية للتربية الوطنية.

حرر بالجزائر في 12 جويلية 2018
وزيرة التربية نورية بن غبريث

قرار رقم 73 مؤرخ في 12 جويلية 2018 الذي يحدد كفيات إنشاء مجلس التأديب في المتوسطة والثانوية وسيره¹

إن وزيرة التربية الوطنية.

- بمقتضى القانون رقم 08-04 المؤرخ في 23 جانفي سنة 2008، المتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية لاسيما المادة 25 منه ،
- بمقتضى القانون رقم 15-12 المؤرخ في 15 جويلية 2015 المتعلق بحماية الطفل ،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-243 المؤرخ في 17 أوت 2017 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-265 المؤرخ في 06 سبتمبر 1994 والذي يحدد صلاحيات وزير التربية الوطنية ،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 02-10 المؤرخ في 04 جانفي 2010 الذي يحدد الأحكام المتعلقة بإجبارية التعليم الأساسي ،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16-227 المؤرخ في 25 أوت 2016 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة ،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 17-162 المؤرخ في 15 ماي 2017 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية ،
- وبمقتضى القرار رقم 178 المؤرخ في 02 مارس 1992 والمتضمن إنشاء مجالس التأديب وتنظيمها وعملها في المدارس الأساسية و مؤسسات التعليم الثانوي،
- وبمقتضى القرار رقم 65 المؤرخ في 12 جويلية 2018 الذي يحدد كفيات تنظيم الجماعة التربوية وسيرها ،
- وبمقتضى القرار رقم 66 المؤرخ في 12 جويلية 2018 الذي يحدد التوجيهات العامة لإعداد النظام الداخلي لمؤسسة التربية والتعليم .

تقرر ما يأتي:

المادة 1: تطبيقا لأحكام المادة 25 من القانون رقم 08-04 المؤرخ في 23 جانفي سنة 2008 المذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد كفيات إنشاء التأديب في المتوسطة والثانوية وسيره .
يشار إلى المتوسطة والثانوية في صلب النص "المؤسسة".

¹ منشور 1183 بتاريخ 22 جويلية 2018 الصادر عن الأمين العام لوزارة التربية الوطنية تحت عنوان القرارات التي تحكم تنظيم الحياة المدرسية، الصفحة 46.

المادة 2: يتولى مجلس التأديب على الخصوص المهام الآتية:

- اقتراح الإجراءات الكفيلة لحماية الوسط المدرسي، وفقا للتوجيهات العامة لإعداد النظام الداخلي للمؤسسة
- المساهمة في تحسين ظروف التمدريس والحياة المدرسية ،
- تشجيع ومكافأة التلاميذ الذين يتحلون بالسلوك الحسن،
- المساهمة في تقويم سلوك التلاميذ من خلال التوجيه إلى لجان مختصة، منشأة لهذا الغرض،
- البث في الأخطاء التي يرتكبها التلاميذ والناجمة عن الإخلال بأحكام النظام الداخلي للمؤسسة .

المادة 3: يتشكل مجلس التأديب من الأعضاء الآتي ذكرهم:

على مستوى المتوسطة:

- مدير المتوسطة رئيسا،
- مستشار(و) التربية،
- موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير ،
- مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني،
- ممثل عن الأساتذة الأعضاء في مجلس التربية والتسيير يعينه المدير،
- الأستاذ المكلف بالتنسيق لقسم التلميذ المعني بصفة استشارية ،
- مشرف تربوي يقترحه مدير المتوسطة بصفة استشارية،
- رئيس جمعية أولياء التلاميذ أو ممثل عنه بصفة استشارية.

على مستوى الثانوية:

- مدير الثانوية رئيسا،
 - الناظر،
 - مستشار(و) التربية،
 - موظف المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير ،
 - المستشار الرئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني، وعند الاقتضاء مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني،
 - ممثل الأساتذة في مجلس التوجيه والتسيير ،
 - الأستاذ المكلف بالتنسيق لقسم التلميذ المعني بصفة استشارية ،
 - مشرف تربوي يقترحه مدير الثانوية بصفة استشارية،
 - رئيس جمعية أولياء التلاميذ أو ممثل عنه بصفة استشارية،
- يمكن لمجلس التأديب استدعاء كل من له علاقة بالقضية للإدلاء بتصريحاته أمام أعضائه.

المادة 4: يعقد مجلس التأديب وجوبا في بداية السنة الدراسية لقراءة النظام الداخلي وتحديد كفاءات تطبيقه ، كما يمكن أن يجتمع في جلسات استثنائية بطلب من رئيس المجلس .

المادة 5: ترسل الاستدعاءات إلى أعضاء مجلس التأديب بصفة شخصية ثلاثة (3) أيام على الأقل قبل انعقاد الاجتماع .

كما يبلغ الأب أو الولي الشرعي للتلميذ المعني بالتاريخ المحدد لانعقاد المجلس في أجل لا يقل عن 48 ساعة، أيام عمل.

المادة 6: لا تصح مداوات مجلس التأديب إلا إذا حضرت الأغلبية النسبية لأعضائه ، وفي حالة عدم اكتمال النصاب يستدعي المجلس للانعقاد مرة ثانية ، في مدة أقصاها 48 ساعة، ويبلغ الأب أو الولي الشرعي للتلميذ المعني بذلك وتصح حينئذ مداواته مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين .

المادة 7: يتعين على مدير المؤسسة، تمكين الأب أو الولي الشرعي للتلميذ المعني وأعضاء مجلس التأديب من الإطلاع على ملف القضية قبل انعقاد الاجتماع، كما يمكنه إعلامهم في حالة وجود أخطاء سابقة للتلميذ المعني وذلك قبل انعقاد المجلس.

المادة 8: يمكن للتلميذ أو أبيه أو وليه الشرعي أن يفيد مدير المؤسسة، قبل انعقاد الاجتماع بالمعلومات التي من شأنها إفادة المجلس. كما يمكن للتلميذ أن يستعين بمدافع يختاره من بين تلاميذ أو موظفي المؤسسة.

المادة 9: يمكن لمجلس التأديب عند الحاجة ، وبمبادرة من مدير المؤسسة ،أو بطلب من التلميذ المعني أو أبيه أو وليه الشرعي ،أن يستمع لشخص بإمكانه الإدلاء بشهادة في القضية المعروضة عليه .

المادة 10: تخضع مداوات مجلس التأديب إلى السرية المهنية ويلتزم أعضاء مجلس التأديب بعدم الإدلاء بكل ما يتعلق بالوقائع والوثائق التي يطلعون عليها. يتعرض المخالفون لهذا الالتزام إلى عقوبات إدارية .

المادة 11: يتخذ مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين ،ويرجح صوت الرئيس في حالة تعادل الأصوات .

المادة 12: يبلغ مدير المؤسسة ،مباشرة بعد اجتماع المجلس ،الأب أو الولي الشرعي للتلميذ بقرار مجلس التأديب مكتوبا يتضمن إمكانية تقديم طعن في أجل أقصاه ثمانية (8) أيام ، ويؤكد ذلك برسالة مع الإشعار بالاستلام .

المادة 13 : يقرر مجلس التأديب ،بمراعاة مصلحة التلميذ ،العقوبات التي تتناسب مع الخطأ المرتكب من طرف التلميذ المعني ولا يمكنه أن يتخذ في حقه أكثر من عقوبة لنفس الخطأ .

المادة 14: تولى مجلس التأديب تحديد الأخطاء المرتكبة من طرف التلميذ المعني وفقا لمبادئ المذكورة في المادة 13 أعلاه بما يتوافق وأحكام قرار تنظيم الجماعة التربوية ومضمون النظام الداخلي للمؤسسة، وتصنف حسب طبيعة الخطأ إلى ثلاث درجات:

1.أخطاء من الدرجة الأولى :تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الأولى التأخرات المتكررة وعرقلة السير الحسن للدروس وعدم الالتزام بارتداء لباس مطابق لمكانته كتلميذ .

2.أخطاء من الدرجة الثانية : تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثانية الغيابات المتكررة ،حيازة واستهلاك كل أنواع التبغ وإتلاف ممتلكات المؤسسة .

3. أخطاء من الدرجة الثالثة : تعتبر على وجه الخصوص ، أخطاء من الدرجة الثالثة محاولة الغش والغش المؤكد واللجوء إلى العنف بكل أشكاله واستعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال لأهداف غير تربوية وإدخال كل أنواع الألعاب النارية والأسلحة البيضاء والأدوات الحادة وغيرها من الأشياء المحظورة استعمالها ، حيازة واستهلاك وكذلك نشر وترويج جميع أنواع الوثائق ، الدعائم والمواد الممنوعة داخل المؤسسة.

المادة 15: تصنف العقوبات التي يمكن أن يصدرها مجلس التأديب وفق جسامته الخطأ إلى ثلاث درجات:

1. العقوبات من الدرجة الأولى :

- تنبيه (شفهي)،
- تحذير (كتابي)،
- إنذار مكتوب،
- توبيخ .

2. العقوبات من الدرجة الثانية :

- العقوبات البديلة: تتمثل في قيام التلميذ بعمل نفعي علمي وتربوي داخل المؤسسة، وفق الشروط والتدابير المنصوص عليها في التوجيهات العامة لإعداد النظام الداخلي،
- التعويض المادي أو المالي في حالة إتلاف الممتلكات.

3. العقوبات من الدرجة الثالثة :

- التحويل إلى مؤسسة أخرى ،
- الحرمان من إعادة السنة،
- الإقصاء من أحد النظامين الداخلي أو نصف داخلي.

المادة 16: يمكن لمدير المؤسسة أن يتخذ عقوبات من الدرجة الأولى دون الاستشارة المسبقة لمجلس التأديب ، على أن تبلغ نسخة من العقوبة لولي التلميذ كما توضع نسخة ثانية في ملف التلميذ .

المادة 17: ترفع العقوبات من الدرجة الأولى في نهاية السنة الدراسية إذا ثبت حسن سلوك التلميذ المعني وتحسن في نتائجه .

المادة 18: تسجل مداورات مجلس التأديب في محاضر يوقع عليها كل من رئيس الجلسة والمقرر الذي يعين لهذا الغرض.

تدون مداورات مجلس التأديب في سجل خاص يرقمه ويؤشر عليه الرئيس ، ويرسل مستخرج من محضر مداورات مجلس التأديب إلى السلطة الوصية للإطلاع عليها .
تحفظ نسخة رقمية خاصة بهذه المحاضر .

المادة 19: علاوة على الأخطاء المذكورة في المادة 14 أعلاه ، وفي حالة ارتكاب أخطاء جسيمة من شأنها أن تضع الأشخاص أو الممتلكات أو المؤسسة في حالة خطر ، ينعقد المجلس وجوبا ويرفع تقريرا مفصلا للوزير المكلف بالتربية الوطنية يتضمن اقتراح إقصاء نهائي للتلميذ المعني طبقا لأحكام المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 02 - 10 المؤرخ في 04 جانفي 2010 ، المذكور أعلاه .

المادة 20: لا يمكن الطعن في القرارات التي تتضمن عقوبات من الدرجة الأولى و الثانية المنصوص عليها في المادة 15 أعلاه.

المادة 21: يمكن الطعن في القرارات التي تتضمن عقوبات من الدرجة الثالثة أمام لجنة الطعن الولائية في ظرف ثمانية (8) أيام من تاريخ تبليغ قرار مجلس التأديب .

المادة 22: تتشكل لجنة الطعن الولائية من الأعضاء الآتي ذكرهم :

- مدير التربية أو ممثله بصفته رئيسا ،
- مدير ثانوية،
- مدير متوسطة،
- مفتش التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني أو مستشار رئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني وعند الاقتضاء مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني،
- أستاذ في التعليم الثانوي ينتخب من بين أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء ،
- أستاذ في التعليم المتوسط ينتخب من بين أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء ،
- ممثل عن جمعيات أولياء التلاميذ في الولاية يعينه مدير التربية.

المادة 23: لا يمكن لأي عضو من أعضاء لجنة الطعن الولائية حضور اجتماعها إذا كانت تربطه علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالقضية المقيدة في جدول الأعمال .

المادة 24: يعين مدير التربية للولاية أعضاء لجنة الطعن الولائية عند بداية كل سنة دراسية .

المادة 25: تعقد لجنة الطعن الولائية اجتماعاتها بناء على استدعاء من مدير التربية للولاية .

المادة 26: يمكن للجنة الطعن الولائية أن تنعقد في مقر مديرية التربية أو في أي مؤسسة أو هيكل تابع لوصاية وزارة التربية الوطنية .
تتولى مصالح مديرية التربية أمانة اللجنة .

المادة 27: تبث لجنة الطعن الولائية في الطعون المقدمة في أجل أقصاه ثمانية (08) أيام ابتداء من تاريخ التسجيل .

المادة 28: يبقى قرار مجلس التأديب نافذا إلى غاية صدور قرار لجنة الطعن الولائية .

المادة 29: تتخذ لجنة الطعن الولائية قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين ويرجح صوت الرئيس في حالة تساوي الأصوات .

المادة 30: تعد قرارات لجنة الطعن الولائية نهائية وغير قابلة للطعن .

المادة 31: تسجل مداوات لجنة الطعن الولائية في محاضر تدون في سجل مرقم ومؤشر من طرف مدير التربية للولاية .

المادة 32: توضح أحكام هذا القرار عند الحاجة بمناشير لاحقة.

المادة 33: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار، لاسيما القرار 178 المؤرخ في 02 مارس 1991 المعدل والمتمم، و المذكور أعلاه.

المادة 34: يصدر هذا القرار في النشرة الرسمية للتربية الوطنية.

حرر بالجزائر في 12 جويلية 2018
وزيرة التربية نورية بن غبريث

الباب السابع: قوانين ومراسيم خاصة بالمحاسبة

- ❖ قانون رقم 90 - 21 مؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.....ص318
- ❖ قرار رقم 01 مؤرخ في 06 جانفي 1991 متعلق باعتماد الأمرين بالصرف لدى المحاسبين العموميين المعينين.....ص329
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 91 - 311 مؤرخ في 7 سبتمبر 1991 يتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم.....ص330
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 91 - 312 مؤرخ في 7 سبتمبر سنة 1991 يحدد شروط الأخذ بمسؤولية المحاسبين العموميين، وإجراءات مراجعة باقي الحسابات، وكيفيات اكتتاب تأمين يغطي مسؤولية المحاسبين العموميين.....ص332
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 91 - 313 مؤرخ في 7 سبتمبر 1991 يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمور بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها.....ص335
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 91 - 314 مؤرخ في 7 سبتمبر سنة 1991 يتعلق بإجراء تسخير الأمرين بالصرف للمحاسبين العموميين.....ص345
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 93 - 46 مؤرخ في 06 فيفري 1993 يحدد آجال دفع النفقات وتحصيل الأوامر بالإيرادات والبيانات التنفيذية وإجراءات قبول القيم المنعدمة.....ص346
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 97 - 268 مؤرخ في 21 جويلية سنة 1997، يحدد الإجراءات المتعلقة بالالتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها ويضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم.....ص350
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 13 - 95 مؤرخ في 26 فيفري 2013، يتم المرسوم التنفيذي رقم 97-268 المؤرخ في 21 جويلية 1997 الذي يحدد الإجراءات المتعلقة بالالتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها، ويضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم.....ص353
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 05 - 468 مؤرخ في 10 ديسمبر 2005، يحدد شروط تحرير الفاتورة وسند التحويل ووصل التسليم والفاتورة الإجمالية وكيفيات ذلك.....ص354
- ❖ التعليمية 24 المؤرخة 24 أوت 2002 المتعلقة بكيفيات تسديد نفقات المؤسسات ذات الطابع الإداري.....ص359

- ❖ التعليمية رقم 35 المؤرخة 6 نوفمبر 2002 المتعلقة بكيفيات تسديد نفقات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.....ص361
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 96 - 56 مؤرخ في 22 جانفي 1996 يحدد انتقاليا الأحكام المتعلقة بتقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة.....ص362
- ❖ أمر رقم 20-95 مؤرخ في 17 جويلية 1995 يتعلق بمجلس المحاسبة.....ص365
- ❖ أمر رقم 02-10 مؤرخ في 26 أوت 2010، يعدل و يتم الأمر رقم 20-95 المؤرخ في 17 جويلية 1995 و المتعلق بمجلس المحاسبة.....ص384

قانون رقم 90- 21 مؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية¹

إن رئيس الجمهورية .

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 115 و 177 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 63 - 198 المؤرخ في 8 يونيو سنة 1963، المتضمن تأسيس الوكالة القضائية للخزينة، المعدل،
- وبمقتضى الأمر رقم 65 - 320 المؤرخ في 8 رمضان عام 1385 الموافق 31 ديسمبر سنة 1965، المتضمن قانون المالية لسنة 1966،
- وبمقتضى الأمر رقم 66- 154 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966، المتضمن قانون الإجراءات المدنية، المعدل،
- وبمقتضى الأمر رقم 66 - 155 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق ل 8 يونيو سنة 1966، المتضمن قانون الإجراءات الجزائية، المعدل،
- وبمقتضى الأمر رقم 66 - 156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966، المتضمن قانون العقوبات، المعدل،
- وبمقتضى الأمر رقم 67 - 83 المؤرخ في 23 صفر عام 1387 الموافق 2 يونيو سنة 1967، المعدل والمتمم للأمر رقم 66 - 368 المؤرخ في 31 ديسمبر سنة 1966 والمتضمن قانون المالية لسنة 1967،
- وبمقتضى الأمر رقم 67 - 290 المؤرخ في 29 رمضان عام 1387 الموافق 30 ديسمبر سنة 1967 المتضمن قانون المالية سنة 1968،
- وبمقتضى الأمر رقم 69 - 107 المؤرخ في 22 شوال عام 1389 الموافق 31 ديسمبر سنة 1969، المتضمن قانون المالية لسنة 1970،
- وبمقتضى الأمر رقم 70 - 81 المؤرخ في 24 رمضان عام 1390 الموافق 28 نوفمبر سنة 1970 والمتضمن إحداث الإعفاء من الدين،
- وبمقتضى الأمر رقم 70 - 93 المؤرخ في 4 ذي القعدة عام 1390 الموافق 31 ديسمبر سنة 1970، والمتضمن قانون المالية لسنة 1971،
- وبمقتضى الأمر رقم 72 - 68 المؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1392 الموافق 29 ديسمبر سنة 1972، المتضمن قانون المالية لسنة 1973،
- وبمقتضى الأمر رقم 75 - 58 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 29 سبتمبر سنة 1975، و المتضمن القانون المدني، المعدل،
- وبمقتضى الأمر رقم 75 - 89 المؤرخ في 27 ذي الحجة عام 1395 الموافق 30 ديسمبر سنة 1975، المتضمن قانون البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية،

¹ قانون رقم 90- 21 مؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية ، الجريدة الرسمية 35 مؤرخة في 24 محرم 1411 ، الصفحة 1131.

- وبمقتضى الأمر رقم 76 - 102 المؤرخ في 17 ذي الحجة عام 1396 الموافق 9 ديسمبر سنة 1976 والمتضمن قانون الرسوم على رقم الأعمال، المعدل،
- وبمقتضى الأمر رقم 76 - 104 المؤرخ في 17 ذي الحجة عام 1376 الموافق 9 ديسمبر سنة 1976 والمتضمن قانون الطابع، المعدل،
- وبمقتضى القانون رقم 77 - 02 المؤرخ في 20 محرم عام 1398 الموافق 31 ديسمبر سنة 1977، المتضمن قانون المالية لسنة 1978،
- وبمقتضى القانون رقم 78 - 13 المؤرخ في أول صفر عام 1399 الموافق 31 ديسمبر سنة 1978، المتضمن قانون المالية لسنة 1979،
- وبمقتضى القانون رقم 79 - 07 المؤرخ في 26 شعبان عام 1399 الموافق 21 يوليو سنة 1979، والمتضمن قانون الجمارك، المعدل،
- وبمقتضى القانون رقم 79 - 09 المؤرخ في 12 صفر عام 1400 الموافق 31 ديسمبر سنة 1979، والمتضمن قانون المالية لسنة 1980،
- وبمقتضى القانون رقم 80 - 04 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1400 الموافق أول مارس سنة 1980 والمتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من قبل المجلس الشعبي الوطني،
- وبمقتضى القانون رقم 80 - 12 المؤرخ في 23 صفر عام 1401 الموافق 31 ديسمبر سنة 1980 والمتضمن قانون المالية لسنة 1981،
- وبمقتضى القانون رقم 81 - 13 المؤرخ في 4 ربيع الأول عام 1402 الموافق 27 ديسمبر سنة 1981، والمتضمن قانون المالية لسنة 1982،
- وبمقتضى القانون رقم 84 - 16 المؤرخ في أول شوال عام 1404 الموافق 30 يونيو سنة 1984 والمتعلق بالأموال الوطنية، المعدل،
- وبمقتضى القانون رقم 84 - 17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 07 يوليو سنة 1984 والمتعلق بالقوانين المالية، المعدل،
- وبمقتضى القانون رقم 88 - 01 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988، والمتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية،
- وبمقتضى القانون رقم 88 - 02 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988، المتعلق بالتخطيط، المتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 88 - 09 المؤرخ في 7 جمادى الثانية عام 1408 الموافق 26 يناير سنة 1988، المتعلق بالأرشيف الوطني،
- وبمقتضى القانون رقم 89 - 22 المؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1410 الموافق 12 ديسمبر سنة 1989، المتعلق بصلاحيات المحكمة العليا وتنظيمها وسيرها،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 08 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990، المتعلق بالبلدية،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 09 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990، المتعلق بالولاية،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990، المتعلق بعلاقات العمل،
- وبناء على ما أقره المجلس الشعبي الوطني،

يصدر القانون التالي نصه:

أحكام عامة:

المادة الأولى: يحدد هذا القانون الأحكام التنفيذية العامة التي تطبق على الميزانيات والعمليات المالية الخاصة بالدولة والمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة والميزانيات الملحقة والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

كما يحدد هذا القانون التزامات الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين وكذا مسؤولياتهم، وتطبق هذه الأحكام كذلك على تنفيذ وتحقيق الإيرادات والنفقات العمومية وعمليات الخزينة وكذا نظام محاسبتها.

المادة 2: يجب على الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين كل فيما يخصه مسك محاسبة تحدد إجراءاتها وكيفيةها ومحتواها عن طريق التنظيم.

الباب الأول: الميزانية والعمليات المالية وتنفيذها

الفصل الأول: الميزانية

المادة 3: الميزانية هي الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والاستثمار ومنها نفقات التجهيز العمومي والنفقات بالرأسمال وترخص بها.

المادة 4: يقصد بالإيرادات والنفقات بمفهوم هذا القانون، مجموع الموارد وأعباء الميزانية العامة للدولة كما يحددها القانون رقم 84 - 17 المؤرخ في 7 يوليو سنة 1984 المتعلق بقوانين المالية، المعدل،

المادة 5: تتضمن نفقات التسيير تغطية الأعباء العادية الضرورية لتسيير المصالح العمومية التي تسجل اعتماداتها في الميزانية العامة للدولة.

المادة 6: تسجل نفقات التجهيزات العمومية ونفقات الاستثمارات والنفقات بالرأسمال في الميزانية العامة للدولة على شكل رخص برامج وتنفذ باعتمادات الدفع.

تمثل رخص البرامج الحد الأعلى للنفقات التي يؤذن للأمرين بالصرف استعمالها في تنفيذ الاستثمارات المخططة وتبقى صالحة دون أي تحديد لمدتها حتى يتم إلغاؤها.

وتمثل اعتمادات الدفع التخصيصات السنوية التي يمكن الأمر بصرفها أو تحويلها أو دفعها لتغطية الالتزامات المبرمة في إطار رخص البرامج المطبقة.

المادة 7: تتكفل الميزانية العامة للدولة بنفقات التسيير ونفقات الاستثمار ونفقات التجهيز العمومي الخاصة بالمصالح غير المركزة.

المادة 8: لا يجب بأي حال من الأحوال أن تستعمل الاعتمادات المرصودة لميزانيات الجماعات الإقليمية، لتغطية النفقات الموظفة من قبل المصالح غير المركزية للدولة في مجال الوسائل البشرية والعادية.

الفصل الثاني: العمليات المالية

المادة 9: تشمل العمليات المالية عمليات الإيرادات والنفقات وكذا عمليات الخزينة.

المادة 10: تتم عمليات الإيرادات بواسطة تحصيل الحواصل الجبائية أو شبه الجبائية أو الأتاوى أو الغرامات وكذا جميع الحقوق الأخرى باستعمال كافة الوسائل القانونية المرخص بها صراحة بموجب القوانين والأنظمة.

المادة 11: تتمثل عمليات النفقات في استعمال الاعتمادات المرخص بها وتحقق من خلال الإجراءات المحددة في المواد 19، 20، 21، 22.

المادة 12: تتمثل عمليات الخزينة في كافة حركات الأموال نقدا والقيم المعبأة وحسابات الإيداع والحسابات الجارية وحسابات الديون. ويمكن أن تنصب هذه العمليات على تسيير القيم والمواد التي تتم حيازتها طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادة 13: بغض النظر عن جميع الأحكام التشريعية المخالفة، تحقق العمليات المشار إليها في المواد 10 و11 و12 الخاصة بالهيئات والجماعات العمومية المنصوص عليها في المادة الأولى، من قبل الخزينة العمومية، طبقا للمادة 62 من القانون رقم 84 - 17 المؤرخ في 7 يوليو سنة 1984، المتعلق بقوانين المالية، المعدل.

الفصل الثالث: عمليات التنفيذ

المادة 14: يتولى الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون تنفيذ الميزانيات والعمليات المالية المشار إليها في المادة الأولى أعلاه وفق الشروط المحددة في القانون رقم 84 - 17 المؤرخ في 7 يوليو سنة 1984، المتعلق بقوانين المالية، المعدل، وفي هذا القانون والنصوص المتخذة لتطبيقه. كما تخضع لهذه الأحكام، الميزانيات والعمليات المالية للمجلس الشعبي الوطني والجماعات الإقليمية كلما لا ينص التشريع الساري عليها على خلاف ذلك.

المادة 15: يتم تنفيذ الميزانيات والعمليات المالية:

- من حيث الإيرادات عن طريق إجراءات الإثبات والتصفية والتحصيل.
- من حيث النفقات، عن طريق إجراءات الالتزام والتصفية والأمر بالصرف أو تحرير الحوالات والدفع.

المادة 16: يعد الإثبات الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي،

المادة 17: تسمح تصفية الإيرادات، بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي، والأمر بتحصيلها.

المادة 18: يعد التحصيل الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الديون العمومية.

المادة 19: يعد الالتزام الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين.

المادة 20: تسمح التصفية بالتحقيق على أساس الوثائق الحسابية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية.

المادة 21: يعد الأمر بالصرف أو تحرير الحوالات الإجراء الذي يأمر بموجبه دفع النفقات العمومية.

المادة 22: يعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي.

الباب الثاني: الأعوان المكلفون بالتنفيذ

الفصل الأول: الآمرون بالصرف

المادة 23: يعد أمرا بالصرف في مفهوم هذا القانون كل شخص يؤهل لتنفيذ العمليات المشار إليها في المواد 16، 17، 19، 20، و21.

يخول التعيين أو الانتخاب لوظيفة لها من بين الصلاحيات تحقيق العمليات المشار إليها في الفقرة أعلاه، صفة الأمر بالصرف قانونا وتزول هذه الصفة مع انتهاء هذه الوظيفة.

المادة 24: يجب اعتماد الأمرين بالصرف لدى المحاسبين العموميين المكلفين بالإيرادات والنفقات الذين يأمرون بتنفيذها.

تحدد كفايات الاعتماد عن طريق التنظيم.

المادة 25: يكون الآمرون بالصرف ابتدائيين أو أساسيين وإما أمرين بالصرف ثانويين.

المادة 26: مع مراعاة أحكام المادة 23 أعلاه فإن الأمرين بالصرف الأساسيين هم:

- المسؤولون المكلفون بالتسيير المالي للمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة.
- الوزراء.
- الولاية عندما يتصرفون لحساب الولاية.
- رؤساء المجالس الشعبية البلدية الذين يتصرفون لحساب البلديات.
- المسؤولون المعينون قانونا على المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- المسؤولون المعينون قانونا على مصالح الدولة المستفيدة من ميزانية ملحقة.
- المسؤولون على الوظائف المحددة في الفقرة 2 من المادة 23 أعلاه.

المادة 27: الآمرون بالصرف الثانويون مسؤولون بصفاتهم رؤساء المصالح غير الممركزة على الوظائف المحددة في المادة 23 أعلاه.

المادة 28: في حالة غياب أو مانع، يمكن استخلاف الأمرين بالصرف في أداء بعقد تعيين يعد قانونا ويبلغ للمحاسب العمومي المكلف بذلك.

المادة 29: يمكن للأمرين بالصرف تفويض التوقيع للموظفين المرسمين العاملين تحت سلطتهم المباشرة، وذلك في حدود الصلاحيات المخولة لهم وتحت مسؤوليتهم.

المادة 30: لا يمكن للأمرين بالصرف أن يأمرؤا بتنفيذ النفقات دون أمر بالدفع مسبق إلا بمقتضى أحكام قانون المالية.

المادة 31: الأمرون بالصرف مسؤولون على الإثباتات الكتابية التي يسلمونها كما أنهم مسؤولون على الأفعال اللاشريعة والأخطاء التي يرتكبونها والتي لا يمكن أن تكتشفها المراقبة الحسابية للوثائق وذلك في حدود الأحكام القانونية المقررة في هذا المجال.

المادة 32: الأمرون بالصرف مسؤولون مدنيا وجزائيا على صيانة واستعمال الممتلكات المكتسبة من الأموال العمومية.

وبهذه الصفة، فهم مسؤولون شخصا على مسك جرد للممتلكات المنقولة والعقارية المكتسبة أو المخصصة لهم.

الفصل الثاني: المحاسبون العموميون

المادة 33: يعد محاسبا عموميا في مفهوم هذه الأحكام، كل شخص يعين قانونا للقيام، فضلا عن العمليات المشار إليها في المادتين 18 و 22، بالعمليات التالية:

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات،
- ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها،
- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والمواد،
- حركة حسابات الموجودات.

المادة 34: يتم تعيين المحاسبين العموميين من قبل الوزير المكلف بالمالية ويخضعون أساسا لسلطته.

يمكن اعتماد بعض المحاسبين العموميين من قبل الوزير المكلف بالمالية. تحدد كفاءات تعيين بعض المحاسبين العموميين أو اعتمادهم عن طريق التنظيم.

المادة 35: يتعين على المحاسب العمومي قبل التكفل بسندات الإيرادات التي يصدرها الأمر بالصرف أن يتحقق من أن هذا الأخير مرخص له بموجب القوانين والأنظمة بتحصيل الإيرادات. فضلا عن ذلك، يجب عليه على الصعيد المادي، مراقبة صحة إلغاءات سندات، الإيرادات والتسويات، وكذا عناصر الخصم التي يتوفر عليها.

المادة 36: يجب على المحاسب العمومي قبل قبوله لأية نفقة أن يتحقق مما يلي :

- مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها،
- صفة الأمر بالصرف أو المفوض له،

- شرعية عمليات تصفية النفقات
- توفر الاعتمادات،
- أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة،
- الطابع الإبرائي للدفع،
- تأشيرات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها،
- الصحة القانونية للمكسب الإبرائي.

المادة 37: يجب على المحاسب العمومي بعد إيفائه الالتزامات الواردة من المادتين 35 و 36 أعلاه، أن يقوم بدفع النفقات أو بتحصيل الإيرادات ضمن الآجال المحددة عن طريق التنظيم.

المادة 38: مع مراعاة أحكام المادة 46 فإن المحاسبين العموميين مسؤولون شخصيا وماليا على العمليات الموكلة إليهم.

المادة 39: تعد باطلة كل عقوبة سلطت على محاسب عمومي إذا ثبت أن الأوامر التي رفض تنفيذها كان من شأنها أن تحمله المسؤولية الشخصية والمالية.

المادة 40: دون الإخلال بأحكام المادتين 38 و 46، يمكن أن تكون المسؤولية تضامنية بين المحاسبين العموميين والأشخاص الموضوعين تحت أوامرهم.

المادة 41: تطبق مسؤولية المحاسب العمومي الشخصية والمالية على جميع عمليات القسم الذي يديره منذ تاريخ تنصيبه فيه إلى تاريخ انتهاء مهامه.

غير أنه، لا يمكن إقحام هذه المسؤولية بسبب تسيير أسلافه إلا في العمليات التي يتكفل بها بعد التحقيق دون تحفظ أو اعتراض عند تسليم المصلحة الذي يتم وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم.

المادة 42: تكون المسؤولية المالية المنصوص عليها في المادة 41 أعلاه قائمة عندما يثبت نقص في الأموال أو القيم.

المادة 43: يكون المحاسب العمومي مسؤولا شخصيا عن كل مخالفة في تنفيذ العمليات المشار إليها في المادتين 35 و 36 أعلاه.

المادة 44: لا يكون المحاسب مسؤولا شخصيا وماليا عن الأخطاء المرتكبة بشأن وعاء الحقوق وتلك المرتكبة عند تصفية الحقوق التي يتولى تحصيلها.

المادة 45: يكون المحاسب العمومي مسؤولا شخصيا وماليا عن مسك المحاسبة والمحافظة عن سندات الإثبات ووثائق المحاسبة وعن جميع العمليات المبينة في المادتين 35 و 36 من هذا القانون.

المادة 46: في جميع الحالات، لا يمكن أن تقحم المسؤولية الشخصية والمالية للمحاسب إلا من طرف الوزير المكلف بالمالية أو مجلس المحاسبة.

وبغض النظر عن أحكام المادة 188 من القانون رقم 84 - 21 المؤرخ في 24 ديسمبر سنة 1984، المتضمن قانون المالية لسنة 1985، يمكن للوزير المكلف بالمالية أن يقوم بإبراء مجاني جزئي أو كامل من دفع باقي الحساب المطلوب من المحاسبين العموميين كلما تم إثبات حسن نيتهم.

المادة 47: إذا رفض المحاسب العمومي القيام بالدفع، يمكن الأمر بالصرف أن يطلب منه كتابيا وتحت مسؤوليته أن يصرف النظر عن هذا الرفض حسب الشروط المحددة في المادة 48 أدناه.

المادة 48: إذا امتثل المحاسب العمومي للتسخير، تبرأ ذمته من المسؤولية الشخصية والمالية، وعليه أن يرسل حينئذ تقريراً حسب الشروط والكيفيات المحددة عن طريق التنظيم.

غير أنه، يجب على كل محاسب أن يرفض الامتثال للتسخير إذا كان الرفض معللاً بما يأتي:

- عدم توفر الاعتمادات المالية ما عدا بالنسبة للدولة،
- عدم توفر أموال الخزينة،
- انعدام إثبات أداء الخدمة،
- طابع النفقة غير الإبرائي،
- انعدام تأشيرة مراقبة النفقات الموظفة أو تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة إذا كان ذلك منصوباً عليه في التنظيم المعمول به.

المادة 49: يعد الوكلاء المكلفون بإجراء عمليات قبض الأموال أو دفعها لحساب محاسب عمومي مسؤولين شخصياً ومالياً عن هذه العمليات وتشمل هذه المسؤولية الأعوان الموضوعين تحت أوامرهم، والمحاسب العمومي الذي يرتبط به الوكلاء مسؤول تضامنياً ومالياً عن فعل تسييرهم في حدود المراقبة التي يتعين عليه ممارستها.

المادة 50: لا يطلب المحاسبون والأشخاص الموضوعون تحت أوامرهم، والوكلاء والشبه المحاسبين الثابتة مسؤوليتهم بباقي الحساب إلا وفق الشروط المحددة في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

ويتولى أعمال المطالبة بباقي الحساب المحاسب العمومي، المعين المختص الذي يمكنه إما أن يقوم شخصياً بالتحصيل أو يسند ذلك إلى قابض الضرائب المختلفة للقيام بالمتابعة المعتادة في مجال الضرائب المباشرة.

المادة 51: يعد شبه محاسب في مفهوم هذا القانون، كل شخص يتولى تحصيل الإيرادات أو يقوم بالمصاريف أو بصفة عامة يتداول القيم والأموال العمومية دون أن تكون له صفة محاسب عمومي بمفهوم المادة 33 أعلاه، ودون أن يرخص له صراحة من قبل السلطة المؤهلة لهذا الغرض.

المادة 52: فضلاً عن العقوبات التي يتعرض لها عند اغتصاب الوظيفة، يخضع شبه المحاسب لنفس الالتزامات ويضطلع بنفس المسؤوليات التي يضطلع بها المحاسب كما يخضع لنفس المراقبة ولنفس العقوبات المطبقة على المحاسب العمومي.

المادة 53: يتعين على المحاسب العمومي أن يغطي بأمواله الخاصة أي عجز مالي في الصندوق وكل نقص حسابي مستحق يتحمله.

ويمكن للخزينة العمومية عند الاقتضاء وفق الشروط المحددة عن طريق التنظيم، أن تعطيه تسبيقات من الأموال اللازمة لتغطية العجز المالي أو نقص الحساب المستحق المشار إليه في الفقرة الأولى أعلاه.

المادة 54: يتعين على المحاسب العمومي قبل مباشرة وظيفته، أن يكتب تأميناً على مسؤولياته المالية. تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

الفصل الثالث: التنافى بين وظيفتي الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين

المادة 55: تتنافى وظيفة الأمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي.

المادة 56: لا يجوز لأزواج الأمرين بالصرف بأي حال من الأحوال أن يكونوا محاسبين معينين لديهم.

المادة 57: لا يحتج بالتنافى المذكور في المادة 55 أعلاه على المحاسبين العموميين بالوكالة المالية عندما يقومون بتحصيل بعض الإيرادات الواقعة على عاتقهم.

الباب الثالث: في المراقبة

الفصل الأول: وظيفة مراقبة النفقات المستعملة

المادة 58: تستهدف ممارسة وظيفة مراقبة النفقات المستعملة ما يلي:

- السهر على صحة توظيف النفقات بالنظر إلى التشريع المعمول به،
- التحقق مسبقاً من توفر الاعتمادات،
- إثبات صحة النفقات بوضع تأشيرة على الوثائق الخاصة بالنفقات أو تعديل رفض التأشيرة عند الاقتضاء، وذلك ضمن الآجال المحددة عن طريق التنظيم والتي تراعي طبيعة الوثيقة،
- تقديم نصائح للأمر بالصرف في المجال المالي،
- إعلام الوزير المكلف بالمالية شهرياً، بصحة توظيف النفقات وبالوضعية العامة للاعتمادات المفتوحة والنفقات الموظفة.

المادة 59: علاوة على المهام المنصوص عليها في المادة 58، يمكن تحديد مجال تدخل مراقبة النفقات المستعملة عن طريق التنظيم.

المادة 60: يعين على الأعوان المكلفون بممارسة وظيفة مراقبة النفقات المستعملة من قبل الوزير المكلف بالمالية.

الفصل الثاني: رقابة التنفيذ

المادة 61: يخضع تنفيذ الميزانيات والعمليات المالية للدولة والمجلس الدستوري والميزانيات الملحقة، ومجلس المحاسبة و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، لمراقبة أجهزة ومؤسسات الدولة المخولة لها صراحة بذلك بموجب التشريع والتنظيم المعمول بهما.

تمارس هذه الرقابة بالنسبة للمجلس الشعبي الوطني وفق القواعد المنصوص عليها في نظامها الداخلي. أما الجماعات الإقليمية، فتخضع مراقبة تنفيذ ميزانياتها وعملياتها المالية لكل من المؤسسات المذكورة في الفقرة أعلاه ولمجالسها المتداولة.

الفصل الثالث: مراقبة التسيير

المادة 62: يخضع تسيير الأمرين بالصرف لمراقبة وتحقيقات المؤسسات والأجهزة المؤهلة وفقا للتشريع والتنظيم الجاري بهما العمل.

المادة 63: يجب أن تحفظ الأوراق الإثباتية الخاصة بعمليات التسيير للأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين إلى غاية تقديمها للأجهزة المكلفة بتصفية الحسابات أو إلى غاية انقضاء أجل عشر سنوات.

الباب الرابع: أحكام خاصة

الفصل الأول: العقوبات المالية

المادة 64: يمكن أن يتابع المحكوم عليهم بالعقوبات المالية النهائية المدينين المتضامنين مع الأشخاص المسؤولين مدنيا وذوي حقوقهم بغية تحصيل مبالغ العقوبات المالية عن طريق التنبية بالحجز والبيع. ويترتب على التحصيل قبل المتابعات القضائية تبليغ إشعار للمطالب بدفع الدين، وتسجل، إن اقتضى الأمر الرهون العقارية والقانونية والقضائية.

ويمكن أن يتابع تحصيل مبلغ العقوبات المالية عن طريق حبس المدين في بعض الحالات وزيادة على ذلك يمكن حسب بعض الشروط المنصوص عليها في القانون، إجراء اقتطاع من مال المحبوسين.

المادة 65: إذا استفاد المدين من إجراء عفو أو تخفيض عقوبة لا يتوقف على دفع غرامات، فإن تحصيل هذه الغرامات يضرب صفحا عنه، كما يضرب صفحا عن تحصيل الغرامات إذا كان التقادم ثابتا لصالح المدين. تقبل العقوبات المالية التي لم يكن تحصيل مبالغها كقيم منعدمة حسب الشروط المحددة عن طريق التنظيم.

الفصل الثاني: الديون الأخرى

المادة 66: لا يجوز التخلي عن الحقوق والديون العمومية وعن كل تخفيض مجاني لهذه الديون إلا بمقتضى أحكام قوانين المالية أو قوانين تصدر في مجال الجباية وأملاك الدولة والجباية البترولية. وكل مخالفة لأحكام هذه المادة تعرض صاحبها للعقوبات المنصوص عليها في المادة 79 من قانون رقم 84-17 المؤرخ في 7 يوليو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية، المعدل.

المادة 67: يترتب على الطعن الذي يقدمه المدينون أمام الجهة القضائية المختصة ضد البيان التنفيذي، توقيف التحصيل، غير أن الطعن لا يكون توقيفيا إذا ما قدم ضد حكم بدفع باقي الحساب.

المادة 68: تكون أوامر الإيرادات الأخرى موضوع تحصيل ودي أو إجباري. يتابع التحصيل الإجباري بعد أن يغدو أمر تحصيل الإيراد نافذا بناء على طلب المحاسب العمومي وفق شروط تحدد عن طريق التنظيم.

المادة 69: يبلغ المحاسبون العموميون أوامر تحصيل الإيرادات إلى المدينين بها بعد التكفل بها، وتنفذ حسب الإجراءات المنصوص عليه في المادة 50 أعلاه.

وإذا تعذر تحصيل مبالغها، بعد استنفاذ كل الطرق القانونية التي يمارسها، تعد المبالغ منعدمة القيمة حسب الشروط المحددة في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

أحكام ختامية

المادة 70: يجب نشر النصوص التنظيمية المنصوص عليها ضمن هذا القانون قبل تاريخ 31 ديسمبر سنة 1990.

تحدد هذه النصوص جميع الإجراءات الكفيلة بضمان التسيير الجيد للمالية العمومية.

المادة 71: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القانون.

المادة 72: ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 15 غشت سنة 1990.
الشاذلي بن جديد

قرار رقم 01 مؤرخ في 06 جانفي 1991 متعلق باعتماد الأمرين بالصرف لدى المحاسبين العموميين المعينين

إن وزير الاقتصاد

- بناء على القانون 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية .
- بناء على القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية لاسيما المادة 24 منه.
- بناء على المرسوم 89-178 المؤرخ في 16 سبتمبر 1990 المتضمن تعيين أعضاء الحكومة المعدل والمتمم.
- بناء على المرسوم التنفيذي 90-189 المؤرخ في 23 جوان 1990 المحدد لصلاحيات وزير الاقتصاد.
- بناء على المرسوم 90-19 المؤرخ في 23 جوان 1990 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الاقتصاد.

يصدر ما يلي :

المادة 1: بمقتضى المادة 24 من القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية فإن هذا القرار يهدف إلى تحديد كفاءات اعتماد الأمرين بالصرف لدى المحاسبين المعينين.

المادة 2: إن اعتماد الأمر بالصرف لدى المحاسب العمومي المعين يكون عن طريق تبليغ هذا الأخير بقرار التعيين أو محضر المداولة وإيداع نموذج الإمضاء لديه وينتهي الاعتماد بانتهاء مهام الأمر بالصرف.

المادة 3: علاوة على نموذج الإمضاء فإن الأمرين بالصرف بالنيابة أو بالتفويض المعرفين في المادة 28 و29 من القانون 90-21 المذكور أعلاه هم معتمدين لدى المحاسبين العموميين المعينين عن طريق التعيين بالنسبة للأول وعن طريق التفويض بالنسبة للثاني.

المادة 4: إن إيداع نموذج الإمضاء مترجم عن طريق وضع إمضاء الأمر بالصرف أو نائبه أو المفوض له على سجل مفتوح لهذا الغرض على مستوى المحاسب العمومي المعين.

المادة 5: السجل المفتوح بالمادة 4 أعلاه مرقم ومؤشر من قبل المحاسب العمومي المعين بطريقة تسمح بإظهار المعلومات التالية:

- الرقم التسلسلي.
- لقب واسم الأمر بالصرف.
- وظيفة الأمر بالصرف.
- رمز الأمر بالصرف.
- طبيعة المؤسسة العمومية.
- نموذج الإمضاء.

المادة 6: ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الديمقراطية الشعبية

مرسوم تنفيذي رقم 91 - 311 مؤرخ في 7 سبتمبر 1991 يتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم¹.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير الاقتصاد،
- وبناء على الدستور لاسيما المادتان 81 - 4 و 116 (الفقرة 2) منه،
- وبمقتضى القانون رقم 84 - 17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية، لاسيما المادة 34 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 32 المؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1411 الموافق 4 ديسمبر سنة 1990 والمتعلق بتنظيم مجلس المحاسبة وسيره،
- وبمقتضى الأمر رقم 75 - 89 المؤرخ في 27 ذي الحجة عام 1395 الموافق 30 ديسمبر سنة 1975 والمتضمن قانون البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية،
- وبمقتضى المرسوم رقم 88 - 212 المؤرخ في 20 ربيع الأول عام 1409 الموافق 31 أكتوبر سنة 1988 والذي يحدد شروط التعيين في المناصب العليا بالهيكل المحلية التابعة لوزارة المالية وتصنيفها،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 334 المؤرخ في 8 ربيع الثاني عام 1411 الموافق 27 أكتوبر سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال التابعين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمالية،

يرسم ما يلي :

المادة الأولى: عملاً بأحكام المادة 34 من القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، يحدد هذا المرسوم كفاءات تعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم،

المادة 2: يعين الوزير المكلف بالمالية المحاسبين العموميين حسب الشروط القانونية الخاصة بكل صنف من أصناف المحاسبين.

ينجم الاعتماد على الموافقة التي يعطيها الوزير المكلف بالمالية أو ممثله المؤهل قانوناً لتعيين عون محاسب ويخوله صفة المحاسب العمومي.

المادة 3: يعين الوزير المكلف بالمالية محاسبي الدولة الآتي بيانهم:

- العون المحاسب المركزي للخزينة،
- أمين الخزينة المركزي،
- أمين الخزينة الرئيسي،
- أمناء الخزينة في الولاية،
- العون المحاسب الجامع للموازات الملحقة،

¹ مرسوم تنفيذي رقم 91 - 311 مؤرخ في 7 سبتمبر 1991 يتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم ن الجريدة الرسمية 43 مؤرخة في 9 ربيع الأول 1412، الصفحة 1645.

- قابضي الضرائب،
 - قابضي أملاك الدولة،
 - قابضي الجمارك، قابضي الرهون.
- وتنهي مهامهم حسب الطريقة نفسها.

المادة 4: يعين الوزير المكلف بالمالية أو يعتمد الأعوان المحاسبين في المجلس الشعبي الوطني والمجلس الدستوري، ومجلس المحاسبة، وفي المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري باستثناء المحاسبين العاملين في مؤسسات التربية والتكوين.

كما يعين الوزير المكلف بالمالية بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالبريد والمواصلات السلوكية واللاسلكية محاسبي البريد والمواصلات السلوكية واللاسلكية الآتي بيانهم:

- قابضي البريد والمواصلات السلوكية واللاسلكية،
- رؤساء مراكز البريد والمواصلات السلوكية واللاسلكية.

المادة 5: يوضع لدى كل منصب دبلوماسي أو قنصلي في الخارج عون محاسب يعتمده الوزير المكلف بالمالية وفقا لأحكام المادة 34 من القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

المادة 6: يعتمد الأعوان المحاسبون العاملون في المؤسسات التابعة للتربية والتكوين من قبل أمين خزانة الولاية المختص إقليميا بناء على تفويض من الوزير المكلف بالمالية.

ويمنح هذا الاعتماد للأعوان الذين تتوفر فيهم من وجهة القانون الأساسي، صفة العون المحاسب وإن لم يوجدوا، فالأعوان الذين تتوفر فيهم المؤهلات المطلوبة، بناء على اقتراح من الأمر بالصرف أو السلطة التي لها صلاحية التعيين.

المادة 7: يتولى سحب الاعتماد الوزير المكلف بالمالية أو ممثله بناء على اقتراح السلطة السلمية أو في حالة ارتكاب خطأ جسيم حسب الشروط المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادة 8: يجب أن يتولى الآمرون بالصرف المعنيون تسوية وضعية الأعوان المحاسبين غير المعتمدين الذين يعملون في المؤسسات العمومية، ذات الطابع الإداري، بعد ستة (6) أشهر على الأكثر من نشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

المادة 9: تلغى الأحكام المخالفة لأحكام هذا المرسوم.

المادة 10: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 7 سبتمبر سنة 1991.

سيد أحمد غزالي

مرسوم تنفيذي 91 - 312 مؤرخ في 7 سبتمبر 1991 يحدد شروط الأخذ بمسؤولية المحاسبين العموميين، وإجراءات مراجعة باقي الحسابات، وكيفيات ائتاب تأمين يغطي مسؤولية المحاسبين العموميين¹.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير الاقتصاد،
- وبناء على الدستور لاسيما المادتان 81 - 4 و 116 (الفقرة 2) منه،
- وبمقتضى القانون رقم 63 - 198 المؤرخ في 8 يونيو سنة 1963 المتضمن تأسيس الوكالة القضائية للخبزينة،
- وبمقتضى القانون رقم 84 - 17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 84 - 21 المؤرخ في أول ربيع الثاني عام 1405 الموافق 24 ديسمبر سنة 1984 والمتضمن قانون المالية لسنة 1985 لاسيما المادة 188 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية، لاسيما المواد 46 و 50 و 53 و 54 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 32 المؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1411 الموافق 4 ديسمبر سنة 1990 والمتعلق بتنظيم مجلس المحاسبة وسيره،

يرسم ما يلي :

المادة الأولى: عملا بأحكام المواد 46 و 50 و 53 و 54 من القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990 المذكور أعلاه، يحدد هذا المرسوم شروط الأخذ بمسؤولية المحاسبين العموميين المالية، وإجراءات مراجعة باقي الحسابات، وكيفيات ائتاب تأمين يغطي مسؤولية المحاسبين العموميين.

الفصل الأول: الأخذ بمسؤولية المحاسبين العموميين

المادة 2: لا يأخذ بمسؤولية المحاسبين العموميين المالية إلا الوزير المكلف بالمالية أو مجلس المحاسبة وفقا للمادة 46 من القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية والمادة 68 من القانون رقم 90 - 32 المؤرخ في 4 ديسمبر سنة 1990 المتعلق بتنظيم مجلس المحاسبة وسيره.

المادة 3: يتعين على المحاسب العمومي المأخوذ بمسؤوليته المالية أن يسدد وجوبا من أمواله الخاصة مبلغا يساوي البواقي الحسابية المكلف بها.

المادة 4: ينتج الباقي إما عن عجز في حسابات الصندوق أو عن إيراد غير محصل، أو عن نفقة مدفوعة خطأ أو عن ضياع ملك من الأملاك، في حالة ما إذا كان المحاسب يمسك محاسبة عينية.

¹ مرسوم تنفيذي 91 - 312 مؤرخ في 7 سبتمبر 1991 يحدد شروط الأخذ بمسؤولية المحاسبين العموميين، وإجراءات مراجعة باقي الحسابات، وكيفيات ائتاب تأمين يغطي مسؤولية المحاسبين العموميين، الجريدة الرسمية 43 مؤرخة في 9 ربيع الأول 1412، الصفحة 1646.

المادة 5: كل باق لا تغطيه أموال المحاسب يقيد على حساب تسبيق لكي تتسنى إعادة التوازن فورا إلى المحاسبة.

يرسل المحاسب العمومي، في هذه الحالة، تقريرا مفصلا إلى الوزير المكلف بالمالية.

المادة 6: يبلغ قرار باقي الحساب الذي يتخذه الوزير المكلف بالمالية فورا للمحاسب العمومي المعني عن طريق البريد المسجل مع إشعار بالاستلام.

ويبلغ المقرر الذي يتخذه مجلس المحاسبة بوضع أي حساب موضع باق حسب الطريقة نفسها.

المادة 7: تتضمن البواقي فوائد حسب النسبة القانونية ابتداء من تاريخ تبليغها وفقا للمادة 69 من القانون رقم 90 - 32 المؤرخ في 4 ديسمبر 1990 والمتعلق بتنظيم مجلس المحاسبة وسيره.

الفصل الثاني: الإعفاء من المسؤولية

المادة 8: يمكن المحاسب المأخوذ بمسؤوليته أن يحصل على إعفاء جزئي من مسؤوليته وفقا لأحكام المادة 68 من القانون رقم 90 - 32 المؤرخ في 4 ديسمبر سنة 1990 المتعلق بتنظيم مجلس المحاسبة وسيره.

المادة 9: يرسل طلب الإعفاء الجزئي من المسؤولية إلى مجلس المحاسبة. يترتب على مقرر الإعفاء من المسؤولية إعفاء من الفوائد المطابقة.

الفصل الثالث: الإبراء الرجائي

المادة 10: يمكن المحاسب العمومي الذي لم يقدم طلبا بالإعفاء الجزئي من المسؤولية أو الذي رفض طلبه كليا أو جزئيا أن يطلب من الوزير المكلف بالمالية إبراء رجائيا من المبالغ المتروكة على عاتقه.

المادة 11: يمنح الوزير المكلف بالمالية الإبراء الرجائي بعد استشارة لجنة المنازعات وفقا لأحكام المادة 188 من القانون رقم 84 - 21 المؤرخ في 24 ديسمبر سنة 1984 والمتضمن قانون المالية لسنة 1985.

الفصل الرابع: أحكام مشتركة

المادة 12: تتحمل ميزانية الهيئة المعنية المبالغ موضوع الإعفاء الممنوح أو الإبراء الرجائي.

المادة 13: يحق للمحاسب العمومي الذي غطى بأمواله الخاصة مبلغ عجز في الحساب، أن يتابع بصفته الخاصة تحصيل المبلغ المطابق.

المادة 14: إذا تعذر القيام بتحصيل المبالغ المتبقية بسبب إعسار المحاسب نظرا لتجاوز العتبة المشمولة بعقد التأمين أو لأي سبب آخر من أسباب عدم قابلية التحصيل، فإنه يقضي باعتبار البواقي عديمة القيمة حسب الشروط نفسها التي تصدر بها الجداول التنفيذية.

الفصل الخامس: اكتاب التأمين

المادة 15: يتعين على المحاسب العمومي أن يقوم قبل تسلمه وظيفته باكتتاب تأمين يخصه شخصيا ويضمن المخاطر المتعلقة بمسؤوليته، والمرتبطة بالمهام المحددة في المادة 33 من القانون المتعلق بالمحاسبة العمومية.

المادة 16: يغطي هذا التأمين مسؤولية المحاسبين المالية سواء ما يتعلق منها بفعالهم شخصيا أم بفعل الغير.

المادة 17: يتحقق هذا التأمين:

- إما بعقد تأمين فردي يكتتب لدى هيئة تأمين،
- وإما بالانضمام إلى جمعية تعاضدية لمحاسبين عموميين.

المادة 18: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 7 سبتمبر سنة 1991.

سيد أحمد غزالي

مرسوم تنفيذي 91 - 313 مؤرخ في 7 سبتمبر 1991 يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها¹.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير الاقتصاد،
- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 81 و116 (الفقرة 2) منه،
- وبمقتضى القانون رقم 84 - 17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 08 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالبلدية،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 09 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالولاية،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية، لاسيما المادة 2 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 32 المؤرخ في 17 جمادى الأولى 1411 الموافق 4 ديسمبر سنة 1990 والمتعلق بتنظيم مجلس المحاسبة وسيره،

يرسم ما يلي :

المادة الأولى: عملا بأحكام المادة 2 من القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية، يحدد هذا المرسوم إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها.

الباب الأول: أحكام عامة

الفصل الأول: المحاسبة الخاصة بالهيئات العمومية

المادة 2: تتمثل المحاسبة الخاصة بالإدارات التابعة للدولة والمجلس الدستوري، والمجلس الشعبي الوطني، ومجلس المحاسبة، والمصالح المزودة بالميزانيات الملحقة، والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري في وصف العمليات المالية ومراقبتها واطلاع سلطات الرقابة والتسيير عليها.

المادة 3: تتكون المحاسبة المذكورة في المادة 2 أعلاه من:

1) محاسبة إدارية يمسكها الآمرون بالصرف المحددة صفاتهم في المواد 25 و26 و27 و28 و29 من القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990، تسمح بمتابعة عمليات الميزانية الخاصة بالهيئات العمومية.

¹ مرسوم تنفيذي 91 - 313 مؤرخ في 7 سبتمبر 1991 يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها ، الجريدة الرسمية 43 مؤرخة في 9 ربيع الأول 1412 ، الصفحة 1648.

(2) محاسبات يمسكها المحاسبون العموميون وتشمل :

أ- محاسبة عامة تسمح بما يأتي :

- معرفة عمليات الميزانيات وعمليات الخزينة ومراقبتها،
- تحديد النتائج السنوية.

ب- محاسبة خاصة بالمواد القيمة والسندات،

ج- محاسبة تحليلية تمسك في حينها وتسمح بحساب أسعار الكلفة وتكاليف الخدمات.

المادة 4: تمسك المحاسبة العامة حسب السنة المدنية.

المادة 5: تمسك المحاسبة العامة حسب طريقة القيد المزدوج للمحاسبين الدائنين والمدينين.

الفصل الثاني: الآمرون بالصرف

المادة 6: يكون الآمرون بالصرف إما ابتدائيين أو رئيسيين أو ثانويين.

المادة 7: الآمرون بالصرف الابتدائيون أو الرئيسيون هم الذين يصدرن أوامر بالدفع لفائدة الدائنين وأوامر الإيرادات ضد المدينين، وأوامر تفويض الاعتمادات لفائدة الآمرين بالصرف الثانويين.

المادة 8: الآمرون بالصرف الثانويون هم الذين يصدرن حوالات الدفع لفائدة الدائنين في حدود الاعتمادات المفوضة وأوامر الإيرادات ضد المدينين.

الفصل الثالث: المحاسبون العموميون

المادة 9: يكون المحاسبون العموميون إما رئيسيين أو ثانويين ويتصرفون بصفة مخصص أو مفوض.

المادة 10: المحاسبون الرئيسيون هم المكلفون بتنفيذ العمليات المالية التي تجري في إطار المادة 26 من القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990 المذكور أعلاه.

المادة 11: المحاسبون الثانويون هم الذين يتولى تجميع عملياتهم محاسب رئيسي.

المادة 12: المحاسبون المخصصون هم المخولون بأن يقيدوا نهائيا في كتاباتهم الحسابية العمليات المأمور بها من صندوقهم والتي يحاسبون عليها أمام مجلس المحاسبة.

المادة 13: المحاسبون المفوضون هم الذين ينفذون العمليات لحساب المحاسبين المخصصين.

الباب الثاني: الدولة

الفصل الأول: محاسبة الآمرين بالصرف

المادة 14: يمسك الآمرون بالصرف الرئيسيون والثانويون التابعون للدولة في محاسبة إدارية للإيرادات والنفقات.

الفرع الأول: الإيرادات

المادة 15: تعرض المحاسبة الإدارية للإيرادات ما يأتي:

- الديون الدائنة المثبتة والموفي بها،
- الأوامر الصادرة بتحصيل الإيرادات وكذلك التخفيضات أو الإلغاءات التي تنجز بناء على أوامر،
- التحصيلات التي تتم بناء على أوامر.

الفرع الثاني: النفقاتالفرع الجزئي الأول: الالتزامات بالدفع

المادة 16: تهدف محاسبة الالتزامات بالدفع إلى القيام في أية لحظة بتحديد ما التزم بدفعه من مبلغ بالنسبة إلى البرامج المأذون بها، أو إلى اعتمادات الدفع ومبلغ الأرصدة المتاحة.

المادة 17: تعرض محاسبة الالتزامات بالدفع التي يمسكها الآمرون بالصرف في مجال نفقات التسيير ما يأتي :

- الاعتمادات المفتوحة أو المفوضة حسب الأبواب والبند،
- تفويضات الاعتمادات الممنوحة للآمرين بالصرف الثانويين،
- التزامات الدفع التي يتم القيام بها،
- الأرصدة المتاحة.

المادة 18: يلتزم الأمرين بالصرف الرئيسيون والثانويون بنفقات التسيير الخاصة بالدولة في حدود الاعتمادات المفتوحة أو المفوضة باستثناء الاعتمادات التقديرية.

المادة 19: تعرض محاسبة الالتزامات بالدفع التي يمسكها الآمرون بالصرف في مجال نفقات التجهيز والاستثمار ما يأتي :

- الالتزامات التي تنجز من البرامج المأذون به ،
- الالتزامات التي تنجز بمقتضى تفويضات البرنامج المأذون به،
- الأرصدة المتاحة.

المادة 20: يقوم الآمرون بالصرف الرئيسيون بتبليغ أوامر التفويض بالبرامج المأذون بها إلى الأمرين بالصرف الثانويين وذلك في حدود تلك البرامج المأذون بها.

المادة 21: يلتزم الآمرون بالصرف الرئيسيون والثانويون بنفقات التجهيز والاستثمار في حدود البرامج المأذون بها .

المادة 22: يقدم الآمرون بالصرف تقارير الالتزامات المنجزة عن طريق وضعيات مالية شهرية.

المادة 23: توضع اعتمادات الدفع المفتوحة في مجال نفقات التجهيز والاستثمار تحت تصرف الأمرين بالصرف عن طريق مقرر أو تفويض.

يقوم الآمرون بالصرف الرئيسيون تفويضات اعتمادات الدفع إلى الآمرين بالصرف الثانويين، في حدود اعتمادات الدفع والمرصودة.

الفرع الجزئي الثاني: الأوامر بالصرف

المادة 24: تعرض محاسبة الأوامر بالصرف والتحويلات التي يمسكها الأمر بالصرف ما يأتي :

- الاعتمادات المفتوحة أو المفوضة.
- التفويضات بالاعتمادات الممنوحة للآمرين بالصرف الثانويين،
- مبالغ الأوامر بالصرف أو التحويلات الصادرة،
- الاعتمادات المتاحة.

المادة 25: تخصص أوامر الدفع التي يصدرها الآمرون بالصرف الرئيسيون في حدود الاعتمادات المفتوحة لكي تكون قابلة للدفع من صندوق أمين الخزينة المركزي أو أمين الخزينة الرئيسي.

تخضع أوامر الدفع الصادرة عن الأمر بالصرف الرئيسي للميزانيات الملحقة للقواعد الخاصة بهذه الميزانية.

المادة 26: تخصص حوالات الدفع الصادرة عن الآمرين بالصرف الثانويين في حدود الاعتمادات التي يفوضها الآمرون بالصرف الرئيسيون لكي تكون قابلة للدفع من صندوق أمناء خزينة الولاية المختصين إقليمياً.

المادة 27: يقدم الآمرون بالصرف تقارير عن الأوامر بالصرف أو حوالات الدفع المقيدة في الاتفاق عن طريق وضعيات مالية شهرية.

المادة 28: يحدد تاريخ قفل الأوامر بالصرف والتحويلات بيوم 25 ديسمبر من السنة التي تتعلق بها.

الفصل الثاني: محاسبة المحاسبين التابعين للدولة

المادة 29: يمسك المحاسبون التابعون للدولة محاسبة عامة ومحاسبات خاصة بالأعيان والقيم والسندات.

الفرع الأول: المحاسبة العامة

المادة 30: يتولى المحاسبون التابعون للدولة محاسبة العمليات المالية للإدارات التابعة للدولة والحسابات الخاصة للخزينة والميزانيات الملحقة وفقاً للمادة 7 من القانون رقم 84 - 17 المؤرخ في 7 يوليو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم.

المادة 31: يتصف بصفة المحاسبين الرئيسيين التابعين للدولة:

- العون المحاسب المركزي للخزينة،
- أمين الخزينة المركزي،
- أمين الخزينة الرئيسي،
- أمناء الخزينة في الولاية،
- الأعوان المحاسبون للميزانيات الملحقة.

المادة 32: يتصف بصفة المحاسبين الثانويين:

- قابضو الضرائب،
- قابضو أملاك الدولة،
- قابضو الجمارك،
- محافظو الرهون،

المادة 33: يتصف بصفة المحاسبين الثانويين للبريد والمواصلات السلكية واللاسلكية:

- قابضو البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية،
- رؤساء مراكز البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية،

المادة 34: يثبت المحاسبون الرئيسيون حسب الشروط التي يحددها الوزير المكلف بالمالية توافق كتاباتهم الحسابية مع كتابات الأمرين بالصرف الحسابية سواء فيما يخص أوامر تحصيل الإيرادات الصادرة والمحصلة أم الأوامر بالصرف أو التحويل الصادرة والمقبولة للإنفاق.

المادة 35: تمسك الكتابات الحسابية التي يقوم بها المحاسبون التابعون للدولة حسب طريقة القيد المزدوج للإيرادات والنفقات وفقا للقواعد العامة التي يرسمها الوزير المكلف بالمالية.

المادة 36: يرسل المحاسبون الرئيسيون إلى العون المحاسب المركزي للخزينة، كل سنة وفي نهاية التسيير، موازنة الأموال والقيم المسجلة في دفاترهم الحسابية الكبرى. ويرسلون فضلا عن ذلك للمحاسب نفسه جميع البيانات الحسابية والوثائق المنصوص عليها في التعليمات المعمول بها.

المادة 37: يرسل المحاسبون الثانويون كل شهر وبصورة مباشرة إلى المحاسبين الرئيسيين الذين هم على صلة بهم، الوثائق والبيانات الحسابية قصد تجميع الإيرادات والنفقات حسب الكيفيات التي يحددها الوزير المكلف بالمالية.

المادة 38: بصرف النظر عن عملية تجميع الكتابات الحسابية التي يقوم بها المحاسبون الرئيسيون كما هو محدد في المادة 11 أعلاه يبقى المحاسبون الثانويون مسؤولين عن العمليات المخصصة لهم.

الفرع الجزئي الأول: العمليات الميزانية

المادة 39: تعرض محاسبة العمليات الميزانية الخاصة بالدولة ما يأتي:

أ) في مجال الإيرادات:

- التكفل بأوامر تحصيل الإيرادات،
- التحصيلات المنجزة،
- البواقي المطلوب تحصيلها.

(ب) في مجال نفقات التسيير:

- الاعتمادات المفتوحة أو المفوضة حسب الأبواب،
- الأوامر بالصرف أو الحوالات المقبولة للإنفاق،
- الرصيد المتاح.

(ج) في مجال نفقات التجهيز والاستثمار :

- البرامج المأذون بها وتعديلاتها المتعاقبة،
- الالتزامات بالدفع حسب العمليات،
- الاعتمادات المفتوحة أو المفوضة حسب الأبواب،
- الأوامر بالصرف أو الحوالات المقبولة للإنفاق،
- الباقي من البرامج المأذون به،
- الباقي من اعتمادات الدفع المتاحة.

الفرع الجزئي الثاني: عمليات الخزينة

المادة 40: يمسك المحاسبون الرئيسيون في مجال عمليات الخزينة حسابات حركات الأموال نقدا كانت أم قيما في حسابات ودائع، أو في حسابات جارية، أو في حسابات دائنة أو مدينة.

المادة 41: تبين عمليات الخزينة كذلك الأموال المودعة لفائدة الخواص، والأموال الداخلة إلى الصندوق والخارجة منه مؤقتا، وعمليات التحويل.

الفرع الثاني: المحاسبات الخاصة

المادة 42: تعرض المحاسبات الخاصة الجرد العيني والمالي للمواد والقيم والسندات التي تطبق عليها.

الفرع الثالث: النتائج السنوية وحسابات آخر السنة

المادة 43: تصف حسابات النتائج بقية مجموع العمليات التي تنجزها الدولة بمقتضى كل تسيير.

المادة 44: يضم حساب الدولة العام ما يأتي:

- الموازنة العامة للحسابات كما تنتج من خلاصة حسابات الدولة،
- بسط إيرادات الميزانية،
- بسط نفقات الميزانية بما يبرز لكل دائرة وزارية مبلغ النفقات بالنسبة إلى كل باب مصادق من الوزير،
- بسط العمليات المثبتة في الحسابات الخاصة للخزينة،
- بسط حسابات النتائج.

الفرع الرابع: المحاسبة الخاصة بالدولة

المادة 45: تمسك المحاسبة الخاصة بالدولة وفقا لمخطط محاسبي يعد بقرار من الوزير المكلف بالمالية. يتولى تجميع المحاسبة بالدولة العون المحاسب المركزي للخزينة.

المادة 46: تكون القواعد العامة المطبقة على مسك الحسابات المفتوحة في مدونة حسابات الخزينة موضوع تعليمات يصدرها الوزير المكلف بالمالية.

الباب الثالث: الجماعات الإقليمية

المادة 47: وفقا للمادة 25 من القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية، يكون الوالي هو الأمر الرئيسي بصرف ميزانية الولاية، ورئيس المجلس الشعبي البلدي هو الأمر الرئيسي بصرف ميزانية البلدية.

الفصل الأول: المحاسبة الخاصة بالآمرين بالصرف

المادة 48: يمسك الآمرون بالصرف الرئيسيون في الولاية والبلدية محاسبة إدارية للإيرادات والنفقات.

المادة 49: تعرض المحاسبة الإدارية للإيرادات التي يمسكها الآمرون بالصرف ميزانيات الولاية والبلديات ما يأتي:

- التقديرات،
- التجديدات،
- الانجازات،
- البواقي المطلوب انجازها.

يتم انجاز الإيرادات بواسطة أوامر لتحصيل الإيرادات يصدرها الآمرون بالصرف.

المادة 50: تسمح محاسبة الأمرين بالصرف الإدارية بالتعرف في أية لحظة وفي نهاية السنة المالية على ما يأتي

- تقديرات الإيرادات والنفقات،
- الاعتمادات المتاحة للالتزام بالإنفاق،
- الإيرادات والنفقات المنجزة،
- وجه استعمال الإيرادات المثقلة بتخصيص خاص.

المادة 51: تعرض محاسبة الالتزامات بالإنفاق حسب الباب والبند ما يأتي:

- مبلغ التقديرات،
- مبلغ الالتزامات بالإنفاق،
- الأرصدة المتاحة

المادة 52: تبين محاسبة الأوامر بالصرف ما يأتي:

- التحديدات أو الالتزامات بالإنفاق،
- الأوامر بالصرف أو الانجازات،
- الاعتمادات المتاحة أو البواقي المطلوب انجازها.

الفصل الثاني: محاسبات المحاسبين

المادة 53: أمين خزينة الولاية هو المحاسب الرئيسي لميزانية الولاية.

المادة 54: قابض الضرائب هو المحاسب الرئيسي لميزانية البلدية.

المادة 55: يعد المحاسبون الرئيسيون للجماعات الإقليمية عند قفل السنة المالية حسابات للتسيير يشمل فترة تنفيذ الميزانية التي تمتد حتى 31 مارس من السنة الموالية.

المادة 56: تعرض محاسبة المحاسبين الرئيسيين للولاية والبلدية ما يأتي:

(أ) في مجال الإيرادات:

- تقديرات الإيرادات،
- أوامر تحصيل الإيرادات الصادرة وما يجري على أوامر التحصيل هذه من عمليات إلغاء وتخفيض،
- التحصيلات المنجزة،
- البواقي المطلوب تحصيلها.

(ب) في مجال النفقات :

- الاعتمادات المفتوحة،
- النفقات المنجزة،
- الأرصدة المتاحة.

المادة 57: يثبت محاسبو الولاية والبلدية في حساباتهم العمليات الميزانية والعمليات الخارجة عن الميزانية المنجزة لحساب هذه الجماعات.

المادة 58: يتعين على المحاسبين المذكورين في المادة السابقة أن يتابعوا فيما يخص كل جماعة وضعية الخزينة التي يمكن استعمالها للوفاء بالنفقات.

المادة 59: يكلف المحاسبون المذكورون أعلاه، فضلا عن العمليات الميزانية، بتنفيذ العمليات المقيمة في الحسابات الخارجة عن الميزانية وفقا للتنظيم الساري عليها.

الباب الرابع: المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

المادة 60: وفقا لأحكام المادة 26 من القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، فإن الأمر بالصرف الرئيسي هو المسؤول عن المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري.

المادة 61: يمكن تعيين أمرين بالصرف ثانويين حسب الكيفيات المنصوص عليها في النص المتضمن إنشاء المؤسسة.

الفصل الأول: محاسبة الآمرين بالصرف

المادة 62: يمسك الآمرون بالصرف في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري محاسبة إدارية للإيرادات والنفقات.

المادة 63: تعرض محاسبة الإيرادات التي يقوم بها الآمرون بالصرف في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، ما يأتي:

- الديون الدائنة المثبتة والمسددة،
- أوامر تحصيل الإيرادات وكذلك ما يجري على هذه الأوامر من تخفيضات أو إلغاءات،
- التحصيلات المنجزة من هذه الأوامر.

المادة 64: تتيح محاسبة الالتزامات القيام في كل لحظة بتحديد مبلغ الالتزامات المنجزة قياسا إلى الاعتمادات المتاحة.

المادة 65: تعرض محاسبة الأوامر بالصرف ما يأتي:

- مبلغ الاعتمادات المفتوحة أو المفوضة،
- مبلغ الأوامر بالصرف المقبولة،
- الأرصدة المتاحة.

يقدم الآمرون بالصرف الثانويون تقارير عن حوالات الدفع المقبولة للإنفاق عن طريق الوضعيات المالية الشهرية التي يرسلونها إلى الأمر بالصرف الرئيسي.

الفصل الثاني: محاسبة المحاسبين

المادة 66: تخصص أوامر بالدفع الصادرة عن الآمرين بالصرف الرئيسيين في حدود الاعتمادات المفتوحة لكي تكون قابلة للدفع من صندوق العون المحاسب الرئيسي في المؤسسة.

المادة 67: يسند مسك حسابات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري وتداول أموالها إلى عون محاسب يعينه أو يعتمده الوزير المكلف بالمالية.

المادة 68: يعتمد الوزير المكلف بالمالية أو ممثله محاسبين ثانويين إذا كان النص المتضمن إنشاء المؤسسة يتوخى وجود أمرين بالصرف ثانويين فيها.

المادة 69: يصدر الأمر بالصرف الرئيسي تفويضات اعتمادات لفائدة الآمرين بالصرف الثانويين.

المادة 70: تغطي النفقات التي ينجزها الأمر بالصرف الثانوي بالأموال التي يضعها الأمر بالصرف الرئيسي تحت تصرفه.

المادة 71: يرد المحاسبون الثانويون الأموال المتاحة الباقية عند قفل التسيير إلى العون المحاسب الرئيسي في المؤسسة.

المادة 72: يقدم المحاسب الثانوي تقريراً عن مدفوعاته عن طريق الوضعيات المالية الشهرية التي يرسلها إلى العون المحاسب الرئيسي.

المادة 73: يلزم العون المحاسب الرئيسي والمحاسب الثانوي بوضع حساب للتسيير فيما يخص العمليات التي يختصان بها.

المادة 74: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 7 سبتمبر سنة 1991.

سيد أحمد غزالي

مرسوم تنفيذي 91 - 314 مؤرخ في 7 سبتمبر 1991 يتعلق بإجراء تسخير الآمرين بالصرف للمحاسبين العموميين¹.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير الاقتصاد،
- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 81 - 4 و 116 (الفقرة 2) منه،
- وبمقتضى القانون رقم 84 - 17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية، لاسيما المادتان 47 و 48 منه،

يرسم ما يلي:

المادة الأولى: يمكن الآمرين بالصرف إذا ما قام المحاسبون العموميون، وفقا لأحكام المادة 47 من القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية بإيقاف عملية دفع نفقة، أن يطلبوا منهم كتابيا وتحت مسؤوليتهم دفعها.

المادة 2: يجب أن يتضمن الأمر بالتسخير زيادة على الأسباب المبررة لذلك "عبارة" يطلب من المحاسب أن يدفع " في كل عملية إنفاق مرفوض دفعها.

المادة 3: يجب على المحاسبين العموميين، الذين يمثلون لعملية تسخير أن يقدموا تقريرا بذلك إلى الوزير المكلف بالمالية خلال خمسة عشرة (15) يوما.
تذكر في التقرير المصحوب بنسخة من الوثائق المحاسبة تفاصيل الأسباب الداعية إلى رفض الدفع.

المادة 4: يمكن الوزير المكلف بالمالية أن يطلب عند الحاجة معلومات مكملة من الأمر بالصرف.

المادة 5: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 7 سبتمبر سنة 1991
سيد أحمد غزالي

¹ مرسوم تنفيذي 91 - 314 مؤرخ في 7 سبتمبر 1991 يتعلق بإجراء تسخير الآمرين بالصرف للمحاسبين العموميين ، الجريدة الرسمية 43 مؤرخة في 9 ربيع الأول 1412 ، الصفحة 1654.

مرسوم تنفيذي 93 - 46 مؤرخ في 6 فيفري 1993 يحدد آجال دفع النفقات وتحصيل الأوامر بالإيرادات والبيانات التنفيذية وإجراءات قبول القيم المنعدمة¹.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير الاقتصاد،
- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 81 - 4 و 116 - 2 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 84 - 17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 84 - 21 المؤرخ في أول ربيع الثاني عام 1405 الموافق 24 ديسمبر سنة 1984 والمتضمن قانون المالية لسنة 1985، لاسيما المادة 189 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية، لاسيما المادتان 37 و 68 منه،
- وبمقتضى القانون 90 - 32 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1411 الموافق 4 ديسمبر سنة 1990 والمتعلق بتنظيم مجلس المحاسبة وسيره،

يرسم ما يلي :

المادة الأولى: عملا بأحكام المواد 37 و 65 و 68 و 69 من القانون 90 - 21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية، يحدد هذا المرسوم آجال دفع النفقات وتحصيل أوامر الإيرادات والبيانات التنفيذية وإجراءات قبولها كقيم منعدمة وكذا إجراءات الغرامات والعقوبات المالية.

الفصل الأول: آجال الدفع

المادة 2: يقوم الآمرون بالصرف بإصدار الأوامر بالصرف و الحوالات وإرسالها بين اليوم الأول واليوم العشرين من كل شهر، إلى المحاسبين العموميين المكلفين بتحويلها إلى نفقات.

المادة 3: يحول المحاسبون العموميون أوامر الصرف وحوالات الدفع التي يصدرها الأمر بالصرف في أجل أقصاه عشرة (10) أيام من تاريخ استلامها. ويتم حسابها ابتداء من شهر إصدارها.

المادة 4: في حالة عدم مطابقة الأمر بالصرف أو حوالة الدفع للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها، يقوم المحاسبون العموميون بإبلاغ الأمرين بالصرف كتابيا رفضهم القانوني للدفع وذلك في أجل أقصاه عشرون (20) يوما ابتداء من تاريخ تسلمهم الأمر بالصرف أو الحوالة.

المادة 5: يرسل المحاسبون العموميون إلى الأمرين بالصرف نسخة من الأمر بالصرف أو الحوالة عليها تأشيرة التسديد وذلك بعد تحويلها إلى نفقات.

¹ مرسوم تنفيذي 93 - 46 مؤرخ في 6 فيفري 1993 يحدد آجال دفع النفقات وتحصيل الأوامر بالإيرادات والبيانات التنفيذية وإجراءات قبول القيم المنعدمة ، الجريدة الرسمية 9 مؤرخة في 18 شعبان 1413 ، الصفحة 9.

الفصل الثاني: أجل التحصيل

المادة 6: يصدر الآمرون بالصرف أوامر الإيرادات المتعلقة بتحصيل ديون خارجة عن الضرائب وأملاك الدولة في أجل أقصاه ثلاثون (30) يوما من إثباتها.

المادة 7: يجب أن يبين الأمر بالإيرادات أسس تصفيتها ويتضمن كل البيانات الضرورية للتعرف على المدين واقتطاع الدين.

المادة 8: يترتب على كل خطأ في التصفية يكون على حساب المدين، إصدار أمر بإلغاء الإيراد أو تخفيضه.

المادة 9: بعد القيام بالالتزامات المحددة في المادة 35 من القانون 90 - 21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990 المذكور أعلاه، يقوم المحاسبون العموميون بالتكفل في كتاباتهم بأوامر الإيرادات التي يصدرها الآمرون بالصرف.

المادة 10: يرسل المحاسبون العموميون الإشعار بإصدار الأمر بالإيراد الذي يتكفلون به إلى المدين في أجل ثمانية (8) أيام برسالة موصى عليها مع الإشعار بالاستلام.

المادة 11: يمكن المحاسبون العموميون تمديد آجال الدفع لمدة (6) أشهر بالنسبة لكل الديون ما عدا المتعلقة منها بالاقتطاعات من المرتبات الخاضعة للتشريع المعمول به، وذلك بناء على طلب مبرر من المدينين.

المادة 12: عندما يكون المدين مستفيدا من اعتماد آخر غير المرتب أو الأجر، يمكن أن يقوم المحاسبون العموميون بالاقتطاع من هذا الاعتماد وذلك بدفع المبالغ الباقية المستحقة من الأمر بالإيرادات الذي يتكفلون به في كتاباتهم.

المادة 13: في حالة عدم الدفع في أجل ثلاثين (30) يوما ابتداء من تاريخ إبلاغ الإشعار بإصدار الأمر بالإيراد، يجب على المحاسبين العموميين تذكير المدينين بإنذار دون مصاريف كتابيا، بضرورة دفع الدين المستحق عليهم في أجل عشرين (20) يوما.

الفصل الثالث: البيانات التنفيذية

المادة 14: إذا لم يدفع المدينون ديونهم بعد الإنذار الموجه إليهم بدون مصاريف، يصبح الأمر بالإيراد تنفيذيا بطلب من المحاسبين العموميين.

المادة 15: تصبح أوامر الإيرادات تنفيذية من طرف الآمرين بالصرف الذين أصدروها.

المادة 16: تتمثل الوثيقة التي تجعل أمرا بالإيراد تنفيذيا بأن توضع على نسخة الأمر بالإيراد المصادق على مطابقتها من طرف المحاسبين العموميين المختصين المعنيين، التأشير التالية المتبوعة بإمضاء الأمر بالصرف " يحدد هذا الأمر بالصرف مبلغ.....ليصبح بيانا تنفيذيا وذلك طبقا للمادة 68 من القانون 90- 21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990".

المادة 17: يرجع الآمرون بالصرف بأوامر الإيرادات التي أصبحت تنفيذية إلى المحاسبين العموميين المختصين المعينين وذلك في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما.

المادة 18: تؤخذ الأوامر بالإيرادات التي أصبحت تنفيذية اسم بيانات تنفيذية ويرسلها المحاسبون المختصون المعينون إلى قابضي الضرائب بمحل إقامة الدائنين حتى يتم التحصيل الإجباري تبعا لحافضة إرسال تحرر في نسختين.

يعيد الدائنون بعد التكفل بالبيان التنفيذي، إلى المحاسبين المختصين المعينين نسخة من حافضة إرسال تحمل إشارة الاستلام والتكفل، في أجل أقصاه ثمانية (8) أيام.

المادة 19: يتكفل قابضو الضرائب بالبيانات التنفيذية في سجل خاص تسجل فيه مختلف المتابعات المتخذة.

المادة 20: يكون قابضو الضرائب مسؤولين عن تحصيل البيانات التنفيذية المكفولة في كتاباتهم ويتابعون المدينين المعينين مثلما هو الحال في ميدان الضرائب المباشرة وذلك طبقا للمادة 50 من القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية.

الفصل الرابع: المعارضات

المادة 21: يتابع تحصيل البيانات التنفيذية حتى يعارض المدين أمام الهيئة القضائية المختصة طبقا لأحكام المادة 57 من القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990 المذكور أعلاه.

الفصل الخامس: قبول الديون الخارجة عن الضريبة وأمالك الدولة كقيم منعدمة

المادة 22: يكمن الهدف الوحيد من قبول الديون كقيم منعدمة في إعفاء المحاسب العمومي من مسؤوليته، لكنه لا يحزر المدينين الذين يتابعون بالتحصيل الإجباري إذا تحسنت حالتهم المالية.

المادة 23: عندما لا تثمر المتابعات الجارية كما هو الحال في ميدان الضرائب المباشرة، يقوم قابض الضرائب بتخفيض تكفلاته من مبلغ البيانات التنفيذية غير المحصلة ويرسلها إلى المحاسب المختص المعين مشفوعة بالوثائق الثبوتية لعدم قابليتها للتحصيل.

تعتبر غير قابلة للتحصيل، الديون التي توفي أصحابها أو غابوا دون أن يتركوا أمالكا يمكن حجزها أو توبعوا بدون جدوى.

المادة 24: يمكن أن يطلب المحاسبون العموميون قبولها كقيم منعدمة البيانات التنفيذية التي لم يثمر تحصيلها من طرف قابضي الضرائب.

لهذا الغرض، فإنهم يحزرون بيانا عن الديون الباقي تحصيلها يبين بصورة واضحة الديون التي طولب بقبولها كقيم منعدمة.

المادة 25: يرسل المحاسبون العموميون بيانا عن الديون الباقي تحصيلها المذكور أعلاه، مشفوعا بالأوراق الثبوتية لعدم قابلية تحصيل الديون المطلوب قبولها كقيم منعدمة إلى الأمر بالصرف الذي أصدر أوامر الإيرادات .

المادة 26: يحدد الآمرون بالصرف في مقرر قائمة الديون المقبولة كقيم منعدمة.

المادة 27: يقوم المحاسب العمومي المختص المعين عند استلامه المقرر المذكور في المادة 26 أعلاه، بتخفيض تكفلاته فيما يخص قبول الديون كقيم منعدمة المذكورة في مقرر الأمر بالصرف.

الفصل السادس: قبول الغرامات والعقوبات المالية كقيم منعدمة

المادة 28: يمكن لقابضي الضرائب أن يطلبوا قبول الغرامات والعقوبات المالية المكفولة في كتاباتهم كقيم منعدمة بعد استطلاع رأي اللجان المنصوص عليها في التشريع المعمول به.

المادة 29: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 6 فبراير سنة 1993.

بلعيد عبد السلام

مرسوم تنفيذي 97 - 268 مؤرخ في 21 جويلية 1997، يحدد الإجراءات المتعلقة بالالتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها ويضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم¹.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير المالية،
- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 85 - 4 و 125 (الفقرة 2) منه،
- وبمقتضى القانون رقم 84 - 17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون 90 - 21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية، المعدل والمتمم، ومجموع النصوص المتخذة لتطبيقه،
- وبمقتضى الأمر رقم 95 - 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 والمتعلق بمجلس المحاسبة، لاسيما المواد 88 إلى 92 منه،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 97 - 230 المؤرخ في 19 صفر عام 1418 الموافق 24 يونيو سنة 1997 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 97 - 231 المؤرخ في 20 صفر عام 1418 الموافق 25 يونيو سنة 1997 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 434 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1412 الموافق 9 نوفمبر سنة 1991 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1413 الموافق 14 نوفمبر سنة 1992 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93 - 46 المؤرخ في 14 شعبان عام 1413 الموافق 6 فبراير سنة 1993 الذي يحدد آجال دفع النفقات وتحصيل الأوامر بالإيرادات والبيانات التنفيذية وإجراءات قبول القيم المنعدمة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93 - 57 المؤرخ في 5 رمضان عام 1413 الموافق 27 فبراير سنة 1993 والمتعلق بنفقات تجهيز الدولة، المعدل والمتمم،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى: عملا بالأحكام التشريعية والتنظيمية المذكورة أعلاه، يحدد هذا المرسوم الإجراءات المتعلقة بالالتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها، ويضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم.

المادة 2: يعتبر أمرا بالصرف، حسب مفهوم هذا المرسوم، الموظف المعين قانونا في منصب مسؤول تسيير الوسائل المالية والبشرية والمادية، الذي تفوض له السلطة وفقا للمواد 26 و 28 و 29 من القانون رقم 90 - 21

¹ مرسوم تنفيذي 97 - 268 مؤرخ في 21 جويلية 1997، يحدد الإجراءات المتعلقة بالالتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها ويضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم، الجريدة الرسمية 48 مؤرخة في 18 ربيع الأول 1418، الصفحة 13.

المؤرخ في 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية، ويكون معتمدا قانونا طبقا للتنظيم الجاري به العمل.

المادة 3: يعتبر، في حالة وجود عدة هياكل تسيير، أمرا بالصرف حسب مفهوم هذا المرسوم، الموظف المعين قانونا في منصب مسؤول تسيير الوسائل المالية، المفوضة له السلطة وفق ما تنص عليه المادة 2 أعلاه. وبهذه الصفة، يكلف بالقيام بجميع عمليات الإيرادات والنفقات العمومية في مجال ما يأتي:

- الالتزام،
- التصفية،
- الإذن بالدفع.

المادة 4: يتعين على الموظف المكلف بهيكل تسيير غير مالي أن يقدم للآمر بالصرف، قصد الإشهاد وقبل إتمام الإجراءات، كل مشروع قرار يترتب عنه أثر مالي، لاسيما فيما يأتي :

- الصفقة،
- الاتفاقية،
- سند طلب البضاعة أو الأمر بالخدمة،
- التوظيف و/ أو التعيين.

المادة 5: تطبق، في الحالة المذكورة في المادة 3 أعلاه، أحكام المواد 88 و 89 و 92 من الأمر رقم 95 - 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 والمتعلق بمجلس المحاسبة، على كل موظف يتدخل أثناء تسييره في صلاحيات الأمر بالصرف.

المادة 6: يجب على الأمر بالصرف أن يحترم بدقة التنظيم الجاري به العمل فيما يخص الالتزام بالنفقات المسبق.

وفي حالة عدم احترام هذه القاعدة يكون الأمر بالصرف مسؤولا شخصيا وماليا طبقا للتشريع والتنظيم الجاري بهما العمل، وتطبق عليه العقوبات المدنية والجزائية المنصوص عليها في المادتين 88 و 89 من الأمر رقم 95 - 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 والمتعلق بمجلس المحاسبة.

المادة 7: يمارس الأمر بالصرف، في الحالة المذكورة في المادة أعلاه، المراقبة قبل أي أمر بالصرف أو إذن بالدفع يخص العمليات التي يقوم بها الموظف المكلف بهيكل التسيير المعني وتحت المسؤولية الخاصة لهذا الأخير. وتتناول هذه المراقبة على الخصوص ما يأتي :

- إثبات القيام بالخدمة وصحة حسابات التصفية،
- إجراء عملية المراقبة التنظيمية المسبق، وتقديم المبررات اللازمة في هذا المجال،
- القيام بحسم النفقات بدقة من الأبواب والمواد الخاصة بها وحسب طبيعتها وغرضها،
- الطبيعة الإبرائية للتسديد.

المادة 8: لا يلزم الأمر بالصرف بإجراء التزام بالنفقات غير المطابقة للتشريع والتنظيم المعمول بهما التي تأمر بصرفها السلطة السلمية، ولا سيما في الحالات الآتية:

- عدم توفر الاعتمادات،
- عدم توفر المناصب المالية،
- عدم وجود باب تحسم منه النفقة.

المادة 9: تعتبر أي عقوبة إدارية تتخذ ضد الأمر بالصرف، باطلة ولا مفعول لها، إذا ثبت أن الأوامر التي رفض تنفيذها كان من شأنها أن تحمله المسؤولية الشخصية والمالية.

المادة 10: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 21 يوليو سنة 1997.

أحمد أو يحيى

مرسوم تنفيذي 13 - 95 مؤرخ في 26 فيفري 2013، يتم المرسوم التنفيذي 97- 268 المؤرخ في 21 جويلية 1997 الذي يحدد الإجراءات المتعلقة بالالتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها، ويضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم¹.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير المالية،
- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 85 - 3 و 125 (الفقرة 2) منه،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 12 - 325 المؤرخ في 16 شوال عام 1433 الموافق 3 سبتمبر سنة 2012 والمتضمن تعيين الوزير الأول،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 12 - 326 المؤرخ في 17 شوال عام 1433 الموافق 4 سبتمبر سنة 2012 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 97 - 268 المؤرخ في 16 ربيع الأول عام 1418 الموافق 21 يوليو سنة 1997 الذي يحدد الإجراءات المتعلقة بالالتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها، ويضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم،
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى: يتم هذا المرسوم أحكام المرسوم التنفيذي رقم 97 - 268 المؤرخ في 16 ربيع الأول عام 1418 الموافق 21 يوليو سنة 1997 الذي يحدد الإجراءات المتعلقة بالالتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها، ويضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم.

المادة 2: تتم أحكام المرسوم التنفيذي رقم 97 - 268 المؤرخ في 16 ربيع الأول عام 1418 الموافق 21 يوليو سنة 1997 والمذكور أعلاه، بمادة 2 مكرر تحرر كما يأتي:

"المادة 2 مكرر: في حالة الشغور المؤقت لمنصب مسؤول تسيير الوسائل المالية والبشرية والمادية، يعين موظف ينتمي إلى المؤسسة أو الإدارة العمومية، انتقاليا، بصفة أمر بالصرف قصد ضمان استمرار سير المرفق العمومي، في انتظار تعيين موظف في منصب مسؤول تسيير الوسائل المالية والبشرية والمادية. تكلف المصالح المختصة بوزارة المالية بإعداد مقررات التأهيل والإعتماد الضرورية للمعني لمدة سنة واحدة. وفي حالة ما إذا لم يستكمل إجراء التعيين في الأجل القانوني، يمكن أن تجدد هذه المقررات، بصفة استثنائية، لمدة إضافية تقدر سنة واحدة.

تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة، حسب الحاجة، بقرار من الوزير المكلف بالمالية".

المادة 3: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 26 فبراير سنة 2013.

عبد المالك سلال

¹ مرسوم تنفيذي 13 - 95 مؤرخ في 26 فيفري 2013، يتم المرسوم التنفيذي 97- 268 المؤرخ في 21 جويلية 1997 الذي يحدد الإجراءات المتعلقة بالالتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها، ويضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم، الجريدة الرسمية 13 مؤرخة في 6 مارس 2013، الصفحة 16.

مرسوم تنفيذي 05 - 468 مؤرخ في 10 ديسمبر 2005، يحدد شروط تحرير الفاتورة وسند التحويل ووصول التسليم والفاتورة الإجمالية وكيفيات ذلك¹.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير التجارة،
- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 85 - 4 و 125 (الفقرة 2) منه،
- وبمقتضى الأمر رقم 75 - 59 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون التجاري، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى الأمر رقم 76 - 102 المؤرخ في 17 ذي الحجة عام 1396 الموافق 9 ديسمبر سنة 1976 والمتضمن قانون الرسوم على رقم الأعمال، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى الأمر رقم 76 - 103 المؤرخ في 17 ذي الحجة عام 1396 الموافق 9 ديسمبر سنة 1976 والمتضمن قانون الطابع، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى الأمر رقم 76 - 104 المؤرخ في 17 ذي الحجة عام 1396 الموافق 9 ديسمبر سنة 1976 والمتضمن قانون الضرائب غير المباشرة، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية، المعدل والمتمم، لاسيما المادة 63 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 36 المؤرخ في 13 جمادى الثانية عام 1411 الموافق 31 ديسمبر سنة 1990 والمتضمن قانون المالية لسنة 1991، لاسيما المادة 64 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 04 - 02 المؤرخ في 5 جمادى الأولى عام 1425 الموافق 23 يونيو سنة 2004 الذي يحدد القواعد المطبقة على الممارسات التجارية، لاسيما المادة 12 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 04 - 08 المؤرخ في 27 جمادى الأولى عام 1425 الموافق 14 غشت سنة 2004 والمتعلق بشروط ممارسة النشاطات التجارية،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 04 - 136 المؤرخ في 29 صفر عام 1425 الموافق 19 أبريل سنة 2004 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 05 - 161 المؤرخ في 22 ربيع الأول عام 1426 الموافق أول مايو سنة 2005 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95 - 305 المؤرخ في 12 جمادى الأولى عام 1416 الموافق 7 أكتوبر سنة 1995 الذي يحدد كيفيات تحرير الفاتورة،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى: تطبيقاً لأحكام المادة 12 من القانون رقم 04 - 02 المؤرخ في 5 جمادى الأولى عام 1425 الموافق 23 يونيو سنة 2004 والمذكور أعلاه، يحدد هذا المرسوم شروط تحرير الفاتورة وسند التحويل ووصول التسليم والفاتورة الإجمالية وكيفيات ذلك.

¹ مرسوم تنفيذي 05 - 468 مؤرخ في 10 ديسمبر 2005، يحدد شروط تحرير الفاتورة وسند التحويل ووصول التسليم والفاتورة الإجمالية وكيفيات ذلك، الجريدة الرسمية 80 مؤرخة في 11 ديسمبر 2005، الصفحة 18.

الفصل الأول: الفاتورة

المادة 2: يجب أن يكون كل بيع سلع أو تأدية خدمات بين الأعوان الاقتصاديين موضوع فاتورة. ويتعين على البائع تسليمها ويتعين على المشتري طلبها منه ويجب أن تسلم بمجرد إجراء البيع أو تأدية الخدمات.

يجب على البائع في علاقاته مع المستهلك تسليم الفاتورة إذا طلبها منه،

المادة 3: يجب أن تحتوي الفاتورة على البيانات المتعلقة بالاعون الاقتصادي الآتية:

1) بيانات تتعلق بالبائع:

- اسم الشخص الطبيعي ولقبه،
- تسمية الشخص المعنوي أو عنوانه التجاري،
- العنوان ورقما الهاتف والفاكس وكذا العنوان الإلكتروني، عند الاقتضاء،
- الشكل القانوني للاعون الاقتصادي وطبيعة النشاط ،
- رأسمال الشركة، عند الاقتضاء،
- رقم السجل التجاري،
- رقم التعريف الإحصائي،
- طريقة الدفع وتاريخ تسديد الفاتورة،
- تاريخ تحرير الفاتورة ورقم تسلسلها،
- تسمية السلع المباعة وكميتها و/أو تأدية الخدمات المنجزة،
- السعر الإجمالي دون احتساب الرسوم للسلع المباعة و/أو تأدية الخدمات المنجزة،
- طبيعة الرسوم و/أو الحقوق و/أو المساهمات ونسبها المستحقة، حسب طبيعة السلع المباعة و/أو تأدية الخدمات المنجزة. ولا يذكر الرسم على القيمة المضافة إذا كان المشتري معفى منه،
- السعر الإجمالي مع احتساب كل الرسوم، محررا بالأرقام والأحرف.

2) بيانات تتعلق بالمشتري:

- اسم الشخص الطبيعي ولقبه،
- تسمية الشخص المعنوي أو عنوانه التجاري،
- الشكل القانوني وطبيعة النشاط،
- العنوان ورقما الهاتف والفاكس وكذا العنوان الإلكتروني، عند الاقتضاء،
- رقم السجل التجاري،
- رقم التعريف الإحصائي،

يجب أن تحتوي الفاتورة على اسم المشتري ولقبه وعنوانه إذا كان مستهلكا.

المادة 4: يجب أن تحتوي الفاتورة على الختم الندي وتوقيع البائع إلا إذا حررت عن طريق النقل الإلكتروني كما تنص عليه أحكام المادة 11 أدناه، مع العلم أنه لا يمكن استعمال هذه الطريقة الأخيرة إذا كان الأمر يتعلق بتسوية النفقات العمومية.

غير أن الأعوان الاقتصاديين الذين يمارسون نشاطات ذات مصلحة عمومية ويحررون عددا مهما من الفواتير يستحيل فيها عليهم عمليا مراعاة الإلزام المنصوص عليه في الفقرة الأولى من هذه المادة، يرخص لهم بالاحتفاظ بشكل الفاتورة التي يستعملونها.

المادة 5: يشتمل السعر الإجمالي مع احتساب كل الرسوم، عند الاقتضاء، على جميع التخفيضات أو الاقطاعات أو الانتقاصات الممنوحة للمشتري والتي تحدد مبالغها عند البيع و/أو تأدية الخدمات مهما يكن تاريخ دفعها.

المادة 6: يقصد في مفهوم أحكام المادة 5 أعلاه، بما يأتي:

تخفيض: كل تنزيل في السعر يمنحه البائع، لاسيما نظرا لأهمية كمية السلع المطلوبة أو المشتراة و/أو للنوعية أو لخصوصيات مهنة المشتري أو مؤدي الخدمات.

اقتطاع: كل تنزيل في السعر يمنحه البائع من أجل تعويض تأخير في التسليم و/أو عيب في نوعية السلعة أو عدم مطابقة تأدية خدمات .

انتقاص: كل تنزيل تجاري يمنحه البائع لمكافأة وفاء مشتر ويحسب على أساس رقم الأعمال دون احتساب الرسوم، المنجز مع هذا الأخير خلال مدة معينة.

المادة 7: يجب أن تذكر تكاليف النقل صراحة على هامش الفاتورة إذا لم تكن مفوترة على حدة أو لا تشكل عنصرا من عناصر سعر الوحدة.

المادة 8: يجب أن تذكر صراحة في الفاتورة الزيادات في السعر، لاسيما الفوائد المستحقة عند البيع بالآجال والتكاليف التي تشكل عبء استغلال للبائع كأجور الوسطاء والعمولات والسمسرة وأقساط التأمين عندما يدفعها البائع وتكون مفوترة على المشتري.

المادة 9: يجب أن تسجل على الفاتورة المبالغ المقبوضة على سبيل إيداع الرزم القابل للاسترجاع وكذلك التكاليف المدفوعة لحساب الغير، عندما تكون غير مفوترة في فاتورة منفصلة.

المادة 10: يجب أن تكون الفاتورة واضحة ولا تحتوي على أي لطخة أو شطب أو حشو.

تعتبر الفاتورة قانونية إذا حررت استنادا إلى دفتر أرومات يدعى دفتر الفواتير مهما يكن شكله، أو في شكل غير مادي باللجوء إلى وسيلة الإعلام الآلي.

دفتر الفواتير هو دفتر أرومات يضم سلسلة متواصلة وتسلسلية من الفواتير التي يجب أن تحتوي على المعلومات المنصوص عليها في المادتين 3 و 4 أعلاه أثناء إنجاز الصفقة.

ولا يمكن أن يشرع في استعمال دفتر الفواتير الجديد إلا بعد أن يستكمل دفتر الأول كلية.

ويجب أن تتضمن الفاتورة الملغاة قانونا عبارة "فاتورة ملغاة" تسجل بوضوح بطول خط زاوية الفاتورة.

المادة 11: استثناء لأحكام هذا المرسوم، يسمح بتحرير الفاتورة وإرسالها عن طريق النقل الإلكتروني الذي يتمثل في نظام إرسال الفواتير المتضمن مجموع التجهيزات والأنظمة المعلوماتية التي تسمح لشخص أو لأكثر بتبادل الفواتير عن بعد.

يجب أن يتم استعمال الأسلوب المذكور أعلاه في الفقرة السابقة وفق الكيفيات والإجراءات المحددة بقرار مشترك بين الوزراء المكلفين بالتجارة والمالية وبالمواصلات السلوكية واللاسلكية.

الفصل الثاني: سند التحويل

المادة 12: عندما يقوم العون الاقتصادي بنقل سلعة باتجاه وحداته للتخزين، والتحويل والتعبئة و/أو التسويق بدون أن تتم عملية تجارية، فإنه يجب أن يبرر حركة هذه المنتوجات بواسطة سند للتحويل.

المادة 13: يجب أن يرفق سند التحويل المؤرخ والمرقم بالسلع أثناء تحويلها ويقدم أول طلب له من ضباط الشرطة القضائية وأعوان الرقابة المؤهلين.

ويجب أن يتضمن البيانات الآتية المتصلة بالعون الاقتصادي:

- الاسم واللقب والتسمية أو العنوان التجاري،
- العنوان ورقم الهاتف والفاكس وكذا العنوان الإلكتروني، عند الاقتضاء،
- رقم السجل التجاري،
- طبيعة السلع المحولة وكميتها،
- عنوان المكان الذي حولت منه السلع والمكان الذي حولت إليه،
- توقيع العون الاقتصادي وختمه الندي،
- اسم ولقب المسلم أو الناقل وكل الوثائق التي تثبت صفته.

الفصل الثالث: وصل التسليم والفاتورة الإجمالية

المادة 14: يقبل استعمال وصل التسليم بدل الفاتورة في العمليات التجارية المكررة والمنظمة عند بيع سلع إلى نفس الزبون.

تحرر فاتورة إجمالية للعمليات المنجزة طبقاً لأحكام المادة 17 أدناه.

المادة 15: يجب أن يحتوي وصل التسليم، زيادة على رقم وتاريخ المقرر الذي يسمح باستعمال وصل التسليم المذكور في المادة 16 أدناه، الاسم واللقب ورقم بطاقة تعريف المسلم أو الناقل وكذا البيانات المذكورة في المادتين 3 و4 (الفقرة الأولى) أعلاه.

ويخضع إلى نفس شروط الصلاحية المنصوص عليها في أحكام المادة 10 أعلاه.

المادة 16: يمنح الأعوان الاقتصاديون صراحة رخصة استعمال وصل التسليم بموجب مقرر من الإدارة المكلفة بالتجارة.

المادة 17: يجب أن تقيد على الفاتورة الإجمالية المذكورة في المادة 14 (الفقرة 2) أعلاه، المبيعات التي أنجزها البائع مع كل زبون خلال فترة شهر واحد والتي كانت محل وصولات التسليم طبقاً للشروط المنصوص عليها في المواد من 14 إلى 16 أعلاه وتحرر مباشرة بعد انقضاء المدة الشهرية المذكورة آنفاً.

يجب أن تتضمن الفاتورة الإجمالية البيانات الإجبارية المنصوص عليها في المادتين 3 و4 (الفقرة الأولى) أعلاه، وكذلك أرقام وتواريخ وصولات التسليم المحررة.

المادة 18: يعاقب كل خرق للقواعد المحددة بموجب هذا المرسوم، طبقاً لأحكام القانون 04 - 02 المؤرخ في 5 جمادى الأولى عام 1425 الموافق 23 يونيو سنة 2004 والمذكور أعلاه.

المادة 19: تدخل أحكام هذا المرسوم حيز التنفيذ بعد ستة (6) أشهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

المادة 20: تلغى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95 - 305 المؤرخ في 12 جمادى الأولى عام 1416 الموافق 7 أكتوبر سنة 1995 الذي يحدد كيفيات تحرير الفاتورة.

المادة 21: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 10 ديسمبر سنة 2005.
أحمد أويحيى

التعليم 24 المؤرخة في 24 أوت 2002 المتعلقة بكيفيات تسديد نفقات المؤسسات ذات الطابع الإداري

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية
المديرية العامة للمحاسبة
مديرية التنظيم المحاسبي

التعليم 24 المؤرخة 24 أوت 2002

الموضوع: كيفيات تسديد نفقات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

المراجع:

- القرار المؤرخ في 17 نوفمبر 1992 الذي يحدد العتبة التي يتجاوزها يصبح تسديد النفقات العمومية بواسطة التحويل إجباري.
- المقرر رقم 926/و م/م/م/ت م المؤرخ في 12 أكتوبر 1982 لمديرية المحاسبة (وزارة المالية) المتعلق بالحساب الجاري البريدي للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- التعليم رقم 03 المؤرخة في 16 ديسمبر 2000، المتعلقة بالتسيير المالي والمحاسبي للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

بموجب المقرر رقم 926/و م/م/م/ت م المؤرخ في 12 أكتوبر 1982 لمديرية المحاسبة (وزارة المالية) تم الترخيص للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري بإمسك حساب جاري بريدي موازيا حساب الخزينة. - بالإضافة إلى ذلك تحدد أحكام نفس المقرر أن الحساب الجاري البريدي للمؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري مخصص تسديد، على وجه الحصر، نفقات الأجور والمرتببات لمستخدمي المؤسسة. للسماح بتسديد أجور المستخدمين، فإن التمويل الدوري للحساب الجاري البريدي للمؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري، يجب أن يكون محدودا، بعد الآن، لمؤونة علوها شهرين من الأجرة. - يتم تمويل الحساب الجاري البريدي عبر التحويل الذي يقوم به أمين الخزينة المعني بطلب من العون المحاسب، مقابل تقديم صك بريدي مسحوب من حساب إيداع الأموال في الخزينة للمؤسسة. - لا يمكن إجراء التحويل إلا بعد قيام أمين الخزينة بتحقيق المبلغ المقترح (يساوي أقصى شهرين من الأجرة) وكذلك الدورية. باستثناء النفقات المنصوص عليها في المادة 164 من القانون رقم 91 - 25 المؤرخ في 18 ديسمبر 1991 المتعلق بقانون المالية لسنة 1992 وكذا تلك المسددة عن طريق وكالات التسبيق في إطار العتبة المحددة بالقرار المشار إليه في المرجع، فإن كل النفقات الأخرى تخضع للدفع بواسطة التحويل إلى

الحساب البريدي الجاري، الحساب الجاري للبنك أو إلى الحساب الجاري للخبزينة، يترتب على ذلك المنع البات في الدفع نقدا أو تسليم صكوك للدائنين.

وتجدر الإشارة أيضا إلى أنه لا يمكن إجراء أي سحب نقدي من الحساب الجاري البريدي للمؤسسة أو من الحساب الجاري للخبزينة من طرف الأعوان المحاسبين إلا بعد موافقة كتابية من قبل أمين الخبزينة، لمواجهة عمليات استثنائية و مبررة قانونيا.

- أخيرا، فإن تقديم الوضعية المالية والمحاسبية المقررة في التعليمة المشار إليها أعلاه ستكون من الآن فصاعدا شهرية ويجب أن تحمل إمضاء العون المحاسب ومدير المؤسسة معا.

أعلق أهمية قصوى على التطبيق الصارم لأحكام هذه التعليمة.

التعليم 35 المؤرخة في 6 نوفمبر 2002 المتعلقة بكيفيات تسديد نفقات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية
المديرية العامة للمحاسبة
مديرية التنظيم المحاسبي

التعليم رقم 35 المؤرخة 6 نوفمبر 2002

الموضوع : كيفيات تسديد نفقات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
المرجع: التعليم رقم 24 المؤرخة في 18 أوت 2002 المتعلقة بكيفية تسديد نفقات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

إن هدف هذه التعليم هو إتمام أحكام التعليم رقم 24 المذكورة في المرجع التي حددت كيفيات تسديد النفقات على مستوى المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

النفقات التي تسدد عن طريق الحساب الجاري البريدي للمؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري هي تلك المتعلقة بالرواتب، الأجور وملحقات الأجور (علاوات تعويضات مستحقات...)، منح ، شبه أجور، تعويضات الوظائف المؤقتة والاشتراكات التعاضدية.

- يسمح استثناء استعمال صك الخزينة كوسيلة الدفع للنفقات الخاصة بنفطال، سونلغاز، البريد والمواصلات والماء.

- أخيرا الوضعية المالية والمحاسبية التي ترسلها المؤسسة شهريا إلى الخزينة التابعة لها، يجب أن تكون مرفقة بحالة التقريب للحساب الجاري البريدي.

أطلب منكم الحرص على تطبيق أحكام هذه التعليم.

مرسوم تنفيذي 96 - 56 مؤرخ في 22 جانفي 1996 يحدد انتقاليا الأحكام المتعلقة بتقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة¹.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على الدستور، لاسيما المادتان 81 - 4 و 116 (الفقرة 2) منه،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 24 محرم عام 1414 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية،
- وبمقتضى الأمر رقم 95 - 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 والمتعلق بمجلس المحاسبة.
- وبمقتضى المرسوم رقم 70 - 154 المؤرخ في 22 شعبان عام 1390 الموافق 22 أكتوبر سنة 1970 والمتضمن تحديد قائمة مصاريف الولايات وإيراداتها،
- وبمقتضى المرسوم رقم 77 - 103 المؤرخ في 11 رجب عام 1397 الموافق 28 يونيو سنة 1977 والمتعلق بالتسيير الإداري والمالي للبعثات الدبلوماسية والمراكز القنصلية.
- وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 71 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1404 الموافق 17 مارس سنة 1984 والمتضمن تحديد قائمة مصاريف البلديات وإيراداتها،
- وبمقتضى المرسوم رقم 85 - 309 المؤرخ في 5 ربيع الثاني عام 1406 الموافق 17 ديسمبر سنة 1985 الذي يحدد تنظيم الوكالة المحاسبية للبريد والمواصلات وعملها،
- وبمقتضى المرسوم رقم 86 - 225 المؤرخ في 27 ذي الحجة عام 1406 الموافق 2 سبتمبر سنة 1986 والمتضمن إحداث وكالة محاسبية مركزية للخزينة وتنظيمها وعملها، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم رقم 87 - 125 المؤرخ في 14 رمضان عام 1407 الموافق 12 مايو سنة 1987 والمتضمن تنظيم بعض الهياكل العملية للبريد والمواصلات بصفة انتقالية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم رقم 88 - 104 المؤرخ في 7 شوال عام 1408 الموافق 23 مايو سنة 1988 والمتضمن إنشاء الخزينة المركزية والخزينة الرئيسية وتنظيمها وعملها،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 95 - 377 المؤرخ في 27 جمادى الثانية عام 1416 الموافق 20 نوفمبر سنة 1995 الذي يحدد النظام الداخلي لمجلس المحاسبة،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 95 - 450 المؤرخ في 9 شعبان عام 1416 الموافق 31 ديسمبر سنة 1995 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 60 المؤرخ في 8 شعبان عام 1411 الموافق 23 فبراير سنة 1991 والمتضمن تحديد صلاحيات المصالح الخارجية للإدارة الجبائية وتنظيمها .
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 65 المؤرخ في 15 شعبان عام 1411 الموافق 2 مارس سنة 1991 والمتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة الوطنية والمحافظات العقارية، المعدل والمتمم،

¹ مرسوم تنفيذي 96 - 56 مؤرخ في 22 جانفي 1996 يحدد انتقاليا الأحكام المتعلقة بتقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية 6 مؤرخة في 4 رمضان 1416، الصفحة 17.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 76 المؤرخ في 26 شعبان عام 1411 الموافق 16 مارس سنة 1991 والمتضمن تنظيم المصالح الخارجية لإدارة الجمارك وعملها، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 129 المؤرخ في 26 شوال عام 1411 الموافق 11 مايو سنة 1991 والمتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلحياتها وعملها،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 311 المؤرخ في 28 صفر عام 1412 الموافق 7 سبتمبر سنة 1991 والمتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 313 المؤرخ في 28 صفر عام 1412 الموافق 7 سبتمبر سنة 1991 والمتضمن تحديد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةاتها ومحتواها،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 451 المؤرخ في 9 جمادى الأولى عام 1412 الموافق 16 نوفمبر سنة 1991 والمتضمن تنظيم وكالة المحاسبة البريدية وتسييرها،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 496 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 21 ديسمبر سنة 1991 والمتضمن تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للميزانية،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93 - 108 المؤرخ في 17 ذي القعدة عام 1413 الموافق 5 مايو سنة 1993 الذي يحدد كيفيةات إحداث وكالات الإيرادات والنفقات وتنظيمها وتسييرها،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93 - 301 المؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1414 الموافق 8 ديسمبر سنة 1993 الذي يحدد انتقاليا الأحكام التي تتعلق بأجال تقديم الحسابات وأشكالها إلى مجلس المحاسبة،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى: يحدد هذا المرسوم انتقاليا الأحكام المتعلقة بتقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة.

المادة 2: يجب على الآمرين بالصرف الرئيسيين والثانويين، مع مراعاة أحكام المادة 5 أدناه على المحاسبين العموميين التابعين لمصالح الدولة والجماعات الإقليمية ومختلف المؤسسات والهيئات العمومية الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية، أن يودعوا حساباتهم الإدارية وحسابات التسيير لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة في أجل أقصاه 30 يونيو من السنة الموالية للميزانية المقفلة.

المادة 3: تودع الحسابات الإدارية وحسابات تسيير الجماعات الإقليمية والمصالح والهيئات التابعة لاختصاص الغرف الإقليمية لدى كتابة ضبط هذه الغرف المذكورة، مع مراعاة أحكام المادة 4 أدناه.

المادة 4: تودع الحسابات الإدارية وحسابات التسيير الواردة في المادة 3 أعلاه لدى كتابة ضبط الغرفة الإقليمية في مدينة الجزائر، في انتظار إقامة الغرف الإقليمية الأخرى طبقا لأحكام المادة 77 من المرسوم الرئاسي رقم 95 - 377 المؤرخ في 27 جمادى الثانية عام 1416 الموافق 20 نوفمبر سنة 1995 والمذكور أعلاه.

المادة 5: تودع حسابات تسيير العون المحاسب المركزي في الخزينة والعون المحاسب الجامع في وزارة البريد والمواصلات لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة قبل أول سبتمبر من السنة الموالية للسنة المالية المنصرمة.

المادة 6: تقدم الحسابات الإدارية وحسابات التسيير وفقا للشكل المنصوص عليه في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادة 7: بناء على طلب مجلس المحاسبة، يرسل مسيرو الهيئات المعنية أو مسؤولوها الحسابات والوثائق والتقارير والمحاضر والمستندات الثبوتية المنصوص عليها في المواد من 64 إلى 67 من الأمر رقم 95 - 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 والمذكور أعلاه، في الأجل الذي يحدده لهم المجلس ولا يمكن أن يقل عن شهر واحد ابتداء من تاريخ استلام الطلب.

المادة 8: يلغى المرسوم التنفيذي رقم 93 - 301 المؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1414 الموافق 8 ديسمبر سنة 1993 والمذكور أعلاه.

المادة 9: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 22 يناير سنة 1996.
أحمد أو يحيى

أمر رقم 20-95 مؤرخ في 17 جويلية 1995 يتعلق بمجلس المحاسبة¹.

إن رئيس الدولة

- بناء على الدستور، لاسيما المواد 115 و 117 و 152 و 160 منه،
 - وبناء على الأرضية المتضمنة الوفاق الوطني حول المرحلة الانتقالية، لاسيما المادة 26 منها،
 - وبمقتضى الأمر رقم 66-154 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون الإجراءات المدنية، المعدل والمتمم،
 - وبمقتضى الأمر 75 - 59 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون التجاري، المعدل والمتمم،
 - وبمقتضى القانون رقم 84-17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم،
 - وبمقتضى القانون رقم 88 - 01 المؤرخ في 22 جمادي الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988 والمتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية،
 - وبمقتضى القانون رقم 88 - 03 المؤرخ في 22 جمادي الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988 والمتعلق بصناديق المساهمة،
 - وبمقتضى القانون رقم 89 - 22 المؤرخ في 14 جمادي الأولى عام 1410 الموافق 12 ديسمبر سنة 1989 والمتعلق بصلاحيات المحكمة العليا، وتنظيمها وسيرها،
 - وبمقتضى القانون رقم 90-08 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 ابريل سنة 1990 والمتعلق بالبلدية،
 - وبمقتضى القانون رقم 90 - 09 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 المؤرخ في 7 ابريل سنة 1990 والمتعلق بالولاية،
 - وبمقتضى القانون رقم 90-21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية،
 - وبمقتضى القانون رقم 90-32 المؤرخ في 17 جمادي الأولى عام 1411 الموافق 4 ديسمبر سنة 1990 والمتعلق بمجلس المحاسبة وسيره،
 - وبمقتضى المرسوم التشريعي رقم 93-13 المؤرخ في 19 ربيع الثاني عام 1414 الموافق 5 أكتوبر سنة 1993 والمتعلق بترقية الاستثمار،
 - وبعد مصادقة المجلس الوطني الانتقالي.
- يصدر الأمر الآتي نصه:

¹ أمر رقم 20-95 مؤرخ في 17 جويلية 1995 يتعلق بمجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية 39 مؤرخة في 25 صفر 1416، الصفحة 3.

أحكام عامة

المادة 1: يحدد هذا الأمر صلاحيات مجلس المحاسبة، وطرق تنظيمه وسيره، والجزاء المترتبة عن تحرياته.

المادة 2: يعتبر مجلس المحاسبة المؤسسة العليا للرقابة البعدية لأموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافقة العمومية.

وبهذه الصفة يدقق في شروط استعمال الهيئات الموارد والوسائل المادية والأموال العامة التي تدخل في نطاق اختصاصاته، كما هو محدد في هذا الأمر ويقيم تسييرها، ويتأكد من مطابقة عمليات هذه الهيئات المالية والمحاسبية للقوانين والتنظيمات المعمول بها.

تهدف الرقابة التي يمارسها مجلس المحاسبة من خلال النتائج التي يتوصل إليها، إلى تشجيع الاستعمال الفعال والصارم للموارد والوسائل المادية والأموال العمومية، وترقية إجبارية تقديم الحسابات وتطوير شفافية تسيير المالية العمومية.

المادة 3: مجلس المحاسبة مؤسسة تتمتع باختصاص إداري وقضائي في ممارسة المهمة الموكلة إليه. وهو يتمتع بالاستقلال الضروري، ضمانا للموضوعية والحياد والفعالية في أعماله.

المادة 4: تكون أشغال مجلس المحاسبة، ومداولاته وقراراته باللغة العربية.

المادة 5: يكون مقر مجلس المحاسبة في مدينة الجزائر.

الباب الأول : صلاحيات مجلس المحاسبة

المادة 6: يكلف مجلس المحاسبة، في ممارسة الصلاحيات الإدارية المخولة إياه، برقابة حسن استعمال الهيئات الخاضعة لرقابته، الموارد والأموال والقيم والوسائل المادية العمومية، وقيم نوعية تسييرها من حيث الفعالية والأداء والاقتصاد ويوصي في نهاية تحرياته وتحقيقاته، بكل الإجراءات التي يراها ملائمة من أجل تحسين ذلك. وفي مجال تقديم حسابات المحاسبين العموميين ومراجعتها ومراقبة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية، تترتب عن معایناته الجزاءات القضائية في الحالات المنصوص عليها في هذا الأمر.

المادة 7: تخضع لرقابة مجلس المحاسبة، ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا الأمر، مصالح الدولة والجماعات الإقليمية، والمؤسسات والمرافق والهيئات العمومية واختلاف أنواعها التي تسري عليها قواعد المحاسبة العمومية.

المادة 8: تخضع أيضا لرقابة مجلس المحاسبة، وفق الشروط المنصوص عليها في هذا الأمر، المرافق العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والمؤسسات والهيئات العمومية التي تمارس نشاطا صناعيا أو تجاريا أو ماليا، والتي تكون أموالها أو مواردها أو رؤوس أموالها، كلها ذات طبيعة عمومية.

المادة 9: يؤهل مجلس المحاسبة، وفق الشروط المنصوص عليها في هذا الأمر، لمرافقة تسيير الأسهم العمومية في المؤسسات أو الشركات أو الهيئات، مهما يكن وضعها القانوني، التي تملك فيها الدولة أو الجماعات الإقليمية أو المرافق أو الهيئات العمومية الأخرى، جزءا من رأسمالها

المادة 10: تخضع لرقابة مجلس المحاسبة، الهيئات التي تقوم في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما بتسيير النظم الإجبارية تأمين والحماية الاجتماعيين.

المادة 11: يؤهل مجلس المحاسبة لمراقبة نتائج استعمال المساعدات المالية الممنوحة من الدولة أو الجماعات الإقليمية أو المرافق العمومية أو كل هيئة أخرى خاضعة لرقابة مجلس المحاسبة، لاسيما في شكل إعانات أو ضمانات أو رسوم شبه جبائية، مهما يكن المستفيد منها، وتقييمها.

المادة 12: يمكن لمجلس المحاسبة أيضا مراقبة استعمال الموارد التي تجمعها الهيئات، مهما تكن وضعيتها القانونية، التي تلجأ إلى التبرعات العمومية من أجل دعم القضايا الإنسانية والاجتماعية والعلمية والتربوية أو الثقافية على الخصوص، وذلك بمناسبة حملات التضامن الوطني.

المادة 13: يمكن أن تسند، حسب الشروط التي يحددها التنظيم، مراقبة الحسابات ومراقبة تسيير بعض المصالح والهيئات التي تدخل في نطاق اختصاص مجلس المحاسبة، إلى أجهزة تفتيش أو مراقبة متخصصة. تمارس هذه الرقابة تحت مراقبة مجلس المحاسبة، مع مراعاة الفقرة الثانية من المادة 50 من هذا الأمر.

المادة 14: يمارس مجلس المحاسبة رقابته على أساس الوثائق المقدمة، أو في عين المكان، فجائيا أو بعد التبليغ، ويتمتع في هذا الصدد بحق الاطلاع وبصلاحيات التحري المنصوص عليها في هذا الأمر .

المادة 15: تستثنى رقابة مجلس المحاسبة أي تدخل في إدارة وتسيير الهيئات التي تخضع لرقابته وأية إعادة نظر في صحة وجدوى السياسات وأهداف البرامج التي سطرته السلطات الإدارية أو مسؤولو الهيئات التي تمت مراقبتها.

المادة 16: يعد مجلس المحاسبة تقريرا سنويا يرسله إلى رئيس الجمهورية.

ويبين التقرير السنوي المعايينات والملاحظات والتقييمات الرئيسية الناجمة عن أشغال تحريات مجلس المحاسبة، مرفقة بالتوصيات التي يرى أنه يجب تقديمها وكذلك ردود المسؤولين والممثلين القانونيين والسلطات الوصية المعنية المرتبطة بذلك.

- ينشر هذا التقرير كليا أو جزئيا في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

- يرسل مجلس المحاسبة نسخة من هذا التقرير إلى الهيئة التشريعية.

المادة 17: يمكن رئيس الجمهورية أن يخطر مجلس المحاسبة بكل ملف أو مسألة ذات أهمية وطنية تدخل في نطاق اختصاصات المجلس.

- يطلع مجلس المحاسبة رئيس الجمهورية بالتفصيل اللازم عن كل ذلك.

- يمكن مجلس المحاسبة أن يعلم رئيس الجمهورية بأية مسألة تكتسي أهمية خاصة، وتدخل في نطاق اختصاصه، كلما رأى ذلك مفيدا.

المادة 18: يستشار مجلس المحاسبة في المشاريع التمهيدية للقوانين المتضمنة ضبط الميزانية، وترسل الحكومة التقارير التقييمية التي يعدها المجلس لهذا الغرض، إلى الهيئة التشريعية، مرفقة بمشروع القانون الخاص بها.

المادة 19: يمكن استشارة مجلس المحاسبة في مشاريع النصوص القانونية المتعلقة بالمالية العمومية.

المادة 20: يمكن رئيس الهيئة التشريعية أن يعرض على مجلس المحاسبة دراسة الملفات ذات الأهمية الوطنية التي تدخل في نطاق اختصاص المجلس.

المادة 21: يمكن رئيس الحكومة أن يعرض على مجلس المحاسبة، دراسة الملفات ذات الأهمية الوطنية التي تدخل في نطاق اختصاص المجلس.

المادة 22: يمكن رئيس المجموعة البرلمانية في الهيئة التشريعية أن يعرض على مجلس المحاسبة، دراسة الملفات ذات الأهمية الوطنية التي تدخل في نطاق اختصاص المجلس.

المادة 23: يطلع مجلس المحاسبة مسؤولي الهيئات التي كانت محل رقابة، وكذلك السلطات المعنية، على نتائج رقابته حسب الكيفيات المنصوص عليها في هذا الأمر .
- تطلع السلطات الإدارية ومسؤولو الهيئات التي كانت محل رقابة، بدورها مجلس المحاسبة على الأجوبة الخاصة بنتائج الرقابة.

المادة 24: إذا عاين مجلس المحاسبة أثناء تحقيقاته حالات أو وقائع أو مخالفات تلحق ضررا بالخزينة العمومية أو بأموال الهيئات والمؤسسات العمومية الخاضعة لرقابته، يطلع فورا مسؤولي المصالح المعنية وسلطاتها السلمية أو الوصية وكذلك كل سلطة أخرى مؤهلة، قصد اتخاذ الإجراءات التي يقتضيها تسيير الأموال العمومية تسييرا سليما.

المادة 25: إذا اثبت مجلس المحاسبة أثناء رقابته أنه تم قبض أو حيازة مبالغ بصفة غير قانونية من قبل أشخاص طبيعيين أو معنويين، وتبقى هذه المبالغ مستحقة للدولة أو الجماعة الإقليمية أو المرفق العمومي، يطلع فورا السلطة المختصة بذلك قصد استرجاع المبالغ المستحقة بكل الطرق القانونية.

المادة 26: إذا لاحظ مجلس المحاسبة أثناء ممارسة رقابته، نقائص في النصوص التي تسري على شروط استعمال المالية والوسائل الخاصة بالهيئات التي كانت محل رقابته وتسييرها ومحاسبتها ومراقبتها، يطلع السلطات المعنية بمعايناته وملاحظاته مصحوبة بالتوصيات التي يعتقد أنه من واجبه تقديمها.

المادة 27: إذا لاحظ مجلس المحاسبة أثناء ممارسة رقابته وقائع يمكن وصفها وصفا جزائيا، يرسل الملف إلى النائب العام المختص إقليميا بغرض المتابعات القضائية، ويطلع وزير العدل على ذلك. يشعر مجلس المحاسبة بهذا الإرسال الأشخاص المعنيين والسلطة التي يتبعونها.

الباب الثاني : التنظيم العام لمجلس المحاسبة وسيره

الفصل الأول: التنظيم العام لمجلس المحاسبة

المادة 28: يتمتع مجلس المحاسبة بالاستقلال في التسيير ويزود بالموارد البشرية والوسائل المالية والمادية الضرورية لعمله وتطوير نشاطاته.
- يخضع مجلس المحاسبة لقواعد المحاسبة العمومية.

المادة 29: ينظم مجلس المحاسبة لممارسة وظيفة الرقابة في غرف ذات اختصاص وطني وفي غرف ذات اختصاص إقليمي. ويمكن أن تنقسم الغرف إلى فروع.

المادة 30: تمارس الغرف والفروع الصلاحيات القضائية المنصوص عليها في هذا الأمر وكذلك الصلاحيات الإدارية بمناسبة الأعمال التقييمية والتحقيقات التي تقوم بها في إطار اختصاصات مجلس المحاسبة.

المادة 31: تتولى الغرف ذات الاختصاص الإقليمي الرقابة البعدية على مالية الجماعات الإقليمية والهيئات العمومية التابعة لاختصاصها.

المادة 32: يسند دور النيابة العامة إلى الناظر العام.

المادة 33: يساعد الناظر العام نظار مساعدون.

المادة 34: لمجلس المحاسبة كتابة ضبط، تسند تحت سلطة رئيس مجلس المحاسبة، لكتاب ضبط رئيسي يساعده كتاب ضبط.

المادة 35: يشتمل مجلس المحاسبة أيضا على أقسام تقنية ومصالح إدارية. تكلف الأقسام التقنية بتقديم الدعم الضروري للقيام بمهام مجلس المحاسبة وتحسين أدائه. ويمكنها أن تشارك في عمليات التدقيق والتحقيق والتقييم. تكلف المصالح الإدارية بتسيير مالية مجلس المحاسبة ومستخدميه ووسائله المادية.

المادة 36: يعين أمين عام لمجلس المحاسبة بمرسوم، بناء على اقتراح من رئيس مجلس المحاسبة. يتولى الأمين العام تنشيط أعمال أقسام المجلس التقنية ومصالحه الإدارية، ومتابعتها، والتنسيق بينها، تحت سلطة رئيس مجلس المحاسبة.

المادة 37: يحدد النظام الداخلي لمجلس المحاسبة الذي يصدر بمرسوم رئاسي باقتراح من رئيس مجلس المحاسبة، بعد استشارة تشكيلة كل الغرف مجتمعة. يحدد النظام الداخلي تسيير مصالح مجلس المحاسبة، وعلى الخصوص، عدد الغرف الوطنية، وعدد فروعها عند الاقتضاء وميدان تدخلها. ويحدد عدد الغرف ذات الاختصاص الإقليمي ومقار وجودها، كما يحدد مهام كتابة الضبط وصلاحياتها وكذلك تنظيم النظارة العامة وتشكيلها والأقسام التقنية والمصالح الإدارية والهيكل والأجهزة الأخرى الضرورية لعمل مجلس المحاسبة وممارسة مهامه.

المادة 38: يتكون مجلس المحاسبة من القضاة الآتي ذكرهم:
من جهة:

- رئيس مجلس المحاسبة،
- نائب الرئيس،
- رؤساء الغرف،
- رؤساء الفروع،
- المستشارون،
- المحاسبون،

ومن جهة أخرى:

- الناظر العام،
- النظار المساعدون.

الفصل الثاني : تكوين مجلس المحاسبة

المادة 39: تحدد حقوق قضاة مجلس المحاسبة وواجباتهم في قانون أساسي بموجب أمر.

المادة 40: يشتمل مجلس المحاسبة أيضا على مستخدمين ضروريين لعمل كتابة الضبط والأقسام التقنية والمصالح الإدارية.

الفصل الثالث: سلطات قضاة مجلس المحاسبة ودورهم

المادة 41: يتولى رئيس مجلس المحاسبة، فضلا عن الصلاحيات التي تخولها إياه أحكام هذا الأمر، إدارة المؤسسة، ويقوم بالتنظيم العام لأشغالها، وبهذه الصفة، يقوم بما يأتي:

- يمثل المؤسسة على الصعيد الرسمي وأمام القضاء ،
 - يتولى علاقات مجلس المحاسبة برئيس الجمهورية ورئيس الهيئة التشريعية ورئيس الحكومة وأعضاء الحكومة،
 - يسهر على انسجام تطبيق الأحكام الواردة في النظام الداخلي ويتخذ كل التدابير التنظيمية لتحسين سير أشغال المجلس وفعاليتها،
 - يوافق على برامج النشاط السنوية وكذا الكشف التقديري لنفقات المجلس،
 - يوزع رؤساء الغرف ورؤساء الفروع وقضاة مجلس المحاسبة الآخرين على مناصبهم،
 - يمكنه أن يرأس جلسات الغرف،
 - يسير المسار المهني لمجموع قضاة مجلس المحاسبة ومستخدميه،
 - يعين ويوزع مستخدمي مجلس المحاسبة الذين لم تتقرر طريقة أخرى لتعيينهم أو توزيعهم.
- يمارس صلاحياته عن طريق القرارات والمقررات والتعليمات والأوامر والمذكرات الاستعجالية والمذكرات المبدئية.
- كما يمكنه أن يفوض إمضاءه وفق الكيفيات المنصوص عليها في النظام الداخلي.
- وفي حالة غياب الرئيس أو حدوث مانع له، يخلفه نائب الرئيس.

المادة 42: يساعد نائب الرئيس رئيس مجلس المحاسبة في مهمته، كما يساعده على الخصوص في تنسيق أشغال المجلس ومتابعتها وتقييم فعاليتها.

يمكن نائب رئيس مجلس المحاسبة أن يرأس الغرفة في حالة غياب رئيس غرفة أو حدوث مانع له.

المادة 43: يتابع الناظر العام ممارسة الصلاحيات القضائية لمجلس المحاسبة، ويمارس مهمة الرقابة على تطبيق القوانين والتنظيمات المعمول بها في المجلس.

وبهذه الصفة يقوم بما يأتي:

- يسهر على تقديم الحسابات بانتظام وفي حالة التأخر أو الرفض أو التعطيل يطلب تطبيق الغرامة في الحالات المنصوص عليها في هذا الأمر.
- يطلب التصريح بالتسيير الفعلي، ويلتمس غرامة على التدخل في شؤون وظيفة المحاسب العمومي.
- يطلب تنفيذ الإجراءات القضائية بخصوص الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية.
- يحضر جلسات التشكيلات القضائية في مجلس المحاسبة، التي يعرض عليها استنتاجاته المكتوبة، وعند الاقتضاء ملاحظاته الشفوية، أو يكلف من يمثله في هذه الجلسات،
- يتابع تنفيذ قرارات مجلس المحاسبة ويتأكد من مدى تنفيذ أوامره،
- يتولى العلاقات بين مجلس المحاسبة والجهات القضائية ويتابع النتائج الخاصة بكل ملف كان موضوع إرسال لها.

المادة 44: يتولى رؤساء الغرف تنسيق الأشغال داخل تشكيلاتهم ويسهرون على حسن تأديتها تحقيقاً للأهداف المسطرة في إطار البرنامج الموافق عليه.

يحدد رؤساء الغرف القضايا الواجب دراستها في الغرف وفي الفروع ويرأسون الجلسات ويديرون مداورات الغرف ويمكنهم أن يرأسوا جلسات الفروع.

يمكن رئيس مجلس المحاسبة أن يكلفهم بأي ملف ذي أهمية خاصة.

المادة 45: يتابع رؤساء الفروع الأشغال المسندة إلى فروعهم ويسهرون على حسن تأديتها، ويشرفون على مهام التحقيق والتدقيق التي يكفون بها.

يرأسون الجلسات ويديرون مداورات الفروع.

المادة 46: يقوم المستشارون والمحتسبون بأشغال التدقيق أو التحقيق أو الدراسة المسندة إليهم في الآجال المقررة.

يشارك المستشارون والمحتسبون في جلسات التشكيلات المدعوة للفصل في نتائج أشغال مجلس المحاسبة، وفق الشروط المحددة في هذا الأمر.

الفصل الرابع : تشكيلات مجلس المحاسبة

المادة 47: يجتمع مجلس المحاسبة في شكل:

- كل الغرف مجتمعة،
- الغرفة وفروعها،
- غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية،
- لجنة البرامج والتقارير.

المادة 48: يجتمع مجلس المحاسبة بتشكيلة كل الغرف مجتمعة من أجل ما يأتي:

- البث في المسائل المحالة عليه تطبيقاً لهذا الأمر،
- إبداء الرأي في مسائل الاجتهاد القضائي والقواعد الإجرائية،

- يمكن رئيس مجلس المحاسبة أن يستشير تشكيلة كل الغرف مجتمعة في مجال تنظيم المجلس وسيره وكذلك في كل المسائل التي يرى فيها ضرورة لاستشارتها.

المادة 49: رئيس مجلس المحاسبة يرأس تشكيلة كل الغرف مجتمعة.

- تتكون هذه التشكيلة من نائب رئيس مجلس المحاسبة ورؤساء الغرف وقاض عن كل غرفة يختار من بين رؤساء الفروع ومستشاري الغرف، حسب الكيفيات التي يحددها النظام الداخلي.
- يحضر الناظر العام جلسات تشكيلة كل الغرف مجتمعة في مجلس المحاسبة ويشارك في المناقشات.
- لا يشارك الناظر العام في المداولة بشأن المسائل ذات الاختصاص القضائي لمجلس المحاسبة.
- لا تصح مداولات تشكيلة كل الغرف مجتمعة إلا بحضور نصف (2/1) عدد أعضائها على الأقل.

المادة 50: تتشكل الغرفة وفروعها في تشكيلة مداولة من ثلاثة (3) قضاة على الأقل حسب الشروط التي يحددها النظام الداخلي.

تفصل هذه التشكيلة قانونا في النتائج النهائية للتدقيقات والتحقيقات التي تقتضي ممارسة الصلاحيات القضائية لمجلس المحاسبة والتابعة لاختصاصها.

المادة 51: تتكون غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية من رئيسها وستة (6) مستشارين على الأقل. يعين رئيس مجلس المحاسبة المستشارين بأمر حسب الكيفيات المحددة في النظام الداخلي
- لا تصح مداولات غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية إلا بحضور أربعة (4) قضاة على الأقل زيادة على رئيسها.

المادة 52: تختص غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية بالبت في الملفات التي تخطر بها عملا بأحكام هذا الأمر.

المادة 53: تتكون لجنة البرامج والتقارير من رئيس مجلس المحاسبة ونائب الرئيس والناظر العام ورؤساء الغرف.

- يحضر الأمين العام أشغال لجنة البرامج والتقارير دون المشاركة في المداولة.
- يمكن أن توسع هذه اللجنة إلى قضاة آخرين، ويساعدها في أشغالها مسؤولون أو مساعدون آخرون في مجلس المحاسبة حسب الشروط التي يحددها النظام الداخلي

المادة 54: تكلف لجنة البرامج والتقارير بالتحضير والمصادقة على ما يأتي:

- التقرير السنوي الموجه إلى رئيس الجمهورية والهيئة التشريعية،
 - التقرير التقييمي للمشروع التمهيدي لقانون ضبط الميزانية،
 - مشروع البرنامج السنوي لنشاط مجلس المحاسبة.
- يحدد النظام الداخلي الصلاحيات الأخرى للجنة البرامج والتقارير وتنظيمها قواعد سيرها.

الباب الثالث

الفصل الأول : كفايات المراقبة التي يمارسها مجلس المحاسبة وجزاءات حق الاطلاع وسلطة التحري

المادة 55: يحق لمجلس المحاسبة أن يطلب الاطلاع على كل الوثائق التي من شأنها أن تسهل رقابة العمليات المالية والمحاسبية أو اللازمة لتقييم تسيير المصالح والهيئات الخاضعة لرقابته.

- لمجلس المحاسبة سلطة الاستماع إلى أي عون في الجماعات و الهيئات الخاضعة لرقابته.

- يستفيد مجلس المحاسبة، لممارسة مهمته، حق الاطلاع وسلطة التحري التي يمنحها القانون مصالح المالية في الدولة. وله أيضا أن يجري كل التحريات الضرورية من أجل الاطلاع على المسائل المنجزة، بالاتصال مع إدارات ومؤسسات القطاع العام، مهما تكن الجهة التي تعاملت معها مع مراعاة التشريع الجاري به العمل.

المادة 56: لقضاة مجلس المحاسبة في إطار المهمة المسندة إليهم، حق الدخول إلى كل المحلات التي تشملها أملاك جماعة عمومية أو هيئة خاضعة لرقابة مجلس المحاسبة عندما تتطلب التحريات ذلك.

المادة 57: ترسل إلى مجلس المحاسبة النصوص ذات الطابع التنظيمي الصادرة عن إدارات الدولة والمتعلقة بالتنظيم المالي والمحاسبي وبالإجراءات المطبقة على تسيير الوسائل والأموال العمومية.

- يمكن لمجلس المحاسبة أن يطلب من السلطات السلمية لأجهزة الرقابة الخارجية المؤهلة لرقابة الهيئات الخاضعة لرقابته مهما يكن وضعها القانوني، الاطلاع على كل المعلومات أو الوثائق أو التقارير التي تمتلكها أو تعدها عن حسابات هذه الهيئات وتسييرها.

المادة 58: يمكن مجلس المحاسبة إشراك أعوان القطاع العام المؤهلين لمساعدته في أعماله المادية وتحت مسؤوليته بعد موافقة السلطة السلمية التي يتبعونها.

- يمكن مجلس المحاسبة استشارة اختصاصيين أو تعيين خبراء من شأنهم إفادته أو مساعدته في أشغاله إذا كانت العمليات الواجب مراقبتها أو أعمال التسيير الواجب تقييمها أو الوقائع المطلوب الحكم فيها تقتضي ذلك.

- يمكن الاختصاصيين أو الخبراء أو الأعوان في إطار المهام التي يكلفون بها في طرف قضاة مجلس المحاسبة وتحت رقابتهم، الاطلاع على الوثائق والمعلومات، ويلزمون بالسر المهني.

المادة 59: يغض النظر عن الأحكام المخالفة، يعفى المسؤولون أو الأعوان التابعون للمصالح والهيئات الخاضعة للرقابة، وكذا التابعون لأجهزة الرقابة الخارجية، من كل التزام باحترام الطريق السلمي أو السر المهني تجاه مجلس المحاسبة.

إذا تعلق الأمر بالاطلاع على وثائق أو معلومات يمكن أن يؤدي إفشاؤها إلى المساس بالدفاع أو الاقتصاد الوطنيين، يتعين على مجلس المحاسبة اتخاذ كل الإجراءات الضرورية من أجل ضمان الطابع السري المرتبط بهذه الوثائق أو المعلومات وبناتج التدقيقات أو التحقيقات التي يقوم بها.

كما يتعين على مجلس المحاسبة اتخاذ إجراءات مماثلة من أجل الحفاظ على الأسرار التجارية والصناعية للمؤسسات والهيئات الخاضعة للرقابة.

المادة 60: يتعين على كل محاسب عمومي أن يودع حسابه عن التسيير لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة. يحفظ المحاسبون العموميون المستندات الثبوتية لحسابات التسيير ويضعونها تحت تصرف مجلس المحاسبة.

- يمكن مجلس المحاسبة إلزام المحاسبين العموميين بإرسال المستندات الثبوتية لحسابات التسيير إليه.

- تحدد آجال وطريقة تقديم حسابات التسيير وقائمة المستندات الثبوتية لهذه الحسابات عن طريق التنظيم.

المادة 61: يمكن مجلس المحاسبة إصدار غرامة مالية تتراوح بين 1000 دج و 10000 دج ضد المحاسب المتسبب في تأخير إيداع التسيير أو عدم إرسال المستندات الثبوتية أو عدم تقديمها.

- يمكن مجلس المحاسبة أن يرسل إلى المحاسب أمرا بتقديم حسابه في الأجل الذي يحدده له. إذا انقضى الأجل المحدد يطبق مجلس المحاسبة إكراهها ماليا على المحاسب يقدر بمائة دينار (100 دج) عن كل يوم تأخير لمدة لا تتجاوز ستين (60) يوما.

- يمكن تطبيق أحكام الفقرة الثالثة من المادة 68 من هذا الأمر على المحاسب المعني بمجرد انقضاء مدة الستين (60) يوما.

المادة 62: يتعين على السلطة الإدارية المؤهلة قانونا، إذا لم يتم تسليم الحسابات بعد مضي الستين يوما المذكورة في الفقرة الرابعة من المادة 61 أعلاه، أن تعين محاسبا جديدا بطلب من مجلس المحاسبة. يكلف هذا المحاسب بإعداد الحسابات وتقديمها في الآجال المحددة من قبل مجلس المحاسبة.

المادة 63: يتعين على الأمرين بالصرف في الهيئات المذكورة في المادة 7 من هذا الأمر تقديم حساباتهم الإدارية إلى مجلس المحاسبة حسب الكيفيات والآجال المحددة عن طريق التنظيم.

- إذا وقع تأخير في تقديم الحسابات الإدارية تطبق على الأمرين بالصرف نفس الأحكام المنصوص عليها في المادة 61 من هذا الأمر

المادة 64: يتعين على الهيئات المذكورة في المادتين 8 و 10 من هذا الأمر أن ترسل إلى مجلس المحاسبة، بطلب منه وفي الآجال الذي يحدده لها، الحسابات والوثائق الضرورية لممارسة المهام المخولة له

المادة 65: يتعين على مسؤولي المصالح والجماعات والهيئات العمومية المسيرة للأسهم العمومية و المشار إليهم في المادة 9 من هذا الأمر أو ممثليهم المؤهلين قانونا أن يرسلوا إلى مجلس المحاسبة، بطلب منه وفي الأجل الذي يحدده لها، الحسابات والتقارير والمحاضر والوثائق الضرورية لأداء مهام الرقابة الموكلة إليه.

المادة 66: يتعين على الهيئات المذكورة في المادة 11 من هذا الأمر، أن ترسل بطلب من مجلس المحاسبة، حسابات استعمال المساعدات المالية الممنوحة لها، على أن تكون مرفقة بكل المستندات الثبوتية.

إذا لم يتم إعداد الحسابات عن استعمال هذه المساعدات، يمكن مجلس المحاسبة أن يقوم في حدود صلاحياته بالرقابة انطلاقا من الحسابات السنوية للهيئة المعنية.

المادة 67: يتعين على الهيئات المذكورة في المادة 12 من هذا الأمر أن ترسل إلى مجلس المحاسبة بطلب منه حسابات عن استعمال الموارد التي تم جمعها.

- يجب أن تبين هذه الحسابات تخصيص هذه الموارد حسب كل نوع من أنواع النفقات.

المادة 68: كل رفض تقديم أو إرسال الحسابات أو المستندات أو الوثائق إلى مجلس المحاسبة عند إجراء التدقيقات والتحقيقات يعرض مرتكبه لغرامة مالية تتراوح بين 1000 دج و 10000 دج. يمكن أن يعاقب بنفس الغرامة كل من لا يقدم بدون مبرر لمجلس المحاسبة المعلومات الضرورية لممارسة مهامه أو يعمل على عرقلة عمليات التدقيق التي يجريها.

- كل عرقلة متكررة تعد مشابهة لعرقلة سير العدالة ويتعرض المتسبب فيها للعقوبات المنصوص عليها في المادة 43، الفقرة الثالثة، من قانون الإجراءات الجزائية.

الفصل الثاني : رقابة نوعية التسيير

المادة 69: يراقب مجلس المحاسبة نوعية تسيير الهيئات والمصالح العمومية المذكورة في المواد من 7 إلى 10 من هذا الأمر، وبهذه الصفة، يقيم شروط استعمال هذه الهيئات والمصالح الموارد والوسائل المادية والأموال العمومية وتسييرها على مستوى الفعالية والنجاعة والاقتصاد بالرجوع إلى المهام والأهداف والوسائل المستعملة.

- يقيم مجلس المحاسبة قواعد تنظيم وعمل الهيئات الخاضعة لرقابته، ويتأكد من وجود آليات وإجراءات رقابية داخلية موثوقة ويقدم كل التوصيات التي يراها ملائمة لتحسين الفعالية.

المادة 70: يراقب مجلس المحاسبة شروط منح واستعمال الإعانات والمساعدات المالية التي منحتها الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق والهيئات العمومية الخاضعة لرقابته.

- تهدف هذه الرقابة إلى التأكد من مدى توفر الشروط المطلوبة لمنح هذه المساعدات ومطابقة استعمالها مع الغايات التي منحت من أجلها.

- يتأكد مجلس المحاسبة، عند الاقتضاء، من مدى اتخاذ الهيئات المستفيدة على مستوى تسييرها، الترتيبات الملائمة قصد الحد من اللجوء إلى هذه المساعدات والوفاء بالتزاماتها المحتملة إزاء الدولة أو الجماعات الإقليمية أو المرافق العمومية التي منحتها هذه المساعدات وتجنب استعمال الضمانات التي يكون قد منحتها.

المادة 71: تهدف الرقابة التي يمارسها مجلس المحاسبة على الموارد التي جمعتها الهيئات المذكورة في المادة 12 من هذا الأمر إلى التأكد من مطابقة النفقات التي تم صرفها انطلاقاً من الموارد التي تم جمعها مع الأهداف التي تتوخاها الدعوة إلى التبرعات العمومية.

المادة 72: يشارك مجلس المحاسبة في تقييم فعالية الأعمال والمخططات والبرامج والتدابير التي قامت بها بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مؤسسات الدولة أو الهيئات العمومية الخاضعة لرقابته والتي بادرت بها السلطات العمومية على المستويين الاقتصادي والمالي بغية تحقيق أهداف المصلحة الوطنية.

المادة 73: يترتب عن الأشغال التقييمية التي يقوم بها مجلس المحاسبة إعداد تقارير تحتوي على المعاينات والملاحظات والتقييمات.

- ترسل هذه التقارير إلى مسؤولي المصالح والهيئات المعنية، وعند الحاجة، إلى سلطاتهم السلمية أو الوصية لتسمح لهم بتقديم إجاباتهم وملاحظاتهم في الأجل الذي يحدده لهم مجلس المحاسبة.

- يمكن مجلس المحاسبة حتى يستنير في أشغاله أن ينظم نقاشاً يشارك فيه مسؤولو أو مسيرو الهيئات المعنية.

- يضبط مجلس المحاسبة بعد ذلك تقييمه النهائي ويصدر كل التوصيات والاقتراحات قصد تحسين فعالية ومردودية تسيير المصالح والهيئات المراقبة ويرسلها إلى مسؤوليها وكذا إلى الوزراء والسلطات الإدارية المعنية.

الفصل الثالث : مراجعة حسابات المحاسبين العموميين

المادة 74: يراجع مجلس المحاسبة حسابات المحاسبين العموميين ويصدر أحكاما بشأنها.

المادة 75: في مجال مراجعة حسابات التسيير، يدقق مجلس المحاسبة في صحة العمليات المادية الموصوفة فيها ومدى مطابقتها مع الأحكام التشريعية والتنظيمية المطبقة عليها.

المادة 76: إجراء التحقيق والحكم على حسابات المحاسبين العموميين هو إجراء كتابي وحضوري.

المادة 77: يعين رئيس الغرفة المختصة، بموجب أمر، مقررا يكلف بإجراء التدقيقات لمراجعة حساب أو حسابات التسيير.

- يقوم المقرر بمفرده أو بمساعدة قضاة آخرين أو مساعدين تقنيين في مجلس المحاسبة، بالتدقيقات في الحسابات والوثائق الثبوتية المرتبطة بها.

المادة 78: يدون المقرر في تقرير كتابي عند نهاية التدقيقات معايناته ملاحظاته والاقتراحات المعللة بالردود الواجب تخصيصها إياها.

- يرسل رئيس الغرفة هذا التقرير بعد إتمام التدقيق الإضافي، المحتمل عند الاقتضاء، إلى الناظر العام لتقديم استنتاجاته الكتابية ثم يعرض كل الملف على التشكيلة المداولة للنظر والبت فيه بقرار نهائي إذا لم تسجل أية مخالفة على مسؤولية المحاسب، وبقرار مؤقت في الحالات الأخرى.

- يبلغ القرار المؤقت إلى المحاسب، الذي له أجل شهر من تاريخ التبليغ، لإرسال إجابته إلى مجلس المحاسبة، مرفقة عند الاقتضاء بكل المستندات الثبوتية لإبراء ذمته.

- يمكن أن يمدد رئيس الغرفة هذا الأجل بطلب معلل يقدمه المحاسب المعني.

المادة 79: يعين رئيس الغرفة بموجب أمر، بعد استلام الإجابات أو عند انقضاء الأجل المحدد، مقررا مراجعا يكلف بتقديم الاقتراحات للفصل نهائيا في تسيير المحاسب المعني ويعرض كل الملف على رئيس الغرفة.

- يرسل رئيس الغرفة كل الملف إلى الناظر العام لتقديم استنتاجاته الكتابية.

المادة 80: يحدد رئيس الغرفة تاريخ جلسة التشكيلة المداولة المدعوة للبت نهائيا.

- يحضر الناظر العام الجلسة أو يكلف من يمثله فيها ويقدم استنتاجاته الكتابية أو الشفوية دون أن يشارك في المداولة.

- يحضر المقرر الجلسة دون أن يشارك في المداولة.

- تتداول التشكيلة المختصة، بعد الاطلاع على اقتراحات المقرر المراجع والتفسيرات والاثباتات المحتملة للمحاسب المعني واستنتاجاته الناظر العام، في كل اقتراح من اقتراحات المقرر المراجع، وتبت بأغلبية الأصوات ويتم في هذه الحالة البث بقرار نهائي.

المادة 81: يمكن أن يسند رئيس الغرفة إلى التشكيلة المداولة في الفرع المختص صلاحيات إصدار الحكم على حساب تسييرها.

- تداول هذه التشكيلة وتصادق على قراراتها حسب الشروط المعمول بها في الغرفة.

المادة 82: يقرر مجلس المحاسبة مدى مسؤولية المحاسب العمومي الشخصية والمالية في حالات السرقة أو ضياع الأموال أو القيم أو المواد التي يمكن المحاسب العمومي أن يحتج فيها بعامل القوة القاهرة أو يثبت بأنه لم يرتكب أي خطأ أو إهمال في ممارسة وظيفته.

- يمكنه عند الاقتضاء، أن يحمل المسؤولية الشخصية والمالية الوكلاء أو الأعوان الموضوعين تحت سلطة أو رقابة المحاسب العمومي المعني طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادة 83: يمنح مجلس المحاسبة الإبراء بقرار نهائي إلى المحاسب الذي لم تسجل على مسؤوليته أية مخالفة بصدد التسيير الذي تم فحصه.

- يضع مجلس المحاسبة المحاسب العمومي في حالة مدين إذا سجل على ذمته نقص مبلغ أو صرف نفقة غير قانونية أو غير مبررة أو إيراد غير محصل.

المادة 84: يوقع كل من رئيس الجلسة والمقرر المراجع وكاتب الضبط على القرار النهائي يكتسي هذا القرار الصيغة التنفيذية قياساً على قرارات الجهات القضائية الإدارية.

- يبلغ القرار إلى الناظر العام والمحاسبين أو الأعوان المعنيين والوزير المكلف بالمالية لمتابعة التنفيذ بكل الطرق القانونية.

المادة 85: يلتزم المحاسبون العموميون الذين لم يتأخروا في تقديم حسابهم، إبراء من المجلس عند مغادرة وظيفتهم نهائياً. وفي هذه الحالة، يبث مجلس المحاسبة في أجل سنتين من تاريخ استلام كتابة ضبط المجلس الطلب.

- إذا انقضى هذا الأجل ولم يصدر أي قرار عن مجلس المحاسبة، تبرأ ذمة المحاسب بقوة القانون.

المادة 86: يراجع مجلس المحاسبة حسابات الأشخاص الذين يصرح أنهم محاسبون فعليون، ويصدر بشأنها أحكاماً حسب نفس الشروط والجزاءات المقررة لحسابات المحاسبين العموميين.

- يصرح مجلس المحاسبة بأنه محاسب فعلي كل شخص يقبض إيرادات ويدفع نفقات ويحوز أو يتداول أموالاً أو قيماً تعود أو تسند إلى مصلحة أو هيئة خاضعة لقواعد المحاسبة العمومية أو هي ملك لها، وذلك بالتماس من الناظر العام، ودون أن تكون لهذا الشخص صفة المحاسب العمومي بمفهوم التشريع والتنظيم المعمول بهما، ودون أن يحوز ترخيصاً صريحاً من السلطة المؤهلة لهذا الغرض لمجلس المحاسبة معاقبة الأشخاص الذين يصرح بأنهم محاسبون فعليون على التدخل في وظائف المحاسب العمومي، بغرامة مالية قد يصل قدرها مائة ألف دينار (100000 د.ج) وذلك حسب أهمية المبالغ محل التهمة ومدة حيازتها أو تداولها، أو تطبيق أحكام المادة 27 من هذا الأمر.

الفصل الرابع : رقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية

المادة 87: يتأكد مجلس المحاسبة من احترام قواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية وفي هذا الإطار، يختص المجلس وفق الشروط المحددة في هذا الأمر بتحميل مسؤولية:

- أي مسؤول أو عون في المؤسسات أو المرافق أو الهيئات العمومية المذكورة في المادة 7 والأشخاص المذكورين في المادة 86 من هذا الأمر.

- أي مسؤول أو عون في الهيئات والأشخاص المعنويين الآخرين المنصوص عليهم في المواد من 8 و 9 و 10 و 11 و 12 من هذا الأمر ، وفي الحالتين الواردتين في الفقرتين 2 و 15 من المادة 88 من هذا الأمر ، يرتكب مخالفة أو عدة مخالفات لقواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية.

المادة 88: تعتبر مخالفات لقواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية المالية، الأخطاء أو المخالفات الآتي ذكرها عندما تكون خرقا صريحا للأحكام التشريعية والتنظيمية التي تسري على استعمال وتسيير الأموال العمومية أو الوسائل المادية وتلحق ضررا بالخزينة العمومية أو بهيئة عمومية. يمكن المجلس في هذا الإطار أن يعاقب على:

- خرق الأحكام التشريعية أو التنظيمية المتعلقة بتنفيذ الإيرادات والنفقات.
- استعمال الاعتمادات أو المساعدات المالية التي تمنحها الدولة والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية أو الممنوحة بضمان منها لأهداف غير الأهداف التي منحت من أجلها صراحة.
- الالتزام بالنفقات دون توفر الصفة أو السلطة أو خرقا للقواعد المطبقة في مجال الرقابة القبلية.
- الالتزام بالنفقات دون توفر الاعتمادات أو تجاوز الترخيصات الخاصة بالميزانية.
- خصم نفقة بصفة غير قانونية من أجل إخفاء، إما تجاوزا ما في الاعتمادات، وإما تغييرا للتخصيص الأصلي للالتزامات أو القروض المصرفية الممنوحة لتحقيق عمليات محددة.
- تنفيذ عمليات النفقات الخارجة بشكل واضح عن هدف أو مهمة الهيئات العمومية.
- الرفض غير المؤسس للتأشير أو العراقيل الصريحة من طرف هيئات الرقابة القبلية أو التأشير الممنوحة خارج الشروط القانونية.
- عدم احترام الأحكام القانونية أو التنظيمية المتعلقة بمسك المحاسبات وسجلات الجرد، والاحتفاظ بالوثائق والمستندات الثبوتية.
- التسيير الخفي للأموال أو القيم أو الوسائل أو الأملاك العامة.
- كل تهاون يترتب عنه عدم دفع حاصل الإيرادات الجبائية أو شبه الجبائية التي كانت موضوع اقتطاع من المصدر في الآجال، ووفق الشوط التي أقرها التشريع المعمول به.
- التسبب في إلزام الدولة أو الجماعات الإقليمية أو الهيئات العمومية بدفع غرامة تهديدية أو تعويضات مالية نتيجة عدم التنفيذ الكلي أو الجزئي أو بصفة متأخرة لأحكام القضاء.
- الاستعمال التعسفي للإجراء القاضي بمطالبة المحاسبين العموميين بدفع النفقات على أسس غير قانونية أو غير تنظيمية.
- أعمال التسيير التي تتم باختراق قواعد إبرام وتنفيذ العقود التي ينص عليها قانون الصفقات العمومية
- عدم احترام القوانين التي تخضع لها عمليات بيع الأملاك العمومية التي لم تعد صالحة للاستعمال أو المحجوزة من طرف الإدارات والهيئات العمومية،
- تقديم وثائق مزيفة أو خاطئة إلى مجلس المحاسبة أو إخفاء مستندات عنه

المادة 89: يعاقب على المخالفات المنصوص عليها في المادة 88 أعلاه بغرامة يصدرها مجلس المحاسبة في حق مرتكبي هذه المخالفات.

- لا يمكن أن يتعدى مبلغ الغرامة المرتب السنوي الإجمالي الذي يتقاضاه العون المعني عند تاريخ ارتكاب المخالفة.

- لا يمكن الجمع بين الغرامات المحكوم بها إلا في حدود المبلغ الأقصى المحدد في الفقرة 2 من هذه المادة.

المادة 90: لا يمكن إصدار الغرامات المطبقة على المخالفات المرتكبة في مجال الانضباط في تسيير الميزانية والمالية إذا تمت معاينة الخطأ بعد مضي عشر (10) سنوات من تاريخ ارتكاب الخطأ.

المادة 91: يعاقب مجلس المحاسبة بغرامة يصدرها في حق كل مسؤول أو عون أو ممثل أو قائم بالإدارة في هيئة عمومية خاضعة لرقابة مجلس المحاسبة الذي خرق حكما من الأحكام التشريعية أو التنظيمية أو تجاهل التزاماته لكسب امتياز مالي أو عيني غير مبرر لصالحه أو لغيره على حساب الدولة أو هيئة عمومية. - يحدد المبلغ الأقصى للغرامة بضعف المبلغ المقرر في المادة 89 من هذا الأمر.

المادة 92: لا تتعارض المتابعات والغرامات التي يصدرها مجلس المحاسبة مع تطبيق العقوبات الجزائية والتعويضات المدنية عند الاقتضاء.

المادة 93: يمكن إعفاء مرتكب المخالفات المذكورة في المادتين 88 و 91 من هذا الأمر، عن عقوبة مجلس المحاسبة. إذا تذرع بأمر كتابي من مسؤوليه السلميين أو من كل شخص مؤهل لإعطاء مثل هذا الأمر ، وفي هذه الحالة تحل مسؤوليتهم محل مسؤوليته.

المادة 94: إذا كشفت نتائج تدقيقات مجلس المحاسبة التي تضبطها الغرفة المختصة قانونا، أن المخالفة التي ارتكبها العون قد تدخل في مجال تطبيق أحكام المادة 88 من هذا الأمر، يوجه رئيس الغرفة تقريرا مفصلا إلى رئيس مجلس المحاسبة قصد تبليغه إلى الناظر العام.

- إذا رأى الناظر العام الذي أخطر بذلك وبعد تلقيه المعلومات الإضافية التي يطلبها عند الاقتضاء من الغرفة القطاعية المختصة، أنه لا مجال للمتابعات، يقوم بحفظ الملف بموجب قرار معلل قابل للإلغاء أمام تشكيلة خاصة تتكون من رئيس غرفة ومستشارين اثنين من مجلس المحاسبة ويطلع رئيس مجلس المحاسبة بذلك. - إذا قرر الناظر العام المتابعة يحزر الاستنتاجات التي توصل إليها كتابيا، ويرجع الملف إلى رئيس مجلس المحاسبة قصد فتح تحقيق.

المادة 95: يعين رئيس مجلس المحاسبة، إذا كان هناك مجال للمتابعة، مقررا من بين المستشارين يكلف بدراسة الملف، ويكون التحقيق حضوريا.

المادة 96: إذا فتح التحقيق عملا بالمادة 95 أعلاه، يطلع الشخص المتابع بذلك فورا برسالة موصى عليها، ويمكنه الاستعانة في الإجراءات الموالية، مع مراعاة أحكام المادة 59 أعلاه، بمحام أو أي مساعد يختاره. يؤدي هذا المساعد اليمين، أمام مجلس المحاسبة حسب الصيغة التي يؤدي بها المحامي ويستفيد من الحقوق الممنوحة للدفاع.

المادة 97: يقوم المقرر بكل أعمال التحقيق التي يراها ضرورية كما يمكنه أن يستمع إلى كل عون قد تقحم مسؤولياته أو يسأله شفهايا أو كتابيا ويستنير في إشغاله بالاستماع إلى أي شخص.

- في ختام التحقيق، يحزر المقرر تقريره مرفقا باستنتاجاته، ويرسل كل الملف إلى رئيس مجلس المحاسبة لتبليغه إلى الناظر العام.

- إذا أثبتت نتائج التحقيق بأنه لا مجال للمتابعات، يمكن الناظر العام أن يقرر حفظ الملف.

- يبلغ هذا القرار إلى كل من رئيس مجلس المحاسبة والعون محل المتابعة.

- إذا كانت الوقائع من شأنها أن تبرر إحالة الملف على غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية، يرسل الناظر العام كل الملف مصحوبا باستنتاجاته المكتوبة والمعللة إلى رئيس هذه الغرفة.
- يعد هذا الإرسال إخطارا للغرفة.

المادة 98: يعين رئيس غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية، قاضيا مقررا من بين قضاة هذه الغرفة، يكلفه بالملف لتقديم الاقتراحات.

- يحدد رئيس الغرفة تاريخ الجلسة، ويعلم رئيس مجلس المحاسبة والناظر العام بذلك.
- يستدعي رئيس الغرفة الشخص المتابع برسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام.

المادة 99: يمكن الشخص المتابع أو محاميه أو مساعده الاطلاع، لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة، على الملف الذي يعنيه كاملا بما في ذلك الاستنتاجات الكتابية للناظر العام، في أجل لا يقل عن شهر من تاريخ الجلسة بعد استلام الاستدعاء

- يكون هذا الأجل قابلا للتمديد مرة واحدة بطلب من المعني أو من يمثله.
- يمكن للمعني أو ممثله تقديم مذكرة دفاعية.

المادة 100: تعقد غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية جلساتها بمساعدة كاتب الضبط، وبحضور الناظر العام.

- إذا تغيب المتابع عن الجلسة رغم استدعائه مرتين قانونا، يمكن الغرفة أن تبت في القضية تطلع الغرفة على اقتراحات المقرر واستنتاجات الناظر العام وشروح المتابع أو من يمثله.

- يعرض رئيس الجلسة القضية للمداولة بعد اختتام المرافعات دون حضور المقرر والناظر العام.

- تتداول الغرفة في كل اقتراح تقدم به المقرر.

- تبت الغرفة بأغلبية أصوات أعضائها.

- في حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

- تبت الغرفة في جلسة علنية بقرار يوقعه رئيس الجلسة والمقرر وكاتب الضبط.

- يكتسي هذا القرار الصيغة التنفيذية، وفق الأشكال المنصوص عليها في المادة 84، الفقرة الأولى، من هذا الأمر

- يبلغ القرار المذكور أعلاه إلى الناظر العام والمعني وفق الأشكال المنصوص عليها في المادة 84 من هذا الأمر،

وإلى وزير المالية لمتابعة التنفيذ بكل الطرق القانونية، وكذا إلى السلطات السلمية والوصية التي يخضع لها العون المعني.

المادة 101: يؤهل كل من:

• رئيس الهيئة التشريعية،

• ورئيس الحكومة،

• والوزير المكلف بالمالية.

• والوزراء والمسؤولين على المؤسسات الوطنية المستقلة، فيما يخص الوقائع التي تنسب إلى الأعوان

الخاضعين لسلطتهم، أخطار مجلس المحاسبة قصد ممارسة صلاحية الانضباط في مجال تسيير

الميزانية والمالية وفي هذه الحالة تطبق أحكام المواد من 94 الفقرة الأخيرة إلى 100 من هذا الأمر .

- يبلغ مجلس المحاسبة الهيئة التي أخطرتة بالنتائج المخصصة لذلك.

الفصل الخامس : طرق الطعن في قرارات مجلس المحاسبة

المادة 102: تكون قرارات مجلس المحاسبة قابلة للمراجعة، يمكن تقديم طلب المراجعة من المتقاضي المعني أو السلطة السلمية أو الوصية التي يخضع لها أو كان يخضع لها وقت وقوع العمليات موضوع القرار، أو من الناظر العام.

- يمكن الغرفة أو الفرع الذي أصدر القرار مراجعته تلقائيا.
- تكون قرارات مجلس المحاسبة موضوع مراجعة في الحالات الآتية:

- بسبب أخطاء،
- الإغفال أو التزوير،
- الاستعمال المزدوج،
- عند ظهور عناصر جديدة تبرر ذلك.

المادة 103: يشترط لقبول طلب المراجعة أن يشتمل على عرض الوقائع والوسائل التي أستند إليها صاحب الطلب مرفقا بالمستندات والوثائق الثبوتية.

- يوجه طلب المراجعة إلى رئيس مجلس المحاسبة في أجل أقصاه سنة واحدة من تاريخ تبليغ القرار موضوع الطعن.

- يمكن إجراء المراجعة بعد الأجل المذكور أعلاه إذا صدر القرار على أساس وثائق اتضح أنها خاطئة.

المادة 104: تدرس الغرفة أو الفرع طلب مراجعة القرار موضوع الطعن الذي صدر عن أي منهما. يعين رئيس الغرفة أو الفرع قاضيا يكلف بدراسة طلب المراجعة وتقديم اقتراحات كتابية في مدى قبول وصحة هذا الطلب.

- يبلغ الملف بعد نهاية الدراسة إلى الناظر العام لتقديم استنتاجاته كتابيا.
- يحدد رئيس الغرفة أو الفرع بعد ذلك تاريخ الجلسة، ويبلغ كل الأطراف.
- يشارك صاحب الطلب في الجلسة بطلب منه أو باستدعاء من رئيس الغرفة أو الفرع.

المادة 105: إذا راجع مجلس المحاسبة قراره، تشمل الإجراءات المضمنة في قراره الجديد تلقائيا، كل متقاض قد يتذرع قانونا بالعناصر التي بررت المراجعة في نفس القرار.

المادة 106: لا يكون لإجراءات المراجعة التلقائية وطلبات المراجعة أثر موقوف للقرار موضوع الطعن. غير أنه يمكن رئيس مجلس المحاسبة، بعد استشارة رئيس الغرفة أو الفرع المعني والناظر العام، أن يأمر بوقف تنفيذ هذا القرار إلى غاية إصدار القرار الذي يبيث في طلب المراجعة إذا تبين أن الدفع المستند إليها في المراجعة تبرر ذلك.

المادة 107: تكون قرارات مجلس المحاسبة قابلة للاستئناف في أجل أقصاه شهر (1) من تاريخ تبليغ القرار موضوع الطعن.

- لا يقبل الاستئناف إلا من قبل المتقاضي المعني أو السلطات السلمية أو الوصية المعنية أو الناظر العام.
- تقدم عريضة الاستئناف كتابيا موقعة من صاحب الطلب أو ممثله قانونا.
- ترفق عريضة الاستئناف بعرض دقيق ومفصل للوقائع والدفع المستند إليها.

- تودع هذه العريضة لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة أو ترسل إليها مقابل وصل إيداع أو إشعار بالاستلام.
للاستئناف أثر موقف لتنفيذ القرار موضوع الطعن.

المادة 108: يدرس مجلس المحاسبة الاستئناف بتشكيلة كل الغرف مجتمعة، عدا الغرفة التي أصدرت القرار موضوع الطعن، ويفصل فيه بقرار.

- يعين رئيس مجلس المحاسبة مقررا لكل ملف، يكلف بالتحقيق.
- يعد المقرر تقريره متضمنا اقتراحاته، ويبلغ كل الملف إلى الناظر العام.
- يقدم الناظر العام استنتاجاته الكتابية، ويعيد الملف إلى رئيس مجلس المحاسبة.
- يحدد رئيس مجلس المحاسبة تاريخ الجلسة ويبلغ المستأنف بذلك.

المادة 109: تطلع تشكيلة كل الغرف مجتمعة، في جلستها، على العريضة والوسائل المستند إليها في دعم الاستئناف ومقترحات المقرر واستنتاجات الناظر العام.

- يدير رئيس الجلسة المناقشة.
- يمكن المستأنف أو ممثله قانونا بطلب من أحدهما، تقديم ملاحظاته الشفوية.
- يعرض رئيس الجلسة القضية للمداولة، دون حضور المقرر والناظر العام.
- تتخذ القرارات بأغلبية الأصوات.

المادة 110: تكون قرارات مجلس المحاسبة، الصادرة عن تشكيلة كل الغرف مجتمعة، قابلة للطعن بالنقض طبقا لقانون الإجراءات المدنية.

- يتم تقديم الطعن بالنقض بناء على طلب الشخص المعني أو محام معتمد لدى المحكمة العليا، أو بطلب من الوزير المكلف بالمالية أو السلطات السلمية أو الوصية أو الناظر العام.
- إذا قضت المحكمة العليا بنقض القرار موضوع الطعن، تمثل تشكيلة كل الغرف مجتمعة النقاط القانونية التي تم الفصل فيها.

الباب الرابع : أحكام خاصة

المادة 111: بغض النظر عن أحكام المادة 74 من هذا الأمر ، وبتفويض من مجلس المحاسبة تخضع الحسابات العمومية للجماعات والهيئات العمومية التابعة لاختصاصاتها لمراجعة إدارية تحدد كفاءاتها عن طريق التنظيم باقتراح من مجلس المحاسبة، وذلك في انتظار تنصيب الغرف ذات الاختصاص الإقليمي.

المادة 112: تستفيد الأجهزة المكلفة بالمراجعة الإدارية المنصوص عليها في المادة 111 أعلاه، حق الاطلاع وصلاحيات التحري حسب الشروط نفسها المعتمدة بالنسبة لمجلس المحاسبة.

- إذا لم يسجل جهاز المراجعة الإدارية على ذمة المحاسب العمومي الذي يكون حسابه محل مراجعة أية مخالفة، يمنح الإبراء بصدد التسيير الذي تم فحصه.
- إذا عاين على ذمة المحاسب مبلغا ناقصا أو نفقة غير قانونية أو غير مبررة أو إيرادا غير محصل، يحدد بصفة تحفظية مبلغ باقي الحساب الواجب وضعه على ذمة المحاسب ويرسل الملف إلى مجلس المحاسبة الذي يفصل نهائيا في الموضوع.

- تبلغ القرارات التي تتخذها أجهزة المراجعة الإدارية إلى المحاسبين المعنيين والوزير المكلف بالمالية ومجلس المحاسبة.

المادة 113: يمكن مجلس المحاسبة أن ينظر في الحسابات التي خضعت لمراجعة إدارية وعند الاقتضاء، تعديل القرارات التي اتخذتها أجهزة المراجعة الإدارية بشأن هذه الحسابات.
- يمكن ممارسة سلطة المراجعة والتعديل في مجلس المحاسبة في حدود أجل سنتين من تاريخ اتخاذ جهاز المراجعة الإدارية القرار.
كما تكون قرارات أجهزة المراجعة الإدارية قابلة للطعن أمام مجلس المحاسبة بناء على عريضة يقدمها الوزير المكلف بالمالية أو وزراء الوصاية المعنيون في أجل شهرين من تاريخ تبليغها.

الباب الخامس : أحكام انتقالية

المادة 114: تحول الغرف الوطنية في مجلس المحاسبة إلى الغرف ذات الاختصاص الإقليمي كل الملفات التي تدخل في اختصاص هذه الأخيرة بعد إنشائها.

المادة 115: لا تشترط استشارة تشكيلة كل الغرف مجتمعة لتطبيق أحكام المادة 37، الفقرة الأولى، من هذا الأمر ما دامت هذه التشكيلة لم تؤسس.

المادة 116: تلغى كل الأحكام المخالفة لهذا الأمر ما عدا الأحكام المتعلقة بتقديم الحسابات، وتنظيم مجلس المحاسبة وتشكيله، المنصوص عليها في القانون رقم 90-32 المؤرخ في 4 ديسمبر سنة 1990 والمتعلق بتنظيم مجلس المحاسبة وسيهره إلى حين نشر المراسيم المتضمنة النظام الداخلي لمجلس المحاسبة وكيفية تقديم الحسابات وأجالها.

الباب السادس : أحكام ختامية

المادة 117: ينشر هذا الأمر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 17 يوليو سنة 1995.
اليمين زروال

أمر 10- 02 مؤرخ في 26 أوت 2010، يعدل و يتمم الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 و المتعلق بمجلس المحاسبة¹.

إن رئيس الجمهورية

- بناء على الدستور، لاسيما المادتين 122 و 124 منه.
- و بمقتضى القانون العضوي رقم 98- 01 المؤرخ في 4 صفر عام 1419 الموافق 30 مايو سنة 1998 و المتعلق باختصاصات مجلس الدولة و تنظيمه و عمله،
- و بمقتضى القانون رقم 63 - 198 المؤرخ 8 يونيو سنة 1963 و المتضمن تأسيس الوكالة القضائية للخزينة .
- و بمقتضى الأمر رقم 95 - 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المتعلق بمجلس المحاسبة.
- و بمقتضى الأمر رقم 01 - 04 المؤرخ في أول جمادي الثانية عام 1422 الموافق 20 غشت سنة 2001 و المتعلق بتنظيم المؤسسات العمومية الاقتصادية و تسييرها و خصوصتها، المعدل و المتمم.
- و بمقتضى الأمر رقم 03 - 11 المؤرخ في 27 جمادي الثانية عام 1424 الموافق 26 غشت سنة 2003 و المتعلق بالنقد و القرض، المعدل و المتمم.
- و بمقتضى القانون رقم 06- 01 المؤرخ في 21 محرم عام 1427 الموافق 20 فبراير سنة 2006 و المتضمن الوقاية من الفساد و مكافحته.
- و بمقتضى القانون رقم 08- 09 المؤرخ في 18 صفر عام 1429 الموافق 25 فبراير سنة 2008 و المتضمن قانون الإجراءات المدنية و الإدارية،
- و بعد الاستماع إلي مجلس الوزراء.

يصدر الأمر الآتي نصه:

المادة الأولى: يهدف هذا الأمر إلي تعديل و تتميم الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المتعلق بمجلس المحاسبة.

المادة 02: تعدل و تتمم أحكام المادة 2 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه، و تحرر كما يأتي:

المادة 2: يعتبر مجلس المحاسبة.....(بدون تغيير)حتى المرافق العمومية.
و بهذه الصفة يدقق في شروط استعمال و تسيير الموارد و الوسائل المادية و الأموال العمومية من طرف الهيئات التي تدخل في نطاق اختصاصه و يتأكد من مطابقتها عملياتها المالية و المحاسبية للقوانين و التنظيمات المعمول بها.

- تهدف الرقابة التي يمارسها مجلس المحاسبة من خلال النتائج التي يتوصل إليها إلي تشجيع الاستعمال المنتظم و الصارم للموارد و الوسائل المادية و الأموال العمومية و ترقية إجبارية تقديم الحسابات و تطوير شفافية تسيير المالية العمومية.

¹ أمر 10- 02 مؤرخ في 26 أوت 2010، يعدل و يتمم الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 و المتعلق بمجلس المحاسبة ، الجريدة الرسمية 50 مؤرخة في 01 سبتمبر 2010 ،الصفحة 4.

و يساهم مجلس المحاسبة في مجال اختصاصه و من خلال ممارسة صلاحياته في تعزيز الوقاية و مكافحة جميع أشكال الغش و الممارسات غير القانونية أو غير الشرعية التي تشكل تقصيرا في الأخلاقيات و في واجب النزاهة أو الضارة بالأموال العمومية،

المادة 3: تتم أحكام المادة 8 الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه، بفقرة ثانية تحرر كما يأتي:

المادة 8:.....

بغض النظر عن أحكام الفقرة الأولى أعلاه لا يخضع بنك الجزائر لرقابة مجلس المحاسبة"

المادة 4: تتم أحكام الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه، بمادة 8 مكرر تحرر كما يأتي:

"المادة 8 مكرر: يمارس مجلس المحاسبة رقابته، وفق الشروط المنصوص عليها في هذا الأمر، على تسيير الشركات و المؤسسات أو الشركات أو الهيئات العمومية الأخرى، بصفة مشتركة أو فردية، مساهمة بأغلبية في رأس المال أو فردية، مساهمة بأغلبية في رأس المال أو سلطة قرار مهيمنة، - تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة، عند الحاجة، عن طريق التنظيم".

المادة 5: تعدل أحكام المادة 17 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه، كما يأتي:

"المادة 17: يمكن رئيس الجمهورية أن يخطر مجلس المحاسبة بكل ملف أو مسألة ذات أهمية وطنية تدخل في نطاق اختصاصات المجلس.

ولهذا الغرض، يطلع مجلس المحاسبة رئيس الجمهورية بالتفصيل اللازم عن كل ذلك.

ولهذا الغرض، يطلع مجلس المحاسبة رئيس الجمهورية بأية مسألة تكتسي أهمية خاصة، و تدخل في نطاق اختصاصه، كلما رأى ذلك مفيدا"

المادة 6: تعدل و تتم أحكام المادة 18 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه، و تحرر كما يأتي:

"المادة 18: يستشار مجلس المحاسبة في المشاريع التمهيدية السنوية للقوانين المتضمنة ضبط الميزانية. و ترسل الحكومة التقارير التقييمية التي يعدها المجلس لهذا الغرض، بعنوان السنة المالية المعنية، إلى الهيئة التشريعية مرفقة بمشروع القانون الخاص بها"

المادة 7: تتم أحكام المادة 26 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه، بفقرة ثانية تحرر كما يأتي:

المادة 26:.....

تهدف توصيات مجلس المحاسبة، زيادة على ذلك إلى تدعيم آليات حماية الأموال و الأملاك العمومية و مكافحة كل أشكال الغش و الضرر بالخزينة العمومية أو بمصالح الهيئات العمومية الخاضعة لرقابته"

المادة 8: تتم أحكام الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه بمادة 27 مكرر تحرر كما يأتي:

" المادة 27 مكرر: إذا لاحظ مجلس المحاسبة أثناء ممارسة رقابته وقائع من شأنها أن تبرر دعوى تأديبية ضد مسؤول أو عون تابع لهيئة عمومية خاضعة لرقابته استنادا إلي الوضع القانوني لهذا الأخير، فإنه يبلغ الهيئة ذات السلطة التأديبية ضد المسؤول أو العون المعني بهذه الوقائع وتعلم الهيئة ذات السلطة التأديبية مجلس المحاسبة بالردود المتعلقة بهذا الإخطار"

المادة 9: تتم أحكام المادة 30 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه، في نهايتها كما يأتي:

"المادة 30:

تخصص غرفة للتكفل بملفات الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية التي ترد إليها تطبيقا لهذا الأمر. و تقوم في إطار التحقيق في الملفات التي تخطر بها بكل الأعمال التي تراها ضرورية. - تنظم هذه الغرفة في تشكيلة للتحقيق و تشكيلة للحكم."

المادة 10: تعدل و تتم أحكام المادة 31 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه، و تحرر كما يأتي:

"المادة 31: تكلف الغرف ذات الاختصاص الإقليمي في دائرة اختصاصها الجغرافي برقابة الحسابات و تسيير الجماعات الإقليمية و الهيئات و المؤسسات الخاضعة لرقابة مجلس المحاسبة التابعة لها. و يمكن أن تكلف بموجب قرار من رئيس مجلس المحاسبة بعد أخذ رأي لجنة البرامج و التقارير، بمساعدة الغرف ذات الاختصاص الوطني في تنفيذ عمليات الرقابة المسجلة في برنامج نشاطها السنوي"

المادة 11: تعدل أحكام المادة 39 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه تحرر كما يأتي:

"المادة 39: تحدد حقوق قضاة مجلس المحاسبة وواجباتهم بموجب قانون يتضمن القانون الأساسي لقضاة مجلس المحاسبة"

المادة 12: تعدل و تتم أحكام المادة 51 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه، و تحرر كما يأتي:

" المادة 51: تتشكل غرفة الانضباط في تسيير الميزانية و المالية، زيادة على رئيسها من قضاة من بينهم ستة مستشارين على الأقل.

- يعين رئيس مجلس المحاسبة المستشارين بموجب أمر حسب الكيفيات المحددة في النظام الداخلي. - لا تصح مداوات غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية إلا بحضور أربعة قضاة على الأقل زيادة على رئيسها.

- لا يشارك القاضي المكلف بالتحقيق في الحكم المتعلق بالقضية التي نظر فيها."

المادة 13: تتم أحكام المادة 52 من الأمر رقم 95 - 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه، بفقرة ثانية تحرر كما يأتي:

المادة 52:.....
و تخصص لتحريراتها الجزاءات القضائية و الإدارية المنصوص عليها في هذا الأمر"

المادة 14: يتم الأمر رقم 95 - 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه بمادة 57 مكرر تحرر كما يأتي:

المادة 57 مكرر : مع مراعاة أحكام القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1995 و المذكور أعلاه ، و في حالة ما إذا لاحظت أي سلطة أو هيئات رقابة و تفتيش، أثناء عملية رقابة و تحقيق على إحدى الهيئات الخاضعة لرقابة مجلس المحاسبة، مخالفات أو وقائع من شأنها أن تبرر تطبيق الصلاحيات القضائية لمجلس المحاسبة المنصوص عليها في هذا الأمر، فإنه يرسل فوراً إلى مجلس المحاسبة تقرير أو عند الاقتضاء ملخص من التقرير أو محضر تدقيق و يخضع مجلس المحاسبة إذا اقتضى الأمر ملف القضية إلى الإجراءات القضائية الخاصة بإقحام مسؤولية الأعوان المتابعين."

المادة 15: تعدل أحكام المادة 61 من الأمر 95 - 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995، و المذكور أعلاه، و تحرر كما يأتي:

المادة 61: يمكن مجلس المحاسبة اصدر غرامة مالية تتراوح بين 5000 دج و 50.000 دج ضد المحاسب المتسبب في تأخير إيداع حسابات التسيير أو عدم إرسال الوثائق و المستندات الثبوتية أو عدم تقديمها.
- يمكن مجلس المحاسبة أن يرسل إلى المحاسب أمراً بتقديم حسابه في الأجل الذي يحدده له.
- إذا انقضى الأجل المحدد يطبق مجلس المحاسبة إكراهها ماليا على المحاسب قدره 500 دج عن كل يوم تأخير لمدة لا تتجاوز ستين يوماً،
.....الباقي بدون تغيير....."

المادة 16: تعدل أحكام المادة 64 من الأمر رقم 95 - 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه و تحرر كما يأتي :

المادة 64: يتعين على الهيئات المذكورة في المواد 8 و 8 مكرر و 10 من هذا الأمر أن ترسل إلى مجلس المحاسبة، بطلب منه و في الأجل الذي يحدده لها، كل الحسابات و الوثائق الضرورية لممارسة المهام المخولة له"

المادة 17: تعدل أحكام المادة 68 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه، و تحرر كما يأتي:

المادة 68: كل رفض تقديم أو إرسال الحسابات و المستندات إلى مجلس المحاسبة عند إجراء التدقيقات و التحقيقات يعرض مرتكبه لغرامة مالية تتراوح بين 5000 دج و 50.000 دج .
.....الباقي بدون تغيير.....

المادة 18: تعدل أحكام المادة 69 الفقرة الثانية من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ و المذكورة أعلاه، و تحرر كما يأتي:

المادة 69:.....
يتأكد مجلس المحاسبة خلال تحرياته من وجود و ملائمة و فعالية آليات و إجراءات الرقابة و التدقيق الداخليين .

و في هذا الإطار، يتأكد المجلس خصوصا من الإقامة على مستوي الإدارات و الهيئات الخاضعة لرقابته لأنظمة و إجراءات تضمن نظامية تسيير مواردها و استعمالاتها و حماية ممتلكاتها و مصالحها و كذا التسجيل و تقفي المجريات الصارمين و الموثقين لكل العمليات المالية و المحاسبية و الممتلكة المنجزة، و بهذه الصفة، يقدم مجلس المحاسبة كل التوصيات التي يراها ملائمة لتدعيم آليات الوقاية و الحماية و التسيير الأمثل للمال العام و الممتلكات العمومية.

المادة 19: تتم أحكام المادة 73 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه، في نهايتها كما يأتي:

المادة 73:.....
يتعين على مسؤولي الجماعات المحلية و الهيئات الخاضعة لرقابة مجلس المحاسبة الذين أرسلت إليهم النتائج النهائية لعمليات الرقابة المنجزة أن يبلغوها لهيئات المداولة لتلك الجماعات و الهيئات في أجل أقصاه شهران و يخطر المسؤولين المعنيون مجلس المحاسبة بهذا التبليغ،

المادة 20: تعدل و تتم أحكام المادة 87 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه، كما يأتي:

المادة 87: يتأكد مجلس المحاسبة من احترام قواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية.
و في هذا الإطار، يختص المجلس وفق الشروط المحددة في هذا الأمر بتحميل المسؤولية :
• أي مسؤول أو عون في المؤسسات أو المرافق أو الهيئات العمومية المذكورة في المادة 7 و الأشخاص المذكورين في المادة 86 من هذا الأمر .
• أي مسؤول أو عون في الهيئات الأخرى و الأشخاص المعنويين الآخرين المنصوص عليهم في المادة 8 و 8 مكرر و 9 و 10 و 11 و 12 من هذا الأمر، و في الحالات الواردة في الفقرات 2 و 10 و 13 و 15 من المادة 88 من هذا الأمر، يرتكب مخالفة أو عدة مخالفات لقواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية.

المادة 21: تعدل أحكام المادة 91 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه، كما يأتي:

المادة 91: دون المساس بالمتابعات الجزائية، يعاقب مجلس المحاسبة بغرامة يصدرها في حق كل مسؤول أو عون أو ممثل أو قائم بالإدارة في هيئة عمومية خاضعة لرقابة مجلس المحاسبة خرق حكما من الأحكام التشريعية أو التنظيمية أو تجاهل التزاماته لكسب امتياز مالي أو عيني غير مبرر لصالحه أو لغيره على حساب الدولة أو هيئة عمومية، و في هذه الحالة، يحدد المبلغ الأقصى للغرامة بضعف المبلغ المقرر في المادة 89 من هذا الأمر.

المادة 22: تعدل وتتم أحكام المادة 93 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه، و تحرر كما يأتي:

" المادة 93: يمكن إعفاء مرتكبي المخالفات المذكورة في المادتين 88 و 91 من هذا الأمر من عقوبة مجلس المحاسبة إذا تذرعوا بأمر كتابي أو إذا أثبت مجلس المحاسبة أنهم تصرفوا تنفيذاً لأمر أصدره لهم مسؤولهم السلمي أو أي شخص مؤهل لإعطاء مثل هذا الأمر، و في هذه الحالة تحل مسؤولية صاحب الأمر محل مسؤوليتهم"

المادة 23: تعدل وتتم أحكام المادة 94 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه، و تحرر كما يأتي:

" المادة 94: إذا كشفت نتائج تدقيقات مجلس المحاسبة التي تضبطها الغرفة المختصة قانوناً، أن المخالفة التي ارتكبتها العون قد تدخل في مجال تطبيق أحكام المادة 88 من هذا الأمر، يوجه رئيس الغرفة تقريراً مفصلاً إلى الناظر العام.

و إذا رأى الناظر العام الذي أخطر بذلك و بعد تلقيه المعلومات الإضافية التي يطلبها، عند الاقتضاء من الغرفة القطاعية المختصة، أنه لا مجال للمتابعات يقوم بحفظ الملف بموجب قرار معلل قابل للإلغاء أمام تشكيلة خاصة تتكون من رئيس غرفة و مستشارين اثنين من مجلس المحاسبة و يطلع رئيس الغرفة المعنية بذلك، و بخلاف ذلك فإنه يحرر استنتاجاته و يرسل ملف القضية إلى رئيس غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية قصد فتح تحقيق.

المادة 24: تعدل أحكام 95 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه كما يأتي:

" المادة 95: يعين رئيس غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية مقرراً يكلف بالتحقيق في الملف و يكون التحقيق حضورياً"

المادة 25: تعدل و تتم أحكام المادة 97 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه، و تحرر كما يأتي:

"المادة 97: يقوم المقرر.....(بدون تغيير حتى) إلى أي شخص. في ختام التحقيق، يحرر المقرر تقريره مرفقاً باقتراحاته و يرسله إلى رئيس الغرفة قصد تبليغه للناظر العام. إذا أثبتت.....(بدون تغيير حتى) حفظ الملف.

- يبلغ قرار الحفظ إلى كل من رئيس غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية و مسؤول الإدارة أو الهيئة المعنية و إلى العون محل المتابعة،

- إذا رأى الناظر العام أن نتائج التحقيق تبرر إحالة المتقاضي أو المتقاضين المتابعين أمام غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية، فإنه يقدم استنتاجاته الكتابية و المبررة و يعيد الملف إلى رئيس غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية.

- يعد هذا الإرسال إخطاراً لغرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية للبحث في الملف."

المادة 26: تعدل و تتم أحكام المادة 98 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو 1995 و المذكور أعلاه، و تحرر كما يأتي:

المادة 98: في حالة إخطار غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية للبت في الملف، يعين رئيس الغرفة من بين القضاة المكونين للتشكيلة المداولة المنصوص عليها في المادة 51 من هذا الأمر مقررًا يكلف بتقديم ملف القضية أثناء جلسة تشكيلة الحكم.

- يحدد رئيس غرفة الإنضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية بعدئذ تاريخ الجلسة و يعلم رئيس المجلس المحاسبة و الناظر العام بذلك .

- يستدعي رئيس الغرفة الأشخاص المتابعين برسالة موصي عليها مع إشعار بالاستلام"

المادة 27: تعدل و تتم أحكام المادة 100 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه، و تحرر كما يأتي:

"المادة 100: تعقد جلسة تشكيلة المداولة لغرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية المكونة طبقاً لأحكام المادة 51 من هذا الأمر باستثناء القاضي المكلف بالتحقيق المعين طبقاً لأحكام المادة 95 أعلاه . بمساعدة كاتب الضبط و بحضور الناظر العام.

- إذا تغيب المتابع عن الجلسة رغم استدعائه مرتين قانوناً، يمكن الغرفة أن تبث في القضية.

- تطلع التشكيلة على اقتراحات المقرر المكلف بالتحقيق كما وردت في تقريره المنصوص عليه في المادة 97 أعلاه و استنتاجات الناظر العام و مذكرة الدفاع و شروح المتابع أو من يمثله.

- يعرض رئيس الجلسة القضية للمداولة بعد اختتام المرافعات دون حضور كل من الناظر العام و المتابع ووكيله و كاتب الضبط.

....."الباقى بدون تغيير....."

المادة 28: تعدل أحكام المادة 110 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه، كما يأتي:

المادة 110 : تكون قرارات مجلس المحاسبة الصادرة عن تشكيلة كل الغرف مجتمعة قابلة للطعن بالنقض طبقاً لقانون الإجراءات المدنية و الإدارية،

- يمكن تقديم الطعن بالنقض بناء على طلب الأشخاص المعنيين أو محام معتمد لدى مجلس الدولة أو بطلب من الوزير المكلف بالمالية أو السلطات السلمية أو الوصية أو الناظر العام.

- إذا قضى مجلس الدولة بنقض القرار موضوع الطعن تمثل تشكيلة كل الغرف مجتمعة للنقاط القانونية التي تم الفصل فيها".

المادة 29: تستبدل عبارة رئيس الهيئة التشريعية "بعبارة " رئيس المجلس الشعبي الوطني و رئيس مجلس الأمة" في المواد 20 و 41 و 101 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه.

المادة 30: تستبدل عبارة رئيس الحكومة " بعبارة " الوزير الأول" في المواد 21 و 41 و 101 من الأمر رقم 95- 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 و المذكور أعلاه.

المادة 31: تلغى أحكام المواد 22 و 111 و 112 و 113 من الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 والمتعلق بمجلس المحاسبة.

المادة 32: ينشر هذا الأمر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر يوم 26 غشت 2010
عبد العزيز بوتفليقة

الباب الثامن: مناشير خاصة بالميزانية وكل مايتعلق بها

- ❖ منشور 05-365 مؤرخ في 20 ديسمبر 2005 الخاص بالترتيبات الإدارية والمالية لتنظيم عمليات تكوينية في إطار المخطط الوطني للتكوين أثناء الخدمة.....ص394
- ❖ منشور رقم 07-707 مؤرخ في 22 أبريل 2007 الخاص بتصفية حسابات خارج الميزانية.....ص401
- ❖ منشور 18-1405 مؤرخ في 08 أكتوبر 2018 الخاص بتحيين البطاقة الوصفية والوضعية السنوية لمساهمة الدولة في تغذية التلاميذ والمنح الوطنيةص404
- ❖ منشور رقم 18-29 مؤرخ في 15 فيفري 2018 الخاص بالمدونة النموذجية لميزانية التسيير للمؤسسات التعليمية.....ص413
- ❖ منشور رقم 689- 18 مؤرخ في 17 أبريل 2018 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2018.....ص419
- ❖ منشور رقم 17-44 مؤرخ في 28 فيفري 2017 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2017.....ص423
- ❖ منشور رقم 16-91 مؤرخ في 16 فيفري 2016 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2016.....ص426
- ❖ منشور رقم 15-169 مؤرخ في 25 مارس 2015 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2015.....ص429
- ❖ منشور رقم 14-168 مؤرخ في 03 أبريل 2014 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2014.....ص434
- ❖ منشور رقم 13-631 مؤرخ في 24 أبريل 2013 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2013.....ص439
- ❖ منشور رقم 12-156 مؤرخ في 29 فيفري 2012 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2012.....ص443

- ❖ منشور رقم 09-169 مؤرخ في 24 فيفري 2009 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2009.....ص447
- ❖ منشور رقم 99-319 مؤرخ في 01 سبتمبر 1999 الخاص بتسيير المنح المدرسية.....ص454
- ❖ منشور رقم 96-171 مؤرخ في 07 سبتمبر 1996 الخاص بإعفاء التلاميذ الممنوحين من دفع تكاليف التغذية.....ص456
- ❖ منشور رقم 85-477 مؤرخ في 05 مارس 1985 المتعلق بإثبات المصاريف المدرسية في رمضان.....ص457

منشور رقم 365-05 مؤرخ في 20 ديسمبر 2005 الخاص بالترتيبات الإدارية والمالية لتنظيم عمليات تكوينية في إطار المخطط الوطني للتكوين أثناء الخدمة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التكوين

رقم: 05/0.2.5/365

مديرية المالية والوسائل

و 0.0.10/1746 م.ف.و.م/05 مؤرخ في 20/12/2005

إلى
السيد/ المفتش العام

السادة/ مديري الإدارة المركزية (للإعلام)
السيدة مفتشة أكاديمية الجزائر
السيدات والسادة مديري التربية بالولايات
" للتطبيق و المتابعة "

الموضوع: الترتيبات الإدارية والمالية لتنظيم عمليات تكوينية في إطار المخطط الوطني للتكوين أثناء الخدمة
المراجع:

- المرسوم التنفيذي رقم 91-500 المؤرخ في 21/12/1991 المحدد للتعويضات عن مصاريف التنقل
- المرسوم التنفيذي رقم 92-131 المؤرخ في 28/03/1992 المتعلق بالمنح الممنوحة للأعوان
- المرسوم التنفيذي رقم 01-293 المؤرخ في 01/10/2001 المتعلق بمهام التعليم والتكوين العالين
- المرسوم التنفيذي رقم 03-219 المؤرخ في 22 ماي 2003 المتعلق بمهام التدريس والتكوين.
- المقررات المالية المخصصة للتكوين أثناء الخدمة المسجلة في الباب 43-60
- المنشور الوزاري رقم 35/0.0.5/2001 بتاريخ 31 مارس 2001

عملا بمضامين المراجع المذكورة أعلاه ، يشرفني أن أوافيكم بالترتيبات الإدارية والمالية والمقاييس الواجب اعتمادها لحساب التكلفة المالية للعمليات التكوينية المبرمجة ضمن المخطط الولائي أو تلك المرخص بها من مديرية التكوين.

1 - الترتيبات الإدارية

1-1-مخطط التكوين الولائي :

- تعد مخططات التكوين الولائية انطلاقا من المخطط الوطني للتكوين وفقا للمراحل الآتية :
- أ- تقدم أسلاك التفتيش مشاريع مخططات التكوينية إلى مديرية التربية قبل نهاية شهر أكتوبر من كل سنة.
 - ب- يحضر و ينجز مشروع مخطط التكوين الولائي ثم يحول إلى مديرية التكوين قبل نهاية شهر نوفمبر من كل سنة.

1-2- تنظيم العمليات التكوينية:

أ- تنظم العمليات التكوينية الولائية للأيام الستة (06) إذا كانت مدرجة ضمن مخطط التكوين الولائي المصادق عليه من قبل مديرية التكوين ، مع العلم بأن أيام العمليات التكوينية المتكفل بتغطيتها ماليا محددة كالتالي :

- من (01) يوم إلى 04 أيام / سنة / مفتشي التربية والتكوين.
 - من (01) يوم إلى 02 أيام / سنة / مفتشي الطور الابتدائي والمتوسط في مناطق الجنوب .
 - من (01) يوم / سنة / مفتشي الطور الابتدائي والمتوسط في مناطق الشمال .
 - من (01) يوم إلى 03 أيام / سنة تخصص لمستجدات الإصلاح .
 - من (01) يوم إلى 03 أيام / سنة يمكن تخصيصها لفائدة الموظفين المتربصين الجدد
- ب-** تنظم الملتقيات الوطنية و الجهوية وكذا الولائية التي تستوجب تغطية مالية بعد الحصول المسبق لتأشيرة مديرية التكوين.

ج- يشترط في تنظيم أية عملية تكوينية ما يلي:

إشعار مديرية التربية كتابيا من قبل الجهة القائمة على تنظيم العملية بخمسة عشر يوم قبل تاريخ انعقادها ويتضمن الإشعار تقديم المعلومات اللازمة لتنظيم هذه العملية (إعداد بطاقة فنية تضم الأهداف ، الفئة ، العدد ، المدة ، التأطير)

1-3 تصنيف التغطية المالية للعمليات التكوينية

أ- التغطية المالية الكاملة : تشمل الأعباء المالية التالية : التأطير، التوثيق ، الوسائل التربوية ، الإيواء والإطعام ، والملحقات الأخرى ويتعلق الأمر هنا ب :

- الملتقيات الجهوية والوطنية
 - الجامعات الصيفية
 - التجمعات المغلقة (الدورات التكوينية التي تدوم أكثر من أربعة (04) أيام).
- ب- التغطية الجزئية :** تشمل مصاريف التأطير عند الحاجة وكذا التوثيق التربوي والإطعام إذا كانت مدة العملية تتجاوز خمس (05) ساعات في اليوم الواحد ويتعلق الأمر ب :

- الأيام الدراسية.
 - الأيام التكوينية الولائية .
- ج- بدون تغطية مالية :** ويتعلق الأمر هنا ب :
- الندوات التربوية العادية.
 - أنصاف الأيام الدراسية .

2- الترتيبات المادية و المالية :**1-2- المعدل الساعي لمصاريف التعويضات**

أ. يعوض موظفو التأطير التربوي والإداري بناء على رتبهم الأصلية وعلى أساس المبلغ الكامل أو نصف التوقيت للساعات الإضافية بالنسبة لسلك الإداريين والعمال وذلك حسب التصنيف الآتي :

سلم التصنيف	من 10 إلى 13	14	15	من 16 إلى 17	18 فما فوق
تسعيرة المعدل الساعي الكامل	135 دج	180 دج	225 دج	300 دج	360 دج

ب- يعوض أساتذة التعليم و التكوين العالين على أساس السعر الساعي المحدد في الجدول الآتي:

الصف	الصف	الصف	الصف	الصف	السعر الساعي
أستاذ	أستاذ	أستاذ	أستاذ	أستاذ	960 دج
أستاذ جامعي	أستاذ جامعي	أستاذ جامعي	أستاذ جامعي	أستاذ جامعي	840 دج
مدير بحث	مدير بحث	مدير بحث	مدير بحث	مدير بحث	750 دج
أستاذ مساعد	أستاذ مساعد	أستاذ مساعد	أستاذ مساعد	أستاذ مساعد	720 دج
أستاذ جامعي	أستاذ جامعي	أستاذ جامعي	أستاذ جامعي	أستاذ جامعي	400 دج

2-2- تعويض المؤطرين في الملتقيات الجهوية و الوطنية

أ- يعوض كل من المدير البيداغوجي ، ورئيس المؤسسة المستقبلية والمسير المالي ونائب المقتصد أو مساعد المصالح الاقتصادية على أساس :

• ثلاث ساعات (03) يوميا في حالة تنظيم العملية التكوينية خارج العطل المدرسية الرسمية

• أربع ساعات (04) يوميا في حالة تنظيم العملية التكوينية خلال العطل المدرسية الرسمية

ب- يعوض المؤطر التربوي الدائم الذي يساعد المدير البيداغوجي في عملية الإعداد ويشارك في العملية حتى اختتامها على أساس :

• ثلاث ساعات (03) / في اليوم.

• أما المتدخل الظرفي أي صاحب عرض أو محاضرة أو درس فيعوض على أساس مدة المحاضرة المقدمة التي ينبغي أن لا تتجاوز أربع ساعات (04) بما في ذلك المناقشة ولا يحق للمؤطر التربوي الدائم أن يتقاضى تعويضا إضافيا إن هو قدم عرضا أو درسا أو محاضرة .

- تنبيه : يحدد عدد المؤطرين التربويين على أساس 25 مشارك في كل فوج عند تنظيم أعمال أفواج أو حصص أشغال تطبيقية .

ج- يعوض عمال الخدمات المختصين وغير المختصين والشبه الطبي والأمانة جزافيا وفقا لما قضى بها المرسوم التنفيذي رقم 92- 131 المؤرخ في 28 مارس 1992 المحدد لتسعيرات المنح والعلاوات الممنوحة للموظفين والأعوان المشاركين في الندوات والملتقيات التكوينية المنظمة بالقطر الجزائري.

عمال الحجز و السحب : يتقاضى كل عامل تعويضا يقدر بـ 350 دج لليوم الواحد .

العمال المختصين وغير المختصين : يتقاضى كل عامل تعويضا يقدر بـ 300 دج لليوم الواحد .

ملاحظة: يحدد العدد اللازم من العمال المختصين وغير المختصين على أساس :

• عامل واحد مختص لكل 30 مشاركا.

• عامل واحد غير مختص لكل 15 مشاركا.

يعتمد العدد الصحيح باستعمال التقريب بالزيادة في حالة عدم تطابق عدد الحاضرين مع المعيارين المحددين آنفا (30 و15)

2-3 تعويض المؤطرين المشاركين في العمليات التكوينية الولائية

أ- مفتشو التربية والتكوين ومفتشو التربية والتعليم الأساسي و المستشارون التربويون : لا يحق لهؤلاء المفتشين والمستشارين الحصول على تعويضات التأطير إثر تنظيم عملياتهم التكوينية المدرجة في برنامج نشاطهم لصالح الموظفين التابعين لمقاطعتهم .

ب- المدير الإداري والمسير المالي :

يعوض مدير المؤسسة المستقبلية و المسير المالي على أساس ساعتين (02) سا أسبوعيا شريطة أن :

• تكون المؤسسة المستقبلية ضمن شبكة المؤسسات المبرمجة لاحتضان العمليات.

• تجرى عملية أو عمليتين تكوينيتين ضمن هذه المؤسسة في الأسبوع

• يشارك المدير و المسير المالي بصفة مباشرة في تهيئة ظروف سير العمليات و إنجاز الوثائق اللازمة لإعداد ملف العملية.

ج- عمال الخدمات المختصين و غير المختصين والشبه الطبي والأمانة في حالة تنظيم عملية تكوينية بتغطية جزئية تطبق نفس الترتيبات المتعلقة بالملتقيات الجهوية و الوطنية

2-4- تعويض المسير المالي لإعتمادات التكوين أثناء الخدمة للولاية

يعوض المسير المالي لإعتمادات التكوين أثناء الخدمة على أساس (02 سا) / أسبوعيا لكل عملية تكوينية شريطة تكفله :

• بتسديد مصاريف عمليات الملف المالي شهريا كلما تواجدت وكلما توفرت إعتمادات التكوين .

• باحترام المواعيد المحددة مع مصلحة التكوين لإعداد الكشف الشهري عن سير عمليات التكوين أثناء

الخدمة حسب النموذج الرسمي المعمول بها ، بإرساله إلى مديرية التكوين قبل اليوم العاشر من كل

شهر موالي

4-2 - مصاريف المأكل والمبيت**أ- المأكل :** تحسب إعمادات المأكل كما يلي :

نوع الوجبة المبلغ	المبلغ (دج)
فطور الصباح	50 دج
وجبة الغذاء	200 دج
وجبة العشاء	200 دج

ب- المبيت ومواد التنظيف : تحسب على أساس 40 دج لكل بائث (مشارك أو مؤطر) لليلة الواحدة**5-2 - نفقات مختلفة :****أ- الأعباء:** تحسب تكاليف الماء والكهرباء والغاز على أساس 20.00 دج يوميا عن الشخص الواحد (مشارك ومؤطر)**ب- نفقات ذات طابع تربوي :** تحسب تكاليفها كالتالي :

- إنتاج الوثائق التربوية 40.00 دج يوميا للمشارك الواحد .
- مواد ولوازم التجارب والأشغال اليدوية : 30.00 دج يوميا للمشارك الواحد .
- الخرجات التربوية لدراسة الوسط : 30.00 دج يوميا للمشارك الواحد .

6-2 مصاريف التنقل :

يستفيد المشاركون بما فيهم المؤطرون في العمليات التكوينية من التعويضات المالية الناجمة عن نقلهم فقط ، سواء كانت العملية ولائية أو جهوية أو وطنية ويتم التعويض على النحو التالي :

- يعرض كل من يستعمل القطار أو الحافلة أو الطائرة عند الضرورة على أساس تسعيرة مبلغ التذكرة،
- يعرض كل من يستعمل سيارته الشخصية على أساس دينارين (2,00) دج للكيلو متر الواحد .
- لا تسدد هذه التعويضات لصاحبها إلا بعد استظهار الوثائق الثبوتية التالية :
- تذكرة السفر أو البطاقة الرمادية (أما في حالة عدم وجود تذكرة استعمال سيارة أجرة، يعتمد حينذاك على الأسعار الرسمية المطبقة في وكالات النقل العمومية)
- الاستدعاء الرسمي أو أمر بمهمة حاملا تأشيرة مدير العملية أو المؤسسة المستقبلة.

ملاحظات:

- لا يحق لموظفي التفتيش الاستفادة من تعويض نفقات تنقلهم إن كانت العمليات التكوينية المنظمة مدرجة في الإطار العادي لبرنامج نشاطهم.
- إن مسير ميزانية التكوين بالولاية الأصلية هو المكلف بتعويض التنقل للمشاركين في العمليات التكوينية الجهوية و الوطنية كل حسب ولايته .
- تبقى نفقات التنقل على عاتق المعنيين الذين يشاركون في عمليات تأهيلية والتي يترتب على إثرها تنظيم امتحان أو مسابقة مهنية أو امتحان ترقية على الحصول على شهادة .

3- إجراءات وترتيبات عامة :

- لا يحق لموظفي الإدارة المركزية وموظفي مصالح التربية على المستوى الولائي وموظفي المراكز والدواوين الوطنية الحصول على تعويضات إذا هم شاركوا في عمليات تكوينية داخلية في مهامهم .
- لا يحق لمفتشي التربية الوطنية الحصول على تعويضات التأطير و التنقل إثر تنظيم العمليات التكوينية المدرجة في برنامج نشاطهم لصالح الموظفين التابعين لمقاطعتهم التربوية والإدارية .
- لا يحق لمفتشي التربية والتعليم الأساسي بأطواره الثلاثة والمستشارين التربويين الحصول على تعويضات التأطير إثر تنظيم عملياتهم التكوينية المبرمجة لصالح معلمي مقاطعتهم التربوية في إطار برنامج نشاطهم .
- لا يستفيد موظفو إدارة المؤسسات المستقبلية من التعويضات إلا إذا شاركوا فعلا في العملية التكوينية بصفة مؤطر (إعطاء درس أو تنشيط فوج أو تقديم عرض أو محاضرة)
- يستفيد الموظفون المشار إليهم في الفقرات أ ، ب ، ج من التعويضات إن هم أطروا (تنشيط فوج أو تقديم عرض أو محاضرة) فعلا العمليات التكوينية التي لا تندرج في إطار برنامج نشاطهم بصفة مؤطر
- لا يحق لموظفي إدارة مؤسسات التكوين التابعة للقطاع الاستفادة من تعويضات إثر قيامهم بتنظيم عمليات التكوين أثناء الخدمة خارج العطل باستثناء عمال الخدمات و الأمانة إنهم شاركوا فعلا في العملية.
- يحق لمدير العملية ونائبه وموظفي إدارة المؤسسات المستقبلية الاستفادة من تعويض واحد فقط في حالة إشرافهم على تنظيم مجموعة من العمليات التكوينية المتزامنة بنفس المؤسسة .

4- إعداد وتسليم الملفات التربوية و المالية و التقويمية:**4-1- الملفات التربوية و المالية :**

تتولى مصلحة التكوين والتفتيش إعداد الملفات التربوية و المالية للعمليات التكوينية وفقا للترتيبات الواردة في هذا المنشور كل حسب اختصاصه ، تنجز الملفات التربوية و المالية في ثلاث (03) نسخ مصادق عليها من قبل مدير التربية لتبلغ بعدها إلى مسير ميزانية التكوين بالولاية ومن ثم إلى المؤسسات المستقبلية للعمليات التكوينية .

4-2- دفع الاعتماد المالي المقدر في البطاقة التقنية :

مهما كانت الوضعية المالية للمؤسسة المستقبلية في أي عملية تكوينية فإن المسير المالي لميزانية التكوين أثناء الخدمة بالولاية ملزم بدفع المبالغ المالية اللازمة المقدر في البطاقة الفنية الخاصة بالعملية التكوينية المصادق عليها في الملف التربوي و المالي للمؤسسة المستقبلية .

و عند نهاية العملية تقوم المؤسسة المستقبلية بإعداد حساب التسيير ، الذي يجب المصادقة عليه من الأطراف المعنية ، على أن تسوى الوضعية المالية نهائيا وتسترجع الأموال الفائضة التي يمكن أن تسجل على الإعتمادات المخصصة لعمليات التكوين .

4-3- ملف التقييم التربوي والمالي :

على مسؤول كل عملية تكوينية وإثر الانتهاء منها أن يحضر في أقرب وقت ممكن ،ملف التقييم التربوي والمالي بمساهمة فريق التأطير و مسير المؤسسة ،ينجز هذا الملف في (03) نسخ ترسل إلى مديرية التربية الذي يتكفل بالمصادقة على الجانب المالي واستغلال الجانب التربوي .
يرسل مدير التربية نسخة من ملف التقييم التربوي و المالي المصادق عليه إلى مسير إتمادات التكوين على مستوى الولاية ونسخة إلى المؤسسة المستقبلة للعملية أما النسخة الثالثة فيحتفظ بها في مصلحة التكوين.

يلغى هذا المنشور و يعوض كل الترتيبات والإجراءات المنصوص عليها في المنشور رقم 2001/0.0.5/35 بتاريخ 31 مارس 2001 المؤرخ في مارس 2001.
اعتبارا لأهمية هذه العمليات ، يرجى من كل المصالح والموظفين المعنيين بهذه التعليمات التي يسري مفعولها ابتداء من أول جانفي 2006 أن يسهر على تطبيقها على أكمل وجه .

الجزائر في: 18 ديسمبر 2005

عن الوزير وبتفويض منه
مدير المالية والوسائل
نور الدين مجدوب

عن الوزير وبتفويض منه
مدير التكوين
الطاهر شامي

منشور رقم 707-07 مؤرخ في 22 أفريل 2007 الخاص بتصفية حسابات خارج الميزانية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الجزائر في: 22 أفريل 2007

مديرية المالية والوسائل

المديرية الفرعية للوصاية على المؤسسات

الرقم: 707/م.م.و/م.ف.و.م/07

إلى

السيدات والسادة مديري التربية - للتطبيق -
السيدات والسادة مفتشي التربية والتكوين - للإعلام والمتابعة -
السيدات والسادة مديري المؤسسات التعليمية - للتنفيذ -

الموضوع: تصفية الحسابات خارج الميزانية

المرجع: المنشور الوزاري رقم 99/1081 المؤرخ في 1999/07/26

المرفقات:

- 3 جداول نموذجية (تعدها المؤسسات التعليمية)
- جدول نموذجي للحصولة الولائية يعده رئيس مصلحة المالية والوسائل.

رغم الترتيبات التي تضمنها المنشور الوزاري المشار إليه أعلاه في المرجع السابق الرامية إلى تصفية الحسابات المفتوحة خارج الميزانية، لوحظ من خلال استغلال الوثائق المحاسبية الواردة من المؤسسات التعليمية إلى المصالح المركزية بالوزارة وكذا تقارير الزيارات الميدانية للسادة مفتشي التربية والتكوين أن جل مسؤولي المؤسسات التعليمية لم ينفذوا إجراءات وترتيبات المنشور السالف الذكر، ذلك أن هذه الحسابات اعتمدها هؤلاء كصناديق للاحتفاظ بمبالغ كبيرة أحيانا تعني هذه الحسابات وأحيانا أخرى لا تعنيها إطلاقا، كإعانات المطاعم المدرسية والصحة المدرسية وفوائض التكوين وإيرادات بيع الكتب المدرسية....إلخ.

وعلى هذا الأساس بات لزمًا التذكير بأن الحسابات خارج الميزانية المفتوحة في محاسبة المؤسسات التعليمية مسخرة لأغراض محددة بالتدقيق كما يلي:

1 - الحساب 511: مفتوح لتسجيل المبالغ المرفوضة بعد الدفع والتي سيعوض تسديدها (المنح، مستحقات الممولين،... إلخ)

2- الحساب 512: مفتوح لتسجيل مبالغ في انتظار التخصيص وتتمثل في:

- إيرادات على عاتق العائلات الخاصة بالنظامين الداخلي والنصف الداخلي المحصلة قبل فتح السنة المالية.
- اقتطاع الضمان في إطار الصفقات العمومية .
- المبالغ المودعة في انتظار التخصيص.
- المبالغ غير المشخصة (في انتظار التشخيص).

3 - الحساب 513: مفتوح لتسجيل إيرادات على عاتق العائلات والموجهة لمختلف النشاطات الثقافية والرياضية.

ومن تم فإن مداخل الحساب 513 في كل سنة يجب أن تصرف لفائدة التلاميذ المتدرسين في نفس السنة طبقا للتنظيم الساري المفعول.

تنبيه هام:

إن فتح أي حساب إضافي في المصالح خارج الميزانية غير الحسابات التي ذكرت آنفا لا يتم إلا بموجب قرار وزاري يتضمن تحديد العنوان والغرض وطبيعة الإيرادات والنفقات لهذا الحساب الجديد . ولوضع حد لكل التجاوزات والخروقات المسجلة في المصالح خارج الميزانية أذكركم بضرورة تصفية هذه الحسابات بصفة فورية على النحو التالي :

- 1 - بالنسبة للمبالغ المسجلة خلال السنة المالية الحالية 2007 والتي لا تعني الحسابات خارج الميزانية يجب إعادة إدراجها ضمن الميزانية عن طريق عملية ترتيبية .
- 2 - بالنسبة للأرصدة المسجلة بالحسابات خارج الميزانية إلى غاية 2006/12/31 يجب تطبيق الإجراءات والترتيبات التالية التي تضمنها المنشور الوزاري 99/1081.

أ-تصفية الحساب 511،512

لتصفية هذين الحسابين يجب العمل على تسديد المبالغ المشخصة لمستحقيها المعلومين، أما بالنسبة للمبالغ غير المشخصة والتي مرت عليها سنتين فيجب إعادة ترتيبها في المادة 417 (تطهير الحسابات خارج الميزانية).

ب-تصفية الحساب 513:

ولتصفية هذا حساب، يجب صرف الرصيد المسجل إلى غاية 2006/12/31 في إطار السنة المالية 2007، وفقا للتنظيم الساري المفعول في هذا الشأن.

تقوم المؤسسات التعليمية بتصفية كل الحسابات خارج الميزانية قبل 31 ماي 2007، على أن تحدد في نهايتها الأرصدة المتبقية لهذه الحسابات مع تشخيصها بالتفصيل وذلك باستعمال الجداول النموذجية المرفقة، ثم ترسل هذه الوضعية إلى مصلحة المالية والوسائل بمديرية التربية قبل 2007/06/07.

فيما تتولى مصلحة المالية والوسائل بمديرية التربية مراقبة وتدقيق مدى تنفيذ المؤسسات التعليمية للترتيبات هذا المنشور ثم التكفل بإنجاز الحصيلة الولائية لحسابات خارج الميزانية، وفقا للجدول النموذجي المرفق والتي ينبغي أن ترسل إلى مديرية المالية والوسائل (المديرية الفرعية للوصاية على المؤسسات) قبل 20/06/2007 .

علما بأن كل تأخر أو تهاون أو خطأ في إنجاز هذه العملية تترتب عنه المسؤولية الشخصية لكل من رئيس المؤسسة والمسير المالي وبالتالي التعرض للجزاءات العقابية إداريا والمتابعة القضائية أمام العدالة إن اقتضى الأمر ذلك .

اعتبارا لأهمية هذه الترتيبات الرامية إلى التحكم الأفضل في التسيير المالي والمادي للمؤسسات التعليمية أرجو منكم إيلاءها العناية الفائقة كل فيما يخصه وموافاتي بالصعوبات التي قد تعترضكم أثناء التطبيق

منشور رقم 1405-18 مؤرخ في 08 أكتوبر 2018 الخاص بتعيين البطاقة الوصفية والوضعية السنوية لمساهمة الدولة في تغذية التلاميذ والمنح الوطنية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الأمين العام
الرقم 1405/و.ت.و.أ.ع/2018

الجزائر في : 08 أكتوبر 2018

الموضوع: تعيين البطاقة الوصفية نموذج (933) والوضعية السنوية لمساهمة الدولة في تغذية التلاميذ والمنح الوطنية نموذج (394)

المراجع:

- المرسوم التنفيذي رقم 16 - 227 المؤرخ في 31 أوت 2016 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة.
- المرسوم التنفيذي رقم 17 - 162 المؤرخ في 15 ماي 2017 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية.
- المنشور رقم 29 المؤرخ في 15/02/2018 المتعلق بمدونة ميزانية تسيير المؤسسات التعليمية.
- منشور الإطار 2019/2018 رقم 1053 المؤرخ في 24/06/2018.

تطبيقا للنصوص الوارد ذكرها في المرجع أعلاه، ولتحقيق النجاعة في استعمال الاعتمادات المالية المخصصة للمؤسسات التعليمية في إطار ترشيد النفقات العمومية، يشرع في العمل ابتداء من الثلاثي الرابع من السنة المالية 2018 باعتماد النموذج المحين للبطاقة الوصفية (933) والوضعية السنوية لاعتمادات الميزانية الممنوحة من الخزينة بعنوان مساهمة الدولة في تغذية التلاميذ والمنح الوطنية نموذج (934) لتحديد التغيير الحاصل في تعداد تلاميذ النظامين الداخلي ونصف الداخلي خلال الفصل الرابع من السنة. وعليه يتضمن التقيد بما يلي:

1- بالنسبة للبطاقة الوصفية نموذج (933):

- تعتبر البطاقة الوصفية وثيقة مهمة في تحديد الإعانة المخصصة لكل مؤسسة تعليمية، الأمر الذي يقتضي إيلاءها العناية التامة من حيث صدق المعلومات التي تتضمنها وآجال إيداعها.
- تملأ هذه البطاقة الوصفية حسب النموذج المرفق بهذا المنشور ودون إجراء أي تعديل أو إضافة عليه، بالدقة المطلوبة وتحت مسؤولية مدير المؤسسة.
- تودع البطاقة الوصفية على مستوى المصلحة المعنية بمديرية التربية قبل 20 ديسمبر من كل سنة.

- تتولى هذه المصلحة بدورها مراقبة البطاقات الوصفية و إعداد حوصلة إجمالية لكل المؤسسات المعنية حسب النموذج المرفق وترسل لمديرية تسيير الموارد المالية والمادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية) قبل 31 ديسمبر من كل سنة كأقصى أجل لذلك، قصد تحديد إعانات التسيير المخصصة للمؤسسات التعليمية في الآجال المناسبة.

2- بالنسبة للوضعية السنوية لاعتمادات التغذية نموذج (934):

قصد التحكم وضبط اعتمادات التغذية والمنح ومساهمة الدولة للتلاميذ الممنوحين في إطار ميزانيات تسيير المؤسسات التعليمية، للتكفل بالنفقات الناتجة عن ارتفاع تعداد التلاميذ المتغذيين في النظامين الداخلي ونصف الداخلي واسترجاع الاعتمادات الممنوحة في حالة انخفاض هذا التعداد خلال الفصل الرابع، يتعين الالتزام بالترتيبات التالية:

- كل المؤسسات ذات النظام الداخلي أو نصف الداخلي ملزمة بإرسال هذه الوضعية حتى في حالة عدم حدوث أي تغيير في تعداد هؤلاء التلاميذ خلال الفصل الرابع.
 - تملأ هذه الوضعية بكل صدق وعناية حسب النموذج المرفق بهذا المنشور ودون إجراء أي تعديل أو إضافة عليه، بالدقة المطلوبة وتحت مسؤولية مدير المؤسسة.
 - تقوم المؤسسة التعليمية بإيداع هذه الوضعية على مستوى المصلحة المعنية بمديرية التربية قبل تاريخ 20 أكتوبر من كل سنة.
 - تتولى هذه المصلحة بدورها إرسال الوضعيات المودعة من طرف المؤسسات التعليمية بعد مراقبتها إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية) مرفقة بحوصلة إجمالية حسب الطور (متوسط - ثانوي) وفقا للنموذج المرفق، قبل تاريخ 30 أكتوبر من كل سنة.
 - يتعين على كل مؤسسات الجديدة والمؤسسات التي فتح بها النظام الداخلي أو نصف الداخلي، إرسال البطاقة الوصفية الخاصة بها مرفقة برقم الحساب لدى الخزينة ونسخة من مقرر الإنشاء أو مقرر فتح النظام حسب الحالة، لتحديد إعانة التسيير للفصل الرابع قبل تاريخ 30 أكتوبر من كل سنة.
- اعتباراً لأهمية هذه الإجراءات المطلوب من الجميع، كل فيما يخصه السهر على تطبيقها وتجسيدها ميدانياً مع ضرورة احترام الآجال المحددة

الأمين العام
عبد الحكيم بلعابد

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية:
إسم المؤسسة:
رقم الهاتف:
العنوان الكامل:
البريد الإلكتروني للمؤسسة:
رقم الميكانوغرافي :
رقم حساب الخزينة (RIB) :
الدائرة :
البلدية :

البطاقة الوصفية نموذج (933)

السنة الدراسية: 20 / 20

ترسل عن طريق السلم الإداري إلى مديرية تسيير الموارد المالية و المادية. المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية قبل : 31 ديسمبر من كل سنة .

1- المعلومات العامة :

تاريخ بناء المؤسسة:
رقم وتاريخ قرار إنشاء أو تحويل المؤسسة:
نوع المؤسسة:
نوع النظام :
طاقة الإستيعاب :
طبيعة البناء :
مساحة المؤسسة بالمتر المربع : المبنية :
غير المبنية :
المجموع :
رقم وثائق قاعدية أو إنشاء أو تحويل المؤسسة:
ثانوية
ثانوية متعددة الأطوار
رقم وتاريخ مقرر إنشاء النظام أو إلغائه
ثانوية
صلب وجاهز
صلب
جاهز
صلب
داخلية ابتدائية
متوسطة
قاعدة
داخلي
داخلي
خارجي
صلب
جاهز
صلب
المجموع :
غير المبنية :
المجموع :

2 . معلومات حول المحلات :
أ . الجناح البيداغوجي :

نوع المحلات	حجرات الدراسية	مخابر العلوم الطبيعية والعلوم الفيزيائية	مخابر المعلوماتية والتكنولوجيا	ورشة التربوية التشكيلية	ورشة للتربية الموسيقية	قاعة متعددة النشاطات	مكتبة وقاعة مطالعة	المدرج	المجموع (1)
مستعملة									
غير المستعملة									
المجموع									

ب . الجناح الإداري :

نوع المحلات	مكاتب الإدارة	قاعة الأساتذة	قاعة الإجتماعات	قاعة التوثيق والإعلام المدرسي	قاعة الأرشيف	الحجابه وقاعة الإنتظار	المجموع (2)
مستعملة							
غير المستعملة							
المجموع							

ج . فضاءات تربوية

د . مرافق أخرى:

نوع المحلات	منشآت رياضية	فضاءات للنادي الثقافية والعلمية	المجموع (3)
مستعملة			
غير المستعملة			
المجموع			

المجموع العام (1+2+3+4)	السكنات الوظيفية	وحدة الكشف والمتابعة	مرافق	مطعم

* هل يستفيد تلاميذ المؤسسة في مؤسسة أخرى من الإيواء؟

أذكر إسم المؤسسة المستقبلية : نعم لا

* هل يستفيد تلاميذ المؤسسة في مؤسسة أخرى من الإطعام؟

أذكر إسم المؤسسة المستقبلية نعم لا

* هل تقام بالمؤسسة العمليات التالية: إيواء المفتشين

التكوين التجميع التصحيح

* هل تتوفر المؤسسة على ربط بشبكة الأنترنت ؟

نعم لا

3 . أجهزة الإعلام الآلي: عدد الأجهزة المستعملة في:

الإدارة : قاعات التدريس : مخابر الإعلام الآلي: المجموع :

4 . أجهزة التكييف: عدد الأجهزة المستعملة في:

الإدارة : قاعات التدريس : مخابر الإعلام الآلي: المجموع :

5 . حظيرة السيارات : الحصص النظرية : الرقم : التاريخ :

الطراز	الصف	سنة أول إستعمال	رقم التسجيل	حالة السيارة

أشطب على العبارات غير المناسبة

6 . تعداد التلاميذ إلى نهاية الفصل الأول من السنة الدراسية :

1-6 الداخليات الابتدائية

المجموع (3+2+1)	عدد الخارجيين (3)	عدد نصف الداخليين		عدد الداخليين		تعداد التلاميذ					عدد الأفواج	
		ممنوحين	إجمالي (2)	ممنوحين	إجمالي (1)	المجموع	إ5	إ4	إ3	إ2		إ1

2-6 التعليم المتوسط

المجموع (4+3+2+1)	عدد الخارجيين (4)	تعداد أقسام رياضة ودراسة		عدد ½ داخليين		عدد الداخليين		تعداد التلاميذ				عدد الأفواج	
		تلاميذ (3)	أفواج	ممنوحين	إجمالي (2)	ممنوحين	إجمالي (1)	المجموع	م4	م3	م2		م1

3-6 التعليم الثانوي

المجموع 3+2+1 (4+)	عدد الخارجيين (4)	تعداد أقسام ودراسة		عدد النصف داخليين		عدد الداخليين		تعداد التلاميذ			عدد الأفواج	الشعب
		تلاميذ (3)	ت ن	إجمالي (2)	ممنوحين	إجمالي (1)	المجموع	ث3	ث2	ث1		
												أ- الجذع المشترك :
												آداب
												علوم وتكنولوجيا
												المجموع (أ) :
												ب- التعليم ث العام وتكنو
												آداب وفلسفة
												لغات أجنبية
												علوم تجريبية
												رياضيات
												تسيير واقتصاد
												المجموع (ب) :
												ج- تقني رياضي
												هندسة ميكانيكية
												هندسة كهربائية
												هندسة مدنية
												هندسة الطرائق
												المجموع (ج) :
												المجموع العام (أ+ب+ج)

أذكر المؤسسة الأصلية:.....
أذكر المؤسسة الأصلية:.....

عدد الداخلي	
عدد نصف الداخلي	

4-6- تغذية وإيواء تلاميذ مؤسسات أخرى

7- النشاط التربوي الإستثنائي

تعداد التلاميذ	المتوسط			الثانوي					
	م1	م2	م3	م4	المجموع	ث1	ث2	ث3	المجموع

حرب: بتاريخ:

توقيع وختم
المدير

توقيع وختم
المقتصد

توقيع وختم
الناظر

توقيع وختم
مستشار التربية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية:
رقم هاتف أمانة مديرية التربية:
رقم هاتف مصلحة المالية والوسائل:
عنوان البريد الإلكتروني للمديرية:

حوصلة البطاقات الوصفية
للسنة الدراسية : /

ترسل إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصايا) رفقة البطاقات الوصفية في جدول إرسال واحد.

المعلومات العامة:
(1)المؤسسات:

الطور	عدد المؤسسات ذات النظام الداخلي	عدد المؤسسات ذات النظام النصف الداخلي أو التي بها مطاعم مدرسية	عدد المؤسسات ذات النظام الخارجي	العدد الإجمالي للمؤسسات بالولاية
الإبتدائي				
المتوسط				
الثانوي				
المجموع				

(2)التلاميذ:

الطور	عدد التلاميذ النظام الداخلي		عدد التلاميذ النظام نصف الداخلي أو المتغذيين بالمطاعم المدرسية	عدد التلاميذ الخارجيين	العدد الاجمالي للتلاميذ بالولاية
	الإجمالي	الممنوحين			
الإبتدائي					
المتوسط					
الثانوي					
المجموع					

(3)اذكر المؤسسات المحتضنة لمختلف العمليات: (حسب التفصيل المبين في الجدول)

الطور	ايواء المفتشين	التكوين	التجميع	التصحيح
المتوسط				
الثانوي				

(4)معلومات أخرى:

الطور	عدد وحدات الكشف والمتابعة	عدد المكيفات الهوائية	عدد أجهزة الإعلام الآلي بالمؤسسات	عدد المؤسسات المتكفلة بإطعام وايواء تلاميذ مؤسسات أخرى
الإبتدائي				
المتوسط				
الثانوي				
المجموع				

حرر ب: بتاريخ:
توقيع وختم مدير (ة) التربية

مديرية التربية لولاية:.....
السنة المالية:.....

اسم المؤسسة :.....
الرقم الميكانوغرافي:.....
رقم حساب الخزينة (RIB):.....

**الوضعية السنوية لإعتمادات الميزانية الممنوحة من الخزينة بعنوان:
مساهمة الدولة في تغذية التلاميذ والمنح الوطنية نموذج (934)**

ترسل عن طريق السلم الاداري إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية قبل: 30 أكتوبر من كل سنة

العجز المسجل (أ+ب+ج-) (د)	الفائض المسجل في الإعانة (د) (أ+ب+ج)	مبلغ الإعانات المحصلة من الدولة (د)	مساهمة الدولة لكل تلميذ متغدي (أ+ب+ج)	حساب الإعانة التي تتكفل بها الميزانية			التعداد الفصلي للتلاميذ المتغدين			القيمة الفصلية ق	التلاميذ المتغدين
				الثلاثي الأول جانفي- مارس أ=2×ق	الثلاثي الثاني أفريل- جوان ب=2×ق	الثلاثي الرابع سبتمبر- جوان ج=3×ق	الفصل الرابع (3)	الفصل الثاني (2)	الفصل الأول (1)		
										6800	نظام داخلي
										432	المنح الوطنية
										768	مساهمة الدولة
										3400	نصف داخلي
										216	المنح الوطنية
										384	مساهمة الدولة
											المجموع
الفارق الإجمالي											

حرر ب:..... بتاريخ:.....

توقيع وختم المدير

توقيع وختم المقتصد

منشور رقم 18-29 مؤرخ في 15 فيفري 2018 الخاص بالمدونة النموذجية لميزانية التسيير للمؤسسات التعليمية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الجزائر في 15 فيفري 2018

مديرية تسيير الموارد المالية والمادية
المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات
العمومية تحت الوصاية
الرقم 2018/29

السيدات والسادة مديرو التربية بالولايات - للتطبيق -
السيدات والسادة المفتشون - للمتابعة الميدانية -
السيدات والسادة مديرو المؤسسات التعليمية - للتنفيذ -
السيدات والسادة المقتصدون أو المكلفون بمهامهم
بصفتهم أعوان محاسبين معتمدين - للتنفيذ -

الموضوع: بخصوص مدونة نموذجية لميزانية التسيير للمؤسسات التعليمية (المتوسطة والثانوية)
المراجع:

- المرسوم التنفيذي رقم 16-277 المؤرخ في 31 أوت 2016 المحدد للقانون الأساسي النموذجي للمتوسطة
- المرسوم التنفيذي رقم 17-162 المؤرخ في 15 ماي 2017 المحدد للقانون الأساسي النموذجي للثانوية

في إطار المساعي الرامية إلى تجسيد كل آليات النصوص التنظيمية المحددة للقانون الأساسي النموذجي للمتوسطة والثانوية والتي عكفت على أساسها وزارة المالية و وزارة التربية الوطنية إلى اعتماد نموذج مدونة ميزانية التسيير للمؤسسات التعليمية ابتداء من السنة المالية 2018.

- يشرفني أن أوافيكم بالتوضيحات الخاصة بالتعديلات الخاصة بالتعديلات التي طرأت على مدونة الميزانية السالفة الذكر، والتي يتعين وضعها موضع التنفيذ ابتداء من 01 يناير 2018، على أساس الإعانات المخولة لكم بعنوان كل سنة مالية.

- تهدف هذه المدونة إلى تحقيق النجاعة وتحديث الخدمات العمومية المرفقية على أساس فرض ضوابط جديدة في مجال توزيع الموارد المالية من جهة، وعلى الإنفاق العام من جهة أخرى، والتي تصب كلها في التحكم كلها في الإنفاق العمومي باعتباره حتمية ضرورية من خلال خلق تجانس دون المساس بنوعية الخدمات

المرفقية، ومن هنا يتعين الإحاطة والتمعن في الأبواب والبنود المقدره والواجب إقرارها بتشابكها وتعقيداتها، ولعل هذا ما يستدعي قدرا من التوفيق في المقاربات المقترحة أثناء تخصيص الإعتمادات ووجهة الإنفاق. وللإشارة فإن وثيقة المدونة الحالية تم إعدادها وإقفلها بعد عدة مناقشات لتقريبها إلى مدونة التسيير القطاعية، وعليه ستجدون مرفق بهذا المنشور نسخة من نموذج هذه المدونة حاملة للختم الدائري الرسمي لكل من وزارة التربية الوطنية وكذا وزارة المالية.

العنوان الأول: الإيرادات: ويحتوي على 12 باب مفصلا كما يلي:

الباب الأول: إعانات التسيير الممنوحة من طرف الدولة: ويتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية، وتفيد به:

- إعانة التسيير للتغذية
- إعانة التسيير للمصالح المشتركة
- الإعانة المخصصة لتعويض الاستهلاك المنزلي للكهرباء و الغاز بنسبة 50 % للجنوب
- إعانات التسيير الإضافية المختلفة
- إعانات تسيير أقسام الرياضة و الدراسة (الإطعام و الوسائل البيداغوجية و الرياضية و التأمين والنقل)
- المنح (منح النظامين الداخلي و النصف داخلي و منح التجهيز)
- دعم الدولة للتلاميذ الممنوحين
- إعانات تسيير وحدات الكشف و المتابعة
- إعانات النشاط الثقافي و الرياضي
- إعانات دعم المكتبات المدرسية

الباب 2: الإعانات الممنوحة من الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية: ويتكون من مادة وحيدة

بنفس التسمية، وتفيد به:

- إعانات الإصلاحات الكبرى
- إعانات المؤسسات و الهيئات العمومية
- إعانات تنظيم مراكز التجميع و التصحيح للامتحانات المدرسية السنوية
- إعانات أخرى على عاتق الولاية.....

الباب 3: الهبات و الوصايا: ويتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية وتفيد به:

- الهبات و الوصايا التي تحصل عليها المؤسسة بعد قبولها وفق التنظيم و التشريع المعمول به

الباب 4: إيرادات مرتبطة بنشاط المؤسسة: ويتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية وتفيد به:

- عائدات الإيجار
- إيرادات الإيجار (الكهرباء، الغاز، الماء)
- مستحقات المبيت
- إيرادات بيع بقايا الخبز و الشحوم و الخردوات
- الإتاافات
- الإيرادات الناتجة عن عملية الإسقاط
- إيرادات بيع أشياء مصنوعة و منتج الحدائق
- إيرادات بيع الكتاب المدرسي

- إيرادات شبه المدرسية (الدفر الصحي، دفر المراسلة، أوراق الامتحانات)
- كل إيراد آخر مرتبط بالنشاط العادي للمؤسسة

الباب 5: إيرادات مختلفة: ويكون من مادة وحيدة بنفس التسمية وتفيد به:

- تحصيل الدفع غير المستحق
- تعويض التأمينات و تعويضات أخرى
- الباقي للتحصيل للسنوات السابقة
- تصفية الحسابات خارج الميزانية
- تعويض العجز في الميزانية

الباب 6: إيرادات ناتجة عن تسديد حقوق التسجيل: ويتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية وتفيد به:

- حقوق التسجيل (حقوق المراسلة)

الباب 7: إيرادات الإطعام: ويتكون من ثلاث مواد (03) هي

المادة 01: مساهمة عائلات التلاميذ غير الممنوحين في التغذية.

المادة 02: إيرادات ناتجة عن إطعام مستخدمي قطاع التربية ضمن الطاولة المشتركة والإطعام في الملتقيات.

المادة 03: إيرادات ناتجة عن إطعام المدعوين و آخرون.

الباب 08: المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين: ويتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية وتفيد به:

به:

- اعتمادات المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين.

الباب 09: مساهمة الدولة في مجانية الكتاب المدرسي لفائدة التلاميذ المعوزين: ويتكون من مادة وحيدة بنفس

التسمية وتفيد به:

- الإعتمادات المخصصة لتغطية تكاليف مجانية الكتاب المدرسي.

الباب 10: الإعانة الخاصة بالنشاط التربوي الاستثنائي الواردة من الباب 42 - 12 المادة 1:

ويتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية وتفيد به الإعتمادات الخاصة بالتلاميذ الصحراويين حيث تصب

الإعتمادات المالية المخصصة لهذا الغرض من قبل مديرية التربية إلى المؤسسات المعنية.

الباب 11: إيرادات واردة من الباب 43 - 03 المعنون التحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى

الولائي، نفقات التكوين ما قبل الترقية و نفقات الامتحانات و المسابقات المهنية: ويتكون من مادة وحيدة

بنفس التسمية، وتفيد به:

- الإيرادات المخصصة لتغطية العمليات التكوينية المنظمة على المستوى الولائي و نفقات التكوين ما

قبل الترقية و نفقات الامتحانات و المسابقات المهنية.

الباب 12: إيرادات واردة من الباب 43 - 60 المعنون تشجيع التكوين أثناء الخدمة و عن بعد لمعلمي التعليم

الابتدائي: ويتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية، وتفيد به:

- الإعتمادات المخصصة لتشجيع التكوين أثناء الخدمة و عن بعد لفائدة معلمي الابتدائي.

العنوان الثاني: النفقات: ويتفرع إلى ثلاث (03) فروع وهي:

الفرع الأول: نفقات التسيير: يحتوي على خمسة عشرة (15) بابا مفصلا كما يلي:

الباب 1: تسديد المصاريف: يتكون هذا الباب من مادتين (02) وتخص:

- مصاريف المهام و التنقلات و الاستقبالات داخل التراب الوطني و الخرجات البيداغوجية
- مصاريف الدراسة، الخبرة، المحامون و المحضرون القضائيون

الباب 2: التكاليف الملحقة: ويتكون من ست (06) مواد وتخص: تغطية تكاليف الطاقة و الماء، البريد و المواصلات و الانترنت و مختلف الإعلانات و تأمين المباني بالإضافة إلى تعويض مصاريف الاستهلاك المنزلي للطاقة المخصصة للجنوب و المقدر بنسبة 50% و في حدود الإعتمادات المخصصة لهذا الغرض.

الباب 3: اللوازم (المستهلكات): ويتكون من ست (06) مواد مخصصة ل: لاقتناء لوازم المكتب، احتياجات مختلفة للإدارة من سجلات و مطبوعات و لوازم مكتبية مختلفة، ووسائل الطبع و النسخ، و مستلزمات الإعلام الآلي بالإضافة إلى لوازم البياضة و مواد التنظيف و المواد الصيدلانية.

الباب 4: الأدوات والأثاث: يتكون من (05) مواد مخصصة ل:

اقتناء و تجديد و صيانة أدوات و أثاث المكاتب و العتاد المدرسي و التجهيز العلمي و البيداغوجي و أجهزة الإعلام الآلي و أدوات الوقاية و الأمن و لوازم و مستلزمات المطعم و المطبخ و لوازم النظام الداخلي و الستائر و الأعلام بما فيها اللوحات الرسمية و لوحات التوجيه.

الباب 5: اللوازم البيداغوجية: ويتكون من ثلاث (03) مواد مخصصة:

لاقتناء وسائل و لوازم و مواد التجارب الخاصة بالمخبر بالإضافة إلى وسائل النسخ و الطبع و مستلزمات السبورات البيضاء.

الباب 6: نفقات الاطعام: ويتكون من ثلاث (03) مواد مخصصة:

لإطعام تلاميذ النظام الداخلي و نصف الداخلي و تلاميذ المؤسسات الأخرى و المستفيدين من الطاولة المشتركة و الضيوف المدعويين بعد التسديد المسبق للمستحقات و إطعام الموظفين المستفيدين من العمليات التكوينية و كل نفقات الإطعام الناتجة عن اتفاقيات أو عمليات التسخير.

الباب 7: ملابس العمال المهنيين: ويتكون من مادة و حيدة يتم فيها اقتناء المآزر و بذلات العمال و أحذية الوقاية و قفازات النظافة و الصيانة و بزات أعوان الأمن و الوقاية.

الباب 8: التأمين: ويتكون من مادة و حيدة تخصص اعتماداتها لتأمين التلاميذ أثناء الخرجات البيداغوجية المختلفة لفائدة التلاميذ.

الباب 9: نفقات التكوين: ويتكون من أربع (04) مواد مخصصة:

للتكوين و التحسين المستمر للمستوى على المستوى الولائي، و التكوين ما قبل الترقية و نفقات الامتحانات و المسابقات المهنية و تشجيع التكوين أثناء الخدمة و عن بعد لمعلمي الابتدائي.

الباب 10: حظيرة السيارات: ويتكون من ثماني (08) مواد مخصصة: لتسيير حظيرة السيارات

الباب 11: نفقات تسيير وحدات الكشف و المتابعة: ويتكون من مادة و حيدة و المتمثلة في اقتناء المستلزمات المكتبية و مواد التنظيف و الصيانة و الوسائل و المواد الصيدلانية الموجهة لوحدة الكشف و المتابعة.

الباب 12: المكتبة المدرسية: ويتكون من مادتين (02) مخصصتين لاقتناء كتب و مؤلفات تربوية و الاشتراك في مختلف المجلات و الدوريات ذات الطابع البيداغوجي و النشر الرسمية.

الباب 13: النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي والرياضي: ويتكون من مادتين (02) مخصصتين لاقتناء الوسائل والمستلزمات المتعلقة بالتربية الفنية والتشكيلية والرياضية الصفية وتوزيع الجوائز التحفيزية للتلاميذ.

الباب 14: صيانة وتصليح المباني البيداغوجية والإدارية: ويتكون من (03) مواد مخصصة: لصيانة المباني البيداغوجية المتمثلة في قاعات الدراسة والمخابر والورشات والمكاتب الإدارية والتكفل بها قصد توفير ظروف تدرس مناسبة وصيانة المساحات الخضراء والمسالك.

الباب 15: المصاريف القضائية والتعويضات المستحقة على عاتق الدولة: ويتكون من مادة وحيدة يتم التكفل من خلالها بتغطية الاقتطاعات من حساب المؤسسة الناتجة عن تنفيذ الأحكام القضائية.

الفرع الثاني: نفقات تسيير أقسام الرياضة والدراسة: ويحتوي على باب وحيد:

الباب الوحيد: نفقات تسيير أقسام الرياضة والدراسة: ويتكون من ثلاثة مواد (03) مخصصة: للإطعام والنقل والتأمين والأدوات واللوازم الرياضية والبيداغوجية الخاصة بهذه الأقسام طبقاً للترتيبات التي تنظمها النصوص التنظيمية السارية المفعول.

الفرع الثالث: نفقات ذات طابع خاص: ويحتوي على أربعة أبواب وهي:

الباب 1: المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين: ويتكون من مادة وحيدة مخصصة المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين.

الباب 2: المنح المدرسية: ويتكون من مادة وحيدة مخصصة: لمنحة التجهيز الأولي طبقاً للنصوص التنظيمية السارية المفعول.

الباب 3: نفقات الكتاب المدرسي: ويتكون من مادتين (02) مخصصتين: لتعويض النفقات المرتبطة بمجانبة الكتاب المدرسي وتسديد مستحقات الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية من بيع الكتاب المدرسي والوثائق الشبه مدرسية.

الباب 4: نفقات النشاط التربوي الاستثنائي: ويتكون من مادتين (02) مخصصتين: للتكفل بإطعام وإقامة وتدرس التلاميذ الصحراويين.

ملاحظات:

1 سيتم الشروع بصفة منتظمة ابتداء من هذه السنة 2018 بالعمل بنظام الميزانية المعدلة بالنسبة للحالات التالية:

- حدوث تغيير في تعداد التلاميذ النظاميين الداخلي ونصف الداخلي بالزيادة أو النقصان في الفصل الرابع من السنة المالية.
- الاستفادة من إعانات إضافية أو استثنائية
- إيرادات واردة من الجماعات المحلية والهيئات والمؤسسات العمومية
- بيع الكتاب المدرسي والوثائق الشبه مدرسية
- إيرادات خاصة بمختلف العمليات التكوينية
- إدراج فائض الإيرادات

وفي هذا الإطار تجدر الإشارة بأن أي نقل من باب إلى باب، يقتضي الموافقة المسبقة من مديرية التربية على أن يتم احترام نفس الإجراءات المتبعة أثناء إعداد والمصادقة على الميزانية الأولية، أما بالنسبة للنقل بين المواد فيتم باقتراح من الأمر بالصرف والموافقة والتنفيذ من طرف المقتصد أو المكلف بمهامه بصفتة عون محاسب معتمد.

2- أما بالنسبة للإطعام فإنه يتم إتباع الإجراءات المعمول بها سابقا.

3- تجدر الإشارة على أنه ينبغي السهر على احترام أثناء إعداد والمصادقة على الميزانية النقاط التالية:

• إلزامية استعمال الإعتمادات ذات التخصيص الخاص، لما خصصت له.

• إعطاء الأولوية لتمويل الأبواب ذات الصبغة البيداغوجية.

4- يتم إعداد مشروع الميزانية في أربع (04) نسخ، ترسل ثلاث (03) نسخ منها إلى مديرية التربية قصد المصادقة عليها مرفقة بمستخرج من محضر مجلس التربية والتسيير بالنسبة للمتوسطة أو مجلس التوجيه والتسيير بالنسبة للثانوية وترسل نسخة منها بعد المصادقة إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية) ويحتفظ بنسخة على مستوى مديرية التربية وتعاد نسخة إلى المؤسسة للعمل بها.

5- السجلات المحاسبية: تجدر الإشارة إلى أن السجلات المحاسبية الواجب تكييفها مع المدونة الجديدة هي:

• سجل الإيرادات وسجل النفقات فقط وفقا للنموذج المرفق.

اعتبارا للأهمية التي تكتسيها هذه العملية أطلب منكم كل فيما يخصه التقيد والالتزام بالإطار القانوني المنظم لها من أجل تجسيدها ميدانيا مع إلغاء العمل بجميع الأحكام المخالفة لهذا المنشور.

منشور رقم 689-18 مؤرخ في 17 أبريل 2018 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2018

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الأمين العام
الرقم: 689 بتاريخ 17 أبريل 2018

السيدات والسادة
مديرو التربية بالولايات (للتطبيق)
المفتشون (للإعلام والمتابعة)
مديرو المؤسسات التعليمية (للتنفيذ)

الموضوع: مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2018 (الثانويات والمتوسطات) المراجع:

- القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.
- القانون 17-11 المؤرخ في 27/11/2017 المتضمن قانون المالية لسنة 2018.
- المرسوم التنفيذي رقم 97-268 المؤرخ في 21/07/1997 الذي يحدد الإجراءات المتعلقة بالالتزامات بالنفقات العمومية وتنفيذها وضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم.
- المرسوم التنفيذي رقم 18-22 المؤرخ في 22/01/2018 المتضمن توزيع الإعتمادات المخصصة لوزارة التربية الوطنية، من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 2018.
- المنشور الوزاري رقم 09/169 المؤرخ في 24/02/2009.
- المنشور الوزاري رقم 29 المؤرخ في 15/02/2018 المتعلق بمدونة المؤسسات التعليمية.

عملا بالأحكام القانونية والنصوص التنظيمية المشار إليها في المرجع أعلاه، لاسيما المنشور الوزاري رقم 29 المؤرخ في 15/02/2018 المتعلق بالمدونة النموذجية لميزانية التسيير للمؤسسات التعليمية، وفي إطار تحضير مشاريع ميزانيات التسيير بعنوان 2018، أنهى إلى علمكم أن الإجراءات التي تضمنها المنشور الوزاري رقم 44 المؤرخ في 28/02/2017 وكذا التدابير السابقة التي لم يتم إلغاؤها ولم تعدل تبقى سارية المفعول بالنسبة للسنة المالية 2018، مضاف إليها التعديلات المبينة أدناه، والتي يجب تطبيقها والتقيدها عند قيامكم بإعداد مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية.

أولاً: بعنوان الإيرادات:

الباب 4: إيرادات مرتبطة بنشاطات المؤسسة:

عائدات الإيجار وإيرادات أعباء الإيجار: تطبق الأحكام والتسعيرات التي تضمنها المنشور رقم 09/169 المؤرخ في 2009/02/24.

ثانياً: بعنوان النفقات:

الفرع 1: نفقات التسيير

الباب 2: التكاليف الملحقة: تقدر التكاليف الملحقة على أساس قيمة الإستهلاكات المتوقعة.

الباب 4: الأدوات والأثاث: يتعين التقييد فيما يخص تجديد الأثاث والعتاد ومستلزمات المطعم بالاعتماد المرخص به ضمن مقرر اعتمادات التسيير الممنوحة مع إمكانية تخصيص اعتماد إضافي لتجديد الأثاث والعتاد الذي يتم إسقاطه خلال السنة المعنية.

الباب 6: نفقات الإطعام

المادة 1: حدد مبلغ الاعتماد المالي لسنة 2018 لكل تلميذ في مجال التغذية كما يلي:

- تلميذ داخلي 24000.00 دج.
- تلميذ نصف داخلي 12000.00 دج.

الباب 11: نفقات تسيير وحدات الكشف والمتابعة: يتعين التقييد بالاعتماد الممنوح والمبين في مقرر الاستفادة.

الباب 13: النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي والرياضي: فضلا عن الاعتماد المبين في مقرر الاستفادة، يمكن تخصيص مبلغ من المصالح المشتركة للجوائز التحفيزية لفائدة التلاميذ.

الباب 14: صيانة وتصليح المباني البيداغوجية والإدارية: يدرج ضمن هذا الباب اعتماد مالي يخصص لضمان صيانة كل المرافق البيداغوجية والإدارية للمؤسسة بما في ذلك المنشآت الرياضية والفضاءات التربوية باستثناء التصليحات للسكنات الوظيفية التي تقع على عاتق شاغليها.

الفرع 2: الباب الوحيد: نفقات تسيير أقسام الرياضة والدراسة: يتعين التقييد بالاعتماد الممنوح والتفصيل المبين في مقرر الاستفادة.

الفرع 3: نفقات ذات طابع خاص

الباب 3: نفقات الكتاب المدرسي: إن تقدير اعتمادات تعويض النفقات المرتبطة بمجانبة الكتاب المدرسي خلال سنة 2018 سيكون على مستوى المؤسسة الممركزة فقط تطبيقا للترتيبات والإجراءات التي تضمنها المنشور رقم 64 المؤرخ في 2018/03/27.

الباب 04: نفقات النشاط التربوي الاستثنائي: يتعين التقييد بالاعتماد الممنوح والتفصيل المبين في مقرر الاستفادة.

ثالثاً: إجراءات خاصة

1. إيواء وإطعام التلاميذ الداخليين ونصف الداخليين في مؤسسات أخرى:

في حالة لجوء مؤسسة تعليمية إلى إطعام وإيواء تلاميذها بمؤسسة أخرى ينبغي عليها أن تحدد وتسجل بميزانياتها تقديرات المداخل والمصاريف الخاصة بالتغذية طبقاً للتنظيم الجاري به العمل.

وبعد المصادقة على ميزانيتها، تقوم بصرف ودفع تكاليف الإطعام لفائدة المؤسسة المستقبلية على أساس سند التحصيل المنجز من طرف هذه الأخيرة وفق عدد التلاميذ المستفيدين فعلا وحسب نوع النظام ومبلغ الاعتماد المفتوح لهذا الغرض في ميزانيتها السنوية (مصاريف) وعلى المؤسسة المستقبلية تسجيل هذه العملية بالمادة 3 للباب السابع بعنوان الإيرادات والمادة 3 من الباب السادس بعنوان النفقات.

2. تحويل الإعتمادات:

إن عملية تحويل الإعتمادات من باب إلى آخر تعتبر استثنائية لا يمكن اللجوء إليها إلا في حالة الحاجة الملحة والضرورية والمبررة بتقرير يبرز جدوى التحويل، ويقتضى الموافقة المسبقة من مدير التربية، أما التحويل بين المواد فيبقى من صلاحيات الأمر بالصرف، على أن تؤخذ هذه التحويلات في الاعتبار عند إعداد الميزانية المعدلة.

3. الإعتمادات الإضافية:

تجدر الإشارة أن تخصيص اعتمادات إضافية تتم في حدود الإمكانيات المالية المتاحة ولا يمكن منحها إلا في الحالات التالية:

1.3. فتح النظام الداخلي أو نصف الداخلي خلال السنة الدراسية للمؤسسات التي تحصلت على مقرر اللجنة الوزارية لإنشاء المؤسسات التعليمية (مع ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من قرار الفتح والبطاقة الوصفية).
2.3. الارتفاع المحسوس في عدد التلاميذ الداخليين أو نصف الداخليين عند بداية السنة الدراسية (إرفاق البطاقة 934 الخاصة بالتغذية)، علما أنه تقرر ابتداء من هذه السنة ملء وإرسال البطاقة رقم 934 من طرف كل المؤسسات التعليمية ذات النظام الداخلي ونصف الداخلي في الثلاثي الأول من كل سنة دراسية بغرض تعديل اعتماد التغذية حسب المعطيات الفعلية وفق النموذج الجديد لهذه البطاقة الذي ستوافقون به في الوقت المناسب.

4. إعداد مشاريع الميزانيات:

- تحضر مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية الأولية لسنة 2018 باعتماد مبالغ الإعانات المحددة في مقررات الاستفادة لكل مؤسسة تعليمية والإيرادات الذاتية وطبقا للمعطيات والمعلومات المسجلة بالبطاقة الوصفية للسنة الدراسية 2018/2017 وبحالة حضور التلاميذ إلى غاية 2018/01/31.
- تقوم المؤسسات التي تسجل مداخيل خلال السنة المالية غير واردة في الميزانية الأولية، بإعداد ميزانية معدلة طبقا لما ورد في المنشور رقم 29 المتعلق بالمدونة الوارد ذكره أعلاه.
- يعد مشروع الميزانية الأولية في أربع (4) نسخ، ويرسل إلى مديرية التربية في ثلاث (3) نسخ قبل تاريخ 2018/05/04 من أجل المصادقة عليها قبل تاريخ 2018/05/25، وعلى مديريات التربية بالولايات إرسال نسخة من ميزانية كل مؤسسة تعليمية مصادق عليها إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية) قبل تاريخ 2018/06/30.

2. الوثائق المرفقة بمشروع الميزانية: يجب أن يرفق مشروع الميزانية بالوثائق التالية:

- مستخرج من محضر مجلس التربية والتسيير أو مجلس التوجيه والتسيير.
- تقرير مدير المؤسسة، يوضح فيه الجوانب المختلفة التي تمت على أساسها تقدير الإيرادات والنفقات.
- كشف مفصل للتلاميذ الحاضرين إلى غاية 2018/01/31.
- وضعية التلاميذ الممنوحين استنادا إلى مقرر الاستفادة الواردة من مديرية التربية.
- وضعية التلاميذ المستفيدين من النشاط التربوي الاستثنائي للمؤسسة المعنية.

- بطاقة فنية لوحدة الكشف والمتابعة) تخص المؤسسة التي توجد بها الوحدة).
- وضعية مفصلة لشغل السكنات تبين حقوق الإيجار وأعباء الإيجار الخاصة بكل شاغليها.
- وضعية حظيرة السيارات الخاصة بالمؤسسة.

اعتبار لأهمية هذه الإجراءات، المطلوب من الجميع، كل فيما يخصه، السهر على تطبيقها وتجسيدها ميدانيا مع احترام الآجال المحددة.

الأمين العام
عبد الحكيم بلعابد

منشور رقم 44-2017 مؤرخ في 28 فيفري 2017 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2017

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Ministère de l'éducation Nationale
Direction de la Gestion des Ressources
financières et Matérielles
Sous direction du contrôle de la gestion
des établissements publics sous tutelle
N° : 44 / M.E.N/D.G.R.F.M/S.D.C.G.P.T/2017

وزارة التربية الوطنية
مديرية تسيير الموارد المالية و المادية

المديرية الفرعية لمراقبة تسيير
المؤسسات العمومية تحت الوصاية
الرقم: 44 / و.ت.و.م.ت.م.م.م.ف.م.ت.م.ع.و.ت/2017

الجزائر في 28 فيفري 2017

السيدات و السادة مديرو التربية (للتطبيق)
السيدات و السادة المفتشين (للإعلام و المتابعة)
السيدات و السادة مديرو المؤسسات التعليمية (للتنفيذ)

الموضوع : مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2017 (الداخليات، الابتدائية، الثانوية و المتوسطات)
المراجع:

- القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.
- قانون رقم 16-14 المؤرخ في 28/12/2016 المتضمن قانون المالية لسنة 2017.
- المرسوم التنفيذي رقم 97-268 المؤرخ في 21/07/1997 الذي يحدد الإجراءات المتعلقة بالالتزامات بالنفقات العمومية و تنفيذها و ضبط صلاحيات الأمرين بالصرف و مسؤولياتهم.
- المرسوم التنفيذي رقم 17-42 المؤرخ في 19/01/2017 المتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لوزيرة التربية الوطنية، من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 2017.
- المنشور الوزاري رقم 169/09 المؤرخ في 24/02/2009.
- المنشور الوزاري رقم 91/16 المؤرخ في 16/02/2016.

يشرفني أن أنهي إلى علمكم أن الإجراءات المشار إليها بالمنشور الوزاري رقم 91/16 المؤرخ في 16/02/2016 المذكور بالمرجع أعلاه ، وكذا التدابير السابقة التي لم يتم إلغاؤها و لم تعدل تبقى سارية المفعول بالنسبة لسنة المالية 2017، مضاف إليها التعديلات المبينة أدناه، و التي يجب تطبيقها و التقيد بها عند قيامكم بإعداد مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية للسنة المالية الجارية.

أولا : بعنوان الإيرادات

سعيًا إلى تحقيق النجاعة في تنفيذ الميزانية يتعين على مسيري المؤسسة السهر على تحصيل المستحقات على الغير، باللجوء إلى الإجراءات القانونية المناسبة لكل وضعية ووفقا للتنظيم الساري المفعول.

الباب 21 : التغذية و الإطعام:

المادة 212 الإطعام :

تبقى إجراءات المنشور رقم 16/91 المؤرخ في 16/02/2016 المذكور بالمرجع سارية المفعول فيما يتعلق بأحكام هذه المادة.

الباب 22 : مداخيل على عاتق العائلة و مداخيل مختلفة :

فيما يتعلق بهذا الباب تطبق نفس الأحكام و التسعيرات التي تضمنها المنشور رقم 09/169 المؤرخ في 2009/02/24.

ثانيا : بعنوان المصاريف

الباب 21 مصاريف التغذية

المادة 211 مصاريف التغذية:

حدد مبلغ الاعتماد المالي لسنة 2017 الممنوح لكل تلميذ في مجال التغذية و عبر كل ولايات الوطن كما يلي:

- تلميذ داخلي: 26.550.00 د ج سنويا
- تلميذ نصف دخلي: 13.275.00 د ج سنويا
- الباقي دون تغيير

الباب 23 : تكاليف الأعباء الملحقة :

المادة 231 الطاقة و الماء :

تبقى إجراءات المنشور رقم 16/91 المؤرخ في 16/02/2016 المذكور بالمرجع سارية المفعول فيما يتعلق بأحكام هذه المادة.

المادة 23 : تكاليف البريد :

الفقرة 3: الانترنت :

حدد الاعتماد المالي الخاص لتشغيل الانترنت هذه السنة بـ : 48.000.00 د ج لاستعماله في المجال البيداغوجي، مع التأكيد على ضرورة تفعيل الاتفاقية المبرمة بتاريخ 2014/02/27 مع مصالح اتصالات الجزائر الموضحة في المنشور الوزاري رقم 14/126 بتاريخ 2014/03/09.

الباب 27 : عتاد و أثاث

توجه الاعتمادات التي تخصص ضمن الباب 27 المادة 271 لعمليات الصيانة و التصليح التي لها علاقة بظروف تمدرس التلاميذ لا غير.

ثالثا : إجراءات خاصة

1- أقسم رياضة و دراسة :

بالنسبة لأقسام رياضة و دراسة تبقى أحكام المنشور رقم 16/91 المؤرخ في 16/02/2016 سارية المفعول بالنسبة لهذه السنة مع التأكيد على ضرورة توفر الشروط اللازمة لتمويل هذه الأقسام سيما التأطير البيداغوجي الذي توفره مصالح وزارة الشبيبة و الرياضة.

2- إيواء و إطعام التلاميذ الداخليين و نصف الداخليين في مؤسسات أخرى:

في حالة لجوء مؤسسة تعليمية إلى إطعام و إيواء تلاميذها بمؤسسة أخرى، ينبغي على المؤسسة المستقبلة تسجيل المداخيل التي تصب في حساب خزيتها وفق للفاخرة إطعام التلاميذ المتكفل بهم و المعتمدة.

إعداد مشاريع الميزانيات:

- تحضر مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2017 باعتماد مبلغ الإعانة المحدد لكل مؤسسة تعليمية ضمن الكشف الإجمالي لكل ولاية و الإيرادات الذاتية إن وجدت و طبقا للمعطيات و المعلومات المسجلة بالبطاقة الوصفية للسنة الدراسية 2017/2016.

- ترسل هذه المشاريع إلى مديريات التربية في ثلاث نسخ قبل تاريخ 2017/04/10 من أجل المصادقة عليها قبل تاريخ 2017/04/30، وعلى مديريات التربية بالولايات إرسال نسخة من ميزانية كل مؤسسة تعليمية إلى مديرية تسيير الموارد المالية و المادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية) بعد الانتهاء من المصادقة عليها في جدول إرسال واحد.

اعتبارا لأهمية هذه الإجراءات ، المطلوب من الجميع ، كل فيما يخصه ، السهر على تطبيقها و تجسيدها ميدانيا مع احترام الآجال المحددة.

أولاً: بعنوان الإيرادات

الباب 21: التغذية والإطعام:

المادة 212 الإطعام:

تبقى إجراءات المنشور رقم 15/61 المؤرخ في 25/03/2015 المذكور بالمرجع سارية المفعول فيما يتعلق بأحكام هذه المادة.

الباب 22: مداخيل على عاتق العائلة ومداخيل مختلفة:

فيما يتعلق بهذا الباب تطبق نفس الأحكام والتسعيرات التي تضمنها المنشور رقم 09/169 المؤرخ في 24/02/2009.

ثانياً: بعنوان المصاريف

الباب 21: مصاريف التغذية:

المادة 211 مصاريف التغذية:

حدد مبلغ الاعتماد المالي لسنة 2016 الممنوح لكل تلميذ في مجال التغذية وعبر كل ولايات الوطن كما يلي:

- تلميذ داخلي: 26.550.00 دج سنويا
- تلميذ نصف داخلي: 13.275.00 دج سنويا
- الباقي بدون تغيير

الباب 23: تكاليف الأعباء الملحقة:

المادة 231 الطاقة والماء:

تبقى إجراءات المنشور رقم 15/61 المؤرخ في 25/03/2015 المذكور بالمرجع سارية المفعول فيما يتعلق بأحكام هذه المادة.

ونؤكد على أن تقدير المبلغ السنوي المخصص لاستهلاك الطاقة والماء من اختصاص ومسؤولية مسيري المؤسسات التعليمية، كونهم أدري بالوضعية الحقيقية للمؤسسة وهم مسؤولون على ترشيد استهلاكها والتقدير بالاعتماد المرصود بالميزانية.

وعليه، فإن الاستهلاك الفعلي للسنة الماضية، يمكن أن يؤخذ كمرجع لتقدير الاعتماد المناسب حسب ظروف كل مؤسسة علما أنه لن يقبل أي طلب إعانة مالية إضافية يقدم في مجال الأعباء الملحقة.

المادة 232 تكاليف البريد:

الفقرة 3 الانترنت:

حدد الاعتماد المالي الخاص لتشغيل الانترنت هذه السنة ب: 50.000.00 دج لاستعماله في المجال البيداغوجي، مع التأكيد على ضرورة تفعيل الاتفاقية المبرمة بتاريخ 27/02/2014 مع مصالح اتصالات الجزائر الموضحة في المنشور الوزاري رقم 14/126 بتاريخ 09/03/2014.

الباب 27: عتاد وأثاث:

المادة 271 ترميم وتصليح:

يتواصل تدعيم المؤسسات التربوية في مجال الترميم والإصلاح بمبلغ إضافي قدره 200.000.00 دج.

المادة 272 اقتناء وتجديد: لدعم وإنجاح عملية رقمنة القطاع يخصص مبلغ 100.000 دج لاقتناء جهازي إعلام آلي مع اللواحق، كما يخصص مبلغ 100.000 دج لدعم التجهيز العلمي.

ثالثا: إجراءات خاصة

1- أقسام رياضة ودراسة:

بالنسبة لأقسام رياضة ودراسة تبقى أحكام المنشور رقم 15/61 المؤرخ في 2015/03/25 سارية المفعول بالنسبة لهذه السنة.

2- إيواء وإطعام التلاميذ الداخليين ونصف الداخليين في مؤسسات أخرى:

في حالة لجوء مؤسسة تعليمية إلى إطعام وإيواء تلاميذها بمؤسسة أخرى ينبغي عليها أن تحدد وتسجل بميزانياتها تقديرات المداخيل والمصاريف الخاصة بالتغذية طبقا للتنظيم الجاري به العمل. وبعد المصادقة على ميزانيتها، تقوم بصرف ودفع الإعتمادات الممنوحة لها في إطار (المادة 211: التغذية) لفائدة المؤسسة المستقبلة لهؤلاء التلاميذ وهذا على أساس فاتورة منجزة من طرف هذه الأخيرة وفق عدد التلاميذ المستفيدين فعلا وحسب نوع النظام ومبلغ الاعتماد المفتوح لهذا الغرض في ميزانيتها السنوية (مصاريف) وعلى المؤسسة المستقبلة تسجيل هذه المداخيل بالمادة 212 (إطعام " الفقرة 2": ضيافة التلاميذ).

3- تحويل الإعتمادات:

إن عملية تحويل الإعتمادات تعتبر استثنائية لا يمكن اللجوء إليها إلا في حالة الحاجة الملحة والضرورية والمبررة بتقرير يبرز جدوى التحويل الأمر الذي يستوجب ضبط التقديرات الأولية بدقة عند تحضير مشاريع الميزانية.

إعداد مشاريع الميزانيات:

- تحضر مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2016 باعتماد مبلغ الإعانة المحدد لكل مؤسسة تعليمية ضمن الكشف الإجمالي لكل ولاية والإيرادات الذاتية إن وجدت وطبقا للمعطيات والمعلومات المسجلة بالبطاقة الوصفية للسنة الدراسية 2016/2015.
- ترسل هذه المشاريع إلى مديريات التربية في ثلاث نسخ قبل تاريخ 2016/03/17 من أجل المصادقة عليها قبل تاريخ 2016/04/14، وعلى مديريات التربية بالولايات إرسال نسخة من ميزانية كل مؤسسة تعليمية مصادق عليها إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية) قبل تاريخ 2016/04/30.

اعتبارا لأهمية هذه الإجراءات، المطلوب من الجميع، كل فيما يخصه، السهر على تطبيقها وتجسيدها ميدانيا مع احترام الآجال المحددة.

منشور رقم 15-169 مؤرخ في 25 مارس 2015 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2015

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Ministère de l'éducation Nationale
Direction de la Gestion des Ressources
financières et Matérielles
Sous direction du contrôle de la gestion
des établissements publics sous tutelle
N° : 169 / M.E.N/D.G.R.F.M/S.D.C.G.P.T/2015

وزارة التربية الوطنية
مديرية تسيير الموارد المالية و المادية

المديرية الفرعية لمراقبة تسيير
المؤسسات العمومية تحت الوصاية
الرقم: 169 / و.ت.و.م.ت.م.م.ف.م.ت.م.ع.و.ت/2015

الجزائر في: 25 مارس 2015

إلى

- السيدات والسادة مديري التربية - للتطبيق-
- السيدات والسادة مفتشي التربية والتكوين - للإعلام والمتابعة-
- السيدات والسادة مديري المؤسسات التعليمية - للتنفيذ-

الموضوع: مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2015 (الداخليات، الابتدائية، المتوسطات والثانويات)

المراجع:

- القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية
- القانون 14-10 المؤرخ في 30/12/2014 المتضمن قانون المالية لسنة 2015
- المرسوم التنفيذي رقم 97-268 المؤرخ في 21/07/1997 الذي يحدد الإجراءات المتعلقة بالالتزامات بالنفقات العمومية وتنفيذها وضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم
- المرسوم التنفيذي رقم 15-38 المؤرخ في 01/02/2015 المتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لوزارة التربية الوطنية، من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية 2015
- المنشور الوزاري رقم 168/14 المؤرخ في 03/04/2014

عملا بالأحكام القانونية السارية المفعول، يشرفني أن أنهي إلى علمكم بأن الإجراءات المشار إليها المنشور الوزاري رقم 168/14 المؤرخ في 03/04/2014 المذكور بالمرجع أعلاه، وكذا كل التدابير السابقة التي لم يتم إلغاؤها ولم تعدل، تبقى سارية المفعول بالنسبة للسنة المالية 2015 مضاف إليها التعديلات المبينة أدناه، والتي يجب تطبيقها والتقيد بها عند قيامكم بإعداد مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية للسنة المالية الجارية.

أولاً: بعنوان الإيرادات

الباب 21 تغذية التلاميذ والإطعام

المادة 212 الإطعام: إن إطعام المستخدمين والضيوف الراغبين في تناول وجبات غذائية بمطاعم المؤسسات التعليمية يقتضي من كل مستفيد تسديد مبلغ الوجبة المحدد على أساس التسعيرات المبينة في الجدول أدناه:

التصنيف	سعر الوجبة
من صنف 1 إلى صنف 6	70 دج
من صنف 7 إلى صنف 10	80 دج
من صنف 11 إلى صنف 17	100 دج
ضيوف قطاع التربية الوطنية	200 دج
ضيوف خارج قطاع التربية الوطنية	400 دج

كما حدد مبلغ وجبة فطور الصباح بـ (30 دج) لموظفي القطاع و(80 دج) لضيوف خارج القطاع. تبقى المساهمة الجزافية لإطعام سلك موظفي التربية أثناء أداء مهامهم محددة على النحو التالي:

- النظام الداخلي 1500 دج شهريا.
- النظام نصف الداخلي 750 دج شهريا.

ملاحظة هامة :

تعد الاستفادة من الطاولة المشتركة استثناء وليس حقا وعليه يجب تقديم طلب الاستفادة من المعني وتخضع الموافقة عليه بمراعاة الشروط التالية :

- طاقة استيعاب المطعم
- توفر الإمكانيات المادية والبشرية، والمالية (المرتبطة بتعداد التلاميذ) بالمؤسسة.
- حالات استثنائية ظرفية مؤقتة

الباب 22: مداخيل على عاتق العائلة ومداخيل مختلفة

فيما يتعلق بهذا الباب تطبق نفس التسعيرات التي تضمنها المنشور الوزاري رقم 09/98 المؤرخ في 2009/02/24

ثانياً: بعنوان المصاريف

الباب 21: مصاريف التغذية

المادة 211 مصاريف التغذية: حدد مبلغ الاعتماد المالي لسنة 2015 الممنوح لكل تلميذ في مجال التغذية وعبر كل ولايات الوطن كما يلي:

- تلميذ داخلي 26550.00 دج سنويا
- تلميذ نصف داخلي 13275.00 دج سنويا

نذكر مسؤولي المؤسسات التعليمية بأن التلاميذ الذين يستفيدون من خدمة النظام نصف الداخلي لهم الحق في تناول وجبة الغداء ليوم الثلاثاء قبل مغادرتهم المؤسسة ، وعدم تقديم هذه الوجبات الغذائية يعد تقصيرا اتجاه هؤلاء التلاميذ ، وللتلميذ الداخلي حرية البقاء بالمؤسسة خلال نهاية الأسبوع ، وعلى الجميع كل فيما يخصه تحمل المسؤولية في هذا المجال وفق الإجراءات التنظيمية المعمول بها.

الباب 23: تكاليف الأعباء الملحقة

المادة 231 الطاقة والماء: إن ترشيد استهلاك الطاقة والاستعمال العقلاني للماء بالمؤسسات التعليمية مسؤولية الجميع ، و عليه يتعين على مسيري هذه المؤسسات العمل على تنفيذ تعليمة السيد وزير المالية رقم 1391 بتاريخ 2013/12/06 الخاصة بالترشيد والتحكم في النفقات العمومية ، فالمطلوب منكم اتخاذ التدابير التالية:

- التحسيس بضرورة الاقتصاد في استهلاك الطاقة (حراس وعمال وموظفون وأساتذة وتلاميذ)
- تشغيل الإنارة الخارجية بالمؤسسة لتفادي التبذير في استهلاك الطاقة الناجم عن استعمال الإنارة داخل الأقسام والمحلات ليلا.
- تصليح الأعطاب المتعلقة بتسربات المياه في أوانها.
- عقلنة استعمال التدفئة المركزية

ونظرا للتكاليف الباهظة التي تتحملها المؤسسات التعليمية سنويا، جراء الاشتراك في المحولات الكهربائية ذات القوة العالية بالنسبة للطاقة الكهربائية، فالمطلوب إعادة إبرام عقد اشتراك حسب الطاقة اللازمة والضرورية للسير الحسن للمؤسسة.

إن تقدير المبلغ السنوي والمخصص لاستهلاك الطاقة والماء من اختصاص ومسؤولية مسيري المؤسسات التعليمية ، كونهم أدرى بالوضعية الحقيقية للمؤسسة ، وهم مسؤولون على ترشيد استهلاكها والتقيد بالاعتماد المرصود بالميزانية .

وعليه، فإن الاستهلاك الفعلي للسنة الماضية ، يمكن أن يؤخذ كمرجع لتقدير الاعتماد المناسب حسب ظروف كل مؤسسة ، علما أنه لن يقبل أي طلب إعانة مالية إضافية يقدم في مجال الأعباء الملحقة.

المادة 23: تكاليف البريد

الفقرة 3 الانترنت: حدد الاعتماد المالي الخاص لتشغيل الانترنت هذه السنة بـ 70.000,00 دج لاستعماله في المجال البيداغوجي مع التذكير بضرورة تفعيل الاتفاقية المبرمة بتاريخ 2014/02/27 مع مصالح اتصالات الجزائر ، الموضحة في المنشور الوزاري 14/126 بتاريخ 2014/03/09

الباب 27: عتاد وأثاث

المادة 271 ترميم وتصليح:

رغم الإعانات المالية التي تخصص سنويا للصيانة والترميم ، إلا تقارير التفتيش تشير إلى تدهور حالة بعض المؤسسات من هذا الجانب ، وبالأخص فيما له علاقة بتمدرس التلاميذ وظروف الاستقبال ، لهذا تقرر مواصلة تدعيم كل مؤسسات التربية في هذا المجال بمبلغ إضافي قدره 200.000.00 دج ، قصد الاعتناء بالجوانب السابق ذكرها مع الالتزام بتجسيدها الفعلي ميدانيا.

ثالثا: إجراءات خاصة

1- أقسام الرياضة والدراسة:

بالنسبة لأقسام الرياضة والدراسة تبقى أحكام المنشور الوزاري 12/156 المؤرخ في 2012/02/29 سارية المفعول بالنسبة لهذه السنة على أساس (25) تلميذ في الفوج الواحد ، غير أن مبلغ التغذية والملابس الرياضية في حالة تسجيل نقص في تعداد التلاميذ بالفوج الواحد ، يتم احتسابه تبعا للتعداد الفعلي لكل فوج.

2- إيواء وإطعام التلاميذ الداخليين ونصف الداخليين في مؤسسات أخرى:

في حالة لجوء مؤسسة تعليمية إلى إطعام وإيواء تلاميذها بمؤسسة أخرى ،ينبغي عليها أن تحدد وتسجل بميزانياتها تقديرات المداخيل والمصاريف الخاصة بالتغذية طبقاً للتنظيم الجاري به العمل. وبعد المصادقة على ميزانيتها، تقوم بصرف ودفع الإعتمادات الممنوحة لها في إطار المادة 211 "التغذية" لفائدة المؤسسة المستقبلة لهؤلاء التلاميذ وهذا على أساس فاتورة منجزة من طرف هذه الأخيرة وفق عدد التلاميذ المستفيدين فعلاً وحسب نوع النظام ومبلغ الاعتماد المفتوح لهذا الغرض في ميزانيتها السنوية (مصاريف) وعلى المؤسسة المستقبلة تسجيل هذه المداخيل بالمادة 212 "إطعام" الفقرة 2 "ضيافة التلاميذ".

3- تحويل الإعتمادات:

إن عملية تحويل الإعتمادات تعتبر عملية استثنائية لا يمكن اللجوء إليها إلا في حالة الحاجة الملحة والضرورية والمبررة بتقرير يبرز جدوى التحويل الأمر الذي يستوجب ضبط التقديرات الأولية بدقة عند تحضير مشاريع الميزانية.

4- الإعتمادات الإضافية: لا يمكن منح أي اعتماد إضافي إلا في الحالات التالية:

1-4 فتح النظام الداخلي أو نصف الداخلي خلال السنة الدراسية التي تمت الموافقة عليها في اللجنة الوزارية لإنشاء المؤسسات (ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من قرار الفتح والبطاقة الوصفية).

ملاحظة: بالنسبة للمؤسسات التي استوفت شروط فتح أحد النظامين (الداخلي أو نصف داخلي) ومنحت لها إعانة التغذية ولم تستقبل التلاميذ، فإنه يمنع صرف الإعانة التي استفادت منها، ويطلب منها تبليغ مديرية تسيير الموارد المالية والمادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات التعليمية) بالإدارة المركزية عن طريق مديرية التربية بالولاية، لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنها.

2-4 الارتفاع المحسوس في عدد التلاميذ الداخليين و/أو نصف الداخليين عند بداية السنة الدراسية بالنسبة للمؤسسات التي ليس لها فوائض مالية في التغذية.

في كلتا الحالتين يعتمد التعداد المسجل في الكشف الخاص بوضعية التلاميذ الحاضرين إلى غاية أول أكتوبر من كل سنة (إرفاق البطاقة 934 الخاصة بالبند 133 والبند 141).

3-4 إعانات استثنائية

من خلال دراستنا للملفات المقدمة بهذا الخصوص اتضح بأن أغلبها تتعلق بتصليح الكتامة والتدفئة، وتعود خلفيتها إلى غياب الصيانة الدورية (تنظيف السطوح دورياً وصيانة شبكة التدفئة وبالأخص تفرغها بعد توقيف تشغيلها) لهذا نؤكد على الخدمة الداخلية بالمؤسسة .

وينبغي التقييد بمحتوى المنشور الوزاري الخاص بالإعانات المالية الإضافية رقم 14/560 المؤرخ في 2014/10/08 والذي ينص على كيفية تكوين ملف طلب الاستفادة منها وتقديمها إلى اللجنة الولائية الخاصة لهذا الغرض لدراستها وترتيبها حسب الأولوية والمصادقة عليها من قبل مدير التربية ثم تحويلها إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية ضمن إرسال واحد في الآجال المحددة

إعداد مشاريع الميزانيات:

- تحضر مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2015 باعتماد مبلغ الإعانة المحدد لكل مؤسسة تعليمية ضمن الكشف الإجمالي لكل ولاية والإيرادات الذاتية إن وجدت وطبقاً للمعطيات والمعلومات المسجلة بالبطاقة الوصفية المنجزة للسنة الدراسية 2015/2014 المنجزة بتاريخ 2014/10/01.

- ترسل هذه المشاريع إلى مديريات التربية في ثلاث نسخ قبل تاريخ 2015/04/30 من أجل المصادقة عليها قبل تاريخ 2015/05/15، وعلى مديريات التربية بالولايات إرسال نسخة من ميزانية كل مؤسسة تعليمية مصادق عليها إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات التعليمية) قبل تاريخ 2015/05/31.

اعتبارا لأهمية هذه الإجراءات، المطلوب من الجميع، كل فيما يخصه، السهر على تطبيقها وتجسيدها ميدانيا مع احترام الآجال المحددة.

عن وزيرة التربية الوطنية وبتفويض منها
مدير تسيير الموارد المالية و المادية
بلقاسم بولقشور

منشور رقم 168-14 مؤرخ في 03 أبريل 2014 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2014

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Ministère de l'éducation Nationale
Direction de la Gestion des Ressources
financières et Matérielles
Sous direction du contrôle de la gestion
des établissements publics sous tutelle
N° : 2014 / M.E.N/D.G.R.F.M/S.D.C.G.P.T/2014

وزارة التربية الوطنية
مديرية تسيير الموارد المالية و المادية

المديرية الفرعية لمراقبة تسيير
المؤسسات العمومية تحت الوصاية
الرقم: 168 / و.ت.و.م.ت.م.م.ف.م.ت.م.ع.و.ت/2014

الجزائر في 03 أبريل 2014

إلى

السيدات والسادة مديري التربية بالولايات (للتطبيق)
السيدات والسادة مفتشي التربية الوطنية (للإعلام والمتابعة)
السيدات والسادة مديري المؤسسات التعليمية (للتنفيذ)

الموضوع: مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2014 (الثانويات، المتوسطات، والداخليات الابتدائية)

المراجع:

- القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.
- القانون 13-08 المؤرخ في 30/12/2013 المتضمن قانون المالية لسنة 2014.
- المرسوم التنفيذي رقم 14-49 المؤرخ في 06/02/2014 المتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لوزارة التربية.
- المرسوم التنفيذي رقم 89-98 المؤرخ في 20/06/1989.
- المرسوم التنفيذي رقم 97-268 المؤرخ في 04/07/1997.
- المرسوم الوزاري رقم 631/13 المؤرخ في 29/04/2013.

عملا بالأحكام القانونية السارية المفعول، يشرفني أن أنهى إلى علمكم إن الإجراءات المشار إليها بالمنشور الوزاري رقم 631/13 المؤرخ في 29/04/2013 المذكورة بالمرجع أعلاه، وكذا التداير السابقة التي لم إلغاؤها ولم تعدل، تبقى سارية المفعول بالنسبة للسنة المالية 2014، مضاف إليها التعديلات المبينة أدناه، والتي يجب تطبيقها والتقيدها بها عند قيامكم بإعداد مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لهذه السنة.

أولاً: بعنوان الإيرادات

الباب 21: التغذية والإطعام:

المادة 212 الإطعام:

إن إطعام المستخدمين والضيوف الراغبين هي تناول وجبات غذائية بمطاعم المؤسسات التعليمية يقتضي من كل مستفيد تسديد مبلغ الوجبة المحددة على أساس التسعيرات المبينة في الجدول أدناه:

التصنيف	سعر الوجبة
من صنف 1 إلى صنف 6	70 دج
من صنف 7 إلى صنف 10	80 دج
من صنف 11 إلى صنف 17	100 دج
ضيوف قطاع التربية	200 دج
ضيوف خارج القطاع	400 دج

كما حدد مبلغ وجبة فطور الصباح ب: (40 دج) لموظفي القطاع و (80 دج) للضيوف خارج القطاع. وتبقى المساهمة الجزافية لإطعام المساعدين التربويين أثناء أداء مهامهم بمرافق الداخلية ونصف الداخلية محددة على النحو التالي:

- النظام الداخلي 1.500.00 دج شهريا.
- النظام نصف الداخلي 750.00 دج شهريا.

ملاحظة هامة:

تعد الاستفادة من الطاولة المشتركة استثناء وليس حقا، وعليه، يجب تقديم طلب الاستفادة من المعني، وتخضع الموافقة عليه بمراعاة الشروط التالية:

- طاقة استيعاب المطعم.
- توفر الإمكانيات المادية والبشرية، والمالية (المرتبطة بتعداد التلاميذ) بالمؤسسة.
- حالات استثنائية ظرفية مؤقتة.

الباب 22: مداخيل على عاتق العائلة ومداخيل مختلفة:

فيما يتعلق بهذا الباب تطبق نفس الأحكام والتسعيرات التي تضمنها المنشور رقم 09/169 المؤرخ في 2009/02/24.

ثانياً: بعنوان المصاريف

الباب 21: مصاريف التغذية:

المادة 211 مصاريف التغذية:

حدد مبلغ الإعتماد المالي لسنة 2014 الممنوح لكل تلميذ في مجال التغذية وعبر كل ولايات الوطن كما يلي:

- تلميذ داخلي: 26.550.00 دج سنويا.
- تلميذ نصف داخلي 13.275.00 دج سنويا.

نذكر مسؤولي المؤسسات التعليمية بأن التلاميذ الذين يتمتعون بالنظام نصف الداخلي لهم الحق في تناول وجبة الغداء ليوم الثلاثاء قبل مغادرتهم المؤسسة، وعدم تقديم هذه الوجبات الغذائية يعد تقصيرا اتجاه هؤلاء

التلاميذ، وللتلميذ الداخلي في حرية البقاء بالمؤسسة خلال نهاية الأسبوع، وعلى الجميع كل فيما يخصه تحمل المسؤولية في هذا المجال.

الباب 23: تكاليف الأعباء الملحقة:

المادة 231 الطاقة والماء:

إن ترشيد استهلاك الطاقة بالمؤسسات التعليمية مسؤولية الجميع وعليه، يتعين على مسيري هذه المؤسسات العمل على تنفيذ تعليمة السيد وزير المالية رقم 1391 بتاريخ 2013/12/6 الخاصة بالترشيد والتحكم في النفقات العمومية، فالمطلوب منكم اتخاذ التدابير التالية:

- تحسيس الجميع بضرورة الاقتصاد في استهلاك الطاقة (حراس، عمال، موظفون، أستاذة وتلاميذ)،
- تشغيل الإنارة الخارجية بالمؤسسة لتفادي التبذير في استهلاك الطاقة الناجم عن استعمال الإنارة داخل الأقسام والمحلات ليلا،
- تصليح الأعطاب المتعلقة بتسريبات المياه في أوانها،
- عقلنة استعمال المركزية،

ونظرا للتكاليف الباهظة التي تتحملها المؤسسات التعليمية سنويا، جراء الاشتراك في المحولات الكهربائية ذات الاستطاعة المرتفعة بالنسبة للطاقة الكهربائية، فالمطلوب إعادة إبرام عقد اشتراك حسب الطاقة اللازمة والضرورية،

إن تقدير المبلغ السنوي المخصص لاستهلاك الطاقة والماء من اختصاص ومسؤولية مسيري المؤسسات التعليمية، كونهم أدرى بالوضعية الحقيقية للمؤسسة، وهم مسؤولون على ترشيد استهلاكها والتقييد بالاعتماد المرصود بالميزانية.

وعليه، فإن استهلاك السنة الماضية، يمكن أن يؤخذ كمرجع لتقدير الاعتماد المناسب مع إضافة نسبة 10 % إما بالزيادة أو بالنقصان حسب ظروف كل مؤسسة، علما أنه لن يقبل أي طلب إعانة مالية إضافية يقدم في مجال الأعباء.

المادة 232: تكاليف البريد:

الفقرة 3: الانترنت:

حدد الاعتماد المالي الخاص لتشغيل الانترنت هذه السنة ب: 50.000.00 دج لاستعماله في المجال البيداغوجي، مع التذكير بضرورة تفعيل الاتفاقية المبرمة في هذه السنة مع مصالح اتصالات الجزائر، المنصوص عليها في المنشور الوزاري رقم 14/126 بتاريخ 2014/03/09.

الباب 27: عتاد وأثاث:

المادة 271 ترميم وتصليح:

رغم الإعانات المالية التي تخصص سنويا للصيانة والترميم، إلا تقارير التفتيش تشير إلى تدهور حالة بعض المؤسسات من هذا الجانب، وبالأخص فيما له علاقة بتمدرس التلاميذ وظروف الاستقبال، لهذا تقرر تدعيم كل المؤسسات التربوية في هذا المجال بمبلغ إضافي قدره 200.000.00 دج، قصد الاعتناء بالجوانب السابق ذكرها مع الالتزام بتجسيدها الفعلي ميدانيا.

ثالثا: إجراءات خاصة**1- أقسام الرياضة والدراسة:**

بالنسبة لأقسام الرياضة والدراسة تبقى أحكام المنشور الوزاري رقم 12/156 المؤرخ في 2012/02/29 سارية المفعول بالنسبة لهذه السنة.

2- إيواء وإطعام التلاميذ الداخليين ونصف الداخليين في مؤسسات أخرى:

في حالة لجوء مؤسسة تعليمية إلى إطعام وإيواء تلاميذها بمؤسسة أخرى، ينبغي عليها أن تحدد وتسجل بميزانياتها تقديرات المداخيل والمصاريف الخاصة بالتغذية طبقا للتنظيم الجاري به العمل. وبعد المصادقة على ميزانياتها، تقوم بصرف ودفع الإعتمادات الممنوحة لها في إطار (المادة 211: التغذية) لفائدة المؤسسة المستقبلة لهؤلاء التلاميذ وهذا على أساس فاتورة منجزة من طرف هذه الأخيرة وفق عدد التلاميذ المستفيدين فعلا وحسب نوع النظام ومبلغ الاعتماد المفتوح لهذا الغرض في كل سنة مالية وعلى المؤسسة المستقبلة تسجيل هذه المداخيل بالمادة 212 (إطعام "الفقرة 2": ضيافة التلاميذ).

3- تحويل الإعتمادات:

إن عملية تحويل الإعتمادات تعتبر استثنائية لا يمكن للجوء إليها إلا في حالة الحاجة الملحة والضرورية والمبررة بتقرير يبرز جدوى التحويل الأمر الذي يستوجب التحكم الصارم في التقديرات الأولية بدقة عند تحضير مشاريع الميزانية.

4- الإعتمادات الإضافية: لا يمكن منح أي اعتماد إضافي إلا في الحالات التالية:

1.4- فتح النظام الداخلي أو نصف الداخلي خلال السنة الدراسية الحائزة لموافقة اللجنة الوزارية لإنشاء المؤسسات: (ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من قرار الفتح والبطاقة الوصفية).

ملاحظة:

بالنسبة للمؤسسات التي استوفت شروط فتح أحد النظامين (الداخلي أو نصف الداخلي) ومنحت لها إعانة التغذية ولم تستقبل التلاميذ، فإنه يمنع صرف الإعانة التي استفادت منها، ويطلب منها تبليغ مديرية تسيير الموارد المالية والمادية عن طريق مديرية التربية بالولاية، لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنها.

2.4- الارتفاع المحسوس في عدد التلاميذ الداخليين أو نصف الداخليين عند بداية السنة الدراسية بالنسبة للمؤسسات التي ليس لها فوائض مالية في التغذية.

في هاتين الحالتين، يعتمد التعداد المسجل في الكشف الخاص بوضعية التلاميذ الحاضرين إلى غاية أول أكتوبر من كل سنة (ضرورة إرفاق البطاقة النموذجية 934 الخاصة بالبند 133 والبند 141).

3.4- إعانات استثنائية:

إن طلبات الإعانات الاستثنائية المتعلقة بالترميمات والإصلاحات: تبقى خاضعة للشروط المحددة في المنشور الوزاري رقم 2013/144 المؤرخ في 2013/10/17 وتحويل إلى مصالح مديرية التربية، وهنا نؤكد على ضرورة التنسيق بين مصلحي المالية والوسائل والبرمجة والمتابعة كل في مجال اختصاصه للقيام بدراسة الملفات المقدمة حالة بحالة وإعداد ملخص بشأن الملفات المقبولة وترتيبها حسب الأولوية والتأشير عليها من طرف السيد مدير التربية ثم تحويلها إلى الإدارة المركزية ضمن إرسال واحد. وسنوافيكم لاحقا بمنشور تفصيلي تحدد فيه الشروط وإجراءات الحصول على هذه الإعانات.

إعداد مشاريع الميزانيات:

- تحضر مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2014 طبقا لمبلغ الإعانة المحدد لكل مؤسسة تعليمية ضمن الكشف الإجمالي لكل ولاية وكذا المعطيات والمعلومات المسجلة بالبطاقة الوصفية المنجزة بتاريخ 2013/10/01.
 - ترسل هذه المشاريع إلى مديريات التربية في ثلاث نسخ قبل تاريخ 2014/05/10 من أجل المصادقة عليها قبل تاريخ 2014/05/30، وعلى مديريات التربية بالولايات إرسال نسخة من ميزانية كل مؤسسة تعليمية مصادق عليها إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية بالوزارة قبل تاريخ 2014/06/15.
- اعتبارا لأهمية هذه الإجراءات، المطلوب من الجميع، كل فيما يخصه، السهر على تطبيقها وتجسيدها ميدانيا مع احترام الآجال المحددة.

منشور رقم 631- 13 مؤرخ في 24 أبريل 2013 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2013

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الجزائر في: 24 افريل 2013

مديرية المالية والوسائل
المديرية الفرعية للوصاية على المؤسسات
الرقم: 631م.ت.م.م.م / م.ف.م.ت.م. و 13/

إلى
- السيدات والسادة مديري التربية
- للتطبيق-
- السيدات والسادة مفتشي التربية والتكوين
- للإعلام والمتابعة-
- السيدات والسادة مديري المؤسسات التعليمية
- للتنفيذ-

الموضوع: مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2012
(الداخليات ، الابتدائية ، المتوسطات ، الثانويات)

المراجع:

- القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.
- القانون رقم: 12-12 المؤرخ في 26/12/2012 المتضمن قانون المالية لسنة 2013.
- المرسوم التنفيذي: 89-98 المؤرخ في 20/06/1989.
- المرسوم التنفيذي: 97-268 المؤرخ في 04/07/1997.
- المنشور الوزاري رقم 156 المؤرخ في 29/02/2012.

يشرفني أن أنهي إلى علمكم بأن الإجراءات المشار إليها بالمنشور الوزاري رقم 156/12 المؤرخ في 29/02/2012 المذكور بالمرجع أعلاه ، وكذا التدابير السابقة التي لم تعدل أو تلغي ، تبقى سارية المفعول بالنسبة لسنة المالية 2013 مضاف إليها التعديلات المبينة أدناه والتي يجب أخذها بعين الاعتبار عند إعداد مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لهذا السنة تطبيقا لأحكام النصوص القانونية والتنظيمية السارية المفعول في هذا الشأن.

أولاً: بعنوان الإيرادات

الباب 21 تغذية التلاميذ والإطعام

المادة 212 الإطعام:

تبقى إجراءات رقم المنشور الوزاري رقم 169/م و /م ف و م /09 المؤرخ في 24/02/2009 سارية المفعول فيما يتعلق بأحكام هذه المادة.

الباب 22: مداخيل على عاتق العائلة ومداخيل مختلفة

فيما يتعلق بهذا الباب تطبق نفس الأحكام والتسعيرات التي تضمنها المنشور رقم 169/09 المؤرخ في 24/02/2009.

ثانياً: بعنوان المصاريف

الباب 21: مصاريف التغذية

المادة 211 مصاريف التغذية: حدد مبلغ الاعتماد المالي لسنة 2013 الممنوح لكل تلميذ في مجال التغذية وعبر كل ولايات الوطن كما يلي:

• تلميذ داخلي: 21.350.00 دج سنويا

• تلميذ نصف داخلي: 10.675.00 دج سنويا

نذكر مسؤولي المؤسسات التعليمية بأن التلاميذ الذين يتمتعون بالنظام نصف الداخلي لهم الحق في تناول وجبة الغداء ليوم الثلاثاء قبل مغادرتهم المؤسسة وعدم تقديم هذه الوجبات الغذائية يعد تقصيرا تجاه هؤلاء التلاميذ، وعلى الجميع كل فيما يخصه تحمل مسؤوليته في هذا المجال .

الباب 23: تكاليف الأعباء الملحقة

المادة 231 الطاقة والماء:

تبقى الأحكام المذكورة في المنشور الوزاري رقم 169/09 المؤرخ في 24/02/2009 سارية المفعول في هذا المجال بالنسبة لسنة 2013.

المادة 232 تكاليف البريد :

الفقرة 3 : الانترنت : حدد الاعتماد المالي الخاص باستعمال الانترنت هذه السنة بـ: 50.000.00 دج لاستعماله في المجال البيداغوجي.

الباب 27: عتاد وأثاث

المادة 271 ترميم وتصليح:

بالإضافة إلى الإجراءات المنصوص عليها في المنشور الوزاري رقم 156 / 12 المؤرخ في 24 / 02 / 2012 سارية المفعول في هذا المجال بالنسبة لسنة 2013 يضاف إليها هذه السنة منح كل مؤسسة تربوية مبلغ :

• 150.000.00 دج لصيانة التدفئة .

• 100.000.00 دج لصيانة وتصليح السطوح.

ثالثاً: إجراءات خاصة

1-أقسام الرياضة والدراسة:

بالنسبة لأقسام الرياضة والدراسة تبقى أحكام المنشور الوزاري رقم 156/12 المؤرخ في 29/02/2012 سارية المفعول .

2- إيواء وإطعام التلاميذ الداخليين ونصف الداخليين في مؤسسات أخرى:

في حالة لجوء مؤسسة تعليمية إلى إطعام وإيواء تلاميذها بمؤسسة أخرى ينبغي عليها أن تحدد وتسجل بميزانياتها تقديرات المداخيل والمصاريف الخاصة بالتغذية طبقاً للتنظيم الجاري به العمل. وبعد المصادقة على ميزانيتها، تقوم بصرف ودفع الإعتمادات الممنوحة لها في إطار المادة 211 "التغذية" لفائدة المؤسسة المستقبلة لهؤلاء التلاميذ وهذا على أساس فاتورة منجزة من طرف هذه الأخيرة وفق عدد التلاميذ المستفيدين فعلاً وحسب نوع النظام ومبلغ الاعتماد المفتوح لهذا الغرض في كل سنة مالية وعلى المؤسسة المستقبلة تسجيل هذه المداخيل بالمادة 212 "إطعام" الفقرة 2 "ضيافة التلاميذ".

3- تحويل الإعتمادات:

إن عملية تحويل الإعتمادات تعتبر عملية استثنائية لا يمكن اللجوء إليها إلا في حالة الحاجة الملحة والضرورية، الأمر الذي يستوجب التحكم الصارم في التقديرات الأولية عند تحضير مشاريع الميزانية.

4- الإعتمادات الإضافية:

لا يمكن منح أي اعتماد إضافي إلا في الحالات التالية:

1-4 فتح النظام الداخلي أو نصف الداخلي خلال السنة الدراسية الحائز لموافقة اللجنة الوزارية لإنشاء المؤسسات (ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من قرار الفتح والبطاقة الوصفية).

2-4 الارتفاع المحسوس في عدد التلاميذ الداخليين و/أو نصف الداخليين عند بداية السنة الدراسية بالنسبة للمؤسسات التي ليس لها فوائض مالية في التغذية.

في هاتين الحالتين يعتمد التعداد المسجل في الكشف الخاص بوضعية التلاميذ الحاضرين إلى غاية أول أكتوبر من كل سنة.

3-4 تكاليف استثنائية لا يمكن التكفل بها من ميزانية المؤسسة كحدوث طارئ غير متوقع.

(ملف مؤسس ومبرر بوثائق ثبوتية)

- الملف الذي يجب تقديمه إلى الإدارة المركزية في مجال طلب إعتمادات مالية إضافية فهو يتكون إجبارياً من الوثائق التبريرية والثبوتية التالية:

- طلب رئيس المؤسسة يبين فيه الأغراض ومبالغها والتبريرات اللازمة يحمل إجبارياً الرقم الميكانوغرافي للمؤسسة ورقم حسابها بالخزينة.
- نسخة من محضر مجلس التربية والتسيير أو مجلس التوجيه والتسيير المنعقد لمناقشة موضوع الطلب وإبداء الرأي بشأنه بكل دقة ووضوح مع توفر جميع الشروط الشكلية.
- الوثائق التقييمية للطلب (فاتورة شكلية، عرض شكلي، بطاقة تزايد تعداد التلاميذ نموذج 934، أو بطاقة تقييمية) حسب الحالة.
- جدول الفوائض المسجلة إلى غاية 12/31 من السنة الماضية يبين فيه بوضوح مصدر هذه الفوائض (ضرورة استعمال النموذج الرسمي).
- تراقب هذه الملفات من قبل المصلحة المختصة بمديرية التربية قبل أن ترسل إلى المصالح المعنية بالإدارة المركزية.

ترسل هذه الملفات قبل 20 نوفمبر كآخر أجل لذلك، علماً أنه لا يؤخذ بعين الاعتبار الملف الذي لا يتضمن هذه الوثائق أو نتقصه المعلومات المطلوبة ويرد تلقائياً إلى المؤسسة المعنية.

إعداد مشاريع الميزانيات:

تحضر مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2013 طبقا لمبلغ الإعانة المحددة لكل مؤسسة تعليمية ضمن الكشف الإجمالي لكل ولاية وكذا المعطيات والمعلومات المسجلة بالبطاقة الوصفية المنجزة بتاريخ 2011/01/01.

ترسل هذه المشاريع إلى مديريات التربية في ثلاث نسخ قبل تاريخ 2013/05/25 من أجل المصادقة عليها قبل تاريخ 2013/06/15.

كما يجب على مديريات التربية إرسال نسخة من ميزانية كل مؤسسة تعليمية مصادق عليها إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية بالوزارة قبل تاريخ 2013/06/30.

اعتبارا لأهمية هذه الإجراءات ، أرجو من الجميع ، كل فيما يخصه ، السهر على تطبيقها والعمل على تجسيدها ميدانيا مع احترام الآجال المحددة.

عن وزير التربية الوطنية وبتفويض منه
مدير تسيير الموارد المالية والمادية
نور الدين مجدوب

منشور رقم 12-156 مؤرخ في 29 فيفري 2012 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2012

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الجزائر في: 29 فيفري 2012

مديرية المالية والوسائل
المديرية الفرعية للوصاية على المؤسسات
الرقم: 156 م.م.م.م / م.م.ف.م.ت.م.ع.و / 12

إلى

- السيدات والسادة مديري التربية
- للتطبيق -
- السيدات والسادة مفتشي التربية والتكوين
- للإعلام والمتابعة -
- السيدات والسادة مديري المؤسسات التعليمية
- للتنفيذ -

الموضوع: مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2012
(الداخليات ، الابتدائية ، المتوسطات ، الثانويات)

المراجع:

- القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.
- القانون رقم: 11-16 المؤرخ في 28/11/2011 المتضمن قانون المالية لسنة 2012.
- المرسوم التنفيذي: 89-98 المؤرخ في 20/06/1989.
- المرسوم التنفيذي: 97-268 المؤرخ في 04/07/1997.
- المنشور الوزاري: 23/10.0.0/00 المؤرخ في 22/01/2000.
- المنشور الوزاري: 175/10.0.0/05 المؤرخ في 09/03/2005.
- المنشور الوزاري: 118/م و م / ف و م / 06 المؤرخ في 26/02/2006.
- المنشور الوزاري: 254/م م و / م ف و م / 08 المؤرخ في 02/03/2008.
- المنشور الوزاري رقم 169/م م و / م ف و م / 09 المؤرخ في 24/02/2009.
- المنشور الوزاري رقم 144/م م و / م ف و م / 11 المؤرخ في 27/02/2011.

يشرفني أن أنهي إلى علمكم بأن الإجراءات المشار إليها بالمنشور الوزاري رقم 11/144 المؤرخ في 27/02/2011 المذكور بالمرجع أعلاه ، وكذا التدابير السابقة التي لم تعدل أو تلغي ، تبقى سارية المفعول بالنسبة لسنة المالية 2012 مضاف إليها التعديلات المبينة أدناه والتي يجب أخذها بعين الاعتبار عند إعداد مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لهذا السنة تطبيقا لأحكام النصوص القانونية والتنظيمية السارية المفعول في هذا الشأن.

أولاً: بعنوان الإيرادات

الباب 21 تغذية التلاميذ والإطعام

المادة 212 الإطعام:

تبقى إجراءات رقم المنشور الوزاري رقم 169/م و /م ف و م /09 المؤرخ في 24/02/2009 سارية المفعول فيما يتعلق بأحكام هذه المادة.

الباب 22: مداخيل على عاتق العائلة ومداخيل مختلفة

فيما يتعلق بهذا الباب تطبق نفس الأحكام والتسعيرات التي تضمنها المنشور رقم 169/09 المؤرخ في 24/02/2009.

ثانياً: بعنوان المصاريف

الفرع الثاني: مصاريف التسيير

الباب 21: مصاريف التغذية

المادة 211 مصاريف التغذية: حدد مبلغ الاعتماد المالي لسنة 2012 الممنوح لكل تلميذ في مجال التغذية وعبر كل ولايات الوطن كما يلي:

• تلميذ داخلي: 21350.00 دج سنويا

• تلميذ نصف داخلي : 10675.00 دج سنويا

نذكر مسؤولي المؤسسات التعليمية بأن التلاميذ الذين يتمتعون بالنظام نصف الداخلي لهم الحق في تناول وجبة الغداء ليوم الثلاثاء قبل مغادرتهم المؤسسة وعدم تقديم هذه الوجبات الغذائية يعد تقصيرا تجاه هؤلاء التلاميذ، وعلى الجميع كل فيما يخصه تحمل مسؤوليته في هذا المجال .

الباب 23: تكاليف الأعباء الملحقة

المادة 231 الطاقة والماء:

تبقى الأحكام المذكورة في المنشور الوزاري رقم 169/09 المؤرخ في 24/02/2009 سارية المفعول في هذا المجال بالنسبة لسنة 2012.

الباب 27: عتاد وأثاث

المادة 271 ترميم وتصليح:

تبقى الإجراءات الواردة في المنشور الوزاري رقم 144 /م و /م ف و م /11 المؤرخ في 27/02/2011 سارية المفعول في هذا المجال لسنة 2012.

المادة 272 اقتناء وتجديد: يتعين على كل مؤسسة تعليمية اقتناء صندوق حديدي COFFRE FORT لحفظ الأموال والدفاتر والسجلات المحاسبية ومن ميزانيتها لسنة 2012.

ثالثاً: إجراءات خاصة

1-أقسام الرياضة والدراسة:

بالنسبة لأقسام الرياضة والدراسة حددت هذه السنة الإعانة بمبلغ قدره : 1.244.000.00 دج لكل فوج تربوي مكون من 25 تلميذا وموزع كالتالي :

التغذية	775.000.00 دج	لكل مؤسسة
النقل	93.000.00 دج	لكل مؤسسة
الوسائل بيداغوجية	80.000.00 دج	لكل مؤسسة

التجهيزات رياضية 280.000.00 دج لكل مؤسسة
التأمين 16.000.00 دج لكل مؤسسة

2- إيواء وإطعام التلاميذ الداخليين ونصف الداخليين في مؤسسات أخرى:

في حالة لجوء مؤسسة تعليمية إلى إطعام وإيواء تلاميذها بمؤسسة أخرى ينبغي عليها أن تحدد وتسجل بميزانياتها تقديرات المداخيل والمصاريف الخاصة بالتغذية طبقاً للتنظيم الجاري به العمل. وبعد المصادقة على ميزانياتها، تقوم بصرف ودفع الإعتمادات الممنوحة لها في إطار المادة 211 "التغذية" لفائدة المؤسسة المستقبلة لهؤلاء التلاميذ وهذا على أساس فاتورة منجزة من طرف هذه الأخيرة وفق عدد التلاميذ المستفيدين فعلاً وحسب نوع النظام ومبلغ الاعتماد المفتوح لهذا الغرض في كل سنة مالية كما على المؤسسة المستقبلة تسجيل هذه المداخيل بالمادة 212 "إطعام" الفقرة 2 "ضيافة التلاميذ".

3- تحويل الإعتمادات:

إن عملية تحويل الإعتمادات تعتبر عملية استثنائية لا يمكن للجوء إليها إلا في حالة الحاجة الملحة والضرورية، الأمر الذي يستوجب التحكم الصارم في التقديرات الأولية عند تحضير مشاريع الميزانية.

4- الإعتمادات الإضافية:

لا يمكن منح أي اعتماد إضافي إلا في الحالات التالية:

1-4 فتح النظام الداخلي أو نصف الداخلي خلال السنة الدراسية الحائز لموافقة اللجنة الوزارية لإنشاء المؤسسات (ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من قرار الفتح والبطاقة الوصفية).

2-4 الارتفاع المحسوس في عدد التلاميذ الداخليين و/أو نصف الداخليين عند بداية السنة الدراسية بالنسبة للمؤسسات التي ليس لها فوائض مالية في التغذية.

في هاتين الحالتين يعتمد التعداد المسجل في الكشف الخاص بوضعية التلاميذ الحاضرين إلى غاية أول أكتوبر من كل سنة.

3-4 تكاليف استثنائية لا يمكن التكفل بها من ميزانية المؤسسة كحدوث طارئ غير متوقع (ملف مؤسس ومبرر بوثائق ثبوتية)

الملف الذي يجب تقديمه إلى الإدارة المركزية في مجال طلب اعتمادات مالية إضافية فهو يتكون إجبارياً من الوثائق التبريرية والثبوتية التالية:

- طلب رئيس المؤسسة يبين فيه الأغراض ومبالغها والتبريرات اللازمة يحمل إجبارياً الرقم الميكانوغرافي للمؤسسة ورقم حسابها بالخزينة.
 - نسخة من محضر مجلس التربية والتسيير أو مجلس التوجيه والتسيير المنعقد لمناقشة موضوع الطلب وإبداء الرأي بشأنه بكل دقة ووضوح مع توفر جميع الشروط الشكلية.
 - الوثائق التقييمية للطلب (فاتورة شكلية، عرض شكلي، بطاقة تزايد تعداد التلاميذ نموذج 934، أو بطاقة تقييمية) حسب الحالة.
 - جدول الفوائض المسجلة إلى غاية 12/31 من السنة الماضية يبين فيه بوضوح مصدر هذه الفوائض (ضرورة استعمال النموذج الرسمي).
 - تراقب هذه الملفات من قبل المصلحة المختصة بمديرية التربية قبل أن ترسل إلى المصالح المعنية بالإدارة المركزية.
- ترسل هذه الملفات قبل 10 نوفمبر كآخر أجل لذلك ، علماً أنه لا يؤخذ بعين الاعتبار الملف الذي لا يتضمن هذه الوثائق أو نتقصه المعلومات المطلوبة ويرد تلقائياً إلى المؤسسة المعنية .

تنبيه:

إن الإعتمادات المقترحة بالميزانية تعد محدودة لا يمكن تجاوزها مهما كانت الأسباب والمبررات، لذلك يستوجب على الأمر بالصرف والمحاسب العمومي التقيد بهذه الإعتمادات وفي حالة مخالفة ذلك فالمسؤولية الكاملة تقع على عاتقهما، عملا بأحكام المرسوم التنفيذي رقم 97-268 المؤرخ في 04/07/1997 وترتيبات المنشور الوزاري رقم 98/99 المؤرخ في 05/09/1998.

رابعا: إعداد مشاريع الميزانيات:

تحضر مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2012 طبقا لمبلغ الإعانة المحددة لكل مؤسسة تعليمية ضمن الكشف الإجمالي لكل ولاية وكذا المعطيات والمعلومات المسجلة بالبطاقة الوصفية المنجزة بتاريخ 01/01/2011.

ترسل هذه المشاريع إلى مديريات التربية في ثلاث نسخ قيل تاريخ 15/04/2012 من أجل المصادقة عليها قبل تاريخ 30/04/2011.

كما يجب على مديريات التربية إرسال نسخة من ميزانية كل مؤسسة تعليمية مصادق عليها إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية بالوزارة قبل تاريخ 20/05/2012. اعتبارا لأهمية هذه الإجراءات، أرجو من الجميع، كل فيما يخصه، السهر على تطبيقها والعمل على تجسيدها ميدانيا مع احترام الآجال المحددة.

عن وزير التربية الوطنية وبتفويض منه
مدير تسيير الموارد المالية والمادية
نور الدين مجدوب

منشور 169-2009 مؤرخ في 24 فيفري 2009 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2009

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الجزائر في: 24 فيفري 2009

مديرية المالية والوسائل
المديرية الفرعية للوصاية على المؤسسات
الرقم: م.م.و.م.ف.و.م.09

إلى

- السيدات والسادة مديري التربية
- للتطبيق-
- السيدات والسادة مفتشي التربية والتكوين
- للإعلام والمتابعة-
- السيدات والسادة مديري المؤسسات التعليمية
- للتنفيذ-

الموضوع: مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2009 (الثانويات والمتاقن، المتوسطات، الداخليات، الابتدائية)

المراجع:

- القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية
- القانون رقم: 2006-06 المؤرخ في 23/12/2000 المتضمن قانون المالية لسنة 2001
- المرسوم التنفيذي: 89-98 المؤرخ في 20/06/1989
- المرسوم التنفيذي: 97-268 المؤرخ في 04/07/1997 (ج.ر.رقم 8 بتاريخ 23/07/1997)
- المنشور الوزاري: 23/00/0.0.10/23 المؤرخ في 22/01/2000.
- المنشور الوزاري: 175/05/0.0.10/175 المؤرخ في 09/03/2005.
- المنشور الوزاري: 118/م و م ف و م/06 المؤرخ في 26/02/2006.
- المنشور الوزاري: 254/م و م ف و م/08 المؤرخ في 02/03/2008.

يشرفني أن أنهي إلى علمكم بأن أحكام القوانين والمراسيم التنظيمية وإجراءات المناشير المشار إليها في المرجع وكذا كل التدابير السابقة التي لم تلغ تبقى سارية المفعول للسنة المالية 2009 مضاف إليها التعديلات المبينة أدناه والتي يجب أخذها بعين الاعتبار عند إعداد مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لهذه السنة.

أولاً: المداخل الذاتية

الباب 21 تغذية التلاميذ والإطعام

المادة 212 الإطعام: إن إطعام المستخدمين والضيوف الراغبين في تناول وجبات غذائية بمطاعم المؤسسات التعليمية يقتضي من كل مستفيد تسديد مبلغ الوجبة المحدد على أساس التسعيرات المبينة في الجدول أدناه:

التصنيف	سعر الوجبة
من صنف 1 إلى صنف 6	40دج
من صنف 7 إلى صنف 8	50دج
من صنف 9 إلى صنف 12	60دج
من صنف 13 إلى صنف 17	70دج
ضيوف قطاع التربية	120دج
ضيوف خارج القطاع	300دج

كما حدد مبلغ وجبة فطور الصباح بثلاثين دينارا جزائريا (30دج) لموظفي القطاع و(60دج) لضيوف خارج القطاع.

أما بالنسبة لمبلغ المساهمة الجزافية الواجب دفعها من قبل المساعدين التربويين مقابل تناول وجباتهم الغذائية بالمؤسسات التعليمية فقد حدد كما يلي:

- النظام الداخلي 1500دج شهريا.
- النظام نصف الداخلي 750دج شهريا.

الباب 22: مداخل على عاتق العائلة ومداخل مختلفة

المادة 222: مداخل مختلفة

الفقرة 1: مداخل الكراء: في انتظار تحديد مبلغ الكراء الخاص بالسكنات الوظيفية الممنوحة في إطار منفعة الخدمة من قبل مصالح الأملاك العمومية والعقارية قدرت مبالغ الكراء بصفة مؤقتة كما يلي:

- سكن متكون من غرفة واحدة: 500دج
- سكن متكون من غرفتين: 650دج
- سكن متكون من ثلاث غرف: 700دج
- سكن متكون من أربعة غرف: 750دج
- سكن متكون من خمسة غرف: 800دج
- سكن متكون ستة غرف وما فوق: 1000دج.

الفقرة 2: مداخل الكهرباء والغاز والماء: تبقى مداخل الكهرباء والغاز والماء بالنسبة للسكنات الوظيفية التابعة للمؤسسات التعليمية التي لم تتركب لها العدادات الفردية إلى حد الآن على النحو التالي:

- الكهرباء 200دج شهريا على كل غرفة
- الغاز 200دج شهريا على كل غرفة
- الماء 150دج شهريا على كل غرفة.

تذكير:

أؤكد على ضرورة تركيب العدادات الفردية الخاصة بالكهرباء والغاز والماء لكل السكنات الوظيفية دون استثناء قبل 2009/12/31 كآخر أجل لذلك. وهذا عملا بأحكام المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 89-98 المؤرخ في 1989/06/20، علما بأن تكاليف هذه العملية تقع على عاتق ميزانية المؤسسة.

وفي هذا الصدد يجب دعوة المسؤولين المعنيين من التأكد بالنسبة للسكنات الوظيفية التي بها عدادات فردية من أن تكاليف الكهرباء والغاز والماء مسددة من قبل المستفيدين فقط وأن المؤسسة لا تدفع هذه التكاليف مرة أخرى ضمن العداد العام لها.

الفقرة 3: المبيت والإيواء حدد مبلغ المبيت والإيواء بالنسبة للمستخدمين والزوار المسموح لهم بالإقامة في المراكب والشقق المخصصة للضيافة على النحو التالي:

- مستخدمو وضيوف القطاع 100 دج لليلة الواحدة.
- ضيوف من خارج القطاع 300 دج لليلة الواحدة.

في حالة الضرورة أو الحاجة الملحة إلى استعمال مؤسسة تعليمية ما من قبل مصالح إدارية وهيئات لا تنتمي إلى قطاع التربية الوطنية، ينبغي إشعار المسؤول الأول لمصالح التربية على المستوى الولائي، مع تقديم إذن بالطلب باسم المؤسسة المرغوب استعمالها مرفق ببطاقة تقنية تعتمد فيها التسعيرات المحددة في هذا المنشور قصد قيام المصلحة أو الهيئة المنظمة للعملية من تسديد التكاليف المترتبة عن ذلك.

ثانيا: المصاريف

الفرع الثاني: مصاريف التسيير

الباب 21: مصاريف التغذية

المادة 211 مصاريف التغذية: حدد مبلغ الاعتماد المالي لسنة 2009 الممنوح لكل تلميذ في مجال التغذية وعبر كل ولايات الوطن كما يلي:

- تلميذ داخلي 21.350,00 دج سنويا
- تلميذ نصف داخلي 10.675,00 دج سنويا

الباب 23: تكاليف الأعباء الملحقة

المادة 231 الطاقة والماء: نظرا للتكاليف الباهظة التي تتحملها سنويا المؤسسة التعليمية من جراء الإستهلاكات الدورية وكذا الاشتراكات في محولات كهربائية ذات الاستطاعة المرتفعة بالنسبة للطاقة الكهربائية المستعملة يجب على جميع المؤسسات التعليمية تخصيص ما لا يقل عن 40% من إعانة التسيير لتغطية تكاليف الأعباء الملحقة (الكهرباء، الغاز والماء) من جهة وإبرام عقد اشتراك حسب الطاقة اللازمة والضرورية من جهة أخرى. وفي انتظار ذلك وتحسبا للأعباء الإضافية التي قد تكون على عاتق المؤسسات التي أبرمت عقد الاستطاعة المرتفعة، فقد تقرر هذه السنة منح إعانة مالية انتقالية بمبلغ 200.000.00 دج للثانويات لتغطية هذه التكاليف على أن يتقرب مسؤولي هذه المؤسسات من مصالح سونلغاز قصد دراسة إمكانية تخفيض هذه الاستطاعة من المرتفعة إلى المتوسطة أو المنخفضة حسب حاجة المؤسسة للطاقة.

غير أن المؤسسات التعليمية التي ترى بأن تخصيص هذه النسبة تفوق احتياجاتها الفعلية في هذا الميدان فما عليها إلا تخصيص المبلغ المناسب لها ومن ثم لا يمكن لها إطلاقا تقديم طلبات تحويل اعتمادات أو استعمال الفوائض أو إعانات إضافية لهذا الغرض.

كما أن المؤسسات التعليمية التي اعتادت تسديد فواتير بمبالغ جزافية معدة من قبل الهيئات المعنية وترى أن ذلك يساعدها ويفيدها ملزمة بالتقرب من هذه الهيئات من أجل إبرام عقد يحدد هذا المبلغ الجزافي الذي ينبغي أن لا تتبعه فواتير استهلاك إضافية لاحقة وبالتالي فإن هذا المبلغ هو الذي يؤخذ في الحسبان وليس نسبة 40% المذكورة آنفا.

علما بأن المؤسسات التعليمية التي تستهلك الطاقة والماء على حساب ميزانية مؤسسات تعليمية أخرى مجاورة لا تستفيد من إعانات الدولة في هذا المجال، بحيث يوجه مقابل ذلك إلى المؤسسات المتكفلة فعلا بتسديد هذه الأعباء، فيما ينبغي على المؤسسات التي لا تملك عدادات أن تقوم بالسعي لدى الجهات المعنية محليا لترتيب هذه العدادات في إطار الإعتمادات الموجهة للإصلاحات الكبرى.

ونظرا للإعتمادات المالية الهامة التي منحت للمؤسسات التعليمية سنة 2008 قصد التكفل بتسديد ديون الأعباء الملحقة من جهة والزيادة في مبلغ إعانة التسيير الخاصة بالمصالح المشتركة لسنة 2009 خاصة مؤسسات التعليم الثانوي من جهة أخرى، فإنه لا يمكن تلبية أي طلبات إعانات مالية إضافية تقدم في هذا الشأن ابتداء من هذه السنة.

فإنه يتعين على المؤسسات التي ترى بأن نسبة 40% المخصصة للأعباء المشتركة لا تفي باحتياجاتها الفعلية، اقتطاع مبلغ إضافي من الزيادات المذكورة آنفا.

المادة 232 تكاليف البريد:

الفقرة 1 الهاتف: لا يسمح لأية مؤسسة تعليمية امتلاك أكثر من خط هاتفي واحد كما أن هذا الخط الهاتفي الوحيد يجب وبالضرورة وضعه ضمن الشبكة الهاتفية المحصورة على المستوى الولائي فقط وعدم ربطه بالسكنات الوظيفية الإلزامية.

وفي هذا الشأن ينبغي أن تكون التقديرات القصوى للإعتمادات المفتوحة لسنة 2009 حسب المقاييس الآتية:

- مؤسسة ذات نظام خارجي 20.000,00 دج
- مؤسسات ذات نظام نصف داخلي 30.000,00 دج
- مؤسسات ذات نظام داخلي 40.000,00 دج

غير أنه يمكن للمؤسسات التي احتياجاتها أقل من الحد الأقصى المحدد أعلاه أن تقدر الإعتمادات المالية المفتوحة لهذا الغرض حسب استهلاكاتها الحقيقية.

مع التذكير والتأكيد بأن هذا الاعتماد يشمل المبلغ السنوي للاشتراك والمكالمات والرسوم المطبقة في هذا المجال، وفي هذا الصدد أيضا ألفت انتباه مسؤولي المؤسسات التعليمية بأن استعمال ومسك دفتر المكالمات الهاتفية هي عملية قانونية يجب العمل بها طبقا للنموذج المعمول به.

الفقرة 2 طواع ورسم: تبقى الإجراءات السابقة المعمول بها في هذا المجال سارية المفعول.

الفقرة 3 الانترنت: إن الاعتماد المالي الخاص باستعمال الانترنت في المجال البيداغوجي لا غير حدد هذه السنة بـ 70.000,00 دج لتغطية نفقات الاشتراك وكراء الساعات، علما بأن إجراءات القيد في السجلات المحاسبية تبقى خاضعة لنفس الترتيبات المنصوص عليها في المنشور رقم 03/17 المؤرخ في 2003/01/27.

الباب 24: نفقات الوسائل البيداغوجية

إن تحقيق أهداف إصلاح المنظومة التربوية يستلزم بالضرورة توفر الوسائل البيداغوجية والعلمية والكفيلة بإيصال مضامين المفاهيم والبرامج الجديدة إلى تلاميذنا.

لذلك يجب على كل مؤسسة تعليمية تخصيص ما لا يقل عن نسبة 30% (كحد أدنى) من مبلغ إعانة التسيير الخاصة بالمصالح المشتركة لتغطية تكاليف توفير هذه الوسائل.
زيادة عن النسبة المذكورة آنفا وتدعيما للوسائل البيداغوجية المستعملة في الحجرات الدراسية، تقرر ابتداء من هذه السنة تخصيص مبلغ مالي إضافي لتغطية تكاليف الأقلام المستعملة في السبورات البيضاء والطلاسات، حسب المقاييس التالية:

- التعليم المتوسط = 100.00 دج لكل تلميذ في السنة.
- التعليم الثانوي = 120.00 دج لكل تلميذ في السنة.

هذا المبلغ يدرج في الفقرة 2 من المادة 242 من مدونة ميزانية المؤسسة.

فيما تبقى الإجراءات الأخرى المتعلقة باقتناء المنتج البيداغوجي للديوان الوطني للمطبوعات المدرسية الخاص بالمناهج والبرامج والمواقيت الرسمية والاشترك في منتج المركز الوطني للوثائق التربوية خاضعة لترتيبات المنشور رقم 06/118 المؤرخ في 2006/02/26. كما يجب التذكير في هذا الباب على ضرورة الاشتراك في الجريدة الرسمية والنشرة الرسمية للتربية الوطنية بثلاث نسخ بالنسبة للثانويات ونسختين بالنسبة للمتوسطات.

الباب 27: عتاد وأثاث

المادة 271 ترميم وتصليح: من خلال استغلال التقارير الواردة إلى المصالح المعنية بالإدارة المركزية حول تسيير المؤسسات التعليمية تبين أن مرافق وممتلكات هذه المؤسسات لم تحض بالعناية اللازمة من حيث الصيانة والترميم وعليه أذكر الجميع بضرورة أخذ هذا الأمر بعين الاعتبار عند توزيع الاعتمادات ضمن ميزانية التسيير علما بأن السكنات الوظيفية جزء لا يتجزأ من مرافق المؤسسة ويجب صيانتها والمحافظة عليها كبقية المرافق الأخرى.

المادة 272 اقتناء وتجديد: عند الحاجة الملحة، يمكن للمؤسسات التعليمية اقتناء معدات وأدوات ورشات الصيانة كما يمكن للمؤسسات ذات النظامين الداخلي ونصف الداخلي اقتناء أدوات وأواني المطعم التي هي بحاجة ماسة إليها.

إضافة إلى ما سبق يخصص ضمن ميزانية كل مؤسسة مبلغ مالي يوجه لتجديد التجهيزات العلمية والأثاث المدرسي لكل مؤسسة تعليمية مضت على إنشائها خمس سنوات كما هو محدد في مقاييس ضبط إعانات التسيير.

وبعد التكفل بتنصيب السبورات البيضاء بالمتوسطات وتخصيص الاعتماد الكافي لتغطية نفقات الأعباء الملحقة والانتهاة من عملية تركيب العدادات الفردية بالسكنات الوظيفية، يمكن استعمال جزء أو كل المبلغ الباقي من الزيادات الجديدة المسجلة خلال سنة 2009 ضمن إعانات المصالح المشتركة في تجديد التجهيزات العلمية والبيداغوجية التي تتماشى وبرامج الإصلاح.

وفي هذا الصدد تقرر هذه السنة منح إعانة مالية استثنائية غير قابلة للتجديد بمبلغ 150.000.00 دج للمتوسطات قصد اقتناء جهاز إعلام آلي محمول وجهاز داتاشو.

ثالثا: إجراءات خاصة

1- أقسام الرياضة والدراسة:

تطبيقا للقرار الوزاري المشترك رقم 06/و.ت.و/المؤرخ في 21/07/2008 تقرر فتح أقسام الرياضة والدراسة بالمؤسسات التعليمية المحددة بالقائمة الملحقة بهذا القرار وعليه تم تخصيص إعانة مالية خاصة بمبلغ إجمالي يقدر بـ 2.076.000,00 دج يوزع كالتالي:

التغذية 1.350.000,00 دج

النقل 400.000,00 دج

وسائل بيداغوجية 60.000,00 دج

تجهيزات رياضية 250.000,00 دج

تأمين 16.000,00 دج

ويتم تسيير هذه الإعانة وفقا للترتيبات المحاسبية التالية:

أولا الإيرادات:

تقيد هذه الإعانة في الباب 14 المادة 141 في الفقرة المخصصة لهذا الغرض تحت عنوان أقسام الرياضة والدراسة.

ثانيا النفقات: تصرف هذه الإعانة حسب التقسيم الآتي:

المادة 211 التغذية 1.350.000,00 دج

المادة 245 النشاطات الثقافية والرياضية

الفقرة 04 وسائل بيداغوجية وتجهيزات رياضية 310.000,00 دج

الفقرة 05 نقل وتأمين 416.000,00 دج

2- إيواء وإطعام التلاميذ الداخليين ونصف الداخليين في مؤسسات أخرى:

في حالة لجوء مؤسسة تعليمية إلى إطعام وإيواء تلاميذها بمؤسسة أخرى ينبغي عليها أن تحدد وتسجل بميزانياتها تقديرات المداخيل والمصاريف الخاصة بالتغذية طبقا للتنظيم الجاري به العمل.

وبعد المصادقة على ميزانياتها، تقوم بصرف ودفع الإعتمادات الممنوحة لها في إطار المادة 211 "التغذية" لفائدة المؤسسة المستقبلة لهؤلاء التلاميذ وهذا على أساس فاتورة منجزة من طرف هذه الأخيرة وفق عدد التلاميذ المستفيدين فعلا وحسب نوع النظام ومبلغ الاعتماد المفتوح لهذا الغرض في كل سنة مالية وعلى المؤسسة المستقبلة تسجيل هذه المداخيل بالمادة 212 "إطعام" الفقرة 2 "ضيافة التلاميذ".

3- تحويل الإعتمادات:

إن عملية تحويل الإعتمادات تعتبر عملية استثنائية لا يمكن اللجوء إليها إلا في حالة الحاجة الملحة والضرورية، الأمر الذي يستوجب التحكم الصارم في التقديرات الأولية عند تحضير مشاريع الميزانية.

4- الإعتمادات الإضافية:

لا يمكن منح أي اعتماد إضافي إلا في الحالات التالية:

1-4 فتح النظام الداخلي أو نصف الداخلي خلال السنة الدراسية الحائز لموافقة اللجنة الوزارية لإنشاء المؤسسات (ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من قرار الفتح والبطاقة الوصفية).

2-4 الارتفاع المحسوس في عدد التلاميذ الداخليين و/أو نصف الداخليين عند بداية السنة الدراسية بالنسبة للمؤسسات التي ليس لها فوائض مالية في التغذية.

في هاتين الحالتين يعتمد التعداد المسجل في الكشف الخاص بوضعية التلاميذ الحاضرين إلى غاية أول أكتوبر من كل سنة.

3-4 تكاليف استثنائية لا يمكن التكفل بها من ميزانية المؤسسة كحدوث طارئ غير متوقع. (ملف مؤسس ومبرر بوثائق ثبوتية)

أما فيما يخص الملف الذي يجب تقديمه إلى الإدارة المركزية في مجال طلب اعتمادات مالية إضافية فيتكون إجباريا من الوثائق التبريرية والثبوتية التالية:

- طلب رئيس المؤسسة يبين فيه الأغراض ومبالغها والتبريرات اللازمة يحمل إجباريا الرقم الميكانوغرافي للمؤسسة ورقم حسابها بالخبزينة.
 - نسخة من محضر مجلس التربية والتسيير أو مجلس التوجيه والتسيير المنعقد لمناقشة موضوع الطلب وإبداء الرأي بشأنه بكل دقة ووضوح مع توفر جميع الشروط الشكلية.
 - الوثائق التقييمية للطلب (فاتورة شكلية، عرض شكلي، بطاقة تزايد تعداد التلاميذ
 - نموذج 934، أو بطاقة تقييمية) حسب الحالة.
 - جدول الفوائض المسجلة إلى غاية 12/31 من السنة الماضية يبين فيه بوضوح مصدر هذه الفوائض (ضرورة استعمال النموذج الرسمي).
- كل ملف لا يتضمن هذه الوثائق أو ناقص من المعلومات لا يؤخذ بعين الاعتبار ويرد تلقائيا إلى المؤسسة المعنية.

تنبيه: إن الإعتمادات المقترحة بالميزانية تعد محدودة لا يمكن تجاوزها مهما كانت الأسباب والمبررات، لذلك يقتضي الأمر على كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي التقيد بهذه الإعتمادات وفي حالة مخالفة ذلك فالمسؤولية الكاملة تقع على عاتقهما، عملا بأحكام المرسوم التنفيذي رقم 97-268 المؤرخ في 1997/07/04 وترتيبات المنشور الوزاري رقم 98/99 المؤرخ في 1998/09/05

منشور رقم 319 - 99 مؤرخ في 01 سبتمبر 1999 الخاص بتسيير المنح المدرسية**الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية**

الجزائر في: 01/09/1999
مدير الأنشطة الثقافية والرياضية
والنشاط الاجتماعي

مديرية الأنشطة الثقافية والرياضية والنشاط الاجتماعي
المديرية الفرعية للخدمات الاجتماعية
الرقم: 99/2.3.7 /319

إلى

السيد / مفتش أكاديمية محافظة الجزائر الكبرى
السادة والسيدات / مديري التربية بالولايات - للتنفيذ -

الموضوع: تسيير المنح المدرسية**المرجع:**

- المنشور الوزاري رقم: 328 المؤرخ في 03/06/1991
- القرار الوزاري رقم: 150 المؤرخ في 05/08/1990
- المنشور الوزاري رقم: 101 المؤرخ في 30/01/1993
- المنشور الوزاري رقم: 908 المؤرخ في 18/12/1994
- المنشور الوزاري رقم: 588 المؤرخ في 21/12/1994
- القرار الوزاري رقم: 927 المؤرخ في 08/12/1991

حتى يمكن التلاميذ من أبناء ذوي الدخل الضعيف وضحايا الإرهاب والمعوزين من مزاوله دراستهم في ظروف عادية لاسيما تلك الفئات المتواجدة بالمناطق النائية والمعزولة ، يشرفني أن أذكركم بالإطار القانوني والإجراءات الواجب اتخاذها في مجال تقديم منح الداخلي ونصف الداخلي وكذا منح التجهيز **(1) تسيير منح الداخلي ونصف الداخلي:** (المرسوم التنفيذي رقم: 90-170 المؤرخ في: 02/06/1990 المحدد لشروط تخفيض المنح ومبلغها)

- القيام بحملة إعلامية تحسيسية ، عند مطلع كل سنة دراسية أو نهايتها بمشاركة جمعيات أولياء التلاميذ بالمؤسسة التعليمية المعنية إتجاه التلاميذ المعوزين حتى يتسنى لهم تقديم ملف المنحة المدرسية في الوقت المحدد.

تكوين وإيداع الملفات: تودع ملفات التلميذ الراغب في الحصول على المنحة (داخلي ونصف داخلي) بالمؤسسة التي يزاوّل بها دراسته ويحتوي هذا الملف على الوثائق التالية:

- طلب استمارة يحزر حسب النموذج المشار إليه في المنشور الوزاري رقم: 91/1.2/129/328 المؤرخ في 03/06/1991 المتعلق بلا مركزية تسيير المنح المدرسية.

- بطاقة عائلية للحالة المدنية
- شهادة الجنسية إذ ولد المعني أو أبوه خارج الوطن
- إثبات الدخل حسب ما جاء في أحكام قرار السيد / وزير المالية المشار إليه في الملحق (2) من المنشور الوزاري رقم: 328 المؤرخ في: 3/06/91.
- كشف الراتب أو شهادة عدم خضوع الأولياء أو الأوصياء الأجراء للضريبة.
- مستخرج الضريبة الصافي للأولياء أو الأوصياء يحمل ملاحظة " لا يصلح إلا لتكوين ملف طلب المنحة "
- كل وثيقة ثبوتية أخرى صادرة عن سلطة كفاءة بالنسبة للحالات غير المنصوص عليها ، وللشرائح المشار إليها أعلاه.

مقاييس تخصيص المنح:

تدرس الملفات على مستوى مديرية التربية طبقا لما تضمنه المنشور رقم: 328 المؤرخ في: 3/06/91 ونذكر هنا بضرورة احترام الآجال المحددة لاستلام طلبات الاستفادة من المنح المدرسية.

تنشيط اللجان الولائية للتوزيع والطعون:

في هذا الإطار ينبغي على لجنتي التوزيع ثم الطعون عقد اجتماعاتهما في الوقت المناسب لذلك وإعلام المعنيين بالقرار المتخذ وإرسال نسخ من محاضرها إلى الوزارة وذلك بعد انتهاء المدة المخصصة للطعون والانتهاء من دراستها طبقا للبرنامج الإدارية. وفي هذا الإطار نؤكد مرة أخرى على أنه يجب على لجنة الطعون التي يرأسها مدير التربية من دراسة كل الطعون محليا وإعلام المعنيين بالقرار النهائي.

الجداول الإحصائية الإجمالية للممنوحين: تحضير هذه الجداول وفقا للنموذج لمعمول به والذي أرسل إليكم رفقة المنشور الوزاري رقم 908 المؤرخ في: 18/12/1993 وترسل للوزارة طبقا للبرنامج الإدارية.

الكشوف الخاصة بتصفية المنح المدرسية:

تضبط الكشوف الخاصة بتصفية المنح المدرسية بعد مراقبتها بعناية وترسل النسخ الأصلية لمصالح الإدارة المركزية قبل 30 مارس من كل سنة دراسية على أن يرفق كل كشف بصك مشطب للخبزينة وموقعة من قبل مدير المؤسسة والمسير المالي ومدير التربية ونزبه إلى ضرورة الإدلاء بكل ما يتعلق بالمنح المدرسية (تسبيقات ، فوائض)

2) منح التجهيز (التعليم التقني):

تحضير الجداول الإجمالية الخاصة بتصفية منح التجهيز وفقا للنموذج لمعمول به والذي أرسلنا لكم نسخة منه مرفقة بالمنشور الوزاري رقم: 588 المؤرخ في: 21/12/1994 وطبقا للمادة الثانية من القرار الوزاري المشترك رقم: 927 المؤرخ في 08/12/91 المتعلق بالكيفيات الخاصة بتصفية منح التجهيز للتلاميذ بشعب التعليم التقني.

نؤكد على ضرورة إرسال هذه الجداول للإدارة المركزية قبل 15 نوفمبر من كل سنة لتمكينها من صرف الاعتمادات المالية للمؤسسات التعليمية في وقتها المحدد.

ونظرا لأهمية الإجراءات وتأثيرها على الجانب التسييري المالي للمؤسسات التعليمية يرجى التقيد بالآجال المحددة ضرورة التطبيق الصارم والدقيق لها.

مدير النشاط الثقافي والرياضي والاجتماعي

مصطفى بوبكري

منشور رقم 171-96 مؤرخ في 07 سبتمبر 1996 الخاص بإعفاء التلاميذ الممنوحين من دفع تكاليف التغذية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الجزائر في: 07 سبتمبر 1996

مديرية المالية والوسائل:

رقم: 171 / 10.0.0 / 96

وزير التربية الوطنية

إلى

السيد / مفتش أكاديمية الجزائر
السادة / مديري التربية بالولايات
- للتطبيق -
السادة / مفتشي التربية والتكوين
- للإعلام والمتابعة -

الموضوع: إعفاء التلاميذ الممنوحين من دفع تكاليف التغذية.

المرجع: تعليمة السيد رئيس الحكومة في الموضوع تحت رقم 202 بتاريخ 3 ديسمبر 1996.

المرفقات: جدول تقدير الاعتمادات الإضافية لسنة 1996.

تطبيقا لتعليمة السيد / رئيس الحكومة المشار إليها بالمرجع، يشرفني أن أعلمكم بأنه تقرر ابتداء من الدخول المدرسي 1996 / 1997 إعفاء كل التلاميذ المستفيدين من منح النظام الداخلي أو النصف الداخلي من دفع مساهمة العائلة المعمول بها في مجال تكاليف التغذية.

وعليه تلغى أحكام المنشور الوزاري رقم 478 / م.م.و / 94 المؤرخ في 07/12/1994 المتعلقة بمساهمة العائلة في نفقات التغذية بالنسبة للتلاميذ المستفيدين من المنح.

ولتجسيد هذه العملية، وحتى نتمكن من رصد الاعتمادات الإضافية الضرورية لسنة 1996 يطلب منكم ملئ الجدول المرفق وتسليمه ضمن الوثائق التي سوف تدرس خلال اللقاء الدوري الرابع المبرمج خلال شهر أكتوبر 1996.

الرجاء السهر على التطبيق الفوري لهذه التعليمات ومؤلفاتي بالصعوبات التي قد تعترضكم.

عن الوزير و بتفويض منه

مدير المالية و الوسائل

بلقاسم يوب

منشور رقم 477-85 مؤرخ في 05 مارس 1985 المتعلق بإثبات المصاريف المدرسية في رمضان

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية المالية والوسائل

نيابة المديرية للوصايا على المؤسسات

الرقم: 000477/م.م.ف.و.م.ح.س/ل.ز

الجزائر في 05 مارس 1985

وزير التربية

إلى

السادة مدراء التربية

السادة مفتشي التعليم الثانوي

مفتشي التعليم المتوسط

-للإعلام والمتابعة-

رؤساء المؤسسات والمسيرين

-للتنفيذ-

الموضوع: رمضان 1985م إثبات المصاريف المدرسية

يشرفني أن أنهي إلى علمكم بأنه تقرر منح التلاميذ نصف الداخلي تخفيض بأمر لمدة شهر خلال الثلاثي الثاني (أفريل إلى جوان) بمناسبة شهر رمضان

1- التلاميذ نصف الداخليين غير الممنوحين

المصاريف المدرسية المستحقة من كل تلميذ يتم إثباتها لكل الثلاثي (أي 144.00 دج) ويكون مبلغ التخفيض بأمر الممنوح على شهر رمضان هو: 48.00 دج ويدون في خانة اللاقيمة وبالتالي تدفع العائلة مباشرة الفرق المتمثل في: 96.00 دج

2- التلاميذ نصف الداخليين الممنوحين

لا يمنح لهم أي تخفيض وبالتالي يتم إثبات وتصفية الثلاثي من (أفريل إلى جوان) برمته.

ع/ وزير التربية الوطنية

مدير المالية

م. نوار

الباب التاسع:

قوانين ومناشير خاصة بالجرد

- ❖ قرار مؤرخ في 21 جويلية 1987 يضبط المنوال النموذجي لسجل جرد المنقولات.....ص459
- ❖ قرار مؤرخ في 01 فيفري سنة 1992، يحدد مبلغ قيمة الشراء للأشياء غير القابلة للاستهلاك بالاستعمال الأولى ولا للجرد.....ص461
- ❖ منشور رقم 97-143 المؤرخ في 30 جويلية 1997 المتعلق بمسك جرد الممتلكات المنقولة و العقارية.....ص462
- ❖ التعليم رقم 889- 92 المؤرخة في 01 ديسمبر المتعلقة 1992 بجرد المنقولات للإدارات والمنشآت العمومية التابعة للدولة.....ص470

قرار مؤرخ في 21 جويلية 1987 يضبط المنوال النموذجي لسجل جرد المنقولات¹

إن وزير المالية

- بمقتضى القانون رقم 84-16 المؤرخ في أول شوال 1494 الموافق 30 يونيو 1984 والمتعلق بالأموال الوطنية ، لاسيما المواد 5 و28 إلى 34 منه
- و بمقتضى المرسوم 87-131 المؤرخ في 28 رمضان 1407 الموافق 26 مايو 1987 الذي يحدد شروط إدارة الأملاك الخاصة والعامة التابعة للدولة وتسييرها ، ويضبط كفاءات ذلك
- بمقتضى المرسوم 87-135 المؤرخ في 5 شوال 1407 الموافق 2 يونيو 1987 والمتعلق بجرد الأملاك الوطنية لاسيما المادة 33 منه

يقرر مايلي :

المادة الأولى: يضبط سجل الجرد المنصوص عليه في المادة 33 من المرسوم 87-135 المؤرخ في 2 يونيو 1987 المذكور أعلاه، وفقا للمنوال النموذجي المرفق في ملحق بهذا القرار

- المادة 2:** يجب أن يوقع رئيس المصلحة سجل الجرد ويرقمه قبل استعماله ويتمثل هذا الإجراء فيما يأتي:
- ترقيم كل ورقة فيه ما لم يسبق ترقيمه عند الطبع، علما بأن الورقة تتكون من صفحة مزدوجة مفتوحة
 - تثبت في صفحة الوقاية الملاحظة الآتية التي تؤرخ وتوقع "إن سجل الجرد هذا الذي يشتمل على.....ورقة قد وقعه ورقمه (اسم رئيس المصلحة ولقبه ورتبته)".
 - يوضع قرب رقم الورقة ختم المصلحة وتوقيع رئيس المصلحة
 - تدون في الورقة الأخيرة الملاحظة "الورقة.....والأخيرة " التي توقع كذلك.

المادة 3: يجب أن تضبط أعمدة كل ورقة وفقا للبيانات الآتية:

- العمود الأول: رقم التسجيل : يجب أن تكون الأرقام متسلسلة غير منقطعة في كل سجل .
- العمود الثاني: تاريخ التكفل بالتسجيل: يطابق التاريخ الذي يسجل فيه الشيء المجرود لأول مرة.
- العمود الثالث: تعيين الشيء المجرود: يجب أن يوصف الشيء المجرود وصفا مختصرا ودقيقا.
- العمود الرابع: مصدر الأشياء المجرودة: على شكل شراء/تخصيص تبعا لفاتورة/قرار أعده بتاريخ
- العمود الخامس: القيمة: تطابق ثمن شراء الشيء المجرود أو قيمته التقديرية في تاريخ التكفل بجرده .
- العمود السادس: التخصيص: يثبت تخصيص الشيء المجرود داخل المصلحة أو لمصلحة أخرى .
- العمود السابع: خروج الشيء من الجرد: يحال على الوثائق التي تثبت كل عملية أنجز عنها خروج الشيء المجرود لأسباب قد تكون متعددة (إعفاء تبعا للقرار رقم مؤرخ فيتدمير، ضياع، سرقة، مثبتة (ة) بمحضر رقم مؤرخ في)
- العمود الثامن : ملاحظات: يجب أن يشتمل على جميع الملاحظات اللازم أو المفيد إثباتها.

¹ قرار مؤرخ في 21 جويلية 1987 يضبط المنوال النموذجي لسجل جرد المنقولات ، الجريدة الرسمية مؤرخة في 5 جمادى الأولى 1408 ، الصفحة 2098.

المادة 4: إذا كان جرد منقولات إحدى المصالح يستند إلى سجلات عديدة متتابعة، وجب أن يعين كل سجل منها بحرف يرمز إليه وحينئذ يكون رقم جرد الشيء مؤلفا من رقم تسجيله متبوعا بالحرف الرامز لسجله

المادة 5: تبين كيفيات تطبيق هذا القرار، عند الحاجة بتعليمة من وزير المالية

المادة 6: ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 21 يوليو 1987

عن وزير المالية

الأمين العام محمد طرباش

سجل الجرد (المنوال النموذجي)

رقم التسجيل	تاريخ التكفل بالتسجيل	تعيين الشيء المجرود	مصدره	قيمه	تخصيصه	خروجه	ملاحظات
1	2	3	4	5	6	7	8

قرار مؤرخ في 01 فيفري سنة 1992، يحدد مبلغ قيمة الشراء للأشياء غير القابلة للاستهلاك بالاستعمال الأولى ولا للجرد¹

إن الوزير المنتدب للميزانية

- بمقتضى القانون 90 - 30 المؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1411 الموافق أول ديسمبر 1990 المتضمن قانون الأملاك الوطنية
- بمقتضى المرسوم الرئاسي 91 - 198 المؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1411 الموافق 5 يونيو 1991 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة
- بمقتضى المرسوم الرئاسي 91 - 199 المؤرخ في 6 ذي الحجة عام 1410 الموافق 18 يونيو 1991 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل والمتمم
- بمقتضى المرسوم التنفيذي 90 - 189 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو 1990 والذي يحدد صلاحيات وزير الاقتصاد
- بمقتضى المرسوم التنفيذي 90 - 190 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو 1990 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الاقتصاد
- بمقتضى المرسوم التنفيذي 91 - 455 المؤرخ في 16 جمادى الأولى 1412 الموافق 23 نوفمبر 1991 والمتعلق بجرد الأملاك الوطنية، لاسيما المادتان 20 و21 منه

يقرر ما يلي :

المادة الأولى: وفقا لأحكام المادة 20 من المرسوم التنفيذي 91 - 455 المؤرخ في 23 نوفمبر 1991 والمذكور أعلاه، يحدد مبلغ قيمة الشراء للأشياء غير القابلة للاستهلاك بالاستعمال الأولى والتي لم يتم جردها بثلاثمائة دينار جزائري (300.00 دج)

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

حرر بالجزائر في 01 فبراير 1992

مراد مدلسي

¹ قرار مؤرخ في 01 فيفري سنة 1992، يحدد مبلغ قيمة الشراء للأشياء غير القابلة للاستهلاك بالاستعمال الأولى ولا للجرد، الجريدة الرسمية 41 مؤرخة في 28 ذي القعدة 1412، الصفحة 1197.

منشور رقم 97-143 مؤرخ في 30 جويلية 1997 المتعلق بمسك جرد الممتلكات المنقولة و العقارية¹

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وزارة التربية الوطنية

مديرية المالية و الوسائل

قائمة النصوص التشريعية و التنظيمية المسيرة لجرد

الممتلكات العمومية العقارية و المنقولة

- القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية
- القانون رقم 90-30 المؤرخ في 01/12/1990 المتضمن الأملاك العمومية
- قانون المالية لسنة 1993 لاسيما المادة 166 منه
- الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 17/07/1995 المتعلق بمجلس المحاسبة لاسيما المادة 88 الفقرتين 8 و 14
- المرسوم رقم 91-454 المؤرخ في 23/11/1991 المحدد لشروط و كيفيات إدارة و تسيير الممتلكات الخاصة و الممتلكات العمومية التابعة للدولة
- المرسوم رقم 91-455 المؤرخ في 23/11/1993 المتعلق بجرد ممتلكات القطاع الوطني
- القرار المؤرخ في 21/07/1987 المحدد لنموذج سجل الجرد الصادر عن وزارة الاقتصاد
- قرار وزارة الاقتصاد المؤرخ في 01/02/1992 المحدد لقيمة شراء الأشياء غير المستهلكة بمجرد الاستعمال الأول و المستثناة من الجرد
- التعليم رقم 92/00889 المؤرخة في 01/02/1990 الصادرة عن الوزارة المنتدبة للميزانية المتعلقة بجرد الأملاك المنقولة التابعة للإدارات و الهيئات العمومية التابعة للدولة
- المنشور الوزاري رقم 10 / 2145 المؤرخ في 13/12/1963
- المنشور الوزاري رقم 104 / 10.0.0 / 97 - 0.0.4 / 97 المؤرخ في 18 ماي 1997 المتعلق بكيفيات تطبيق القرار الوزاري رقم 16 المؤرخ في 25/02/1995 المتضمن تطبيق أحكام المرسوم رقم 92-05 المؤرخ في 04/01/1992.

¹ منشور رقم 97-143 مؤرخ في 30 جويلية 1997 المتعلق بمسك جرد الممتلكات المنقولة و العقارية ،النشرة الرسمية لوزارة التربية الوطنية ،عدد خاص مج المناشير 1997/1996.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الجزائر في : 1997/07/30

مديرية المالية والوسائل

رقم : 97/ 0.0.10 / 143

وزير التربية الوطنية

إلى

السيد / مفتش أكاديمية الجزائر

السادة / مديري التربية بالولايات

÷ للتنفيذ والتوزيع ÷

السادة مفتشي التربية والتكوين

÷ للإعلام والمتابعة ÷

الموضوع: مسك جرد الممتلكات المنقولة والعقارية

المرفقات: قائمة النصوص التشريعية والتنظيمية المسيرة لعملية الجرد

من خلال عمليات الرقابة والتفتيش اتضح أن النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري العمل بها في مجال جرد الممتلكات العمومية (المنقولة والعقارية) غير مطبقة بالمؤسسات التعليمية و التكوينية التابعة للقطاع بالكيفية المنصوص عليها قانونا وخاصة التعديلات الهامة التي أحدثت في هذا الشأن.

و هذا الأمر أدى إلى قيام كل من مديرية المالية والوسائل و المفتشية العامة بتقنين هذه العملية في إطار التعديلات المحدثة و صياغتها في شكل تعليمات و ترتيبات عملية سهلة التطبيق شملت أربعة محاور رئيسية :

1- المسؤولية

2- وحدة السجل

3- التكفل بالهبات والتبرعات لفائدة المؤسسة

4- التكفل بتعويض بعض أجزاء الممتلك المسجل بالجرد سابقا (مثال قطع الغيار)

و لتجسيد هذه التعليمات ميدانيا ، يشرفني أن أوافيكم فيما يلي بالكيفيات و الإجراءات الواجب إتباعها و التقيد بها و السهر على تنفيذها

الباب 1 - الجرد العام:

1-1 هدف مسك سجل الجرد:

إن مسك الجرد يهدف بالأساس إلى معرفة في أي وقت، ما نوع و محتوى و استعمال الممتلكات المنقولة التي بحوزة كل هيكله تربوية، و ضمان سيرها و المحافظة عليها و صيانتها. كما تهدف أيضا إلى ضمان متابعة دائمة و مستمرة لمختلف تحركات كل الممتلكات المنقولة التابعة للمؤسسة و تسهيل عملية المراقبة.

1-2 تعريف الأشياء الخاضعة للجرد:

إن الأمر هنا يتطلب و يستوجب تقديم التوضيحات الآتية :

- أ- إن الأشياء التي تفوق قيمتها (ثمن شرائها) خمسة مائة دينار (500 دج) و التي لا تستهلك بمجرد الاستعمال الأول تخضع إجباريا للجرد كما تخضع لعملية الجرد كل الكتب و المؤلفات مهما كان ثمن شرائها و لو بأقل من 500 دج باستثناء الكتب و المؤلفات التي لا يشترط فيها حد أدنى لثمن شرائها فهي خاضعة للجرد مهما كان ثمن شرائها.
- ب- كل الوسائل و المواد المعروفة لكونها وسائل استهلاكية يجب إخضاعها لعملية تكفل و ذلك بواسطة بطاقات استعمال ضمن الجرد الدائم.

1-3 مسؤولية الجرد:

إن القانون 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية ينص في المادة 32 منه : "الأمرون بالصرف مسؤولون مدنيا و جزائيا على صيانة و استعمال الممتلكات المكتسبة من الأموال العمومية و بهذه الصفة ، فهم مسؤولون شخصا على مسك جرد الممتلكات المنقولة و العقارية المكتسبة أو المخصصة لهم "

و تطبيقا لذلك يتولى المسير المالي تحت مسؤولية الأمر بالصرف إنجاز و مسك سجل الجرد العام لكل ممتلكات المؤسسة .

كما تبقى مسؤولية الموظفين المذكورين أدناه في إطار صلاحيتهم قائمة فيما يخص :

- مدير الدراسات في غياب المنصب ، مستشار التربية تحت مسؤوليته المباشرة بالنسبة للمكتبات و مسؤوليته التفويضية للوسائل التعليمية مع مساعدي الورشات و أعوان المخبر.
- مستشاري التربية مسؤولين على الوسائل المدرسية بالنظام الخارجي، الداخلي و النوادي.
- رؤساء الأشغال و رؤساء الورشات مسؤولين على التجهيزات المستعملة بالتعليم التقني .
- الممرض مسؤول على المنقولات، الأدوات و التجهيزات الموضوعه تحت تصرفه للقيام بمهامه.
- رئيسة الكتابية (البيضاة) مسؤولة على العتاد و التجهيزات الموضوعه تحت تصرفها.
- الموظفون و الأشخاص الشاغلون لمساكن وظيفية يكونون مسؤولين على العتاد المتواجد بالمساكن الممنوحة لهم بالمؤسسة .

وكقاعدة عامة كل شخص مسؤول على قطاع ما بالمؤسسة يكون مسؤولا على الممتلكات المتواجد بها.

1- 4 سجل الجرد :

كل المؤسسات مجبرة باحترام إجراءات القرار المؤرخ في 21/07/1987 المحدد لنموذج سجل الجرد (الجريدة الرسمية 53 لسنة 1987) يخضع هذا السجل للإجراءات التنظيمية الجاري العمل بها في مجال فتح و مسك السجلات الحسابية (الترقيم و التوقيع من الأمر بالصرف). و في هذا الصدد نشير إلى ضرورة مسك سجل من نفس الشكل بغرض تسجيل كل المؤلفات و الكتب و الموسوعات العلمية المتواجدة بالمكتبات باستثناء المجلات و الدوريات مهما كان ثمنها.

1- 5 الكيفيات التطبيقية لمسك سجل جرد الممتلكات المنقولة :**1- 5- 1 السجل :**

- كل ممتلك (لشيء واحد) الذي يمنح له رقم خاص به أن يسجل على خط مخصص له و بصفة متسلسلة دون انقطاع مهما كان نوع و طبيعة الممتلك.
- إن وصف (تعريف) كل ممتلك (شيء) يجب أن يدقق فيه إلى أبعد صورة ممكنة، رقم الصناعة، الطراز، السنة، في حالة توفرها و تعتبر عناصر ذات أهمية.
- مصدر الممتلك (الشيء) يجب أن يحدد بكل دقة (حصّة وزارة، الممون، تحويل... إلخ)
- يجب ذكر قيمة اقتناء الممتلك و في غياب ذلك القيمة التقديرية له .
- يجب تحديد تعيين الأشياء بكل دقة و عناية بغرض تسهيل إجراءات المراقبة و عملية فحص الجرد عند بداية كل سنة .
- خانة الخروج في سجل الجرد: تستعمل خانة الخروج لتسجيل كل عملية من الخروج من الجرد لعدة أسباب (إسقاط وفقا للمقرر رقم... المؤرخ في الإتلاف، الضياع، السرقة المثبتة بمحضر رقم..... المؤرخ في)

1- 5- 2 الترتيب الإحصائي للإستعمال الداخلي : قصد معرفة و تحديد في أي وقت ما و بصفة

تحليلية محتوى الممتلكات ، و في هذا الجانب يفضل الإبقاء على استعمال البطاقات أ-ب-ج - د المؤسسة بمقتضى المرسوم الوزاري رقم 10/2145 المؤرخ في 13/12/1963 إضافة للإجراءات الجديدة المشار إليها أنفا .
تمسك البطاقات وفقا للتنظيم السابق مع إضافة رقم الجرد الجديد .

1- 5- 3 ترقيم الممتلكات المنقولة : إن الرقم المخصص لأي ممتلك (شيء) يجب كتابته بصورة

واضحة و ذلك باستعمال مواد غير قابلة للمسح أو الفسخ.
في حالة القيام بإقتناءات جديدة إن الترقيم المخصص لهذه الأشياء يجب كتابته بالوثائق الثبوتية المتعلقة بهذا الاقتناء وفقا للعبارة التالية :
يشهد رئيس المصلحة بأن الأشياء المبينة بالفاتورة تم تسجيلها و التكفل بها ضمن سجل الجرد تحت الأرقام التالية :

1- 5- 4 فحص الجرد للممتلكات المنقولة :

تهدف هذه العملية إلى معاينة كل منقول مسجل بالجرد عند:

- عملية تأسيس الجرد
- نهاية كل سنة

• عملية تسليم المهام ما بين الأمرين بالصرف والمسيرين الماليين

إن الممتلكات المنقولة التي تبين فقدانها أو الغير قابلة للاستعمال تسجل بقائمة ترفق بمحضر فحص الجرد العام وتؤشر من قبل الأمر بالصرف .

و بمجرد الانتهاء من هذه العملية (فحص الجرد) يجب اقتراح إسقاط الأشياء الغير قابلة للاستعمال على مجلس التوجيه والتسيير أو مجلس التربية والتسيير.

و في هذا الشأن يقتضي الأمر الإسراع في أخذ الترتيبات اللازمة للتخلص من الأشياء و العتاد المسقط غير اللائق للاستعمال تفاديا للأخطار التي قد تنجم عن إبقائها و حجزها لمحلات دون أي فائدة في الوقت الذي قد تكون فيه المؤسسة بحاجة ماسة إلى استعمالها لأغراض أخرى.

إن اللجنة المنصوص عليها بالمنشور المتعلق بطلب تجديد التجهيزات تحدد تشكيلة لجنة الإسقاط المتكونة من :

• مدير التربية أو ممثله

• رئيس المؤسسة

• مقتصد مؤسسة تعليمية أخرى

• ممثل مدير التعمير و البناء و الإسكان بالولاية أو ممثله و تستدعى هذه اللجنة من طرف مدير التربية

إن الأشياء المقترحة للإسقاط بمقتضى محضر اللجنة توضع تحت تصرف مصالح الممتلكات العمومية مع تحفظات الإجراءات المنصوص عليها بالتعليمية رقم 889 المؤرخة في 01/12/1992 الصادرة عن المديرية العامة للميزانية بالنسبة للممتلكات غير المقيمة ، و هذا قصد تمكين مصالح أملاك الدولة من بيعها و التخلص منها.

1- 5- 5 بطاقة الجرد حسب كل محل :

إن بطاقة الجرد وفقا للنموذج المرفق و بعد ملئها و إمضاءها من طرف الأمر بالصرف و المسير المالي و المسؤولين المذكورين بالفقرة 1-3 يجب إصاقتها بالمحل المعني .

1- 5- 6 التحويل:

أ- في حالة تحويل المؤسسة : يجب القيام بفحص شامل للممتلكات المنقولة لهذه المؤسسة بكل عناية و دقة مجسد بمحضر موقع من طرف ممثل السلطة الوصية و مسؤولي المؤسسة الداخليين و الخارجيين .

ب- في حالة تحويل المنقولات :

• بصفة نهائية: تنجز العملية بمقتضى مقرر من طرف الإدارة المركزية

• بصفة مؤقتة أو سلفية بين المؤسسات التعليمية فقط، تنجز هذه العملية بمقتضى مقرر من طرف مديرية التربية.

ج- حركة أو نقل داخلي للمنقولات: إن تغييرات التعيين داخل نفس المؤسسة تنجز بقرار من الأمر بالصرف فكل تغيير يحدث يجب تدوينه بسجل الجرد

الباب 2 الجرد الدائم:

2- 1 هدف مسك و متابعة المحاسبة المادية :

2- 1- 1 التعريف:

إن المقصود من عبارة الجرد الدائم هو التكفل بكل الوسائل و العتاد و المواد الأولية المستعملة في التعليم التقني و المواد و العتاد المخصص للصيانة و الغسيل و المخابر سواء كانت مشتريات أو هبات أو تبرعات لفائدة المؤسسة التي لا تستوجب تسجيلها بالجرد العام نظرا لقيمة شرائها أو إستهلاكها بمجرد الإستعمال الأول .

2- 1- 2 الهدف:

نظرا لعدم إعطاء العناية الكافية و الحقيقية لأهمية مسك الجرد الدائم إستوجب تذكير القواعد الأساسية لهذه العملية :

- التحكم و المتابعة الأفضل ل استعمال هذه الوسائل و المواد الاستهلاكية
- المراقبة الدقيقة للوسائل الموجودة

2- 2 الإجراءات الميدانية :

2- 2- 1 إجراءات عامة :

- كل تموين مستلم يجب إرفاقه " بوصل استلام " يحدد فيه النوع ، الكمية و التسعيرة .
- كل مادة تستوجب فتح لها بطاقة خاصة و ترقيمها.
- كل خروج لمادة يستوجب إصدار وصل خروج موقع من مسؤول المصلحة المستفيدة.

2- 2- 2 مخزن التغذية و الوثائق الإجبارية :

- المخطط الغدائي الأسبوعي يؤشر من قبل مدير المؤسسة و المسير المالي لها و الطبيب المدرسي إذا توفر ذلك.
- وثيقة الوصل ما بين مسؤول المخزن ، رئيس الطباخين و مصالح المقتصدية (وفقا للنموذج المرفق) .
- تعداد التلاميذ المسجلين بالنظام الداخلي و النصف داخلي، الموظفين المسجلين بالمائدة المشتركة، الضيوف .
- بطاقة المخزون (وفقا للنموذج المرفق) .
- ورقة الاستهلاك اليومية ، هذه الوثيقة تمسك من قبل عون تابع لمصالح المقتصدية(وفقا للنموذج المرفق) .

2- 2- 3 مخزن مواد الصيانة و التصليح و الوسائل المكتبية :

- **دفتر عون الصيانة :** يجب إظهار يوميا نوع و طبيعة و كمية المواد و العتاد المستعملة عند الإصلاحات .
- **بطاقات المخزون :** هذه البطاقات تمسك من طرف مسؤول المخزن تحت مسؤولية المسير المالي

2- 2- 4 ورشات التعليم التكنولوجي - مخابر العلوم الطبيعية والفيزيائية والكيمياء :

- سجل تحضير الدروس التطبيقية
- بطاقات المخزون : هذه البطاقات تمسك من طرف مساعدي المخابر أو أعوان المخابر و كل خروج للوسائل و المواد الأولية توقع من طرف الأساتذة المسؤولين عن المواد.

2- 2- 5 العيادة و الكتانية (البياضة) : يجب مسك جرد خاص بكل مصلحة في شكل بطاقات و سجل استعمال .**2- 2- 6 ورشات التعليم التقني :**

- إن ورشات التعليم التقني توضع تحت المسؤولية المباشرة لرؤساء الأشغال و مسك الجرد الخاص بها تكون طبقا لمحتوى المنشور الوزاري رقم 97/10.0.0/104 - 97/0.0.4/50 المؤرخ في 18 ماي 1997 .

2- 2- 2 ممارسة الرقابة :

- إن رقابة المخازن موكلة بالدرجة الأولى لرئيس المؤسسة و المسير المالي و حتى تتسم بالنجاعة و الفعالية يجب أن تكون ميدانية و دائمة و مجسدة في كل مرة بتأشيرة أو توقيع .

2- 3- 3 وضعية المخزون:

- يجب القيام بجرد شامل لكل المخازن في الحالات الآتية:
- عند نهاية السنة
- في حالة تغيير الأمر بالصرف أو المسير المالي
- في حالة تغيير مسؤول المخزن

كما يجدر الإشارة إلى أن كل عملية رقابة يجب أن تكون بحضور مسؤول المخزن و في ظل الاحترام التام للتنظيم الجاري به العمل في مجال استعمال و حفظ المفاتيح الخاصة بهذه المحلات . مع التذكير بأن مفاتيح المخازن توضع لدى المسير المالي و تحت مسؤوليته الكاملة ، أما النسخة الثانية من هذه المفاتيح تحفظ في ظرف مغلق و مختوم لدى مدير المؤسسة علما بأن هذا الظرف لا يفتح إلا في حالة الضرورة القصوى بموجب محضر مؤسس و موقع من قبل الحاضرين.

الباب 3 جرد العقارات :

إن هذا الباب سوف يكون محل منشور وزاري خاص ستوافقون به لاحقا.
و في الختام فإن إعادة عملية الجرد العام وفقا للتنظيم الجديد يجب أن تجسد ميدانيا قبل نهاية سنة 1997.

و في هذا الصدد فإن السادة مديري التربية و السادة رؤساء المؤسسات مطالبون بالسهر على تنفيذ هذه الإجراءات التي تستدعي تعبئة و تسخير كل الموظفين المعنيين للمساهمة في هذه العملية الهامة .

عن وزير التربية
مدير المالية و الوسائل
بلقاسم يوب

التعليم 889 - 92 المؤرخة في 01 ديسمبر 1992 المتعلقة بجرد المنقولات للإدارات والمنشآت العمومية التابعة للدولة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الاقتصاد

الجزائر في 01 ديسمبر 1992

الوزير المنتدب للميزانية
رقم 889 أ/و م / م / ع أ و

تعليمية متعلقة بجرد المنقولات للإدارات والمنشآت العمومية التابعة للدولة

إن التعليم المؤرخة في 23 ماي 1986 تحت رقم 2461 /م/أع/م ش أ د ش ع بينت طرق تنفيذ أحكام القانون رقم 84 - 16 المؤرخ في 30 جوان 1984 المتعلق بالأموال الوطنية والمرسوم رقم 87-135 المؤرخ في 2 جوان 1987 المتعلق بجرد الأملاك الوطنية فيما يخص وضع ومسك سجل جرد المنقولات التي في حوزة الإدارات والمنشآت العمومية التابعة للدولة.

وبما أن القانون والمرسوم المذكورين أعلاه قد ألغيا و استبدلا على التوالي بالقانون رقم 90-30 المؤرخ في 1 ديسمبر 1990 المتضمن لقانون الأملاك الوطنية والمرسوم التنفيذي رقم 91 - 455 المؤرخ في 23 نوفمبر 1991 المتعلق بجرد الأملاك الوطنية، يبدو من المناسب تحديث التعليم السالفة الذكر مع التذكير بنفس المناسبة بالقواعد المعمول بها في هذا المجال كما هي ناجمة عن المواد 17 إلى 27 من المرسوم المشار إليه. وتجدر الإشارة أخيرا إلى أن القرار المؤرخ في 21 جويلية 1987 المنشور في الجريدة الرسمية رقم 53 بتاريخ ديسمبر 1987 الذي ضبط المنوال النموذجي لسجل جرد المنقولات، يظل ساري المفعول.

1 - هدف مسك سجل الجرد

إن مسك سجل الجرد يتجاوب مع اهتمام المعرفة في كل وقت لمحتوى الأملاك المنقولة التي تحوزها كل هيئة عمومية و الاستعمال المخصص لها وكذلك ظروف التسيير و الحفظ والصيانة ويهدف إلى السماح لكل الهيئات بتبرير فيما يتعلق بكل منقول مكتسب أو متسلم:

- إما وجوده
 - إما حطمه أو ضياعه
 - إما التحقق من عدم قابليته للاستعمال وإرجاعه إلى مصلحة أملاك الدولة للبيع
- ويعاد للذكر في هذا الشأن أنه تنفيذاً للأحكام المادة 30 من المرسوم السابق الذكر المؤرخ في 23 نوفمبر 1991 يشرع في مدة سنة ابتداء من 24 نوفمبر 1991 تاريخ نشره في الجريدة الرسمية في إصلاح كل السجلات المنقولات التابعة للإدارات والمنشآت المعنية بالأمر لجعلها مطابقة للأحكام التشريعية المنصوص عليها في القرار المذكور أعلاه.

2- تعريف الأشياء القابلة للجرد

إن كل الأشياء المنقولة بما فيها الماشية الحية مهما كانت طبيعتها أو مصدرها والتي في حوزة المنشآت والمصالح والهيئات والمؤسسات العمومية للدولة والجماعات المحلية الغير خاضعة للأمر رقم 75-35 المؤرخ في 29 أفريل 1975 المتعلق بالمخطط الوطني للمحاسبة يجب تسجيلها في سجل الجرد باستثناء:

- الأشياء القابلة للاستهلاك بالاستعمال الأول حسب المادة 21 للمرسوم المؤرخ في 23 نوفمبر 1991.
- الأشياء الغير قابلة للاستهلاك بالاستعمال الأول والتي لا تتجاوز قيمة شرائها ثلاثة مائة (300) دينار.

- يجب التذكير بأن المادة 31 لمرسوم 2 جوان 1987 كانت قد حددت لخمسين (50) دينار القيمة الوحودية للأشياء الغير قابلة للاستهلاك بالاستعمال الأول والتي لا يتم جردها وأخذا باعتبار للتطور للأسعار فإن هذا العدد قد رفع إلى (300) دينار بمقتضى القرار المؤرخ في 1 فبراير 1992.

- تعتبر قابلة للاستهلاك بالاستعمال الأول الأشياء التي لا يمكن استعمالها إلا مرة واحدة وخاصة الورق-الوقود والمحروقات والزيوت الغذائية والمواد المستعملة في المخابر والمواد المستعملة في التنظيف ومواد البناء والبذور والأسمدة والمواد الصيدلانية والمواد المطهرة إلخ.....

- فبالنسبة إلى الأشياء المنقولة الغير قابلة للجرد، أنه من الضروري إنشاء جرد خاص يمكن مراقبة سهلة للكميات المستهلكة بمسك حساب للاستعمال لبعض مواد الاستهلاك كالوقود والزيوت في حين تبقى كميّات المراقبة تحت مبادرة رئيس المصلحة وكل الأشياء الأخرى التي لا تستجيب إلى التعريف المذكور أعلاه يجب جردها باستثناء مع هذا: الأشياء التي تتجاوز قيمة شرائها الوحودية 300 دينار، يجب أن يوضح لسبب تقلبات الأسعار الملحوظة أن القاعدة التي يؤخذ بها للتحديد إذا كانت قيمة الشيء تساوي أم لا ثلاثة مائة (300) دينار هي ثمن شراؤه كل شيء اشترى أكثر من ثلاثة مائة (300) دينار يجب جرده أما الأشياء التي تساوي هذا المبلغ أو أقل

- ينبغي أن لا يستثنى، إلا إذا كانت قيمتها الحالية لا تزال دائما تحت هذا القدر.

3- المصالح المكلفة بمسك الجرد

تلتزم المادة 17 من المرسوم المؤرخ في 23 نوفمبر 1991 المصالح والهيئات والمؤسسات العمومية التابعة للدولة والجماعات المحلية الغير الخاضعة للأمر رقم 75-35 المؤرخ في 29 أفريل 1975 المتضمن المخطط الوطني للمحاسبة أي التي يتمثل تسييرها لقواعد المحاسبة العمومية بمسك سجل الجرد.

تنص المادة 18 لنفس المرسوم على أن يتم إعداد جرد المنقولات تحت المسؤولية الشخصية والمباشرة للأعوان العموميين المؤهلين قانونيا لضمان في إطار مهامهم الخاصة بإدارة وتسيير الوسائل العامة حسب القواعد الإدارية وقواعد المحاسبة العمومية.

ويشتمل هذا التعريف :

- المصالح المسيرة التابعة للإدارة العامة
- الأمرين بالصرف الثانويين مع الملاحظة أنه في الإدارات التي تتمتع بهذه الصفة والتي تبرز أهميتها التقسيم إلى عدة مصالح تسييرية ومصلحة المحاسبة تمسك كل مصلحة تسييرية سجل الجرد حسب التعليمات المعطاة من رئيس هذه الإدارة وهذا شأن مختلف المصالح المركزية التابعة للدولة.
- وكالات المحاسبة للتسيير بما أن السجل مسك من مصالح الوكالة (المحاسب) تحت مسؤوليته وطبقا للتعليمات الصادرة من رئيس المصلحة أين تقوم الوكالة بنشاطها.

4- سجل الجرد

- يجب أن يرقم سجل الجرد المحدد بموجب القرار المشار إليه والمؤرخ في 21 جويلية 1987 ويؤشر عليه قبل كل استعمال من طرف رئيس المصلحة ويتمثل هذا الإجراء في :
- ترقيم كل ورقة إذا لم يتم ذلك مطبعيا وتتكون الورقة من صفحة مزدوجة مفتوحة.
 - كتابة على الصفحة الأولى الملاحظة التالية المؤرخة والتي عليها سجل الجرد الخاص بالمحتوى على.....ورقة تم ترقيمه وتأشيرته من طرف(الاسم، الألقاب ورتبة رئيس المصلحة).
 - التسجيل في الورقة الأخيرة " تأشيرته ما لا نهاية وآخر ورقة " والتي تكون كذلك ممضي عليها.
- ويتم تسجيل الكتب والمجلدات المكتسبة من طرف المصالح أو الموجودة في حيازة المكتبات أو مستخدمي المصالح في الدفتر الخاص للجرد أو في قائمة من نفس المضمون و يكون هذا الدفتر أو القائمة إما ملحق سجل الجرد أو في سجل متميز.
- يلاحظ هذا الدفتر الخاص للجرد أو القائمة الموضوع تحت المسؤولية الشخصية للعون المكلف بالمكتبة أخذ الكتاب أو وجوده الحقيقي مع العلامات والمرجع التي تمكن تعريفه ومراقبته.
- ومن البديهي أن تسجل الكتب بالمعنى الصحيح ما عدا المنشورات الدورية حتى لو كانت قيمتها تفوق 300 دينار.

5 - مسك سجل الجرد

1-5 تسجيل الأشياء القابلة للجرد

- يجب أن يسجل كل شيء تحت رقم معين ويجب أن يكون وصفه موجزا ومدققا ويحتوي خاصة أرقام التصنيع المسجلة من طرف الصانع أو المنشئ من المعلوم أنه من غير الضروري أن يقام هذا الوصف لكل رقم عندما يتعلق الأمر بمجموعة أشياء متماثلة غير أنه يجب تمييزهم برقم التصنيع.
- تسجل تحت رقم واحد الأشياء المنقولة التي تتكون من جمع قطاع تعتبر ككل وهذا خاصة حال السيارات التي تشتمل على كل الملحقات التي تجهز بها عادة عند خروجها من المصنع(عجلات- مرفع - محفظة الأدوات الخ....)إن هذه الملحقات وكذا التجهيزات الخاصة(كالمذياع مثلا) يجب وصفها في " عمود تعيين " وعكس ذلك تسجل قطاع التبديل المشتراة منفردة في سجل الجرد تحت رقم معين كل واحدة على حدة (قطاع ميكانيكية من كل الأنواع - عجلات - بطاريات - الملحقات والتجهيزات الأخرى) .
- ويطبق نفس المبدأ فيما يتعلق بجميع الآلات التي تستجيب إلى التعريف السابق عندما يكون جرد مصلحة مشتملا على عدة سجلات متتالية يجب تعيين كل سجل برقم أو بحرف على أن يحتوي رقم تسجيل الشيء إما على عدد كسري (رقم التقييد ورقم السجل) وإما على عدد متبوع بحرف.

2-5 تعريف الأشياء

- تسهيلا للمراقبة وخاصة لفحص المجرودات يجب عامة وضع رقم الجرد على الشيء المطابق بكل الوسائل المخصصة للتسجيل الخالد - الدمغة - البطاقة إلخ...
- غير أنه فيما يخص طواقم الأكل والقهوة المجردة عادة تحت رقم منفرد والذي لا يمكن نقله من المناسب بدقة مع التركيز على محتوئهما (عدد القطع حسب صنف الأشياء) اسم وبلد الصانع المادة التعليمية لصنعها يجب وضع على الأشياء الفضية، وكذلك التي هي من مواد معدنية ثمينة ختم يعرف بوضوح انتماءها وتجدر الملاحظة أن السيارات الخاضعة للتسجيل تعرف من جراء تقييد رقم تسجيلها في السجل الجرد.

وتلخص المنقولات الموضوعة في المحلات لاسيما ذات الاستعمال الإداري في بطاقة من نسختين مع ذكر رقم التسجيل لكل شيء في السجل المؤهلات المحل واسم الأعوان المستعملين توضع نسخة من البطاقة في المحل بينما تبقى الآخر محتفظة من طرف المصالح المسيرة .

3-5 الخروج من الجرد

يشطب الشيء من سجل الجرد عند

• حطمه - فقدته أو سرقة

• اعتراف بعدم صلاحية استعماله أو زيادته وفي هذه الحالة يجب إما إلغاء استعماله طبقا للقانون المعمول به وإما إعادة تخصيصه أو تحطيمه كما هو موضح فيما بعد.

1-3-5 أشياء محطمة مفقودة أو مسروقة

يجب على رئيس المصلحة أن يوجه فورا إلى الموظف الأعلى رتبة منه تقريرا يوضح فيه الظروف و الأحوال التي جرى فيها التحطيم أو الفقد أو السرقة أن يقدم له محضر متعلق بذلك ،تسجل مراجع هذه الوثيقة الأخيرة في العمود السابع 7 من عمود صحيفة سجل الجرد.

5-3-2 الأشياء المسلمة إلى مصالح أملاك الدولة

يجدر الذكر أولا بأن ضمن التشريع المطبق على الأملاك الخاصة للدولة المادتان 100 و 114 من القانون رقم 90-30 المؤرخ في 1 ديسمبر 1990 المتعلق بالأملاك الوطنية و المواد 45 إلى 50 من المرسوم 90-454 المؤرخ في 23 نوفمبر 1991 المحدد لكيفيات إدارة وتسيير الأملاك الخاصة و العامة للدولة لا يمكن للمصالح في أي حال التصرف في الأشياء المنقولة المخصصة لها و التي تتكفل بتسييرها. ينطبق هذا المنع على كل الممتلكات المنقولة مهما كانت نوعيتها التابعة للدولة (أثاث- أمتعة - بضائع عتاد - مواد وكل الأشياء المنقولة باستثناء الأشياء ذات الطابع التاريخي - الأثري والعلمي التي من الممكن وضعها في المتاحف لترتيبها ضمن الممتلكات العمومية).

يمنع إذن على المصالح :

- بيع -كراء أو تبادل بمقابل أو بدون مقابل الأشياء المعني بها الأمر
- العمل على تحويلها أو تغييرها
- الاستعمال للمصلحة الشخصية المواد المستخرجة من عقار مخصص دون دفع المقابل لمصلحة أملاك الدولة و بالأحرى بيعها.
- التنازل مجانا أو بمقابل أو إعارة منقولات لمصلحة أخرى

لتطبيق هذا الإجراء الأخير يمكن الاعتبار كمصالح مختلفة يمنع بينها التنازل أو الإعارة المصالح التي تخصم مصاريف التسيير وخاصة التي تتعلق بشراء الأشياء المعني بها الأمر من فصول مختلفة لنفس الميزانية أو بالأحرى من الميزانيات المختلفة.

ولا يتم حتما كل بيع أو إعارة منقولات بين مصالح مختلفة حسب التعريف المشار إليه إلا بواسطة مصالح أملاك الدولة القانون رقم 90-30 المؤرخ في أول ديسمبر 1990 المتعلق بالأملاك الوطنية المادة 114

والمرسوم رقم 91-454 المؤرخ في 23 نوفمبر 1991 المواد 45 إلى 74 غير أنه يستثنى لهذه القاعدة فيما يخص:

- الكتب المخصص تسليمها إلى المكاتب المدرسية والموزعة كجائزات
 - الأشياء المخصص توزيعها مباشرة عن طريق الجمعيات أثناء التظاهرات الخيرية المختلفة خاصة.
 - الأشياء التي يمكن تسليمها مجانا كهدية في إطار بروتوكولي
- في كل حالة من هذه الحالات الثلاث يجب أن تكون الأشياء على الأقل مسجلة في جرد إجمالي بالأصناف المشار إلى تسليمها و استعمالها في العمود السادس (6) لسجل.

وبالإضافة إلى ذلك يؤخذ بعين الاعتبار نوعان من الأملاك المنصوص عليها في القرار المؤرخ في 23 سبتمبر 1987 والتي يمكن رفض تسليمها لغرض البيع من طرف إدارة أملاك الدولة وتتمثل في :

- أملاك مجردة تماما من قيمتها التجارية أو لها قيمة ضئيلة جدا.
- أملاك لا يمكن التنازل عنها للجمهور أو وضعها في الميدان التجاري بدون مانع

يتكون النوع الأول أساسا من الأشياء خاصة العتاد السائر إلى حالة الحطام أو الهياكل من جراء استعماله المتجاوز الحد أو انتهائه أو الامتداد في احتفاظه أو لأي سبب آخر والذي يكون بيعه لا مزاد وبالتراضي مستحيلا أو لا يقدم أية منفعة خاصة، وفعلا يمكن أن يكون الشروع في إجراء ما قبل البيع (التقسيم -الحراسة - الإشهار - النشر في الجريدة إلخ....) باهظا بالنسبة إلى الثمن المحصل من بيع هذه الممتلكات.

ويتعلق الأمر أساسا وعلى سبيل المثال بعتاد النقل الخالي من كل مكوناته وقطعه والذي لا يهتم أي مشتري بالمكونات والقطع الميكانيكية الفاسدة للسيارات والتي أصبحت غير صالحة الاستعمال والتصليح بالأثاث والأجهزة الأخرى للمكاتب المستعملة كثيرا و قديمة جدا والتي لا يحتوي بيعها على أية فائدة للخزينة.

يتكون الصنف الثاني من أشياء منقولة - بضائع - منتجات وجميع المواد الأخرى التي يمنع بيعها على حالها بمقتضى القانون أو النصوص التنظيمية ومنها :

- المواد المعدة لصنع المتفجرات التي يخضع حوزها أو استعمالها لرخصة إدارية
 - المخدرات وكل مادة أخرى من نوعها التي تمنع تجارتها
 - الأسلحة والمؤونات على اختلاف أنواعها باستثناء المستعملة للصيد والتي نظمت حيازتها.
 - الوثائق العمومية (الأرشيف) التي هي غير قابلة للحجز أو البيع أو الاكتساب بالتقادم طبقا للقانون رقم 88-09 المؤرخ في 20 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني.
 - آلات اللهو الأوتوماتيكية والعتاد الذي استعمل للتزويرات النقدية والبدلات التي قررت السلطات العسكرية ومصالح الشرطة والحماية المدنية والجمارك عدم صلاحيتها.
 - المنتجات والمواد الغذائية الفاسدة الغير الصالحة للاستهلاك.
- ويجب على المصالح المخصصة لها الممتلكات الداخلة في الصنفين فيما قبل أو الحائزة لها أن تقوم على حسابها بعملية التحطيم وتغيير الطبيعة والتطهير بدون تدخل إدارة أملاك الدولة.
- إن التسليم لمصالح أملاك الدولة للأشياء المنقولة غير التي تدخل في الاستثناءات المشار إليها أعلاه يقع بمقتضى محضر تحتفظ البائعة بنسخة منه.

وعليه فيكون إذن للمصلحة البائعة أن تذكر في العمود السابع من سجل الجرد وفي السطر المخصص لكل شيء ما يلي "سلم لإدارة أملاك الدولة حسب محضر مؤرخ" في
وعليها أيضا أن تذكر في نفس العمود وبنفس الطريقة فيما يخص الممتلكات التي لا يمكن تسليمها إلى إدارة شؤون أملاك الدولة ما يلي "حطم - غيرت طبيعته أو لفظة أخرى مناسبة حسب محضر مؤرخ في

6- فحص المجرودات

يستهدف فحص المجرودات معاينة وجود جميع الأشياء التي كانت مسجلة في الجرد خلال العملية السابقة وما أضيف إليها منذ ذلك الوقت.
- لا يجوز أي استخراج إذا لم يقع أثر إلغاء استعمال أو بمقتضى. تدابير نظامية مفيدة في سجل الجرد (سرقة ، إتلاف ، حطم...)
- يجب إجراء فحص المجرودات عند إقامة الجرد ثم عند آخر كل سنة وكذا عند كل تحويل أو ترك المسؤول المكلف بالعتاد وظيفته وكذا مسك سجل الجرد.
- أخيرا يتم فحص المجرودات عند انتقال مهام مسؤولي إدارات الوسائل وتكف مصلحة أملاك الدولة بفحص المجرودات للأثاث التي تزود بها الإدارة بعض الموظفين المسؤولين لاستعمالهم الشخصي والموجودة في مساكنهم.
ويجب أن تقيم كل إدارة معنية بالأمر لهذا الغرض:

1 - قائمة مبنية لكل ولاية للموظفين العموميين المزودين بالأثاث وترسل هذه القائمة إلى وزارة المالية.
2 - الجرد الوصفي حسب كل واحد من هؤلاء الموظفين لجميع الأثاث المخصصة لاستعماله الشخصي ويحرر هذا الجرد من نسختين توضع إحداها في مصلحة أملاك الدولة للولاية التي يقيم بها الموظف المعني بالأمر.
ويجب على هذا الأخير التقييد في الفترة الزمنية الفاصلة بين فحص وآخر على النسخة الموضوعة تحت تصرفه الزيادات في كمية الأشياء المنقولة من جهة وإلغاءات الاستعمال والبيوع الواردة من جهة أخرى.
ويتم فحص المجرودات المتمثل في التأكيد على الوجود الحقيقي للأشياء المنقولة المجردة وفي ملاحظة النقصان بحضور الموظفين المستعملين وعمال نفس المصلحة المكلفين خصوصا بمراقبة العتاد.

7- أحكام مختلفة

ينبغي التذكير على أن رقم التسجيل لكل شيء في سجل الجرد يجب أن يظهر في ورقة الدفع الملحقة لأوامر الدفع أو الحولات وإلا تعرضت للرفض من طرف المحاسب المعين بعد التأشيرة المؤرخة والممضى عليها والمصرحة بتحملها أو في نفس الفاتورة قبل كل شيء منقول مجرود.
وتحرر تأشيرة التحمل كما يلي :
يشهد رئيس المصلحة الممضى أسفله أن الأشياء المقيدة في المذكورة الحالية قد تم تسليمها الفعلي وقيدها في سجل الجرد تحت رقمين ن 1- ن 2 (أو) تحت الأرقام ن إلى ن م المذكورة أعلاه.
الرجاء من المسؤولين المعنيين اتخاذ كل التدابير اللازمة قصد ضمان التطبيق الصارم لإحكام هذه التعليمات من طرف الأعوان العاملين تحت سلطتهم

الوزير المنتدب للميزانية
إمضاء ع. براهيمي

الباب العاشر:

مناشير خاصة بالنفقات التمدريس والكتاب المدرسي ومنحة 3000 دج

- ❖ منشور رقم 01-530 مؤرخ في 17 جوان 2001 الخاص بنفقات التمدريس.....ص477
- ❖ التعليمية الوزارية المشتركة 2000-21 المتعلقة بترتيبات إعانة الأطفال المتمدرسين المعوزين.....ص480
- ❖ منشور رقم 18-64 مؤرخ في 27 مارس 2018 الخاص بتسيير الكتاب المدرسي للسنة الدراسية 2019/2018.....ص483
- ❖ منشور رقم 17-204 مؤرخ في 05 سبتمبر 2017 الخاص بتسيير الكتاب المدرسي للسنة الدراسية 2018/2017.....ص485
- ❖ منشور 1343- 16 مؤرخ في 03 سبتمبر 2016 خاص بالترتيبات التكميلية لتسيير الكتاب المدرسي في إطار المجانية للسنة الدراسية 2017/2016.....ص490
- ❖ منشور رقم 15-379 مؤرخ في 02 جوان 2015 الخاص بتسيير الكتاب المدرسي في إطار المجانية للسنة الدراسية 2016/2015.....ص509
- ❖ منشور رقم 14-266 مؤرخ في 20 ماي 2014 الخاص بتسيير الكتاب المدرسي في إطار المجانية للسنة الدراسية 2015/2014.....ص513
- ❖ منشور رقم 13-284 مؤرخ في 9 أفريل 2013 الخاص بتسيير الكتاب المدرسي للسنة الدراسية 2014/ 2013.....ص517
- ❖ منشور رقم 12-264 مؤرخ في 17 أفريل 2012 المتعلق بالترتيبات الخاصة بتسيير الكتاب المدرسي للموسم الدراسي 2013/2012.....ص521
- ❖ منشور رقم 11-165 مؤرخ في 17 مارس 2012 المتعلق بالترتيبات الخاصة بتسيير الكتاب المدرسي للموسم الدراسي 2012/2011.....ص526

منشور رقم 530-01 مؤرخ في 17 جوان 2001 الخاص بنفقات التمدرس

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الجزائر في 17 جوان 2001

إلى

السيد: مفتش أكاديمية الجزائر

والسيدات والسادة: مديري التربية

-للتنفيذ-

والسيدات والسادة مفتشي التعليم الأساسي

والتربية والتكوين

-للمتابعة-

الأمين العام

الرقم: 530/و.ت/أ.ع

الموضوع: نفقات التمدرس

المرجع: منشور وزاري رقم 408/و.ت/أ.ع المؤرخ في 06 ماي 2001

في إطار تحضير الموسم الدراسي المقبل وتماشيا مع الإجراءات المتخذة في هذا الشأن و الهادفة إلى تحسين الحياة المدرسية و النهوض بها وترقيتها يشرفني أن أخبركم أنه تم تحديد نفقات التمدرس كالتالي:

- التعليم الابتدائي (الطور الأول و الثاني) خمسة وثلاثون دينارا 35 دج
- التعليم الإكمالي (الطور الثالث) خمسة وأربعون دينارا 45 دج.
- التعليم الثانوي (العام والتقني) خمسة وخمسون دينارا 55 دج

تستغل المداخل المتحصل عليها في هذا الإطار طبقا للتوزيع التالي والمحدد كما يلي :

طبيعة النشاط	التعليم الابتدائي الطور 01 و 02	التعليم الإكمالي الطور الثالث	التعليم الثانوي العام والتقني
النشاط الثقافي	10 دج	10 دج	14 دج
النشاط الرياضي	10 دج	12 دج	15 دج
تعاونية الحوادث المدرسية	03 دج	03 دج	04 دج
نفقات التراسل مع الأولياء	06 دج	10 دج	10 دج
التضامن المدرسي	06 دج	10 دج	12 دج

كيفية استعمال نفقات التمدرس: يتم استعمال الاعتمادات المالية المتحصل عليها على مستوى كل مؤسسة تعليمية:

1) المداخل المخصصة للنشاط الثقافي والرياضي:

1-1- النشاط الثقافي:

المستوى	المبالغ المخصصة لنشاط الجمعية الثقافية والرياضية للمؤسسة	المبالغ المخصصة للاتحادية الولائية للأعمال المكملة
الإبتدائي (الطور 1 و 2)	06 دج	04 دج
المتوسط (الطور 3)	06 دج	04 دج
الثانوي (العام والتقني)	06 دج	08 دج

1-2- النشاط الرياضي:

طور التعليم	المبالغ المخصصة لنشاط الجمعية الثقافية و الرياضية للمؤسسة	المبالغ المخصصة للرابطة الولائية للرياضة المدرسية	المبالغ المخصصة للاتحادية الجزائرية للرياضة المدرسية
الابتدائي ط/ 1-2	04 دج	04 دج	02 دج
الإكمالي ط/ 3	05 دج	04 دج	03 دج
الثانوي (العام و التقني)	07 دج	07 دج	03 دج

2- المداخل المخصصة لتعاونية الحوادث المدرسية: تصب المبالغ المحصل عليها في هذا المجال، إلى تعاونية الحوادث المدرسية للمنطقة التي تنتمي إليها ولايتكم وهذا بعد إشارة من الوزارة وبعد الاتفاق على برنامج عمل مشترك بين الوزارة وتعاونية الحوادث المدرسية.

3- نفقات التراسل مع أولياء: تستغل الإعتمادات المالية المحصل عليها بالإضافة إلى دفتر المراسلة في المراسلات الخاصة مع الأولياء نذكر إلى أنه يمنع مطالبة التلاميذ بإحضار أظرفة وطابع بريدي لهذا الغرض.

4- التضامن المدرسي: تجمع كل الاعتمادات المخصصة لهذا الغرض وتصب قبل نهاية شهر أكتوبر في رقم الحساب البريدي للجنة الولائية للتضامن المدرسي مقابل وصل ثبوتي.

ملاحظات:

أ- نفقات التمدرس إلزامية على كل تلميذ تدفع قبل نهاية شهر سبتمبر من كل سنة دراسية

ب- الفصل بين نفقات التمدرس و الاشتراك في جمعية أولياء التلاميذ.

ج- ضرورة فتح حساب بريدي للتعاقدية المدرسية بكل ابتدائية تسير بواسطة الإعتمادات المحصل عليها في إطار نفقات التمدرس بإستعمال الصك البريدي ومسك سجلات الحسابية الخاصة طبقا للقوانين سارية المفعول.

د- بالنسبة للإكماليات و الثانويات و المتاقن تصب الإعتمادات المالية المحصل عليها في الحساب البريدي للمؤسسات و تسير عن طريق البند الخاص بالجمعية الثقافية و الرياضة المدرسية بميزانية المؤسسة.
هـ- لا يمكن استغلال أو استعمال الإعتمادات المالية في إطار نفقات التمدريس إلا لصالح التلاميذ و في المجالات المخصصة لذلك.

و- تصب المبالغ المحصل عليها و المخصصة لكل من الرابطة الولائية للرياضة المدرسية و الاتحادية الجزائرية للرياضة المدرسية لرقم حساب الرابطة الولائية للرياضة المدرسية.
ي- تصب المبالغ المحصل عليها و المخصصة لكل للاتحادية الولائية الأعمال المكتملة للمدرسة في الحساب الجاري على مستوى الولاية.

أح على ضرورة توزيع هذا المنشور على كافة المؤسسات التعليمية بولايتكم و السهر على تنفيذ مضمونه ابتداء من السنة الدراسية 2001-2002 و متابعة كيفية استعمال الأموال المحصل عليها في النشاطات الثقافية و الرياضية بالمؤسسة.

الأمين العام لوزارة التربية الوطنية

عبد الكريم تبون

التعليمية الوزارية المشتركة 21-2000 المتعلقة بترتيبات إعانة الأطفال المتمدرسين المعوزين

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية
الوزارة المكلفة بالتضامن الوطني

وزارة الداخلية و الجماعات المحلية
وزارة التربية الوطنية
الرقم: 00/21

تعليمية وزارية مشتركة

إلى

السيدة و السادة الولاة

الموضوع : ترتيبات إعانة الأطفال المتمدرسين المعوزين

المرجع: المرسوم الرئاسي المؤرخ في 19 سبتمبر 2000

المرفقات : جدول (1)

تهدف هذه التعليمية إلى تحديد المميزات و الكيفيات العملية لمنح و دفع المنحة الخاصة بالمتمدرسين التي نص عليها المرسوم المذكور في المرجع بالنسبة للسنة الدراسية 2000 و 2001 لفائدة الأطفال المعوزين المسجلين بالمؤسسات التابعة لوزارة التربية الوطنية. حددت هذه المنحة بألفي (2000) دج لكل طفل متمدرس . المستفيدون من هذه المنحة الخاصة بالتضامن هم:

- الأطفال اليتامى .
- أبناء ضحايا الإرهاب .
- أطفال العائلات المعوزة .
- الأطفال الذين لا يمارس أولياؤهم أي نشاط أو هم في الحد الأدنى في نظام التأمين على البطالة.
- التلاميذ الذين لا يتجاوز الدخل الشهري لأولياؤهم 8000 دج .

أ- الإجراءات العلمية :

تكلف السيدة و السادة الولاة، حين استلامهم هذه التعليمية، بإعداد قائمة الأطفال الذين سيستفيدون من هذه المنحة.

تتمثل الأهداف المتوخاة من إعداد هذه القوائم فيما يلي :

- ضمان شرعية و صدق هذه العملية في مثل هذه الأهمية ، بالعمل على منح هذه الإعانة للأطفال المتمدرسين الذين هم في أمس الحاجة إليها.
- إضفاء طابع الشفافية اللازمة على هذه العملية من خلال اشتراك الجمعيات المعنية .
- إتمام هذه العملية في الآجال التي ترتبط مباشرة بالحدث المتمثل في الدخول المدرسي.

يبدو واضحاً إذن ، أن إعداد قوائم المستفيدين هو مقدمة للبدء في العملية المرجوة و التي ينبغي أن تحضى بعناية فائقة و دقة كبيرة .

و في هذا الإطار، يطلب من السيدة و السادة الولاة، تنصيب، حين استلامهم هذه التعليمات، اللجان المكلفة لضبط قوائم المستفيدين.

- إن هذه اللجان التي سيتم تنصيبها على مستوى كل دائرة ، يقع على مسؤوليتها إعداد ، قوائم الأطفال الذين سيستفيدون بالمنحة الخاصة للتضامن ، لكل مؤسسة و لكل بلدية .

- يترأس كل لجنة دائرة رئيس الدائرة أو ممثله المعين من طرف الوالي و تشمل ممثل المجلس الشعبي البلدي ، ممثل المكتب البلدي للنشاط الاجتماعي و ممثل جمعية أولياء التلاميذ المعنية بجدول الأعمال كلما تم استدعاء اللجنة .

- يتم إعداد قوائم المستفيدين بالنسبة لكل مؤسسة بالنسبة لكل بلدية و تذكر في المحاضر ألقاب و أسماء المستفيدين، تاريخ ميلادهم و فئتهم الاجتماعية (يتيم، طفل ابن ضحية إرهاب....) و الدخل العائلي المصرح به .

يتم التوقيع على هذه المحاضر من طرف كل أعضاء اللجنة .

- و من الواضح أنه من أجل ضرورة الإسراع و خاصة الفعالية في إعداد هذه القوائم ، يتطلب أن تعد هذه القوائم مبدئياً على مستوى كل مؤسسة تحت مسؤولية رئيس المؤسسة بالاتصال مع ممثل جمعية أولياء التلاميذ التابعة للمؤسسة على أساس وثيقة تعطي الحق في الحصول على هذه المنحة .

- ترسل هذه القائمة المعدة مبدئياً من طرف كل مؤسسة مصحوبة عند الضرورة بالوثائق المثبتة إلى لجنة الدائرة التي ستقوم بالمراقبة الضرورية من أجل إثباتها نهائياً.

إلا أنه ، و من أجل التضامن العاجل اتجاه الأطفال المتمدرسين الأكثر حاجة و خاصة أولئك الذين ينتمون إلى فئات اجتماعية أكثر حساسية (اليتامى و أبناء ضحايا الإرهاب) ينبغي تحسيس لجان الدوائر من أجل البدء فوراً في دراسة حالات هؤلاء بإعطائهم الأولوية .

- ترسل هذه القوائم التي تم إعدادها بهذه الطريقة من طرف لجان الدوائر إلى مدير التربية للولاية الذي يسهر ، تحت سلطة الوالي و احتمالاً بالاتصال مع رؤساء الدوائر و رؤساء لجان الدوائر على أن لا تتجاوز المبالغ المطلوبة من طرف اللجان مبلغ الإعتمادات الممنوحة للولاية .

و في هذا المجال و في حالة تجاوز الغلاف الإجمالي الممنوح للولاية في إطار هذه العملية ، تطبق المادة 02 من المرسوم التي تحدد أولويات في تعيين المستفيدين من المنحة .

ب- الإجراءات المالية :

يقوم المقتصد بالعمليات المالية على مستوى كل مركز دفع، بالنسبة للمؤسسات التابعين لهذا المركز و يقوم بصرف (نقدا) لهذه المنحة الخاصة على أساس القائمة التي تم ضبطها من طرف لجان الدوائر.

و على صعيد الإجراءات الحسابية ، تقوم المصالح المختصة لوزارة التربية الوطنية بإعطاء تعليمات إلى المقتصدين من أجل القيام بفتح على مستوى وثيقة الميزانية عمود إيرادات حيث يتم وضع الاعتمادات اللازمة (و التي يتم سحبه من المتبقي) و عمود للمصاريف من أجل إزالة الآثار المالية لهذه العملية .

و مما سبق ذكره، أنكم تتفهمون جيداً، أن نجاح هذه العملية يرتكز كلية على الظروف التي سيتم من خلالها تحضير و إعداد و ضبط قوائم المستفيدين و كذلك على السرعة التي سيتم بواسطتها تسليم المنح إلى المستفيدين منها.

هذا يعني ضرورة السهر على تسليم الإعانة التي منحها الدولة لفائدة الأطفال المتمدرسين المعوزين لصالح هؤلاء الأطفال الموجهة إليهم فعلا .

- يجدر جلب انتباهكم إذن ، حول النجاعة و السرعة التي تحيط بإنجاز هذه العملية و احترام شروطها الشكلية و الموضوعية و كذلك تحديد الأهداف المرجوة منها .

كما يجب إعلام ، كل المسؤولين و الأشخاص المعنيين بهذه العملية على كل المستويات ، بأنه ستسلط أقصى العقوبات في حالة تجاوز السلطة، الاختلاس و التصريحات المزورة .

سترسل مهمات تفتيش و مراقبة منذ بداية العملية من طرف الإدارات المركزية المعنية من أجل ضمان احترام كل المعايير المتفق عليها لتعيين المستفيدين من هذه المنحة .

يتصل فوراً رؤساء لجان الدوائر كلما ثبتت حالة تجاوز بمسؤول مركز الدفع المعني الذي يقوم بإيقاف صرف المنحة بصفة تحفظية .

تلكم هي الميزات و الكيفيات العملية لمنح و دفع المنحة الخاصة للتضامن.

إن الأمر يتعلق بعملية ذات أهمية وطنية ، لذا أرجو منكم السهر شخصياً على سيرها و على تحسيس كل الأطراف المعنية بضرورة القيام بها بأكبر قدر من الصدق و الفعالية .

وأخيراً ، أرجو منكم موافاتي حين الانتهاء من هذه العملية بحصيلة مرقمة مرفقة بملاحظاتكم المحتملة على أساس الجدول المرفق طيه .

ع/ وزير المالية
عبد اللطيف بن أشنهو

وزير الداخلية والجماعات المحلية
نور الدين يزيد زرهوني

الوزير المكلف بالتضامن الوطني
جمال ولد عباس

وزير التربية الوطنية
أبو بكر بن بوزيد

منشور رقم 64-18 مؤرخ في 27 مارس 2018 الخاص بتسيير الكتاب المدرسي للسنة الدراسية 2019/2018

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الجزائر في 27 مارس 2018

مديرية تسيير الموارد المالية و المادية
الرقم: 64/وت.و/م.ت.م.م.م/2018

السيدات و السادة مديرو التربية (للتطبيق)
السيدات و السادة المفتشون (للإعلام و المتابعة)
السيدات و السادة مديرو المؤسسات التعليمية (للتنفيذ)

الموضوع: تسيير الكتاب المدرسي للسنة الدراسية 2019/2018

في إطار تنظيم عملية تسيير و توزيع الكتاب المدرسي للسنة الدراسية 2019/2018، أعلمكم بأن الترتيبات و الإجراءات التي تضمنها المنشور رقم 204 المؤرخ في 05/09/2017 تبقى سارية المفعول .

1-الفئات المعنية بالاستفادة في إطار جهاز المجانية :

تبقى نفس الفئات التي تضمنها المنشور المذكور آنفا ، علما بأن نظام الإعارة المنصوص عليه في المنشور رقم 1343 المؤرخ في 03/09/2016 يبقى ساري المفعول .

2-البيع و التوزيع و إعداد الحوصلة:

تجدد الإشارة إلى أن الأسعار المعتمدة تبقى سارية المفعول مع التذكير بضرورة استغلال مخزون الكتب المسترجعة عند الشروع في عملية توزيع الكتاب المدرسي في إطار المجانية.

1-2 على مستوى كل المؤسسات التعليمية :

ينبغي إنهاء عمليتي البيع و التوزيع المجاني قبل تاريخ 10 أكتوبر 2018. بهدف إنجاز الوضعية المالية و المادية ثم الفوترة في الآجال المحددة لتسديد المستحقات قبل تاريخ 30 نوفمبر 2018.

2-2 إعداد المحاسبة المادية :

المدارس الابتدائية: يجب أن تتم العملية على مستوى المسير المالي للمتوسطة قبل 18 أكتوبر 2018.
بالنسبة للمتوسطات و الثانويات: يجب تبليغ الوضعيات للمصلحة المعنية بمديرية التربية قبل 25 أكتوبر

2018

مديرية التربية: تقوم المصلحة المختصة بالمراقبة و التدقيق للجداول (122، 132، 142) و التأكد من مطابقتها للقوائم الاسمية للمستفيدين المسجلين في الجدولين (15 و 16) و من مطابقة قائمة المستفيدين

المسجلين في الجدول رقم 15 للتلاميذ المعوزين مع قائمة المستفيدين من منحة 3000 دج ، في انتظار استلام نسخ من الفواتير المتضمنة عبارة "الخدمة المنجزة " من المؤسسات المعنية .

2-3 استرجاع الكتب الغير الموزعة و المفوترة :

ينجز المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية رزنامة ولائية للاسترجاع حسب الدوائر حيث تنطلق العملية ابتداء من 2018/10/25. و يسهر على تبليغها للمؤسسات التعليمية المعنية بالتنسيق مع المصلحة المختصة بمديرية التربية مع ضرورة التقيد بالمواعيد المحددة لها .

فور استرجاع الكتب الغير الموزعة و مراقبة الحوصلة ، يقوم المركز الولائي بتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP) بناء على ذلك بإنجاز و تسليم الفواتير لكل متوسطة و ثانوية و لمديرية التربية حسب التفصيل المنوه به في المنشور السالف الذكر .

2-4 تسديد مستحقات الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية :

ينبغي احترام و بالصرامة اللازمة الإجراءات المنصوص عليها في المنشور السالف الذكر و أن لا يتعدى تاريخ تسديد الفواتير للمركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية 22 نوفمبر 2018 .

و على المؤسسة الممركزة إنجاز الحوصلة النهائية و تحويلها إلى المصلحة المختصة بمديرية التربية قبل تاريخ 30 نوفمبر 2018.

تتولى المصلحة المختصة بمديرية التربية إرسال قبل تاريخ 25 ديسمبر 2018 إلى مديرية تسيير الموارد المالية و المادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية) نسخة من الجداول الخاصة بالفواتير المسددة (رقم 21-22-23) و نسخة من الحوصلة الولائية للجداول (122،132،142) مؤشر عليها من طرف مدير المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP) و نسخة من الجدول رقم 31 المنجز من طرف مسير المؤسسة الممركزة .

اعتبارا للأهمية البالغة التي تكتسبها هذه العملية ، أطلب من الجميع كل فيما يخصه ، احترام الآجال المحددة لها . و على السيدات و السادة مديري التربية تشكيل خلية للمتابعة اليومية.

عن وزيرة التربية الوطنية و بتفويض منها

مدير تسيير الموارد المالية و المادية

عبد الحبيب مزرق

منشور 204-2017 مؤرخ في 05 سبتمبر 2017 الخاص بتسيير الكتاب المدرسي للسنة الدراسية 2018/2017

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الجزائر في 5 سبتمبر 2017

مديرية تسيير الموارد المالية و المادية
رقم : 204/م.م.ت.م/2017

السيدات و السادة مديرو التربية (للتطبيق)
السيدات و السادة المفتشون (للمتابعة)
السيدات و السادة مديرو المؤسسات التعليمية (للتنفيذ)

الموضوع: تسيير الكتاب المدرسي للسنة الدراسية 2018/2017
المراجع:

- المنشور رقم 1343 و.ت.و/أ.ع المؤرخ في 2016/09/03.
- المنشور الإطار رقم 884/م.ت.و/أ.ع المؤرخ في 2017/04/30

المرفقات: نموذج التعهد الخاص بالإعارة.

في إطار تنظيم عملية تسيير و توزيع الكتاب المدرسي ، يشرفني أن أوافيكم بالترتيبات و الإجراءات الواجب العمل بها في السنة الدراسية 2018/2017 و المتمثلة فيما يلي :

1- مواصلة توزيع الكتاب في إطار المجانية و بالصيغة السارية المفعول بالنسبة للسنوات:

- الخامسة ابتدائي،
- الرابعة متوسط،
- كل سنوات الطور الثانوي .

2- مواصلة توزيع الكتب المدرسية الجديدة بصيغة الإعارة بالنسبة :

- للسنوات: الأولى، الثانية، الثالثة و الرابعة ابتدائي.
- للسنوات: الأولى، الثانية و الثالثة متوسط.

تعار هذه الكتب مقابل تعهد (النموذج المرفق) يلتزم فيه الولي بالحفاظ على سلامتها و إعادتها عند نهاية السنة الدراسية، و تقوم المؤسسة التعليمية بوضع ختم على صدر الكتاب المعار بعبارة: **كتاب خاص بالإعارة - لا**

يباع

تم إعادة الكتب المدرسية المعارة عند نهاية السنة الدراسية ، حيث يتم جردها و فرزها و إعداد وضعية خاصة بها ، ترسل نسخة منها إلى مصالح مديرية التربية و أخرى إلى المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية و يحتفظ بنسخة على مستوى كل مؤسسة تعليمية لاستظهارها عند كل عملية مراقبة ، ليعاد إعارة الكتب الصالحة منها للاستعمال في السنة الموالية .

3- تستثنى دفاتر الأنشطة الخاصة بقسم التربية التحضيرية و السننتين الأولى و الثانية ابتدائي و كذا كراريس الأنشطة للسننتين الثالثة و الرابعة ابتدائي من جهاز المجانية ، باعتبارها دعائم بيداغوجية مستهلكة غير قابلة للاستعمال المتكرر ، مما يتطلب تحمل ثمنها من طرف الأولياء دون استثناء .

ومن أجل تحقيق التكافل و التضامن مع الفئات المعوزة ، على مديريات التربية أن تستمر في تفعيل صندوق الضمان المدرسي للتكفل حصريا باقتناء دفاتر الأنشطة الخاصة بالسننتين الأولى و الثانية ابتدائي و كذا كراريس الأنشطة للسننتين الثالثة و الرابعة ابتدائي ، لفائدة التلاميذ المعوزين و أبناء عمال قطاع التربية الوطنية مباشرة من مركز التوزيع .

4-الفئات المعنية بالاستفادة في إطار جهاز المجانية :

- كل تلاميذ السنة الأولى ابتدائي ، بالنسبة للكتب المدرسية فقط (بصيغة الإعارة) ،
- التلاميذ المعوزون المسجلون في القوائم المحينة للاستفادة من المنحة المدرسية الخاصة (3000دج) للسنة الدراسية 2018/2017.
- التلاميذ أبناء عمال قطاع التربية الوطنية (في حالة الخدمة) و التلاميذ الذين هم تحت كفالتهم قانونا ، توقع مقررات الاستفادة في هذه الحالة من مدير المؤسسة المستخدمة الذي يتحمل المسؤولية الكاملة عند إصدارها .
- التلاميذ المعوزون في المؤسسات المتخصصة التابعة لوزارة التضامن الوطني و الأسرة و قضايا المرأة .

5-البيع و التوزيع و إعداد الحوصلة:

تجدر الإشارة إلى أن الأسعار المعتمدة للسنة الدراسية 2017/2016 تبقى سارية المفعول بالنسبة للسنة الدراسية 2018/2017، مع التذكير بضرورة استغلال مخزون الكتب المسترجعة عند الشروع في عملية توزيع الكتاب المدرسي وفقا لما ورد في المنشور سالف الذكر.

5-1-على مستوى المؤسسات التعليمية.

ينبغي إنهاء عمليتي البيع و التوزيع المجاني (بصيغتيه) قبل تاريخ 10 أكتوبر 2017 بالنسبة لكل المؤسسات في جميع الأطوار التعليمية ، بغية إنجاز وضعية المحاسبة المادية و المالية ثم الفوترة في الآجال المحددة لتسديد المستحقات قبل تاريخ 30 نوفمبر 2017 .

5-2- إعداد المحاسبة المادية:

المدارس الابتدائية : تودع المبالغ المحصلة من عملية البيع مرفقة بأربعة (04) نسخ من الحوصلة الخاصة بكل مؤسسة و المنجزة على الجدول 112 و كذا نسختين (02) من الجدولين 15 و 16 المتضمنين أسماء التلاميذ المعوزين و أبناء عمال القطاع المستفيدين من مجانية الكتاب المدرسي لدى المسير المالي للمتوسطة الملحقة بها قبل 15 أكتوبر 2017 قصد إنجاز الحوصلة الإجمالية لكل المدارس الابتدائية التابعة لها .

المتوسطات : تقوم كل متوسطة بإنجاز حوصلتين : الأولى خاصة بالمدارس الابتدائية الملحقة بها على الجدول رقم 122 و الثانية خاصة بالمتوسطة ذاتها على الجدول رقم 132 ، ترسل نسختان من هذين الجدولين

مرفقتين بنسختين من الجدول 112 و نسختين من الجدولين 15 و16 المتضمنين أسماء التلاميذ المعوزين و أبناء عمال القطاع المستفيدين من مجانية الكتاب المدرسي الخاصين بالمتوسطة و الابتدائيات التابعة لها للمصلحة المعنية بمديرية التربية قبل 20 أكتوبر 2017.

الثانويات: ترسل نسختان من الحوصلة الخاصة بكل ثانوية على الجدول رقم 142 مرفقة بنسخة من الجدولين 15 و 16 المتضمنين أسماء التلاميذ المعوزين و أبناء عمال القطاع المستفيدين من مجانية الكتاب المدرسي إلى المصلحة المختصة بمديرية التربية قبل 20 أكتوبر 2017 .

مديريات التربية: تقوم المصلحة المختصة بمديرية التربية بالمراقبة و التدقيق للجدول (122،132،142) و التأكد من مطابقتها للقوائم الاسمية للمستفيدين المسجلين في الجدولين (15 و 16) و التأكد من مطابقة قائمة المستفيدين المسجلين في الجدول رقم 15 للتلاميذ المعوزين مع قائمة المستفيدين من منحة 3000 دج ، في انتظار استلام نسخ من الفواتير المتضمنة عبارة "الخدمة المنجزة " من المؤسسات المعنية .

ملاحظة: تعتمد نفس الجداول المرفقة بالمشور رقم 1343 المذكور في المرجع أعلاه .

3-5- استرجاع الكتب غير الموزعة و الفوترة :

ينجز المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP) رزنامة ولائية للاسترجاع حسب الدوائر حيث تنطلق العملية ابتداء 2017/10/15 ، و يسهر على تبليغها للمؤسسات التعليمية المعنية بالتنسيق مع المصلحة المختصة بمديرية التربية و التقيد بالمواعيد المحددة لها فور استرجاع الكتب الغير الموزعة و مراقبة الحوصلة المقدمة من طرف كل مؤسسة تعليمية ، حسب الرزنامة المذكورة ، يقوم المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية (CRDP) بناء على ذلك بإنجاز و تسليم :

لكل متوسطة :

أ- فاتورتين: الأولى خاصة بالكتب المباعة و الثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ في إطار المجانية بالمتوسطة.

ب- فاتورتين: الأولى خاصة بالكتب المباعة و الثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ في إطار المجانية بالمدارس الابتدائية التابعة لها.

لكل ثانوية :

فاتورتين: الأولى خاصة بالكتب المباعة و الثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ في إطار المجانية.

لمديرية التربية:

أ- فاتورة في نسختين لكل مؤسسة متخصصة تابعة لوزارة التضامن الوطني و الأسرة و قضايا المرأة مدعمة بوصل إستلام مؤشر عليه من طرف الجهة المستلمة قصد التكفل بالتسديد من طرف المؤسسة الممركزة .

ب- جداول الدفع رقم 21-22-23 الخاصة بالمتوسطات و الثانويات و المؤسسات المتخصصة .

4-5- تسديد مستحقات الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية:

4-5-1- كل المؤسسات التعليمية: تقوم الثانويات و المتوسطات بمراقبة الفواتير المستلمة بعد عملية الاسترجاع و التأشير عليها بعبارة " الخدمة المنجزة " لتحول نسخة منها إلى المصلحة المختصة بمديرية التربية .

4-5-2- المصلحة المختصة بمديرية التربية: بعد التأكد من تطابق الفواتير المتضمنة عبارة " الخدمة المنجزة " مع الجداول (112،122،132،142) حسب الحالة تقوم بتحويل هذه الفواتير للمؤسسة الممركزة مرفقة بأمر الدفع موقع من طرف مدير التربية و بجدول الدفع رقم (21،22،23) المستلمة من المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية .

5-4-3- المؤسسة الممركزة: تقوم المؤسسة الممركزة بتسديد الفواتير المستلمة من مديرية التربية الخاصة بالمتوسطات الثانويات والمرفقة بأمر الدفع و جداول الدفع رقم (21-22-23) مباشرة للمركز الجهوي لتوزيع الوثائق المدرسية . كما تتكفل بتسديد الفواتير المتعلقة بالتلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة و التلاميذ المتكفل بهم في المؤسسات المتخصصة مؤشر عليها من طرف مدير التربية مع مراعاة "خدمة منجزة" و هذا قبل تاريخ 20 نوفمبر 2017 كآخر أجل .

5-4-4- تقوم المؤسسة الممركزة : بإنجاز الحوصلة النهائية على الجدول رقم 31 المرفق و تحويلها إلى المصلحة المختصة بمديرية التربية قبل تاريخ 30 نوفمبر 2016.

5-4-5- تقوم المصلحة المختصة بمديرية التربية بإرسال نسخة من الجداول الخاصة بالفواتير المسددة رقم (21-22-23) و نسخة من الحوصلة الولائية للجداول رقم (122،132،142) مؤشر عليها من طرف مدير المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية (CRDP) و نسخة من الجدول رقم 31 المنجز من طرف مسير المؤسسة الممركزة قبل تاريخ 15 ديسمبر 2017 إلى مديرية تسيير الموارد المالية و المادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية .

اعتبارا للأهمية البالغة التي تكتسبها هاته العملية أطلب من الجميع كل فيما يخصه ، إيلائها العناية التامة مع احترام الآجال المحددة لها. و على السيدات و السادة مديرو التربية القيام بالمتابعة الخاصة و تشكيل خلية للمتابعة اليومية.

عن وزيرة التربية الوطنية وبتفويض منها
مدير تسيير الموارد المادية و المالية
عبد الحبيب مزرق

نسخة إلى:

- السيدة معالي وزيرة التربية الوطنية على سبيل عرض حال
- نسخة للإعلام
- السيد الأمين العام .
- السيد رئيس الديوان .
- السيد المفتش العام .
- السيد المدير العام للديوان الوطني للمطبوعات المدرسية.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية:.....

اسم المؤسسة:.....

تعهد

أنا الموقع أسفله، السيد (ة):.....

ولي التلميذ(ة)..... المتمدرس (ة) بقسم.....

خلال السنة الدراسية: 2018/2017 ،

أشهد بأنني استلمت حصة الكتب المقررة لهذه السنة على سبيل الإعارة، وألتزم بالمحافظة عليها
وأتعهد بإعادتها للمؤسسة في نهاية السنة الدراسية.

نوع بطاقة التعريف:.....

رقمها:.....

تاريخ صدورها:.....

مكان صدورها:.....

التوقيع:

منشور 1343 - 16 مؤرخ في 03 سبتمبر 2016 خاص بالترتيبات التكميلية لتسيير الكتاب المدرسي في إطار المجانية للسنة الدراسية 2017/2016¹

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الأمين العام
الرقم: 1343/أ.ع/2016

السيدات و السادة مديرو التربية (للتطبيق)
السيدات و السادة مفتشو التربية الوطنية (للمتابعة)
السيدات و السادة مديرو المؤسسات التعليمية (للتنفيذ)

الموضوع : الترتيبات التكميلية لتسيير الكتاب المدرسي في إطار المجانية للسنة الدراسية 2016 / 2017
المراجع:

- المنشور الإطار رقم 880 م.ت.و/أ.ع المؤرخ في 2016/05/09.
- المنشور رقم 501/وت.و/م.ت.م.م.م.ف.م.ت.ع.و المؤرخ في 2016/05/02
- المنشور 1091/وت.و/أ.ع/المؤرخ في 2016/06/16.

المرفقات : نموذج تعهد و عشرة (10) جداول .

إن إدراج كتب جديدة للسنة الأولى و الثانية ابتدائي و السنة الأولى متوسط مع الدخول المدرسي 2016/2017، وضرورة التحكم في توزيع الكتاب المدرسي في إطار جهاز المجانية بأكثر فعالية في حدود الاعتماد المخصص لهذا الغرض ، يقتضيان التقيد بالترتيبات التكميلية الجديدة التالية :

1- مواصلة توزيع الكتاب في إطار المجانية و بالصيغة السارية المفعول بالنسبة لكتب السنوات:

- الثالثة و الرابعة و الخامسة ابتدائي،
- الثانية و الثالثة و الرابعة متوسط،
- كل سنوات الطور الثانوي .

2- توزيع الكتب الجديدة بصيغة الإعارة بالنسبة :

للكتب الموحدة:

- للمواد الأدبية (الأولى و الثانية ابتدائي)
- للمواد العلمية (الأولى و الثانية ابتدائي)

¹ منشور 1343- 16 مؤرخ في 03 سبتمبر 2016 خاص بالترتيبات التكميلية لتسيير الكتاب المدرسي في إطار المجانية للسنة الدراسية 2016/2017 ، النشرة الرسمية للتربية الوطنية ، عدد خاص سبتمبر - أكتوبر - نوفمبر 2016 ، الصفحة 50.

كل الكتب الجديدة للسنة الأولى متوسط: تعار هذه الكتب مقابل تعهد (نموذج مرفق) يلتزم فيه الولي بالحفاظ على سلامتها وإعادتها عند نهاية السنة الدراسية، و تقوم المؤسسة التعليمية بوضع ختم على صدر الكتاب المعار بعبارة: كتاب خاص بالإعارة - لا يباع

تتم إعادة الكتب المعارة عند نهاية السنة الدراسية ، حيث يتم جردها و فرزها و إعداد وضعية خاصة بها ، و ترسل نسخة منها إلى مصالح مديرية التربية و أخرى إلى المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية و يحتفظ بنسخة على مستوى كل مؤسسة تعليمية لاستظهارها عند كل عملية مراقبة ، ليعاد إعارة الكتب الصالحة منها للاستعمال في السنة الموالية .

3-استثناء دفاتر الأنشطة الخاصة بقسم التربية التحضيرية و السنتين الأولى و الثانية ابتدائي من جهاز المجانية ، باعتبارها دعائم بيداغوجية مستهلكة غير قابلة للاستعمال المتكرر ، مما يتطلب تحمل ثمنها من طرف الأولياء دون استثناء .

ومن أجل تحقيق التكافل و التضامن مع الفئات المعوزة ،على مديريات التربية أن تفعل صندوق الضمان المدرسي للتكفل حصريا باقتناء دفاتر الأنشطة الخاصة بالسنتين الأولى و الثانية ابتدائي فقط ، لفائدة التلاميذ المعوزين وأبناء عمال قطاع التربية الوطنية مباشرة من مركز التوزيع .

4-الفئات المعنية بالاستفادة في إطار جهاز المجانية :

- كل تلاميذ السنة الأولى ابتدائي ، بالنسبة للكتب المدرسية فقط (بصيغة الإعارة) ،
- التلاميذ المعوزون المسجلون في القوائم المحينة للاستفادة من المنحة المدرسية الخاصة (3000دج) للسنة الدراسية 2016/2017.
- التلاميذ أبناء عمال قطاع التربية الوطنية (في حالة خدمة) و التلاميذ الذين هم تحت كفالتهم قانونا ، توقع مقررات الاستفادة في هذه الحالة من مدير المؤسسة المستخدمة الذي يتحمل المسؤولية الكاملة عند إصدارها .
- التلاميذ المعوزون في المؤسسات المتخصصة التابعة لوزارة التضامن الوطني و الأسرة و قضايا المرأة .

5-البيع و التوزيع و إعداد الحوصلة:

1-5-على مستوى كل المؤسسات التعليمية :

تنطلق عملية بيع الكتاب المدرسي و توزيعه على التلاميذ في إطار جهاز المجانية ابتداء من شهر جويلية لتستمر خلال شهر سبتمبر 2016.

ينبغي إنهاء عمليتي البيع و التوزيع المجاني (بصيغتيه) قبل تاريخ 10 أكتوبر 2016 بالنسبة لكل المؤسسات في جميع الأطوار التعليمية ، بغية إنجاز وضعية المحاسبة المادية و المالية ثم الفوترة في الآجال المحددة لتسديد المستحقات قبل تاريخ 30 نوفمبر 2016 .

2-5- إعداد المحاسبة المادية:

المدارس الابتدائية : تودع المبالغ المحصلة من عملية البيع مرفقة بأربعة (04) نسخ من الحوصلة الخاصة بكل مؤسسة و المنجزة على الجدول 112 و كذا نسختين (02) من الجدولين 15 و 16 المتضمنين أسماء التلاميذ المعوزين و أبناء عمال القطاع المستفيدين من مجانية الكتاب المدرسي لدى المسير المالي للمتوسطة الملحقة بها قبل 15 أكتوبر 2016 قصد إنجاز الحوصلة الإجمالية لكل المدارس الابتدائية التابعة لها .

المتوسطات : تقوم كل متوسطة بإنجاز حوصلتين : الأولى خاصة بالمدارس الابتدائية الملحقة بها على الجدول رقم 122 و الثانية خاصة بالمتوسطة ذاتها على الجدول رقم 132 ، ترسل نسختان من هذين الجدولين مرفقتين بنسختين من الجدول 112 و نسختين من الجدولين 15 و 16 المتضمنين أسماء التلاميذ المعوزين و أبناء عمال القطاع المستفيدين من مجانية الكتاب المدرسي الخاصين بالمتوسطة و الإبتدائيات التابعة لها للمصلحة المعنية بمديرية التربية قبل 20 أكتوبر 2016.

الثانويات : ترسل نسختان من الحوصلة الخاصة بكل ثانوية على الجدول رقم 142 مرفقة بنسخة من الجدولين 15 و 16 المتضمنين أسماء التلاميذ المعوزين و أبناء عمال القطاع المستفيدين من مجانية الكتاب المدرسي إلى المصلحة المختصة بمديرية التربية قبل 20 أكتوبر 2016 .

مديرية التربية : تقوم المصلحة المختصة بمديرية التربية بالمراقبة و التدقيق للجدول (122،132،142) و التأكد من مطابقتها للقوائم الاسمية للمستفيدين المسجلين في الجدولين (15 و 16) و التأكد من مطابقة قائمة المستفيدين المسجلين في الجدول رقم 15 للتلاميذ المعوزين مع قائمة المستفيدين من منحة 3000 دج ، في انتظار استلام نسخ من الفواتير المتضمنة عبارة "الخدمة المنجزة " من المؤسسات المعنية .

3-5- استرجاع الكتب غير الموزعة و الفوترة :

ينجز المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية (CRDP) رزنامة ولانوية للاسترجاع حسب الدوائر حيث تنطلق العملية ابتداء 2016/10/10 ، و يسهر على تبليغها للمؤسسات التعليمية المعنية بالتنسيق مع المصلحة المختصة بمديرية التربية و التقيد بالمواعيد المحددة لها

فور استرجاع الكتب الغير الموزعة و مراقبة الحوصلة المقدمة من طرف كل مؤسسة تعليمية ، حسب الرزنامة المذكورة ، يقوم المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية (CRDP) بناء على ذلك بإنجاز و تسليم :

لكل متوسطة :

أ- فاتورتين : الأولى خاصة بالكتب المباعة و الثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ في إطار المجانية بالمتوسطة.

ب- فاتورتين : الأولى خاصة بالكتب المباعة و الثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ في إطار المجانية بالمدارس الابتدائية التابعة لها.

لكل ثانوية :

فاتورتين : الأولى خاصة بالكتب المباعة و الثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ في إطار المجانية.

لمديرية التربية:

أ- فاتورة من نسختين لكل مؤسسة متخصصة تابعة لوزارة التضامن الوطني و الأسرة و قضايا المرأة مدعمة بوصول استلام مؤشر عليه من طرف الجهة المستلمة قصد التكفل بالتسديد من طرف المؤسسة الممركزة .

ب - جداول الدفع رقم 21-22-23 الخاصة بالمتوسطات و الثانويات و المؤسسات المتخصصة .

4-5- تسديد مستحقات الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية:

1-4-5- كل المؤسسات التعليمية : تقوم الثانويات و المتوسطات بمراقبة الفواتير المستلمة بعد عملية الاسترجاع و التأشير عليها بعبارة " الخدمة المنجزة " لتحول نسخة منها إلى المصلحة المختصة بمديرية التربية .

2-4-5- المصلحة المختصة بمديرية التربية : بعد التأكد من تطابق الفواتير المتضمنة عبارة " الخدمة المنجزة " مع الجداول (112،122،132،142) حسب الحالة تقوم بتحويل هذه الفواتير للمؤسسة الممركزة مرفقة بأمر

الدفع موقع من طرف مدير التربية و بجداول الدفع رقم (21،22،23) المستلمة من المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية .

5-4-3- المؤسسة الممركزة: تقوم المؤسسة الممركزة بتسديد الفواتير المستلمة من مديرية التربية الخاصة بالمتوسطات الثانويات و المرفقة بأمر الدفع و جداول الدفع رقم (21-22-23) مباشرة للمركز الجهوي لتوزيع الوثائق المدرسية . كما تتكفل بتسديد الفواتير المتعلقة بالتلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة و التلاميذ المتكفل بهم في المؤسسات المتخصصة مؤشر عليها من طرف مدير التربية مع مراعاة "خدمة منجزة" و هذا قبل تاريخ 20 نوفمبر 2016 كآخر أجل .

5-4-4- تقوم المؤسسة الممركزة : بإنجاز الحوصلة النهائية على الجدول رقم 31 المرفق و تحويلها إلى المصلحة المختصة بمديرية التربية قبل تاريخ 30 نوفمبر 2016.

5-4-5- تقوم المصلحة المختصة بمديرية التربية بإرسال قبل تاريخ 06 ديسمبر 2016 إلى مديرية تسيير الموارد المالية و المادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية) نسخة من الجداول الخاصة بالفواتير المسددة رقم (21-22-23) و نسخة من الحوصلة الولائية للجداول رقم (122،132،142) مؤشر عليها من طرف مدير المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية (CRDP) و نسخة من الجدول رقم 31 المنجز من طرف مسير المؤسسة الممركزة

هذه الترتيبات تلغي كل الترتيبات السابقة المخالفة لها .

أطلب من الجميع كل فيما يخصه ، إيلاء الأهمية البالغة لهذه العملية مع احترام الآجال المحددة لها . و على السيدات و السادة مديري التربية القيام بالمتابعة الخاصة و تشكيل خلية للمتابعة اليومية.

الأمين العام
عبد الحكيم بلعابد

نسخة إلى:

- السيدة معالي وزيرة التربية الوطنية على سبيل عرض حال
- السيد رئيس الديوان للإعلام .
- السيد المفتش العام، للمتابعة.
- السيد مدير تسيير الموارد المالية و المادية، للمتابعة
- السيد المدير العام للديوان الوطني للمطبوعات المدرسية، للمتابعة.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية:.....

اسم المؤسسة:.....

تعهد

أنا الموقع أسفله، السيد (ة) :.....

ولي التلميذ(ة)..... المتمدرس (ة) بقسم.....

خلال السنة الدراسية: 2018/2017 ،

أشهد بأنني استلمت حصة الكتب المقررة لهذه السنة على سبيل الإعارة، وألتزم بالمحافظة عليها
وأتعهد بإعادتها للمؤسسة في نهاية السنة الدراسية.

نوع بطاقة التعريف:.....

رقمها:.....

تاريخ صدورها:.....

مكان صدورها:.....

التوقيع:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية

مركز:.....

جدول الفواتير المحولة للمتوسطات قصد التسديد

الجدول رقم: 21

المجموع	المدارس الإبتدائية التابعة لها	المتوسطة	المؤسسة	الرقم التسلسلي
				001
				002
				003
				004
				005
				006
				007
				008
				009
				010
				011
				012
				013
				014
				015
				016
				017
				018
				019
				020
				021
				022
				023
				024
				025
				026
				027
				028
				029
				030
				031
				032
				033
			المجموع	

ب.....في:.....
مدير المركز

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية

مركز:.....

جدول الفواتير المحولة للثانويات قصد التسديد

الجدول رقم: 22

المجموع	المؤسسة	الرقم التسلسلي
		001
		002
		003
		004
		005
		006
		007
		008
		009
		010
		011
		012
		013
		014
		015
		016
		017
		018
		019
		020
		021
		022
		023
		024
		025
		026
		027
		028
		029
		030
		031
		032
		033
	المجموع	

ب.....في.....
مدير المركز

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية

مركز:.....

جدول الفواتير المحولة للمؤسسة الممركزة قصد التسديد
التلاميذ المتكفل بهم في المؤسسات المتخصصة

الجدول رقم: 23

المجموع	التعليم الثانوي	التعليم المتوسط	التعليم الابتدائي	المؤسسة	الرقم التسلسلي
					001
					002
					003
					004
					005
					006
					007
					008
					009
					010
					011
					012
					013
					014
					015
					016
					017
					018
					019
					020
					021
					022
					023
					024
					025
					026
					027
					028
					029
					030
					031
				المجموع	

ب.....في.....
مدير المركز

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

السنة الدراسية:.....
القسم والشعبة:.....

مديرية التربية لولاية:.....
إسم المؤسسة:.....

حصيلة الكتب المدرسية الموزعة في إطار المجانية للتلاميذ المعوزين

الجدول رقم: 15

عدد الكتب الموزعة (1)											الإسم واللقب	الرقم
إمضاء التلميذ												
												1
												2
												3
												4
												5
												6
												7
												8
												9
												10
												11
												12
												13
												14
												15
												16
												17
												18
												19
												20

مجموع الكتب الموزعة في كل عنوان
(1) يوضع عنوان كتاب في كل عمود

حرر بـ.....، في
إمضاء مدير المؤسسة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

السنة الدراسية:.....
القسم والشعبة:.....

مديرية التربية لولاية:.....
إسم المؤسسة:.....

حصيلة الكتب المدرسية الموزعة في إطار المجانية للتلاميذ أبناء عمال القطاع

الجدول رقم: 16

عدد الكتب الموزعة (1)											الإسم واللقب	الرقم
إمضاء التلميذ												
												1
												2
												3
												4
												5
												6
												7
												8
												9
												10
												11
												12
												13
												14
												15
												16
												17
												18
												19
												20
											مجموع الكتب الموزعة في كل عنوان (1) يوضع عنوان كتاب في كل عمود	

حرر بـ.....، في
إمضاء مدير المؤسسة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

السنة الدراسية: 2016/2017

ولاية:.....
المؤسسة الممركزة:.....

الحوصلة الإجمالية للإعتمادات المستهلكة بعنوان مجانية الكتاب المدرسي إلى 2016/2017

الجدول رقم: 31

المجموع	الثانوي	المتوسط	الابتدائي	التعيين
				الرصيد المتبقي إلى 2015/12/31
				الغلاف المالي المخصص للولاية بعنوان السنة الدراسية 2016/2017
				التحويل
				الغلاف الصافي المفتوح.
				الفاتورة الإجمالية.
				الديون الخاصة ب.....
				المجموع.
				الرصيد المتبقي إلى 2016/12/31
				مبلغ الفواتير غير المسددة بعنوان السنة الحالية

ب.....، في.....
مدير التربية

ب.....، في.....
المسير المالي للمؤسسة الممركزة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية.....

مديرية التربية لولاية.....

وضعية الكتب الجديدة المباعة والكتب الموزعة للتلاميذ المعوزين والتلاميذ أبناء عمال القطاع للسنة الدراسية 2016/2017

الجدول رقم: 122

(وضعية خاصة بالمدارس الابتدائية)

المخزون المتبقي =11 9-5-3-2	المبيعات		الكتب الموزعة في إطار المجانية						عدد الكتب الموزعة 2	سعر الوحدة 1	عنوان الكتاب	الرمز
			الفوترة النهائية		الكتب الموزعة على التلاميذ أبناء القطاع		الكتب الموزعة على التلاميذ المعوزين					
	المبلغ =10 9x1	العدد 9	المبلغ 7x1=8	العدد (5+3)=7	المبلغ 5x1=6	العدد 5	المبلغ =4 3x 1	العدد 3				
									140,19	دفتر الأنشطة للغة العربية	001	
									140,19	دفتر الأنشطة للرياضيات	002	
									233,64	كتابي في القراءة العربية، التربية الإسلامية، ت المدنية	101	
									214,95	كتابي في الرياضيات وت العلمية	102	
									130,84	دفتر الأنشطة في اللغة العربية، التربية الإسلامية، ت المدنية	103	
									149,53	دفتر الأنشطة في الرياضيات والتربية العلمية	104	
									233,64	كتابي في القراءة العربية، التربية الإسلامية، ت المدنية	201	
									214,95	كتابي في الرياضيات والتربية العلمية	202	
									168,22	دفتر الأنشطة في اللغة العربية، التربية الإسلامية، ت المدنية	203	
									149,53	دفتر الأنشطة في الرياضيات والتربية العلمية	204	
									224,30	القراءة العربية	301	
									196,26	الرياضيات	302	
									140,19	دفتر التطبيق للغة العربية	303	
									158,88	التربية المدنية	304	
									140,19	التربية الإسلامية	305	
									168,22	الفرنسية	306	
									196,26	التربية العلمية وتكنولوجيا	307	
									158,88	التاريخ	308	
									130,84	الجغرافيا	309	
									18,69	ملحق كتاب الجغرافيا س.3.ابتدا	309-1	
									149,53	الجغرافيا	-11 309	
									140,19	دفتر التطبيق للرياضيات	310	
									224,30	القراءة العربية	401	
									196,26	الرياضيات	402	

مديرية التربية لولاية.....

المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية.....

وضعية الكتب الجديدة المباعة والكتب الموزعة للتلاميذ المعوزين والتلاميذ أبناء عمال القطاع للسنة الدراسية 2016/2017
(وضعية خاصة بالمدارس الابتدائية)

الجدول رقم: 122

المخزون المتبقي =11 9-5- 3-2	المبيعات		الكتب الموزعة في إطار المجانية						عدد الكتب الموزعة 2	سعر الوحدة 1	عنوان الكتاب	الرمز
			الفترة النهائية		الكتب الموزعة على التلاميذ أبناء القطاع		الكتب الموزعة على التلاميذ المعوزين					
	المبلغ =10 9x1	العدد 9	المبلغ 7x1 =8	العدد (5+3)=7	المبلغ 5x1=6	العدد 5	المبلغ =4 3x 1	العدد 3				
									186,92	التربية العلمية والتكنولوجية	403	
									168,22	التربية المدنية	404	
									149,53	التربية الإسلامية	405	
									205,61	الفرنسية	406	
									252,34	الأمازيغية	407	
									149,53	التاريخ	408	
									130.84	الجغرافيا	409	
									177.57	كراس النشاطات فرنسية	410	
									177,57	كراس النشاطات اللغوية	411	
									177,57	كراس النشاطات الرياضية	412	
									233,64	القراءة العربية	501	
									196,26	الرياضيات	502	
									196,26	التربية العلمية وتكنولوجية	503	
									168,22	التربية المدنية	504	
									168,22	التربية الإسلامية	505	
									224,30	الفرنسية	506	
									177,57	الأمازيغية	507	
									168,22	التاريخ	508	
									186,92	الجغرافيا	509	
									177,57	كراس النشاطات فرنسية	510	
									177,57	كراس النشاطات اللغوية	511	
									177,57	كراس النشاطات الرياضية	512	
										مجموع التعليم الابتدائي		
										المجموع بالرسم		

حرر ب.....في:.....

مدير التربية

حرر ب.....في:.....

مدير المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية.....

مديرية التربية لولاية.....

وضعية الكتب الجديدة المباعة والكتب الموزعة للتلاميذ المعوزين والتلاميذ أبناء عمال القطاع للسنة الدراسية 2016/2017
(وضعية خاصة بالمتوسطات)
الجدول رقم: 132

المخزون المتبقي =11 9-5- 3-2	المبيعات		الكتب الموزعة في إطار المجانية						عدد الكتب الموزعة 2	سعر الوحدة 1	عنوان الكتاب	الرمز
			الفترة النهائية		الكتب الموزعة على التلاميذ أبناء القطاع		الكتب الموزعة على التلاميذ المعوزين					
	المبلغ =10 9×1	العدد 9	المبلغ 7×1 =8	العدد (5+3)=7	المبلغ 5×1=6	العدد 5	المبلغ =4 3× 1	العدد 3				
									219,63	اللغة العربية	701	
									238,32	الرياضيات	702	
									219,63	التربية الإسلامية	703	
									219,63	التاريخ	704	
									238,32	الجغرافيا	705	
									219,63	العلوم الطبيعية	707	
									238,32	العلوم الفيزيائية والتكنولوجية	708	
									219,63	الفرنسية	709	
									238,32	الإنجليزية	710	
									219,63	التربية المدنية	711	
									238,32	الأمازيغية	714	
									205,61	التربية التشكيلية	715	
									233,64	القراءة العربية	801	
									116,82	القراءة العربية ج1	801.1	
									116,82	القراءة العربية ج2	815	
									233,64	الرياضيات	802	
									116,82	الرياضيات ج1	802.1	
									116,82	الرياضيات ج2	816	
									130,84	التربية الإسلامية	803	
									186,92	التاريخ	804	
									112,15	التاريخ ج1	804.1	
									74,77	التاريخ ج2	817	
									144,86	الجغرافيا	805	
									233,64	العلوم الطبيعية	807	
									261,68	التكنولوجيا	808	
									186,92	الفرنسية	809	
									144,86	الإنجليزية	810	
									126,17	التربية المدنية	811	
									261,68	الأمازيغية	814	

مديرية التربية لولاية.....

المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية.....

وضعية الكتب الجديدة المباعة والكتب الموزعة للتلاميذ المعوزين والتلاميذ أبناء عمال القطاع للسنة الدراسية 2016/2017

(وضعية خاصة بالمتوسطات)

الجدول رقم: 132

المخزون المتبقي =11 9-5-3-2	المبيعات		الكتب الموزعة في إطار المجانية						عدد الكتب الموزعة 2	سعر الوحدة 1	عنوان الكتاب	الرمز
			الفوترة النهائية		الكتب الموزعة على التلاميذ أبناء القطاع		الكتب الموزعة على التلاميذ المعوزين					
	المبلغ =10 9x1	العدد 9	المبلغ 7x1=8	العدد (5+3)=7	المبلغ 5x1=6	العدد 5	المبلغ =4 3x1	العدد 3				
									93,46	أدوات اللغة - فرنسية	819	
									168,22	التربية التشكيلية	820	
									214,95	القراءة العربية	901	
									266,36	الرياضيات	902	
									135,51	التربية الإسلامية	903	
									168,22	التاريخ	904	
									158,88	الجغرافيا	905	
									224,30	العلوم الطبيعية	907	
									266,36	التكنولوجيا	908	
									196,26	الفرنسية	909	
									196,26	الإنجليزية	910	
									149,53	التربية المدنية	911	
									252,34	الأمازيغية	914	
									214,95	القراءة العربية	1001	
									261,68	الرياضيات	1002	
									149,53	التربية الإسلامية	1003	
									224,30	التاريخ	1004	
									186,92	الجغرافيا	1005	
									196,26	العلوم الطبيعية	1006	
									224,30	التكنولوجيا	1007	
									214,95	الفرنسية	1008	
									214,95	الإنجليزية	1009	
									177,57	التربية المدنية	1010	
									177,57	الأمازيغية	1011	
									168,22	التربية التشكيلية	1012	
									مجوع التعليم المتوسط			
									المجموع بالرسوم			

حرر ب.....في:.....

مدير التربية

حرر ب.....في:.....

مدير المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية.....

مديرية التربية لولاية.....

وضعية الكتب الجديدة المباعة والكتب الموزعة للتلاميذ المعوزين والتلاميذ أبناء عمال القطاع للسنة الدراسية 2016/2017

(وضعية خاصة بالثانويات)

الجدول رقم: 142

المخزون المتبقي =11 9-5-3-2	المبيعات		الكتب الموزعة في إطار المجانية						عدد الكتب الموزعة 2	سعر الوحدة 1	عنوان الكتاب	الرمز
			الفترة النهائية		الكتب الموزعة على التلاميذ أبناء القطاع		الكتب الموزعة على التلاميذ المعوزين					
	المبلغ =10 9×1	العدد 9	المبلغ 7×1 =8	العدد (5+3)=7	المبلغ 5×1=6	العدد 5	المبلغ =4 3× 1	العدد 3				
									191,59	الإعلام الآلي	1101	
									177,57	الإنجليزية (كل الفروع)	1102	
									177,57	التربية الإسلامية (كل الفروع)	1103	
									168,22	التاريخ (كل الفروع)	1104	
									168,22	الجغرافيا (كل الفروع)	1105	
									261,68	الفيزياء (علمي)	1107	
									271,03	الرياضيات (علمي)	1108	
									266,36	العلوم الطبيعية (علمي)	1109	
									177,57	القراءة العربية (علمي)	1110	
									186,92	القراءة العربية (أدي)	1111	
									177,57	الفرنسية (كل الفروع)	1112	
									214,95	الفيزياء (أدي)	1113	
									196,26	الرياضيات (أدي)	1114	
									228,97	العلوم الطبيعية (أدي)	1115	
									224,30	التكنولوجيا	1116	
									224,30	التكنولوجيا	1116.1	
									196,26	الأمازيغية	1117	
									56,07	تسيير واقتصاد	1118	
									205,61	الإنجليزية (كل الفروع)	1202	
									168,22	التربية الإسلامية (كل الفروع)	1203	
									186,92	التاريخ (كل الفروع)	1204	
									177,57	الجغرافيا (كل الفروع)	1205	
									205,61	الفرنسية (كل الفروع)	1206	
									308,41	الفيزياء (ع، ر، ت رياضي)	1207	
									308,41	الرياضيات (ع، ر، ت رياضي)	1208	
									299,07	ع.الطبيعية(ع، ر، ت رياضي)	1209	
									186,92	العربية (ع، ر، ت، تسيير)	1210	
									214,95	العربية (أولغات، آ وفلسفة)	1211	
									214,95	الفيزياء (آ ولغات، آ وفلسفة)	1213	
									280,37	الرياضيات (لغات، فلسفة، تسيير)	1214	
									196,26	العلوم ط(آ ولغات، فلسفة)	1215	

المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية.....

مديرية التربية لولاية.....

وضعية الكتب الجديدة المباعة والكتب الموزعة للتلاميذ المعوزين والتلاميذ أبناء عمال القطاع للسنة الدراسية 2016/2017
(وضعية خاصة بالثانويات)

الجدول رقم: 142

المخزون المتبقي =11 9-5-3-2	المبيعات		الكتب الموزعة في إطار المجانية						عدد الكتب الموزعة 2	سعر الوحدة 1	عنوان الكتاب	الرمز
			الفترة النهائية		الكتب الموزعة على التلاميذ أبناء القطاع		الكتب الموزعة على التلاميذ المعوزين					
	المبلغ =10 9x1	العدد 9	المبلغ 7x1 =8	العدد (5+3)=7	المبلغ 5x1=6	العدد 5	المبلغ =4 3x 1	العدد 3				
									177,57	الأمازيغية	1217	
									233,64	الفلسفة دروس (آوغ،أوف)	1218	
									196,26	نصوص فلسفية (آوغ،أوف)	1219	
									224,30	الألمانية (أدب ولغات)	1220	
									280,37	الإسبانية (أدب ولغات)	1221	
									261,68	تسيير المحاسبة المالية (ت.ق)	1222	
									196,26	الإقتصاد والقانون والتسيير	1223	
									168,22	الهندسة الميكانيكية	1224	
									168,22	الهندسة المدنية	1225	
									168,22	الهندسة الكهروبنائية	1226	
									168,22	هندسة الطرائق	1227	
									233,64	الإيطالية (أدب ولغات)	1228	
									224,30	الفرنسية (كل الفروع)	1301	
									233,64	الإنجليزية (كل الفروع)	1302	
									186,92	التربية الإسلامية(كل الفروع)	1303	
									244,30	التاريخ (كل الفروع)	1304	
									186,92	الجغرافيا (كل الفروع)	1305	
									280,37	الفيزياءج1- علمي،رياضي-	1306	
									233,64	الفيزياءج2- علمي،رياضي-	1307	
									233,64	الرياضيات ج1 علمي.رياضي	1308	
									233,64	الرياضيات ج2 علمي.رياضي	1309	
									205,61	اللغة العربية علمي.ت رياضي	1310	
									233,64	اللغة العربية – أدبي -	1311	
									233,64	الرياضيات -تسيير واقتصاد-	1312	
									233,64	الفلسفة دروس ونصوص -لغات	1313	
									168,22	الرياضيات –أدبي-	1314	
									233,64	الفلسفة دروس ونصوص. علمي	1315	
									280,37	العلوم الطبيعية (علمي)	1316	
									205,61	العلوم ط. رياضي.ت ر	1317	
									280,37	الفلسفة دروس(آ وفلسفة)	1318	
									205,61	الفلسفة نصوص (أدب وفلسفة)	1319	
									205,61	الألمانية (آ ولغات)	1320	
									233,64	الإسبانية آ ولغات)	1321	

مديرية التربية لولاية.....

المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية.....

وضعية الكتب الجديدة المباعة والكتب الموزعة للتلاميذ المعوزين والتلاميذ أبناء عمال القطاع للسنة الدراسية 2016/2017

(وضعية خاصة بالثانويات)

الجدول رقم: 142

المخزون المتبقي =11 9-5-3-2	المبيعات		الكتب الموزعة في إطار المجانية						عدد الكتب الموزعة 2	سعر الوحدة 1	عنوان الكتاب	الرمز
			الفترة النهائية		الكتب الموزعة على التلاميذ أبناء القطاع		الكتب الموزعة على المعوزين					
	المبلغ =10 9×1	العدد 9	المبلغ 7×1 =8	العدد (5+3)=7	المبلغ 5×1=6	العدد 5	المبلغ =4 3× 1	العدد 3				
									233,64	التسيير المحاسبي و محاسبي	1322	
									233,64	الإقتصاد التسيير والحقوق	1323	
									244,30	الهندسة الميكانيكية	1324	
									186,92	الهندسة المدنية	1325	
									261,68	الهندسة الكهربائية	1326	
									168,22	هندسة الطرائق	1327	
									168,22	الأمازيغية	1328	
									168,22	كراس الاعمال التطبيقية - ه الطرائق 3	1329	
									مجوع التعليم الثانوي			
									المجموع بالرسوم			

حرر ب.....في:.....

حرر ب.....في:.....

مدير التربية

مدير المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية

منشور رقم 379 - 15 مؤرخ في 02 جوان 2015 الخاص بتسيير الكتاب المدرسي في إطار المجانية للسنة الدراسية 2016/2015¹

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Ministère de l'éducation Nationale
Sous direction du contrôle de la gestion
des établissements publics sous tutelle
N°: 379 / M.E.N/D.G.R.F.M/S.D.C.G.P.T/2015

وزارة التربية الوطنية
المديرية الفرعية لمراقبة تسيير
المؤسسات العمومية تحت الوصاية
الرقم: 379 / و.ت.و.م.ت.م.م.م.م.ف.م.ت.ع.و / 2015

الجزائر في 02 جوان 2015

إلى

السيدات والسادة مديري التربية (للتطبيق)
السيدات والسادة المفتشين (للإعلام والمتابعة)
السيدات والسادة مديري المؤسسات التعليمية (للتنفيذ)

الموضوع: تسيير الكتاب المدرسي في إطار المجانية للسنة الدراسية 2016/2015
المراجع:

- المنشور الوزاري رقم 165/م.ت.م.م.م.م.م.ف.و.م.ت.م. 11 المؤرخ في 17/03/2011
- المنشور الوزاري رقم 264/م.ت.م.م.م.م.م.ف.و.م.ت.م. 12 المؤرخ في 17/04/2012
- المنشور الوزاري رقم 284/م.ت.م.م.م.م.م.ف.و.م.ت.م. 13 المؤرخ في 09/04/2013
- المنشور الوزاري رقم 266/و.ت.و.م.ت.م.م.م.م.ف.و.م.ت.م. 14 المؤرخ في 20/05/2014

في إطار تنظيم عملية تسيير الكتاب المدرسي الخاص بالمجانبة للسنة الدراسية 2016/2015، يشرفني أن أحيطكم علما بأن الترتيبات والإجراءات المنصوص عليها في المناشير المشار إليها في المرجع أعلاه، تبقى سارية المفعول مع التعديلات الآتية:

1- الفوترة الأولى:

1-1 المراكز الولائية لتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP): تتم فوترة 30% من الكتب الموزعة في إطار المجانية بالاعتماد على الجدولين 21، 22 محل الفوترة لسنة 2014، على أن تكون هذه الكتب قد وزعت فعلا على المؤسسات التعليمية عند تاريخ إنجاز الفوترة أي قبل 15 جوان 2015 كآخر أجل، تحول منها نسختان إلى كل مؤسسة تعليمية ونسخة واحدة مرفقة بوصول استلام إلى مديرية التربية مرفقة أيضا بالجدول رقم 21 الخاص بالمتوسطات والجدول رقم 22 الخاص بالثانويات في ثلاث نسخ.

¹ منشور رقم 379 - 15 مؤرخ في 02 جوان 2015 الخاص بتسيير الكتاب المدرسي في إطار المجانية للسنة الدراسية 2016/2015 ، النشرة الرسمية للتربية الوطنية العدد 580 ، جوان - جويلية - أوت 2015 ، الصفحة 68.

1-2-المصالح المعنية بمديرية التربية: تحول قبل 20 جوان 2015 نسخة من الجدولين رقم 21 و22 إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصايا) للإعلام ولمتابعة استهلاك الاعتمادات المفتوحة ، كما ترسل نسخة من نفس الجدولين للمؤسسة الممركزة قصد صب مبلغ الفاتورة المدون في الجدول إلى كل مؤسسة تعليمية.

1-3-المسير المالي للمؤسسة الممركزة: يحول قبل 25 جوان 2015 المبالغ المدونة في الجدولين رقم 21 و22 لكل مؤسسة تعليمية.

1-4-المسير المالي لكل مؤسسة تعليمية : يسدد مبلغ الكتب المفوترة قبل 10 جويلية 2015 بعد مراقبتها مع احترام الشروط المحددة في هذا المنشور.

2-الفوترة النهائية:

قصد ضبط وضعية المحاسبة المادية والمالية بغية إنجاز الفوترة النهائية للكتب المدرسية الموزعة في إطار المجانية وكذا الكتب المباعة، ينبغي إنهاء هذه العملية في كل الأحوال قبل تاريخ 30 نوفمبر 2015 كآخر أجل.

1-2-على مستوى كل المؤسسات التعليمية:

1-1-2إعداد المحاسبة المادية:

المدارس الابتدائية: ترسل أربعة (04) نسخ من الحوصلة الخاصة بكل مؤسسة تعليمية والمنجزة على الجدول 112 إلى المتوسطة قبل 07 نوفمبر 2015 قصد إنجاز الحوصلة الإجمالية لكل المدارس الابتدائية التابعة لها. **المتوسطات:** تقوم كل متوسطة بانجاز حوصلتين: الأولى خاصة بالمدارس الابتدائية الملحقة على الجدول رقم 122 والثانية خاصة بالمتوسطة على الجدول رقم 132 المرفق لهذا المنشور ترسل نسختان من هذين الجدولين مرفقتين بنسخة من الجدول 112 للمصالح المعنية بمديرية التربية قبل 12 نوفمبر 2015 والتي بدورها ترسل نسخة واحدة لكل منهما للمركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP) قبل 13 نوفمبر 2015 قصد القيام بالفوترة.

الثانويات: ترسل نسختان من الحوصلة الخاصة بكل مؤسسة تعليمية على الجدول رقم 142 إلى المصالح المعنية بمديرية التربية قبل 07 نوفمبر 2015 والتي بدورها ترسل نسخة واحدة منها للمركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP) قبل 13 نوفمبر 2015 قصد القيام بالفوترة.

جميع المؤسسات التعليمية: تعد قائمتان اسميتان للتلاميذ المستفيدين مجاناً من الكتاب المدرسي، الأولى للتلاميذ المعوزين على الجدول رقم 15 والثانية خاصة بتلاميذ أبناء مستخدمي القطاع على الجدول رقم 16 وترسل قبل 27 نوفمبر 2015 نسخة واحدة منها إلى مديرية التربية للإعلام، أما النسخة الثانية تبقى على مستوى المؤسسة التعليمية لتقديم في كل العمليات التفتيشية التي تنظم في هذا المجال.

2-1-2تسديد مستحقات الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية (ONPS) قبل 19 ديسمبر 2015 :

يتم التسديد بعد الحصول على الفواتير الخاصة بكل الكتب المباعة والكتب الموزعة على التلاميذ المعوزين والكتب الموزعة على التلاميذ أبناء مستخدمي القطاع من جهة وبعد تحصيل المبلغ المخصص للمؤسسة من المؤسسة الممركزة من جهة أخرى.

2-2-على مستوى المراكز الولائية لتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP) بعد استرجاع كل الكتب غير المباعة ومراقبة الحوصلة المقدمة من كل مؤسسة تعليمية، تقوم المراكز الولائية لتوزيع، الوثائق التربوية بناء على ذلك بإنجاز قبل تاريخ 27 نوفمبر 2015 ما يلي:

لكل متوسطة:

أ-فاتورتين: الأولى خاصة بالكتب المباعة والثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ في إطار المجانية بالمتوسطة.

ب-فاتورتين: الأولى خاصة بالكتب المباعة والثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ في إطار المجانية بالمدارس الابتدائية التابعة لها وتحول نسختان من كل هذه الفواتير مباشرة للمتوسطة المعنية قصد التكفل بالتسديد.

لكل ثانوية:

فاتورتين: الأولى خاصة بالكتب المباعة والثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ في إطار المجانية وتحول نسختان من هذه الفواتير للثانوية المعنية قصد التكفل والتسديد.

لمديرية التربية: فاتورة واحدة في نسختين لكل مؤسسة متخصصة تابعة لوزارة التضامن الوطني والأسرة وقضايا المرأة مدعمة بوصل استلام مؤشر عليه من طرف الجهة المستلمة.

تقوم المراكز الولائية لتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP) أيضا بإرسال:

إلى مديرية التربية بالولاية :

• نسخة من الجدولين رقم 21 و22 مدعمان بنسخة واحدة من كل الفواتير المحولة مباشرة للمؤسسات التعليمية.

• نسخة من الجدول رقم 23 مرفق بثلاثة نسخ من الفواتير الخاصة بالمؤسسات المتخصصة التابعة لوزارة التضامن الوطني والأسرة وقضايا المرأة.

إلى الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية (ONPS):

• نسخة من الجداول 21،22،23

• نسخة من الحوصلة الإجمالية للجداول رقم 122،132،142 مؤشر عليها من طرف مصالح مديرية التربية.

• قرص مضغوط تحفظ فيه كل الجداول المحولة.

2-3 على مستوى المؤسسة الممركزة: يقوم مسير المؤسسة الممركزة بما يلي:

• تحويل المبالغ اللازمة لكل مؤسسة تعليمية وفقا للجدولين 21 و22 المستلمين قبل تاريخ 04 ديسمبر 2015 كآخر أجل،

• تسديد الفواتير المتعلقة بالتلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة والتلاميذ المتكفل بهم في المؤسسات المتخصصة مؤشر عليها من طرف مدير التربية مع مراعاة خدمة منجزة وهذا قبل تاريخ 04 ديسمبر 2015 كآخر أجل

• إنجاز الحوصلة النهائية على الجدول رقم 31 المرفق ويحولها إلى مصالح مديرية التربية قبل تاريخ 04 ديسمبر 2015

2-4 على مستوى مديريات التربية: تقوم المصالح المعنية بمديرية التربية بإرسال قبل تاريخ 10 ديسمبر 2015 إلى:

مديرية تسيير الموارد المالية والمادية: نسخة من الجداول رقم 21،22،23 ونسخة من الحوصلة الولائية

للجداول 122، 132 ، 142 مؤشر عليها من طرف مدير المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية ونسخة من الجدول رقم 31 المنجز من طرف مسير المؤسسة الممركزة.

المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP): نسخة من الجدول رقم 122 مرفق بالجدول رقم 112 ونسخة من الجدولين رقم 132 و142 المنجزة من طرف كل مؤسسة.
المؤسسة الممركزة:

- نسخة من الفواتير الخاصة بالتلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة والتلاميذ المتكفل بهم في المؤسسات المتخصصة مرفقة بنسخة من الجدول رقم 23 من أجل التكفل والتسديد مؤشر عليها من طرف مدير التربية مع عبارة خدمة منجزة
- نسخة من الجدولين رقم 21 و 22 المرفقين للفواتير الخاصة بالتلاميذ المعوزين وأبناء مستخدمي القطاع قصد تحويل المبالغ اللازمة لكل مؤسسة.

أطلب من الجميع كل فيما يخصه، إيلاء الأهمية لهذه العملية مع احترام الآجال المحددة لها وعلى السيدات والسادة مديري التربية بالولايات القيام بالمتابعة الخاصة وتشكيل خلية للمتابعة اليومية وإرسال حوصلة شاملة للعملية بتاريخ 10 ديسمبر 2015 إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصايا) وموافاتي بكل الصعوبات التي قد تعترضكم.

عن وزيرة التربية و بتفويض منها
مدير تسيير الموارد المالية و المادية
بلقاسم بوقشور

نسخة للإعلام إلى:

السيد المدير العام للديوان الوطني للمطبوعات المدرسية

**منشور رقم 266-14 مؤرخ في 20 ماي 2014 الخاص بتسيير الكتاب المدرسي في إطار المجانية
للسنة الدراسية 2014/2015¹**

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية تسيير الموارد المالية و المادية
رقم : 266 / و.ت.و.م.ت.م.م.م / م 2014

الجزائر في: 20 ماي 2014

إلى
السيدات و السادة مديري التربية (للتطبيق)
مفتشي التربية الوطنية (للإعلام و المتابعة)
مديري المؤسسات التعليمية (للتنفيذ)

**الموضوع: تسيير الكتاب المدرسي في إطار المجانية للسنة الدراسية 2014/2015
المرجع :**

- المنشور الوزاري رقم 165 م ت م م م / م ف و م ت م المؤرخ في 2011/03/17
- المنشور الوزاري رقم 264 م ت م م م / م ف و م ت م المؤرخ في 2012/04/17
- المنشور الوزاري رقم 284 م ت م م م / م ف و م ت م المؤرخ في 2013/04/09

في إطار تنظيم عملية تسيير الكتاب المدرسي الخاص بالمجانبة للسنة الدراسية 2014/2015، يشرفني أن أحيطكم علما بأن الترتيبات و الإجراءات المنصوص عليها في المناشير المشار إليها في المرجع أعلاه، تبقى سارية المفعول مع التعديلات التالية :

1- الفوترة الأولى :

1-1-المراكز الولائية لتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP): تتم فوترة 30% من الكتب الموزعة في إطار المجانية بالإعتماد على الجدولين 21 و 22 محل الفوترة لسنة 2013 ، على أن تكون هذه الكتب قد وزعت فعلا على المؤسسات عند تاريخ إنجاز الفوترة أي قبل 2014/06/12 كآخر أجل . تحول منها نسختان إلى كل مؤسسة و نسخة واحدة مرفقة بوصول استلام إلى مديرية التربية مرفقة أيضا بالجدول رقم 21 الخاص بالمتوسطات و الجدول رقم 22 الخاص بالثانويات في ثلاث نسخ .

¹ منشور رقم 266-14 مؤرخ في 20 ماي 2014 الخاص بتسيير الكتاب المدرسي في إطار المجانية للسنة الدراسية 2014/2015 ، النشرة الرسمية للتربية الوطنية عدد خاص سبتمبر 2014 ، الصفحة 123.

2-1-المصالح المعنية بمديرية التربية : تحول قبل 2014/06/19 نسخة من الجدولين رقم 21 و 22 إلى مديرية تسيير الموارد المالية و المادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية ذات الوصاية) للإعلام و لمتابعة استهلاك الإعتمادات المفتوحة و نسخة من نفس الجدولين للمؤسسة الممركزة قصد صب مبلغ الفاتورة المدون في الجدول إلى كل مؤسسة .

3-1-المسير المالي للمؤسسة الممركزة : يحول قبل 2014/06/25 المبالغ المدونة في الجدولين رقم 21 و 22 لكل مؤسسة.

4-1-المسير المالي لكل مؤسسة : يسدد مبلغ الكتب المفوترة قبل 2014/07/10 بعد مراقبتها مع احترام الشروط المحددة في هذا المنشور .

2-الفوترة النهائية :

قصد ضبط وضعية المحاسبة المادية و المالية بغية إنجاز الفوترة النهائية للكتب المدرسية الموزعة في إطار المجانية و كذا الكتب المباعة ، ينبغي إنهاء هذه العملية في كل الأحوال قبل تاريخ 2014/11/30 كآخر أجل .

1-2-على مستوى كل المؤسسات التعليمية :

1-1-2-إعداد المحاسبة المادية :

المدارس الابتدائية : ترسل (04) نسخ من الحوصلة الخاصة بكل مؤسسة و المنجزة على الجداول 112 إلى المأمّن قبل 2014/11/06 قصد إنجاز الحوصلة الإجمالية لكل المدارس الابتدائية التابعة له .

المتوسطات : تقوم كل متوسطة بإنجاز حوصلتين : الأولى خاصة بالمدارس الابتدائية الملحقة على الجدول رقم 122 والثانية خاصة بالمأمّن على الجدول رقم 132 المرفق لهذا المنشور . ترسل نسختان من هذين الجدولين مرفوقين بنسخة من الجدول 112 للمصالح المعنية بمديرية التربية قبل 2014/11/10 والتي بدورها ترسل نسخة واحدة لكل منهما للمركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية قبل 2014/11/13 قصد القيام بالفوترة.

جميع المؤسسات : تعد قائمتين اسميتين للتلاميذ المستفيدين مجانا من الكتاب المدرسي، الأولى للتلاميذ المعوزين على الجدول رقم 15 و الثانية للتلاميذ أبناء عمال القطاع على الجدول رقم 16 ترسل قبل 2014/11/27 نسخة واحدة منها إلى مديرية التربية للإعلام، فيما تبقى النسخة الثانية على مستوى المؤسسة لتقدم في كل العمليات التفتيشية التي ستنظم في هذا المجال .

2-1-2-تسديد مستحقات الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية قبل 2014 / 12 / 19

يتم التسديد بعد الحصول على الفواتير بكل من الكتب المباعة و الكتب الموزعة على التلاميذ المعوزين و الكتب الموزعة على التلاميذ أبناء عمال القطاع من جهة و بعد تحصيل المبلغ المخصص للمؤسسة من المؤسسة الممركزة من جهة أخرى

2-2-على مستوى المراكز الولائية لتوزيع الوثائق التربوية

بعد استرجاع كل الكتب الغير المباعة و مراقبة الحوصلة المقدمة من كل مؤسسة ، تقوم المراكز الولائية لتوزيع الوثائق التربوية بناء على ذلك بإنجاز قبل تاريخ 2014/11/27 مايلي :

لكل متوسطة :

أ-فاتورتين: الأولى خاصة بالكتب المباعة، و الثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ في إطار المجانية في المتوسطة.

ب-فاتورتين: الأولى خاصة بالكتب المباعة، و الثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ في إطار المجانية بالمدارس الابتدائية التابعة لها و تحول نسختان من كل هذه الفواتير مباشرة للمتوسطة(المأمن) المعنية قصد التكفل و التسديد.

لكل ثانوية:

فاتورتين: الأولى خاصة بالكتب المباعة، و الثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ في إطار المجانية. تحول نسختان من هذه الفواتير مباشرة للثانوية المعنية قصد التكفل و التسديد .
لمديرية التربية: فاتورة واحدة في نسختين لكل مؤسسة متخصصة تابعة لوزارة التضامن و الأسرة مدعمة بوصل استلام مؤشر عليه من طرف الجهة المستلمة.

تقوم المراكز الولائية لتوزيع الوثائق التربوية أيضا بإرسال :
أ- إلى مديرية التربية بالولاية :

- نسخة من كل الجدولين رقم 21 و 22 مدعمان بنسخة واحدة من كل الفواتير المحولة مباشرة للمؤسسات.
- نسخة من الجدول رقم 23 مرفق بثلاثة نسخ من الفواتير الخاصة بالمؤسسات المتخصصة التابعة لوزارة التضامن و الأسرة.

ب- إلى الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية:

- نسخة من الجداول 23.22.21

- نسخة من الحوصلة الإجمالية للجدول رقم 122، 132، 142 مؤشر عليها من طرف مديرية التربية .
- قرص مضغوط تحفظ فيه كل الجداول المحولة.

2-3- على مستوى المؤسسة الممركزة :

- يقوم مسير المؤسسة الممركزة بتحويل المبالغ اللازمة لكل مؤسسة تعليمية وفقا للجدولين رقم 21 و 22 المستلمين و هذا قبل تاريخ 2014/12/04 كآخر أجل .
- يقوم مسير المؤسسة الممركزة بتسديد الفواتير المتعلقة بالتلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة و التلاميذ المتكفل بهم في المؤسسات المتخصصة مؤشر عليها من طرف مدير التربية مع عبارة "خدمة منجزة " و هذا قبل 2014/12/04 كآخر أجل.
- يقوم المسير المالي للمؤسسة الممركزة بإنجاز الحوصلة النهائية على الجدول رقم 31 المرفق و يحولها إلى المصالح المعنية بمديرية التربية قبل تاريخ 2014/12/04.

2-4- على مستوى مديريات التربية: تقوم المصالح المعنية بمديرية التربية بإرسال قبل تاريخ 2014/12/20 إلى:

مديرية تسيير الموارد المالية و المادية : نسخة لكل من الجداول رقم 21، 22 و 23 و نسخة من الحوصلة الولائية للجدول رقم 122، 132 و 142 مؤشر عليها من طرف مدير المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية و نسخة من الجدول رقم 31 المنجزة من طرف مسير المؤسسة الممركزة.
المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية : نسخة من الجدول رقم 22 مرفق بالجدول رقم 112 و نسخة من الجدولين رقم 132 و 142 المنجزة من طرف كل مؤسسة .

المؤسسة الممركزة :

- نسخة من الفواتير الخاصة بالتلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة و التلاميذ المتكفل بهم في المؤسسات المتخصصة مرفقة بنسخة من الجدول رقم 23 من أجل التكفل و التسديد مؤشر عليها من طرف مدير التربية مع عبارة "خدمة منجزة"
- نسخة من الجدولين رقم 21 و 22 المرفقين للفواتير الخاصة بالتلاميذ المعوزين و أبناء عمال القطاع قصد تحويل المبالغ اللازمة لكل مؤسسة .

أطلب منكم إعطاء الأهمية البالغة لهذه العملية مع احترام الآجال المحددة لها و على السيدات و السادة مديري التربية القيام بالمتابعة الخاصة و تشكيل خلية للمتابعة اليومية و إرسال حوصلة شاملة للعملية بتاريخ 2014/12/10 إلى مديرية تسيير الموارد المالية و المادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية) و موافاتي بكل الصعوبات التي قد تعترضكم.

عن وزير التربية و بتفويض منه
مدير تسيير الموارد المالية و المادية
بلقاسم بوقشور

**منشور رقم 284-13 مؤرخ في 09 أبريل 2013 المتعلق بالترتيبات الخاصة بتسيير الكتاب
المدرسي للموسم الدراسي 2014/2013**

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية تسيير الموارد المالية و المادية

المديرية الفرعية لمراقبة تسيير

المؤسسات العمومية ذات الوصاية

الرقم : 284/م ت م م م /م ف م ت م و 13/

الجزائر في : 09 أبريل 2013

إلى

السيدات و السادة مديري التربية (للتطبيق)

السيدات و السادة مفتشي التربية الوطنية (للإعلام و المتابعة)

السيدات و السادة مديري المؤسسات التعليمية (للتنفيذ)

الموضوع : ترتيبات خاصة بتسيير الكتاب المدرسي للموسم الدراسي 2014/2013

المرجع :

• المنشور الوزاري رقم 165 م ت م م م / م ف و م ت م المؤرخ في 2011/03/17

• المنشور الوزاري رقم 264 م ت م م م / م ف و م ت م المؤرخ في 2012/04/17

في إطار تنظيم عملية تسيير و توزيع الكتاب المدرسي في السنة الدراسية 2013/2114، يشرفني أن أحيطكم علما بأن الترتيبات و الإجراءات المنصوص عليها في المنشورين المشار إليهما في المرجع أعلاه تبقى سارية المفعول مع تعديلات متعلقة بآجال إنجاز مختلف المراحل .

1- الفوترة الأولى :

1-1-المراكز الجهوية لتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP): تتم فوترة 50% من الكتب الموزعة في إطار المجانية بالاعتماد على عدد الكتب محل الفوترة في سنة 2012 حسب كل عنوان و مستوى على أن تكون هذه الكتب قد وزعت فعلا على المؤسسات عند تاريخ إنجاز الفوترة ، أي قبل 2013/05/30 كآخر أجل . تحول نسختان منها إلى كل مؤسسة و نسخة واحدة مرفقة بوصول الاستلام إلى مديرية التربية مرفقة أيضا بالجدول رقم 21 الخاص بالمتوسطات و الجدول رقم 22 الخاص بالثانويات في ثلاث نسخ .

1-2-المصالح المعنية بمديرية التربية : تحول قبل 2013/06/10 نسخة من الجدولين رقم 21 و 22 إلى مديرية تسيير الموارد المالية و المادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية ذات الوصاية) للإعلام و لمتابعة استهلاك الإعتمادات المفتوحة و نسخة من نفس الجدولين للمؤسسة الممركزة قصد صب مبلغ الفاتورة المدون في الجدول إلى كل مؤسسة .

1-3-المسير المالي للمؤسسة الممركزة : يحول قبل 2013/06/17 المبالغ المدونة في الجداول رقم 21 و 22 لكل مؤسسة.

1-4-المسير المالي لكل مؤسسة : يسدد مبلغ الكتب المفوترة قبل 2013/06/30 بعد مراقبتها من حيث عدد الكتب المفوترة مع إحترام الشروط المحددة في هذا المنشور وكذا مبلغ الفاتورة .

2- الفوترة النهائية :

قصد ضبط وضعية المحاسبة المادية و المالية للكتب المدرسية الموزعة في إطار المجانية وكذا الكتب المباعة، ينبغي إنهاء هذه العملية قبل 2013/11/28 كآخر أجل . و عليه يجب إنهاء عملية بيع الكتب قبل 2013/10/31.

1-2-على مستوى كل المؤسسات التعليمية :

1-1-2-إعداد المحاسبة المادية :

المدارس الابتدائية : ترسل نسختان من الحوصلة الخاصة بكل مؤسسة و المنجزة على الجداول رقم 112 إلى المأمّن قبل 2013/11/06 قصد إنجاز الحوصلة الإجمالية لكل المدارس الابتدائية التابعة له .

المتوسطات : تقوم كل مؤسسة بإنجاز حوصلتين : الأولى خاصة بالمدارس الابتدائية الملحقة على الجداول رقم 122 و الثانية خاصة بالمأمّن على الجداول رقم 132 المرفق لهذا المنشور . ترسل نسختان من هذين الجدولين للمصالح المعنية بمديرية التربية قبل 2013/11/10 و التي بدورها ترسل نسخة واحدة لكل منهما للمركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية قبل 2013/11/13 قصد القيام بالفوترة .

الثانويات : ترسل نسختان من الحوصلة الخاصة بكل مؤسسة على الجدول رقم 142 إلى المصالح المعنية بمديرية التربية قبل 2013/11/05 و التي بدورها ترسل نسخة واحدة منها للمركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية قبل 2013/11/10 قصد القيام بالفوترة .

جميع المؤسسات : تعد قائمتين اسميتين للتلاميذ المستفيدين مجانا من الكتاب المدرسي، الأولى للتلاميذ المعوزين على الجدول رقم 15 و الثانية للتلاميذ أبناء عمال القطاع على الجدول رقم 16 ترسل قبل 2013/11/28 نسخة واحدة منها إلى مديرية التربية و الإعلام و المتابعة، فيما تبقى النسخة الثانية على مستوى المؤسسة لتقدم في كل العمليات التفتيشية التي ستنظم في هذا المجال.

2-1-2-تسديد مستحقات الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية قبل 2013/12/19 : يتم التسديد بعد الحصول على الفواتير الخاصة لكل من الكتب المباعة و الكتب الموزعة على التلاميذ المعوزين و الكتب الموزعة على تلاميذ أبناء عمال القطاع من جهة و بعد تحصيل المبلغ المخصص للمؤسسة من المؤسسة الممركزة من جهة أخرى .

2-2-على مستوى المراكز الجهوية لتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP):

بعد استرجاع كل الكتب الغير مباعة ، وبعد مراقبة الحوصلة المقدمة من كل مؤسسة و على أساسها ، تقوم المراكز الجهوية لتوزيع الوثائق التربوية بإنجازها قبل 2013/11/28 ماي :

لكل متوسطة فاتورتين : الأولى خاصة بالكتب المباعة ، و الثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ في إطار المجانية في المتوسطة و فاتورتين : الأولى خاصة بالكتب المباعة ، و الثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ في إطار المجانية في المدارس الابتدائية التابعة لها و تحول نسختان من كل هذه الفواتير مباشرة للمتوسطة المعنية قصد التكفل و التسديد .

لكل ثانوية: فاتورتين : الأولى خاصة بالكتب المباعة ، و الثانية خاصة بالموزعة على التلاميذ في إطار المجانية تحول نسختان من هذه الفواتر مباشرة للثانوية المعنية قصد التكفل و التسديد .

لمديرية التربية: فاتورة واحدة في نسختين لكل مؤسسة متخصصة تابعة لوزارة التضامن و الأسرة مدعمة ببيان الاستلام مؤشر عليه من طرف الجهة المستلمة .

تقوم المراكز الجهوية لتوزيع الوثائق التربوية أيضا بإرسال :

إلى مديرية التربية بالولاية :

• نسخة من كل الجدولين رقم 21 و 22 مدعمان بنسخة واحدة من كل الفواتير المحولة مباشرة للمؤسسات.

• نسخة من الجدول رقم 23 مرفق بثلاثة نسخ من الفواتير الخاصة بالمؤسسات المتخصصة التابعة لوزارة التضامن و الأسرة.

إلى الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية:

• نسخة من الجداول 21،22،23

• نسخة من الحوصلة الإجمالية للجداول رقم 122،132، 142 مؤشر عليها من طرف مدير التربية .

• قرص مضغوط تحفظ فيه كل الجداول المحولة.

2-3-على مستوى المؤسسة الممركزة :

• يقوم مسير المؤسسة الممركزة بتحويل المبالغ اللازمة لكل مؤسسة تعليمية و هذا وفقا للجدولين رقم 21 و 22 المستلمين و هذا قبل 2013/12/05 كآخر أجل .

• يقوم مسير المؤسسة الممركزة بتسديد الفاتورة أو الفواتير الخاصة بالتلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة و التلاميذ المتكفل بهم في المؤسسات المتخصصة مؤشر عليها من طرف مدير التربية مع عبارة "خدمة منجزة " و هذا قبل 2013/12/05 كآخر أجل.

• يقوم المسير المالي للمؤسسة الممركزة بإنجاز الحوصلة النهائية على الجدول رقم 31 المرفق و يحولها إلى المصالح المعنية بمديرية التربية قبل 2013/12/05.

2-4-على مستوى مديريات التربية: تقوم المصالح المعنية بمديرية التربية بإرسال قبل 2013/11/20 إلى:

مديرية تسيير الموارد المالية و المادية : نسخة لكل من الجداول رقم 21،22 و 23 وكذا نسخة من الحوصلة الولائية للجداول رقم 122،132 و 142 مؤشر عليها من طرف مدير المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية و نسخة من الجدول رقم 31 المنجزة من طرف مسير المؤسسة الممركزة.

المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية : نسخة من الجدول رقم 122 مرفق بالجدول رقم 112 و نسخة من الجدولين رقم 132 و 142 المنجزة من طرف كل مؤسسة .

المؤسسة الممركزة :

• نسختين من الفاتورة أو الفواتير الخاصة بالتلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة و التلاميذ المتكفل بهم في المؤسسات المتخصصة مرفقة بنسخة من الجدول رقم 23 من أجل التكفل و التسديد مؤشر عليها من طرف مدير التربية مع عبارة "خدمة منجزة"

• نسخة من الجدولين رقم 21 و 22 المرفقين للفواتير الخاصة بالتلاميذ المعوزين و أبناء عمال القطاع قصد تحويل المبالغ اللازمة لكل مؤسسة .

أطلب منكم إعطاء الأهمية البالغة لهذه العملية مع احترام الآجال المحددة لها و على السيدات و السادة مديري التربية القيام بالمتابعة الخاصة و تشكيل خلية للمتابعة اليومية و إرسال حوصلة شاملة للعملية بتاريخ 2013/12/31 إلى مديرية تسيير الموارد المالية و المادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية) و موافاتي بكل الصعوبات التي قد تعترضكم.

عن وزير التربية الوطنية و بتفويض منه
مدير تسيير الموارد المالية و المادية
نور الدين مجدوب

نسخة للإعلام إلى:

السيد المدير العام للديوان الوطني للمطبوعات المدرسية

يتكفل الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية المقررة لكل المواد في جميع المستويات و الأطوار إلزامية بالنسبة لكل تلميذ بدون استثناء.

ومن أجل تحقيق هذا الهدف، تبقى جميع الإجراءات والترتيبات المنصوص عليها في المناشير المشار إليها في المرجع أعلاه وخاصة تلك المدونة في المنشور الوزاري رقم 11/165 المؤرخ في 17/03/2011 سارية المفعول مع التعديلات التالية:

2. المحاسبة المادية والمالية:

1.2. الفوترة الأولى: قبل 2012/06/30: تتم فوترة 50% من الكتب الموزعة في إطار المجانية بالاعتماد على عدد الكتب محل الفوترة في سنة 2011 حسب كل عنوان ومستوى على أن تكون هذه الكتب قد وزعت فعلا على المؤسسات عند تاريخ انجاز الفوترة.

- تنجز الفواتير الأولية من قبل المراكز الجهوية لتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP) قبل 2012/05/30 كآخر أجل.

- تحول نسختان منها إلى كل مؤسسة ونسخة واحدة مرفقة بنسخة من وصل الاستلام إلى مديرية التربية مرفقة أيضا بالجدول رقم 21 الخاص بالمتوسطات والجدول رقم 22 الخاص بالثانويات وهذا في ثلاث نسخ.

- تقوم المصالح المعنية بمديرية التربية قبل 2012/06/10 بتحويل نسخة من الجدولين رقم 21 و 22 إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية) للإعلام ومتابعة استهلاك الاعتمادات المفتوحة ونسخة من نفس الجدولين للمؤسسة الممركزة قصد صب مبلغ الفاتورة المدون في الجدول إلى كل مؤسسة.

- يقوم المسير المالي للمؤسسة الممركزة بتحويل المبالغ المدونة في الجداول رقم 21 و 22 لكل مؤسسة وهذا قبل 2012/06/17.

- يقوم المسير المالي لكل مؤسسة بتسديد الكتب المفوترة قبل 30 جوان 2012 بعد مراقبتها من حيث عدد الكتب المفوترة واحترام الشروط المحددة في هذا المنشور ومبلغ الفاتورة.

2.2. الفوترة النهائية:

قصد ضبط وضعية المحاسبة المادية والمالية للكتب المدرسية الموزعة في إطار المجانية وكذا الكتب المباعة، ينبغي إنهاء هذه العملية قبل 2012/11/30 كآخر أجل.

وعليه يجب إنهاء عملية بيع الكتب قبل 2012/10/30

1.2.2. على مستوى كل المؤسسات التعليمية:

1.1.2.2. إعداد المحاسبة المادية قبل 2012/11/15: فور إنهاء عملية بيع الكتب المدرسية وتوزيعها في إطار المجانية، تقوم كل مؤسسة بإعداد الوضعية المادية للكتب المستلمة والموزعة مجانا والمباعة على الجداول النموذجية المناسبة لنوع كل مؤسسة والمرافقة لهذا المنشور (الجدول رقم 112، 122، 132 و 142) وهذا في ثلاث نسخ.

المتوسطات: تقوم كل متوسطة بإنجاز حوصلتين: الأولى خاصة بالمدارس الابتدائية الملحقة على الجدول رقم 122 والثانية خاصة بالمتوسطة على الجدول رقم 122 والثانية خاصة بالمتوسطة على الجدول رقم 132 المرفق لهذا المنشور.

ترسل نسختان من هذين الجدولين للمصالح المعنية بمديرية التربية قبل 2012/11/10 التي بدورها ترسل نسخة واحدة لكل منهما للمركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية قبل 2012/11/15 قصد القيام بالفوترة. **الثانويات:** ترسل نسختين من الحوصلة الخاصة بكل مؤسسة على الجدول 142 إلى المصالح المعنية بمديرية التربية قبل 2012/11/05 التي بدورها ترسل نسخة واحدة منه للمركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية قبل 2012/11/10 قصد القيام بالفوترة.

جميع المؤسسات والأطوار: تعد قائمتين اسميتان للتلاميذ المستفيدين مجاناً من الكتاب المدرسي، الأولى للتلاميذ المعوزين على الجدول 15 والثانية للتلاميذ أبناء قطاع التربية على الجدول رقم 16. ترسل نسخة واحدة إلى مديرية التربية للإعلام والمتابعة، فيما تبقى النسخة الثانية على مستوى المؤسسة لتقدم في كل العمليات التفتيشية التي ستنظم في هذا الجدول.

2.1.2.2. تسديد مستحقات الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية قبل 2012/12/20:

بعد الحصول على الفواتير الخاصة بكل من الكتب المباعة والكتب الموزعة على التلاميذ المعوزين والكتب الموزعة على تلاميذ أبناء القطاع المنجزة على أساس الحوصلة المقدمة وفقاً للترتيبات المذكورة أعلاه من جهة وبعد تحصيل المبلغ المخصص للمؤسسة من المؤسسة الممركزة والتأكد من تحصيل كل المبالغ الخاصة بالمبيعات من جهة أخرى، تقيد المبالغ المستلمة في المادة 411 من المداخل وتسدّد هذه المبالغ في نفس المادة على أساس الفواتير المستلمة من المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP).

2.2.2. على مستوى المراكز الجهوية لتوزيع الوثائق التربوية (CRDDP):

يتم استرجاع الكتب الغير المباعة قبل 2012/11/20 وفق لبرنامج تبليغ لكل المؤسسات التعليمية في الوقت المناسب، وبعد مراقبة الحوصلة المقدمة من كل مؤسسة وعلى أساسها تقوم المراكز الجهوية لتوزيع الوثائق التربوية بانجاز قبل 2012/11/30:

لكل متوسطة فاتورتين الأولى خاصة بالكتب المباعة، والثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ في إطار المجانية في المتوسطة وفاتورتين الأولى خاصة بالكتب المباعة، والثانية خاصة بالكتب الموزعة في إطار المجانية بالمدارس الابتدائية التابعة لها. تحول نسختان من كل هذه الفواتير مباشرة للمؤسسة المعنية قصد التكفل والتسديد.

لكل ثانوية فاتورتين الأولى خاصة بالكتب المباعة، والثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ في إطار المجانية. تحول نسختين من كل هذه الفواتير مباشرة للمؤسسة المعنية قصد التكفل والتسديد.

لكل المؤسسات المتخصصة التابعة لوزارة التضامن والأسرة فاتورة واحدة.

- حوصلة مفصلة للفواتير المحولة لمديرية التربية بالولاية قصد التكفل بها على الجداول النموذجية المناسبة لنوع كل مؤسسة والمرافقة لهذا المنشور (الجداول رقم 21، 22 و 23).
- حوصلة إجمالية للوضعيات المنجزة من طرف كل مؤسسة على الجداول رقم 122، 132، 142.

تقوم المراكز الجهوية لتوزيع الوثائق التربوية أيضاً بإرسال:

إلى مديرية التربية بالولاية:

- نسخة من كل الجداول رقم 21، 22 مدعومة من نسخة واحدة من كل الفواتير المحولة مباشرة للمؤسسات،
- نسخة من الجدول رقم 23 مرفق بثلاث نسخ من الفواتير الخاصة بالمؤسسات المتخصصة التابعة لوزارة التضامن والأسرة مدعومة بوصول الاستلام مؤشّر عليه من طرف الجهة المستلمة

إلى الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية

- نسخة من الجداول 21، 23، 22.
- نسخة من الحوصلة الإجمالية للجداول رقم 122، 132 و 142 مؤشر من طرف السيد مدير التربية.
- قرص مضغوط تحفظ فيه كل الجداول المحولة.

3.2.2. على مستوى المؤسسة الممركزة:

بعد تحصيل المبلغ المخصص للولاية واستلام كل من الفاتورة أو الفواتير الخاصة بالتلاميذ المتكفل بهم في المؤسسات المتخصصة ونسخة من كل الجداول المرفقة للفواتير الخاصة بالتلاميذ المعوزين وأبناء عمال القطاع،

- تقيد المبالغ المستلمة في الباب 512 من المصالح الخارجة عن الميزانية.
- يقوم مسير المؤسسة الممركزة بتحويل المبالغ اللازمة لكل مؤسسة تعليمية وهذا وفقا للجداول رقم 21 و 22 المستلم قبل 2012/12/05 كآخر أجل.
- يقوم مسير المؤسسة الممركزة بتسديد الفاتورة أو الفواتير الخاصة بالتلاميذ المتكفل بهم في المؤسسات المتخصصة مؤشر عليها من طرف مدير التربية مع عبارة "خدمة منجزة" وهذا قبل 2012/12/05 كآخر أجل.
- يقوم المسير المالي للمؤسسة الممركزة بإنجاز الحوصلة النهائية على الجدول رقم 31 المرفق ويحولها إلى المصالح المعنية بمديرية التربية قبل 2012/12/05.

4.2.2. على مستوى مديريات التربية:

بعد مراقبة كل من الفواتير المرسله والمبلغ الإجمالي المبين في الجداول رقم 21، 22 و 23 والحوصلة الخاصة بسنة 2012 المنجزة من طرف مسير المؤسسة الممركزة على الجدول رقم 31، تقوم بإعداد الحوصلة الولائية للجداول رقم 122، 132، و 142 ثم ترسل إلى:

مديرية تسيير الموارد المالية والمادية: نسخة لكل من الجداول رقم 21، 22 و 23 وكذا نسخة من الحوصلة الولائية للجداول رقم 122، 132 و 142 المؤشرة من طرف مدير المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية ونسخة من الجدول رقم 31 المنجزة من طرف مسير المؤسسة الممركزة.

المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية: نسخة من الجدول رقم 122 مرفق بالجداول رقم 112 ونسخة من الجدولين رقم 132 و 142 المنجزة من طرف كل مؤسسة للاستغلال.

المؤسسة الممركزة:

- نسختان من الفاتورة أو الفواتير الخاصة بالتلاميذ المتكفل بهم في المؤسسات المتخصصة مرفقة بنسخة من الجداول رقم 23 من أجل التكفل والتسديد مؤشر عليها من طرف مدير التربية مع عبارة "خدمة منجزة".
- نسخة من الجداول رقم 21 و 22 المرفقة للفواتير الخاصة بالتلاميذ المعوزين وأبناء عمال القطاع قصد تحويل المبالغ اللازمة لكل مؤسسة.

أطلب منكم إعطاء الأهمية البالغة لهذه العملية مع احترام الآجال المحددة لها وعلى السيدات والسادة مديري التربية القيام بالمتابعة الخاصة وتشكيل خلية للمتابعة اليومية وإرسال حوصلة شاملة للعملية بتاريخ 2012/12/31 إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية) وموافاتي بكل الصعوبات التي قد تعترضكم

عن وزير التربية الوطنية وبتفويض منه
مدير تسيير الموارد المالية والمادية
نور الدين مجدوب

**منشور رقم 165-11 مؤرخ في 17 مارس 2011 المتعلق بالترتيبات الخاصة بتسيير الكتاب
المدرسي للموسم الدراسي 2011/2012¹**

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية تسيير الموارد المالية والمادية
المديرية الفرعية لمراقبة تسيير
المؤسسات العمومية تحت الوصاية
الرقم: 165/م.ت.م.م.ف.م.ت.م. 11/م

الجزائر في: 17 مارس 2011

إلى

السيدات و السادة مديري التربية (للتطبيق)
السيدات و السادة مفتشي التربية الوطنية (للإعلام والمتابعة)
السيدات و السادة مديري المؤسسات التعليمية (للتنفيذ)

**الموضوع: ترتيبات خاصة بتسيير الكتاب المدرسي للموسم الدراسي 2011/2012
المراجع:**

- المنشور الوزاري رقم 166 / و ت و / أع / 06 المؤرخ في 14/03/2006
- المنشور الوزاري رقم 165 / و ت و / أع / 06 المؤرخ في 06/06/2006
- المنشور الوزاري رقم 262 / و ت و / أع / 06 المؤرخ في 07/08/2006
- المنشور الوزاري رقم 1687 / م م و / م ف و م / 08 المؤرخ في 08/10/2008
- المنشور الوزاري رقم 326 / م م و / م ف و م / 09 المؤرخ في 11/04/2009
- المنشور الوزاري رقم 605 / م م و / م ف و م / 10 المؤرخ في 06/07/2010

في إطار تنظيم عملية تسيير الكتاب وتوزيع الكتاب المدرسي، يشرفني أن أفيدكم بالترتيبات والإجراءات الواجب العمل بها في السنة الدراسية 2011/2012.

1. إجراءات عامة:

تطبيقا لتعليمات السيد وزير التربية الرامية إلى ضمان إيصال جميع الكتب المدرسية لكل تلميذ قبل الدخول المدرسي 2011/2012، فإن توزيع هذه الكتب على كل المؤسسات التعليمية بما فيها المؤسسات التعليمية المتخصصة في المراحل الثلاث (ابتدائي، متوسط، ثانوي) يجب أن يتم قبل 04/07/2011.

¹ منشور رقم 165-11 مؤرخ في 17 مارس 2011 المتعلق بالترتيبات الخاصة بتسيير الكتاب المدرسي للموسم الدراسي 2011/2012، النشرة الرسمية للتربية الوطنية، العدد 537 مارس 2011، الصفحة 22.

يتكفل الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية بتوفير كل الكتب المدرسية المقررة لكل المواد في جميع المستويات الأطوار.

وعليه، فإن حيازة الكتب المدرسية المقررة لكل المواد في جميع المستويات والأطوار إلزامية بالنسبة لكل تلميذ دون استثناء.

-ومن أجل تحقيق هذا الهدف، تتكفل الدولة بتوفير الكتاب المدرسي مجانا للتلاميذ المعوزين المستفيدين من المنحة المدرسية الخاصة في كل دخول مدرسي جديد، وفي انتظار ضبط قوائم المستفيدين من هذه المنحة وحرصا لضمان توزيع الكتب المدرسية لهذه الفئة من التلاميذ فور انطلاق السنة الدراسية، تقرر اعتماد قوائم التلاميذ المستفيدين من المنحة المدرسية الخاصة في السنة الدراسية الماضية بعد تطهير هذه القوائم من التلاميذ غير المتمدرسين، على أن تضاف إليها قوائم التلاميذ المستفيدين من المنحة المدرسية الخاصة بهذه السنة في المرة الأولى

وقد تم توسيع هذه الاستفادة إلى الفئات التالية:

- 1.1- كل التلاميذ المسجلين في التعليم التحضيري والسنة الأولى ابتدائي.
- 2.1- كل التلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة والتلاميذ المتكفل بهم بالمؤسسات المتخصصة التابعة لوزارة التضامن والأسرة.
- 3.1- كل التلاميذ أبناء عمال قطاع التربية الوطنية ماعدا المتمدرسين منهم في التعليم التحضيري والسنة الأولى ابتدائي لكونهم استفادوا في إطار الفقرة 1.1، كما يستثنى منهم أيضا المستفيدين في إطار الفقرة 1.2 أعلاه.

غير أن التلاميذ المعيدون لا يستفيدون من مجانية الكتاب المدرسي باستثناء دفتر الأنشطة والتطبيق وكذا الكتب الجديدة (برنامج جديد). وفي حالة انتقال تلميذ من مؤسسة إلى مؤسسة أخرى يدرج في الإذن بالخروج عبارة استفاد أو لم يستفد من الكتب المدرسية في إطار المجانية.

- أما بالنسبة للتلاميذ الذين ليس لهم الحق في الاستفادة من الكتب المدرسية مجانا، ستنتقل عملية بيع الكتب المدرسية قبل خروج التلاميذ إلى العطلة الصيفية. وعليه، يتعين على كل رئيس مؤسسة تجنيد كل الوسائل البشرية والمادية المتوفرة لإنجاح عملية توزيع وبيع الكتب المدرسية، وعلى المسير المالي لكل مؤسسة متابعة المحاسبة المادية لهذه الكتب (الكتب المستلمة والمباعة والمخزون) وتحصيل المبالغ المقابلة للمبيعات. السيدات والسادة مفتشو الأطوار الثلاث، للإدارة والمواد كل فيما يخصه، مدعوون للتأكد من مدى تنفيذ هذه الترتيبات بإجراء مقارنة ميدانيا ما بين الكتب المستلمة مع الكتب الموزعة مجانا والكتب المباعة والكتب المتبقية للاسترجاع من جهة، وأن كل تلميذ يملك كل الكتب المقررة لكل المواد من جهة أخرى.

2 – المحاسبة المادية والمالية:

قصد ضمان التمويل الأحسن لعملية توزيع الكتاب المدرسي في إطار المجانية، تقرر فوترة الكتب المدرسية على مرحلتين:

• المرحلة الأولى قبل 30 جوان 2011

• المرحلة الثانية عند نهاية عملية توزيع الكتب المدرسية واسترجاع الكتب المتبقية.

1.2- الفوترة الأولى: اعتبارا للمدة الزمنية اللازمة لتوزيع هذه الكتب على التلاميذ المعنيين وإحصائها ثم فوترتها قصد تسويتها ماليا من الاعتماد المالي المفتوح، تقرر إمكانية تقديم لكل مؤسسة تربوية فاتورة أولية

خاصة بالكتب المتعلقة بجهاز المجانية من طرف مراكز توزيع الوثائق التربوية بالولايات وفقا للشروط التالية:

- يتم فوترة 50% من الكتب الموزعة في إطار المجانية بالاعتماد على نفقات سنة 2010 لهذا الجهاز.
- أن يكون عدد الكتب محل الفوترة حسب كل عنوان ومستوى، قد تم استلامه فعليا من الكتب الموزعة من طرف المراكز الجهوية لتوزيع الوثائق التربوية بالولايات.
- وبناء على ما تم ذكره آنفا، فإنه مرخص لكم تسديد الفاتورة الأولية فور استلامكم للإعانة المالية (في إطار جهاز المجانية) المخصصة لهذا الغرض وفي كل الأحوال قبل تاريخ 10 جويلية 2011.
- يتم انجاز هذه الفاتورة الأولية قبل 2011/06/15. تحول نسختين منها مرفقة ببطاقة الاستلام مباشرة إلى المؤسسة المعنية ونسخة واحدة مرفقة بنسخة من بطاقة الاستلام إلى مديرية التربية مرفقة بجدول منجز على النموذج رقم 21 الخاص بالمتوسطات و الجدول رقم 22 المخصص للثانويات المرفقين لهذا المنشور على ثلاثة نسخ إلى مديرية التربية. وتحول نسخة من هذين الجدولين إلى الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية.

تقوم المصالح المعنية بمديرية التربية بتحويل قبل 2011/06/24:

- نسخة من الجدولين رقم 21 و 22 إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية) للإعلام.
- نسخة من نفس الجدولين للمؤسسة الممركزة قصد صب مبلغ الفاتورة المدون في الجدول إلى كل مؤسسة تعليمية معينة
- يقوم المسير المالي للمؤسسة الممركزة بتحويل المبالغ المدونة في الجداول رقم 21 و 22 لكل مؤسسة وهذا قبل 2011/06/30.
- ويقوم المسير المالي لكل مؤسسة بتسديد مبلغ الكتب المفوترة قبل 10 جويلية 2011 بعد مراقبتها من حيث عدد الكتب المفوترة وإحترام الشروط المحددة في هذا المنشور ومبلغ الفاتورة.

2.2- الفوترة النهائية:

قصد ضبط وضعية المحاسبة المادية والمالية للكتب المدرسية الموزعة في إطار جهاز المجانية في الوقت المناسب، ينبغي إنهاء هذه العملية في كل الأحوال قبل 30 نوفمبر 2011 كآخر أجل لذلك.

1.2.2 على مستوى كل المؤسسات التعليمية:

1.1.2.2- إعداد المحاسبة المادية

تقوم كل مؤسسة بإعداد الوضعية المادية والمالية للكتب الموزعة مجانا في الجداول النموذجية المناسبة لنوع كل مؤسسة والمرفقة لهذا المنشور (الجدول رقم 112، 122، 132 و 142 التي أجريت عليهم بعض التعديلات الخفيفة مناسبة للطريقة الجديدة المعتمدة في الفوترة) على ثلاث نسخ.

المدارس الابتدائية: ترسل نسختين من الحوصلة الخاصة بكل مؤسسة والمنجزة على الجداول رقم 112 إلى المأمّن قبل 10 نوفمبر 2011 قصد إنجاز الحوصلة الإجمالية لكل المدارس الابتدائية التابعة له.

المتوسطات: تقوم كل متوسطة بإنجاز حوصلتين: إحدهما خاصة بالمدارس الابتدائية الملحقة على الجدول رقم 122 والثانية خاصة بالمأمّن على الجدول رقم 132 المرفق لهذا المنشور

ترسل نسختين من الجدول رقم 122 مرفق بنسخة من الجدول رقم 112 ونسختين من الجدول رقم 132 للمصالح المعنية بمديرية التربية قبل 17 نوفمبر 2011 التي بدورها ترسل نسخة واحدة لكل منهما للمركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية قبل 20 نوفمبر 2011 قصد القيام بالفوترة بعد استرجاع الكتب المتبقية.

الثانويات: ترسل نسختين من الحوصلة الخاصة بكل مؤسسة على الجدول رقم 142 إلى المصالح المعنية بمديرية التربية قبل 10 نوفمبر 2011 التي بدورها ترسل نسخة واحدة منها للمركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية قبل 13 نوفمبر 2011 قصد القيام بالفوترة بعد استرجاع الكتب المتبقية.

جميع المؤسسات والأطوار: تعد قائمتين اسميتين للتلاميذ المستفيدين من الكتاب المدرسي، الأولى للتلاميذ المعوزين على الجدول رقم 15 والثانية للتلاميذ أبناء عمال القطاع على الجدول رقم 16.

ترسل نسخة واحدة إلى مديرية التربية للإعلام والمتابعة، فيما تبقى النسخة الثانية على مستوى المؤسسة لتقدم في كل العمليات التفتيشية التي ستنظم في هذا المجال.

2.1.2.2- تسديد مستحقات الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية:

بعد الحصول على الفواتير الخاصة بكل من الكتب المباعة والكتب الموزعة على التلاميذ المعوزين والكتب الموزعة على تلاميذ أبناء عمال القطاع المنجزة على أساس الحوصلة المقدمة وفق للترتيبات المذكورة أعلاه وبعد تحصيل المبلغ المخصص للمؤسسة من المؤسسة المركزية والتأكد من تحصيل كل المبالغ الخاصة بالمبيعات، تقيد المبالغ المستلمة في المادة 411 من المداخيل وتسدد الفاتورة في نفس المادة

2.2.2- على مستوى المراكز الجهوية لتوزيع الوثائق التربوية (CRRDP):

تقوم المراكز الجهوية لتوزيع الوثائق التربوية باسترجاع الكتب غير المباعة قبل 30 نوفمبر 2011 وفقا للبرنامج التي ستبلغ لكل مؤسسة في الوقت المناسب.

وعلى أساس الحوصلة المقدمة من كل مؤسسة وبعد مراقبتها واسترجاع كل الكتب غير المباعة، تقوم المراكز الجهوية لتوزيع الوثائق التربوية بالعمليات التالية:

1.2.2.2- إنجاز:

لكل مؤسسة ثلاث فواتير (03) الأولى خاصة بالكتب المباعة، والثانية خاصة بالكتب الموزعة على التلاميذ المعوزين والثالثة خاصة بالكتب الموزعة على تلاميذ أبناء عمال القطاع.

المؤسسات المتخصصة التابعة لوزارة التضامن والأسرة فاتورة واحدة مدعمة ببيان الاستلام مؤشر عليه من طرف الجهة المستلمة.

- حوصلة مفصلة للفواتير المحولة لمديرية التربية بالولاية قصد التكفل بها على الجداول النموذجية المناسبة لنوع كل مؤسسة والمرفقة لهذا المنشور (الجداول رقم 21، 22 و 23).
- حوصلة إجمالية للوضعيات المنجزة من طرف كل مؤسسة على الجداول رقم 122، 132 و 142.

2.2.2.2- إرسال:

إلى المتوسطات نسختين لكل من الفواتير الثلاث والخاصة بالمؤمن ونسختين لكل من الفواتير الثلاث والخاصة بالمدارس الابتدائية التابعة له قصد التسديد.

إلى الثانويات نسختين من الفواتير الثلاث قصد التسديد

إلى مديرية التربية بالولاية:

- نسخة من الجداول رقم 21 و 22 مدعمة بنسخة واحدة من كل الفواتير المحولة مباشرة للمؤسسات.
- نسخة من الجدول رقم 23 مرفق بثلاث نسخ من الفواتير الخاصة بالمؤسسات المتخصصة التابعة لوزارة التضامن والأسرة.

إلى الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية:

- نسخة من الجداول 21، 22 و 23.
 - نسخة من الحوصلة الإجمالية للجداول رقم 122، 132 و 142.
 - حفظ على قرص مضغوط لكل الجداول المحولة.
- 3.2.2- على مستوى المؤسسة الممركزة:** بعد تحصيل المبلغ المخصص للولاية واستلام كل من الفاتورة أو الفواتير الخاصة بالتلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة والتلاميذ المتكفل بهم في المؤسسات المتخصصة ونسخة من كل الجداول المرفقة للفواتير الخاصة بالتلاميذ المعوزين وأبناء القطاع:
- تقيد المبالغ المستلمة من الباب 512 من المصالح الخارجة عن الميزانية
 - يقوم مسير المؤسسة الممركزة بتحويل المبالغ اللازمة لكل مؤسسة تعليمية وهذا وفقا للجداول رقم 21 و 22 المستلمة.

- يقوم مسير المؤسسة الممركزة بتسديد الفاتورة أو الفواتير الخاصة بالتلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة والتلاميذ المتكفل بهم في المؤسسات المتخصصة مؤشر عليها من طرف مدير التربية مع عبارة "خدمة منجزة" وهذا في 30 نوفمبر 2011 كآخر أجل.
- يقوم المسير المالي للمؤسسة الممركزة بإنجاز الحوصلة النهائية على الجدول رقم 31 المرفق ويحولها إلى المصالح المعنية بمديرية التربية قبل 01 ديسمبر 2011.

- 4.2.2- على مستوى مديريات التربية:** بعد مراقبة كل من الفواتير المرسله والمبلغ الإجمالي المبين في الجداول رقم 21، 22 و 23 والحوصلة الخاصة بسنة 2011 المنجزة من طرف مسير المؤسسة الممركزة على الجدول رقم 31، تقوم بإعداد الحوصلة الولائية للجداول رقم 122، 132، و 142 وهذا بعد مراقبتها وتأشيرها من طرف السيد مدير المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية، ثم ترسل إلى:

- مديرية تسيير الموارد المالية والمادية:** نسخة لكل من الجداول رقم 21، 22 و 23 وكذا نسخة من الحوصلة الولائية للجداول رقم 122، 132 و 142 ونسخة من الجدولين رقم 31 و 33 المنجزين من طرف مسير المؤسسة الممركزة.

- المركز الجهوي لتوزيع الوثائق التربوية:** نسخة من الجدول رقم 122 مرفق بالجداول رقم 112 ونسخة من الجدولين رقم 132 و 142 المنجزة من طرف كل مؤسسة للاستغلال والتأشيرة.

المؤسسة الممركزة:

- نسختين من الفاتورة أو الفواتير الخاصة بالتلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة والتلاميذ المتكفل بهم في المؤسسات المتخصصة مرفقة بنسخة من الجداول رقم 23 من أجل التكفل والتسديد مؤشر عليها من طرف مدير التربية مع عبارة "خدمة منجزة".
- نسخة من الجداول رقم 21 و 22 المرفقة للفواتير الخاصة بالتلاميذ المعوزين وأبناء عمال القطاع قصد تحويل المبالغ اللازمة لكل مؤسسة.

أطلب منكم إعطاء الأهمية البالغة لهذه العملية مع احترام الآجال المحددة لها وعلى السيدات والسادة مديري التربية القيام بالمتابعة الخاصة وتشكيل خلية للمتابعة اليومية وإرسال حوصلة شاملة للعملية بتاريخ 2011/12/31 إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية) وموافاتي بكل الصعوبات التي قد تعترضكم

عن وزير التربية الوطنية وبتفويض منه
مدير تسيير الموارد المالية والمادية
نور الدين مجدوب

الباب الحادي عشر : قانون الصفقات العمومية

❖ مرسوم رئاسي 15-247 مؤرخ في 16 سبتمبر 2015 يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.....ص 533

مرسوم رئاسي رقم 15-247 مؤرخ في 16 سبتمبر 2015 يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام¹.

إنّ رئيس الجمهورية،

- بناء على تقرير وزير المالية،
- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 77-8 و125 (الفقرة الأولى) منه،
- وبمقتضى الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى الأمر رقم 75-59 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون التجاري، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 81-10 المؤرخ في 9 رمضان عام 1401 الموافق 11 يوليو سنة 1981 والمتعلق بشروط تشغيل العمال الأجانب، المعدل،
- وبمقتضى القانون رقم 88 - 01 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988 والمتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية، 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 90-21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 90-22 المؤرخ في 27 محرم عام 1411 الموافق 18 غشت 1990 والمتعلق بالسجل التجاري، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 90 - 29 المؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1411 الموافق أول ديسمبر سنة 1990 والمتعلق بالتهيئة والتعمير، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التشريعي رقم 94 - 07 المؤرخ في 7 ذي الحجة عام 1414 الموافق 18 مايو سنة 1994 والمتعلق بشروط الإنتاج المعماري وممارسة مهنة المهندس المعماري، المعدل،
- وبمقتضى الأمر رقم 95 - 07 المؤرخ في 23 شعبان عام 1415 الموافق 25 يناير سنة 1995 والمتعلق بالتأمينات، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى الأمر رقم 95 - 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 والمتعلق بمجلس المحاسبة، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى الأمر رقم 96 - 01 المؤرخ في 19 شعبان عام 1416 الموافق 10 يناير سنة 1996 الذي يحدد القواعد التي تحكم الصناعة التقليدية والحرف،
- وبمقتضى الأمر رقم 96 - 31 المؤرخ في 19 شعبان عام 1417 الموافق 30 ديسمبر سنة 1996 والمتضمن قانون المالية لسنة 1997، لاسيما المادة 62 منه،

¹ مرسوم رئاسي رقم 15-247 مؤرخ في 16 سبتمبر 2015 يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، الجريدة الرسمية 50 مؤرخة في 20 سبتمبر 2015، الصفحة 3.

- وبمقتضى القانون رقم 98 - 11 المؤرخ في 29 ربيع الثاني عام 1419 الموافق 22 غشت سنة 1998 والمتضمن القانون التوجيهي والبرنامج الخماسي حول البحث العلمي والتطوير التكنولوجي 1998-2002، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 05 - 99 المؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1419 الموافق 4 أبريل سنة 1999 والمتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 01 - 18 المؤرخ في 27 رمضان عام 1422 الموافق 12 ديسمبر سنة 2001 والمتضمن القانون التوجيهي لترقية المؤسسات الصغيرة والمتوسطة،
- وبمقتضى الأمر رقم 03 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1424 الموافق 19 يوليو سنة 2003 والمتعلق بالمنافسة، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 03-10 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1424 الموافق 19 يوليو سنة 2003 والمتعلق بحماية البيئة في إطار التنمية المستدامة، المعدل،
- وبمقتضى القانون رقم 04 - 02 المؤرخ في 5 جمادى الأولى عام 1425 الموافق 23 يونيو سنة 2004 الذي يحدد القواعد المطبقة على الممارسات التجارية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 04 - 04 المؤرخ في 5 جمادى الأولى عام 1425 الموافق 23 يونيو سنة 2004 والمتعلق بالتقييس،
- وبمقتضى القانون رقم 04-08 المؤرخ في 27 جمادى الثانية عام 1425 الموافق 14 غشت سنة 2004 والمتعلق بشروط ممارسة الأنشطة التجارية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 04 - 19 المؤرخ في 13 ذي القعدة عام 1425 الموافق 25 ديسمبر سنة 2004 والمتعلق بتنصيب العمال ومراقبة التشغيل،
- وبمقتضى القانون رقم 05 - 16 المؤرخ في 29 ذي القعدة عام 1426 الموافق 31 ديسمبر سنة 2005 والمتضمن قانون المالية لسنة 2006، لاسيما المادتان 41 و42 منه،
- وبمقتضى القانون رقم 06-01 المؤرخ في 21 محرم عام 1427 الموافق 20 فبراير سنة 2006 والمتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 07 - 11 المؤرخ في 15 ذي القعدة عام 1428 الموافق 25 نوفمبر سنة 2007 والمتضمن النظام المحاسبي المالي، المعدل،
- وبمقتضى القانون رقم 08-09 المؤرخ في 18 صفر عام 1429 الموافق 25 فبراير 2008 والمتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية،
- وبمقتضى الأمر رقم 09-01 المؤرخ في 29 رجب عام 1430 الموافق 22 يوليو سنة 2009 والمتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2009، لاسيما المادتان 29 و77 منه،
- 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 رقم 68 - 652 المؤرخ في 7 شوال عام 1388 الموافق 26 ديسمبر سنة 1968 والمتضمن تحديد الشروط التي يمكن للأفراد أن يبرموا ضمنها مع مصالح وزارة الأشغال العمومية والبناء عقوداً أو صفقات تتعلق بالدراسات، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 116 المؤرخ في 11 شعبان عام 1404 الموافق 12 مايو سنة 1984 والمتضمن إحداث نشرة رسمية خاصة بالصفقات التي يبرمها المتعامل العمومي،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10 - 236 المؤرخ في 28 شوال عام 1431 الموافق 7 أكتوبر سنة 2010 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 - 314 المؤرخ في 28 صفر عام 1412 الموافق 7 سبتمبر سنة 1991 والمتعلق بإجراء تسخير الآمرين بالصرف للمحاسبين العموميين،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92 - 19 المؤرخ في 4 رجب عام 1412 الموافق 9 يناير سنة 1992 الذي يحدد إجراءات الدفع بالاعتماد من نفقات الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92 - 414 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1413 الموافق 14 نوفمبر سنة 1992 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93 - 46 المؤرخ في 14 شعبان عام 1413 الموافق 6 فبراير سنة 1993 الذي يحدد آجال دفع النفقات وتحصيل الأوامر بالإيرادات والبيانات التنفيذية وإجراءات قبول القيم المنعدمة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95 - 54 المؤرخ في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995 الذي يحدد صلاحيات وزير المالية،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 98 - 67 المؤرخ في 24 شوال عام 1418 الموافق 21 فبراير سنة 1998 والمتضمن إنشاء صندوق ضمان الصفقات العمومية وتنظيمه وسيره، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 98-227 المؤرخ في 19 ربيع الأول عام 1419 الموافق 13 يوليو سنة 1998 والمتعلق بنفقات الدولة للتجهيز، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 04-14 المؤرخ في 29 ذي القعدة عام 1424 الموافق 22 يناير سنة 2004 والمتضمن إنشاء الوكالة الوطنية لتسيير القرض المصغر وتحديد قانونها الأساسي المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 14 - 139 المؤرخ في 20 جمادى الثانية عام 1435 الموافق 20 أبريل سنة 2014 الذي يوجب على المؤسسات ومجموعات المؤسسات وتجمعات المؤسسات التي تعمل في إطار إنجاز الصفقات العمومية لبعض قطاعات النشاطات أن تكون لها شهادة التأهيل والتصنيف المهنيين،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى: يتم تطبيق سياسة إعداد وإبرام وتنفيذ ومراقبة الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام التي تبرمها على التوالي المصالح المتعاقدة والسلطات المفوضة طبقاً للقوانين والتنظيمات المعمول بها وأحكام هذا المرسوم.

الباب الأول: أحكام تطبق على الصفقات العمومية

الفصل الأول: أحكام تمهيدية

القسم الأول: تعاريف ومجال التطبيق

المادة 2: الصفقات العمومية عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به، تبرم بمقابل مع متعاملين اقتصاديين وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم، لتلبية حاجات المصلحة المتعاقدة في مجال الأشغال واللوازم والخدمات والدراسات.

المادة 3: تبرم الصفقات العمومية قبل أي شروع في تنفيذ الخدمات.

المادة 4: لا تصح الصفقات ولا تكون نهائية إلا إذا وافقت عليها السلطة المختصة المذكورة أدناه، حسب الحالة :

- مسؤول الهيئة العمومية،
 - الوزير،
 - الوالي،
 - رئيس المجلس الشعبي البلدي،
 - المدير العام أو مدير المؤسسة العمومية.
- يمكن كل سلطة من هذه السلطات أن تفوض صلاحياتها في هذا المجال إلى المسؤولين المكلفين، بأي حال، بإبرام وتنفيذ الصفقات العمومية طبقاً للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها .

المادة 5: لضمان نجاعة الطلبات العمومية والاستعمال الحسن للمال العام، يجب أن تراعى في الصفقات العمومية مبادئ حرية الوصول للطلبات العمومية والمساواة في معاملة المرشحين وشفافية الإجراءات، ضمن احترام أحكام هذا المرسوم.

المادة 6: لا تطبق أحكام هذا الباب إلا على الصفقات العمومية محل نفقات:

- الدولة،
 - الجماعات الإقليمية،
 - المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،
 - المؤسسات العمومية الخاضعة للتشريع الذي يحكم النشاط التجاري، عندما تكلف بإنجاز عملية ممولة، كلياً أو جزئياً، بمساهمة مؤقتة أو نهائية من الدولة أو من الجماعات الإقليمية .
- وتدعى في صلب النص "المصلحة المتعاقدة".

المادة 7: لا تخضع لأحكام هذا الباب، العقود الآتية :

- المبرمة من طرف الهيئات والإدارات العمومية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري فيما بينها،
- المبرمة مع المؤسسات العمومية المنصوص عليها في المطلة الأخيرة من المادة 6 أعلاه، عندما تزاول هذه المؤسسات نشاطاً لا يكون خاضعاً للمنافسة،

- المتعلقة بالإشراف المنتدب على المشاريع،
- المتعلقة باقتناء أو تأجير أراض أو عقارات،
- المبرمة مع بنك الجزائر،
- المبرمة بموجب إجراءات المنظمات والهيئات الدولية أو بموجب الاتفاقات الدولية، عندما يكون ذلك مطلوباً،
- المتعلقة بخدمات الصلح والتحكيم،
- المبرمة مع محامين بالنسبة لخدمات المساعدة والتمثيل،
- المبرمة مع هيئة مركزية للشراء خاضعة لأحكام هذا الباب، وتتصرف لحساب المصالح المتعاقدة.

المادة 8: يتعين على المؤسسات المنصوص عليها في المطة الأخيرة من المادة 6 أعلاه، عندما تنجز عملية غير ممولة كلياً أو جزئياً بمساهمة مؤقتة أو نهائية من الدولة أو الجماعات الإقليمية، أن تكيف إجراءاتها الخاصة مع تنظيم الصفقات العمومية والعمل على اعتمادها من هيئاتها المؤهلة. ويتعين على سلطة الوصاية لهذه المؤسسات العمومية أن تضع جهازاً لمراقبة صفقاتها، وتوافق عليه، طبقاً لأحكام المادة 159 من هذا المرسوم.

المادة 9: لا تخضع المؤسسات العمومية الاقتصادية لأحكام إبرام الصفقات العمومية المنصوص عليها في هذا الباب. ومع ذلك يتعين عليها إعداد إجراءات إبرام الصفقات حسب خصوصياتها، على أساس مبادئ حرية الاستفادة من الطلب والمساواة في التعامل مع المرشحين وشفافية الإجراءات، والعمل على اعتمادها من طرف هيئاتها الاجتماعية.

المادة 10: تخضع الصفقات العمومية المبرمة من طرف صاحب مشروع منتدب باسم ولحساب صاحب مشروع تطبيقاً لاتفاقية إشراف منتدب على مشروع، لأحكام هذا الباب .

المادة 11: كل هيئة غير خاضعة لقواعد المحاسبة العمومية ولأحكام هذا المرسوم، مهما كان وضعها القانوني تستعمل أموال عمومية بأي شكل كان، ملزمة بإعداد إجراءات إبرام الصفقات، على أساس مبادئ حرية الاستفادة من الطلب والمساواة في التعامل مع المرشحين وشفافية الإجراءات، والعمل على اعتمادها من طرف هيئاتها المؤهلة .

القسم الثاني: الإجراءات الخاصة

القسم الفرعي الأول: إجراءات في حالة الاستعجال الملح

المادة 12: في حالة الاستعجال الملح المعلل بخطر داهم يتعرض له ملك أو استثمار قد تجسد في الميدان أو وجود خطر يهدد استثماراً أو ملكاً للمصلحة المتعاقدة، أو الأمن العمومي ولا يسعه التكيف مع آجال إجراءات إبرام الصفقات العمومية، بشرط أنه لم يكن في وسع المصلحة المتعاقدة توقع الظروف المسببة لحالات الاستعجال، وأن لا تكون نتيجة مناورات للماطلة من طرفها، يمكن مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني أن يرخص بموجب مقرر معلل، بالشروع في بداية

تنفيذ الخدمات قبل إبرام الصفقة العمومية. ويجب أن تقتصر هذه الخدمات على ما هو ضروري فقط لمواجهة الظروف المذكورة أعلاه.

وترسل نسخة من المقرر المذكور في الفقرة السابقة المعد حسب الشروط المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما، إلى مجلس المحاسبة وإلى الوزير المكلف بالمالية (سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام والمفتشية العامة للمالية).

عندما لا يسمح الاستعجال الملح بإعداد الصفقة قبل الشروع في بداية تنفيذ الخدمات، يثبت اتفاق الطرفين عن طريق تبادل الرسائل . ومهما يكن من أمر، فلا بد من إبرام صفقة عمومية على سبيل التسوية، خلافا لأحكام المادة 3 أعلاه، خلال ستة (6) أشهر، ابتداء من تاريخ التوقيع على المقرر المذكور أعلاه، إذا كانت العملية تفوق المبالغ المذكورة في الفقرة الأولى من المادة 13 أدناه، وعرضها على الهيئة المختصة بالرقابة الخارجية للصفقات العمومية.

القسم الفرعي الثاني: الإجراءات المكيفة

المادة 13: كل صفقة عمومية يساوي فيها المبلغ التقديري لحاجات المصلحة المتعاقدة اثني عشر مليون دينار (12.000.000 دج) أو يقل عنه للأشغال أو اللوازم، وستة ملايين دينار (6.000.000 دج) للدراسات أو الخدمات، لا تقتضي وجوبا إبرام صفقة عمومية وفق الإجراءات الشكلية المنصوص عليها في هذا الباب. وبهذه الصفة، تعد المصلحة المتعاقدة إجراءات داخلية لإبرام هذه الطلبات. وعندما تختار المصلحة المتعاقدة أحد الإجراءات الشكلية، المنصوص عليها في هذا المرسوم، فإنه يجب عليها مواصلة إبرام الطلب بنفس هذا الإجراء .

تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذا القسم الفرعي، عند الحاجة، بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

المادة 14: يجب أن تكون الحاجات المذكورة أعلاه محل إشهار ملائم واستشارة متعاملين اقتصاديين مؤهلين ، كتابيا، لانتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية. وتنظم المصلحة المتعاقدة إجراء الاستشارة حسب طبيعة الحاجات الواجب تلبيتها مع الأخذ بعين الاعتبار عدد المتعاملين الاقتصاديين الذين بإمكانهم الاستجابة لها، مع مراعاة أحكام المادة 5 من هذا المرسوم.

يعلن عن عدم جدوى الاستشارة حسب الشروط المنصوص عليها في الفقرة 7 من المادة 52 من هذا المرسوم.

المادة 15: تعفى الصفقات العمومية المبرمة حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 49 من هذا المرسوم، من الاستشارة.

المادة 16: في حالة الخدمات ذات النمط العادي والطابع المتكرر، يمكن المصلحة المتعاقدة اللجوء للاستشارة بغض النظر عن الأحكام المخالفة للمادة 27 أدناه. إذا تم تجاوز الحدود المنصوص عليها في المادة 13 أعلاه، فإنه لا يمكن الالتزام بأي نفقة مماثلة بالرجوع لتجانس الحاجات فيما يخص طلبات اللوازم والدراسات والخدمات وبالرجوع لنفس عملية الأشغال بالنسبة لطلبات الأشغال، دون اللجوء للإجراءات الشكلية، باستثناء الحالات المنصوص عليها في المادة 18 أدناه.

المادة 17: في حالة طلبات الأشغال التي لا تتطلب شهادة تصنيف وتأهيل، يمكن المصلحة المتعاقدة أن تستشير الحرفيين، كما هم معرفين بموجب التشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادة 18: يمكن المصلحة المتعاقدة أن تبرم ملحقا بالصفقة العمومية محل الطلب الأولي، المبرم طبقا للإجراءات المكيفة حسب الشروط المحددة في المواد 135 إلى 139 من هذا المرسوم، باستثناء تلك المتعلقة بالرقابة الخارجية للصفقات العمومية. ويبرم الملحق في الآجال المنصوص عليها في هذه الأحكام. - إذا تم تجاوز المبالغ المذكورة في المادة 13 أعلاه خلال السنة المالية الواحدة، في إطار ميزانية سنوية، أو خلال سنة مالية أو أكثر، في إطار ميزانية متعددة السنوات، تبرم حينئذ صفقة تدرج فيها الطلبات المنفذة سابقا وتعرض على الهيئة المختصة بالرقابة الخارجية للصفقات العمومية. - إذا لم تتمكن المصلحة المتعاقدة من إبرام صفقة عمومية، طبقا للفقرة السابقة، وعرضها على هيئة الرقابة الخارجية المسبقة خلال السنة المالية المعنية بالنسبة للعمليات المقيدة في ميزانية سنوية، تبرم صفقة تسوية، بصفة استثنائية خلال السنة الموالية. وتفيد هذه النفقات في الاعتمادات المتعلقة بها طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادة 19: يجب على المصلحة المتعاقدة إرفاق الالتزام بالنفقة بتقرير تقديمي مفصل يبرر فيه الاستشارة وكيفية اختيار المتعامل الاقتصادي الذي رست عليه الاستشارة.

المادة 20: يجب أن تكون الطلبات المبرمة طبقا للإجراءات المكيفة محل سندات طلب أو في حالة الضرورة، عقود تحدد حقوق الأطراف وواجباتهم. وفيما يخص خدمات الدراسات، فإنه يتعين على المصلحة المتعاقدة إبرام عقد مهما يكن مبلغ الطلب.

المادة 21: لا تكون محل استشارة وجوبا، الطلبات التي تقل مجموع مبالغها، حسب طبيعتها، أشغالا أو لوازم أو دراسات أو خدمات، خلال نفس السنة المالية، عن مليون دينار (1.000.000 دج) فيما يخص الأشغال أو اللوازم، وعن خمسمائة ألف دينار (500.000 دج) فيما يخص الدراسات أو الخدمات. وتحسب هذه الطلبات بالرجوع لكل ميزانية، على حدة. - ويبقى اختيار المتعاملين الاقتصاديين خاضعا للمتطلبات التي ترتبط باختيار أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية. وبالإضافة إلى ذلك يجب على المصلحة المتعاقدة أن لا تلجأ لنفس المتعامل الاقتصادي، عندما يمكن تلبية تلك الخدمات من طرف متعاملين اقتصاديين آخرين، إلا في الحالات الاستثنائية المبررة كما ينبغي.

المادة 22: تحسب المبالغ المذكورة في المادتين 13 و 21 أعلاه باحتساب كل الرسوم، ويمكن تحيينها، بصفة دورية، بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية وفق معدل التضخم المسجل رسميا.

القسم الفرعي الثالث: الإجراءات الخاصة بالصفقات العمومية التي تتطلب السرعة في اتخاذ القرار

المادة 23: تعفى من أحكام هذا الباب، لا سيما ما يتعلق منها بطريقة الإبرام الصفقات العمومية لاستيراد المنتجات والخدمات التي تتطلب من المصلحة المتعاقدة المعنية السرعة في اتخاذ القرار بحكم طبيعتها والتقلبات السريعة في أسعارها ومدى توفرها، وكذا الممارسات التجارية المطبقة عليها والتي لا تكون مكيفة مع هذه الصفقات.

- يقوم الوزير المعني، بمناسبة كل عملية استيراد من العمليات المذكورة أعلاه، بتأسيس لجنة وزارية مشتركة خاصة، تتشكل من أعضاء مؤهلين في الميدان المعني، برئاسة ممثل المصلحة المتعاقدة، وتكلف بإجراء المفاوضات واختيار الشريك المتعاقد .
- تحدد قائمة المنتجات والخدمات المذكورة أعلاه بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والوزير المكلف بالتجارة والوزير المعني.
- ومهما يكن من أمر، تحرر صفقة تسوية خلال أجل ثلاثة (3) أشهر، ابتداء من الشروع في تنفيذ الخدمات، وتعرض على الهيئة المختصة بالرقابة الخارجية.

القسم الفرعي الرابع: الإجراءات المتعلقة بتقديم الخدمات الخاصة

المادة 24: يمكن المصلحة المتعاقدة اللجوء إلى الإجراءات المكيفة عندما يتعلق الأمر بالخدمات المتعلقة بالنقل والفندقة والإطعام والخدمات القانونية، مهما كانت مبالغها .
إذا تجاوز مبلغ الطلب مبلغ تقديم الخدمات المذكورة في الفقرة الأولى من المادة 13 أعلاه، تقدم الصفقة لرقابة لجنة الصفقات المختصة التي تدرس قبل ذلك الطعون التي قد يقدمها لها المتعاملون الاقتصاديون الذين تمت استشارتهم، عند الاقتضاء.

القسم الفرعي الخامس: الإجراءات المتعلقة بتكاليف الماء والغاز والكهرباء والهاتف والأنترنترنت

المادة 25: تبرم الصفقات العمومية المتعلقة بتكاليف الماء والغاز والكهرباء والهاتف والأنترنترنت طبقاً لأحكام المادة 34 من هذا المرسوم. ويمكن أن تكون الطلبات المتعلقة بالصفقات العمومية المذكورة أعلاه، محل تسوية، استثنائياً، فور تبليغ الاعتمادات بغض النظر عن الأحكام المخالفة للمادة 27 أدناه.

القسم الثالث: دفاتر الشروط

المادة 26: توضح دفاتر الشروط، المحينة دورياً، الشروط التي تبرم وتنفذ وفقها الصفقات العمومية، وهي تشمل، على الخصوص، ما يأتي :

- دفاتر البنود الإدارية العامة المطبقة على الصفقات العمومية للأشغال واللوازم والدراسات والخدمات الموافق عليها بموجب مرسوم تنفيذي،
- دفاتر التعليمات التقنية المشتركة التي تحدد الترتيبات التقنية المطبقة على كل الصفقات العمومية المتعلقة بنوع واحد من الأشغال أو اللوازم أو الدراسات أو الخدمات، الموافق عليها بقرار من الوزير المعني،
- دفاتر التعليمات الخاصة التي تحدد الشروط الخاصة بكل صفقة عمومية.

الفصل الثاني: تحديد الحاجات والصفقات العمومية والمتعاملين المتعاقدين

القسم الأول: تحديد حاجات المصلحة المتعاقدة

المادة 27: تحدد حاجات المصالح المتعاقدة الواجب تلبيتها، مسبقاً، قبل الشروع في أي إجراء لإبرام صفقة عمومية.

- يحدد مبلغ حاجات المصالح المتعاقدة استناداً إلى تقدير إداري صادق وعقلاني، حسب الشروط المحددة في هذه المادة.

- تخضع حاجات المصالح المتعاقدة، مهما تكن مبالغها، لأحكام هذه المادة، إلا في الحالات الاستثنائية المنصوص عليها في هذا المرسوم.

ويجب إعداد الحاجات من حيث طبيعتها ومداهها بدقة، استناداً إلى مواصفات تقنية مفصلة تعد على أساس مقاييس و / أو نجاعة يتعين بلوغها أو متطلبات وظيفية. ويجب ألا تكون هذه المواصفات التقنية موجهة نحو منتج أو متعامل اقتصادي محدد.

- عندما ترخص المصلحة المتعاقدة، فيما يخص الخدمات المعقدة تقنيا وفق الشروط المحددة والمضبوطة في دفتر الشروط، فإنه يمكن المتعهدين تقديم بديل أو عدة بدائل للمواصفات التقنية. - يجب النص على كيفية تقييم وتقديم بدائل المواصفات التقنية في دفتر الشروط، كما يجب تقييم كل البدائل المقترحة .

- لايلزم المتعهدون الذين يقترحون بدائل للمواصفات التقنية بتقديم عرض أصلي استناداً إلى المواصفات التقنية المنصوص عليها في دفتر الشروط. ويمكن المصلحة المتعاقدة كذلك إدراج أسعار اختيارية في دفتر الشروط. غير أنه يجب عليها تقييم هذه الأسعار واتخاذ قرار بشأن اختيارها قبل منح الصفقة.

- تضبط المصلحة المتعاقدة، لتحديد حدود اختصاص لجان الصفقات، المبلغ الإجمالي للحاجات مع أخذ ما يأتي وجوباً بعين الاعتبار :

- القيمة الإجمالية للحاجات المتعلقة بنفس عملية الأشغال، فيما يخص صفقات الأشغال. وتتميز عملية الأشغال التي تخص منشأة واحدة أو عدة منشآت بوحدتها الوظيفية أو التقنية أو الاقتصادية. وتقابل عملية الأشغال مجموعة أشغال مرتبطة بموضوعها وتنفذ في إقليم محدد وبنفس الطرق التقنية وتفيد في تمويل يرصد لهذا الغرض، والتي قررت المصلحة المتعاقدة إنجازها في آن واحد أو في تواريخ متقاربة.
- تجانس الحاجات، فيما يخص صفقات اللوازم والدراسات والخدمات وتحدد إما بتجانس الحاجات المتعلقة بالدراسات أو الخدمات أو اللوازم لخصوصياتها الذاتية وإما بالرجوع لوحدة وظيفية. وفي حالة تخصيص الحاجات، فإنه يؤخذ في الحسبان لتحديد حدود اختصاص لجان الصفقات و الإجراءات الواجب اتباعها، المبلغ الإجمالي لجميع الحصص المنفصلة بغض النظر عن إمكان المصلحة المتعاقدة إطلاق إجراء واحد لكل الحصة أو إجراء لكل حصة. في حالة حاجات جديدة، يمكن المصلحة المتعاقدة إما إبرام ملحق، طبقاً لأحكام المواد من 135 إلى 139 من هذا المرسوم وإما إطلاق إجراء جديد .

- يمنع تجزئة الحاجات بهدف تفادي الإجراءات الواجب اتباعها وحدود اختصاص لجان الصفقات المنصوص عليها في هذا الباب.
توضح كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة، عند الحاجة، بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

القسم الثاني: شكل وموضوع الصفقات العمومية

المادة 28: يمكن المصلحة المتعاقدة أن تبرم صفقة عمومية واحدة أو أكثر بهدف تلبية حاجة معينة خاصة بالتسيير أو الاستثمار.

المادة 29: تشمل الصفقات العمومية إحدى العمليات الآتية أو أكثر :

- إنجاز الأشغال،
- اقتناء اللوازم،
- إنجاز الدراسات،
- تقديم الخدمات.

عندما تشمل الصفقة العمومية عدة عمليات من تلك المذكورة أعلاه، تبرم المصلحة المتعاقدة صفقة إجمالية طبقاً لأحكام المادة 35 أدناه.

- تهدف الصفقة العمومية للأشغال إلى إنجاز منشأة أو أشغال بناء أو هندسة مدنية من طرف مقاول، في ظل احترام الحاجات التي تحددها المصلحة المتعاقدة صاحبة المشروع. وتعتبر المنشأة مجموعة من أشغال البناء أو الهندسة المدنية التي تستوفي نيتها وظيفتها الاقتصادية أو تقنية.
- تشمل الصفقة العمومية للأشغال بناء أو تجديد أو صيانة أو تأهيل أو تهيئة أو ترميم أو إصلاح أو تدعيم أو هدم منشأة أو جزء منها، بما في ذلك التجهيزات المرتبطة بها الضرورية لاستغلالها.
- إذا تم النص في صفقة عمومية على تقديم خدمات وكان الموضوع الأساسي للصفقة يتعلق بإنجاز أشغال، فإن الصفقة تكون صفقة أشغال.
- تهدف الصفقة العمومية للوآزم إلى اقتناء أو إيجار أو بيع بالإيجار، بخيار أو بدون خيار الشراء، من طرف المصلحة المتعاقدة، لعتاد أو مواد، مهما كان شكلها، موجهة لتلبية الحاجات المتصلة بنشاطها لدى مؤد. وإذا أرفق الإيجار بتقديم خدمة، فإن الصفقة العمومية تكون صفقة خدمات.
- إذا كانت أشغال وضع وتنصيب اللوازم مدرجة ضمن الصفقة العمومية ولا تتجاوز مبالغها قيمة هذه اللوازم، فإن الصفقة العمومية تكون صفقة لوازم.
- إذا كان موضوع الصفقة العمومية خدمات ولوازم وكانت قيمة اللوازم تفوق قيمة الخدمات، فإن الصفقة العمومية تكون صفقة لوازم.
- يمكن أن تشمل الصفقة العمومية للوآزم مواد تجهيز منشآت إنتاجية كاملة غير جديدة والتي تكون مدة عملها مضمونة أو مجددة بضمن. وتوضح كفاءات تطبيق أحكام هذه الفقرة، عند الحاجة، بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية .
- تهدف الصفقة العمومية للدراسات إلى إنجاز خدمات فكرية.
- تشمل الصفقة العمومية للدراسات، عند إبرام صفقة أشغال، لاسيما مهمات المراقبة التقنية أو الجيوتقنية والإشراف على إنجاز الأشغال ومساعدة صاحب المشروع.

تحتوي الصفقة العمومية للإشراف على الإنجاز، في إطار إنجاز منشأة أو مشروع حضري أو مناظر طبيعية، تنفيذ المهام الآتية على الخصوص :

- دراسات أولية أو التشخيص أو الرسم المبدئي،
- دراسات مشاريع تمهيدية موجزة ومفصلة،
- دراسات المشروع،
- دراسات التنفيذ أو عندما يقوم بها المقاول، تأشيرتها،
- مساعدة صاحب المشروع في إبرام وإدارة تنفيذ صفقة الأشغال، وتنظيم وتنسيق وتوجيه الورشة، واستلام الأشغال.

تهدف الصفقة العمومية للخدمات المبرمة مع متعهد خدمات إلى إنجاز تقديم خدمات. وهي صفقة عمومية تختلف عن صفقات الأشغال أو اللوازم أو الدراسات .

المادة 30: يمكن أن تلجأ المصلحة المتعاقدة إلى صفقات تشمل على قسط ثابت وقسط أو أكثر اشتراطي، عندما تبرر شروط اقتصادية و/ أو مالية ذلك. ويجب أن يكون القسط الثابت وكل قسط اشتراطي مشروعاً وظيفياً.

يخضع تنفيذ كل قسط اشتراطي إلى قرار من المصلحة المتعاقدة يبلغ إلى المتعامل المتعاقد حسب الشروط المحددة في دفتر الشروط.

المادة 31: يمكن تلبية الحاجات المذكورة في المادة 27 أعلاه، في شكل حصة وحيدة أو في شكل حصص منفصلة . وتخصص الحصة الوحيدة لمتعامل متعاقد، كما هو محدد في المادة 37 من هذا المرسوم. وتخصص الحصص المنفصلة إلى متعامل متعاقد أو أكثر. وفي هذه الحالة، يجب تقييم العروض حسب كل حصة . كما يمكن المصلحة المتعاقدة، عندما يكون ذلك مبرراً، تحديد عدد الحصص الممكن منحها لمتعهد واحد. اللجوء للتخصيص الواجب القيام به كلما أمكن ذلك، حسب طبيعة وأهمية المشروع وتخصص المتعاملين الاقتصاديين، يجب أن يراعي المزايا الاقتصادية والمالية و / أو التقنية التي توفرها هذه العملية. - إن التخصيص من اختصاص المصلحة المتعاقدة التي يجب عليها تعليل اختيارها عند كل رقابة تمارسها أي سلطة مختصة، في ظل احترام أحكام المادة 27 أعلاه. ويجب النص على التخصيص في دفتر الشروط. وفي الحالة الخاصة بميزانية التجهيز، فإن رخصة البرنامج كما هي محددة بموجب مقرر التفريد الذي يعده الأمر بالصرف المعني، يجب أن تهيكّل في حصص. - توضح كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة، عند الحاجة، بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

المادة 32: يمكن المصلحة المتعاقدة أن تلجأ، حسب الحالة، إلى إبرام عقود برامج أو صفقات ذات طلبات كلية أو جزئية، طبقاً للتنظيم المعمول به.

المادة 33: يكتسي عقد البرنامج شكل اتفاقية سنوية أو متعددة السنوات تكون مرجعاً، ويمكن أن يتداخل في سنتين ماليتين أو أكثر، ويتم تنفيذها من خلال صفقات تطبيقية تبرم وفقاً لأحكام هذا المرسوم . - لا يمكن أن تتجاوز مدة عقد البرنامج خمس (5) سنوات. - تحدد الاتفاقية طبيعة الخدمات الواجب تأديتها وأهميتها، والموقع ومبلغ عقد البرنامج وبرنامج إنجازها.

- يتم الالتزام القانوني بعقد البرنامج عن طريق تبليغ الصفقات العمومية التطبيقية للمتعاقل المتعاقد، في حدود الالتزام المحاسبي بها، مع مراعاة سنوية الميزانية، عند الاقتضاء.
- يخضع عقد البرنامج لإبرامه إلى نفس إجراءات إبرام الصفقات. غير أنه، بغض النظر عن أحكام المادة 195 (الفقرة 5) أدناه، تتم مراقبة توفر الاعتمادات عند الالتزام المحاسبي للصفقة حسب الشروط المحددة في الفقرة السابقة.
- عندما تكون شروط تقنية واقتصادية و/ أو مالية تتطلب تخطيط الحاجات الواجب تلبيتها من طرف المصلحة المتعاقدة حسب ظهور الحاجات أو حسب رزنامة سبق إعدادها، فإنه يمكن المصلحة المتعاقدة أن تمنح عقد البرنامج لعدة متعاملين اقتصاديين تجري بينهم منافسة. وفي هذه الحالة، يجب أن ينص دفتر الشروط على كيفية تطبيق هذا الحكم.
- توضح كيفية تطبيق أحكام هذه المادة، عند الحاجة، بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

المادة 34: تشمل صفقة الطلبات على إنجاز الأشغال أو اقتناء اللوازم أو تقديم الخدمات أو إنجاز الدراسات ذات النمط العادي والطابع المتكرر.

- تكون مدة صفقة الطلبات سنة واحدة قابلة للتجديد، ويمكن أن تتداخل في سنتين ماليتين أو أكثر.
- لا يمكن أن تتجاوز صفقة الطلبات خمس (5) سنوات. ويكون تجديد صفقة الطلبات بموجب مقرر من المصلحة المتعاقدة ويبلغ للمتعاقل المتعاقد، ويخضع للالتزام القبلي للنفقات، لأخذه في الحسبان. ويجب أن تبين صفقة الطلبات كمية و/ أو قيمة الحدود الدنيا والقصوى للأشغال و/ أو اللوازم و/ أو الخدمات و/ أو الدراسات التي هي موضوع الصفقة. وتحدد صفقة الطلبات إما السعر، وإما آلياته وإما كيفية تحديده المطبق على عمليات التسليم المتعاقبة. ويشرع في تنفيذ صفقة الطلبات بمجرد تبليغ الطلبات الجزئية التي تحدد كيفية التسليم.
- عندما تتطلب الشروط الاقتصادية و/ أو المالية ذلك، يمكن منح صفقات الطلبات لعدة متعاملين اقتصاديين. وفي هذه الحالة، يجب أن ينص دفتر الشروط على كيفية تطبيق هذا الحكم.
- يتم الالتزام القانوني بصفقة الطلبات في حدود الالتزام المحاسبي بالصفقة، مع مراعاة سنوية الميزانية، عند الاقتضاء، وكذا أحكام المادة 69 من القانون رقم 84-17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمذكور أعلاه، عن طريق تبليغ الطلبات المذكورة أعلاه إلى المتعاقل المتعاقد. بغض النظر عن أحكام المادة 195 (الفقرة 5) أدناه، فإن مراقبة توفر الاعتمادات تتم عند الالتزام المحاسبي بالصفقة، حسب الشروط المنصوص عليها في الفقرة السابقة.
- تحدد حدود اختصاص لجان الصفقات استناداً إلى الحدود القصوى لصفقة الطلبات.
- تلزم الحدود الدنيا لصفقة الطلبات المصلحة المتعاقدة تجاه المتعاقل المتعاقد. وتلزم الحدود القصوى المتعاقل المتعاقد تجاه المصالح المتعاقدة.
- توضح كيفية تطبيق أحكام هذه المادة، عند الحاجة، بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

المادة 35: يمكن المصلحة المتعاقدة، بصفة استثنائية، أن تلجأ إلى إجراء "دراسة وإنجاز" عندما تقتضي أسباب ذات طابع تقني ضرورة إشراك المقاول في دراسات التصميم الخاصة بالمنشأة.

- يجب أن ينص دفتر الشروط، في إطار التقييم التقني، على تأهيل أولي يتعلق بمرحلة الدراسات. ويسمح هذا الإجراء للمصلحة المتعاقدة بأن تعهد إلى متعاقل متعاقد واحد، في إطار صفقة أشغال، بمهمة تتضمن في آن واحد، إعداد الدراسات وإنجاز الأشغال، وفق إجراء طلب العروض المحدود، طبقاً لأحكام المادتين

45 و46 من هذا المرسوم. وتعين لجنة تحكيم طبقاً لأحكام المادة 48 أدناه، لإبداء رأيها حول اختيار المشروع. وتحتوي الخدمات موضوع الدراسات، على الأقل، مشروعاً تمهيدياً موجزاً فيما يخص منشأة بناء ومشروعاً تمهيدياً مفصلاً فيما يخص منشأة بنية تحتية.

- يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تلجأ لصفقة "دراسة وإنجاز واستغلال أو صيانة" أو إلى صفقة "إنجاز واستغلال أو صيانة"، عندما تبرر أسباب تقنية أو اقتصادية ذلك في هذه الحالة يجب أن ينص دفتر الشروط على متطلبات نجاعة يتعين بلوغها ويمكن حسابها، تكون موضوع معيار تقييم تقني مرفق بمعيار التكلفة الإجمالية. وتبرم الصفقة بسعر إجمالي وجزافي.

- تحدد قائمة المشاريع التي يمكن أن تكون موضوع صفقة إجمالية، بموجب مقرر لمسؤول الهيئة العمومية أو الوزير المعني، بعد أخذ رأي لجنة الصفقات للهيئة العمومية أو اللجنة القطاعية للصفقات، حسب الحالة.

- توضح كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة، عند الحاجة، بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

المادة 36: يمكن المصالح المتعاقدة أن تنسق إبرام صفقاتها عبر تشكيل مجموعات طلبات فيما بينها. ويمكن المصالح المتعاقدة التي تنسق إبرام صفقاتها أن تكلف واحدة منها، بصفقتها مصلحة متعاقدة منسقة، بالتوقيع على الصفقة وتبليغها.

- كل مصلحة متعاقدة مسؤولة عن حسن تنفيذ الجزء من الصفقة الذي يعينها. ويوقع الأعضاء اتفاقية تشكيل مجموعات الطلبات التي تحدد كفاءات سيرها.

- توضح كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

القسم الثالث: المتعاملون المتعاقدون

المادة 37: يمكن المتعامل المتعاقد أن يكون شخصاً أو عدة أشخاص طبيعيين أو معنويين يلتزمون بمقتضى الصفقة إما فرادى وإما في إطار تجمع مؤقت لمؤسسات كما هو محدد في المادة 81 أدناه.

المادة 38: يمكن المصلحة المتعاقدة من أجل تحقيق أهدافها أن تلجأ بغية تنفيذ خدماتها إلى إبرام صفقات تعقد مع المؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري و/ أو المؤسسات الأجنبية، طبقاً لأحكام هذا المرسوم.

الفصل الثالث : إبرام الصفقات العمومية

القسم الأول: كفاءات إبرام الصفقات العمومية

المادة 39: تبرم الصفقات العمومية وفقاً لإجراء طلب العروض الذي يشكل القاعدة العامة، أو وفق إجراء التراضي.

المادة 40: طلب العروض هو إجراء يستهدف الحصول على عروض من عدة متعهدين متنافسين مع تخصيص الصفقة دون مفاوضات، للمتعهد الذي يقدم أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، استناداً إلى معايير اختيار موضوعية، تعد قبل إطلاق الإجراء ويعلن عدم جدوى إجراء طلب العروض عندما لا

يتم استلام أي عرض، أو عندما لا يتم الإعلان، بعد تقييم العروض، عن مطابقة أي عرض لموضوع الصفقة ولمحتوى دفتر الشروط، أو عندما لا يمكن ضمان تمويل الحاجات.

المادة 41: التراضي هو إجراء تخصيص صفقة لمتعامل متعاقد واحد دون الدعوة الشكلية إلى المنافسة. ويمكن أن يكتسي التراضي شكل التراضي البسيط أو شكل التراضي بعد الاستشارة. وتنظم هذه الاستشارة بكل الوسائل المكتوبة الملائمة. إن إجراء التراضي البسيط قاعدة استثنائية لإبرام العقود لا يمكن اعتمادها إلا في الحالات الواردة في المادة 49 من هذا المرسوم.

المادة 42: يمكن أن يكون طلب العروض وطنيا و/ أو دوليا، ويمكن أن يتم حسب أحد الأشكال الآتية:

- طلب العروض المفتوح،
- طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا،
- طلب العروض المحدود،
- المسابقة.

المادة 43: طلب العروض المفتوح هو إجراء يمكن من خلاله أي مترشح مؤهل أن يقدم تعهدا.

المادة 44: طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا هو إجراء يسمح فيه لكل المرشحين الذين تتوفر فيهم بعض الشروط الدنيا المؤهلة التي تحددها المصلحة المتعاقدة مسبقا قبل إطلاق الإجراء، بتقديم تعهد. ولا يتم انتقاء قبلي للمرشحين من طرف المصلحة المتعاقدة. تخص الشروط المؤهلة القدرات التقنية والمالية والمهنية الضرورية لتنفيذ الصفقة. وتكون متناسبة مع طبيعة وتعقيد وأهمية المشروع.

المادة 45: طلب العروض المحدود هو إجراء لاستشارة انتقائية، يكون المرشحون الذين تم انتقاؤهم الأولي من قبل مدعويين وحدهم لتقديم تعهد.

يمكن المصلحة المتعاقدة أن تحدد في دفتر الشروط العدد الأقصى للمرشحين الذين ستتم دعوتهم لتقديم تعهد، بعد انتقاء أولي، بخمسة (5) منهم. وتنفذ المصلحة المتعاقدة الانتقاء الأولي لاختيار المرشحين لإجراء المنافسة عندما يتعلق الأمر بالدراسات أو بالعمليات المعقدة و/ أو ذات الأهمية الخاصة. ويجري اللجوء إلى طلب العروض المحدود، عند تسلم العروض التقنية، إما على مرحلتين طبقا لأحكام المادة 46 أدناه، وإما على مرحلة واحدة.

1/ على مرحلة واحدة: عندما يطلق الإجراء على أساس مواصفات تقنية مفصلة معدة بالرجوع لمقاييس و/أو نجاعة يتعين بلوغها أو متطلبات وظيفية.

2/ على مرحلتين: استثناء، عندما يطلق الإجراء على أساس برنامج وظيفي، إذا لم تكن المصلحة المتعاقدة قادرة على تحديد الوسائل التقنية لتلبية حاجاتها، حتى بصفقة دراسات. كما يمكن المصلحة المتعاقدة القيام باستشارة مباشرة للمتعاملين الاقتصاديين المؤهلين والمسجلين في قائمة مفتوحة تعدها المصلحة المتعاقدة على أساس انتقاء أولي، بمناسبة إنجاز عمليات دراسات أو هندسة مركبة أو ذات أهمية خاصة و/أو عمليات اقتناء لوازم خاصة ذات طابع تكراري. وفي هذه الحالة، يجب تجديد الانتقاء الأولي كل ثلاث

(3) سنوات. ويجب أن يتم النص على كفاءات الانتقاء الأولي والاستشارة في إطار طلب العروض المحدود في دفتر الشروط.

- تحدد قائمة المشاريع التي يمكن أن تكون موضوع طلب العروض المحدود، بموجب مقرر من مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير المعني، بعد أخذ رأي لجنة الصفقات للهيئة العمومية أو اللجنة القطاعية للصفقات، حسب الحالة.

- توضح كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة، عند الحاجة، بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

المادة 46: في حالة طلب العروض المحدود على مرحلتين تتم دعوة المرشحين الذين جرى انتقائهم الأولي طبقاً لأحكام المادة 45 أعلاه، في مرحلة أولى، برسالة استشارة، إلى تقديم عرض تقني أولي دون عرض مالي. ويمكن لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، فيما يخص العروض التي تراها مطابقة لدفتر الشروط، أن تطلب كتابياً، بواسطة المصلحة المتعاقدة، من المرشحين تقديم توضيحات أو تفصيلات بشأن عروضهم. ويمكن تنظيم اجتماعات لتوضيح الجوانب التقنية لعروض المرشحين، عند الضرورة، من طرف المصلحة المتعاقدة، بحضور أعضاء لجنة تقييم العروض الموسعة، عند الاقتضاء، إلى خبراء يتم تعيينهم خصيصاً لهذا الغرض. ويجب أن تحرر محاضر لهذه الاجتماعات يوقعها جميع الأعضاء الحاضرين. يجب أن لا تؤدي طلبات تقديم التوضيحات والتفصيلات إلى تعديل العروض بصفة أساسية. تكون الأجوبة المكتوبة للمرشحين على طلبات التوضيحات أو التفصيلات ومحتوى محاضر الاجتماعات جزءاً لا يتجزأ من عروضهم. ولا يجوز الكشف عن أي معلومة تتعلق بمحتوى عرض مرشح من المرشحين وتقتصر لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، على إثر هذه المرحلة، على المصلحة المتعاقدة إقصاء عروض المرشحين الذين لا يستوفون متطلبات البرنامج الوظيفي و/ أو المواصفات التقنية المنصوص عليها في دفتر الشروط.

- لا يدعى إلا المرشحون الذين جرى إعلان مطابقة عروضهم التقنية الأولية، للقيام في مرحلة ثانية، بتقديم عرض تقني نهائي وعرض مالي على أساس دفتر شروط معدل عند الضرورة، ومؤشر عليه من قبل لجنة الصفقات المختصة، على إثر تقديم التوضيحات المطلوبة أثناء المرحلة الأولى. ويمكن أن تدفع المصلحة المتعاقدة أتعاباً للمرشحين، تمثل أجر مهمة التصميم، حسب نسب وكفاءات تحدد بموجب قرار مشترك بين مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير المعني والوزير المكلف بالمالية.

- يجب ألا ترد أي معلومة تتعلق بمبلغ العرض المالي في أظرفة العروض التقنية، تحت طائلة رفض هذه العروض.

المادة 47: المسابقة هي إجراء يضع رجال الفن في منافسة لاختيار، بعد رأي لجنة التحكيم المذكورة في المادة 48 أدناه، مخطط أو مشروع مصمم استجابة لبرنامج أعده صاحب المشروع، قصد إنجاز عملية تشتمل على جوانب تقنية أو اقتصادية أو جمالية أو فنية خاصة، قبل منح الصفقة لأحد الفائزين بالمسابقة. وتمنح الصفقة، بعد المفاوضات، للفائز بالمسابقة الذي قدم أحسن عرض من الناحية الاقتصادية. - تلجأ المصلحة المتعاقدة إلى إجراء المسابقة، لا سيما في مجال تهيئة الإقليم والتعمير والهندسة المعمارية والهندسة، أو معالجة المعلومات. ولا تبرم صفقة الإشراف على إنجاز أشغال وجوبا عن طريق المسابقة، إذا:

- لم يتجاوز مبلغها الحد المنصوص عليه في الفقرة الأولى من المادة 13 من هذا المرسوم،

- يتعلق موضوعها بالتدخل في مبنى قائم أو منشأة بنية تحتية أو التي لا تحتوي على مهام تصميم . ومهما يكن من أمر، يتم تعيين لجنة التحكيم كما هي معرفة في المادة 48 أدناه، لتبدي رأيها في اختيار المخطط أو المشروع.
- توضح كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة، عند الحاجة، بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.
- المادة 48:** تكون المسابقة محدودة أو مفتوحة مع اشتراط قدرات دنيا. وتكون مسابقة الإشراف على الإنجاز محدودة وجوبا.
- يجب أن يشتمل دفتر شروط المسابقة على برنامج ونظام للمسابقة. وبالإضافة إلى ذلك، يجب أن ينص دفتر الشروط على كفاءات الانتقاء الأولي، عند الاقتضاء، وتنظيم المسابقة.
- يجب أن يحدد دفتر الشروط المتعلق بمسابقة تخص مشروع إنجاز أشغال، الغلاف المالي التقديري للأشغال.
- في إطار مسابقة محدودة، يدعى المرشحون في مرحلة أولى إلى تقديم أظرفة ملفات الترشيحات فقط. وبعد فتح أظرفة ملفات الترشيحات وتقييمها، لا يدعى إلى تقديم أظرفة العرض التقني والخدمات والعرض المالي إلا المرشحون الذين جرى انتقائهم الأولي .
- يمكن المصلحة المتعاقدة أن تحدد في دفتر الشروط العدد الأقصى للمرشحين الذين ستتم دعوتهم لتقديم تعهد، بعد انتقاء أولي، بخمسة (5) منهم. ويتم إعلان عدم جدوى المسابقة، حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 40 من هذا المرسوم. وفي هذه الحالة، يمكن المصلحة المتعاقدة اللجوء إلى التراضي، بعد الاستشارة في ظل احترام أحكام هذه المادة
- يتم تقييم خدمات المسابقة من طرف لجنة تحكيم تتكون من أعضاء مؤهلين في الميدان المعني ومستقلين عن المرشحين .
- تحدد تشكيلة لجنة التحكيم بموجب مقرر من مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني.
- يمنح أعضاء لجان تحكيم المسابقات تعويضات، حسب نسب وكفاءات تحدد بموجب مرسوم تنفيذي.
- يتعين على المصلحة المتعاقدة ضمان إغفال أظرفة خدمات المسابقة قبل إرسالها إلى رئيس لجنة التحكيم. ويجب ضمان إغفال هذه الأظرفة إلى غاية التوقيع على محضر لجنة التحكيم . ويرسل رئيس لجنة التحكيم محضر الجلسة، مرفقا برأي معلل يبرز عند الاحتمال ضرورة توضيح بعض الجوانب المرتبطة بالخدمات، إلى المصلحة المتعاقدة . وفي حالة ما إذا أبرزت لجنة التحكيم ضرورة توضيح بعض جوانب الخدمات، فإنه يتعين على المصلحة المتعاقدة أن تخطر الفائز أو الفائزين المعنيين كتابيا، لتقديم التوضيحات المطلوبة. وتكون الأجوبة المكتوبة جزءا لا يتجزأ من عروضهم.
- يجب ألا ترد أي معلومة تتعلق بمبلغ العرض المالي في أظرفة الخدمات، ولا في أظرفة العروض التقنية، تحت طائلة رفض هذه العروض.
- يمكن أن تدفع المصلحة المتعاقدة منحا للفائز أو الفائزين في المسابقة طبقا لاقتراحات لجنة التحكيم، حسب نسب وكفاءات تحدد بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالسكن والوزير المكلف بالمالية، بالنسبة لمشاريع إنجاز المباني، أما بالنسبة للمشاريع الأخرى، فتحدد نسب وكفاءات دفع المنح بموجب قرار مشترك بين مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير المعني والوزير المكلف بالمالية.

المادة 49: تلجأ المصلحة المتعاقدة إلى التراضي البسيط في الحالات الآتية فقط :

- عندما لا يمكن تنفيذ الخدمات إلا على يد متعامل اقتصادي وحيد يحتل وضعية احتكارية، أو لحماية حقوق حصرية أو لاعتبارات تقنية أو لاعتبارات ثقافية وفنية. وتوضح الخدمات المعنية بالاعتبارات الثقافية والفنية بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالثقافة والوزير المكلف بالمالية،
 - في حالة الاستعجال الملح المعلل بوجود خطر يهدد استثمارا أو ملكا للمصلحة المتعاقدة أو الأمن العمومي أو بخطر داهم يتعرض له ملك أو استثمار قد تجسد في الميدان، ولا يسعه التكيف مع آجال إجراءات إبرام الصفقات العمومية، بشرط أنه لم يكن في وسع المصلحة المتعاقدة توقع الظروف المسببة لحالة الاستعجال، وأن لا تكون نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها،
 - في حالة تموين مستعجل مخصص لضمان توفير حاجات السكان الأساسية، بشرط أن الظروف التي استوجبت هذا الاستعجال لم تكن متوقعة من المصلحة المتعاقدة ولم تكن نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها،
 - عندما يتعلق الأمر بمشروع ذي أولوية وذي أهمية وطنية يكتسي طابعا استعجاليا، بشرط أن الظروف التي استوجبت هذا الاستعجال لم تكن متوقعة من المصلحة المتعاقدة، ولم تكن نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها. وفي هذه الحالة، يخضع اللجوء إلى هذه الطريقة الاستثنائية لإبرام الصفقات إلى الموافقة المسبقة من مجلس الوزراء، إذا كان مبلغ الصفقة يساوي أو يفوق عشرة ملايين دينار (10.000.000.000 دج)، وإلى الموافقة المسبقة أثناء اجتماع الحكومة إذا كان مبلغ الصفقة يقل عن المبلغ السالف الذكر ،
 - عندما يتعلق الأمر بترقية الإنتاج و/أو الأداة الوطنية للإنتاج. وفي هذه الحالة، يجب أن يخضع اللجوء إلى هذه الطريقة الاستثنائية في إبرام الصفقات إلى الموافقة المسبقة من مجلس الوزراء إذا كان مبلغ الصفقة يساوي أو يفوق عشرة ملايين دينار (10.000.000.000 دج)، وإلى الموافقة المسبقة أثناء اجتماع الحكومة إذا كان مبلغ الصفقة يقل عن المبلغ السالف الذكر ،
 - عندما يمنح نص تشريعي أو تنظيمي مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري حقا حصريا للقيام بمهمة الخدمة العمومية، أو عندما تنجز هذه المؤسسة كل نشاطها مع الهيئات والإدارات العمومية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة، عند الحاجة، بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

المادة 50: يجب على المصلحة المتعاقدة، في إطار إجراء التراضي البسيط، أن:

- تحدد حاجاتها، في ظل احترام أحكام المادة 27 أعلاه، إلا في الحالات الاستثنائية المنصوص عليها في هذا المرسوم،
- تتأكد من قدرات المتعامل الاقتصادي، كما هي محددة في المادة 54 من هذا المرسوم،
- تختار متعاملا اقتصاديا يقدم عرضا له مزايا من الناحية الاقتصادية، كما هي محددة في المادة 72 من هذا المرسوم،
- تنظم المفاوضات حسب الشروط المنصوص عليها في الفقرة 6 من المادة 52 أدناه،
- تؤسس المفاوضات المتعلقة بالعرض المالي على أسعار مرجعية.

المادة 51: تلجأ المصلحة المتعاقدة إلى التراضي، بعد الاستشارة، في الحالات الآتية :

1. عندما يعلن عدم جدوى طلب العروض للمرة الثانية،
2. في حالة صفقات الدراسات واللوازم والخدمات الخاصة التي لا تستلزم طبيعتها اللجوء إلى طلب عروض. وتحدد خصوصية هذه الصفقات بموضوعها أو بضعف مستوى المنافسة أو بالطابع السري للخدمات،
3. في حالة صفقات الأشغال التابعة مباشرة للمؤسسات العمومية السيادية في الدولة،
4. في حالة الصفقات الممنوحة التي كانت محل فسخ، وكانت طبيعتها لا تتلاءم مع آجال طلب عروض جديد،
5. في حالة العمليات المنجزة، في إطار استراتيجية التعاون الحكومي، أو في إطار اتفاقات ثنائية تتعلق بالتمويلات الامتيازية وتحويل الديون إلى مشاريع تنمية أو هبات، عندما تنص اتفاقات التمويل المذكورة على ذلك. وفي هذه الحالة، يمكن المصلحة المتعاقدة أن تحصر الاستشارة في مؤسسات البلد المعني فقط في الحالة الأولى أو البلد المقدم للأموال في الحالات الأخرى. تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة، عند الحاجة، بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

المادة 52: تستشير المصلحة المتعاقدة المؤسسات التي شاركت في طلب العروض برسالة استشارة، وبنفس دفتر الشروط، باستثناء الأحكام الخاصة بطلب العروض. ويمكن المصلحة المتعاقدة تقليص مدة تحضير العروض. ولا يخضع دفتر الشروط لدراسة لجنة الصفقات العمومية .

-وإذا قررت المصلحة المتعاقدة استشارة مؤسسات لم تشارك في طلب العروض، فإنه يجب عليها نشر الإعلان عن الاستشارة حسب الأشكال المنصوص عليها في هذا المرسوم. وتستعمل المصلحة المتعاقدة نفس دفتر الشروط باستثناء الأحكام الخاصة بطلب العروض . وإذا تحتم على المصلحة المتعاقدة تعديل بعض أحكام دفتر الشروط التي تمس شروط المنافسة، فإنه يجب عليها تقديمه لدراسة لجنة الصفقات العمومية المختصة وإطلاق طلب عروض جديد .

-تحدد قائمة الدراسات واللوازم والخدمات الخاصة والأشغال المذكورة في المظتين 2 و 3 من المادة 51 أعلاه، بموجب مقرر من سلطة الهيئة العمومية السيادية للدولة أو مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير المعني، بعد أخذ رأي لجنة الصفقات للهيئة العمومية أو اللجنة القطاعية للصفقات، حسب الحالة. -يتم لجوء المصلحة المتعاقدة إلى التراضي بعد الاستشارة في الحالات المنصوص عليها في المظتين 2 و 3 و 4 و 5 من المادة 51 أعلاه، برسالة استشارة على أساس دفتر شروط يخضع، قبل الشروع في الإجراء، لتأشيرة لجنة الصفقات المختصة.

-وفيما يخص العروض التي تستجيب لحاجات المصالح المتعاقدة والتي تكون مطابقة بصفة جوهرية للمقتضيات التقنية والمالية المنصوص عليها في دفتر الشروط، فإنه يمكن لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض أن تطلب، بواسطة المصلحة المتعاقدة كتابيا، من المتعاملين الاقتصاديين الذين تمت استشارتهم، توضيحات أو تفصيلات بشأن عروضهم . كما يمكنها أن تطلب منهم استكمال عروضهم. ويمكن المصلحة المتعاقدة أن تتفاوض حول شروط تنفيذ الصفقة. وتجرى المفاوضات من طرف لجنة تعيينها وترأسها المصلحة المتعاقدة، في ظل احترام الأحكام المنصوص عليها في المادة 5 من هذا المرسوم. ويجب على المصلحة المتعاقدة السهر على ضمان إمكانية تتبع أطوار المفاوضات في محضر.

- عندما تلجأ المصلحة المتعاقدة مباشرة للتراضي بعد الاستشارة ولا تستلم أي عرض أو أنه لا يمكن، بعد تقييم العروض المستلمة، اختيار أي عرض، تعلن عدم جدوى الإجراء.
- يجب أن يكون المنح المؤقت للصفقة موضوع نشر حسب الشروط المحددة في المادة 65 من هذا المرسوم. وفي حالة الخدمات التي تنفذ في الخارج أو تلك التي تكتسي طابعا سريا، يعوض إعلان المنح المؤقت للصفقة بمراسلة المتعاملين الاقتصاديين الذين تمت استشارتهم .
- يمكن المتعهد الذي تمت استشارته وعارض اختيار المصلحة المتعاقدة أن يرفع طعنا حسب الشروط المحددة في المادة 82 من هذا المرسوم . ولأخذ خصوصية بعض الصفقات بعين الاعتبار، ولا سيما منها تلك التي تنفذ في الخارج والتي تبرم مع الفنانين أو مع المؤسسات المصغرة، حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 87 أدناه، فإنه يمكن المصلحة المتعاقدة تكييف محتوى الملف الإداري المطلوب من المتعاملين الاقتصاديين الذين تمت استشارتهم .
- إذا استشارت المصلحة المتعاقدة المتعاملين الاقتصاديين مباشرة، فإنه يجب عليها الرجوع لبطاقتها المعدة طبقا لأحكام المادة 58 أدناه.

القسم الثاني: تأهيل المرشحين والمتعهدين

المادة 53: لا يمكن أن تخصص المصلحة المتعاقدة الصفقة إلا لمؤسسة يعتقد أنها قادرة على تنفيذها، كيفما كانت كيفية الإبرام المقررة.

المادة 54: يتعين على المصلحة المتعاقدة أن تتأكد من قدرات المرشحين والمتعهدين التقنية والمهنية والمالية قبل القيام بتقييم العروض التقنية. يجب أن يستند تقييم الترشيحات إلى معايير غير تمييزية، لها علاقة بموضوع الصفقة و متناسبة مع مداها.

المادة 55: يمكن أن يكتسي التأهيل طابع شهادة تأهيل أو اعتماد إلزامي إذا ورد في نصوص تنظيمية.

المادة 56: تستعلم المصلحة المتعاقدة، أثناء تقييم الترشيحات عند الاقتضاء، عن قدرات المتعهدين حتى يكون اختيارها لهم اختيارا سديدا، مستعملة في ذلك كل وسيلة قانونية، ولا سيما لدى مصالح متعاقدة أخرى، وإدارات وهيئات مكلفة بمهمة المرفق العمومي، ولدى البنوك والممثلات الجزائية في الخارج.

المادة 57: كل متعهد أو مرشح يتقدم بمفرده أو في تجمع، يجوز له أن يعتد بقدرات مؤسسات أخرى، حسب الشروط المذكورة في هذه المادة. ويكون الأخذ في الحسبان لقدرات مؤسسات أخرى مشروط بوجود علاقة قانونية بينها تتمثل في المناولة أو التعاقد المشترك أو في إطار قانون أساسي (فرع أو شركة أم في نفس مجمع لشركات) وبالزامية مشاركتها في إجراء إبرام الصفقة العمومية.

-وفي إطار تجمع مؤسسات مؤقت، تأخذ المصلحة المتعاقدة في الحسبان قدرات التجمع إجمالا . وبهذه الصفة، لا يطلب من أعضاء التجمع إثبات كل القدرات المطلوبة من التجمع في دفتر الشروط. وتؤخذ في الحسبان، عند تقييم قدرات المرشح أو المتعهد، قدرات المناول المقدم في العرض.

-لايكون المبلغ الأدنى لرقم الأعمال وعدد الحصائل المالية أو غياب مراجع مهنية مماثلة سببا لرفض ترشيحات مؤسسات صغيرة ومتوسطة، أنشئت حديثا، كما هي معرفة بموجب التشريع والتنظيم المعمول

بهما، إلا إذا تطلب موضوع وطبيعة الصفقة ذلك. ولا تطلب ملكية الوسائل المادية من المتعهدين أو المرشحين إلا إذا تطلب موضوع وطبيعة الصفقة ذلك .

المادة 58: تمسك بطاقيّة وطنية للمتعاملين الاقتصاديين و بطاقيات قطاعية و بطاقيّة على مستوى كل مصلحة متعاقدة، و تحين بانتظام. و يحدد محتوى هذه البطاقيات و شروط تحيينها بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

القسم الثالث: إجراءات الإبرام

المادة 59: يحدد البحث عن الشروط الأكثر ملاءمة لتحقيق الأهداف المسطرة للمصلحة المتعاقدة في إطار مهمتها، اختيار كيفية إبرام الصفقات.

و يدخل هذا الاختيار ضمن اختصاصات المصلحة المتعاقدة التي تتصرف طبقاً لأحكام هذا المرسوم.

المادة 60: يجب على المصلحة المتعاقدة أن تعلق اختيارها عند كل رقابة تمارسها أي سلطة مختصة.

المادة 61: يكون اللجوء إلى الإشهار الصحفي إلزامياً في الحالات الآتية :

- طلب العروض المفتوح،
- طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا،
- طلب العروض المحدود،
- المسابقة،
- التراضي بعد الاستشارة، عند الاقتضاء.

المادة 62: يجب أن يحتوي إعلان طلب العروض على البيانات الإلزامية الآتية :

- تسمية المصلحة المتعاقدة وعنوانها ورقم تعريفها الجبائي،
- كيفية طلب العروض،
- شروط التأهيل أو الانتقاء الأولي،
- موضوع العملية،
- قائمة موجزة بالمستندات المطلوبة مع إحالة القائمة المفصلة إلى أحكام دفتر الشروط ذات الصلة،
- مدة تحضير العروض ومكان إيداع العروض،
- مدة صلاحية العروض،
- إلزامية كفالة التعهد، إذا اقتضى الأمر،
- تقديم العروض في ظرف مغلق بإحكام، تكتب عليه عبارة " لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض " ومراجع طلب العروض،
- ثمن الوثائق، عند الاقتضاء.

المادة 63: تضع المصلحة المتعاقدة تحت تصرف المؤسسات دفتر الشروط والوثائق المنصوص عليها في المادة 64 أدناه. ويجب أن يسحب دفتر الشروط من طرف المرشح أو المتعهد أو من طرف ممثليهما المعينين لذلك. ويجب أن يسحب دفتر الشروط، في إطار تجمع مؤقت لمؤسسات، من طرف الوكيل أو من

طرف ممثله المعين لذلك، إلا إذا تم الاتفاق على خلاف ذلك في اتفاقية التجمع. ويمكن أن ترسل هذه الوثائق إلى المترشح الذي يطلبها.

المادة 64: يحتوي ملف استشارة المؤسسات الذي يوضع تحت تصرف المتعهدين على جميع المعلومات الضرورية التي تمكنهم من تقديم عروض مقبولة، لا سيما ما يأتي :

- الوصف الدقيق لموضوع الخدمات المطلوبة أو كل المتطلبات بما في ذلك المواصفات التقنية وإثبات المطابقة، والمقاييس التي يجب أن تتوفر في المنتجات أو الخدمات، وكذلك التصاميم والرسوم والتعليمات الضرورية، إن اقتضى الأمر ذلك،
- الشروط ذات الطابع الاقتصادي والتقني، والضمانات المالية، حسب الحالة،
- المعلومات أو الوثائق التكميلية المطلوبة من المتعهدين،
- اللغة أو اللغات الواجب استعمالها في تقديم التعهدات والوثائق التي تصاحبها،
- كفاءات التسديد وعملة العرض، إذا اقتضى الأمر،
- كل الكيفيات الأخرى والشروط التي تحددها المصلحة المتعاقدة والتي يجب أن تخضع لها الصفقة،
- الأجل الممنوح لتحضير العروض،
- أجل صلاحية العروض أو الأسعار،
- تاريخ وآخر ساعة لإيداع العروض والشكلية الحجية المعتمدة فيه،
- تاريخ وساعة فتح الأظرفة،
- العنوان الدقيق حيث يجب أن تودع التعهدات.

المادة 65: يحذر إعلان طلب العروض باللغة العربية وبلغة أجنبية واحدة، على الأقل. كما ينشر، إجبارياً، في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي (ن.ر.ص.م.ع) وعلى الأقل، في جريدتين يوميتين وطنيتين موزعتين على المستوى الوطني.

- يدرج إعلان المنح المؤقت للصفقة في الجرائد التي نشر فيها إعلان طلب العروض، عندما يكون ذلك ممكناً، مع تحديد السعر وأجال الإنجاز وكل العناصر التي سمحت باختيار حائز الصفقة العمومية.
- يمكن إعلان طلبات عروض الولايات والبلديات والمؤسسات العمومية الموضوعة تحت وصايتها والتي تتضمن صفقات أشغال أو لوازم ودراسات أو خدمات يساوي مبلغها تبعاً لتقدير إداري، على التوالي، مائة مليون دينار (100.000.000 دج) أو يقل عنها وخمسين مليون دينار (50.000.000 دج) أو يقل عنها - أن تكون محل إشهار محلي، حسب الكيفيات الآتية :
- نشر إعلان طلب العروض في يوميتين محليتين أو جهويتين،
- إلصاق إعلان طلب العروض بالمقرات المعنية :

- للولاية،
- لكافة بلديات الولاية،
- لغرف التجارة والصناعة، والصناعة التقليدية والحرف، والفلاحة للولاية،
- للمديرية التقنية المعنية في الولاية.

المادة 66: يحدد أجل تحضير العروض تبعا لعناصر معينة مثل تعقيد موضوع الصفقة المعتمزم طرحها والمدة التقديرية اللازمة لتحضير العروض وإيصالها.

- يمكن المصلحة المتعاقدة أن تمدد الأجل المحدد لتحضير العروض، إذا اقتضت الظروف ذلك. وفي هذه الحالة، تخبر المتعهدين بذلك بكل الوسائل.

- تحدد المصلحة المتعاقدة أجل تحضير العروض بالاستناد إلى تاريخ أول نشر لإعلان المنافسة، عندما يكون مطلوباً، في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي أو في الصحافة أو في بوابة الصفقات العمومية. ويدرج تاريخ وآخر ساعة لإيداع العروض وتاريخ وساعة فتح الأظرفة في دفتر الشروط، قبل تسليمه للمتعهدين. ومهما يكن من أمر، فإنه يجب أن تفتح المدة المحددة لتحضير العروض، المجال واسعاً لأكبر عدد ممكن من المتنافسين. يوافق تاريخ وآخر ساعة لإيداع العروض وتاريخ وساعة فتح أظرفة العروض التقنية والمالية، آخر يوم من أجل تحضير العروض. وإذا صادف هذا اليوم يوم عطلة أو يوم راحة قانونية، فإن مدة تحضير العروض تمدد إلى غاية يوم العمل الموالي.

- في حالة الإجراءات المحدودة، يحدد أجل تحضير الترشيحات وتاريخ وآخر ساعة لإيداع الترشيحات وتاريخ وساعة فتح أظرفة ملفات الترشيحات، حسب الشروط المنصوص عليها في هذه المادة.

المادة 67: يجب أن تشتمل العروض على ملف الترشيح وعرض تقني وعرض مالي.

- يوضع ملف الترشيح والعرض التقني والعرض المالي في أظرفة منفصلة ومقفلة بإحكام، يبين كل منها تسمية المؤسسة ومرجع طلب العروض وموضوعه، وتتضمن عبارة " ملف الترشيح " أو " عرض تقني " أو " عرض مالي "، حسب الحالة. وتوضع هذه الأظرفة في ظرف آخر مقفل بإحكام ومقفل ويحمل عبارة " لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض - طلب العروض رقم..... - موضوع طلب العروض ".

1 - يتضمن ملف الترشيح، ما يأتي :

- تصريح بالترشيح، يشهد المتعهد أو المرشح في التصريح بالترشيح أنه :

- غير مقصي أو ممنوع من المشاركة في الصفقات العمومية طبقاً لأحكام المادتين 75 و 89 من هذا المرسوم،
- ليس في حالة تسوية قضائية وأن صحيفة سوابقه القضائية الصادرة منذ أقل من ثلاثة (3) أشهر تحتوي على الإشارة
- لا شيء "وفي خلاف ذلك، فإنه يجب أن يرفق العرض بنسخة من الحكم القضائي وصحيفة السوابق القضائية. وتتعلق صحيفة السوابق القضائية بالمرشح أو المتعهد عندما يتعلق الأمر بشخص طبيعي، والمسير أو المدير العام للمؤسسة عندما يتعلق الأمر بشركة،
- استوفى واجباته الجبائية وشبه الجبائية وتجاه الهيئة المكلفة بالعطل المدفوعة الأجر والبطالة الناجمة عن الأحوال الجوية لقطاعات البناء والأشغال العمومية والري، عند الاقتضاء، بالنسبة للمؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري والمؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر،
- مسجل في السجل التجاري أو سجل الصناعة التقليدية والحرف فيما يخص الحرفيين الفنيين أو له البطاقة المهنية للحرفي، فيما يخص موضوع الصفقة،
- يستوفي الإيداع القانوني لحساب شركته، فيما يخص الشركات الخاضعة للقانون الجزائري،
- حاصل على رقم التعريف الجبائي، بالنسبة للمؤسسات الجزائرية والمؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر،

- تصريح بالنزاهة،

- القانون الأساسي للشركات،

- الوثائق التي تتعلق بالتفويضات التي تسمح للأشخاص بإلزام المؤسسة،

- كل وثيقة تسمح بتقييم قدرات المرشحين أو المتعهدين أو، عند الاقتضاء، المناولين :

أ/ قدرات مهنية : شهادة التأهيل والتصنيف، اعتماد وشهادة الجودة، عند الاقتضاء.

ب/ قدرات مالية : وسائل مالية مبررة بالحصائل المالية والمراجع المصرفية.

ج/ قدرات تقنية : الوسائل البشرية والمادية والمراجع المهنية.

2 - يتضمن العرض التقني ما يأتي :

• تصريح بالاككتاب،

• كل وثيقة تسمح بتقييم العرض التقني: مذكرة تقنية تبريرية وكل وثيقة مطلوبة تطبيقاً لأحكام

المادة 78 من هذا المرسوم،

• كفالة تعهد تعد حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 125 من هذا المرسوم،

• دفتر الشروط يحتوي في آخر صفحاته على العبارة " قرئ وقبل " مكتوبة بخط اليد.

ولأخذ خصوصية بعض الصفقات العمومية بعين الاعتبار، ولا سيما منها تلك التي تنفذ في الخارج والتي

تبرم مع الفنانين أو مع المؤسسات المصغرة، حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 87 أدناه، فإنه

يمكن المصلحة المتعاقدة تكييف محتوى الملف الإداري المطلوب من المرشحين أو المتعهدين.

3 - يتضمن العرض المالي ما يأتي :

• رسالة تعهد،

• جدول الأسعار بالوحدة،

• تفصيل كمي وتقديري،

• تحليل السعر الإجمالي والجزائي.

يمكن المصلحة المتعاقدة حسب موضوع الصفقة ومبلغها، أن تطلب الوثائق الآتية :

• التفصيل الفرعي للأسعار بالوحدة،

• التفصيل الوصفي التقديري المفصل.

- لا تطلب المصلحة المتعاقدة من المتعهدين أو المرشحين وثائق مصادقاً عليها طبق الأصل إلا استثناءً،

عندما ينص على ذلك نص تشريعي أو مرسوم رئاسي. وعندما يتحتم على المصلحة المتعاقدة طلب وثائق

أصلية، فإنه يجب أن يقتصر ذلك على حائز الصفقة العمومية. وفي حالة الإجراءات المخصصة، فإنه يجب

على المصلحة المتعاقدة ألا تفرض على المرشحين أو المتعهدين تقديم عن كل حصة وثائق مماثلة إلا في

الحالات الاستثنائية المبررة.

- في حالة المسابقة، يحتوي العرض، بالإضافة لأظرفة ملف الترشيح والعرض التقني والعرض المالي، على

ظرف الخدمات الذي يحدد محتواه في دفتر الشروط.

- تحدد نماذج التصريح بالنزاهة والتصريح بالترشيح والتصريح بالاككتاب ورسالة التعهد، بموجب قرار من

الوزير المكلف بالمالية.

المادة 68: يمكن المصلحة المتعاقدة أن تطلب من المتعهدين تدعيم عروضهم بعينات أو نماذج أو تصاميم عندما تستدعي مقارنة العروض فيما بينها ذلك.

ويجب أن ينص دفتر الشروط على كيفية تقديمها وتقييمها وإرجاعها، عند الاقتضاء.

المادة 69: لا تطلب الوثائق التي تبرر المعلومات التي يحتويها التصريح بالترشح إلا من الحائز على الصفقة العمومية الذي يجب عليه تقديمها في أجل أقصاه عشرة (10) أيام، ابتداء من تاريخ إخطاره، وعلى أي حال، قبل نشر إعلان المنح المؤقت للصفقة.

وإذا لم تقدم الوثائق المذكورة أعلاه في الآجال المطلوبة أو تبين بعد تقديمها أنها تتضمن معلومات غير مطابقة لتلك المذكورة في التصريح بالترشح، يرفض العرض المعني وتستأنف المصلحة المتعاقدة إجراء منح الصفقة.

وإذا اكتشفت المصلحة المتعاقدة، بعد إمضاء الصفقة، أن المعلومات التي قدمها صاحب الصفقة العمومية زائفة، فإنها تأمر بفسخ الصفقة تحت مسؤولية المتعامل المتعاقد دون سواه .

المادة 70: يتم فتح الأظرفة المتعلقة بملف الترشح والعروض التقنية والمالية في جلسة علنية، خلال نفس الجلسة، في تاريخ وساعة فتح الأظرفة المنصوص عليهما في المادة 66 من هذا المرسوم. وتدعو المصلحة المتعاقدة كل المرشحين أو المتعهدين لحضور جلسة فتح الأظرفة، حسب الحالة، في إعلان المنافسة أو عن طريق رسالة موجهة للمرشحين أو المتعهدين المعنيين.

- في حالة الإجراءات المحدودة، تفتح ملفات الترشيحات بصفة منفصلة. وفي حالة إجراء طلب العروض المحدود، يتم فتح الأظرفة المتعلقة بالعروض التقنية أو العروض التقنية النهائية والعروض المالية على مرحلتين .

- وفي حالة إجراء المسابقة، يتم فتح الأظرفة المتعلقة بالعروض التقنية والخدمات والعروض المالية على ثلاث (3) مراحل. ولا يتم فتح أظرفة الخدمات في جلسة علنية. ولا يتم فتح أظرفة العروض المالية للمسابقة إلا بعد نتيجة تقييم الخدمات من قبل لجنة تحكيم، كما هو منصوص عليه في المادة 48 من هذا المرسوم. ويتعين على المصلحة المتعاقدة أن تضع في مكان مؤمن وتحت مسؤوليتها، الأظرفة المتعلقة بالعروض المالية إلى غاية فتحها.

المادة 71: يتم فتح الأظرفة من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض المنشأة بموجب أحكام المادة 160 من هذا المرسوم. وبهذه الصفة، تقوم لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض بالمهام الآتية :

- تثبت صحة تسجيل العروض،
- تعد قائمة المرشحين أو المتعهدين حسب ترتيب تاريخ وصول أظرفة ملفات ترشحهم أو عروضهم مع توضيح محتوى ومبالغ المقترحات والتخفيضات المحتملة،
- تعد قائمة الوثائق التي يتكون منها كل عرض،
- توقع بالحروف الأولى على وثائق الأظرفة المفتوحة التي لا تكون محل طلب استكمال،
- يحرر المحضر أثناء انعقاد الجلسة الذي يوقعه جميع أعضاء اللجنة الحاضرين، والذي يجب أن يتضمن التحفظات المحتملة المقدمة من قبل أعضاء اللجنة،
- تدعو المرشحين أو المتعهدين، عند الاقتضاء، كتابيا عن طريق المصلحة المتعاقدة، إلى استكمال عروضهم التقنية، تحت طائلة رفض عروضهم، بالوثائق الناقصة أو غير الكاملة المطلوبة، باستثناء

- المذكرة التقنية التبريرية، في أجل أقصاه عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ فتح الأظرفة. ومهما يكن من أمر، تستثنى من طلب الاستكمال كل الوثائق الصادرة عن المتعهد والمتعلقة بتقييم العروض،
- تقترح على المصلحة المتعاقدة، عند الاقتضاء، في المحضر، إعلان عدم جدوى الإجراء حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 40 من هذا المرسوم،
- ترجع عن طريق المصلحة المتعاقدة الأظرفة غير المفتوحة إلى أصحابها من المتعاملين الاقتصاديين ، عند الاقتضاء، حسب الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم.

المادة 72: يتم تقييم العروض من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض المنصوص عليها في المادة 71 أعلاه. وبهذه الصفة، تقوم لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض بالمهام الآتية :

- إقصاء الترشيحات والعروض غير المطابقة لمحتوى دفتر الشروط المعد طبقاً لأحكام هذا المرسوم، و/أو لموضوع الصفقة. وفي حالة الإجراءات التي لا تحتوي على مرحلة انتقاء أولي، لا تفتح أظرفة العروض التقنية والمالية والخدمات، عند الاقتضاء، المتعلقة بالترشيحات المقصاة،
- تعمل على تحليل العروض الباقية في مرحلتين، على أساس المعايير والمنهجية المنصوص عليها في دفتر الشروط. وتقوم في مرحلة أولى بالترتيب التقني للعروض مع إقصاء العروض التي لم تحصل على العلامة الدنيا اللازمة المنصوص عليها في دفتر الشروط. وتقوم في مرحلة ثانية بدراسة العروض المالية للمتعهدين الذين تم تأهيلهم الأولي تقنيا، مع مراعاة التخفيضات المحتملة في عروضهم.
- تقوم، طبقاً لدفتر الشروط، بانتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، المتمثل في العرض :
 - (1) الأقل ثمناً من بين العروض المالية للمرشحين المختارين، عندما يسمح موضوع الصفقة بذلك. وفي هذه الحالة، يستند تقييم العروض إلى معيار السعر فقط،
 - (2) الأقل ثمناً من بين العروض المؤهلة تقنياً، إذا تعلق الأمر بالخدمات العادية. وفي هذه الحالة، يستند تقييم العروض إلى عدة معايير من بينها معيار السعر،
 - (3) الذي تحصل على أعلى نقطة استناداً إلى ترجيح عدة معايير من بينها معيار السعر، إذا كان الاختيار قائماً أساساً على الجانب التقني للخدمات.
- تقترح على المصلحة المتعاقدة، رفض العرض المقبول، إذا ثبت أن بعض ممارسات المتعهد المعني تشكل تعسفاً في وضعية هيمنة على السوق أو قد تتسبب في اختلال المنافسة في القطاع المعني، بأي طريقة كانت. ويجب أن يبين هذا الحكم في دفتر الشروط،
- إذا كان العرض المالي الإجمالي للمتعامل الاقتصادي المختار مؤقتاً، أو كان سعر واحد أو أكثر من عرضه المالي يبدو منخفضاً بشكل غير عادي، بالنسبة لمرجع أسعار، تطلب منه عن طريق المصلحة المتعاقدة، كتابياً، التبريرات والتوضيحات التي تراها ملائمة. وبعد التحقق من التبريرات المقدمة، تقترح على المصلحة المتعاقدة أن ترفض هذا العرض إذا أقرت أن جواب المتعهد غير مبرر من الناحية الاقتصادية. وترفض المصلحة المتعاقدة هذا العرض بمقرر معلل.
- إذا أقرت أن العرض المالي للمتعامل الاقتصادي المختار مؤقتاً، مبالغ فيه بالنسبة لمرجع أسعار، تقترح على المصلحة المتعاقدة أن ترفض هذا العرض. وترفض المصلحة المتعاقدة هذا العرض بمقرر معلل.

وترد عند الاقتضاء، عن طريق المصلحة المتعاقدة، الأظرفة المالية التي تتعلق بالعروض التقنية التي تم إقصاؤها إلى أصحابها دون فتحها. وفي حالة طلب العروض المحدودة، يتم انتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، استنادا إلى ترجيح عدة معايير. وفي حالة إجراء المسابقة، تقترح لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض على المصلحة المتعاقدة قائمة بالفائزين المعتمدين. وتدرس عروضهم المالية، فيما بعد، لانتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، استنادا إلى ترجيح عدة معايير.

المادة 73: عندما يتعلق الأمر بالصالح العام، يمكن المصلحة المتعاقدة، أثناء كل مراحل إبرام الصفقة العمومية، إعلان إلغاء الإجراء و/أو المنح المؤقت للصفقة العمومية. ولا يمكن المتعهدين أن يطلبوا أي تعويض في حال عدم اختيار عروضهم أو في حال إلغاء الإجراء و/أو المنح المؤقت للصفقة العمومية.

المادة 74: إذا تنازل حائز صفقة عمومية قبل تبليغه الصفقة أو رفض استلام الإشعار بتبليغ الصفقة، فإنه يمكن المصلحة المتعاقدة مواصلة تقييم العروض الباقية، بعد إلغاء المنح المؤقت للصفقة، مع مراعاة مبدأ حرية المنافسة ومتطلبات اختيار أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، وأحكام المادة 99 من هذا المرسوم. ويبقى عرض المتعهد الذي يتنازل عن الصفقة التي منحت له، في ترتيب العروض.

القسم الرابع: حالات الإقصاء من المشاركة في الصفقات العمومية

المادة 75: يقصى، بشكل مؤقت أو نهائي، من المشاركة في الصفقات العمومية، المتعاملون الاقتصاديون :

- الذين رفضوا استكمال عروضهم أو تنازلوا عن تنفيذ صفقة عمومية قبل نفاذ آجال صلاحية العروض، حسب الشروط المنصوص عليها في المادتين 71 و74 أعلاه،
 - الذين هم في حالة الإفلاس أو التصفية أو التوقف عن النشاط أو التسوية القضائية أو الصلح،
 - الذين هم محل إجراء عملية الإفلاس أو التصفية أو التوقف عن النشاط أو التسوية القضائية أو الصلح،
 - الذين كانوا محل حكم قضائي حاز قوة الشيء المقضي فيه بسبب مخالفة تمس نزاهتهم المهنية،
 - الذين لا يستوفون واجباتهم الجبائية وشبه الجبائية،
 - الذين لا يستوفون الإيداع القانوني لحسابات شركاتهم،
 - الذين قاموا بتصريح كاذب،
 - المسجلون في قائمة المؤسسات المخلة بالتزاماتها بعدما كانوا محل مقررات الفسخ تحت مسؤوليتهم، من أصحاب المشاريع،
 - المسجلون في قائمة المتعاملين الاقتصاديين الممنوعين من المشاركة في الصفقات العمومية، المنصوص عليها في المادة 89 من هذا المرسوم،
 - المسجلون في البطاقة الوطنية لمرتكبي الغش ومرتكبي المخالفات الخطيرة للتشريع والتنظيم في مجال الجبائية والجمارك والتجارة،
 - الذين كانوا محل إدانة بسبب مخالفة خطيرة لتشريع العمل والضمان الاجتماعي،
 - الذين أخلوا بالتزاماتهم المحددة في المادة 84 من هذا المرسوم.
- توضح كيفيات تطبيق هذه المادة بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

القسم الخامس: اختيار المتعامل المتعاقد

المادة 76: تختص المصلحة المتعاقدة باختيار المتعاقد، مع مراعاة تطبيق أحكام الفصل الخامس من هذا المرسوم المتعلق برقابة الصفقات.

المادة 77: لا يمكن متعهدا أو مرشحا، وحده أو في إطار تجمع، أن يقدم أكثر من عرض واحد في كل إجراء لإبرام صفقة عمومية. ولا يمكن نفس الشخص أن يمثل أكثر من متعهد أو مرشح في نفس الصفقة العمومية.

المادة 78: يجب أن تكون معايير اختيار المتعامل المتعاقد ووزن كل منها، مرتبطة بموضوع الصفقة وغير تمييزية، مذكورة إجباريا في دفتر الشروط الخاص بالدعوة للمنافسة. ويجب أن تستند المصلحة المتعاقدة لاختيار أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية :

1 / إما إلى عدة معايير، من بينها :

• النوعية،

• آجال التنفيذ أو التسليم،

• السعر والكلفة الإجمالية للاقتناء والاستعمال،

• الطابع الجمالي والوظيفي،

• النجاعة المتعلقة بالجانب الاجتماعي، لترقية الإدماج المهني للأشخاص المحرومين من سوق

الشغل والمعوقين والنجاعة المتعلقة بالتنمية المستدامة،

• القيمة التقنية،

• الخدمة بعد البيع والمساعدة التقنية،

• شروط التمويل، عند الاقتضاء، وتقليص الحصة القابلة للتحويل التي تمنحها المؤسسات الأجنبية.

ويمكن أن تستخدم معايير أخرى، بشرط أن تكون مدرجة في دفتر الشروط الخاص بالدعوة للمنافسة .

2 / إما إلى معيار السعر وحده، إذا سمح موضوع الصفقة بذلك.

لا يمكن أن تكون قدرات المؤسسة موضوع معيار اختيار. وتطبق نفس القاعدة على المناولة.

يمكن أن تكون الوسائل البشرية والمادية الموضوعة تحت تصرف المشروع موضوع معايير اختيار .

في إطار الصفقات العمومية للدراسات، يستند اختيار المتعاملين المتعاقدين أساسا إلى الطابع التقني

للاقتراحات.

المادة 79: يجب أن يكون نظام تقييم العروض التقنية، مهما يكن إجراء الإبرام المختار، متلائما مع طبيعة كل مشروع وتعقيده وأهميته.

المادة 80: لايسمح بأي تفاوض مع المتعهدين في إجراء طلب العروض. ويسمح بالتفاوض في الحالات المنصوص عليها في أحكام هذا المرسوم فقط .

غير أنه، يمكن المصلحة المتعاقدة، للسماح بمقارنة العروض، أن تطلب من المتعهدين كتابيا توضيح وتفصيل فحوى عروضهم. ولكن لا يمكن، بأي حال من الأحوال، أن يسمح جواب المتعهد بتعديل عرضه أو التأثير في المنافسة. كما يمكن المصلحة المتعاقدة، بعد منح الصفقة وبعد موافقة حائز الصفقة العمومية،

أن تضبط الصفقة وتحسن عرضه، غير أنه لا يمكن، بأي حال من الأحوال، هذه العملية أن تعيد النظر في شروط المنافسة .

المادة 81: يمكن المرشحين والمتعهدين أن يقدموا ترشيحاتهم وعروضهم في إطار تجمع مؤقت لمؤسسات، شريطة احترام القواعد المتعلقة بالمنافسة.

- يمكن المرشحين والمتعهدين، في إطار تجمع مؤقت لمؤسسات، أن يتقدموا في شكل تجمع مؤقت لمؤسسات متضامنة أو تجمع مؤقت لمؤسسات متشاركة. غير أنه، إذا اقتضت طبيعة الصفقة العمومية ذلك، يمكن المصلحة المتعاقدة أن تلزم المرشحين والمتعهدين في دفتر الشروط، أن يتأسسوا في تجمعات مؤقتة لمؤسسات متضامنة. ويجب، في هذه الحالة، أن تتضمن الصفقة العمومية أو الصفقات العمومية، بندا يلتزم فيه المتعاملون المتعاقدون الذين يتصرفون مجتمعين، بإنجاز المشروع بالتضامن أو بالشراكة.

- يكون التجمع المؤقت لمؤسسات متضامنة، عندما يلتزم كل عضو من أعضاء التجمع بتنفيذ الصفقة كاملة. ويكون التجمع المؤقت لمؤسسات متشاركة، عندما يلتزم كل عضو من أعضاء التجمع بتنفيذ الخدمات التي وضعت على عاتقه.

- يكون وكيل التجمع المؤقت لمؤسسات متضامنة وجوبا لتنفيذ الصفقة مع كل عضو من أعضاء التجمع بشأن التزاماتهم التعاقدية إزاء المصلحة المتعاقدة.

- يعين أعضاء التجمع المؤقت لمؤسسات صاحب الأغلبية، إلا في حالة الاستثناء المعلن كما ينبغي في التصريح بالاكنتاب، كوكيل يمثل جميع الأعضاء إزاء المصلحة المتعاقدة وينسق إنجاز خدمات أعضاء التجمع.

- يتم الدفع في إطار التجمع المؤقت لمؤسسات متضامنة في حساب مشترك مفتوح باسم التجمع . وتعد الكفالات باسم الوكيل . وإذا كان التجمع مختلطا، يتكون من شركات خاضعة للقانون الجزائري وشركات أجنبية، فإنه يمكن، استثناء دون المساس بطبيعة التجمع، أن تعد الكفالات باسم كل عضو.

- يتم الدفع في إطار التجمع المؤقت لمؤسسات متشاركة في حسابات كل عضو من التجمع، إلا إذا اتفق على خلاف ذلك في اتفاقية التجمع. وتعد الكفالات باسم كل عضو من التجمع، إلا إذا اتفق على خلاف ذلك في اتفاقية التجمع.

توضح كيفية تطبيق هذه المادة، عند الحاجة، بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

القسم السادس: الطعون

المادة 82: زيادة على حقوق الطعن المنصوص عليها في التشريع المعمول به، يمكن المتعهد الذي يحتج على المنح المؤقت للصفقة أو إلغائه أو إعلان عدم جدوى أو إلغاء الإجراء، في إطار طلب العروض أو إجراء التراضي بعد الاستشارة، أن يرفع طعنا لدى لجنة الصفقات المختصة .

- يجب على المصلحة المتعاقدة، للسماح للمتعهدين بممارسة حقهم في الطعن لدى لجنة الصفقات العمومية المختصة، أن تبلغ، في إعلان المنح المؤقت للصفقة، عن نتائج تقييم العروض التقنية والمالية لحائز الصفقة العمومية مؤقتا ورقم تعريفه الجبائي، عند الاقتضاء، وتشير إلى لجنة الصفقات المختصة بدراسة الطعن ورقم التعريف الجبائي للمصلحة المتعاقدة. ويرفع الطعن في أجل عشرة (10) أيام، ابتداء من تاريخ أول نشر لإعلان المنح المؤقت للصفقة، في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي أو في الصحافة أو في بوابة الصفقات العمومية، في حدود المبالغ القصوى المحددة في المادتين 173 و184 أدناه.

وإذا تزامن اليوم العاشر مع يوم عطلة أو يوم راحة قانونية، يمدد التاريخ المحدد لرفع الطعن إلى يوم العمل الموالي

- يتعين على المصلحة المتعاقدة أن تدعو، في إعلان المنح المؤقت للصفقة، المرشحين والمتعهدين الراغبين في الاطلاع على النتائج المفصلة لتقييم ترشيحاتهم وعروضهم التقنية والمالية، الاتصال بمصالحها في أجل أقصاه ثلاثة (3) أيام، ابتداء من اليوم الأول لنشر إعلان المنح المؤقت للصفقة لتبليغهم هذه النتائج كتابيا .

- في حالات إعلان عدم جدوى وإلغاء إجراء إبرام الصفقة أو إلغاء منحها المؤقت، يجب على المصلحة المتعاقدة أن تعلم برسالة موصى عليها مع وصل استلام، المرشحين أو المتعهدين بقراراتها، ودعوة أولئك الراغبين منهم في الاطلاع على مبررات قراراتها، الاتصال بمصالحها في أجل أقصاه ثلاثة (3) أيام، ابتداء من تاريخ استلام الرسالة المذكورة أعلاه، لتبليغهم هذه النتائج كتابيا. وعندما تطلق المصلحة المتعاقدة الإجراء من جديد، توضح في إعلان المنافسة أو في رسالة الاستشارة، حسب الحالة، إذا كان الأمر يتعلق بإطلاق للإجراء، بعد إلغاء الإجراء أو بعد إعلان عدم جدواه. ويرفع الطعن في أجل عشرة (10) أيام، ابتداء من تاريخ استلام رسالة إعلام المرشحين أو المتعهدين.

-إذا تم إرسال طعن إلى لجنة صفقات، عن طريق الخطأ، يجب على رئيس هذه اللجنة أن يعيد توجيهه إلى لجنة الصفقات المختصة، ويخبر المتعهد المعني بذلك. ويأخذ بعين الاعتبار، عند دراسة الطعن، تاريخ استلامه الأول.

- يقدم الطعن في المنح المؤقت للصفقة في حالات المسابقة وطلب العروض المحدود عند نهاية الإجراء .
- تأخذ لجنة الصفقات المختصة قرارا في أجل خمسة عشر (15) يوما، ابتداء من تاريخ انقضاء أجل العشرة (10) أيام المذكورة أعلاه. ويبلغ هذا القرار للمصلحة المتعاقدة ولصاحب الطعن.

- وفي حالة الطعن في المنح المؤقت للصفقة، لا يمكن أن يعرض مشروع الصفقة على لجنة الصفقات المختصة لدراسته إلا بعد انقضاء أجل ثلاثين (30) يوما، ابتداء من تاريخ نشر إعلان المنح المؤقت للصفقة الموافق للآجال المحددة، لتقديم الطعن ولدراسة الطعن من طرف لجنة الصفقات المختصة ولتبليغ قرارها وتجتمع، في هذه الحالة، لجنة الصفقات المختصة المحددة تشكيلتها في المواد 171 و 173 و 174 و 185 أدناه، بحضور ممثل المصلحة المتعاقدة بصوت استشاري.

- وبالنسبة للصفقات العمومية التابعة لاختصاص لجنة الصفقات للمؤسسات العمومية المذكورة في المادة 6 أعلاه، تقدم الطعون لدى لجان الصفقات البلدية أو الولائية أو القطاعية، وفق حدود اختصاص لجنة الصفقات لسلطة الوصاية. وترفع الطعون الخاصة بالصفقات العمومية المبرمة في إطار اتفاقية الإشراف المنتدب على المشروع المذكورة في المادة 10 من هذا المرسوم، لدى لجنة الصفقات المختصة، في حدود المبالغ القصوى المحددة في المادتين 173 و 184 أدناه.

القسم السابع: ترقية الإنتاج الوطني والأداة الوطنية للإنتاج

المادة 83: يمنح هامش للأفضلية بنسبة خمسة وعشرين في المائة (25%)، للمنتجات ذات المنشأ الجزائري و / أو للمؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري، التي يحوز أغلبية رأسمالها جزائريون مقيمون، فيما يخص جميع أنواع الصفقات المذكورة في المادة 29 أعلاه.

- وتخضع الاستفادة من هذا الهامش، في حالة ما إذا كان المتعهد تجمعا يتكون من مؤسسات خاضعة للقانون الجزائري، كما هو محدد في الفقرة السابقة، ومؤسسات أجنبية، إلى تبرير الحصص التي تحوزها المؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري، والمؤسسات الأجنبية، من حيث الأعمال التي يتعين إنجازها ومبالغها.
- يجب أن يحدد ملف استشارة المؤسسات بوضوح الأفضلية الممنوحة والطريقة المتبعة لتقييم ومقارنة العروض لتطبيق هذه الأفضلية.
- تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

المادة 84: يجب أن تنص دفا تر شروط الدعوات للمنافسة الدولية، في إطار السياسات العمومية للتنمية، بالنسبة للمتعهدين الأجانب، على الالتزام بالاستثمار في شراكة، عندما يتعلق الأمر بالمشاريع التي تحدد قائمتها بموجب مقرر من سلطة الهيئة العمومية أو الوزير المعني، بالنسبة لمشاريعها وبالنسبة لمشاريع المؤسسات العمومية التابعة لها .

-وبغض النظر عن أحكام المادتين 130 (الفقرتان 2و3) و133 أدناه، يجب أن يتضمن دفتر الشروط ضمانات مالية للصفقة.

- وإذا عاينت المصلحة المتعاقدة أن الاستثمار لم يتجسد طبقا للزمانة الزمنية والمنهجية المذكورتين في دفتر الشروط، لخطأ من المتعامل المتعاقد الأجنبي، فإنها يجب أن تقوم بإعذاره حسب الشروط المحددة في المادة 149 أدناه، بضرورة تدارك ذلك في أجل يحدد في الإعذار، وذلك تحت طائلة تطبيق عقوبات مالية محددة حسب الشروط المنصوص عليها في الفقرة 2 من المادة 147 أدناه، وكذا تسجيله في قائمة المتعاملين الاقتصاديين المقصيين من المشاركة في الصفقات العمومية، حسب الشروط المحددة في المادة 75 أعلاه.

- ويمكن المصلحة المتعاقدة، زيادة على ذلك، إذا رأت ضرورة في ذلك، فسخ الصفقة تحت مسؤولية المتعامل المتعاقد الأجنبي دون سواه، بعد موافقة سلطة الهيئة العمومية أو الوزير المعني، حسب الحالة. يمكن الصفقات المبرمة وفق إجراء التراضي بعد الاستشارة، الخاصة بالمؤسسات العمومية السيادية في الدولة وإجراء التراضي البسيط أن لا تخضع لأحكام هذه المادة. توضح كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة بقرار من الوزير المكلف بالمالية .

المادة 85: عندما يكون الإنتاج الوطني أو أداة الإنتاج الوطني قادرين على الاستجابة للحاجات الواجب تلبيتها للمصلحة المتعاقدة، فإن على هذه الأخيرة أن تصدر دعوة للمنافسة وطنية، مع مراعاة حالات الاستثناء المنصوص عليها في أحكام هذا المرسوم.

وعندما تصدر المصلحة المتعاقدة دعوة للمنافسة وطنية و/أو دولية، مع مراعاة حالات الاستثناء المنصوص عليها في أحكام هذا المرسوم، فإنه يجب عليها، حسب الحالة، أن :

- تأخذ بعين الاعتبار، عند إعداد شروط التأهيل ونظام تقييم العروض، إمكانات المؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري، ولا سيما منها المؤسسات الصغيرة والمتوسطة، للسماح لها بالمشاركة في إجراءات إبرام الصفقات العمومية، في ظل احترام الشروط المثلى المتعلقة بالجودة والكلفة وآجال الإنجاز،
- تعطي الأفضلية للاندماج في الاقتصاد الوطني وأهمية الحصص أو المنتجات التي تكون محل مناولة أو اقتناء في السوق الجزائرية،

- تدرج في دفتر الشروط أحكاما تسمح بضمان تكوين ونقل المعرفة ذوي صلة بموضوع الصفقة،
- تنص في دفتر الشروط، في حالة المؤسسات الأجنبية التي تتعهد لوحدها ، إلا إذا استحال ذلك وكان مبررا كما ينبغي، بوجوب مناولة ثلاثين في المائة (30%) على الأقل، من مبلغ الصفقة الأصلي للمؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري.

ومهما يكن الإجراء المختار، فإنه يجب على المصلحة المتعاقدة أن تدرج في دفتر الشروط تدابير لا تسمح باللجوء للمنتوج المستورد إلا إذا كان المنتوج المحلي الذي يعادله غير متوفر أو كانت نوعيته غير مطابقة للمعايير التقنية المطلوبة. وبالإضافة إلى ذلك، لا تسمح المصلحة المتعاقدة باللجوء للمناولة الأجنبية إلا إذا لم يكن في استطاعة المؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري تلبية حاجاتها.

المادة 86: تخصص الخدمات المرتبطة بالنشاطات الحرفية الفنية للحرفيين، كما هم معرفين في التشريع والتنظيم المعمول بهما، ماعدا في حالة الاستحالة المبررة قانونا من المصلحة المتعاقدة، باستثناء الخدمات المسيرة بقواعد خاصة. تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة، عند الحاجة، بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

المادة 87: عندما يمكن تلبية بعض حاجات المصالح المتعاقدة من قبل المؤسسات المصغرة، كما هي معرفة في التشريع والتنظيم المعمول بهما، فإنه يجب على المصالح المتعاقدة إلا في الحالات الاستثنائية المبررة قانونا كما ينبغي، تخصيص هذه الخدمات لها حصريا مع مراعاة أحكام هذا المرسوم . يجب على المصلحة المتعاقدة تبرير الاستثناء المذكور في الفقرة السابقة، حسب الحالة، في التقرير التقديمي لمشروع الصفقة أو الاستشارة.

-يمكن أن تكون الحاجات المذكورة أعلاه، في حدود عشرين في المائة 20% على الأكثر من الطلب العام، حسب الحالة، محل دفتر شروط منفصل أو حصة من دفتر شروط محصص، بغض النظر عن الأحكام المخالفة للمادة 27 من هذا المرسوم.

-لا يمكن بأي حال من الأحوال، أن تتجاوز المبالغ السنوية القصوى مع احتساب كل الرسوم الممنوحة لكل مؤسسة مصغرة في هذا الإطار، المبالغ الآتية :

- اثني عشر مليون دينار (12.000.000 دج) لخدمات الأشغال (هندسة مدنية و طرقات)،
- سبعة ملايين دينار (7.000.000 دج) لخدمات الأشغال (أشغال البناء التقنية وأشغال البناء الثانوية)،
- مليوني دينار (2.000.000 دج) لخدمات الدراسات،
- أربعة ملايين دينار (4.000.000 دج) للخدمات،
- سبعة ملايين دينار (7.000.000 دج) لخدمات اللوازم.

- إذا تطلبت الظروف الاقتصادية ذلك، فإنه يمكن تحيين المبالغ المذكورة أعلاه، بصفة دورية، بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

- يتعين على المصالح المتعاقدة إبلاغ الهيئات المكلفة بترقية إنشاء المؤسسات المصغرة بكل المعلومات التي تخص منح الخدمات المذكورة أعلاه وتنفيذها . وتكلف هذه الهيئات بإبلاغ المصالح المتعاقدة المعنية بكل المعلومات الضرورية لتطبيق أحكام هذه المادة ويتم تبادل المعلومات المذكورة أعلاه، عن طريق الإرسال مع الإشعار بالاستلام .

- يجب على المصلحة المتعاقدة أن لا تشتترط على المؤسسات المصغرة المنشأة حديثا التي لا يمكنها أن تقدم، على الأقل، حصيلة السنة الأولى من وجودها، إلا وثيقة من البنك أو من الهيئة المالية المعنية تبرر وضعيتها المالية . كما لا تشتترط عليها المصلحة المتعاقدة المؤهلات المهنية المماثلة للصفقة المعنية، بل تأخذ بعين الاعتبار تلك المثبتة بالشهادات.
- توضح كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة، عند الحاجة، بقرار من الوزير المكلف بالمالية.

القسم الثامن: مكافحة الفساد

المادة 88: تعد سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام المنشأة بموجب أحكام المادة 213 من هذا المرسوم، مدونة أدبيات وأخلاقيات المهنة للأعوان العموميين المتدخلين في مراقبة وإبرام وتنفيذ الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، يوافق عليها الوزير المكلف بالمالية. يطلع الأعوان العموميون المذكورون أعلاه على المدونة، ويتعهدون باحترامها بموجب تصريح. كما يجب عليهم الإمضاء على تصريح بعدم وجود تضارب المصالح. ويرفق نموذجاً هذين التصريحين بالمدونة.

المادة 89: دون الإخلال بالمتابعات الجزائية، كل من يقوم بأفعال أو مناورات ترمي إلى تقديم وعد لعون عمومي بمنح أو تخصيص، بصفة مباشرة أو غير مباشرة، إما لنفسه أو لكيان آخر، مكافأة أو امتياز مهما كانت طبيعته، بمناسبة تحضير صفقة عمومية أو ملحق أو إبرامه أو مراقبته أو التفاوض بشأن ذلك أو تنفيذه، من شأنه أن يشكل سببا كافيا لاتخاذ أي تدبير ردي، لا سيما فسخ أو إلغاء الصفقة العمومية أو الملحق المعني وتسجيل المؤسسة المعنية في قائمة المتعاملين الاقتصاديين الممنوعين من المشاركة في الصفقات العمومية.

- يتعين على المتعامل المتعاقد اكتتاب التصريح بالنزاهة المنصوص على نموذجه في المادة 67 من هذا المرسوم. تمسك سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، المنشأة بموجب أحكام المادة 213 من هذا المرسوم، قائمة المنع السالفة الذكر.
- تحدد كفاءات التسجيل والسحب من قائمة المنع بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

المادة 90: عندما تتعارض المصالح الخاصة لموظف عمومي يشارك في إبرام أو مراقبة أو تنفيذ صفقة عمومية مع المصلحة العامة ويكون من شأن ذلك التأثير في ممارسته لمهامه بشكل عاد، فإنه يتعين عليه أن يخبر سلطته السلمية بذلك ويتنحى عن هذه المهمة.

المادة 91: تتنافى العضوية في لجنة التحكيم والعضوية و/ أو صفة مقرر في لجنة الصفقات العمومية مع العضوية في لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، عندما يتعلق الأمر بنفس الملف.

المادة 92: لا يمكن المصلحة المتعاقدة، ولمدة أربع (4) سنوات، أن تمنح صفقة عمومية، بأي شكل من الأشكال، لموظفيها السابقين الذين توقفوا عن أداء مهامهم، إلا في الحالات المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادة 93: لا يمكن المتعامل الاقتصادي المتعهد في صفقة عمومية أن يكون في وضعية نزاع مصالح ذي علاقة بالصفقة المعنية . وفي حالة ظهور هذه الوضعية، فإنه يجب عليه إعلام المصلحة المتعاقدة بذلك.

المادة 94: لا يمكن صاحب صفقة عمومية اطلاق على بعض المعلومات التي يمكن أن تمنحه امتيازاً عند المشاركة في صفقة عمومية أخرى، المشاركة فيها إلا إذا أثبت أن المعلومات التي بحوزته لا تخل بمبدأ حرية المنافسة. وفي هذه الحالة، يجب على المصلحة المتعاقدة أن تثبت أن المعلومات المبلغة في دفتر الشروط تبقى على المساواة بين المرشحين.

الفصل الرابع : تنفيذ الصفقات العمومية وأحكام تعاقدية

القسم الأول : البيانات الإلزامية

المادة 95: يجب أن تشير كل صفقة عمومية إلى التشريع والتنظيم المعمول بهما وإلى هذا المرسوم. ويجب أن تتضمن على الخصوص البيانات الآتية :

- التعريف الدقيق بالأطراف المتعاقدة،
 - هوية الأشخاص المؤهلين قانوناً لإمضاء الصفقة و صفتهم،
 - موضوع الصفقة محددًا وموصوفًا وصفاً دقيقاً،
 - المبلغ المفصل والموزع بالعملة الصعبة والدينار الجزائري، حسب الحالة،
 - شروط التسديد،
 - أجل تنفيذ الصفقة،
 - بنك محل الوفاء،
 - شروط فسخ الصفقة،
 - تاريخ توقيع الصفقة ومكانه.
- ويجب أن تحتوي الصفقة العمومية، فضلاً عن ذلك، على البيانات التكميلية الآتية :
- كيفية إبرام الصفقة،
 - الإشارة إلى دفاتر البنود الإدارية العامة ودفاتر التعليمات التقنية المشتركة المطبقة على الصفقات التي تشكل جزءاً لا يتجزأ منها،
 - شروط عمل المناولين واعتمادهم، إن وجدوا،
 - بند التحيين ومراجعة الأسعار،
 - بند الرهن الحيازي، إن كان مطلوباً،
 - نسب العقوبات المالية وكيفية حسابها، وشروط تطبيقها أو النص على حالات الإعفاء منها،
 - كيفية تطبيق حالات القوة القاهرة،
 - شروط دخول الصفقة حيز التنفيذ،
 - النص في عقود المساعدة التقنية على أنماط مناصب العمل، وقائمة المستخدمين الأجانب ومستوى تأهيلهم، وكذا نسب الأجور والمنافع الأخرى التي تمنح لهم،
 - شروط استلام الصفقة،
 - القانون المطبق وشرط تسوية الخلافات،
 - بنود السرية والكتمان،
 - بند التأمينات،

- بنود العمل التي تضمن احترام قانون العمل،
- البنود المتعلقة بحماية البيئة والتنمية المستدامة،
- البنود المتعلقة باستعمال اليد العاملة المحلية، وبالإدماج المهني للأشخاص المحرومين من سوق الشغل والمعوقين.

القسم الثاني : الأسعار

المادة 96: يدفع أجر المتعامل المتعاقد وفق الكيفيات الآتية :

- بالسعر الإجمالي والجزافي،
- بناء على قائمة سعر الوحدة،
- بناء على النفقات المراقبة،
- بسعر مختلط.

يمكن المصلحة المتعاقدة، مراعاة لاحترام الأسعار، تفضيل دفع مستحقات الصفقة وفق صيغة السعر الإجمالي والجزافي .

المادة 97: يمكن أن يكون السعر ثابتا أو قابلا للمراجعة. وعندما يكون السعر قابلا للمراجعة، يجب أن تحدد الصفقة صيغة أو صيغ مراجعته، وكذلك كيفيات تطبيق هذه الصيغة أو الصيغ الخاصة بالمراجعة، ضمن الشروط المحددة في المواد 101 إلى 105 أدناه.

- يمكن أن يحدد السعر حسب الشروط المحددة في المواد 98 و 99 و 100 و 105 من هذا المرسوم.
- يمكن أن تحدد أسعار صفقة عمومية، استثناء، بصفة مؤقتة في الحالات الآتية :

- الصفقات العمومية للإشراف على إنجاز أشغال مبرمة على أساس كلفة الغرض المطلوب،
- الصفقات العمومية المبرمة بالتراضي البسيط في حالة الاستعجال الملح،
- خدمات تكميلية، في إطار صفقات الأشغال.

- يمكن المصلحة المتعاقدة، في إطار الصفقات العمومية المعقدة المبرمة على أساس نجاعة يتوجب بلوغها، أن تدرج في الصفقة بندا تحفيزيا يسمح بالحصول من المتعامل المتعاقد على أحسن علاقة جودة/ سعر/ آجال .

-لا يمكن أن تكون محل تحيين ومراجعة أسعار، الصفقات العمومية التي تقل مبالغها عن الحدود المنصوص عليها في الفقرة الأولى من المادة 13 من هذا المرسوم وتلك التي يقل أجلها عن ثلاثة (3) أشهر.

المادة 98: يمكن قبول تحيين الأسعار التي يحدد مبلغها طبقا للمادة 100 من هذا المرسوم، إذا كان يفصل بين التاريخ المحدد لإيداع العروض وتاريخ الأمر بالشروع في تنفيذ الخدمة، أجل يفوق مدة تحضير العرض زائد ثلاثة (3) أشهر، وكذلك إذا تطلبت الظروف الاقتصادية ذلك .
الصفقات العمومية المبرمة عن طريق التراضي البسيط غير قابلة للتحيين.

المادة 99: يجب على المصلحة المتعاقدة تبليغ الصفقة للمتعهد المقبول قبل انقضاء آجال صلاحية العروض.

- يمكن المصلحة المتعاقدة، في حالة ما إذا لم يكن في استطاعتها منح الصفقة وتبليغها قبل انقضاء آجال صلاحية العروض، تمديدتها بعد موافقة المتعهدين المعنيين.
- وفي حالة المؤسسة الحائزة صفقة عمومية، تمدد آجال صلاحية العروض تلقائيا بشهر إضافي. ومهما يكن من أمر، فإن تجاوز مدة صلاحية العروض يعطي للمتعهد المعني الحق في تحيين الأسعار حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 100 أدناه.

المادة 100: إذا ورد في الصفقة بند ينص على تحيين الأسعار، فإن تطبيق هذا البند يتوقف على الشروط الآتية :

- يحدد مبلغ التحيين بتطبيق صيغة مراجعة الأسعار دون الجزء الثابت ، التي ينبغي أن تستعمل كمرجع، باستثناء الحالات المبررة كما ينبغي، حتى وإن كانت الأسعار غير قابلة للمراجعة،
 - لا يمكن تطبيق تحيين الأسعار إلا على الفترة التي تتراوح بين تاريخ آخر أجل لصلاحية العرض وتاريخ تبليغ الأمر بالشروع في الخدمات التعاقدية.
- الأرقام الاستدلالية القاعدية (15) التي يجب مراعاتها هي أرقام شهر نهاية صلاحية العرض. غير أنه، يمكن السماح بتحيين الأسعار في حالة التأخر في بداية تنفيذ الصفقة إذا لم يتسبب في ذلك المتعامل المتعاقد. وتطبق هذه الأحكام كذلك على الصفقات المبرمة بأسعار ثابتة وغير قابلة للمراجعة

المادة 101: عندما يكون السعر قابلا للمراجعة، فإنه لا يمكن العمل ببند مراجعة الأسعار، في الحالات الآتية

- في الفترة التي تغطيها صلاحية العرض،
 - في الفترة التي يغطيها بند تحيين الأسعار، عند الاقتضاء،
 - أكثر من مرة واحدة كل ثلاثة (3) أشهر.
- لا يمكن العمل ببند مراجعة الأسعار إلا بعنوان الخدمات المنفذة فعلا دون سواها حسب شروط الصفقة . والصفقات التي لا يمكن أن تتضمن صيغا لمراجعة الأسعار هي الصفقات المبرمة بأسعار ثابتة وغير قابلة للمراجعة.

المادة 102: يجب أن تراعى في صيغ مراجعة الأسعار الأهمية المتعلقة بطبيعة كل خدمة في الصفقة من

خلال تطبيق معاملات وأرقام استدلالية تخص "المواد" و"الأجور" و"العتاد".

وتتمثل المعاملات التي يجب مراعاتها في صيغ مراجعة الأسعار، فيما يأتي :

- المعاملات المحددة مسبقا والواردة في الوثائق المتعلقة باستشارة المؤسسات، باستثناء الحالات المبررة كما ينبغي،

- المعاملات المحددة باتفاق مشترك بين الأطراف المتعاقدة عندما يتعلق الأمر بصفقة عمومية مبرمة حسب إجراء التراضي البسيط.

ويجب أن تشمل صيغ مراجعة الأسعار على ما يأتي :

1. جزء ثابت لا يمكن أن يقل عن النسبة المنصوص عليها في العقد فيما يخص التسبيق الجزافي. ومهما يكن من أمر، لا يمكن أن يقل هذا الجزء عن خمسة عشر في المائة (15%)،
2. حد استقرار التغيير في الأجور قدره خمسة في المائة (5%)،
3. الأرقام الاستدلالية "الأجور" و"المواد" المطبقة ومعامل التكاليف الاجتماعية.

المادة 103: الأرقام الاستدلالية المعمول بها في صيغ مراجعة الأسعار، هي الأرقام التي تنشر في الجريدة الرسمية وفي النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي وفي كل نشرة أخرى مؤهلة لاستقبال الإعلانات القانونية والرسمية. وتطبق المصالح المتعاقدة هذه الأرقام الاستدلالية ابتداء من تاريخ التصديق والموافقة عليها بقرار من الوزير المكلف بالسكن، بالنسبة لقطاع البناء والأشغال العمومية والري. أما بالنسبة للأرقام الاستدلالية الأخرى، فتطبق المصالح المتعاقدة الأرقام الاستدلالية التي تعدها الهيئات المخولة. وفي هذه الحالة، تطبق هذه الأرقام الاستدلالية ابتداء من تاريخ التصديق والموافقة عليها بقرار من الوزير الذي تتبعه الهيئة المعنية.

- غير أنه فيما يخص صيغ مراجعة الأسعار المرتبطة بالخدمات التي تؤديها المؤسسات الأجنبية وتدفع مبالغها بالعملة الصعبة، فإنه يمكن استعمال الأرقام الاستدلالية الرسمية لبلد المتعامل المتعاقد أو أرقام استدلالية رسمية أخرى .

- في إطار صفقات الأشغال، يمكن استعمال مؤشرات تجمع عددا معينا من الأرقام الاستدلالية، حسب موضوع الصفقة يمكن المصلحة المتعاقدة، إذا لم يتم نشر الأرقام الاستدلالية أو المؤشرات عند تاريخ إعداد الحساب العام النهائي، استثناء، مراجعة الأسعار المعنية عندما يتم نشر هذه الأرقام الاستدلالية أو المؤشرات .

المادة 104: تطبق بنود مراجعة الأسعار مرة واحدة كل ثلاثة (3) أشهر ماعدا في حالة اتفاق مشترك بين الأطراف على تحديد فترة تطبيق أطول.

الأرقام الاستدلالية القاعدية المطلوب أخذها بعين الاعتبار هي الآتية :

- أرقام الشهر الذي أعطي فيه أمر الخدمة بالشروع في الأشغال عندما يكون الأمر بالخدمة قد صدر بعد انقضاء فترة صلاحية العرض أو الأسعار،
- أرقام الشهر الذي انتهت فيه صلاحية العرض عندما يكون أمر الخدمة بالشروع في الأشغال قد أعطي قبل انتهاء فترة صلاحية العرض أو الأسعار.

- عندما تسدد حصة من تسبيق على التمويين من دفع على حساب أو تسوية على رصيد حساب، فإنها تخصم بعد تطبيق مراجعة الأسعار، من مبلغ الدفع على الحساب أو التسوية على رصيد الحساب .

- عندما تسدد حصة من تسبيق جزافي من دفع على حساب أو تسوية على رصيد حساب، فإنها تخصم قبل تطبيق مراجعة الأسعار من مبلغ الدفع على الحساب أو التسوية على رصيد الحساب.

المادة 105: يدفع مقابل الخدمات المنجزة بعد الأجل التعاقدية للتنفيذ المتفق عليه، على أساس الأسعار المطبقة اعتمادا على السعر الذي يحتمل أن يكون قد تم تحيينه أو مراجعته، محسوبا في نهاية الأجل التعاقدية، في حالة ما إذا تسبب المتعاقد في تأخير تنفيذ الصفقة.

المادة 106: يجب أن تبين الصفقة التي تؤخذ خدماتها في شكل نفقات مراقبة، طبيعة مختلف العناصر التي تساعد على تحديد السعر الواجب دفعه، وكيفية حسابها وقيمتها.

المادة 107: يجب على المصلحة المتعاقدة أن تدرج في دفتر الشروط و/ أو في الصفقة، بندا يلزم صاحب صفقة عمومية بإبلاغها بكل معلومة أو وثيقة تسمح بمراقبة أسعار تكلفة الخدمات موضوع الصفقة و/ أو ملاحظها، حسب الشروط المحددة في هذه المادة.

- يكون قرار إخضاع الصفقة أو الملحق لمراقبة سعر التكلفة عندما يكون ذلك ضروريا، من اختصاص المصلحة المتعاقدة.
- كما يجب أن يتضمن دفتر الشروط و/ أو الصفقة العقوبات التي يمكن أن يتعرض لها حائز الصفقة الذي يرفض الإبلاغ بالمعلومات أو الوثائق المذكورة في الفقرة الأولى من هذه المادة.
- يعين الأعوان المؤهلون للقيام بالمراقبة المذكورة أعلاه، بموجب مقرر من مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير أو الوالي المعني، الذين يمكنهم الاستعانة بمستخدمين لا يخضعون إلى سلطتهم.
- يلزم الأعوان المكلفون بالمراقبة بالسرية المهني.
- لا يمكن أن تستعمل المعلومات التي تم الحصول عليها، في إطار هذه المراقبة، إلا للغاية التي استدعت جمعها.
- توضح كيفيات تطبيق أحكام هذه المادة بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية .

القسم الثالث : كيفيات الدفع

المادة 108: تتم التسوية المالية للصفقة بدفع التسبيقات و/أو الدفع على الحساب، وبالتسويات على رصيد الحساب.

- لا يترتب على دفع ما يحتمل من تسبيقات و/أو دفع على الحساب أي أثر من شأنه أن يخفف مسؤولية المتعامل المتعاقد من حيث التنفيذ الكامل والمطابق والوفى للخدمات المتعاقد عليها. وبهذه الصفة، فإن هذه الدفعات لا تمثل تسديدا نهائيا.

المادة 109: يقصد في مفهوم المادة 108 أعلاه بما يأتي :

- التسبيق : هو كل مبلغ يدفع قبل تنفيذ الخدمات موضوع العقد، وبدون مقابل للتنفيذ المادي للخدمة،
- الدفع على الحساب : هو كل دفع تقوم به المصلحة المتعاقدة مقابل تنفيذ جزئي لموضوع الصفقة،
- التسوية على رصيد حساب : هو الدفع المؤقت أو النهائي للسعر المنصوص عليه في الصفقة بعد التنفيذ الكامل والمرضي لموضوعها.

المادة 110: لا تدفع التسبيقات إلا في حالة الصفقات العمومية التي يفوق مبلغها الحدود المنصوص عليها في المادة 13 من هذا المرسوم،

- وإذا قدم المتعامل المتعاقد مسبقا كفالة بقيمة معادلة بإرجاع تسبيقات يصدرها بنك خاضع للقانون الجزائري أو صندوق ضمان الصفقات العمومية، بالنسبة للمتعهدين الجزائريين. ويجب أن تصدر كفالة المتعهدين الأجانب من بنك خاضع للقانون الجزائري، يشملها ضمان مقابل صادر عن بنك أجنبي من الدرجة الأولى. وتحرر كفالة إرجاع التسبيقات حسب نموذج يحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

المادة 111: تسمى التسبيقات، حسب الحالة، "جزافية" أو "على التمويل".

- يحدد التسبيق الجزافي بنسبة أقصاها خمسة عشر في المائة (15 %) من السعر الأولي للصفقة.
- إذا كان يترتب على رفض المصلحة المتعاقدة قواعد الدفع و / أو التمويل المقررة على الصعيد الدولي، ضرر أكيد بهذه المصلحة بمناسبة التفاوض على صفقة، فإنه يمكن هذه المصلحة أن تقدم استثنائيا، تسبيقا

جزافيا يفوق النسبة المحددة في الفقرة السابقة، وذلك بعد الموافقة الصريحة من الوزير الوصي أو مسؤول الهيئة العمومية أو الوالي، حسب الحالة. وتمنح هذه الموافقة بعد استشارة لجنة الصفقات المختصة.

المادة 112: يمكن أن يدفع التسبيق الجزافي مرة واحدة. كما يمكن أن يدفع في عدة أقساط تنص الصفقة على تعاقبها الزمني.

المادة 113: يمكن أصحاب صفقات عمومية للأشغال واللوازم أن يحصلوا بالإضافة إلى التسبيق الجزافي، على تسبيق على التمويل إذا أثبتوا حيازتهم عقودا أو طلبات مؤكدة للمواد أو المنتجات الضرورية لتنفيذ الصفقة.

- يمكن المصلحة المتعاقدة أن تطلب من المتعامل المتعاقد معها التزاما صريحا بإيداع المواد والمنتجات المعنية في الورشة أو في مكان التسليم خلال أجل يلائم الرزنامة التعاقدية تحت طائلة إرجاع التسبيق.

المادة 114: لا يجوز للمتعامل المتعاقد والمناولين ومتلقي الطلبات الثانويين، أن يتصرفوا في التموينات التي حظيت بتسبيقات و/أو دفع على الحساب بالنسبة للأشغال أو اللوازم غير تلك المنصوص عليها في الصفقة. - تطبق أحكام الفقرة السابقة على اللوازم المنصوص عليها في الصفقة والمودعة في الورشة أو في مكان التسليم المتفق عليه، إذا لم تستعمل في موضوع الصفقة، في نهاية تنفيذ الخدمات رغم أن المصلحة المتعاقدة دفعت ثمنها .

المادة 115: لا يمكن أن يتجاوز المبلغ الجامع بين التسبيق الجزافي والتسبيقات على التمويل، بأي حال من الأحوال، نسبة خمسين في المائة (50%) من المبلغ الإجمالي للصفقة.

المادة 116: تتم استعادة التسبيقات الجزافية والتسبيقات على التمويل عن طريق اقتطاعات من المبالغ المدفوعة في شكل دفع على الحساب أو تسوية على رصيد الحساب، تقوم بها المصلحة المتعاقدة. ويبدأ استرداد التسبيقات بخصم من المبالغ التي يستحقها صاحب الصفقة العمومية، على أبعد تقدير عندما يبلغ مجموع المبالغ المدفوعة نسبة خمسة وثلاثين في المائة (35%) من المبلغ الأصلي للصفقة. ويجب أن ينتهي استرداد التسبيقات عندما يبلغ مجموع المبالغ المدفوعة نسبة ثمانين في المائة (80%) من المبلغ الأصلي للصفقة.

- يمكن أن يكون الاسترداد الجزئي للتسبيقات محل تحرير جزئي يعادله لكفالة استرجاع التسبيقات .

المادة 117: يمكن أن يقدم دفع على الحساب لكل صاحب صفقة عمومية، إذا أثبت القيام بعمليات جوهرية في تنفيذ هذه الصفقة. غير أنه، يجوز لأصحاب صفقات عمومية للأشغال أن يستفيدوا من دفعات على الحساب عند التمويل بالمنتجات المسلمة في الورشة والتي لم تكن محل دفع عن طريق التسبيقات على التمويل حتى نسبة ثمانين في المائة (80%) من مبلغها المحسوب بتطبيق الأسعار بالوحدة للتمويل المعدة خصيصا للصفقة المقصودة على أساس الكميات المعاينة. ولا يستفيد المتعامل المتعاقد بأي حال من الأحوال من هذا الدفع على الحساب إلا فيما يخص التموينات المقتناة في الجزائر.

المادة 118: يكون الدفع على الحساب شهريا، غير أنه يمكن أن تنص الصفقة على فترة أطول تتلاءم مع طبيعة الخدمات. ويتوقف هذا الدفع على تقديم الوثائق المنصوص عليهم في دفتر الشروط، حسب الحالة.

المادة 119: تهدف التسوية على رصيد الحساب المؤقت إذا نصت عليها الصفقة، إلى دفع المبالغ المستحقة للمتعاقل المتعاقد بعنوان التنفيذ العادي للخدمات المتعاقد عليها، مع خصم ما يأتي :

- اقتطاع الضمان المحتمل،
- الغرامات المالية التي تبقى على عاتق المتعاقل، عند الاقتضاء،
- الدفعات بعنوان التسبيقات والدفع على الحساب، على اختلاف أنواعها، التي لم تسترجعها المصلحة المتعاقدة بعد .

المادة 120: يترتب على تسوية حساب الرصيد النهائي رد اقتطاعات الضمان ورفع اليد عن الكفالات التي كونها المتعاقل المتعاقد، عند الاقتضاء.

المادة 121: يجب أن تحدد الصفقة الآجال المخولة للمصلحة المتعاقدة لتقوم بعمليات الإثبات التي تعطي الحق في الدفع. ويبدأ سريان الآجال اعتباراً من تقديم صاحب الصفقة العمومية طلباً بذلك مدعماً بالمبررات الضرورية.

المادة 122: يتعين على المصلحة المتعاقدة أن تقوم بصرف الدفعات على الحساب أو التسوية النهائية، في أجل لا يمكن أن يتجاوز ثلاثين (30) يوماً، ابتداءً من استلام الكشف أو الفاتورة. غير أنه يمكن تحديد أجل أطول لتسوية بعض أنواع الصفقات بقرار من الوزير المكلف بالمالية . ولا يمكن أن يتجاوز هذا الأجل شهرين.

- يحدد أجل صرف الدفعات في الصفقة وتعلم المصلحة المتعاقدة كتابياً المتعاقل المتعاقد بتاريخ الدفع، يوم إصدار الحوالة.

- يخول عدم صرف الدفعات على الحساب، في الأجل المحدد أعلاه للمتعاقل المتعاقد وبدون أي إجراء، الحق في الاستفادة من فوائد التأخير محسوبة على أساس نسبة الفائدة التوجيهية لبنك الجزائر زائد نقطة واحدة (1)، ابتداءً من اليوم الذي يلي تاريخ نهاية هذا الأجل حتى اليوم الخامس عشر (15) مدرجاً، الذي يلي تاريخ صرف الدفعات على الحساب. غير أنه، في حالة ما إذا تم صرف الدفعات على الحساب بعد أجل خمسة عشر (15) يوماً المحددة في الفقرة السابقة، وإذا لم يتم صرف فوائد التأخير في نفس الوقت مع صرف الحساب، ولم يتم إعلام المتعاقل المتعاقد بتاريخ صرف الدفعات، يتم تسديد الفوائد على التأخير إلى حين تمكين المتعاقل المتعاقد من المبالغ المستحقة.

- يترتب على عدم دفع كل الفوائد على التأخير أو جزء منها، عند صرف الدفعات، زيادة بنسبة اثنين في المائة (2%) من مبلغ هذه الفوائد على كل شهر تأخير. ويقدر التأخير الذي تحسب على أساسه هذه النسبة المثوية بشهر كامل محسوباً يوماً بيوم.

- تحسب كل فترة تقل عن شهر كامل كشهر كامل، ولا يمكن توقيف الأجل المنصوص عليه في الفقرة الأولى من هذه المادة إلا مرة واحدة وعن طريق إرسال رسالة موصى عليها مع طلب إشعار بالاستلام إلى المتعاقل المتعاقد قبل ثمانية (8) أيام على الأقل من انقضاء الأجل، تطلعه على الأسباب المنسوبة إليه والتي تبرر رفض صرف الدفعات، كما تبين، على الخصوص، الوثائق الواجب تقديمها أو استكمالها. ويجب أن توضح هذه الرسالة بأنها تهدف إلى توقيف أجل صرف الدفعات إلى غاية تقديم المتعاقل المتعاقد بواسطة رسالة موصى عليها مع طلب إشعار بالاستلام البريدي يتضمن جدول الوثائق المرسلة، لجميع التبريرات التي طلبت منه.

- لا يمكن أن يفوق الأجل المتاح للمصلحة المتعاقدة لصرف الدفعات ابتداء من تاريخ نهاية التوقيف، بأي حال من الأحوال، خمسة عشر (15) يوما. وفي حالة عدم الاتفاق على مبلغ الدفع على الحساب أو على الرصيد، يتم صرف الدفعات على أساس مؤقت للمبالغ المقبولة من المصلحة المتعاقدة. وإذا كانت المبالغ المدفوعة تقل عن المبالغ المستحقة في النهاية للمستفيد، يحق لهذا الأخير استلام فوائد على التأخير تحسب على أساس الفرق المسجل.
- يمكن إعادة التنازل عن الفوائد على التأخير لحساب صندوق ضمان الصفقات العمومية، عندما يطلب من هذا الصندوق رصد الدين المتولد والمعائن.

المادة 123: يمكن المصلحة المتعاقدة أن تمنح، بصفة استثنائية، تسبيقا على دفع الحساب المنصوص عليه في المادة 108 من هذا المرسوم، مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها وحسب الشروط الصريحة الآتية :

- إذا انقضى الأجل التعاقدى لتسوية طلب الدفع على الحساب الذي قدمه المتعامل المتعاقد،
 - يجب ألا يتجاوز مبلغ التسبيق، بأي حال من الأحوال، نسبة ثمانين في المائة (80%) من مبلغ الدفع على الحساب،
 - لا يجوز أن تتجاوز الاستفادة من هذا التسبيق الإضافي لدى جمعها مع التسبيقات الممنوحة، بأي حال من الأحوال، نسبة سبعين في المائة (70%) من المبلغ الإجمالي للصفقة.
- ويسدد هذا التسبيق خلال الآجال والإجراءات الأكثر سرعة. وتتم تسوية ذلك حسب الكيفيات نفسها.

القسم الرابع: الضمانات

المادة 124: يجب على المصلحة المتعاقدة أن تحرص على إيجاد الضمانات الضرورية التي تتيح أحسن الشروط لاختيار المتعاملين معها و/ أو أحسن الشروط لتنفيذ الصفقة .

- تحدد الضمانات المذكورة أعلاه وكذا كيفيات استرجاعها، حسب الحالة، في دفاتر الشروط أو في الأحكام التعاقدية للصفقة، استنادا إلى الأحكام القانونية أو التنظيمية المعمول بها.

المادة 125: يجب على المتعهدين، فيما يخص الصفقات العمومية للأشغال واللوازم التي تتجاوز مبالغها الحدود المنصوص عليها في المطتين الأولى والثانية على التوالي من المادة 184 من هذا المرسوم، تقديم كفالة تعهد تفوق واحدا في المائة (1%) من مبلغ العرض. ويجب النص على هذا المطلب في دفتر الشروط للدعوة للمنافسة. وتعد الكفالة بالرجوع لمبلغ العرض.

- تصدر كفالة تعهد المؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري من طرف بنك خاضع للقانون الجزائري أو صندوق ضمان الصفقات العمومية. وتصدر كفالة تعهد المتعهدين الأجانب من طرف بنك خاضع للقانون الجزائري يشملها ضمان مقابل صادر عن بنك أجنبي من الدرجة الأولى.

- في حالة الإجراءات المحدودة، يجب إدراج كفالة التعهد المذكورة أعلاه، إذا اقتضى الأمر، في ظرف مقفل يحمل عبارة "كفالة تعهد لا يفتح إلا عند فتح الأظرفة المالية".

- ترد كفالة المتعهد الذي لم يقبل، والذي لم يقدم طعنا، بعد يوم واحد من تاريخ انقضاء أجل الطعن كما هو محدد في المادة 82 أعلاه.

- ترد كفالة المتعهد الذي لم يقبل، والذي قدم طعنا، عند تبليغ قرار رفض الطعن، من طرف لجنة الصفقات المختصة.

- ترد كفالة الحاصل على صفقة عمومية بعد وضع كفالة حسن التنفيذ. وتحرر كفالة التعهد حسب نموذج يحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية .

المادة 126: يجب على المتعاملين المتعاقدين ومناوليهم، أن يرصدوا الوسائل البشرية والمادية المصرح بها في عروضهم، ماعدا الاستثناء المبرر.
- يجب على المصلحة المتعاقدة أن تتأكد من تنفيذ الالتزامات المتعهد بها في هذا الشأن.

المادة 127: الضمانات ذات الصيغة الحكومية التي تهم المؤسسات الأجنبية هي :

- استعمال القرض الناتج عن عقود حكومية مشتركة،
- الضمانات التي تستخدم مساهمة الهيئات المصرفية أو هيئات التأمينات ذات الصبغة العمومية أو شبه العمومية. يحظى بالأسبقية في اختيار المتعاملين المتعاقدين الأجانب من يقدم الضمانات المذكورة أعلاه.

المادة 128: الضمانات الملائمة لحسن التنفيذ ومنها الضمانات التي تحصل عليها المصلحة المتعاقدة من المتعاملين المتعاقدين الأجانب، لا سيما في الميدان المالي، هي الضمانات النقدية التي تغطيها كفالة مصرفية يصدرها بنك خاضع للقانون الجزائري يشملها ضمان مقابل صادر عن بنك أجنبي من الدرجة الأولى.

المادة 129: يلزم المتعاملون المتعاقدون الأجانب، المستفيدون من هامش الأفضلية المنصوص عليه في المادة 83 من هذا المرسوم، باستعمال المواد والخدمات المنتجة محليا . ويجب على المصلحة المتعاقدة أن تتأكد من تنفيذ الالتزامات المتعهد بها في هذا الشأن.

المادة 130: زيادة على كفالة رد التسبيقات المنصوص عليها في المادة 110 أعلاه، يتعين على المتعامل المتعاقد أن يقدم، حسب نفس الشروط، كفالة حسن تنفيذ الصفقة.

- بالنسبة لبعض صفقات الدراسات والخدمات التي يمكن المصلحة المتعاقدة أن تتأكد من حسن تنفيذ الخدمات، قبل دفع مستحقاتها، يعفى المتعامل المتعاقد من كفالة حسن تنفيذ الصفقة. وتكون صفقات الإشراف على إنجاز الأشغال غير معنية بهذا الإعفاء.
- يمكن المصلحة المتعاقدة أن تعفي المتعامل معها من كفالة حسن التنفيذ، إذا لم يتعد أجل تنفيذ الصفقة ثلاثة (3) أشهر. ويمكن المصلحة المتعاقدة أن تعفي المتعامل المتعاقد من تقديم كفالة حسن التنفيذ، بالنسبة للصفقات المبرمة مع المتعاملين بالتراضي البسيط وبالنسبة للصفقات المبرمة مع المؤسسات العمومية.

- يجب تأسيس كفالة حسن التنفيذ في أجل لا يتجاوز تاريخ تقديم أول طلب دفع على الحساب من المتعامل المتعاقد. ويجب أن تتم هذه الكفالة بنفس الشروط في حالة وجود ملحق.

المادة 131: عندما تنص الصفقة على أجل ضمان، تتحول كفالة حسن التنفيذ المنصوص عليها في المادة 130 أعلاه، عند التسليم المؤقت، إلى كفالة ضمان.

المادة 132: يمكن تعويض كفالة حسن التنفيذ باقتطاعات حسن التنفيذ فيما يخص صفقات الدراسات والخدمات المذكورة في الفقرة 2 من المادة 130 أعلاه، عندما ينص دفتر شروط الدعوة للمنافسة على ذلك. وعندما يكون أجل الضمان منصوبا عليه في صفقات الدراسات أو الخدمات المذكورة في الفقرة أعلاه، فإن الرصيد المكون من مجموع الاقتطاعات يحول إلى اقتطاع ضمان، عند الاستلام المؤقت.

المادة 133: يحدد مبلغ كفالة حسن التنفيذ بنسبة تتراوح بين خمسة في المائة 5 % وعشرة في المائة 10 % من مبلغ الصفقة حسب طبيعة وأهمية الخدمات الواجب تنفيذها .

- وبالنسبة للصفقات العمومية التي لا تبلغ الحدود المنصوص عليها في المطات 1 إلى 4 من المادة 184 من هذا المرسوم، يحدد مبلغ كفالة حسن التنفيذ بنسبة تتراوح بين واحد في المائة 1% وخمسة في المائة 5 % من مبلغ الصفقة، ضمن الشروط المحددة في الفقرة أعلاه.

- وفي حالة الصفقات العمومية للأشغال التي لا تبلغ الحد المنصوص عليه في المطة الأولى من المادة 184 من هذا المرسوم، يمكن أن تكون اقتطاعات حسن التنفيذ بنسبة خمسة في المائة (5%) من مبلغ كشف الأشغال، بديلا لكفالة حسن التنفيذ. ويجب النص على هذه العملية في دفتر الشروط. ويحول الرصيد المكون من مجموع اقتطاعات حسن التنفيذ إلى اقتطاع ضمان، لدى الاستلام المؤقت للصفقة. ويعفى الحرفيون الفنيون والمؤسسات المصغرة الخاضعة للقانون الجزائري من تقديم كفالة حسن تنفيذ الصفقة عندما يتدخلون في عمليات عمومية لترميم ممتلكات ثقافية.

- يمكن استبدال كفالة حسن التنفيذ عندما تكون مطلوبة، باقتطاع عن حسن تنفيذ إجمالي يساوي مبلغ الكفالة.

- يمكن، عند الاستلام المؤقت للصفقة، استبدال كفالة حسن تنفيذ الصفقة، باقتطاع حسن التنفيذ. - وفي حالة ميزانية سنوية، تودع المصلحة المتعاقدة اقتطاع حسن التنفيذ لدى المحاسب العمومي المكلف. وتحرر كفالة حسن التنفيذ حسب نموذج يحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

المادة 134: تسترجع كفالة الضمان المذكورة في المادة 131 أعلاه، أو اقتطاعات الضمان المذكورة في المادتين 132 و 133 أعلاه، كليا، في مدة شهر واحد، ابتداء من تاريخ التسليم النهائي للصفقة.

القسم الخامس: الملحق

المادة 135: يمكن المصلحة المتعاقدة أن تلجأ إلى إبرام ملاحق للصفقة في إطار أحكام هذا المرسوم

المادة 136: يشكل الملحق وثيقة تعاقدية تابعة للصفقة، ويبرم في جميع الحالات إذا كان هدفه زيادة الخدمات أو تقليلها و/ أو تعديل بند أو عدة بنود تعاقدية في الصفقة.

- يجب أن تكون الآثار المالية بالعملة الصعبة، الناجمة عن تنفيذ بنود تعاقدية، غير تلك المتعلقة بتعديل كميات الخدمات، موضوع شهادة إدارية تعدها المصلحة المتعاقدة. وترسل نسخة من هذه الشهادة إلى بنك الجزائر والبنك التجاري المعني. ويمكن أن تغطي الخدمات موضوع الملحق خدمات تكميلية تدخل في موضوع الصفقة الإجمالي. عندما لا يمكن الكميات المحددة في الصفقة تحقيق موضوعها، لاسيما في حالة صفقات الأشغال، باستثناء الحالات التي ترجع لمسؤولية المؤسسة، فإنه يمكن المصلحة المتعاقدة، في انتظار إنهاء الملحق، إصدار أوامر بالخدمة تسمح بالأمر بخدمات إضافية و/ أو تكميلية. وفي حالة الخدمات التكميلية بأسعار جديدة، يمكن المصلحة المتعاقدة إصدار أوامر بالخدمة بأسعار مؤقتة.

- ومهما يكن من أمر، فإنه يجب على المصلحة المتعاقدة إعداد ملحق وعرضه على دراسة لجنة الصفقات المختصة، إذا بلغ المبلغ الإجمالي للخدمات الإضافية والتكميلية والمخفضة النسب المذكورة في المادة 139 أدناه. ويجب أن تنص أوامر الخدمة على آجال تنفيذ هذه الخدمات .
- لا يمكن أن تكون الخدمات التي لا تمنح بأوامر الخدمة محل تسوية بملحق.
- يمكن المصلحة المتعاقدة، عندما تبرر الظروف ذلك، إبرام ملحق لصفقة تم تنفيذ موضوعها، لأداء خدمات أو اقتناء لوازم، للتكفل بالنفقات الضرورية لضمان مواصلة المرفق العام الذي أنشئ من قبل، ولكن مهما يكن من أمر قبل الاستلام النهائي للصفقة، إذا قرر مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير أو الوالي المعني ذلك، شريطة أن لا يكون في وسع المصلحة المتعاقدة توقع الظروف التي استدعت هذا التمديد، وأن لا تكون نتيجة ممارسات ماطلة من طرفها. ولا يمكن أن تتجاوز مدة الملحق ثلاثة (3) أشهر والكميات بالزيادة، نسبة عشرة في المائة (10%) المذكورة في الفقرة الأولى من المادة 139 أدناه.
- ومهما يكن من أمر، فإنه لا يمكن أن يؤثر الملحق بصورة أساسية على توازن الصفقة، ماعدا في حالة ما إذا طرأت تبعات تقنية لم تكن متوقعة وخارجة عن إرادة الأطراف. وزيادة على ذلك، لا يمكن أن يغير الملحق موضوع الصفقة أو مداها.

- عندما يتجاوز مبلغ ملحق يتعلق بزيادة في الخدمات أو القيمة الإجمالية للعديد من الملاحق، باستثناء التبعات التقنية غير المتوقعة التي سبق ذكرها، نسبة خمسة عشر في المائة (15%) من المبلغ الأصلي للصفقة في حالة صفقات اللوازم والدراسات والخدمات، وعشرين في المائة (20%) في حالة صفقات الأشغال، فإنه يجب على المصلحة المتعاقدة أن تبرر لدى لجنة الصفقات المختصة أنه لم يتم المساس بالشروط الأصلية للمنافسة، وأنه لم يتم التراجع فيها وأن إعلان إجراء جديد، بعنوان الخدمات بالزيادة، لا يسمح بإنجاز المشروع حسب الشروط المثلى للأجال والسعر.

المادة 137: يخضع الملحق للشروط الاقتصادية الأساسية للصفقة.

وفي حالة تعذر الأخذ بالأسعار التعاقدية المحددة في الصفقة، بالنسبة للخدمات التكميلية الواردة في ملحق، فإنه يمكن أن تحدد أسعار جديدة، عند الاقتضاء.

المادة 138: لا يمكن إبرام الملحق وعرضه على هيئة الرقابة الخارجية للصفقات المختصة، إلا في حدود

آجال التنفيذ التعاقدية. غير أن هذا الحكم لا يطبق في الحالات الآتية :

- عندما يكون الملحق في مفهوم المادة 136 أعلاه، عديم الأثر المالي ويتعلق بإدخال و / أو تعديل بند تعاقدية أو أكثر، غير البنود المتعلقة بآجال التنفيذ،
- إذا ترتب على أسباب استثنائية وغير متوقعة وخارجة عن إرادة الطرفين، اختلال التوازن الاقتصادي للعقد اختلالا معتبرا و/ أو أدى إلى تأخير الأجل التعاقدية الأصلي،
- إذا لم يكن من الممكن، وبصفة استثنائية، إبرام الملحق محل ضبط الكميات النهائية للصفقة، في الآجال التعاقدية. ويمكن إبرام هذا الملحق حتى بعد الاستلام المؤقت للصفقة، لكن ومهما كان الأمر، قبل إمضاء الحساب العام والنهائي.

تعرض الملاحق المنصوص عليها في الفقرتين 2 و 3 أعلاه، مهما تكن مبالغها، على هيئة الرقابة الخارجية القبلية للجنة الصفقات المختصة.

المادة 139: لا يخضع الملحق في مفهوم المادة 136 أعلاه، إلى فحص هيئات الرقابة الخارجية القبلية، إذا كان موضوعه لا يعدل تسمية الأطراف المتعاقدة والضمانات التقنية والمالية وأجل التعاقد، وكان مبلغه أو المبلغ الإجمالي لمختلف الملاحق، لا يتجاوز، زيادة أو نقصانا، نسبة عشرة في المائة (10%) من المبلغ الأصلي للصفقة.

ويخضع الملحق لهيئة الرقابة الخارجية في حالة ما إذا تضمن خدمات تكميلية في مفهوم المادة 136 أعلاه تتجاوز مبالغها النسبة المحددة أعلاه.

القسم السادس: المناولة

المادة 140: يمكن المتعامل المتعاقد للمصلحة المتعاقدة منح تنفيذ جزء من الصفقة لمناول بواسطة عقد مناولة، حسب الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم.

ومهما يكن من أمر، لا يمكن أن تتجاوز المناولة أربعين في المائة (40%) من المبلغ الإجمالي للصفقة. ولا يمكن أن تكون صفقات اللوازم العادية محل مناولة. ويقصد باللوازم العادية اللوازم الموجودة في السوق والتي هي غير مصنعة استنادا إلى مواصفات تقنية خصوصية أعدتها المصلحة المتعاقدة.

المادة 141: المتعامل المتعاقد هو المسؤول الوحيد تجاه المصلحة المتعاقدة عن تنفيذ جزء الصفقة المتعامل فيها بالمناولة.

المادة 142: يجب على المناول الذي يتدخل في تنفيذ صفقة عمومية أن يعلن تواجده للمصلحة المتعاقدة. تلزم المصلحة المتعاقدة التي تعلم بتواجد مناول غير مصرح به في مكان تنفيذ الصفقة، بإعذار المتعامل المتعاقد بتدارك هذا الوضع، في أجل ثمانية (8) أيام، وإلا اتخذت ضده تدابير قسرية.

المادة 143: يمكن اللجوء إلى المناولة ضمن الشروط الآتية :

- يجب أن يحدد صراحة المجال الرئيسي لتدخل المناولة، بالرجوع إلى بعض المهام الأساسية التي يجب أن تنفذ من طرف المتعامل المتعاقد، في دفتر الشروط إذا أمكن ذلك وفي الصفقة. ويمكن التصريح بالمناول في العرض أو أثناء تنفيذ الصفقة. ويتم التصريح بالمناول أثناء تنفيذ الصفقة وقبول شروطه المتعلقة بالدفع طبقا للنموذج الذي يحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية،
- ينبغي أن يحظى اختيار المناول وشروطه المتعلقة بالدفع من طرف المتعامل المتعاقد، وجوبا، بموافقة المصلحة المتعاقدة مقدما وكتابيا، مع مراعاة أحكام المادة 75 من هذا المرسوم، وذلك بعد التأكد من قدراته المهنية والتقنية والمالية. ويقبض المناول المعتمد وفق الشروط المذكورة سابقا، مستحقاته مباشرة من المصلحة المتعاقدة، بعنوان الخدمات المنصوص عليها في الصفقة التي تكفل تنفيذها، حسب كفاءات تحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية،
- تسلم وجوبا نسخة من عقد المناولة للمصلحة المتعاقدة من طرف المتعامل المتعاقد،
- يجب أن يحدد في عرض المتعهد المعني مبلغ الحصة القابلة للتحويل للموافق للخدمات التي تقدمها المؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري في إطار المناولة.

المادة 144: يجب أن يحتوي عقد المناولة، وجوبا، على المعلومات الآتية :

- اسم ولقب وجنسية الشخص الذي يلزم مؤسسة المناولة،
- اسم ومقر مؤسسة المناولة، عند الاقتضاء،
- موضوع ومبلغ الخدمات محل المناولة،
- الأجل والجدول الزمني لإنجاز الخدمات محل مناولة وكيفيات تطبيق العقوبات المالية، عند الاقتضاء،
- طبيعة الأسعار وكيفيات الدفع وتعيين الأسعار ومراجعتها، عند الاقتضاء،
- كيفيات استلام الخدمات،
- تقديم الكفالات والمسؤوليات والتأمينات،
- تسوية النزاعات.

القسم السابع: الرهن الحيازي

المادة 145: الصفقات العمومية وملاحقها قابلة للرهن الحيازي حسب الشروط المنصوص عليها أدناه :

1. لا يتم الرهن الحيازي إلا لدى مؤسسة أو مجموعة مؤسسات مصرفية أو صندوق ضمان الصفقات العمومية،
2. تسلم المصلحة المتعاقدة المتعامل المتعاقد نسخة من الصفقة تتضمن بيانا خاصا يشير إلى أن هذه الوثيقة تمثل سندا في حالة الرهن الحيازي،
3. إذا تعذر تسليم النسخة المذكورة في الفقرة 2 أعلاه للمتعامل المتعاقد حفاظا على السر المطلوب، فإنه يجوز للمعني أن يطلب من السلطة التي تعاقدها معها مستخرجا من تلك الصفقة موقعا عليه من قبلها ومتضمنا البيان المذكور في الفقرة 2 أعلاه ، والبيانات الملائمة للسر المطلوب. ويعادل تسليم هذه الوثيقة بالنسبة لإنشاء الرهن الحيازي تسليم النسخة بكاملها،
4. يجب على المتنازل له أن يبلغ المحاسب المعين في الصفقة بالرهن الحيازي . ويتم زوال حيازة الرهن بتسليم النسخة المذكورة في الفقرة 2 أعلاه، إلى المحاسب المكلف بالوفاء الذي يعتبر بمثابة الغير الحائز للرهن إزاء المستفيدين منه،
5. يسلم المتنازل له المحاسب الحائز النسخة الخاصة رفع اليد عن الرهن الحيازي بواسطة رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام،
6. تخضع عقود الرهن الحيازي لإجراءات التسجيل المنصوص عليها في التشريع المعمول به،
7. يقبض المستفيد من الرهن الحيازي بمفرده، إلا إذا نص العقد على خلاف ذلك، مبلغ الدين المخصص لضمان حقوقه، إلا في الحالة التي ينص فيها على إطلاع منشئ الرهن وفقا لقواعد الوكالة. ويتم هذا القبض بالرغم من المعارضات والرهن الحيازي التي لم يجر الإشعار بها في أجل أقصاه اليوم الأخير من أيام العمل السابق لليوم الذي يجري فيه الإشعار بالرهن الحيازي المعني، بشرط ألا يطالب المدعون بأحد الامتيازات المذكورة في الفقرة 11 أدناه،
8. إذا أنشئ الرهن الحيازي لصالح عدة مستفيدين، فإنه يجب على هؤلاء أن يكونوا فيما بينهم تجمعا يعين له رئيس،

- 9.** يجوز لصاحب الصفقة العمومية والمستفيدين من الرهن الحيازي أن يطلبوا، أثناء تنفيذ العقد، من المصلحة المتعاقدة إما كشفا موجزا للخدمات المنجزة وإما بيانا تفصيليا للحقوق المثبتة لصالح المتعامل المتعاقد. كما يجوز لهم أن يطلبوا كشفا للدفعات على الحساب قدمت للدفع. ويعين في الصفقة العمومية الموظف المكلف بتقديم هذه المعلومات،
- 10.** إذا طلب الدائن بواسطة رسالة موصى عليها، بعد أن يثبت صفته، إعلامه بجميع التعديلات المدخلة على عقد الصفقة العمومية التي تمس بالضمان الناتج عن الكفالة، فإنه يجب على الموظف المكلف بتقديم المعلومات المبينة في الفقرة 9 أعلاه، أن يعلمه بها في نفس الوقت الذي يعلم فيه صاحب الصفقة العمومية،
- 11.** لا تقدم على حقوق المستفيدين من الرهن الحيازي إلا الامتيازات الآتية :

- امتياز المصاريف القضائية،
- امتياز متعلق بأداء الأجور وتعويض العطل المدفوعة الأجر، في حالة الإفلاس أو التسوية القضائية كما ينص عليه القانون المتعلق بعلاقات العمل،
- امتياز أجور المقاولين القائمين بالأشغال أو المناولين أو الموصين الثانويين المعتمدين من المصلحة المتعاقدة،
- امتياز الخزينة،
- امتياز ملاك الأراضي التي تم شغلها بسبب المنفعة العمومية.

12. يجوز للمناولين والموصين الثانويين أن يرهنوا رهنا حيازيا جميع ديونهم أو جزءا منها، في حدود قيمة الخدمات التي ينفذونها، وذلك ضمن الشروط المبينة في هذه المادة. ولهذا الغرض، يجب أن تسلم لكل موص ثانوي أو مناوول النسخة المصدقة والمطابقة لأصل الصفقة، وعند الاقتضاء، للملحق.

المادة 146: يمكن صندوق ضمان الصفقات العمومية تمويل الصفقات العمومية لتسهيل تنفيذها، لا سيما منها تسديد كشوف أو فواتير، في إطار رصد ديون أصحاب الصفقات العمومية وكذلك :

- في إطار التمويل المسبق لتحسين خزينة صاحب الصفقة العمومية قبل أن تعترف له المصلحة المتعاقدة بحقوقه في التسديد،
- في إطار القرض مقابل الحقوق المكتسبة،
- في إطار الضمان على التسيقات الاستثنائية الممنوحة مقابل رهون الحيازية لمختلف الصفقات المبرمة من قبل المصالح المتعاقدة المذكورة في المادة 6 من هذا المرسوم.

القسم الثامن : العقوبات المالية

المادة 147: يمكن أن ينجر عن عدم تنفيذ الالتزامات التعاقدية من قبل المتعاقد في الآجال المقررة أو تنفيذها غير المطابق، فرض عقوبات مالية دون الإخلال بتطبيق العقوبات المنصوص عليها في التشريع المعمول به.

- تحدد الأحكام التعاقدية للصفقة نسبة العقوبات المالية وكيفيات فرضها أو الإعفاء منها طبقا لدفاتر الشروط المذكورة في المادة 26 من هذا المرسوم باعتبارها عناصر مكونة للصفقات العمومية .
- تقتطع العقوبات المالية التعاقدية المطبقة على المتعاملين المتعاقدين بموجب بنود الصفقة من الدفعات التي تتم حسب الشروط والكيفيات المنصوص عليها في الصفقة.

- يعود القرار بالإعفاء من دفع العقوبات المالية بسبب التأخير إلى مسؤولية المصلحة المتعاقدة. ويطبق هذا الإعفاء عندما لا يكون التأخير قد تسبب فيه المتعامل المتعاقد الذي تسلم له في هذه الحالة أوامر بتوقيف الأشغال أو باستئنافها. وفي حالة القوة القاهرة، تعلق الآجال ولا يترتب على التأخير فرض العقوبات المالية بسبب التأخير، ضمن الحدود المسطرة في أوامر توقيف واستئناف الخدمة التي اتخذها نتيجة ذلك المصلحة المتعاقدة وفي كلتا الحالتين، يترتب على الإعفاء من العقوبات المالية، بسبب التأخر، تحرير شهادة إدارية.

القسم التاسع : الاستلام

المادة 148: عند انتهاء الخدمات، موضوع الصفقة، يجب على المتعامل المتعاقد إعلام المصلحة المتعاقدة كتابيا بتاريخ انتهائها. ويتم عندئذ، القيام بالعمليات القبلية للاستلام التي يحدد أجلها في دفتر الشروط والصفقة. وتدون نتائج هذه العملية في محضر. وبناء على هذا المحضر، تقرر المصلحة المتعاقدة إما استلام الصفقة وإما عدم استلامها.

- إذا قررت المصلحة المتعاقدة عدم استلام الصفقة، فعليها إصدار قرار عدم الاستلام وتبليغه للمتعامل المتعاقد.

- وإذا قررت المصلحة المتعاقدة استلام الصفقة بدون تحفظات، فعليها إعلام المتعامل المتعاقد معها بذلك وتحديد تاريخه. ويتم عندئذ استلام الصفقة.

- وإذا قررت المصلحة المتعاقدة استلام الصفقة بتحفظات، فإن محضر الاستلام يجب أن يتضمن جميع التحفظات مرفقا بأجل لرفعها ويبلغ للمتعامل المتعاقد. ويعلم هذا الأخير كتابيا المصلحة المتعاقدة بالتاريخ الذي سيتم فيه رفع التحفظات. و تقوم المصلحة المتعاقدة بالتأكد من رفع التحفظات وتعلم المتعامل المتعاقد معها بذلك. وتعد المصلحة المتعاقدة مقرر رفع التحفظات أو إبقائها وتبلغه للمتعامل المتعاقد معها.

- في حالة الصفقات العمومية التي تتضمن مدة ضمان، فإنه يتم إجراء استلام الصفقة على مرحلتين، استلام مؤقت واستلام نهائي.

- عندما يتم النص في الصفقة العمومية على أجل جزئي منفصل عن الأجل الكلي، فإنه يمكن اللجوء إلى استلام مؤقت جزئي للخدمات الموافقة لذلك الأجل. وفي هذه الحالة، يبدأ سريان أجل الضمان اعتبارا من تاريخ أول استلام جزئي. غير أنه، لا ترد كفالة أو اقتطاع الضمان إلا بعد انتهاء أجل ضمان جميع الخدمات.

القسم العاشر : الفسخ

المادة 149: إذا لم ينفذ المتعاقد التزاماته، توجه له المصلحة المتعاقدة إعدارا ليفي بالتزاماته التعاقدية في أجل محدد. وإذا لم يتدارك المتعاقد تقصيره في الأجل الذي حدده الإعدار المنصوص عليه أعلاه، فإن المصلحة المتعاقدة يمكنها أن تقوم بفسخ الصفقة العمومية من جانب واحد. ويمكنها كذلك القيام بفسخ جزئي للصفقة.

- يحدد الوزير المكلف بالمالية، بموجب قرار، البيانات الواجب إدراجها في الإعدار، وكذلك آجال نشره في شكل إعلانات قانونية.

المادة 150: يمكن المصلحة المتعاقدة القيام بفسخ الصفقة العمومية من جانب واحد، عندما يكون مبرراً بسبب المصلحة العامة، حتى بدون خطأ من المتعامل المتعاقد .

المادة 151: زيادة على الفسخ من جانب واحد، المذكور في المادتين 149 و 150 أعلاه، يمكن القيام بالفسخ التعاقدى للصفقة العمومية، عندما يكون مبرراً بظروف خارجة عن إرادة المتعامل المتعاقد، حسب الشروط المنصوص عليها صراحة لهذا الغرض .

المادة 152: لا يمكن الاعتراض على قرار المصلحة المتعاقدة بفسخ الصفقة العمومية عند تطبيقها البنود التعاقدية للضمان، والمتابعات الرامية إلى إصلاح الضرر الذي لحقها بسبب خطأ المتعاقد معها. وزيادة على ذلك، يتحمل هذا الأخير التكاليف الإضافية التي تنجم عن الصفقة الجديدة.

- وفي حالة فسخ صفقة عمومية جارية التنفيذ باتفاق مشترك، يوقع الطرفان وثيقة الفسخ التي يجب أن تنص على تقديم الحسابات المعدة تبعا للأشغال المنجزة والأشغال الباقية تنفيذها وكذلك تطبيق مجموع بنود الصفقة بصفة عامة.

القسم الحادي عشر : التسوية الودية للنزاعات

المادة 153: تسوى النزاعات التي تطرأ عند تنفيذ الصفقة في إطار الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها .

- يجب على المصلحة المتعاقدة، دون المساس بتطبيق أحكام الفقرة أعلاه، أن تبحث عن حل ودي للنزاعات التي تطرأ عند تنفيذ صفقاتها كلما سمح هذا الحل بما يأتي :

- إيجاد التوازن للتكاليف المترتبة على كل طرف من الطرفين،
- التوصل إلى أسرع إنجاز لموضوع الصفقة،
- الحصول على تسوية نهائية أسرع وبأقل تكلفة .

- و في حالة عدم اتفاق الطرفين ، يعرض النزاع أمام لجنة التسوية الودية للنزاعات المختصة، المنشأة بموجب أحكام المادة 154 أدناه لدراسته، حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 155 أدناه.

- يجب على المصلحة المتعاقدة أن تدرج في دفتر الشروط، اللجوء لإجراء التسوية الودية للنزاعات هذا، قبل كل مقاضاة أمام العدالة.

- ويجب على اللجنة أن تبحث على العناصر المتعلقة بالقانون أو الوقائع لإيجاد حل ودي ومنصف، حسب الشروط المذكورة أعلاه، للنزاعات الناجمة عن تنفيذ الصفقات والمطروحة أمامها .

- يجب أن لا يكون أعضاء اللجنة قد شاركوا في إجراءات إبرام ومراقبة وتنفيذ الصفقة المعنية.

- ويخضع لجوء لمصالح المتعاقدة في إطار تسوية النزاعات التي تطرأ عند تنفيذ الصفقات العمومية المبرمة مع متعاملين متعاقدين أجنب، إلى هيئة تحكيم دولية بناء على اقتراح من الوزير المعني، للموافقة المسبقة أثناء اجتماع الحكومة.

المادة 154: تنشأ لدى كل وزير ومسؤول هيئة عمومية وكل وال لجنة للتسوية الودية للنزاعات الناجمة عن تنفيذ الصفقات العمومية المبرمة مع المتعاملين الاقتصاديين الجزائريين.

1. لجنة التسوية الودية للنزاعات في الوزارة والهيئة العمومية، تختص بدراسة نزاعات الإدارة المركزية ومصالحها الخارجية أو الهيئة العمومية والمؤسسات العمومية الوطنية التابعة لها.

تشكل اللجنة كما يأتي :

- ممثل عن الوزير أو مسؤول الهيئة العمومية، رئيساً،
- ممثل عن المصلحة المتعاقدة،
- ممثل عن الوزارة المعنية بموضوع النزاع،
- ممثل عن المديرية العامة للمحاسبة.

2. لجنة التسوية الودية للنزاعات في الولاية، تختص بدراسة نزاعات الولاية والبلديات والمؤسسات العمومية المحلية التابعة لها والمصالح غير الممركزة للدولة.

تشكل اللجنة كما يأتي :

- ممثل عن الوالي، رئيساً،
- ممثل عن المصلحة المتعاقدة،
- ممثل عن المديرية التقنية للولاية المعنية بموضوع النزاع،
- ممثل عن المحاسب العمومي المكلف.

- يعين أعضاء اللجان المختارون نظراً لكفاءتهم في الميدان المعني، بموجب مقرر من مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير أو الوالي المعني.
- ويمكن رئيس اللجنة أن يستعين، على سبيل الاستشارة، بكل كفاءة من شأنها توضيح أشغال اللجنة.
- ويعين رئيس اللجنة مقرراً من ضمن أعضاء اللجنة .
- توضع أمانة اللجنة لدى رئيس اللجنة.

المادة 155: يمكن المتعامل المتعاقد والمصلحة المتعاقدة عرض النزاع على اللجنة.

- يوجه الشاكي إلى أمانة اللجنة تقريراً مفصلاً مرفقاً بكل وثيقة ثبوتية برسالة موصى عليها مع وصل استلام كما يمكنه إيداعه مقابل وصل استلام.
- تدعى الجهة الشاكية من طرف رئيس اللجنة برسالة موصى عليها مع وصل استلام، لإعطاء رأيها في النزاع. ويجب عليها أن تبلغ رأيها لرئيس اللجنة برسالة موصى عليها مع وصل استلام، في أجل أقصاه عشرة (10) أيام من تاريخ مراسلتها.
- وتؤدي دراسة النزاع، في أجل أقصاه ثلاثون (30) يوماً، ابتداءً من تاريخ جواب الطرف الخصم، لرأي مبرر.
- يمكن اللجنة أن تستمع لطرفي النزاع و/أو تطلب منهما إبلاغها بكل معلومة أو وثيقة من شأنها توضيح أعمالها. وتؤخذ آراء اللجنة بأغلبية أصوات أعضائها. وعند تعادل الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحاً.
- يبلغ رأي اللجنة لطرفي النزاع بإرسال موصى عليه مع وصل استلام. وترسل نسخة من هذا الرأي إلى سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام المنشأة بموجب أحكام المادة 213 من هذا المرسوم.
- وتبلغ المصلحة المتعاقدة قرارها في رأي اللجنة للمتعامل المتعاقد في أجل أقصاه ثمانية (8) أيام، ابتداءً من تاريخ تبليغها برسالة موصى عليها مع وصل استلام. وتعلم اللجنة بذلك.

الفصل الخامس : رقابة الصفقات العمومية

القسم التمهيدي : أحكام عامة

المادة 156: تخضع الصفقات العمومية التي تبرمها المصالح المتعاقدة للرقابة قبل دخولها حيز التنفيذ وقبل تنفيذها وبعده.

- تمارس عمليات الرقابة التي تخضع لها الصفقات العمومية في شكل رقابة داخلية ورقابة خارجية ورقابة الوصاية.

المادة 157: تمارس على الصفقات العمومية مختلف أنواع الرقابة المنصوص عليها في هذا المرسوم كيفما كان نوعها وفي حدود معينة، دون المساس بالأحكام القانونية الأخرى التي تطبق عليها.

المادة 158: يجب على المصلحة المتعاقدة أن تعد، في بداية كل سنة مالية:

- قائمة بكل الصفقات العمومية المبرمة خلال السنة المالية السابقة، وكذا أسماء المؤسسات أو تجمعات المؤسسات الحائزة عليها،
 - البرنامج التقديري للمشاريع التي يتعين الانطلاق فيها خلال السنة المالية المعنية، الذي يمكن أن يعدل إذا اقتضى الأمر ذلك، أثناء نفس السنة المالية.
- ويجب أن تنشر المعلومات السالفة الذكر إجبارياً، في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي و/ أو في الموقع الإلكتروني للمصلحة المتعاقدة. وتعفى من هذا الإجراء الصفقات العمومية التي تكتسي طابعاً خصوصياً لا يمكن نشرها.

القسم الأول : مختلف أنواع الرقابة

القسم الفرعي الأول : الرقابة الداخلية ولجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض

المادة 159: تمارس الرقابة الداخلية، في مفهوم هذا المرسوم، وفق النصوص التي تتضمن تنظيم مختلف المصالح المتعاقدة وقوانينها الأساسية، دون المساس بالأحكام القانونية المطبقة على الرقابة الداخلية. ويجب أن تبين الكيفيات العملية لهذه الممارسة على الخصوص، محتوى مهمة كل هيئة رقابة والإجراءات اللازمة لتناسق عمليات الرقابة وفعاليتها. وعندما تكون المصلحة المتعاقدة خاضعة لسلطة وصية، فإن هذه الأخيرة تضبط تصميمياً نموذجياً يتضمن تنظيم رقابة الصفقات ومهمتها.

المادة 160: تحدث المصلحة المتعاقدة، في إطار الرقابة الداخلية، لجنة دائمة واحدة أو أكثر مكلفة بفتح الأظرفة وتحليل العروض والبدائل والأسعار الاختيارية، عند الاقتضاء، تدعى في صلب النص " لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض". وتتشكل هذه اللجنة من موظفين مؤهلين تابعين للمصلحة المتعاقدة، يختارون لكفاءتهم.

- يمكن المصلحة المتعاقدة، تحت مسؤوليتها، أن تنشئ لجنة تقنية تكلف بإعداد تقرير تحليل العروض، لحاجات لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض .

المادة 161: تقوم لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض بعمل إداري وتقني تعرضه على المصلحة المتعاقدة التي تقوم بمنح الصفقة أو الإعلان عن عدم جدوى الإجراء أو إلغائه أو إلغاء المنح المؤقت للصفقة. وتصدر في هذا الشأن رأياً مبرراً.

المادة 162: يحدد مسؤول المصلحة المتعاقدة بموجب مقرر، تشكيلة لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض وقواعد تنظيمها و سيرها ونصابها، في إطار الإجراءات القانونية والتنظيمية المعمول بها.

- غير أن اجتماعات لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض في حصة فتح الأظرفة، تصح مهما يكن عدد أعضائها الحاضرين. ويجب أن تسهر المصلحة المتعاقدة على أن يسمح عدد الأعضاء الحاضرين بضمان شفافية الإجراء.

- تسجل لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض أشغالها المتعلقة بفتح الأظرفة وتقييم العروض في سجلين خاصين يرقمهما الأمر بالصرف ويؤشر عليهما بالحروف الأولى.

القسم الفرعي الثاني : الرقابة الخارجية

المادة 163: تتمثل غاية الرقابة الخارجية، في مفهوم هذا المرسوم وفي إطار العمل الحكومي، في التحقق من مطابقة الصفقات العمومية المعروضة على الهيئات الخارجية المذكورة في القسم الثاني من هذا الفصل، للتشريع والتنظيم المعمول بهما. وترمي الرقابة الخارجية أيضا إلى التحقق من مطابقة التزام المصلحة المتعاقدة للعمل المبرمج بكيفية نظامية.

وتخضع الملفات التي تدخل في اختصاص لجان الصفقات للرقابة البعدية، طبقاً للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

القسم الفرعي الثالث : رقابة الوصاية

المادة 164: تتمثل غاية رقابة الوصاية التي تمارسها السلطة الوصية، في مفهوم هذا المرسوم، في التحقق من مطابقة الصفقات التي تبرمها المصلحة المتعاقدة لأهداف الفعالية والاقتصاد، والتأكد من كون العملية التي هي موضوع الصفقة تدخل فعلاً في إطار البرامج والأسبقيات المرسومة للقطاع. وتعد المصلحة المتعاقدة، عند الاستلام النهائي للمشروع، تقريراً تقييمياً عن ظروف إنجازه وكلفته الإجمالية مقارنة بالهدف المسطر أصلاً. ويرسل هذا التقرير، حسب طبيعة النفقة الملتزم بها، إلى مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني، وكذلك إلى هيئة الرقابة الخارجية المختصة. وترسل نسخة من هذا التقرير إلى سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام المنشأة بموجب أحكام المادة 213 من هذا المرسوم.

القسم الثاني: هيئات الرقابة الخارجية القبلية للصفقات العمومية

المادة 165: تحدث لدى كل مصلحة متعاقدة مذكورة في المادة 6 من هذا المرسوم، لجنة للصفقات تكلف بالرقابة القبلية الخارجية للصفقات العمومية في حدود مستويات الاختصاص المحددة في المادتين 173 و 184 من هذا المرسوم.

المادة 166: يعين أعضاء اللجان المنشأة بموجب أحكام المواد 171 و173 و174 أدناه، بموجب مقرر من رئيس اللجنة. ويعين أعضاء اللجان المنشأة، بموجب أحكام المادتين 172 و175 أدناه، بموجب مقرر من السلطة الوصية على المؤسسة العمومية.

المادة 167: يحدد مسؤول الهيئة العمومية المنصوص عليها في المادة 4 أعلاه، تشكيلة لجنة الصفقات الموضوعة لدى المؤسسة المعنية. وتكون اختصاصات هذه اللجنة وقواعد عملها هي تلك المنصوص عليها بخصوص اللجنة القطاعية للصفقات.
- تمارس الرقابة على الصفقات العمومية لمجلس الأمة والمجلس الشعبي الوطني وفق القواعد التي يسنها النظام الداخلي لكل منهما.

المادة 168: تختص بالرقابة الخارجية القبلية للصفقات العمومية التي تبرمها وزارة الدفاع الوطني، حصريا، لجنة أو لجان موضوعة لدى وزارة الدفاع الوطني التي تحدد تشكيلتها وصلاحياتها .

القسم الفرعي الأول : اختصاص لجنة الصفقات العمومية للمصلحة المتعاقدة وتشكيلها

المادة 169: تختص لجنة الصفقات بتقديم مساعدتها في مجال تحضير الصفقات العمومية وإتمام تراتيبها، ودراسة دفاتر الشروط والصفقات والملاحق ومعالجة الطعون التي يقدمها المتعهدون، حسب الشروط المحددة في المادة 82 من هذا المرسوم.

المادة 170: تمارس الرقابة الخارجية هيئات الرقابة التي يحدد تشكيلها واختصاصاتها أدناه.

المادة 171: تختص اللجنة الجهوية للصفقات، ضمن حدود المستويات المحددة في المطات 1 إلى 4 من المادة 184 وفي المادة 139 من هذا المرسوم، حسب الحالة، بدراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة بالمصالح الخارجية الجهوية للإدارات المركزية. وتتشكل اللجنة من :

- الوزير المعني أو ممثله، رئيسا،
- ممثل المصلحة المتعاقدة،
- ممثلين اثنين (2) عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة)،
- ممثل عن الوزير المعني بالخدمة، حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري)، عند الاقتضاء،
- ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة.

تحدد قائمة الهياكل التي يسمح لها بإنشاء هذه اللجنة بموجب قرار من الوزير المعني .

المادة 172: تختص لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية الوطنية والهيكل غير الممركز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري، المذكورة في المادة 6 أعلاه، ضمن حدود المستويات المحددة في المطات 1 إلى 4 من المادة 184 وفي المادة 139 من هذا المرسوم، حسب الحالة، بدراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة بهذه المؤسسات.

وتتشكل اللجنة من :

- ممثل عن السلطة الوصية، رئيساً،
 - المدير العام أو مدير المؤسسة أو ممثله،
 - ممثلين اثنين (2) عن الوزير المكلف بالمالية (المديرية العامة للميزانية والمديرية العامة للمحاسبة)،
 - ممثل عن الوزير المعني بالخدمة، حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري)، عند الاقتضاء،
 - ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة .
- تحدد قائمة الهياكل غير الممركزة للمؤسسات العمومية الوطنية المذكورة أعلاه، بموجب قرار من الوزير المعني.

المادة 173: تختص اللجنة الولائية للصفقات بدراسة مشاريع :

1. دفاتر الشروط والصفقات والملاحق التي تبرمها الولاية والمصالح غير الممركزة للدولة والمصالح الخارجية للإدارات المركزية غير تلك المذكورة في المادة 172 أعلاه، ضمن حدود المستويات المحددة في المطات 1 إلى 4 من المادة 184 وفي المادة 139 من هذا المرسوم، حسب الحالة،
 2. دفاتر الشروط والصفقات التي تبرمها البلدية والمؤسسات العمومية المحلية، التي يساوي مبلغها أو يفوق التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة، مائتي مليون دينار (200.000.000 دج) بالنسبة لصفقات الأشغال أو اللوازم، وخمسين مليون دينار (50.000.000 دج) بالنسبة لصفقات الخدمات، وعشرين مليون دينار (20.000.000 دج) بالنسبة لصفقات الدراسات،
- الملاحق التي تبرمها البلدية والمؤسسات العمومية المحلية، ضمن حدود المستويات المحددة في المادة 139 من هذا المرسوم. وتشكل اللجنة من :

- الوالي أو ممثله، رئيساً،
- ممثل المصلحة المتعاقدة،
- ثلاثة (3) ممثلين عن المجلس الشعبي الولائي،
- ممثلين اثنين (2) عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة)،
- مدير المصلحة التقنية المعنية بالخدمة بالولاية، حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري)، عند الاقتضاء،
- مدير التجارة بالولاية.

المادة 174: تختص اللجنة البلدية للصفقات بدراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة بالبلدية، ضمن حدود المستويات المنصوص عليها، حسب الحالة، في المادتين 139 و 173 من هذا المرسوم. وتشكل اللجنة من :

- رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله، رئيساً،
- ممثل عن المصلحة المتعاقدة،
- منتخبين اثنين (2) يمثلان المجلس الشعبي البلدي،
- ممثلين اثنين (2) عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة)،
- ممثل عن المصلحة التقنية المعنية بالخدمة للولاية، حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري)، عند الاقتضاء.

المادة 175: تختص لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية والمحلية والهيكل غير الممركز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري غير المذكور في القائمة المنصوص عليها في المادة 172 أعلاه، بدراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة بالمؤسسة، ضمن حدود المستويات المنصوص عليها، حسب الحالة، في المادتين 139 و173 من هذا المرسوم. وتتشكل اللجنة من :

- ممثل السلطة الوصية، رئيساً،
- المدير العام أو مدير المؤسسة أو ممثله،
- ممثل منتخب عن مجلس المجموعة الإقليمية المعنية،
- ممثلين اثنين (2) عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة)،
- ممثل عن المصلحة التقنية المعنية بالخدمة للولاية، حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري)، عند الاقتضاء.

عندما يكون عدد المؤسسات العمومية المحلية التابعة لقطاع واحد كبيراً ، فإنه يمكن الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني، حسب الحالة، تجميعها في لجنة واحدة أو أكثر للصفقات العمومية. ويكون المدير أو المدير العام للمؤسسة العمومية عضواً فيها حسب الملف المبرمج .

المادة 176: يعين أعضاء لجان الصفقات ومستخلفوهم، باستثناء من عين بحكم وظيفته، من قبل إدارتهم بأسمائهم بهذه الصفة لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد.

- عند غياب رئيس لجنة الصفقات العمومية، أو حدوث مانع له، يمكن المسؤول الأول للمصلحة المتعاقدة أو سلطة الوصاية، حسب الحالة، تعيين عضو مستخلف، من خارج اللجنة، لاستخلافه.

- يحضر الأعضاء الذين يمثلون المصلحة المتعاقدة والمصلحة المستفيدة من الخدمات الاجتماعات بانتظام وتبعا لجدول الأعمال، بصوت استشاري. ويكلف ممثل المصلحة المتعاقدة بتزويد لجنة الصفقات بجميع المعلومات الضرورية لاستيعاب محتوى الصفقة التي يتولى تقديمها.

المادة 177: يجب أن تعتمد لجنة صفقات المصلحة المتعاقدة النظام الداخلي النموذجي الموافق عليه وفق الشروط المنصوص عليها في المادة 183 أدناه.

المادة 178: تتوج الرقابة التي تمارسها لجنة صفقات المصلحة المتعاقدة بمقرر منح التأشيرة أو رفضها خلال أجل أقصاه عشرون (20) يوماً، ابتداء من تاريخ إيداع الملف كاملاً لدى كتابة هذه اللجنة. ويسير أجل دراسة الطعون بموجب أحكام المادة 82 من هذا المرسوم.

القسم الفرعي الثاني : اختصاص اللجنة القطاعية للصفقات العمومية وتشكيلها

المادة 179: تحدث لدى كل دائرة وزارية لجنة قطاعية للصفقات، تكون مختصة في حدود المستويات المحددة في المادة 184 أدناه.

المادة 180: تتمثل صلاحيات اللجنة القطاعية للصفقات فيما يأتي :

- مراقبة صحة إجراءات إبرام الصفقات العمومية،
- مساعدة المصالح المتعاقدة التابعة لها في مجال تحضير الصفقات العمومية وإتمام تراتيبها،

• المساهمة في تحسين ظروف مراقبة صحة إجراءات إبرام الصفقات العمومية.

المادة 181: تختص اللجنة القطاعية للصفقات بدراسة الملفات التابعة لقطاع آخر، عندما تتصرف الدائرة الوزارية المعنية، في إطار صلاحياتها، لحساب دائرة وزارية أخرى .

المادة 182: تختص اللجنة القطاعية للصفقات، في مجال الرقابة، بدراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات والملاحق والطعون المنصوص عليها في المادة 82 من هذا المرسوم المتعلقة بكل المصالح المتعاقدة التابعة للقطاع المعني.

المادة 183: تتولى اللجنة القطاعية للصفقات، في مجال التنظيم، ما يأتي:

- تقترح أي تدبير من شأنه تحسين ظروف مراقبة صحة إبرام الصفقات العمومية،
- تقترح النظام الداخلي النموذجي الذي يحكم عمل لجان الصفقات، المذكور في المادتين 177 و190 من هذا المرسوم.

المادة 184: تفصل اللجنة القطاعية للصفقات، في مجال الرقابة، في كل مشروع :

- دفتر شروط أو صفقة أشغال يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة ، مليار دينار (1.000.000.000 دج)، وكذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة، في حدود المستوى المبين في المادة 139 من هذا المرسوم،
- دفتر شروط أو صفقة لوازم يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة، ثلاثمائة مليون دينار (300.000.000 دج) وكذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة، في حدود المستوى المبين في المادة 139 من هذا المرسوم،
- دفتر شروط أو صفقة خدمات يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة، مائتي مليون دينار (200.000.000 دج) وكذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة، في حدود المستوى المبين في المادة 139 من هذا المرسوم،
- دفتر شروط أو صفقة دراسات يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة، مائة مليون دينار (100.000.000 دج)، وكذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة، في حدود المستوى المبين في المادة 139 من هذا المرسوم،
- دفتر شروط أو صفقة أشغال أو لوازم للإدارة المركزية، يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة، اثني عشر مليون دينار (12.000.000 دج) وكذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة، في حدود المستوى المبين في المادة 139 من هذا المرسوم،
- دفتر شروط أو صفقة دراسات أو خدمات للإدارة المركزية، يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة، ستة ملايين دينار (6.000.000 دج)، وكذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة، في حدود المستوى المبين في المادة 139 من هذا المرسوم،
- صفقة تحتوي على البند المنصوص عليه في المادة 139 من هذا المرسوم يمكن أن يرفع تطبيقه المبلغ الأصلي إلى مقدار المبالغ المحددة أعلاه، أو أكثر من ذلك،
- ملحق يرفع المبلغ الأصلي للصفقة إلى المستويات المحددة أعلاه، أو أكثر من ذلك في حدود المستويات المبينة في المادة 139 من هذا المرسوم.

المادة 185: تشكل اللجنة القطاعية للصفقات كما يأتي :

- الوزير المعني أو ممثله، رئيسا،
- ممثل الوزير المعني، نائب رئيس،
- ممثل المصلحة المتعاقدة،
- ممثلان (2) عن القطاع المعني،
- ممثلان (2) عن وزير المالية (المديرية العامة للميزانية والمديرية العامة للمحاسبة)،
- ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة.

المادة 186: يرأس اللجنة القطاعية للصفقات، في حالة غياب رئيسها أو حدوث مانع له، نائب الرئيس المذكور في المادة 185 أعلاه.

المادة 187: يعين الوزير المعني، بموجب قرار، أعضاء اللجنة القطاعية للصفقات ومستخلفيهم بأسمائهم، بناء على اقتراح الوزير الذي يخضعون لسلطته. ويختارون لذلك نظرا لكفاءتهم. وباستثناء الرئيس ونائب الرئيس، يعين أعضاء اللجنة القطاعية للصفقات ومستخلفوهم من قبل إداراتهم بأسمائهم بهذه الصفة لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد .

المادة 188: يحضر الأعضاء الذين يمثلون المصلحة المتعاقدة والمصلحة المستفيدة من الخدمات اجتماعات لجنة الصفقات القطاعية بانتظام وبصوت استشاري. ويكلف ممثل المصلحة المتعاقدة بتقديم جميع المعلومات الضرورية لاستيعاب محتوى الصفقة التي يتولى تقديمها.

المادة 189: تتوج الرقابة التي تمارسها اللجنة القطاعية للصفقات بمقرر منح أو رفض التأشيرة في أجل أقصاه خمسة وأربعون (45) يوما، ابتداء من تاريخ إيداع الملف كاملا لدى كتابة هذه اللجنة. ويسير أجل دراسة الطعون بموجب أحكام المادة 82 من هذا المرسوم .

المادة 190: تصادق اللجنة القطاعية للصفقات على النظام الداخلي النموذجي الذي تتم الموافقة عليه بموجب مرسوم تنفيذي.

القسم الفرعي الثالث : أحكام مشتركة

المادة 191: تجتمع اللجنة القطاعية للصفقات ولجنة صفقات المصلحة المتعاقدة، التي تدعى كل منهما في صلب النص "اللجنة"، بمبادرة من رئيس كل منهما .

- يمكن اللجنة أن تستعين، على سبيل الاستشارة، بأي شخص ذي خبرة من شأنه أن يساعدها في أشغالها.
- لا تصح اجتماعات اللجنة إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها. وإذا لم يكتمل هذا النصاب، تجتمع اللجنة من جديد في غضون الثمانية (8) أيام الموالية وتصح مداولتها، حينئذ، مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين . وتتخذ القرارات دائما بأغلبية الأعضاء الحاضرين. وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

- يتعين على أعضاء اللجنة أن يشاركوا شخصيا في اجتماعاتها. وفي حال غيابهم أو حدوث مانع لهم، لا يمكن أن يمثلهم إلا مستخلفوهم.

المادة 192: تمنح تعويضات لأعضاء لجان الصفقات بصوت تداولي والمقررين والمسؤولين المكلفين بكتابات لجان الصفقات.

تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة بموجب مرسوم تنفيذي.

المادة 193: يعين الرئيس أحد أعضاء لجنة صفقات المصلحة المتعاقدة ليقدم للجنة تقريراً تحليلياً عن الملف .

- ويعين الرئيس أحد أعضاء اللجنة القطاعية للصفقات أو، عند الحاجة، خبيراً، ليقدم للجنة تقريراً تحليلياً عن الملف . ويتولى كل رئيس لجنة تعيين مقرر خصيصاً لكل ملف.

- يجب أن يرسل الملف كاملاً إلى المقرر قبل ثمانية (8) أيام، على الأقل، من انعقاد الاجتماع المخصص لدراسة هذا الملف.

- لا يمكن تعيين رئيس ونائب رئيس لجنة الصفقات بصفة مقرر.

المادة 194: يلزم كل شخص يشارك في اجتماعات اللجنة، بأي صفة كانت، بالسهر المهني.

المادة 195: اللجنة مركز اتخاذ القرار فيما يخص رقابة الصفقات العمومية الداخلة ضمن اختصاصها.

- وبهذه الصفة، يمكن اللجنة أن تمنح التأشيرة أو ترفضها. وفي حالة الرفض، يجب أن يكون هذا الرفض معللاً.

- ومهما يكن من أمر، فإن كل مخالفة للتشريع و / أو التنظيم المعمول بهما تعاينها اللجنة، تكون سبباً لرفض التأشيرة، إذا كان ذلك مبرراً بمخالفة المبادئ التي تحكم الصفقات العمومية المنصوص عليها في المادة 5 من هذا المرسوم.

- عندما ترفض لجنة الصفقات المختصة التأشيرة أو تقرر أن طعنا ما مؤسس، تأخذ المصلحة المتعاقدة في الحسبان قرار اللجنة وتواصل تقييم العروض، في ظل احترام أحكام هذا المرسوم.

- يمكن أن تكون التأشيرة مرفقة بتحفظات موقفة أو غير موقفة. وتكون التحفظات موقفة عندما تتصل بموضوع مشروع دفتر الشروط أو الصفقة أو الملحق. وتكون التحفظات غير موقفة عندما تتصل بالشكل. وتعرض المصلحة المتعاقدة مشروع الصفقة أو الملحق بعد أن تكون قد رفعت التحفظات المحتملة المرافقة للتأشيرة التي تسلمها هيئة الرقابة الخارجية القبلية المختصة، على الهيئات المالية لكي تلتزم بالنفقات قبل موافقة السلطة المختصة عليها والبدء في تنفيذها.

- وفي حالة البلديات، يخضع مشروع الصفقة والملحق لمداولة المجلس الشعبي البلدي ومراقبة الشرعية للدولة، طبقاً لأحكام القانون رقم 11-10 المؤرخ في 22 يونيو سنة 2011 والمذكور أعلاه، قبل إرسالهما إلى لجنة الصفقات المختصة . وفضلاً عن ذلك، يمكن تأجيل الملف المسجل في جدول أعمال اللجنة، لاستكمال المعلومات. وفي هذه الحالة، توقف الآجال ولا تعود للسريان إلا ابتداء من يوم تقديم المعلومات المطلوبة. وفي جميع الحالات، يجب تبليغ المصلحة المتعاقدة المعنية والسلطة الوصية عليها بالقرارات المنصوص عليها في هذه المادة، وذلك بعد ثمانية (8) أيام على الأكثر من انعقاد الجلسة .

- تعفى المصلحة المتعاقدة من التأشيرة المسبقة للجنة الصفقات المختصة بالنسبة للعمليات ذات الطابع المتكرر و / أو من نفس الطبيعة، التي يشرع فيها على أساس دفتر شروط نموذجي مصادق عليه، في حدود مستويات الاختصاص المنصوص عليها في المادتين 173 و 184 من هذا المرسوم.

المادة 196: يجب على المصلحة المتعاقدة أن تطلب إجباريا التأشيرة. وتفرض التأشيرة الشاملة التي تسلمها لجنة الصفقات العمومية على المصلحة المتعاقدة والمراقب المالي والمحاسب المكلف، إلا في حالة معاينة عدم مطابقة ذلك لأحكام تشريعية.

- وفي حالة معاينة عدم المطابقة لأحكام تشريعية تتعلق بالصفقات العمومية، فإنه يجب على المراقب المالي والمحاسب المكلف، فقط أن يعلما كتابيا، لجنة الصفقات العمومية المختصة. ويمكن هذه الأخيرة، بعد إخطارها من المراقب المالي أو المحاسب، سحب تأشيرتها، مهما يكن من أمر، قبل تبليغ الصفقة للمتعهد المختار.

- وإذا عدلت المصلحة المتعاقدة عن إبرام إحدى الصفقات التي كانت موضوع تأشيرة، فإنها يجب أن تعلم بذلك لجنة الصفقات العمومية المختصة.

- تودع المصلحة المتعاقدة نسخة من مقرر التأشيرة على الصفقة أو على الملحق، وجوبا مقابل وصل استلام، في غضون خمسة عشر (15) يوما الموالية إصدارها، لدى المصالح المختصة إقليميا في الإدارة الجبائية والضمان الاجتماعي التي تتبعها المصلحة المتعاقدة.

- وترسل المصالح المختصة إقليميا في الإدارة الجبائية والضمان الاجتماعي المذكورة في الفقرة السابقة هذه المقررات كل ثلاثة (3) أشهر، على التوالي، إلى الوزارة المكلفة بالمالية (المديرية العامة للضرائب) وإلى الوزارة المكلفة بالضمان الاجتماعي (المديرية العامة للضمان الاجتماعي)، لجمعها واستغلالها.

المادة 197: يبلغ أعضاء اللجنة بطاقة تحليلية وتقريراً تقديمياً عن كل مشروع صفقة يشملان العناصر الأساسية لممارسة مهامهم. وتتولى المصلحة المتعاقدة إعداد هذه المذكرة التحليلية المرفقة بالتقرير التقديمي، طبقاً لنموذج يحدده النظام الداخلي وترسلها في أجل لا يقل عن ثمانية (8) أيام قبل انعقاد اجتماع اللجنة.

المادة 198: إذا لم تصدر التأشيرة في الآجال المحددة، تخطر المصلحة المتعاقدة الرئيس الذي يجمع لجنة الصفقات المختصة في غضون الثمانية (8) أيام الموالية لهذا الإخطار. ويجب على هذه اللجنة أن تبت في الأمر حال انعقاد الجلسة بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين.

المادة 199: تتولى الكتابة الدائمة للجنة، الموضوعة تحت سلطة رئيس اللجنة، القيام بمجموع المهام المادية التي يقتضيها عملها، لا سيما منها ما يأتي :

- التأكد من أن الملف المقدم كامل بالاستناد إلى أحكام هذا المرسوم وحسب ما هو مبين في النظام الداخلي،
- تسجيل ملفات مشاريع الصفقات ومشاريع الملاحق، وكذلك أية وثيقة تكميلية، وإعطاء إشعار بالتسليم مقابل ذلك،
- إعداد جدول الأعمال،
- إعداد استدعاءات أعضاء اللجنة وممثلي المصلحة المتعاقدة والمستشارين المحتملين،
- إرسال الملفات إلى المقررين،
- إرسال المذكرة التحليلية لمشروع الصفقة أو الملحق والتقرير التقديمي إلى أعضاء اللجنة،
- إرسال ملفات مشاريع دفاتر الشروط والطعون إلى أعضاء اللجنة،
- تحرير التأشيرات والمذكرات ومحاضر الجلسات،

- إعداد التقارير الفصلية عن النشاط،
- تمكين أعضاء اللجنة من الاطلاع على المعلومات والوثائق الموجودة لديها،
- متابعة رفع التحفظات المنصوص عليها في المادة 195 من هذا المرسوم، بالاتصال مع المقرر.

المادة 200: يترتب، في حالة رفض لجنة صفقات المصلحة المتعاقدة منح التأشيرة، ما يأتي :

- يمكن الوزير أو مسؤول الهيئة العمومية المعني، بناء على تقرير من المصلحة المتعاقدة، أن يتجاوز ذلك بمقرر معلل،
 - يمكن الوالي، في حدود صلاحياته وبناء على تقرير من المصلحة المتعاقدة، أن يتجاوز ذلك بمقرر معلل ويعلم وزير الداخلية والجماعات المحلية بذلك،
 - يمكن رئيس المجلس الشعبي البلدي، في حدود صلاحياته وبناء على تقرير من المصلحة المتعاقدة، أن يتجاوز ذلك بمقرر معلل ويعلم الوالي المختص بذلك.
- وفي جميع الحالات، ترسل نسخة من مقرر التجاوز، المعد حسب الشروط المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما، إلى مجلس المحاسبة وإلى الوزير المكلف بالمالية (سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام والمفتشية العامة للمالية) وإلى لجنة الصفقات المعنية.

المادة 201: إذا رفضت لجنة الصفقات للهيئة العمومية أو اللجنة القطاعية للصفقات منح التأشيرة، يمكن مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير المعني، حسب الحالة، بناء على تقرير من المصلحة المتعاقدة أن يتجاوز ذلك بمقرر معلل.

- ترسل نسخة من مقرر التجاوز، المعد حسب الشروط المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما، إلى مجلس المحاسبة وإلى الوزير المكلف بالمالية (سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام والمفتشية العامة للمالية) وإلى لجنة الصفقات المعنية.

المادة 202: لا يمكن اتخاذ مقرر التجاوز، في حالة رفض التأشيرة المعلل لعدم مطابقة الأحكام التشريعية. وفي حالة رفض التأشيرة المعلل لعدم مطابقة الأحكام التنظيمية، فإن مقرر التجاوز يفرض على المراقب المالي والمحاسب العمومي المكلف. ومهما يكن من أمر، فإنه لا يمكن اتخاذ مقرر التجاوز بعد أجل تسعين (90) يوماً، ابتداء من تاريخ تبليغ رفض التأشيرة.

الفصل السادس : الاتصال وتبادل المعلومات بالطريقة الإلكترونية

القسم الأول : الاتصال بالطريقة الإلكترونية

المادة 203: تؤسس بوابة إلكترونية للصفقات العمومية، تسير من طرف الوزارة المكلفة بالمالية والوزارة المكلفة بتكنولوجيات الإعلام والاتصال، كل فيما يخصه، ويحدد، في هذا المجال، قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والوزير المكلف بتكنولوجيات الإعلام والاتصال صلاحيات كل دائرة وزارية يحدد محتوى البوابة وكيفية تسيرها بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية .

القسم الثاني : تبادل المعلومات بالطريقة الإلكترونية

المادة 204: تضع المصالح المتعاقدة وثائق الدعوة إلى المنافسة تحت تصرف المتعهدين أو المرشحين للصفقات العمومية، بالطريقة الإلكترونية، حسب جدول زمني يحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية .

- يرد المتعهدون أو المرشحون للصفقات العمومية على الدعوة إلى المنافسة بالطريقة الإلكترونية، حسب الجدول الزمني المذكور سابقا.

- كل عملية خاصة بالإجراءات على حامل ورقي يمكن أن تكون محل تكييف مع الإجراءات على الطريقة الإلكترونية.

- تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

المادة 205: تستعمل المعلومات والوثائق التي تعبر على البوابة لتشكيل قاعدة بيانات، في ظل احترام الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

- وبهذه الصفة، يتم حفظ ملفات الترشيحات للمتعهدين لاستعمالها في الإجراءات اللاحقة.

- وزيادة على ذلك، لا تطلب من المتعهدين الوثائق التي يمكن المصلحة المتعاقدة طلبها بطريقة إلكترونية.

المادة 206: يمكن المصلحة المتعاقدة، لاختيار أحسن عرض من حيث الامتيازات الاقتصادية في حالة صفقات اقتناء اللوازم وتقديم الخدمات العادية، اللجوء :

• لإجراء المزاد الإلكتروني العكسي ، بالسماح للمتعهدين بمراجعة أسعارهم أو عناصر أخرى من عروضهم القابلة للقياس الكمي.

• للفهارس الإلكترونية للمتعهدين، في إطار نظام اقتناء دائم، تنفيذاً لعقد برنامج أو عقد طلبات. تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية .

الباب الثاني : الأحكام المطبقة على تفويضات المرفق العام

المادة 207: يمكن الشخص المعنوي الخاضع للقانون العام المسؤول عن مرفق عام، أن يقوم بتفويض تسييره إلى مفوض له، وذلك ما لم يوجد حكم تشريعي مخالف. ويتم التكفل بأجر المفوض له، بصفة أساسية، من استغلال المرفق العام .

- وتقوم السلطة المفوضة التي تتصرف لحساب شخص معنوي خاضع للقانون العام بتفويض تسيير المرفق العام بموجب اتفاقية.

- وبهذه الصفة، يمكن السلطة المفوضة أن تعهد للمفوض له إنجاز منشآت أو اقتناء ممتلكات ضرورية لسير عمل المرفق العام.

- تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذا الباب بموجب مرسوم تنفيذي .

المادة 208: تصبح كل استثمارات وممتلكات المرفق العام، عند نهاية عقد تفويض المرفق العام، ملكاً للشخص المعنوي الخاضع للقانون العام، المعني.

المادة 209: تخضع اتفاقيات تفويض المرفق العام، لإبرامها إلى المبادئ المنصوص عليها في المادة 5 من هذا المرسوم.

- وزيادة على ذلك، يخضع المرفق العام عند تنفيذ اتفاقية تفويضه، على الخصوص، إلى مبادئ الاستمرارية والمساواة وقابلية التكيف

المادة 210: يمكن أن يأخذ تفويض المرفق العام، حسب مستوى التفويض، والخطر الذي يتحمله المفوض له ورقابة السلطة المفوضة، شكل الامتياز أو الإيجار أو الوكالة المحفزة أو التسيير، كما هي محددة أدناه.

- كما يمكن أن يأخذ تفويض المرفق العام أشكالاً أخرى، غير تلك المبنية فيما يأتي وفق الشروط والكيفيات المحددة عن طريق التنظيم.

الامتياز: تعهد السلطة المفوضة للمفوض له إما إنجاز منشآت أو اقتناء ممتلكات ضرورية لإقامة المرفق العام واستغلاله، وإما تعهد له فقط باستغلال المرفق العام.

يستغل المفوض له المرفق العام باسمه وعلى مسؤوليته، تحت مراقبة السلطة المفوضة، ويتقاضى عن ذلك أتاوى من مستخدمي المرفق العام .

-يمول المفوض له الإنجاز واقتناء الممتلكات واستغلال المرفق العام بنفسه.

الإيجار: تعهد السلطة المفوضة للمفوض له بتسيير مرفق عام وصيانته، مقابل إتاوة سنوية يدفعها لها. ويتصرف المفوض له، حينئذ، لحسابه وعلى مسؤوليته.

تمول السلطة المفوضة بنفسها إقامة المرفق العام. ويدفع أجر المفوض له من خلال تحصيل الأتاوى من مستعملي المرفق العام.

الوكالة المحفزة : تعهد السلطة المفوضة للمفوض له بتسيير أو بصيانة المرفق العام. ويقوم

المفوض له باستغلال المرفق العام لحساب السلطة المفوضة التي تمول بنفسها إقامة المرفق العام

وتحتفظ بإدارته. ويدفع أجر المفوض له مباشرة من السلطة المفوضة بواسطة منحة تحدد بنسبة مئوية من رقم الأعمال، تضاف إليها منحة إنتاجية وحصّة من الأرباح، عند الاقتضاء.

تحدد السلطة المفوضة، بالاشتراك مع المفوض له، التعريفات التي يدفعها مستعملو المرفق العام. ويحصل المفوض له التعريفات لحساب السلطة المفوضة المعنية.

التسيير: تعهد السلطة المفوضة للمفوض له بتسيير أو بصيانة المرفق العام. ويستغل المفوض له

المرفق العام لحساب السلطة المفوضة التي تمول بنفسها المرفق العام وتحتفظ بإدارته. ويدفع أجر

المفوض له مباشرة من السلطة المفوضة بواسطة منحة تحدد بنسبة مئوية من رقم الأعمال، تضاف إليها منحة إنتاجية.

- تحدد السلطة المفوضة التعريفات التي يدفعها مستعملو المرفق العام وتحتفظ بالأرباح. وفي حالة العجز،

فإن السلطة المفوضة تعوض ذلك للمسير الذي يتقاضى أجراً جزافياً. ويحصل المفوض له التعريفات لحساب السلطة المفوضة المعنية.

الباب الثالث: التكوين في الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام

المادة 211: يجب أن يتلقى الموظفون و الأعوان العموميون المكلفون بتحضير وإبرام وتنفيذ ومراقبة الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، تكويناً مؤهلاً في هذا المجال.

المادة 212: يستفيد الموظفون والأعوان العموميون المكلفون بتحضير وإبرام وتنفيذ ومراقبة الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، من دورات تكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف تضمنها الهيئة المستخدمة، بالاتصال مع سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، وذلك من أجل تحسين مستمر لمؤهلاتهم وكفاءاتهم.

الباب الرابع : سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام والإحصاء الاقتصادي للطلب العمومي

القسم الأول : سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام

- المادة 213:** تنشأ لدى الوزير المكلف بالمالية، سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، تتمتع باستقلالية التسيير. وتشمل مرصدا للطلب العمومي وهيئة وطنية لتسوية النزاعات.
- تتولى هذه السلطة الصلاحيات الآتية :
- إعداد تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام ومتابعة تنفيذه. وتصدر بهذه الصفة، رأياً موجهاً للمصالح المتعاقدة وهيئات الرقابة ولجان الصفقات العمومية ولجان التسوية الودية للنزاعات والمتعاملين الاقتصاديين،
 - إعلام ونشر وتعميم كل الوثائق والمعلومات المتعلقة بالصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام،
 - المبادرة ببرامج التكوين وترقية التكوين في مجال الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام،
 - إجراء إحصاء اقتصادي للطلب العمومي سنوياً،
 - تحليل المعطيات المتعلقة بالجانبين الاقتصادي والتقني للطلب العمومي وتقديم توصيات للحكومة،
 - تشكيل مكان للتشاور، في إطار مرصد الطلب العمومي،
 - التدقيق أو تكليف من يقوم بالتدقيق في إجراءات إبرام الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، وتنفيذها بناء على طلب من كل سلطة مختصة،
 - البت في النزاعات الناتجة عن تنفيذ الصفقات العمومية المبرمة مع المتعاملين المتعاقدين الأجانب،
 - تسيير واستغلال نظام المعلوماتية للصفقات العمومية،
 - إقامة علاقات تعاون مع الهيئات الأجنبية والهيئات الدولية المتدخلة في مجال الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.
- يحدد تنظيم و كفاءات سير سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام بموجب مرسوم تنفيذي.

القسم الثاني : الإحصاء الاقتصادي للطلب العمومي

المادة 214: لتمكين سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام من القيام بالإحصاء الاقتصادي المذكور في المادة 213 أعلاه، تعد المصلحة المتعاقدة بطاقات إحصائية وترسلها إليها.

- يحدد نموذج البطاقة السالفة الذكر وكذا كفاءات إجراء هذا الإحصاء بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية .

الباب الخامس : أحكام مختلفة وانتقالية

المادة 215: تلغى أحكام المرسوم الرئاسي رقم 10 - 236 المؤرخ في 28 شوال عام 1431 الموافق 7 أكتوبر سنة 2010 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية، المعدل والمتمم.

المادة 216: تستمر لجان الصفقات المختصة بدراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات والملاحق المودعة لديها، قبل بداية سريان مفعول هذا المرسوم، بغض النظر عن المستويات الجديدة لاختصاص لجان الصفقات.

- تستمر دفاتر الشروط المؤشر عليها، قبل بداية سريان مفعول هذا المرسوم، في ترتيب آثارها إلى غاية اكتمال إجراءات منح الصفقة.

- وإذا قررت المصلحة المتعاقدة إجراء مطابقة دفاتر الشروط المذكورة أعلاه مع أحكام هذا المرسوم، فإنه يجب عليها، في هذه الحالة، تقديمها إلى لجنة الصفقات المختصة لدراستها وفق المستويات الجديدة.

- تستمر اللجان المنشأة بموجب الأحكام السابقة عن هذا المرسوم بدراسة الملفات التي هي من اختصاصها حتى تنصيب اللجان المنشأة بموجب هذا المرسوم.

- تبقى إجراءات إبرام الصفقات العمومية التي تم إرسال إعلان طلبات العروض المتعلقة بها للنشر أو شرع في الاستشارة بشأنها، قبل صدور هذا المرسوم، خاضعة لأحكام المرسوم الرئاسي رقم 10-236 المؤرخ في 28 شوال عام 1431 الموافق 7 أكتوبر سنة 2010 والمذكور أعلاه.

- تبقى الصفقات العمومية المبلغة قبل بداية سريان هذا المرسوم، خاضعة لتنفيذها لأحكام المرسوم الرئاسي رقم 10-236 المؤرخ في 28 شوال عام 1431 الموافق 7 أكتوبر سنة 2010 والمذكور أعلاه.

المادة 217: يوضح قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والوزير أو مسؤول الهيئة العمومية المعني، عند الحاجة، كيفيات تطبيق الأحكام الخاصة بكل قطاع.

المادة 218: تبقى النصوص المتخذة تطبيقاً لأحكام المرسوم الرئاسي رقم 10-236 المؤرخ في 28 شوال عام 1431 الموافق 7 أكتوبر سنة 2010 والمذكور أعلاه، التي تمت إعادة إدراجها في هذا المرسوم، سارية المفعول حتى نشر النصوص الجديدة المتخذة تطبيقاً لأحكام هذا المرسوم.

المادة 219: تحدد بداية سريان أحكام هذا المرسوم بعد ثلاثة (3) أشهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة 220: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 16 سبتمبر سنة 2015.

عبد العزيز بوتفليقة

الباب الثاني عشر: مراسيم ومناشير مختلفة

- ❖ مرسوم تنفيذي 03-10 مؤرخ في 4 جانفي 2010، يحدد شروط الدخول إلى مؤسسات التربية والتعليم واستعمالها وحمايتها.....ص598
- ❖ التعليم الوزارية 97-144 المؤرخة في 24 مارس 1997 تتضمن تحديد مقاييس المحلات وقائمة التجهيزات الخاصة بوحدة الكشف والمتابعة.....ص601
- ❖ منشور رقم 95-548 المؤرخ في 10 ديسمبر 1995 الخاص بتسيير السكنات الوظيفية الإلزامية.....ص605
- ❖ منشور 01-112 مؤرخ في 27 فيفري 2001 الخاص بالتزام بتطبيق وتنفيذ الإجراءات المتعلقة بتسيير السكنات الوظيفية الإلزامية.....ص609
- ❖ منشور 12-4387 الخاص بتركيب العدادات الفردية الخاصة بالكهرباء والغاز والماء لسكنات الوظيفيةص611
- ❖ مرسوم تنفيذي رقم 91-498 مؤرخ في 21 ديسمبر 1991 يتعلق بالتعويض الكيلو متري.....ص612
- ❖ مرسوم تنفيذي 91-499 مؤرخ في 21 ديسمبر 1991، يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان أثناء تنقلهم عبر التراب الوطني وشروط منحها.....ص613
- ❖ مرسوم تنفيذي 91-500 مؤرخ في 21 ديسمبر 1991، يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان خلال قيامهم بمهام مطلوبة منهم عبر التراب الوطني وشروط منحها.....ص616
- ❖ مرسوم تنفيذي 03-265 مؤرخ في 31 جويلية 2003، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي 91-500 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991، الذي يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان خلال قيامهم بمهام مطلوبة منهم عبر التراب الوطني وشروط منحها.....ص619
- ❖ منشور 04-295 مؤرخ في 16 مارس 2004 الخاص بمنحة التعويضية عن أداء المهمات داخل التراب الوطني.....ص621

❖ منشور 344 – 13 مؤرخ في 26 مارس 2013 يحدد كفاءات صرف المنح التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان أثناء تنقلهم أو أثناء قيامهم بمهام مطلوبة منهم عبر التراب الوطني.....ص622

❖ منشور 97-16 مؤرخ في 06 جانفي 1997 الذي يحدد المقاييس المعتمدة في وضع الخريطة التربوية و الإدارية.....ص624

❖ منشور 44- 97 مؤرخ في 13 جانفي 1998 المعدل للمنشور 16- 97 المؤرخ في 06 جانفي 1997 الخاص بالمقاييس المعتمدة في وضع الخريطة التربوية والإدارية.....ص634

❖ قرار رقم 01 مؤرخ في 19 فيفري 2012 يحدد كفاءات تسيير الخدمات الاجتماعية في قطاع التربية الوطنية.....ص636

مرسوم تنفيذي 10-03 مؤرخ في 4 جانفي 2010، يحدد شروط الدخول إلى مؤسسات التربية والتعليم واستعمالها وحمايتها¹.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير التربية الوطنية،
- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 85-3 و125(الفقرة 2) منه،
- 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 90-14 المؤرخ في 9 ذي القعدة عام 1410 الموافق 2 يونيو سنة 1990 والمتعلق بكيفيات ممارسات الحق النقابي، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى القانون 90-31 المؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1411 الموافق 4 ديسمبر سنة 1990 والمتعلق بالجمعيات،
- وبمقتضى الأمر رقم 05-07 المؤرخ في 18 رجب عام 1426 الموافق 23 غشت سنة 2005 الذي يحدد القواعد العامة التي تحكم التعليم في مؤسسات التربية والتعليم الخاصة،
- وبمقتضى القانون رقم 08-04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09-128 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام الوزير الأول،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09-129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-174 المؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1410 الموافق 9 يونيو سنة 1990 الذي يحدد كيفيات تنظيم مصالح التربية على مستوى الولاية وسيرها، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-167 المؤرخ في 14 ذي القعدة عام 1411 الموافق 28 مايو سنة 1991 والمتعلق بحماية مؤسسات التربية والتكوين واستعمالها،
- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: تطبيقا لأحكام المادة 17 من القانون رقم 08-04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية، يحدد هذا المرسوم شروط الدخول إلى مؤسسات التربية والتعليم واستعمالها وحمايتها.

¹ مرسوم تنفيذي 10-03 مؤرخ في 4 جانفي 2010، يحدد شروط الدخول إلى مؤسسات التربية والتعليم واستعمالها وحمايتها، الجريدة الرسمية 01 مؤرخة في 06 جانفي 2010، الصفحة 06.

المادة 2: يمنع استعمال مؤسسات التربية والتعليم العمومية أو الخاصة للقيام بكل نشاط يتنافى وطبيعة أهدافها، لا سيما النشاط التجاري، طبقا للتشريع المعمول به.

المادة 3: لا يمكن بأي حال من الأحوال استعمال مؤسسات التربية والتعليم العمومية أو الخاصة للنشاطات ذات الطابع السياسي.

المادة 4: يسمح بالدخول إلى مؤسسات التربية والتعليم لمن يأتي:

- التلاميذ المتمدرسون بها والموظفون الذين يعملون أو الذين يقيمون فيها بصفة مؤقتة،
- الموظفون المؤهلون للقيام بمهام المراقبة والتفتيش والتحقيق،
- الموظفون المشاركون في أنشطة التربية والتكوين المبرمجة فيها بصفة قانونية،
- الموظفون الذين يقومون بالخدمات المرخص بها،
- أولياء التلاميذ في حدود المواقيت المعينة للاستقبال،
- ممونو المؤسسات المدرسية،
- الموظفون الذين يقومون بنشاطات شبه مدرسية،
- موظفو السلك الطبي وشبه الطبي.

المادة 5: يمكن مؤسسات التربية والتعليم، في إطار انفتاح المدرسة على المحيط، أن تأوي خارج أوقات الدروس، نشاطات لها صلة بالتربية حسب شروط وكيفيات يحددها بقرار الوزير المكلف بالتربية الوطنية. وتدخل الدروس المحروسة والاستدراكية التي تنظم لفائدة التلاميذ المتمدرسين في إطار أحكام الفقرة أعلاه.

المادة 6: يتكفل المستعملون المرخص لهم، في إطار أحكام المادتين 4 و5 أعلاه، بالحفاظ على المنشآت والتجهيزات والإبقاء على حالة اشتغالها لضمان السير العادي لتدريس التلاميذ.

يتحمل مستعملو مؤسسات التربية والتعليم التعويضات الناجمة عن إتلاف التجهيزات والتكاليف المترتبة على استعمال المحلات.

المادة 7: يمكن اللجوء إلى مؤسسات التربية والتعليم لإيواء الأشخاص المنكوبين أو ضحايا الكوارث الطبيعية أو الصناعية في حالات قاهرة ولمدة ثمانية (8) أيام قابلة للتجديد، بقرار من السلطة المختصة طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما بالتشاور مع مصالح التربية بالولاية.

ويجب على هذه السلطة وبعد انتهاء هذه المدة، إخلاء المحلات أو المؤسسات وإعادتها إلى حالتها الوظيفية.

المادة 8: يمكن تسخير مؤسسات التربية والتعليم لاحتضان عمليات الاقتراع بمناسبة الانتخابات أو الاستفتاء طبقا للتشريع المعمول به.

المادة 9: يمكن المنظمات النقابية المسجلة طبقا للتشريع المعمول به والتي تمارس نشاطها في قطاع التربية الوطنية، أن تعقد اجتماعاتها في مؤسسات التربية والتعليم بعد الحصول على رخصة من مدير التربية. يمكن الفروع النقابية المنشأة وفقا للتشريع المعمول به وجمعيات أولياء التلاميذ المسجلة أن تعقد اجتماعاتها في مؤسسات التربية والتعليم بعد الحصول على موافقة مدير المؤسسة.

يجب أن تنعقد هذه الاجتماعات خارج ساعات الدراسة، ويتعين على الفروع النقابية وجمعيات أولياء التلاميذ أن تحافظ على المحلات والأثاث والتجهيزات التي توضع تحت تصرفها.

المادة 10: يساهم مديرو مؤسسات التربية والتعليم العمومية والخاصة، بالتعاون مع مصالح الحماية المدنية، في إعداد مخططات الوقاية وتنظيم التدخلات والإسعافات في حالة الكوارث. يعلق مخطط الوقاية، وجوبا، داخل مؤسسات التربية والتعليم العمومية والخاصة.

المادة 11: يتعين على مديري مؤسسات التربية والتعليم العمومية والخاصة، في حالة وقوع حوادث أو اضطرابات تهدد أمن الأشخاص والممتلكات، اتخاذ التدابير الإستعجالية الضرورية بالتنسيق مع المصالح المعنية.

تتخذ مصالح الوزارة المكلفة بالداخلية والجماعات المحلية كافة الإجراءات الضرورية لحماية محيط مؤسسات التربية والتعليم العمومية والخاصة.

المادة 12: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا المرسوم، لاسيما أحكام المرسوم التنفيذي رقم 91-167 المؤرخ في 14 ذي القعدة عام 1411 الموافق 28 مايو سنة 1991 والمتعلق بحماية مؤسسات التربية والتكوين واستعمالها.

المادة 13: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 4 يناير سنة 2010.
أحمد أويحي

التعليمية الوزارية 97-144 المؤرخة في 24 مارس 1997 تتضمن تحديد مقاييس المحلات وقائمة التجهيزات الخاصة بوحدة الكشف والمتابعة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

وزارة الصحة والسكان

رقم 144/و ص س / أ ع 24 مارس 1997

تعليمية وزارية مشتركة رقم 144 بتاريخ 24 مارس 1997 تتضمن تحديد مقاييس المحلات وقائمة التجهيزات الخاصة بوحدة الكشف والمتابعة

المرسل إليهم:

- السادة مديري الصحة والحماية الإجتماعية بالإتصال مع السادة مديري القطاعات الصحية
- السيد مفتش أكاديمية الجزائر والسادة مديري التربية بالولايات بالإتصال مع رؤساء المؤسسات التعليمية المعنية

المرجع:

- التعليمية الوزارية المشتركة 10 بتاريخ 06-04-1994 المتضمنة مخطط إعادة تنظيم الصحة المدرسية.
- التعليمية الوزارية المشتركة رقم 02 بتاريخ 27 أبريل 1995 المتعلقة بكيفيات إنشاء ، تسيير وسير وحدات الكشف والمتابعة في المؤسسات التعليمية.

يتطلب السير الأمثل لوحدة الكشف والمتابعة الخاصة بالصحة المدرسية تخصيص محلات ، أثاث ، عتاد طبي وأدوات لها تتناسب مع المواصفات التالية:

أولا/المحلات

المحلات	العدد	المساحة	التهيئة
عيادة طبية	1	12 م م	تتوفر على إضاءة جيدة وعلى التدفئة ومجهزة بمغسل
غرفتان للملابس	2	2x2 م م	تتوفر على التدفئة ولها مدخلان أحدهما يؤدي إلى العيادة الطبية والآخر إلى قاعة الإنتظار
قاعة شبه طبية	1	15 م م	تتوفر على إضاءة جيدة وعلى التدفئة ومجهزة بمغسلة صحون
قاعة إنتظار	1	25 م م	تتوفر على تهوية جيدة وعلى التدفئة ولها منافذ تؤدي إلى العيادة الطبية والقاعة شبه الطبية وبهو الدخول
بهو الدخول	1	6 م م	ينبغي أن تتوفر على منفذين أحدهما يؤدي إلى الباب والثاني إلى قاعة الانتظار
عيادة طب الأسنان (*)	1	15 م م	تتوفر على إضاءة جيدة وعلى التدفئة ومجهزة بمغسل ويجب أن تكون أيضا موصلة بتيار كهربائي ملائم

*عيادة طب الأسنان بالنسبة للوحدات التي يجب أن تتوفر عليها

ثانيا/الأثاث، العتاد والأدوات الطبية**1-2 العيادة الطبية****1-1-2 الأثاث**

- مكتبين (2)
- كراسي (4)
- ستار حاجب (1)
- حافظه ملفات معدنية (1)
- مشاجب (4)
- مصطبتين للجلوس (2)
- مقعدين لولبين (دون مساند) متغيري الإرتفاع (2)
- إسكمله متحركة (منضده ذات قائم واحد (1)
- خزانه معدنية (1)

2-1-2 العتاد الطبي

- ميزان أشخاص (1)
- مقياس الطول (1)
- مبصار (مقياس البصر) (1)
- خزنة صيدلية بواجهه زجاجية (1)
- POUPINEL نموذج صغير (1)
- مرقاة بدرجتين (1)
- دلوان بدواسة (2)
- محرار (مقياس حرارة) (2)

3-1-2 الأدوات الطبية

- ميتار (جهاز قياس الضغط) للكبار (1)
- ميتار (جهاز قياس الضغط) للأطفال (1)
- سماعة (1)
- منظار قناة الأذن (1)
- مطرقة الإرتكاس (1)
- منظار الأنف (1)
- علبة الأدوات نموذج صغير (1)
- مقص مستقيم (1)
- ملقطان بمخالب (2)
- ملقطان بدون مخالب (2)
- ملقط كوشر (1)
- طبلان (2)

- صحن مقوس (1)
- مخفض اللسان معدني (1)
- قنينة طارحة من البلاستيك (4)

2-2 عيادة طب الأسنان (بالنسبة للوحدات التي يجب أن تتوفر عليها)

1-2-2 الأثاث

- مكتب (1)
- كرسيان (2)
- حافظه ملفات معدنية (1)
- خزانه بواجهه زجاجية (1)
- دلو بدواسة (1)

2-2-2 العتاد

- أريكة طب الأسنان (1)
- وحدة طب الأسنان (1)
- ضاغط هواء (1)
- مصباح طب الأسنان (إضاءة) (1)
- معقم (1)
- مقعد الجراح (1)
- قطعة أثاث لطب الأسنان (أدوات) (1)
- جهاز الكشف الإشعاعي لطب الأسنان (1)

3-2-2 الأدوات

1-الكلايات:

الكلايات العلوية:

- كلايتان للقواطع العلوية (2)
- كلايتان للأنياب العلوية (2)
- كلايتان للأضراس الطاحنة العلوية (الأسنان الدائمة) (2)
- كلايتان للأضراس الطاحنة العلوية (الأسنان اللبنية) (2)
- كلاية جذور (1)

الكلايات السفلية:

- كلايتان للقواطع السفلية (2)
- كلايتان للأنياب السفلية (2)
- كلايتان للأضراس الأمامية السفلية (2)
- كلايتان للأضراس الطاحنة السفلية (الأسنان الدائمة) (2)
- كلايتان للأضراس الطاحنة السفلية (الأسنان اللبنية) (2)
- كلاية جذور (1)

2-السنديسموتومات

- سنديسموتومان مستقيمان (2)
- سنديسموتومان مكوعان (2)

3-المرافع

- مرفع برنارد (1)
- مرفعان أيمنان (2)
- مرفع أمريكي أيمن (1)
- مرفع أمريكي أيسر (1)

4-مرايا (5)

5-خفارتان (2)

6-مسابر (3)

7-صينيات من المعدن المقاوم للصدأ (5)

8-علبة pulectornie (1)

9-محقنة معدنية (1)

10-فريزات أو سنابل العنفة:

- كروية (علبة واحدة)
- إسطوانية (علبة واحدة)
- مخروطية (علبة واحدة)

11-مازج (ملغم) (1)

12-مسدس المزج (الملغمة) (1)

13-قالب (1)

14-حامل القالب (1)

15-ملوق الفم (ملعقة) (1)

16-مصقلة (1)

17-أداة الرص (رصاصة) (1)

18-لوحة زجاجية (1)

19-طبلان (2)

وزير التربية الوطنية
الأمين العام لوزارة التربية الوطنية
عبد الكريم تبون

وزير الصحة والسكان
الأمين العام
محمد العربي عباس

منشور رقم 548- 95 مؤرخ في 10 ديسمبر 1995 الخاص بتسيير السكنات الوظيفية الإلزامية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وزارة التربية الوطنية

الجزائر في: 10 ديسمبر 1995

مديرية المالية و الوسائل

رقم : 95/10.0.0/548.

وزير التربية الوطنية

إلى
السيد/ مفتش أكاديمية الجزائر
السادة/مديري التربية
"للتطبيق"
السيدات و السادة/ مفتشي التربية
و التكوين
"للإعلام و المتابعة"

الموضوع : تسيير السكنات الوظيفية الإلزامية.

المرجع :

- المرسوم التنفيذي رقم 49/90 المؤرخ في 06/02/1990.
- المنشور الوزاري رقم 91/1271/2614 المؤرخ في 24/11/1991.
- المنشور الوزاري رقم 94/283 المؤرخ في 16/07/1994.
- المنشور الوزاري رقم 499/م م و/94 المؤرخ في 20/12/1994.

من خلال المتابعة الميدانية للإجراءات و التدابير الخاصة بتسيير السكنات الوظيفية الإلزامية المنصوص عليها في المناشير المذكورة بالمرجع أعلاه، تبين أنها غير مطبقة بصفة كلية، الأمر الذي أدى إلى عرقلة التسيير الحسن لهذه السكنات.

و عليه، فإن هذا المنشور يؤكد ضرورة تطبيق الإجراءات السابقة من جهة و يوضح في نفس الوقت بعض الجوانب الإجرائية و العملية التي من شأنها أن تسهل عملية تصفية وضعية هذه السكنات بصفة نهائية من جهة أخرى.

1- الاستفادة من السكنات الوظيفية الإلزامية لضرورة الخدمة الملحة:**1-1- الموظفون المعنيون:**

- رئيس المؤسسة
- نائب مدير الدراسات
- المسير المالي
- مستشار التربية
- الحاجب

1-2-1- حالات أخرى:

كل الموظفين المنصوص عليهم في المادة (6) من المرسوم التنفيذي رقم : 49/90 المؤرخ في 1990/02/06 المتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال قطاع التربية و الذين لم يتم ذكرهم في الفقرة 1-1 من هذا المنشور، تنجز مقررات استفادتهم من السكنات الوظيفية الإلزامية من قبل الإدارة المركزية فقط و بنفس الكيفية المذكورة أسفله.

2-1- الجهة المعنية بإعداد مقرر الاستفادة:

2-2-1 بالنسبة للموظفين الذين يشغلون سكنات وظيفية إلزامية تابعة للمؤسسات التي يعملون بها فتعد مقررات استفادتهم من قبل مفتشية أكاديمية الجزائر أو مديرية التربية بالولايات على أساس ملف رسمي طبقا للإجراءات المنصوص عليها في المنشور رقم 91/2614 المؤرخ في 1991/11/24.

3-2-1 بالنسبة للموظفين الذين يشغلون سكنات وظيفية غير تابعة للمؤسسات التي يعملون فإن مقررات استفادتهم تعد من طرف الإدارة المركزية على أساس إقتراح مسبق يقدم من طرف مفتشية أكاديمية الجزائر أو من مديريات التربية بالولايات في شكل ملف يتضمن كل الوثائق الضرورية المنصوص عليها في المنشور رقم 91/2614 المؤرخ في 1991/11/24.

2- الاستفادة من السكنات الوظيفية الإلزامية لمنفعة الخدمة:

كل استفادة من سكن وظيفي إلزامي في إطار منفعة الخدمة يجب أن يقدم بشأنها ملف كامل إلى المصلحة المعنية بالإدارة المركزية قصد إنجاز مقررات الاستفادة التي تعد أصلا من اختصاصها.

3- الاستفادة الغير قانونية:

كل مقررات الاستفادة في إطار الفقرة 2.2.1 والفقرة 3.2.1 و الفقرة (2) من هذا المنشور و التي لم تنجز سابقا أو لاحقا من قبل المصلحة المختصة بالإدارة المركزية تعد لاغية تلقائيا ولا يتمتع أصحابها بأية أحقية قانونية أو إدارية لذلك، يتطلب الأمر من مفتشية أكاديمية الجزائر و من مديريات التربية بالولايات الإسراع في تسوية وضعية المستفيدين بإتباع الإجراءات و التدابير المنصوص عليها في التنظيم الجاري به العمل.

4- تسديد تكاليف الإيواء و الأعباء:**4-1- تكاليف الإيواء:**

1-1-4 : كل الموظفين المنصوص عليهم في المادة (6) من المرسوم التنفيذي رقم 49/90 المؤرخ في 1990/02/06 معفيون حاليا من تسديد تكاليف الإيواء مهما كان موقع السكن الذي يشغلونه، بالنظر إلى حكم طبيعة عملهم و إجبارية حضورهم ليلا و نهارا بالمؤسسة.

2-1-4: كل الموظفين الآخرين المستفيدين من سكن وظيفي إلزامي ملزمون بتسديد تكاليف الإيواء وفقا للمبالغ المحددة في المنشور الوزاري رقم : 94/499 المؤرخ في 1994/12/20.

4-2- تسديد الأعباء:

كل المستفيدين من سكنات وظيفية ملزمون بدفع الأعباء مهما كانت صفة استفادتهم ضرورية أو نفعية. أما بالنسبة للموظفين الذين يشغلون سكنات وظيفية لم يتم تركيب عدادات خاصة بالماء والغاز والكهرباء ملزمون بتسديد مبلغ جزافي محدد بالمنشور الوزاري رقم : 94/499 المؤرخ في 1994/12/20 و هذا في انتظار تركيب العدادات.

وفي حالة رفض تسديد هذه الأعباء من أي مستفيد يجب على الأمر بالصرف إجبار المعني بكل الطرق القانونية المعمول بها في هذا الشأن.

5- الصيانة و الترميم و النظافة:

إن السكنات الإلزامية المسيرة من قبل المؤسسات التعليمية و التكوينية تعد جزءا من الأملاك العمومية ينبغي المحافظة عليها و صيانتها.

إن تكاليف الصيانة تتعلق بالإصلاحات الصغرى أو الكبرى و كذا عمليات الترميم و إعادة الترميم ولا ينبغي أن تكون سببا في استهلاك مفرط وكبير لإعتمادات التسيير الممنوحة للمؤسسات التعليمية و التكوينية و تفاديا لهذا يجب برمجة أشغال الصيانة بصفة محكمة لتكون دورية و حسب مقاييس تأخذ بعين الاعتبار خصوصيات كل مؤسسة و كل مسكن وظيفي.

6- المساحات الخضراء التابعة للسكنات الوظيفية:

يمنع منعاً باتاً استغلال الأراضي التابعة للسكنات الوظيفية قصد المنفعة الفردية و ذلك بتحويلها إلى أراضي فلاحية، و عليه يجب الاعتناء و الحفاظ عليها في شكل مساحات خضراء.

7- عدم إجراء التغييرات على السكنات الوظيفية:

يمنع منعاً باتاً إجراء أي تغيير داخلي أو خارجي على السكنات الوظيفية مهما كان نوع التغيير إلا بعد الحصول على رخصة مسبقة من الإدارة المركزية.

8- شغل السكنات الوظيفية الإلزامية بطريقة غير شرعية:

8-1- بالنسبة للموظفين الذين يشغلون أكثر من سكن وظيفي إلزامي بمؤسسة ما أو بعدة مؤسسات فيجب إلزامهم بإخلاء السكن المشغول بطريقة غير قانونية بتطبيق كل الإجراءات القانونية و التنظيمية المعمول بها في هذا المجال.

أما بالنسبة للحاصلين على مقرر الاستفادة فيجب إعداد مقرر الإلغاء من قبل السلطة المانحة قبل إحالتهم على العدالة.

8-2- الشاغلون الأجانب عن القطاع:

بخصوص الأشخاص الذين غادروا القطاع بسبب الاستقالة أو إهمال منصب أو فصل من الوظيفة أو المتقاعدين المالكين السكنات شخصية و لم يقوموا بإخلاء السكن الوظيفي فينبغي قبل الشروع في متابعتهم قضائيا تطبيق كل الإجراءات القانونية و التنظيمية المعمول بها في هذا المجال و إنجاز مقرر إلغاء الاستفادة من السكنات إن كان المعنيون مستفيدين منها.

8-3- التكاليف القضائية:

ينبغي على كل الأطراف المعنية إيلاء العناية الكاملة لعملية تطهير و تصفية وضعية السكنات الوظيفية علما بأن الإدارة المركزية تتولى تعويض المصاريف القضائية لحساب المؤسسة المعنية على أساس الوثائق الثبوتية المقدمة من قبل هذه الأخيرة.

9- التنازل عن السكنات الوظيفية الإلزامية:

السكنات الوظيفية الإلزامية التابعة للمؤسسات التعليمية و التكوينية غير قابلة للتنازل إطلاقا.

عن الوزير و بتفويض منه

مدير المالية و الوسائل

بلقاسم يوب

منشور 112-01 مؤرخ في 27 فيفري 2001 الخاص بالالتزام بتطبيق وتنفيذ الإجراءات المتعلقة بتسيير السكنات الوظيفية الإلزامية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الوزير

رقم: 112 و.ت./أ.خ.و 27 فيفري 2001

إلى

السيد مفتش أكاديمية ولاية الجزائر
السيدات والسادة مديري التربية بالولايات الأخرى

الموضوع: الالتزام بتطبيق وتنفيذ الإجراءات المتعلقة بتسيير السكنات الوظيفية الإلزامية
المرجع:

- تعليمي رقم 604 المؤرخة في 2000/01/06
- المنشور الوزاري رقم 95/548 المؤرخ في 1995/12/10

إضافة إلى الوضعية الخطيرة التي آلت إليها السكنات الوظيفية الإلزامية التابعة لمؤسسات قطاع التربية الوطنية بسبب شغلها من قبل أناس غرباء عن هذا القطاع يتبين مرة أخرى أن بعضا من مسؤولي التربية على المستوى المحلي قاموا بخرق الترتيبات والإجراءات التنظيمية التي أعدتها الوزارة بشأن ضبط عملية تسيير هذه السكنات وخاصة منها تلك المشار إليها بالمرجع، الأمر الذي أدى إلى الزيادة في تفاقم وضعية هذه السكنات من جهة وإثقال كاهل ميزانية الدولة بالتعويضات الناتجة عن مقاضاة الأشخاص الذين مكنوا بموجب مقررات غير قانونية من الاستفادة من شغل السكنات الوظيفية الإلزامية من جهة أخرى.

ذلك هؤلاء المسؤولين قاموا بمنح سكنات وظيفية إلزامية لبعض موظفي المؤسسات التعليمية ومستخدمي مصالح مديرياتهم بصفة غير قانونية باعتبار أن هذه الوضعيات لا تدخل ضمن اختصاصاتهم بل تعود إلى الإدارة المركزية لا غير.

إن هذا التصرف اللامسؤول حرم الكثير من الموظفين الذين لهم الحق في الاستفادة من شغل هذه السكنات مما أثر سلبا على السير الحسن لمؤسسات القطاع.

لذلك بات لزاما تذكيركم بأن النصوص القانونية والتنظيمية السارية المفعول وخاصة منها المشار إليها في المرجع قد حددت بكل دقة ووضوح وعلى سبيل الحصر الموظفين الذين يحق لكم منح لهم بصفة آلية

مقررات الاستفادة من السكن الوظيفي الإلزامي لضرورة الخدمة الملحة وهم الموظفون المبينون أدناه الذين يسكنون حيث يعملون فقط لكونهم ملزمون بالحضور الدائم بها.

- رئيس المؤسسة
- نائب مدير الدراسات
- المسير المالي
- مستشار التربية
- الحاجب

ومن ثم فإن الموظفين المذكورين أنفا العاملين بمؤسسات تعليمية لا توجد بها سكنات وظيفية وتودون إسكانهم بسكنات تابعة لمؤسسات أخرى لضرورة الخدمة الملحة فلا يمكنكم القيام بذلك إلا إذا تحصلتم على المقررات من الإدارة المركزية على أساس تقديم اقتراحات تكون مشفوعة بملفات كاملة، كما يطبق أيضا هذا الإجراء على حالات الاستفادة من شغل سكن وظيفي إلزامي في إطار منفعة الخدمة.

مع التأكيد هنا بأنكم ملزمون بتطبيق كل المقررات الخاصة بشغل السكنات الوظيفية الإلزامية التي تمنحها الإدارة المركزية لفائدة موظفي القطاع.

ولتسوية وضعية الموظفين الذين تم منح لهم مقررات الاستفادة خارج الإطار القانوني أطلب منكم موافاتي بقائمة هؤلاء الموظفين مع الملفات اللازمة لإنجاز لهم مقررات وفقا للتنظيم الساري المفعول. إن تصفية وضعيات السكنات الوظيفية المشغولة بطريقة غير عادية وغير قانونية تقتضي منكم القيام بإعذار المعنيين بصفة رسمية وفي حالة عدم الاستجابة ترفع ضدكم دعوى قضائية أمام العدالة لإجبارهم على الإخلاء.

واعتبار لأهمية هذه الإجراءات وتلك الجاري العمل بها حاليا في هذا الشأن أدعو الجميع إلى ضرورة الالتزام بتطبيقها وتنفيذها ميدانيا شكلا ومضمونا.

وزير التربية الوطنية
أبو بكر بن بوزيد

منشور 12-4387 الخاص بتركيب العدادات الفردية الخاصة بالكهرباء والغاز والماء لسكنات الوظيفية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

مديرية تسيير الموارد المالية والمادية

المديرية الفرعية لمراقبة التسيير

المؤسسات العمومية تحت الوصاية

الرقم: 4387/م.ت.م.م/م.ف.م.ت.م.ع.و/12

الجزائر في :

إلى

السيدات والسادة مديري التربية بالولايات

الموضوع : بخصوص تركيب العدادات الفردية الخاصة بالكهرباء والغاز والماء للسكنات الوظيفية
المرجع :

- المرسوم التنفيذي رقم 89 – 98 المؤرخ في 20/06/1989
- المنشور الوزاري رقم 05/175 المؤرخ في 09/03/2005
- المنشور الوزاري رقم 06/118 المؤرخ في 26/02/2006
- المنشور الوزاري رقم 07/119 المؤرخ في 03/03/2007
- المنشور الوزاري رقم 08/254 المؤرخ في 02/03/2008
- المنشور الوزاري رقم 09 /169 المؤرخ في 24/02/2009
- المنشور الوزاري رقم 10 /143 المؤرخ في 24/02/2010

عملا بأحكام المادة 9 من المرسوم التنفيذي والمناشير الوزارية المشار إليها بالمرجع، يشرفني أن أدعوكم للمرة الأخيرة إلى إلزام مسؤولي المؤسسات التعليمية بتركيب العدادات الفردية الخاصة بالكهرباء والغاز والماء لكل السكنات الوظيفية دون استثناء، علما بأن تكاليف أشغال تركيبها تقع على عاتق ميزانية المؤسسة وفي حالة عجز هذه الأخيرة على تمويل هذه العملية فما عليها إلا تقديم ملف خاص يحتوي على الوثائق التالية: طلب رئيس المؤسسة مدون عليه (رقم الميكانوغرافي ورقم حساب الخزينة)،

- محضر مجلس التربية والتسيير بالنسبة للمتوسطات،
- محضر مجلس التوجيه والتسيير بالنسبة للثانويات،
- كشف تقييمي معد من طرف مصالح الجزائرية للمياه،
- كشف تقييمي معد من طرف مصالح سونلغاز،
- جدول الفوائض المالية المسجلة إلى غاية 31/12/2012

تنبيه: ابتداء من هذه السنة لن يؤخذ بعين الاعتبار أي طلب يقدم بخصوص الأعباء الملحقة من طرف أي مؤسسة لم تقم بتركيب العدادات الفردية للسكنات الوظيفية اعتبارا لأهمية هذه الإجراءات أرجو منكم السهر على متابعة تطبيقها ميدانيا .

عن وزير التربية الوطنية وبتفويض منه
مدير تسيير الموارد المالية والمادية
نور الدين مجدوب

مرسوم تنفيذي 91-498 مؤرخ في 21 ديسمبر 1991 يتعلق بالتعويض الكيلومري¹

إن رئيس الحكومة

- بناء على الدستور، لاسيما المادة 81-3 و4 منه،
- وبمقتضى الأمر رقم 66 - 133 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق لـ 2 يونيو 1966 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ومجموع النصوص المتخذة لتطبيقه،
- وبمقتضى القانون رقم 78-12 المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق لـ 5 غشت سنة 1978 والمتعلق بالقانون الأساسي العام للعامل، لاسيما المادة 216 منه،
- وبمقتضى المرسوم رقم 76-167 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1396 الموافق لـ 24 أكتوبر سنة 1976 والمتضمن تحديد شروط اقتناء واستعمال السيارات الخاصة لصالح المصلحة، لاسيما المادتان 3 و9 منه،
- وبمقتضى المرسوم رقم 77-34 المؤرخ في صفر عام 1397 الموافق لـ 23 يناير سنة 1977 والمتضمن تحديد معدلات التعويض الكيلومري، لاسيما المادتان 1 و2 منه،

يرسم ما يلي:

المادة الأولى: يستفيد موظفو مصالح التفتيش والرقابة والتحقيقات واستهلاكها في المؤسسات والإدارات العمومية ما يأتي:

- تعويضا كيلومتريا قدره ديناران 2 دج في الكيلومتر الواحد المقطوع بمناسبة استعمال السيارة الخاصة لصالح المصلحة.
- تعويضا كيلومتريا قدره 0.60 دج للكيلومتر الواحد المقطوع بالدراجة النارية أو الدراجة ذات محرك مساعد.
- تعويضا شهريا قدره 100 دج لاستعمال الدراجة.

المادة 2: يمكن أن يستفيد كذلك من أحكام المادة الأولى أعلاه، أعوان المؤسسات والإدارات العمومية الذين يقومون، بحكم منصب العمل الذي يشغلونه، بالتنقل باستمرار وبانتظام في إطار النشاطات المهنية العادية. تحدد قائمة مناصب العمل المذكورة في المقطع أعلاه، بقرار مشترك بين الوزير المعني والسلطة المكفلة بالوظيفة العمومية.

المادة 3: تلغى أحكام المرسوم رقم 76-167 المؤرخ في 24 أكتوبر سنة 1976 والمرسوم رقم 77-34 المؤرخ في 23 يناير سنة 1977، المذكورين أعلاه المخالفة لأحكام هذا المرسوم.

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

حرر بالجزائر في 21 ديسمبر 1991.
سيد أحمد الغزالي

¹ مرسوم تنفيذي 91-498 مؤرخ في 21 ديسمبر 1991 يتعلق بالتعويض الكيلومري، الجريدة الرسمية 67 مؤرخة في 16 جمادى الثانية 1412، الصفحة 2610

مرسوم تنفيذي 91-499 مؤرخ في 21 ديسمبر 1991، يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان أثناء تنقلهم عبر التراب الوطني وشروط منحها¹.

إن رئيس الحكومة:

- بناء على الدستور، لاسيما المادة 81-3 و4 منه،
- وبمقتضى الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق لـ 2 يونيو سنة 1966 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ومجموع النصوص المتخذة لتطبيقه،
- وبمقتضى القانون رقم 78-12 المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق لـ 5 غشت 1978 والمتعلق بالقانون الأساسي العام للعامل، لاسيما المادة 140 منه،
- بمقتضى المرسوم رقم 82-181 المؤرخ في 21 رجب عام 1402، الموافق لـ 15 مايو 1982، الذي يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها العمال أثناء تنقلهم عبر التراب الوطني، وشروط منحها،
- وبمقتضى المرسوم رقم 82-182 المؤرخ في 21 رجب 1402 الموافق لـ 15 مايو 1982 والمتضمن ضبط قائمة الولايات والدوائر التي تخول الحق في المنح التعويضية المنصوص عليها في المادة 8 من المرسوم رقم 81-206 المؤرخ في 15 غشت سنة 1981،
- وبمقتضى المرسوم رقم 85-03 المؤرخ في 13 ربيع الثاني عام 1405 الموافق لـ 5 يناير سنة 1985 الذي يحدد السلم الوطني الاستدلالي المتعلق بالأجور، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق لـ 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية،
- وبمقتضى المرسوم رقم 87-201 المؤرخ في 7 محرم عام 1408 الموافق أول سبتمبر سنة 1987، الذي يعدل ويتمم المواد 1 و4 و5 و7 و9 من المرسوم رقم 82-181 المؤرخ في 15 مايو سنة 1982، الذي يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها العمال أثناء تنقلهم عبر التراب الوطني وشروط منحها،

يرسم ماييلي:

المادة الأولى: يحدد هذا المرسوم مبلغ المنحة التعويضية، في المؤسسات والإدارات العمومية، عن المصاريف التي ينفقها العون خلال التنقلات التي تطلب منه القيام بها الهيئة التي تستخدمه، وشروط منحها، وذلك في إطار تعيين مؤقت، مدة تفوق شهرا وتقل عن الستة (6) أشهر أو تساويها، لإنجاز أعمال في مكان يبعد بأكثر من خمسين (50) كيلو مترا عن مكان عمله الاعتيادي.

لا ينطبق حد الشهر الواحد المذكور في الفقرة السابقة على العون الذي يطلب منه أن يستبدل عدة مناصب يعين فيها بسبب الواجبات المرتبطة بنوعية منصب عمله الذي يستحق عنه المنحة التعويضية المذكورة في هذا المرسوم، ابتداء من أول يوم تنقله.

¹ مرسوم تنفيذي 91-499 مؤرخ في 21 ديسمبر 1991، يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان أثناء تنقلهم عبر التراب الوطني وشروط منحها، الجريدة الرسمية 67 مؤرخة في 16 جمادى الثانية 1412، الصفحة 2611.

المادة 2: بصرف النظر عن الشروط المنصوص عليها في المادة الأولى أعلاه، تخفض حصة المنحة التعويضية المتعلقة بمصاريف الإطعام والإيواء إلى 25 % من المبلغ المحدد لها، بالنسبة للعون الذي يشغل منصب عمل تفرض مهامه كلها أو جزء منها تنقلات متكررة خارج مكان العمل المألوف، ومن الواجب زيادة على ذلك، أن يجد العون نفسه في موقف يتعذر معه قطع بين الساعة الحادية عشرة والساعة الثانية بعد الظهر للالتحاق بمقر إقامته أو مكان عمله المألوف، وهذا دون الإضرار بسير أعماله المهنية سيراً عادياً.

تحدد قائمة مناصب العمل التي تفرض تنقلات متكررة كما هو منصوص عليه في الفقرة السابقة، بقرار من الوزير المعني.

المادة 3: يجب أن يسبق كل تنقل، ترخيص من السلطة أو المسؤول المعني يتمثل في إصدار أمر بالتنقل.

المادة 4: يبتدئ التنقل منذ ساعة انطلاق العون من مكان عمله أو من مكان إقامته الاعتيادية وينتهي برجوعه إلى أحد المكانين.

- المادة 5:** تخصص المنحة التعريفية لكي تكفل في الحدود والشروط التي يحددها هذا المرسوم ما يأتي:
- تغطية جزافية لمصاريف الطعام والإيواء التي ينفقها العون الخاضع للشروط المحددة في المادة الأولى أعلاه.
 - تغطية جزافية لمصاريف الطعام التي ينفقها العون الخاضع للشروط المحددة في المادة 2 أعلاه.
 - تتكفل الهيئة المستخدمة بالتنقل.

المادة 6: تحدد المدة التعويضية بمائة (100) دينار، عن كل وجبة بالنسبة لمصاريف الطعام، ومائة وثمانين (180) ديناراً بالنسبة لمصاريف الإيواء بما في ذلك الفطور، أي ثلاثمائة وثمانين (380) دج عن اليوم الكامل بالنسبة إلى الأعوان المصنفين في الفئات من 1 إلى 14 من السلم الوطني الاستدلالي.

تحدد المنحة التعويضية بمائة وعشرين (120) دج عن كل وجبة، ومائتين وأربعين (240) دج بالنسبة لمصاريف الإيواء بما في ذلك الفطور، أي أربعمائة وثمانين (480) دج عن اليوم الكامل بالنسبة للفئات المذكورة في الفقرة السابقة.

يلحق الأشخاص الأجانب عن الهيئة المستخدمة، الذين يدعون بحكم كفاءتهم أو بسبب ضرورة الخدمة للقيام بتنقلات لحساب هذه الهيئة بالفئات المهنية السامية كما هي محددة في الفقرة 2 أعلاه.

المادة 7: تحدد المنحة التعويضية في الولايات والبلديات الواقعة في المناطق جنوب البلاد، عن نفقات الطعام والإيواء كما يأتي:

- مائة وعشرون (120) ديناراً عن كل وجبة بالنسبة لمصاريف الطعام ومائتان وأربعون (240) ديناراً بالنسبة لمصاريف الإيواء بما في ذلك الفطور، أي أربعمائة وثمانون (480) ديناراً عن اليوم الكامل بالنسبة للأعوان المصنفين في الفئات المحددة في الفقرة الأولى من المادة 6 أعلاه.
 - مائة وأربعون (140) ديناراً عن كل وجبة بالنسبة لمصاريف الطعام وثلاثمائة (300) ديناراً بالنسبة لمصاريف الإيواء بما في ذلك الفطور، أي خمسمائة وثمانون (580) ديناراً عن اليوم الكامل بالنسبة للأعوان المصنفين في الفئات المحددة في المقطعين 2 و 3 من المادة 6 أعلاه.
- تحدد قائمة الولايات التي تخول الحق في الاستفادة من أحكام هذه المادة بمرسوم.

المادة 8: يمكن الهيئة المستخدمة التي تمتلك هياكل إيواء أو إطعام في الأماكن التي يتم التنقل إليها، أن تلزم العون باستعمالها، وفي هذه الحالة تخفض المنحة التعويضية عن مصاريف الإيواء والطعام إلى 25% من المبالغ المحددة في المادتين 7 و6 من هذا المرسوم.

المادة 9: يتلقى العون قبل تنقله تسبقا يطابق مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي يتحمل أن ينفقها طوال المدة المقررة للتنقل.

تضبط الهيئة المستخدمة الحساب النهائي للمنفق التي يستحقها العون بناء على تقديم وتسليم أصل الأمر بالتنقل، وتبين في هذه الوثيقة الخدمات التي استفاد منها العون تطبيقا للمادة 8 أعلاه.

المادة 10: في حالة إلغاء التنقل، يجب على العون أن يرجع التسبيقات التي يحتمل أن يكون قد تسلمها قبل ذهابه. وفي حالة عودة العون أو استدعائه قبل نهاية مدة تنقله، يجب عليه أن يرجع مبلغ المنحة التعويضية التي تغطي الأيام التالية لتاريخ عودته.

المادة 11: مخالفة لما سبق، يجب أن يكون تنقل تفوق مدته ستة (6) أشهر، موضوع رخصة من الوزير الوصي.

المادة 12: تلغى أحكام المرسوم رقم 82-181 المؤرخ في 15 مايو 1982 والمرسوم رقم 87-201 المؤرخ في أول سبتمبر 1987، المذكورين أعلاه.

المادة 13: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 21 ديسمبر سنة 1991.
سيد أحمد غزالي

مرسوم تنفيذي 91-500 مؤرخ في 21 ديسمبر 1991، يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان خلال قيامهم بمهام مطلوبة منهم عبر التراب الوطني وشروط منحها¹

إن رئيس الحكومة

- بناء على الدستور لاسيما المادة 81-3 و4 منه،
- وبمقتضى الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق لـ 2 يونيو 1966 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ومجموع النصوص المتخذة لتطبيقه،
- وبمقتضى القانون رقم 78-12 المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق لـ 5 غشت سنة 1978 والمتعلق بالقانون الأساسي للعامل، لاسيما المادة 140 منه
- وبمقتضى المرسوم رقم 81-206 المؤرخ في 15 شوال عام 1401 الموافق لـ 15 غشت سنة 1981، الذي يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها العمال خلال مهام مطلوبة منهم داخل التراب الوطني، وشروط منحها،
- وبمقتضى المرسوم رقم 82-182 المؤرخ في 21 رجب عام 1402 الموافق لـ 15 مايو 1982 والمتضمن ضبط قائمة الولايات والدوائر، التي تخول الحق في المنح التعويضية، المنصوص عليها في المادة 8 من المرسوم رقم 81-206 المؤرخ في 15 مايو 1981.
- وبمقتضى المرسوم رقم 85-03 المؤرخ في 13 ربيع الثاني عام 1405 الموافق لـ 5 يناير سنة 1985، الذي يحدد السلم الوطني الاستدلالي المتعلق بالأجور، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق لـ 23 مارس 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية،
- وبمقتضى المرسوم رقم 87-200 المؤرخ في 7 محرم عام 1408 الموافق أول سبتمبر 1987، الذي يعدل المواد 1 و6 و8 و10 من المرسوم رقم 81-206 المؤرخ في 15 غشت سنة 1981، الذي يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها العمال خلال قيامهم بمهام مطلوبة منهم داخل التراب الوطني، وشروط منحها،

يرسم ما يلي:

المادة الأولى: يحدد هذا المرسوم مبلغ المنح التعويضية، في المؤسسات والإدارات العمومية، عن المصاريف التي ينفقها العون أثناء التنقلات التي يقوم بها على مسافة شعاع يتجاوز خمسين (50) كيلو مترا عن موقع عمله المألوف، في إطار المهام التي تأمره بها الهيئة المستخدمة له، ولمدة تقل عن ثلاثين (30) يوما متوالية أو تساويها، كل تنقل يجب أن يكون مسبقا بإذن، ويترتب عليه إعداد تكاليف مهمة من لدى السلطة أو المسؤول المعني،

¹ مرسوم تنفيذي 91-500 مؤرخ في 21 ديسمبر 1991، يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان خلال قيامهم بمهام مطلوبة منهم عبر التراب الوطني وشروط منحها، الجريدة الرسمية 67 مؤرخة في 16 جمادى الثانية 1412، الصفحة 2613.

المادة 2: يبدأ تنقل العون من ساعة مغادرته مكان عمله أو مقر سكناه الاعتيادي وينتهي في ساعة عودة العون إلى أحد هذين المكانين،

المادة 3: تغطي المنحة التعويضية جزافيا نفقات الطعام والإيواء والنقل إن اقتضى الأمر، إذا لم تضمنه المؤسسة المستخدمة، وذلك وفقا للحدود والشروط المحددة في هذا المرسوم.

المادة 4: يستفيد العون القائم بمهمة مطلوبة منه، المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها على طعامه عندما يكون بعيدا عن مسكنه أو مكان عمله الاعتياديين حسب المادة الأولى أعلاه، خلال الفترات المتراوحة بين الساعة الحادية عشر حتى الثانية بعد الظهر، والسادسة حتى التاسعة ليلا، كما يستفيد في إطار نفس الشروط المذكورة أعلاه، المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها لإيوائه، عندما يكون بعيدا عن مقر سكناه الاعتيادي طوال الفترات المتراوحة بين الساعة الصفر وفي الساعة السادسة صباحا،

المادة 5: تضمن المؤسسة المستخدمة نقل العون وتتكفل بالمصاريف المطابقة لذلك أو تضمن رد مبلغها إذا دفعها العون مقدما،

ويجب أن يختار خط السير من سلوك الطريق الأقصر، من وسائل النقل البري والجوي، والأكثر اقتصادا إذا استعمل العون سيارته الشخصية بصفة استثنائية، بناء على طلب من المؤسسة المستخدمة في مهمة مطلوبة منه، يستفيد المنحة التعويضية عن مصاريف النقل والمقدرة على أساس دينارين (2.00 دج) عن الكيلومتر الواحد،

المادة 6: تحدد المنحة التعويضية بمائة وعشرين (120) دينارا عن كل وجبة بالنسبة لمصاريف الطعام، ومائتين وأربعين (240) دينار بالنسبة لمصاريف الإيواء بما في ذلك الفطور، أي أربعمائة وثمانين (480) دينارا عن اليوم الكامل بالنسبة للأعوان المصنفين في الفئات من 1 إلى 14 من السلم الوطني الاستدلالي المتعلق بالأجور.

تحدد المنحة التعويضية بمائة وستين (160) دينارا عن كل وجبة بالنسبة لمصاريف الطعام ومائتين وثمانون (280) دينارا بالنسبة لمصاريف الإيواء بما في ذلك الفطور، أي ستمائة (600) دينار عن اليوم الكامل بالنسبة للأعوان المصنفين في الفئات التي تعلو الفئات المذكورة في الفقرة السابقة، يلحق الأشخاص الأجانب عن الهيئة المستخدمة المدعويين بحكم كفاءتهم ونظرا لضرورات الخدمة، للقيام بتنقلات لحساب الهيئة المستخدمة في إطار المهام المطلوبة من الأعوان المصنفين في الفئات المحددة في الفقرة أعلاه،

المادة 7: تحدد مبالغ المنح التعويضية عن مصاريف الطعام والإيواء، بالنسبة للولايات والبلديات الواقعة في مناطق الجنوب البلاد كما يلي:

- مائة وستون (160) دينارا عن كل وجبة بالنسبة للمصاريف الطعام ومائتان وثمانون (280) دينارا بالنسبة لمصاريف الإيواء بما في ذلك الفطور، أي ستمائة (600) دينار عن اليوم الكامل بالنسبة للأعوان المصنفين في الفئات المحددة في الفقرة أعلاه،

• مائتا (200) دينار عن كل وجبة بالنسبة لمصاريف الطعام وثلاثمائة وعشرون (320) دينارا بالنسبة لمصاريف الإيواء بما في ذلك الفطور، أي سبعمائة وعشرون (720) دينارا عن اليوم الكامل بالنسبة للأعوان المصنفين في الفئات المحددة في الفقرتين 2 و3 من المادة 6 أعلاه،
تحدد قائمة الولايات والبلديات التي تخول الحق في الاستفادة من أحكام هذه المادة بمرسوم،

المادة 8: بصرف النظر عن حدود المسافة المحددة في المادة الأولى أعلاه، تمدد الاستفادة من المنحة التعويضية لتشمل العون الذي يقوم بمهمة مطلوبة منه، ويكون في وضع تمنعه فيه ضرورات الخدمة من الالتحاق بمقر عمله أو مقر سكناه الاعتياديين ضمن الفترات الزمنية المحددة في المادة 4 أعلاه، غير أنه عندما لا تتعلق ضرورات المهمة بعدم إمكانية الالتحاق بمقر السكن أو مكان العمل الاعتياديين بين الساعة الحادية عشر حتى الثانية بعد الظهر، ومن الساعة السادسة مساء حتى التاسعة ليلا، تخفض المنحة التعويضية عن مصاريف الإطعام إلى 25% من المبلغ المحدد في المادتين 6 و7 أعلاه،

المادة 9: يجوز للمؤسسة المستخدمة لديها هياكل للإيواء أو الإطعام في مكان القيام بالمهمة المطلوبة، أن تلزم العون باستعمال تلك الهياكل، وفي هذه الحالة، تقلص المنح التعويضية عن مصاريف الإطعام والإيواء إلى 25% من المبالغ المحددة في المادتين 6 و7 أعلاه،

المادة 10: يتلقى العون قبل ذهابه في مهمة، تسبقا مطابقا لمبالغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي يحتمل أن ينفقها طوال المدة المقررة للمهمة،
تضبط الهيئة المستخدمة الحساب النهائي للتعويضات التي يستحقها العون بناء على تقديم وتسليم أصل الأمر بالمهمة، وتبين في هذه الوثيقة الخدمات التي تكون قد استفاد منها العون طبقا للمادة 9 أعلاه،

المادة 11: في حالة إلغاء المهمة قبل ذهاب العون، وجب على هذا الأخير أن يرجع التسبيقات التي يكون قد استعملها، وفي حالة عودته أو استدعائه قبل نهاية الأجل المحدد للمهمة، وجب عليه إرجاع مبلغ المنحة التعويضية التي تغطي الأيام التالية لتاريخ إيباه،

المادة 12: تكون المنحة التعويضية عن مصاريف الطعام والإيواء والنقل، المنصوص عليها في هذا المرسوم، مانعة كل التعويضات الأخرى المدفوعة بعنوان أو مقابل مصاريف التنقل التي تؤدي في إطار المهمة المطلوبة،

المادة 13: تلغى أحكام المرسوم رقم 81-206 المؤرخ في 15 غشت سنة 1981 والمرسوم رقم 87-200 المؤرخ في أول سبتمبر سنة 1987، والمذكورين أعلاه،

المادة 14: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

حرر بالجزائر في 21 ديسمبر 1991.

سيد أحمد غزالي

مرسوم تنفيذي 03-265 مؤرخ في 31 جويلية 2003، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي 91-500 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991، الذي يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان خلال قيامهم بمهام مطلوبة منهم عبر التراب الوطني وشروط منحها¹.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير المالية،
- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 85-4 و 125 (الفقرة 2) منه،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03-208 المؤرخ 3 ربيع الأول عام 1424 الموافق لـ 5 مايو سنة 2003 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03-215 المؤرخ في 7 ربيع الأول عام 1424 الموافق لـ 9 مايو سنة 2003 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 91-500 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 14124 الموافق لـ 21 ديسمبر سنة 1991 الذي يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان خلال قيامهم بمهام مطلوبة منهم عبر التراب الوطني وشروط منحها،

يرسم ما يلي:

المادة الأولى: يعدل هذا المرسوم ويتم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 91-500 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1412 الموافق لـ 21 ديسمبر سنة 1991 والمذكور أعلاه.

المادة 2: تعدل المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 91-500 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1412 الموافق لـ 21 ديسمبر سنة 1991 والمذكور أعلاه، كما يلي:

المادة 6: تحدد المنحة التعويضية بمائتين وخمسين (250) ديناراً عن كل وجبة بالنسبة لمصاريف الطعام، وثمانمائة (800) ديناراً بالنسبة لمصاريف الإيواء بما في ذلك الفطور، أي ألف وثلثمائة (1300) ديناراً عن اليوم الكامل بالنسبة للأعوان المصنفين في الفئات من 1 إلى 14 من السلم الوطني الاستدلالي المتعلق بالأجور. تحدد المدة التعويضية بأربعمائة (400) ديناراً عن كل وجبة بالنسبة لمصاريف الطعام وألف ومائتين (1200) بالنسبة لمصاريف الإيواء بما في ذلك الفطور، أي ألفي (2000) ديناراً عن اليوم الكامل بالنسبة للأعوان المصنفين في الفئات التي تعلو الفئات المذكورة في الفقرة السابقة.

يلحق الأشخاص الأجانب عن الهيئة المستخدمة المدعويين بحكم كفاءتهم ونظراً للضرورات الخدمة، للقيام بتنقلات لحساب الهيئة المستخدمة في إطار المهام المطلوبة من الأعوان المصنفين في الفئات المحددة في الفقرة 2 أعلاه.

(الباقى بدون تغيير).

¹ مرسوم تنفيذي 03-265 مؤرخ في 31 جويلية 2003، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي 91-500 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991، الذي يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان خلال قيامهم بمهام مطلوبة منهم عبر التراب الوطني وشروط منحها، الجريدة الرسمية 47 مؤرخة في 06 أوت 2003، الصفحة 03.

المادة 3: تعدل المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 91-500 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1412 الموافق لـ 21 ديسمبر سنة 1991 والمذكور أعلاه، كما يأتي:

المادة 7: تحدد مبالغ المنح التعويضية عن مصاريف الطعام و الإيواء بالنسبة للولايات والبلديات الواقعة في مناطق جنوب البلاد، كما يأتي:

- أربعمئة وخمسين (450) دينار عن كل وجبة بالنسبة لمصاريف الطعام وألف ومائة (1100) دينار بالنسبة لمصاريف الإيواء بما في ذلك الفطور، أي ألفي (2000) دينار عن اليوم الكامل بالنسبة للأعوان المصنفين في الفئات المحددة في الفقرة الأولى من المادة 6 أعلاه،
- خمسمائة (500) دينار عن كل وجبة بالنسبة لمصاريف الطعام وألف وخمسمائة (1500) دينار بالنسبة لمصاريف الإيواء بما في ذلك الفطور، أي ألفين وخمسمائة (2500) دينار عن اليوم الكامل بالنسبة للأعوان المصنفين في الفئات المحددة في الفقرتين 2 و3 من المادة 6 أعلاه.
- (الباقي بدون تغيير) ."

المادة 4: تحدث في هذا المرسوم التنفيذي رقم 91-500 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1412 الموافق لـ 21 ديسمبر سنة 1991 والمذكور أعلاه، مادة 7 مكرر تحرر كما يأتي:

المادة 7 مكرر: تحدد المنحة التعويضية بثمانمئة (800) دينار عن كل وجبة بالنسبة لمصاريف الطعام، وألفين وخمسمائة (2500) دينار بالنسبة لمصاريف الإيواء بما في ذلك الفطور، أي أربعة آلاف ومائة (4100) دينار عن اليوم الكامل بالنسبة للأعوان الذين يشغلون وظائف عليا".

المادة 5: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 31 جويلية 2003.
أحمد أويحي

منشور رقم 295- 04 مؤرخ في 16 مارس 2004 الخاص بمنحة التعويضية عن أداء المهمات داخل التراب الوطني

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

وزارة التربية الوطنية

الأمين العام

الرقم: 295/وت/أع بتاريخ 16 مارس 2004

إلى

السيد رئيس الديوان
السادة/ مديري الإدارة المركزية
السيد مفتش أكاديمية ولاية الجزائر
السيدات والسادة مديري التربية بالولايات الأخرى
السادة مديري المؤسسات الوطنية والتكوينية

الموضوع: المنحة التعويضية الناتجة عن أداء المهمات داخل التراب الوطني
المرجع:

- المرسوم التنفيذي رقم 265/03 المؤرخ في 31/07/2003
- المنشور الوزاري رقم 92/15 المؤرخ في 02/06/1992

تطبيقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 265/03 المشار إليه في المرجع أعلاه الذي عدل وتمم المرسوم رقم 500/91 المؤرخ في 31/12/1991 المتعلق بتحديد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان خلال قيامهم بمهام مطلوبة منهم عبر التراب الوطني وشروط منحها، يشرفني أن أوافيكم فيما يلي بالتسعيرات الجديدة التي يجب تطبيقها في هذا المجال وذلك حسب التفصيل المبين في الجدول أدناه:

مناطق الجنوب		مناطق الشمال		سلالم الأجر
سعر المبيت بما في ذلك فطور الصباح	سعر الوجبة الواحدة	سعر المبيت بما في ذلك فطور الصباح	سعر الوجبة الواحدة	
1100 دج	450 دج	800 دج	250 دج	من 01 إلى 14
1500 دج	500 دج	1200 دج	400 دج	من 15 فأكثر
2500 دج	800 دج	2500 دج	800 دج	الوظائف العليا

علما بأن جميع الترتيبات الأخرى المنصوص عليها في المنشور الوزاري رقم 92/15 المؤرخ في 02/06/1992 تبقى بدون تغيير.

فالرجاء السهر على تنفيذ هذه الترتيبات الجديدة وموافاتي بالصعوبات التي قد تعترضهم أثناء التطبيق.
الأمين العام لوزارة التربية الوطنية
عبد الكريم تبون

منشور رقم 344 - 13 مؤرخ في 26 مارس 2013 يحدد كيفية صرف المنح التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان أثناء تنقلهم أو أثناء قيامهم بمهام مطلوبة منهم عبر التراب الوطني.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTRE DES FINANCES

LE MINISTRE

وزارة المالية

الوزير

الرقم/344 وم

الجزائر في: 26 مارس 2013

السادة والسيدات الآمرون بالصرف للمؤسسات والإدارات العمومية.
السادة والسيدات المراقبون الماليون لدى الوزارات.
السادة والسيدات المراقبون الماليون لدى الولايات والبلديات.

الموضوع: كيفية صرف المنح التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان أثناء تنقلهم أو أثناء قيامهم بمهام مطلوبة منهم عبر التراب الوطني.

المرجع:

- مرسوم تنفيذي رقم 91-499 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991 يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان أثناء تنقلهم عبر التراب الوطني وشروط منحها.
- مرسوم تنفيذي رقم 91-500 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991 يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان خلال قيامهم بمهام مطلوبة منهم عبر التراب الوطني وشروط منحها، المعدل والمتمم.

تبعاً لتطبيق النظام الجديد لتصنيف الموظفين المنصوص عليه في الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، تلقت مصالح عدد من المراسلات متعلقة بطلب توضيحات حول كيفية صرف المنح التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان، المنصوص عليها على التوالي في المراسيم التنفيذية رقم 91-499 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991، و91-500 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991، المعدل والمتمم، المشار إليها في المرجع، لاسيما فيما يخص مدى توافقها مع الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

بهذا الصدد، وبغرض تجنب كل وضعية يمكن أن ينتج عنها إعاقة في سير المهام الموكلة للمؤسسات والإدارات العمومية من جهة، ولضمان تطبيق منسجم وموحد لنظام التعويض عن النفقات في انتظار تعديل النصوص المذكورة سابقا وتناسقها مع النظام الجديد لتصنيف الموظفين من جهة أخرى، يشرفني أن أعلمكم أنه من الآن فصاعدا، يتم صرف المنح التعويضية عن المصاريف استنادا إلى تصنيف الجديد للموظفين، كما يلي:

- بالنسبة للأعوان العموميين المصنفين سابقا في الفئات من 1 إلى 14 من السلم الاستدلالي الوطني القديم المتعلق بالأجور، هذه الفئة من المستخدمين توافق الموظفين والأعوان العموميين المصنفين في الأصناف من 1 إلى 10 من الشبكة الاستدلالية الجديدة للمرتبات.
- بالنسبة للأعوان المشار إليهم في الفقرة الثانية من المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 91-499 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991 والمرسوم التنفيذي رقم 91-500 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991، المعدل والمتمم، المذكورين أعلاه، فهذه الفئة من المستخدمين توافق الموظفين والأعوان العموميين المصنفين في الأصناف التي تفوق الأصناف المشار إليها في النقطة 1 من هذه التعليمات.

وزير المالية
كريم جودي

منشور رقم 16-97 مؤرخ في 06 جانفي 1997 يحدد المقاييس المعتمدة في وضع الخريطة التربوية والإدارية¹

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الرقم: 16 . 1997

وزير التربية الوطنية

إلى

السيد مفتش أكاديمية الجزائر

السيدات والسادة مدراء التربية (للتطبيق)

السيدات والسادة مفتشي التربية والتكوين (للمتابعة)

الموضوع: المقاييس المعتمدة في وضع الخريطة التربوية والإدارية

المرجع: المنشور الإطار لتحضير الموسم المدرسي 1997 . 1998.

المرفقات: وثيقة تتضمن المقاييس المعتمدة.

بعد تطبيق المقاييس الواردة في المنشور رقم 92/1996 المؤرخ في 22 جانفي 1996 المتعلق بوضع الخريطة التربوية والإدارية للمؤسسات التعليمية، بعد تقييم النتائج الناجمة عن هذا التطبيق ومراجعتها وإثرائها في ملتقيات جهوية ووطنية، تم الوصول إلى إعداد المقاييس المرفقة لهذا المنشور التي يجب اعتمادها ابتداء من تحضير الدخول المدرسي 1997 - 1998 في انجاز مختلف العمليات المرتبطة به، وذلك لضمان الفعالية والنجاعة من جهة، ومساعدة المصالح المعنية بمديريات التربية على التحكم أكثر في تسيير الخرائط التربوية والإدارية ودعمها لمبدأ اللامركزية من جهة أخرى. تفتح المناصب المالية على الخرائط التربوية والإدارية للمؤسسات المزمع فتحها في سبتمبر 1997، لتغطية احتياج للتأطير التربوي والإداري على أساس المقاييس المحددة لذلك بالنسبة لكل المؤسسات الأخرى، وبعد مقارنة المناصب المالية التي يجب فتحها بالنظر إلى المقاييس الجديدة، بوضعية التأطير التربوي المتوفر، يمكن أن يتبين وجود فائض أو عجز:

1. في حالة وجود فائض، يجب حصره وتشخيصه ومعالجته محليا طبقا للمنشور الوزاري رقم 576 المؤرخ في 22.05.96 كما يلي:

- نقل الموظفين (معلمين وإداريين) الفائضين إلى المناصب الشاغرة كلما أمكن ذلك لضرورة المصلحة.
- إعادة الأساتذة الذين يدرسون في غير اختصاصهم إلى مادة تخصصهم الأصلية كلما أمكن ذلك.
- اعتماد مخطط صارم لمعالجة ما تبقى من الفائض من طرف المصلحة المعنية من الإدارة المحلية على أن لا يتجاوز إنهاء العملية 30 ديسمبر 1998.

¹ منشور رقم 16-97 مؤرخ في 06 جانفي 1997 يحدد المقاييس المعتمدة في وضع الخريطة التربوية والإدارية، النشرة الرسمية للتربية الوطنية، عدد خاص جانفي 1997، الصفحة 08.

2. في حالة وجود عجز، خصوصا في المؤسسات الجديدة، يعتمد على ما تم توفيره من مناصب مالية يمكن طلب تحويلها إذا لم تتناسب مع الأصناف المطلوبة. وتجدر الإشارة إلى أن الحصص الممنوحة للولاية في ميزانية 1997 معرضة للتقليص، وتبقى هي المصدر الوحيد لإعداد الخراط التربوية والإدارية.

أطلب منكم توزيع هذه الوثيقة على مصالحكم المعنية وعلى كل المؤسسات التربوية ومفتشي التربية والتعليم الأساسي لمختلف الأطوار والسهر على تطبيقها بكل صرامة.

نشير في الأخير، أن هذا المنشور يلغي المنشور رقم 92 المؤرخ في 22 جانفي 1996 ويحل محله.

الجزائر في 6 جانفي 1997
مدير الديوان لوزارة التربية الوطنية
عبد الكريم تبون

المقاييس الخاصة بالهيكل

1.فتح المؤسسات الجديدة:

1.1.الابتدائيات :

اعتبار ثلاثة (3) أفواج تربوية من 03 مستويات مختلفة كحد أدنى مع مراعاة عدد التلاميذ في الفوج الواحد. أو اعتبار خمسون (50) تلميذا على الأقل في المستوى الواحد أو المستويين مع احترام مقاييس تشكيل الفوج التربوي.

2.1.الإكماليات:

اعتبار ثلاثة (03) أفواج تربوية في السنة السابعة كحد أدنى لفتح إكمالية مع مراعاة الحد الأدنى لعدد التلاميذ في الفوج الواحد. أو اعتبار أربعة (04) أفواج بين السنتين السابعة والثامنة أساسي على أن لا يقل عدد الأفواج في السنة السابعة عن فوجين اثنين.

3.1.المؤسسات التعليمية الثانوية:

اعتبار ستة (06) أفواج تربوية في السنة الأولى ثانوي كحد أدنى مع مراعاة مقاييس تشكيل الأفواج. أو اعتبار ستة (06) أفواج تربوية بين السنتين الأولى والثانية ثانوي على أن لا يقل عدد الأفواج في السنة الأولى ثانوي عن أربعة (04) أفواج.

لا تنشأ أية مؤسسة إلا إذا كانت مرافقها كاملة وجاهزة للاستعمال بنسبة 100% (بما فيها السكنات الوظيفية). يخضع فتح الجذع المشترك تكنولوجيا أو أي شعبة من شعب التعليم الثانوي التقني للوجود الفعلي للورشات الوظيفية ولتجهيز التقني التربوي الضروري والجاهز للاستعمال.

2. مقاييس عامة ومشاركة:

يمنع اللجوء إلى فتح الفروع الملحقة في جميع مراحل التعليم. لا يسمح بتحويل المدارس الابتدائية إلى إكماليات والإكماليات إلى الثانويات ولكن يمكن أن يحدث العكس أن اقتضت الضرورة لذلك. يجب تحديد مقاطعة جغرافية مناسبة لطاقة استيعاب المؤسسات الجديدة.

3. استعمال الهياكل:

تعتمد في استعمال كل هيكل تربوي (حجرة دراسة، مخبر، ورشة) فترة 30 ساعة أسبوعيا كحد أدنى. لا يعتمد النظام الداخلي أو نصف الداخلي إلا إذا توفرت الشروط التالية:

- الحاجة الأكيدة إلى أحد النظامين
- المرافق الضرورية لذلك تكون مكتملة ومجهزة
- تقديم محضر الملائمة.

مقاييس الخريطة التربوية

تشكيل الأفواج التربوية:

الملاحظات	الحد الأقصى	الحد الأدنى	الأطوار	المناطق
في حالة عدم توفر 14 تلميذ لتشكل فوج تربوي في الطورين 2 و1 يمكن: - تسجيل التلاميذ الجدد كل سنتين أو - تشكيل أفواج تربوية مركبة من مستويين	40 تلميذا 40 تلميذا	14 تلميذا 20 تلميذا	الطور 2 و1 الطور 3	الريفية
	40 تلميذا	26 تلميذا	جميع أطوار التعليم الأساسي	الحضرية
- يعتمد في جميع الجذوع المشتركة - يعتمد عند الضرورة 20 تلميذ كحد أدنى في الشعب القليلة الانتشار - يعتمد عند الضرورة 20 تلميذ كحد أدنى في شعب التعليم التقني	40 تلميذا 40 تلميذا	26 تلميذ 26 تلميذ	- التعليم الثانوي السنة 1 - السنتان 2،3 تعليم عام	
يمكن اعتماد 40 تلميذا كحد أقصى عند فتح فوج تربوي واحد إن اقتضت الضرورة ذلك.	36 تلميذا 30 تلميذا	24 تلميذا 20 تلميذا	-تعليم تكنولوجي وتقني السنة 3 - الأقسام الخاصة	جميع المناطق

ملاحظة: إن المقاييس المذكورة أعلاه تعتمد عند فتح فوج تربوي واحد إذا توفر الحد الأدنى من عدد التلاميذ، وفي فتح الفوج التربوي الثاني إذا تجاوز العدد الحد الأقصى لتشكيل فوج واحد. أما ابتداء من توفير العدد لفتح 03 أفواج تربوية فما أكثر فيعتمد في تشكيل الأفواج معدلا يقدر ب (32) تلميذا في الفوج الواحد.

5. تحديد المناصب المالية التربوية:

1.5. التعليم الابتدائي:

1.1.5. مدير المدرسة الابتدائية:

- يفتح له المنصب المالي بمجرد فتح المدرس الابتدائية.
- يتم إعفاؤه من التدريس.
- إذا توفرت ستة أفواج تربوية (06) وكان عدد التلاميذ لا يقل عن 180 تلميذا، إذا بلغ عدد التلاميذ 120 تلميذا وكان يسير مطعما مدرسيا.
- يفتح منصب مالي إضافي لمعلم يكلف بمساعدة المدير وتعويض المعلمين الغائبين في حالة وجود 18 فوجا تربويا فما أكثر.
- إذا بلغ عدد التلاميذ 120 تلميذ أو كان يسير مطعما مدرسيا يفتح منصب مالي إضافي لمعلم يكلف بمساعدة المدير وتعويض المعلمين الغائبين في حالة وجود 18 فوجا تربويا فما أكثر.

2.1.5. معلم اللغة العربية:

- معلم لكل فوج تربوي في الطور الأول في الطورين الأول والثاني.
- معلم لكل فوج تربوي في الطور الأول ومعلمين لثلاثة أفواج تربوية في الطور الثاني عند الضرورة (نظام التخصص).

3.1.5. معلم اللغة الفرنسية:

- معلم لثلاثة أفواج تربوية على الأقل وخمسة أفواج تربوية على الأكثر.
- معلم مزدوج لأقل من ثلاثة أفواج تربوية في الطور الثاني، مع اعتماد تكملة النصاب الأسبوعي في مؤسسة أخرى إن اقتضت الضرورة ذلك.

4.1.5. أستاذ اللغة الانجليزية:

- أستاذ لثلاثة أفواج تربوية على الأقل وأربعة أفواج تربوية على الأكثر مع اعتماد تكملة النصاب الأسبوعي في مؤسسة أخرى إن اقتضت الضرورة.

2.5. التعليم الإكمالي: يعتمد في حساب المناصب المالية على القاعدة التالية:

$$\text{عدد المناصب المالية} = \frac{\text{الحجم الساعي الأسبوعي للمادة}}{22 \text{ ساعة}}$$

3.5. التعليم الثانوي: يعتمد في حساب المناصب المالية على القاعدة التالية:

$$\text{عدد المناصب المالية} = \frac{\text{الحجم الساعي الأسبوعي للمادة}}{18 \text{ ساعة}}$$

- 4.5. مقاييس مشترك بين التعليميين الإكمالي والثانوي: يفتح منصب مالي إضافي لباقي من الحجم الساعي الأسبوعي للمادة إذا كان يساوي أو يفوق 10 ساعات إن اقتضت الضرورة الملحة.

6. تحديد المناصب المالية للخريطة الإدارية:

1.6. المناصب المالية القاعدية: وهي المناصب المالية الضرورية التي تفتح على الخريطة الإدارية للمؤسسة الجديدة عند إنشائها.

الرقم التسلسلي	مؤسسات التعليم الأساسي الاكمامي	عدد المناصب	مؤسسات التعليم الثانوي والتقني	عدد المناصب
1	رئيس المؤسسة	1	رئيس مؤسسة	1
2	المسير المالي	1	المسير المالي (مقتصد أو مقتصد رئيسي)	1
3	مساعد تربوي	1	مستشار رئيسي للتوجيه المدرسي	1
4	كاتب راقن أو عون راقن	1	مساعد تربوي	1
5	حاجب مؤسسة تعليمية	1	معاون تقني للمخبر	1
6	عون الاستقبال	1	كاتب راقن أو عون راقن	1
7	حارس ليبي	1	حاجب مؤسسة تعليمية	1
8	عامل متعدد الاختصاصات صنف 1	1	عون الاستقبال	1
9	عامل متعدد الاختصاصات صنف 3	1	حارس ليبي	1
10			عامل متعدد الاختصاصات صنف 1	1
11			عامل متعدد الاختصاصات صنف 3	1
12			تقني سامي للصيانة	1
13			مخزني	1
			ملاحظة يتم فتح المنصبان الأخيران عند توفر ورشتين مجهزتين على الأقل	
	المجموع	9 منصب	المجموع	13 منصبا

2.6. المناصب المالية المرتبطة بحجم استعمال المؤسسة: تضاف هذه المناصب المالية إلى المناصب المالية القاعدية، وهي مرتبطة بتزايد عدد الحجرات والمرافق المستعملة وبعدهد التلاميذ والأفواج التربوية بنظام الدراسة المعتمدة في كل مؤسسة.

1.2.6. النظام الخارجي:

الأسلاك والوظائف	التعليم الأساسي الاكمامي	التعليم الثانوي العام والتقني
نائب مدير الدراسات		01 ابتداء من 20 فوجا تربويا
مستشار التربية	01 ابتداء من 12 فوج 01 تربويا، على ألا يقل مجموع تلاميذها عن 400 تلميذ	
مستشار التربية أو مستشار رئيسي للتربية		01 ابتداء من 12 فوجا تربويا، على ألا يقل مجموع تلاميذها عن 400 تلميذ 01+ لأكثر من 1200 تلميذ 01+ لأكثر من 1800 تلميذ
مساعد وثائقي للمكتبات		01 لأكثر من 600 تلميذ وتوفر 2000 كتاب ومكتبة وقاعة للمطالعة.

01 لكل شريحة من 06 أفواج تربوية على ألا يقل مجموع كل واحد منها 150 تلميذا	01 لكل شريحة من 06 أفواج تربوية على ألا يقل مجموع كل واحد منها 150 تلميذا	مساعد تربوي
01 لأكثر من 50 موظفا 01+ لأكثر من 120 موظفا (كل الموظفين يعملون في المؤسسة)	01 لأكثر من 50 موظفا 01+ لأكثر من 150 موظفا (موظفو المدرسة + معلمو المدارس الملحقة)	نائب المقتصد أو عون المصالح الاقتصادية
01 ابتداء من 15 فوجا تربويا، على أن لا يقل عدد التلاميذ فيها عن 450 تلميذا 1+ لأكثر من 1000 تلميذا 1+ لأكثر من 1800 تلميذا	01 ابتداء من 15 فوجا تربويا، على ألا يقل مجموع تلاميذها عن 450 تلميذ	معاون أو عون إداري
01 لأكثر من 20 فوجا تربويا 01+ لأكثر من 45 فوجا تربويا	01 ابتداء من 09 أفواج تربوية	معاون أو عون تقني للمخبر
	01 ابتداء من 300 تلميذ	مرشد نفساني
01 لأكثر من 15 عاملا (عمال مهنيون ومتعددو الخدمات)		مسؤول الخدمة الداخلية
01 في المتاقن والثانويات المتعددة اختصاصات عند استقبال الورشات		ممرض مؤهل
01 لأكثر من 1200 تلميذ		عامل متعدد الخدمات صنف 1
01 لكل 06 حجرات مستعملة في الشمال 01 لكل 05 حجرات مستعملة في الجنوب 01 للمساحات الخضراء ومرافق النشاط الثقافي والرياضي إن وجدت ملاحظة: 01 مخبر = حجرتين عاديتين 01 ورشة = 04 حجرات عادية	01 لكل 06 حجرات مستعملة في الشمال 01 لكل 05 حجرات مستعملة في الجنوب 01 للمساحات الخضراء ومرافق النشاط الثقافي والرياضي إن وجدت	عامل متعدد الخدمات صنف 3
في المتاقن والثانويات المتعددة الاختصاصات إن توفرت السيارة أو الشاحنة.		سائق وزن خفيف أو ثقيل

2.2.6. النظام نصف الداخلي: (الخارجي + نصف داخلي) يفتح هذا النظام عند توفر الشروط التالية:

- ألا يقل عدد التلاميذ الراغبين عن 100 تلميذ.
- ملائمة المرافق والتجهيزات لمتطلبات الوقاية والأمن.

التعليم الأساسي الاكمامي	التعليم الثانوي العام والتقني	الأسلاك والوظائف
01 ابتداء من 20 فوجا تربويا	01 ابتداء من 20 فوجا تربويا	نائب مدير الدراسات
01 ابتداء من 12 فوج 01 تربويا، على ألا يقل مجموع تلاميذها عن 400 تلميذ	01 ابتداء من 12 فوج 01 تربويا، على ألا يقل مجموع تلاميذها عن 400 تلميذ	مستشار التربية أو مستشار رئيسي للتربية
01+ لأكثر من 1000 تلميذ منهم 100 تلميذ مستفيد من النظام نصف داخلي. 01+ لأكثر من 1600 تلميذ منهم 200 تلميذ نصف داخلي.	01+ لأكثر من 1000 تلميذ منهم 100 تلميذ مستفيد من النظام نصف داخلي. 01+ لأكثر من 1600 تلميذ منهم 200 تلميذ نصف داخلي.	
01 ابتداء من 300 تلميذ		مرشد نفساني
01 لأكثر من 600 تلميذ وتوفر 2000 كتاب ومكتبة وقاعة للمطالعة.	01 لأكثر من 600 تلميذ وتوفر 2000 كتاب ومكتبة وقاعة للمطالعة.	مساعد وثائقي للمكتبات
01 لكل شريحة من 06 أفواج تربوية على ألا يقل مجموع كل واحدة منها 150 تلميذا 01+ لكل شريحة 75 تلميذا نصف داخلي.	01 لكل شريحة من 06 أفواج تربوية على ألا يقل مجموع كل واحدة منها 150 تلميذا 01+ لكل شريحة 75 تلميذا نصف داخلي.	مساعد تربوي

01 لأكثر من 50 موظفا +01 لأكثر من 120 موظفا (كل الموظفين الذين يعملون في المؤسسة) +01 ابتداء من 100 تلميذ نصف داخلي.	01 لأكثر من 50 موظفا +01 لأكثر من 150 موظف (موظفو المدرسة+ معلمو المدارس الملحقة) +01 ابتداء من 100 تلميذ نصف داخلي.	نائب المقتصد أو عون المصالح الاقتصادية
التعليم الثانوي العام والتقني	التعليم الأساسي الاكمامي	الأسلاك والوظائف
01 ابتداء من 15 فوجا تربويا، على ألا يقل عدد التلاميذ فيها عن 450 تلميذا +1 لأكثر من 1000 تلميذا +1 لأكثر من 1800 تلميذا منهم 100 مستفيد من النظام ن/د	01 ابتداء من 15 فوجا تربويا، على ألا يقل مجموع تلاميذها عن 450 تلميذا.	معاون أو عون إداري
01 لأكثر من 20 فوجا تربويا +01 لأكثر من 45 فوجا تربويا	01 ابتداء من 30 أفواج تربوية	كاتب راقن أو عون راقن
01 لأكثر من 20 فوجا تربويا +01 لأكثر من 45 فوجا تربويا	01 ابتداء من 09 فوجا تربويا	معاون أو عون تقني للمخبر
01 لأكثر من 15 عاملا (مجموع العمال المهنيين والمتعددي الخدمات)		مسؤول الخدمة الداخلية
01 عند فتح النظام نصف الداخلي	01 عند فتح النظام نصف الداخلي	رئيس مخزن أو مخزني
01 عند فتح النظام نصف الداخلي	01 عند فتح النظام نصف الداخلي	طباخ مطعم مدرسي
01 ابتداء من 200 تلميذ نصف داخلي	01 ابتداء من 200 تلميذ نصف داخلي	طباخ مطعم مدرسي صنف 2
01 لأكثر من 1000 تلميذ منهم 100 تلميذ نصف داخلي +01 لأكثر من 1600 تلميذ منهم 200 تلميذ نصف داخلي		عامل متعدد الخدمات صنف 1
01 لكل 06 حجرات مستعملة في الشمال 01 لكل 05 حجرات مستعملة في الجنوب 01 للمساحات الخضراء ومرافق النشاط الثقافي والرياضي إن وجدت 01 لكل شريحة من 100 تلميذ مستفيد من النظام النصف الداخلي. ملاحظة: 01 مخبر=حجرتين عاديتين 01 ورشة=04 حجرات عادية	01 لكل 06 حجرات مستعملة في الشمال 01 لكل 05 حجرات مستعملة في الجنوب 01 للمساحات الخضراء ومرافق النشاط الثقافي والرياضي إن وجدت 01 لكل شريحة من 100 تلميذ مستفيد من النظام النصف الداخلي.	عامل متعدد الخدمات صنف 3
01 في المتاقن والثانويات المتعددة الاختصاصات عند استعمال الورشات و01 في بقية المؤسسات لأكثر من 300 تلميذ مستفيد من النظام نصف الداخلي.	01 لأكثر من 300 تلميذ مستفيد من النظام النصف الداخلي.	ممرضة مؤهل عون تلميذ
01 توفرت السيارة أو الشاحنة باسم المؤسسة	01 توفرت السيارة باسم المؤسسة	سائق وزن خفيف أو ثقيل

3.2.6. النظام الداخلي (مع النظام الخارجي ونصف الداخلي) يفتح النظام الداخلي عند توفر الشروط التالية:

- ألا يقل عدد التلاميذ الراغبين فيه عن 50 تلميذا داخليا بالإضافة إلى 50 تلميذا نصف داخلي على الأقل.
- ملائمة المرافق والتجهيزات لمتطلبات الوقاية والأمن.

الثقافي والرياضي إن وجدت 01 لكل شريحة من 100 تلميذ مستفيد من النظام النصف الداخلي أو 50 تلميذا داخليا على الأقل. 01 لكل 04 مرآقد بسعة 50 تلميذا للمرقد أو 01 لكل مرقدين (02) بسعة 100 تلميذ في الواحد ملاحظة: 01 مخبر=حجرتين عاديتين 01 ورشة=04 حجرات عادية	والرياضي إن وجدت 01 لكل شريحة من 100 تلميذ مستفيد من النظام النصف الداخلي أو 50 تلميذا داخليا للمرآقد أو 01 لكل مرقدين (2) بسعة 100 تلميذ في الواحد.	
01 عند فتح النظام الداخلي أو نصف الداخلي	01 عند فتح النظام الداخلي أو نصف الداخلي	رئيس مخزن أو مخزني
01 عند فتح النظام الداخلي أو نصف الداخلي	01 عند فتح النظام الداخلي أو نصف الداخلي	طباخ مطعم مدرسي صنف 1
01 ابتداء من 50 تلميذا داخليا و100 تلميذ نصف داخلي على الأقل	01 ابتداء من 50 تلميذا داخليا و100 تلميذ نصف داخلي على الأقل	طباخ مطعم مدرسي صنف 2
01 ابتداء من 50 تلميذا داخليا عند توفر تجهيز البياضة	01 ابتداء من 50 تلميذا داخليا عند توفر تجهيز البياضة	مسؤولة الغسيل
01 ابتداء من 100 تلميذ داخلي +01 زيادة لكل شريحة من 150 تلميذا داخليا عند وجود تجهيز البياضة	01 ابتداء من 100 تلميذ نصف داخلي +01 زيادة لكل شريحة من 150 تلميذا عند وجود تجهيز البياضة	غسالة
عند توفر السيارة أو الشاحنة.	عند توفر السيارة.	سائق وزن خفيف أو ثقيل

4.2.6. النظام الداخلي: (الخارجي + الداخلي فقط) يفتح النظام الداخلي في هذه الحالة عند توفر الشروط التالية:

- ألا يقل عدد التلاميذ الراغبين فيه عن 100 تلميذ داخلي.
- ملاءمة المرافق والتجهيزات لمتطلبات الوقاية والأمن.

التعليم الأساسي الاكمامي	التعليم الثانوي العام والتقني	الأسلاك والوظائف
	01 ابتداء من 20 فوجا تربويا	نائب مدير الدراسات
01 ابتداء من 12 فوجا تربويا، على ألا يقل مجموع تلاميذها عن 400 تلميذ. 01+ لأكثر من 600 تلميذ منهم 50 تلميذ مستفيد من النظام الداخلي على الأقل. 01+ لأكثر من 1200 تلميذ منهم 100 تلميذ داخلي على الأقل	01 ابتداء من 12 فوجا تربويا، على ألا يقل مجموع تلاميذها عن 400 تلميذ. 01+ لأكثر من 600 تلميذ منهم 100 تلميذ مستفيد من النظام داخلي على الأقل.	مستشار التربية أو مستشار رئيسي للتربية في التعليم الثانوي
01 ابتداء من 300 تلميذ		مرشد نفساني
01 لأكثر من 600 تلميذ وتوفر 2000 كتاب ومكتبة وقاعة للمطالعة.		مساعد وثائقي للمكتبات
01 لكل شريحة من 06 أفواج تربوية على ألا يقل مجموع تلاميذها عن 150 تلميذا 01+ لكل شريحة من 50 تلميذا داخليا .	01 لكل شريحة من 06 أفواج تربوية على ألا يقل مجموع تلاميذها عن 150 تلميذا 01+ لكل شريحة من 50 تلميذا داخليا .	مساعد تربوي
01 لأكثر من 50 موظفا 01+ لأكثر من 120 موظفا 01+ ابتداء من 100 تلميذ داخلي على الأقل 01+ عند زيادة كل شريحة من 200 تلميذ داخلي على مقياس الفتح .	01 لأكثر من 50 موظفا 01+ لأكثر من 150 موظف +01 ابتداء من 100 تلميذ داخلي على الأقل 01+ عند زيادة كل شريحة من 200 تلميذ داخلي على مقياس الفتح .	نائب المقتصد أو عون المصالح الاقتصادية
01 ابتداء من 15 فوجا تربويا، على ألا	01 ابتداء من 15 فوجا تربويا، على ألا	معاون أو عون إداري

يقبل مجموع تلاميذها عن 450 تلميذا.	يقبل عدد التلاميذ فيها عن 450 تلميذا 1+ لأكثر من 1000 تلميذا 1+ لأكثر من 1800 تلميذا	
01 لأكثر من 30 فوجا تربويا +01 لأكثر من 1000 تلميذ منهم 100 تلميذ داخلي على الأقل.	01 لأكثر من 20 فوجا تربويا +01 لأكثر من 1000 تلميذ منهم 100 تلميذ داخلي على الأقل.	كاتب راقن أو عون راقن
01 ابتداء من 09 أفواج تربوية	01 لأكثر من 20 فوجا تربويا +01 لأكثر من 45 فوجا تربويا	معاون أو عون تقني للمخبر
	01 لأكثر من 15 عاملا (مجموع العمال المهنيين والمتعددي الخدمات)	مسؤول الخدمة الداخلية
01 ابتداء من 50 تلميذا داخليا.	01 ابتداء من 50 تلميذا داخليا.	ممرض مؤهل
01 لأكثر من 800 تلميذ منهم 100 تلميذ داخلي على الأقل. +01 لأكثر من 1400 تلميذ منهم 200 تلميذ داخلي على الأقل.	01 لأكثر من 800 تلميذ منهم 100 تلميذ داخلي على الأقل.	عامل متعدد الخدمات صنف 1
01 لكل 06 حجرات مستعملة في الشمال 01 لكل 05 حجرات مستعملة في الجنوب 01 للمساحات الخضراء ومرافق النشاط الثقافي والرياضي 01 لكل 04 مرآقد بسعة 50 تلميذا للمرآقد أو مرآقين (2) بسعة 100 تلميذ للوحد. 01 لكل شريحة من 50 تلميذا داخليا. ملاحظة: بالنسبة للتعليم الثانوي يعتبر: 01 مخبر=حجرتين عاديتين 01 ورشة=04 حجرات عادية	01 لكل 06 حجرات مستعملة في الشمال 01 لكل 05 حجرات مستعملة في الجنوب 01 للمساحات الخضراء ومرافق النشاط الثقافي والرياضي 01 لكل 04 مرآقد بسعة 50 تلميذا للمرآقد أو مرآقين (2) بسعة 100 تلميذ للوحد. 01 لكل شريحة من 50 تلميذا داخليا.	عامل متعدد الخدمات صنف 3
01 عند فتح النظام الداخلي	01 عند فتح النظام الداخلي	رئيس مخزن أو مخزني
01 عند فتح النظام الداخلي	01 عند فتح النظام الداخلي	طباخ مطعم مدرسي صنف 1
01 ابتداء من 100 تلميذ داخلي	01 ابتداء من 100 تلميذ داخلي	طباخ مطعم مدرسي صنف 2
01 ابتداء من 50 تلميذا داخليا عند توفر تجهيز البياضة	01 ابتداء من 50 تلميذا داخليا عند توفر تجهيز البياضة	مسؤولة الغسيل
01 ابتداء من 100 تلميذ داخلي +01 زيادة لكل شريحة من 150 تلميذا داخليا.	01 ابتداء من 100 تلميذ داخلي +01 زيادة لكل شريحة من 150 تلميذا داخليا.	غسالة
عند توفر السيارة أو الشاحنة.	عند توفر السيارة.	سائق وزن خفيف أو ثقيل

منشور رقم 44-97 مؤرخ في 13 جانفي 1998 المعدل للمنشور 16-97 المؤرخ في 6 جانفي 1997 الخاص بالمقاييس المعتمدة في وضع الخريطة التربوية والإدارية¹

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الرقم: 44. 97

إلى
السيد مفتش أكاديمية محافظة الجزائر الكبرى
السيدات والسادة مديري التربية

الموضوع: تعديل بعض المقاييس المعتمدة في وضع الخريطة التربوية والإدارية
المرجع: المنشور رقم 16.97 المؤرخ في 06-01-1997

يشرفني أن أوافيكم بالتعديلات التي طرأت على بعض مقاييس وضع الخريطة التربوية والإدارية الواردة في المنشور المشار إليه في المرجع أعلاه وذلك على ضوء نتائج العملية التقييمية الأخيرة لمدى تطبيق المقاييس المعتمدة.

المقاييس الخاصة بالهيكل:

2. مقاييس عامة مشتركة:

إضافة الفقرة التالية: اعتبار 30 جوان من السنة كأقصى أجل لاستلام المؤسسات الجديدة في مختلف مراحل التعليم.

تحديد المناصب المالية للخريطة الإدارية

2.2.6. النظام نصف الداخلي: يفتح النظام نصف الداخلي عند توفر الشروط التالية:

1. ألا يقل عدد التلاميذ الراغبين فيه عن 50 تلميذ بدلا من 100 تلميذا.
- مستشار رئيسي للتربية: يضاف المنصب الثاني لأكثر من 1000 تلميذا منهم 50 تلميذا مستفيدا
- مساعد تربوي: منصب واحد لكل شريحة ذات 50 تلميذا مستفيدا.
- عامل متعدد الخدمات صنف 3: منصب واحد لكل شريحة ذات 50 تلميذا مستفيدا.

¹ منشور رقم 44-97 مؤرخ في 13 جانفي 1998 المعدل للمنشور 16-97 المؤرخ في 6 جانفي 1997 الخاص بالمقاييس المعتمدة في وضع الخريطة التربوية والإدارية، النشرة الرسمية للتربية الوطنية العدد 413، مارس 1998، الصفحة 16.

7.الداخليات الابتدائية: يفتح النظام الداخلي في الابتدائيات عندما تتوفر الشروط التالية:

- ألا يقل عدد التلاميذ الراغبين فيه عن 50 تلميذا.
- ملائمة المرافق والتجهيزات لمتطلبات الوقاية والأمن.

1.7.وتفتح فيها المناصب القاعدية التالية:

- مسير مالي.
- مستشار التربية.
- عون تمريض.
- عون راقن أو كاتب راقن.
- مخزني.
- طباطخ مطعم مدرسي صنف 01
- حاجب مؤسسة تعليمية.
- حارس ليالي.

2.7. المناصب المرتبطة بحجم استعمال المؤسسة:

- مساعد تربوي واحد لكل شريحة ذات 25 تلميذ مستفيدا.
- عامل الصيانة صنف 03: عمال واحد لكل 5 حجرات مستعملة، وواحد لكل 4 مرقد ذات 50 تلميذا للمرقد، أو مرقدين ب100 تلميذا.

الجزائر في 13 جانفي 1998.
الأمين العام لوزارة التربية الوطنية
عبد الكريم تبون

قرار رقم 01 مؤرخ في 19 فيفري 2012 يحدد كفاءات تسيير الخدمات الاجتماعية في قطاع التربية الوطنية¹

إن وزير التربية الوطنية ،

- بمقتضى القانون رقم 78-12 المؤرخ في أول رمضان 1398 الموافق 5 غشت سنة 1978 والمتعلق بالقانون الأساسي العام للعامل، المعدل،
- وبمقتضى القانون رقم 83-16 المؤرخ في 21 رمضان 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتضمن إنشاء الصندوق الوطني لمعادلة الخدمات الاجتماعية،
- وبمقتضى القانون رقم 90-14 المؤرخ في 09 ذي القعدة عام 1410 الموافق 2 يونيو سنة 1990 والمتعلق بممارسة الحق النقابي، المعدل و المتمم،
- وبمقتضى القانون رقم 90-21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية، المعدل،
- وبمقتضى القانون رقم 90-30 المؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1411 الموافق أول ديسمبر سنة 1990 والمتضمن قانون الأملاك الوطنية، ومجموع النصوص اللاحقة به ،
- وبمقتضى القانون رقم 90-31 المؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1411 الموافق 4 ديسمبر سنة 1990 والمتعلق بالجمعيات،
- وبمقتضى القانون رقم 90-32 المؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1411 الموافق 4 ديسمبر سنة 1990 والمتعلق بمجلس المحاسبة وسيره،
- 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 رقم 82-179 المؤرخ في 21 رجب عام 1402 الموافق 15 مايو سنة 1982 و المحدد لمحتوى الخدمات الاجتماعية وكيفية تمويلها، المعدل،
- وبمقتضى المرسوم رقم 82-303 المؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1402 الموافق 11 سبتمبر سنة 1982 و المتعلق بتسيير الخدمات الاجتماعية ،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-308 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10-149 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 28 مايو سنة 2010 و المتضمن تعيين أعضاء الحكومة،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-174 المؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1410 الموافق 9 يونيو سنة 1990 الذي يحدد كفاءات تنظيم مصالح التربية على مستوى الولاية وسيرها، المعدل و المتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-265 المؤرخ في 29 ربيع الأول عام 1415 الموافق 6 سبتمبر سنة 1994 الذي يحدد صلاحيات وزير التربية الوطنية،

¹ قرار رقم 01 مؤرخ في 19 فيفري 2012 يحدد كفاءات تسيير الخدمات الاجتماعية في قطاع التربية الوطنية، النشرة الرسمية للتربية الوطنية، العدد 547 فيفري 2012، الصفحة 42.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 97-268 المؤرخ في 16 ربيع الأول عام 1418 الموافق 21 يوليو سنة 1997 الذي يحدد الإجراءات المتعلقة بالالتزام بالنفقات العمومية و تنفيذها و يضبط صلاحيات الآمرين بالصرف ومسؤولياتهم ،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 و المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-05 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 و المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين و سائقي السيارات و الحجاب،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 و المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09-318 المؤرخ في 17 شوال عام 1430 الموافق 6 أكتوبر سنة 2009 و المتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة التربية الوطنية،
- وبمقتضى القرار رقم 22 المؤرخ في 17 رمضان عام 1432 الموافق 17 غشت سنة 2011 المتضمن إلغاء القرار رقم 158 المؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1415 الموافق 22 غشت سنة 1994 المتضمن كفاءات تسيير الخدمات الاجتماعية في قطاع التربية الوطنية ،
- وبمقتضى التعليم رقم 17 المؤرخة في 18 شعبان عام 1403 الموافق 31 مايو 1983 المتعلقة بكيفية تمويل الخدمات الاجتماعية في قطاع الإدارة العمومية و تسييرها المالي،

يقرر ما يأتي:

الفصل الأول: أحكام عامة

القسم الأول: الهدف

المادة الأولى: يهدف هذا القرار إلى تحديد كفاءات تسيير الخدمات الاجتماعية في قطاع التربية الوطنية.

المادة 2: يقوم بتسيير الخدمات الاجتماعية بصفة مشتركة ممثلو الموظفين والأعوان التابعون لقطاع التربية الوطنية، بواسطة الأجهزة و الهياكل المنشأة خصيصا لهذا الغرض.

المادة 3: تتمثل الأجهزة المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه، في لجان الخدمات الاجتماعية المنشأة على المستوى الوطني وعلى مستوى كل ولاية.

يمكن إنشاء لجنة الخدمات الاجتماعية على مستوى الإدارة المركزية وعلى مستوى كل مؤسسة أو هيئة عمومية تحت وصاية وزارة التربية الوطنية عندما تبرر ذلك أهمية عدد الموظفين والأعوان.

المادة 4: تتمثل الهياكل المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه، في هياكل التسيير المالي للخدمات الاجتماعية المنشأة لدى كل لجنة للخدمات الاجتماعية.

القسم الثاني: المستفيدون

المادة 5: يستفيد من الخدمات الاجتماعية التي يوفرها قطاع التربية الوطنية، موظفو وأعوان و متقاعدو قطاع التربية الوطنية وكذا الأسر التي يتكفلون بها طبقا للتنظيم الساري المفعول. تستمر أسر المتوفين من الموظفين و الأعوان و المتقاعدين في الاستفادة من الامتيازات نفسها.

الفصل الثاني: أجهزة و هياكل لجان الخدمات الاجتماعية

المادة 6: تتمثل الأجهزة و الهياكل المنشأة لتسيير الخدمات الاجتماعية في قطاع التربية الوطنية فيما يأتي:

- اللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية.
- اللجنة الولائية للخدمات الاجتماعية.
- لجنة الخدمات الاجتماعية للإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية.
- لجنة الخدمات الاجتماعية للمؤسسة أو الهيئة العمومية تحت وصاية وزارة التربية الوطنية.
- هياكل التسيير للخدمات الاجتماعية.

القسم الأول: اللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية

الفرع الأول: الإنشاء

المادة 7: تنشأ لجنة وطنية للخدمات الاجتماعية يكون مقرها في الجزائر العاصمة وتدعى في صلب النص "اللجنة الوطنية"

المادة 8: تتشكل اللجنة الوطنية من تسعة (9) أعضاء دائمين و من ثلاثة (3) أعضاء إضافيين.

المادة 9: يوزع أعضاء اللجنة الوطنية وفق مستويات التعليم الابتدائي والمتوسط والثانوي على النحو الآتي:

- ثلاثة (3) أعضاء دائمين عن مستوى التعليم الابتدائي.
- ثلاثة (3) أعضاء دائمين عن مستوى التعليم المتوسط.
- ثلاثة (3) أعضاء دائمين عن مستوى التعليم الثانوي.

المادة 10: يكتسب صفة عضو إضافي في اللجنة الوطنية، الأعضاء الثلاثة (3) المرتبون بعد الأعضاء الدائمين ويوزعون حسب المراحل التعليمية المذكورة في المادة 9 أعلاه.

المادة 11: ينتخب أعضاء اللجنة الوطنية في جمعية عامة من طرف هيئة انتخابية مكونة من رؤساء اللجان الولائية و نوابهم وفق التوزيع المرتبط بمستويات التعليم المنصوص عليه في المادة 9 أعلاه.

المادة 12: تحدد عهدة أعضاء اللجنة الوطنية بثلاث (3) سنوات.

المادة 13: تضبط قائمة أعضاء اللجنة الوطنية بموجب قرار يصدره وزير التربية الوطنية.

المادة 14: كل عضو يتوفى أو يستقيل أو يبعد يستحيل عليه أداء مهامه، حسب أحكام النظام الداخلي للجنة الوطنية، يعرض بأحد الأعضاء الإضافيين لمدة العهدة الباقية بمراعاة أحكام المادة 10 أعلاه، بموجب قرار يصدره وزير التربية الوطنية.

المادة 15: في حالة نقصان عدد أعضاء اللجنة الوطنية الدائمين والإضافيين إلى أقل من تسعة (9) أعضاء بسبب تطبيق المادة 14 أعلاه، يتم انتخاب عضو أو أعضاء جدد للمنصب أو المناصب الشاغرة لمدة العهدة الباقية وفق التوزيع المرتبط بمستويات التعليم المنصوص عليه في المادة 9 أعلاه ويتم تعيينهم بموجب قرار يصدره وزير التربية الوطنية.

المادة 16: يتمتع أعضاء اللجنة الوطنية بالحماية القانونية الواردة في التشريع المعمول به لصالح الموظفين والأعوان.

الفرع الثاني: الاختصاصات

المادة 17: تتكفل اللجنة الوطنية بكل القضايا المتعلقة بالخدمات الاجتماعية، وتتولى على الخصوص ما يأتي:

- تحصى الاحتياجات الوطنية لموظفي و أعوان قطاع التربية الوطنية في مجال الخدمات الاجتماعية،
- تقرر نوع العمليات الواجب القيام بها في هذا المجال على المستوى الوطني وأهميتها،
- تعد جدولاً للأولويات في إنجاز العمليات ذات الطابع الوطني تبعاً للوسائل المادية و المالية الموضوعة تحت تصرفها،
- تحدد التوجيهات العامة في مجال سياسة الخدمات الاجتماعية وتبلغها إلى لجان الخدمات الاجتماعية التابعة للقطاع،
- تسهر على تحقيق الانسجام بين مشاريع البرامج السنوية المقترحة من طرف لجان الخدمات الاجتماعية التابعة للقطاع.
- تعد مشروع برنامج العمل السنوي الخاص بالخدمات الاجتماعية ذات الطابع الوطني،
- تصادق على برامج العمل السنوية للخدمات الاجتماعية المقترحة من طرف لجان الخدمات الاجتماعية التابعة للقطاع،
- تصادق على ميزانية تسيير الخدمات الاجتماعية المقترحة من طرف لجان الخدمات الاجتماعية التابعة للقطاع وتوزعها على هذه اللجان،
- تصادق على ميزانية الخدمات الاجتماعية المقترحة من طرف لجان الخدمات الاجتماعية التابعة للقطاع وتوزعها على هذه اللجان،
- تضمن التنسيق في تنفيذ عمليات الخدمات الاجتماعية ذات الطابع الوطني،
- تبث في الخلافات التي تنجم عن تسيير الخدمات الاجتماعية في القطاع بين اللجان وهيكل التسيير،
- تراقب وتقيم دورياً تنفيذ برامج العمل السنوية للخدمات الاجتماعية عن طريق هيكل التسيير المعنية وتتخذ عند الضرورة كل الإجراءات الملائمة للتنفيذ السليم لها،
- تعد نظامها الداخلي وتصادق عليه،
- تعد التنظيم الداخلي النموذجي للجان الخدمات الاجتماعية التابعة للقطاع .

المادة 18: تعد اللجنة الوطنية بالتعاون مع هيكل التسيير المركزي مشروع ميزانية التسيير السنوي للخدمات الاجتماعية ذات الطابع الوطني طبقا للبرنامج الوطني السنوي الذي تم تحديده قبل 30 نوفمبر السنة التي تسبق السنة المالية.

تصادق اللجنة الوطنية على ميزانية التسيير الوطنية النهائية قبل 15 فبراير من السنة المالية الموالية و تسلمها لهيكل التسيير المركزي قصد تنفيذها.

وتصادق في نفس الوقت على ميزانية التسيير السنوية للخدمات الاجتماعية ذات الطابع المحلي على ضوء المشاريع المقدمة من طرف لجان الخدمات الاجتماعية التابعة للقطاع وتسلمها للجان الخدمات الاجتماعية المعنية قصد تنفيذها.

ترسل نسخة من برامج العمل السنوية وميزانيات التسيير المصادق عليها لوزير التربية الوطنية و النقابات المعتمدة في القطاع.

المادة 19: يمكن اللجنة الوطنية القيام بالخدمات الاجتماعية في المجالات الآتية:

- المساعدة الاجتماعية
- دور الأمومة ورياض الأطفال
- الخدمات الصحية
- الرياضة الجماهيرية
- أنشطة الثقافة و التسلية،
- الأنشطة الرامية إلى تنمية السياحة الشعبية: الجولات، ومراكز الاستجمام، ومراكز الاصطياف ومراكز الاستراحة العائلية،
- تعاونيات الإستهلاك،
- الأنشطة ذات الطابع الإداري الرامية إلى تسهيل إنشاء التعاونيات العقارية والحصول على السكن في إطار التشريع و التنظيم المعمول بهما،

الفرع الثالث: التنظيم و العمل

المادة 20: تنتخب اللجنة الوطنية من بين أعضائها خلال أول اجتماع لها رئيسا ونائبين له من المستويين التعليميين المتبقين يساعده و ينوبان عنه في حالة و قوع مانع له.

المادة 21: تعقد اللجنة الوطنية جلسة عادية واحدة كل شهر بناء على استدعاء من رئيسها . ويمكن أن تجتمع في جلسة طارئة كلما اقتضت الضرورة ذلك في كل عمل يدخل في اختصاصها بناء على استدعاء من رئيسها أو بمبادرة من ثلثي (3/2) أعضائها الدائمين أو من وزير التربية الوطنية .

المادة 22: يحدد رئيس اللجنة الوطنية جدول أعمال جلسات اللجنة . ويمكن لوزير التربية الوطنية والنقابات المعتمدة في القطاع اقتراح نقطة إضافية في جدول الأعمال.

المادة 23: ترسل الاستدعاءات لأعضاء اللجنة الوطنية مرفقة بجدول الأعمال قبل ثمانية (8) أيام على الأقل من تاريخ انعقاد الاجتماع .

المادة 24: تعلم اللجنة الوطنية وزير التربية الوطنية و النقابات المعتمدة في القطاع بتاريخ انعقاد الاجتماع و جدول أعماله قبل (8) أيام على الأقل من تاريخ انعقاده.

المادة 25: تتداول اللجنة الوطنية بصفة قانونية إذا حضر ثلثا (3/2) أعضائها. يتم استدعاء أعضاء اللجنة الوطنية للحضور في اجتماع ثان يعقد إجباريا في مدة أقصاها (8) أيام إذا لم يتحقق النصاب. تتداول اللجنة الوطنية بصفة قانونية في الاجتماع الثاني مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

المادة 26: تتخذ قرارات اللجنة الوطنية بأغلبية أصوات الحاضرين و في حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا .

المادة 27: لا يمكن للأعضاء الإضافيين أن يشاركوا في أشغال اللجنة الوطنية إلا بصفة استشارية بخلاف ما إذا كانوا يخلفون أعضاء دائمين.

المادة 28: يحرر محضر بعد كل مداولة يوقعه رئيس اللجنة الوطنية و كاتب الجلسة و يبلغ إلى هيكل التسيير المركزي للتنفيذ و لوزير التربية الوطنية و النقابات المعتمدة في القطاع للإعلام.

المادة 29: تبلغ الإدارة المركزية إلى اللجنة الوطنية كل الوثائق اللازمة لقيام اللجنة بالمهام و الاختصاصات الموكلة إليها كما تعطيها كل التوضيحات اللازمة لأشغالها.

المادة 30: يتعين على الإدارة المركزية أن تمنح أعضاء اللجنة الوطنية كل التسهيلات اللازمة لممارسة مهامهم بما في ذلك استعمال المحلات.

المادة 31: يمكن اللجنة الوطنية أن تستعين بصفة استشارية بكل شخص تراه ذا كفاءة في ميدان الخدمات الاجتماعية.

المادة 32: تجتمع اللجنة الوطنية مرتين (2) في السنة على الأقل برؤساء لجان الخدمات الاجتماعية الولائية قصد تقييم تنفيذ برنامج العمل الوطني للخدمات الاجتماعية و كذا برامج عمل لجان الخدمات الاجتماعية الولائية .

المادة 33: تعد اللجنة الوطنية عند نهاية كل سنة حصيلة نشاطاتها و تقدمها في الجمعية العامة المشكلة من رؤساء اللجان الولائية و نوابهم تبين فيها وجوبا ما يأتي :

- وضعية تنفيذ البرامج و المشاريع المقررة .
- التقرير المالي عن تنفيذ الميزانية السنوية .
- الملاحظات اللازمة و الاقتراحات المحتملة.

وتبلغ هذه الحصيلة إلى وزير التربية الوطنية و إلى النقابات المعتمدة في القطاع .

القسم الثاني: اللجنة الولائية للخدمات الاجتماعية

الفرع الأول: الإنشاء

المادة 34: تنشأ على مستوى كل ولاية بموجب قرار من الوالي لجنة ولائية للخدمات الاجتماعية و تدعى في صلب النص اللجنة الولائية.

المادة 35: تنشأ على مستوى ولاية الجزائر ثلاث (03) لجان للخدمات الاجتماعية وفق عدد مديريات التربية المنصوص عليه في المرسوم التنفيذي رقم 90 - 174 المؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1410 الموافق 9 يونيو سنة 1990، المعدل و المتمم و المذكور أعلاه .

المادة 36: تتشكل اللجنة الولائية من تسعة (9) أعضاء دائمين ومن (3) أعضاء إضافيين .

المادة 37: يوزع أعضاء اللجنة الولائية وفق مستويات التعليم الابتدائي والمتوسط والثانوي على النحو الآتي:

- ثلاثة (3) أعضاء دائمين عن مستوى التعليم الابتدائي.
- ثلاثة (3) أعضاء دائمين عن مستوى التعليم المتوسط.
- ثلاثة (3) أعضاء دائمين عن مستوى التعليم الثانوي.

المادة 38: يكتسب صفة عضو إضافي في اللجنة الولائية، الأعضاء الثلاثة (3) المرتبون بعد الأعضاء الدائمين ويوزعون حسب المراحل التعليمية المذكورة في المادة 37 أعلاه.

المادة 39: ينتخب أعضاء اللجنة الولائية من بين ممثلي المؤسسات التعليمية وفق التوزيع المرتبط بمستويات التعليم المنصوص عليه في المادة 37 أعلاه.

المادة 40: تحدد عهدة أعضاء اللجنة الولائية بثلاث (3) سنوات .

المادة 41: تضبط قائمة أعضاء اللجنة الولائية بموجب قرار يصدره الوالي .

المادة 42: كل عضو يتوفى أو يبعد أو يستقيل عليه أداء مهامه ، حسب أحكام النظام الداخلي للجنة الولائية ، يعرض بأحد الأعضاء الإضافيين لمدة العهدة الباقية بمراعاة أحكام المادة 38 أعلاه بموجب قرار يصدره الوالي.

المادة 43: في حالة نقصان عدد أعضاء اللجنة الولائية الدائمين و الإضافيين إلى أقل من تسعة (09) أعضاء بسبب تطبيق المادة 42 أعلاه، يتم انتخاب عضو أو أعضاء جدد للمنصب أو المناصب الشاغرة لمدة العهدة الباقية وفق التوزيع المرتبط بمستويات التعليم المنصوص عليه في المادة 37 أعلاه ، ويتم تعيينهم بموجب قرار يصدره الوالي.

المادة 44: يتمتع أعضاء اللجنة الولائية بالحماية القانونية الواردة في التشريع المعمول به لصالح الموظفين و الأعوان.

الفرع الثاني: الاختصاصات

المادة 45: تتكفل اللجنة الولائية بكل القضايا المتعلقة بالخدمات الاجتماعية التي تطرح على مستوى تراب ولاية إقامتها، و تتولى على الخصوص ما يأتي :

- تحصي احتياجات موظفي و أعوان قطاع التربية الوطنية العاملين بالولاية في مجال الخدمات الاجتماعية،
- تحدد نوعية العمليات الواجب القيام بها في هذا المجال على مستوى الولاية و أهميتها آخذة بعين الاعتبار توجهات اللجنة الوطنية،
- تعد جدولاً للأولويات في انجاز هذه العمليات تبعا للوسائل المادية و المالية التي منحت لها من طرف اللجنة الوطنية،
- تعد برنامج العمل السنوي للخدمات الاجتماعية في الولاية و ترسله للجنة الوطنية قصد المصادقة عليه،
- تراقب و تقيم دوريا تنفيذ هذا البرنامج عن طريق هيكل التسيير و تتخذ عند الضرورة كل الإجراءات الملائمة
- للتنفيذ السليم له.
- تصادق على نظامها الداخلي طبقا للتنظيم الداخلي النموذجي الذي أعدته اللجنة الوطنية.

المادة 46: تعد اللجنة الولائية بالتعاون مع هيكل التسيير على مستوى الولاية مشروع ميزانية تسيير الخدمات الاجتماعية قبل 30 نوفمبر من السنة التي تسبق السنة المالية طبقا لمشروع برنامج العمل المصادق عليه من طرف اللجنة الوطنية.

تصادق اللجنة الولائية على ميزانية التسيير الممنوحة من طرف اللجنة الوطنية و تكلف هيكل التسيير للولاية بتنفيذها.

ترسل اللجنة الولائية نسخة من برنامج العمل السنوي و ميزانية التسيير للوالي و لمدير التربية للولاية و النقابات المعتمدة في القطاع.

المادة 47: تمارس اللجنة الولائية عملها في المجالات الآتية.

- المساعدة الاجتماعية،
- دور الأمومة ورياض الأطفال،
- الخدمات الصحية،
- الرياضة الجماهيرية،
- أنشطة الثقافية و التسلية،
- الأنشطة الرامية إلى تنمية السياحة الشعبية: الجولات، و مراكز الاستحمام، و مراكز الاصطياف و مراكز الاستراحة العائلية،
- تعاونيات الاستهلاك،
- الأنشطة ذات الطابع الإداري الرامية إلى تسهيل إنشاء التعاونيات العقارية و الحصول على السكن في إطار التشريع و التنظيم المعمول بهما.

المادة 48: تعد اللجنة الولائية قبل نهاية كل سنة حصيلة أنشطتها ويجب أن تبين فيها عل الخصوص ما يأتي:

- وضعية تنفيذ البرامج والمشاريع المقررة.
- التقرير المالي عن تنفيذ الميزانية السنوية .
- الملاحظات اللازمة والمقترحات المحتملة.

وتبلغ هذه الحصيلة إلى وزير التربية الوطنية ومدير التربية واللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية والنقابات المعتمدة في القطاع المتواجدة بالولاية.

الفرع الثالث: التنظيم والعمل

المادة 49: يخضع سير عمل اللجنة الولائية إلى نفس القواعد المحددة للجنة الوطنية المنصوص عليها في المواد من 20 إلى 31 أعلاه باستثناء الأحكام المتعلقة بوزير التربية الوطنية التي تسند إلى مدير التربية.

القسم الثالث: لجنة الخدمات الاجتماعية للإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية ولجنة الخدمات الاجتماعية للمؤسسة أو الهيئة العمومية تحت وصاية وزارة التربية الوطنية

المادة 50: تنظم لجنة الخدمات الاجتماعية التابعة للإدارة المركزية ولجنة الخدمات الاجتماعية للمؤسسة أو الهيئة العمومية تحت الوصاية في إنشائها واختصاصاتها وسير عملها حسب القواعد المنصوص عليها بالنسبة للجنة الولائية للخدمات الاجتماعية بموجب المواد من 36 إلى 49 أعلاه.

القسم الرابع: هيكل تسيير الخدمات الاجتماعية

الفرع الأول: الإنشاء

المادة 51: تنشئ الهيئة المستخدمة لدى كل لجنة خدمات اجتماعية هيكلًا لتسيير الخدمات الاجتماعية يكلف بتنفيذ البرامج السنوية للخدمات الاجتماعية التي تقرها هذه اللجنة .

المادة 52: يعين أعضاء هيكل تسيير اللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية وأعضاء هيكل تسيير لجنة الخدمات الاجتماعية التابعة للإدارة المركزية بموجب قرار يصدره وزير التربية الوطنية. يعين أعضاء هيكل تسيير اللجان الولائية للخدمات الاجتماعية بموجب قرار يصدره مدير التربية للولاية . في حالة إنشاء لجنة للخدمات الاجتماعية على مستوى مؤسسة أو هيئة وطنية تحت الوصاية يعين هيكل تسيير اللجنة بموجب قرار يصدره مدير المؤسسة أو الهيئة.

المادة 53: تعين الهيئة المستخدمة المعنية أمرا بالصرف مسؤولا عن هيكل التسيير ومحاسبا عموميا.

المادة 54: يمضي مسؤول هيكل التسيير والمحاسب العمومي سويا الصكوك والوثائق الحسابية .

الفرع الثاني: التنظيم والعمل

المادة 55: يسير هياكل التسيير كل واحد في مجال اختصاصه، الموارد المالية المخصصة لتمويل الخدمات الاجتماعية.

المادة 56: تضع الهيئة المستخدمة تحت تصرف هيكل التسيير الموظفين والأعوان والوسائل المادية اللازمة لتسيير الخدمات الاجتماعية وسير عملها. ويخضع هؤلاء الموظفون والأعوان لنفس القواعد الواردة في القانون الأساسي المطبقة على كل الموظفين والأعوان التابعين لوزارة التربية الوطنية في مجال الحقوق والواجبات ويحتفظون بكامل راتبهم.

المادة 57: يعد كل هيكل تسيير في نهاية كل شهر الوضعية الحسابية لموارد ومصاريف الخدمات الاجتماعية التي يسيرها. ترسل هذه الوضعية إلى رئيس اللجنة و إلى الهيكل المركزي للتسيير الذي يقوم بمركزة الوضعية الحسابية .

المادة 58: يعد كل هيكل تسيير جردا سنويا للأموال العقارية والمنقولة المخصصة للخدمات الاجتماعية التي يسيرها. يرسل هذا الجرد إلى رئيس اللجنة وإلى الهيكل المركزي للتسيير الذي يقوم بدوره بمركزة الجرد.

المادة 59: يبلغ هيكل تسيير في نهاية كل سداسي لجنة الخدمات الاجتماعية المعنية بحالة تنفيذ البرنامج السنوي للخدمات الاجتماعية.

القسم الخامس: أحكام مالية

المادة 60: تمول البرامج السنوية للخدمات الاجتماعية بمساهمة سنوية لوزارة التربية الوطنية تحسب على أساس 3% من كتلة الأجور الخامة بما في ذلك العلاوات والتعويضات على اختلاف أنواعها اعتمادا على حسابات السنة المالية المنصرمة.

المادة 61: تستثنى من هذا التمويل التكاليف المتعلقة بمصروفات الموظفين والأعوان و ببرامج انجاز الهياكل الأساسية و باقتناء وتعويض التجهيزات اللازمة لإنشاء الخدمات الاجتماعية وسير عملها التي تمول من طرف الإدارة باقتراح من اللجنة الوطنية.

المادة 62: يمكن أن تراجع بزيادة النسبة المحددة في المادة 60 أعلاه تبعا لتطور الاقتصاد الوطني،

المادة 63: في حالة اعتراض على تأسيس مساهمة وزارة التربية الوطنية أو نسبتها يمكن الرجوع إلى المصالح المختصة التابعة للدولة المكلفة بالمالية والعمل في إطار اختصاصات كل منهما.

المادة 64: تدفع مساهمة وزارة التربية الوطنية إلى حسابات خاصة تفتح باسم هياكل التسيير التابعة للجان الخدمات الاجتماعية تحت عنوان صندوق الخدمات الاجتماعية وتمول باقتطاع من الفصل " مساهمة في الخدمات الاجتماعية " المفتوح لهذا الغرض ضمن ميزانية وزارة التربية الوطنية .

تدفع هذه المساهمة إلى حسابات خاصة يتم فتحها باسم:

- هيكل تسيير اللجنة الوطنية للخدمات الاجتماعية بالنسبة للحصة المخصصة للموظفين والأعوان التابعين لمؤسسات التعليم.
- هيكل التسيير التابع للجنة الخدمات الاجتماعية للإدارة المركزية بالنسبة للحصة المخصصة للموظفين والأعوان التابعين للإدارة المركزية.
- هيكل التسيير لجنة الخدمات الاجتماعية التابعة لكل هيئة عمومية وطنية تحت الوصاية بالنسبة للحصة المخصصة للموظفين والأعوان التابعين للهيئات العمومية الوطنية الموضوعة تحت وصاية وزارة التربية الوطنية.

المادة 65: يتم دفع مساهمة وزارة التربية الوطنية للجان الخدمات الاجتماعية في غضون الأشهر الثلاثة (03) التي تلي افتتاح السنة المالية الجديدة، وهذه المساهمة مستحقة كيفما كان الأمر ولا يمكن أن تسقط أو تعد من مشمولات حساب مقفل.

المادة 66: يوزع الهيكل المركزي للتسيير مساهمة وزارة التربية الوطنية المخصصة للجنة الوطنية ما بين اللجان الولائية للخدمات الاجتماعية وفقا لميزانية التسيير المخصصة للخدمات الاجتماعية ذات الطابع الوطني.

المادة 67: تدفع ميزانية تسيير اللجان الولائية للخدمات الاجتماعية في حسابات خاصة تفتح لدى الخزينة الولائية باسم هياكل التسيير التابعة لهذه اللجان.

المادة 68: يمكن أن تمول صناديق الخدمات الاجتماعية فضلا عن مساهمة وزارة التربية الوطنية بالموارد التالية:

- الموارد المحصل عليها عن طريق تقديم خدمات كتعاونيات الاستهلاك،
- الموارد الناتجة عن التظاهرات الثقافية والرياضية التي تنظمها لجان الخدمات الاجتماعية،
- المساهمات المالية للموظفين والأعوان،
- مساعدات الهيئات والمؤسسات العمومية،
- الهبات والوصايا،

المادة 69: تثبت الاعتمادات المالية غير المستهلكة في نهاية السنة المالية في نفس العناوين أو تنقل إلى عنوان آخر بعد موافقة اللجنة الوطنية.

المادة 70: تمسك محاسبة الخدمات الاجتماعية وفق الشكل الذي نص عليه التنظيم المعمول به وبخاصة القانون رقم 90-21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمذكور أعلاه والنصوص التطبيقية له.

المادة 71: يتم التسيير المادي والحسابي للخدمات الاجتماعية وفقا لتعليمات وزارة المالية رقم 17 المؤرخة في 18 شعبان عام 1403 الموافق 31 ماي 1983 والمذكورة أعلاه.

المادة 72: يخضع تسيير الخدمات الاجتماعية للمراقبة المالية للدولة.

المادة 73: يقوم بالمراقبة المالية مسؤولو الهيئة المركزية للتسيير وممثلو الإدارة المعنيون خصيصا لهذا الغرض وهيئات الدولة المختصة وهذا بمبادرة من وزارة التربية الوطنية واللجنة الوطنية أو النقابات المعتمدة.

القسم السادس: أحكام انتقالية وختامية

المادة 74: استثناء للأحكام المقررة في المادة 18 أعلاه تعد اللجنة الوطنية المنشأة عقب إصدار هذا القرار، بالتعاون مع هيكل التسيير المركزي مشروع ميزانية التسيير السنوي للخدمات الاجتماعية ذات الطابع الوطني طبقا للبرنامج الوطني السنوي الذي تم تحديده قبل 30 أفريل من السنة التي تسبق السنة المالية. تصادق اللجنة الوطنية على ميزانية التسيير الوطنية النهائية قبل 31 ماي من السنة المالية الموالية وتسلمها لهيكل التسيير المركز قصد تنفيذها.

وتصادق في نفس الوقت على ميزانية التسيير السنوية للخدمات الاجتماعية ذات الطابع المحلي على ضوء المشاريع المقدمة من طرف لجان الخدمات الاجتماعية التابعة للقطاع وتسلمها للجان الخدمات الاجتماعية المعنية قصد تنفيذها.

ترسل نسخة من برامج العمل السنوية وميزانيات التسيير المصادق عليها لوزير التربية الوطنية والنقابات المعتمدة في القطاع.

المادة 75: يقوم بتمثيل الإدارة في ميدان تسيير الخدمات الاجتماعية مدير الأنشطة الثقافية والرياضية والنشاط الاجتماعي على المستوى الوطني ومدير التربية على المستوى الولائي ومسؤول المصالح الإدارية على مستوى المؤسسات العمومية الموضوعة تحت وصاية وزارة التربية الوطنية.

المادة 76: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار.

المادة 77: ينشر هذا القرار في النشرة الرسمية للتربية الوطنية.

حرر بالجزائر في 19 فيفري 2012

وزير التربية الوطنية

بوبكر بن بوزيد

الفهرس

الصفحة	العناوين
الباب الأول: قوانين خاصة بالوظيفة العمومية وكل ما يتعلق بها	
ص 05	أمر رقم 03-06 مؤرخ في 15 جويلية 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.....
ص 31	أمر رقم 97 - 03 مؤرخ في 11 جانفي 1997، يحدد المدة القانونية للعمل.....
ص 33	مرسوم تنفيذي رقم 97- 59 مؤرخ في 9 مارس سنة 1997، يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية.....
ص 34	مرسوم تنفيذي رقم 07- 226 مؤرخ في 24 جويلية 2007، يتم المرسوم التنفيذي رقم 97-59 المؤرخ في 9 مارس سنة 1997 الذي يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية.....
ص 36	مرسوم تنفيذي رقم 09- 244 مؤرخ في 22 جويلية 2009، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 97-59 المؤرخ في 9 مارس 1997 الذي يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية.....
ص 37	مرسوم تنفيذي رقم 17- 321 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2017، يحدد كفاءات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب.....
ص 40	مرسوم رقم 84- 10 مؤرخ في 14 جانفي 1984 يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلتها وتنظيمها وعملها.....
ص 46	قرار مؤرخ في 9 أفريل 1984، يحدد عدد الأعضاء في اللجان المتساوية الأعضاء.....
ص 47	مرسوم رقم 84- 11 مؤرخ في 14 جانفي 1984 يحدد كفاءات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء.....
الباب الثاني: القانون التوجيهي للتربية والقانون الأساسي الخاص بموظفي التربية	
ص 51	قانون رقم 08- 04 مؤرخ في 23 جانفي 2008 يتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية.....
ص 69	مرسوم تنفيذي رقم 08- 315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 يتضمن القانون الأساسي بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.....
ص 107	مرسوم تنفيذي رقم 12- 240 مؤرخ في 29 ماي 2012، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08- 315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.....
الباب الثالث: الجماعة التربوية ومهام موظفي التربية	
ص 134	قرار رقم 65 المؤرخ في 12 جويلية 2018 الذي يحدد كفاءات تنظيم الجماعة التربوية وسيرها.....
ص 147	قرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 الذي يحدد مهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي.....
ص 152	قرار رقم 297 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتم القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 المحدد لمهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي.....
ص 154	قرار رقم 175 مؤرخ في 02 مارس 1991 الذي يحدد مهام مدير المدرسة الأساسية.....
ص 159	قرار رقم 291 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتم القرار رقم 175 المؤرخ في 02 مارس 1991 المحدد لمهام مدير المدرسة الأساسية.....
ص 161	قرار رقم 829 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 الذي يحدد مهام المقتصدين و من يقوم بوظيفتهم في مؤسسات التعليم والتكوين.....
ص 164	قرار رقم 830 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 الذي يحدد كفاءات تنصيب المقتصد واستلام المهام....
ص 166	قرار رقم 154 مؤرخ في 26 فيفري 1991 الذي يحدد مهام نائب المدير للدراسات في التعليم الثانوي.....

ص 169	قرار رقم 171 مؤرخ في 2 مارس 1991 الذي يحدد مهام مستشاري التربية والمستشارين الرئيسيين للتربية في مؤسسات التعليم الثانوي.....
ص 173	قرار رقم 1017 مؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المتعلق بسير الأمانة داخل مؤسسات التعليم الثانوي.....
الباب الرابع: مراسيم ومناشير خاصة برواتب موظفي التربية	
ص 178	مرسوم رئاسي رقم 07-304 مؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.....
ص 184	مرسوم رئاسي رقم 14-266 مؤرخ في 28 سبتمبر سنة 2014، يعدل ويتمم المرسوم الرئاسي 07-304 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.....
ص 185	مرسوم تنفيذي رقم 10-78 مؤرخ في 24 فيفري سنة 2010، يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.....
ص 188	مرسوم تنفيذي رقم 11-373 مؤرخ في 26 أكتوبر سنة 2011، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 24 فيفري سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي- للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.....
ص 190	مرسوم تنفيذي رقم 12-403 مؤرخ في أول ديسمبر سنة 2012، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 24 فبراير سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي- للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.....
ص 192	مرسوم تنفيذي رقم 15-271 مؤرخ في 19 أكتوبر سنة 2015، يتم المرسوم التنفيذي رقم 10-78 المؤرخ في 24 فبراير سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي- للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.....
ص 194	مرسوم تنفيذي رقم 08-70 مؤرخ في 26 فيفري 2008، يتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية.....
ص 196	مرسوم تنفيذي رقم 15-176 مؤرخ في 6 جويلية سنة 2015، يعدل المرسوم التنفيذي 08-70 المؤرخ في 26 فبراير سنة 2008 والمتضمن تأسيس منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين التابعين للمؤسسات والإدارات العمومية.....
ص 197	مرسوم تنفيذي رقم 95-28 مؤرخ في 12 جانفي سنة 1995، يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار وتامنغست وتندوف وإيليزي.....
ص 201	مرسوم تنفيذي رقم 13-210 مؤرخ في 9 جوان سنة 2013، يعدل ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-28 المؤرخ في 12 جانفي سنة 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين المؤهلين والتابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين بولايات أدرار وتامنغست وتندوف وإيليزي.....
ص 203	مرسوم تنفيذي رقم 95-300 مؤرخ في 4 أكتوبر سنة 1995، يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في الولايات : بشار - والبيض - وورقلة - وغرداية - والنعام - والأغواط - والوادي، وبعض البلديات التابعة لولايتي الجلفة وبسكرة.....
ص 207	مرسوم تنفيذي رقم 13-211 مؤرخ في 9 جوان سنة 2013، يعدل ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-300 المؤرخ في 4 أكتوبر سنة 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة بالموظفين المؤهلين التابعين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية العاملين في ولايات : بشار- والبيض - وورقلة - والوادي، وبعض البلديات التابعة لولايتي الجلفة و بسكرة.....

ص 209	مرسوم تنفيذي رقم 95 - 330 مؤرخ في 25 أكتوبر 1995، يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح المستخدمين المؤهلين في الدولة والعاملين في مؤسسات مصنفة تقع في بعض البلديات.....
ص 214	مرسوم تنفيذي رقم 03 - 196 مؤرخ 3 ماي 2003، يعدل ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95 - 330 المؤرخ في 25 أكتوبر 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح المستخدمين المؤهلين في الدولة والعاملين في مؤسسات مصنفة تقع في بعض البلديات.....
ص 219	مرسوم تنفيذي 13 - 312 مؤرخ في 9 جوان 2013، يعدل ويتمم بعض أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95 - 330 المؤرخ في 25 أكتوبر 1995 الذي يحدد الامتيازات الخاصة التي تمنح للمستخدمين المؤهلين في الدولة والعاملين في المؤسسات الموجودة في ولايات خنشلة وتبسة والمسيلة وسعيدة وقالمة وتيارت وباتنة وأم البواقي وتيسمسيلت وسوق أهراس وفي بعض بلديات ولايتي بسكرة والجلفة.....
ص 221	مرسوم تنفيذي 93-130 مؤرخ في 14 جوان 1993 ، يتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص عليه في المرسوم رقم 82-183 المؤرخ في 15 ماي 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة.....
ص 224	مرسوم تنفيذي رقم 95-90 مؤرخ في 25 مارس 1995 يتم المرسوم التنفيذي 93-130 المؤرخ في 14 جوان 1993 ، يتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص عليه في المرسوم رقم 82-183 المؤرخ في 15 ماي 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة.....
ص 225	مرسوم تنفيذي رقم 96-62 مؤرخ في 27 جانفي 1995 يتم المرسوم التنفيذي 93-130 المؤرخ في 14 جوان 1993 ، يتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص عليه في المرسوم رقم 82-183 المؤرخ في 15 ماي 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة.....
ص 226	مرسوم تنفيذي 97- 246 مؤرخ في 8 جويلية 1997 يتم المرسوم التنفيذي 93-130 المؤرخ في 14 جوان 1993 ، يتضمن ضبط قائمة المناطق التي تخول الحق في تعويض المنطقة المنصوص عليه في المرسوم رقم 82-183 المؤرخ في 15 ماي 1982 والمتعلق بكيفيات حساب تعويض المنطقة.....
ص 227	منشور 39- 2015 مؤرخ في 08 مارس 2015 المتعلق بتذكير كيفية تقييم وصرف منحة تحسين الأداء التربوي لموظفي التعليم.....
ص 229	منشور 2429-93 مؤرخ في 11 ماي 1993 والمتعلق بكيفية تقييم منحة الأداء والتسيير لموظفي المصالح الاقتصادية.....
ص 232	منشور 29 - 98 مؤرخ في 06 أفريل 1998 الخاص بالتعويض عن الساعات الإضافية المؤداة في إطار التدريس والتكوين باعتبارهما عمل ثانوي.....
ص 235	منشور 136- 04 مؤرخ في 16 مارس 2004 الخاص بالتعويض عن الساعات الإضافية المؤداة في إطار التدريس والتكوين باعتبارهما عمل ثانوي.....
ص 237	منشور 3553-06 مؤرخ في 25 ديسمبر 2006 الخاص بالتكفل المالي لحصص الدعم والتقوية الموجهة لفائدة تلاميذ الثالثة ثانوي.....
ص 240	منشور 29-07 مؤرخ في 27 جانفي 2007 الخاص بالتكفل المالي لحصص الدعم والتقوية لفائدة تلاميذ الثالثة ثانوي.....
الباب الخامس: قوانين ومناشير خاصة بالعمال المهنيين	
ص 243	مرسوم تنفيذي رقم 93-222 مؤرخ في 2 أكتوبر 1993، يحدد القانون الأساسي لأعوان ورؤساء فرق الوقاية والأمن ويضبط مرتباتهم.....
ص 245	مرسوم تنفيذي رقم 08-05 مؤرخ في 19 جانفي 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.....

ص 253	مرسوم تنفيذي رقم 10-135 مؤرخ في 13 ماي 2010، يؤسس النظام التعويضي. للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.....
ص 255	مرسوم تنفيذي رقم 13-189 مؤرخ في 9 ماي 2013، يتم المرسوم التنفيذي 10-135 المؤرخ في 13 ماي 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.....
ص 256	قرار وزاري رقم 1010 مؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المحدد لصلاحيات وأعمال مستخدمي مؤسسات التعليم الثانوي.....
ص 264	مرسوم رئاسي رقم 07-308 مؤرخ في 29 سبتمبر 2007 يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.....
ص 275	مرسوم تنفيذي رقم 10-136 مؤرخ في 13 ماي 2010، يؤسس النظام التعويضي- للأعوان المتعاقدين.....
ص 277	مرسوم تنفيذي رقم 13-190 مؤرخ في 9 ماي 2013، يتم المرسوم التنفيذي رقم 10-136 المؤرخ في 13 ماي 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين.....
الباب السادس: القانون النموذجي للمتوسطة والثانوية والمجالس الإدارية والتربوية	
ص 279	مرسوم تنفيذي 16-227 مؤرخ في 25 أوت 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة....
ص 287	مرسوم تنفيذي 17-162 مؤرخ في 15 ماي 2017 يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية.....
ص 296	قرار رقم 70 مؤرخ في 12 جويلية 2018 يحدد كفاءات إنشاء مجلس التربية والتسيير في المتوسطة و سيره.....
ص 300	قرار رقم 71 مؤرخ في 12 جويلية 2018 يحدد كفاءات إنشاء مجلس التوجيه والتسيير في الثانوية و سيره.....
ص 304	قرار رقم 72 مؤرخ في 12 جويلية 2018 يحدد كفاءات إنشاء مجلس التنسيق الإداري في المتوسطة والثانوية وسيره.....
ص 307	قرار رقم 69 مؤرخ في 12 جويلية 2018 يحدد كفاءات إنشاء مجلس التعليم في المتوسطة والثانوية وسيره.....
ص 310	قرار رقم 73 مؤرخ في 12 جويلية 2018 الذي يحدد كفاءات إنشاء مجلس التأديب في المتوسطة والثانوية وسيره.....
الباب السابع: قوانين ومراسيم خاصة بالمحاسبة العمومية	
ص 318	قانون رقم 90 - 21 مؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.....
ص 329	قرار رقم 01 مؤرخ في 06 جانفي 1991 متعلق باعتماد الأمرين بالصرف لدى المحاسبين العموميين المعينين.....
ص 330	مرسوم تنفيذي رقم 91 - 311 مؤرخ في 7 سبتمبر 1991 يتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم.....
ص 332	مرسوم تنفيذي رقم 91 - 312 مؤرخ في 7 سبتمبر سنة 1991 يحدد شروط الأخذ بمسؤولية المحاسبين العموميين، وإجراءات مراجعة باقي الحسابات، وكفاءات اكتتاب تأمين يغطي مسؤولية المحاسبين العموميين.....
ص 335	مرسوم تنفيذي رقم 91 - 313 مؤرخ في 7 سبتمبر 1991 يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرين بالصرف والمحاسبون العموميون وكفاءاتها ومحتواها.....
ص 345	مرسوم تنفيذي رقم 91 - 314 مؤرخ في 7 سبتمبر سنة 1991 يتعلق بإجراء تسخير الأمرين بالصرف للمحاسبين العموميين.....
ص 346	مرسوم تنفيذي رقم 93 - 46 مؤرخ في 06 فيفري 1993 يحدد آجال دفع النفقات وتحصيل الأوامر بالإيرادات والبيانات التنفيذية وإجراءات قبول القيم المنعدمة.....

ص 350	مرسوم تنفيذي رقم 97 - 268 مؤرخ في 21 جويلية سنة 1997، يحدد الإجراءات المتعلقة بالالتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها ويضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم.....
ص 353	مرسوم تنفيذي رقم 13 - 95 مؤرخ في 26 فيفري 2013، يتم المرسوم التنفيذي رقم 97-268 المؤرخ في 21 جويلية 1997 الذي يحدد الإجراءات المتعلقة بالالتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها، ويضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم.....
ص 354	مرسوم تنفيذي رقم 05 - 468 مؤرخ في 10 ديسمبر 2005، يحدد شروط تحرير الفاتورة وسند التحويل ووصول التسليم والفاتورة الإجمالية وكيفية ذلك.....
ص 359	التعليمية 24 المؤرخة 24 أوت 2002 المتعلقة بكيفية تسديد نفقات المؤسسات ذات الطابع الإداري.....
ص 361	التعليمية رقم 35 المؤرخة 6 نوفمبر 2002 المتعلقة بكيفية تسديد نفقات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.....
ص 362	مرسوم تنفيذي رقم 96 - 56 مؤرخ في 22 جانفي 1996 يحدد انتقاليا الأحكام المتعلقة بتقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة.....
ص 365	أمر رقم 95-20 مؤرخ في 17 جويلية 1995 يتعلق بمجلس المحاسبة.....
ص 384	أمر رقم 10-02 مؤرخ في 26 أوت 2010، يعدل ويتم الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 و يتعلق بمجلس المحاسبة.....
الباب الثامن: مناشير خاصة بالميزانية وكل ما يتعلق بها	
ص 394	منشور 05-365 مؤرخ في 20 ديسمبر 2005 الخاص بالترتيبات الإدارية والمالية لتنظيم عمليات تكوينية في إطار المخطط الوطني للتكوين أثناء الخدمة.....
ص 401	منشور رقم 707-07 مؤرخ في 22 أبريل 2007 الخاص بتصفية حسابات خارج الميزانية.....
ص 404	منشور 18-1405 مؤرخ في 08 أكتوبر 2018 الخاص بتحيين البطاقة الوصفية والوضعية السنوية لمساهمة الدولة في تغذية التلاميذ والمنح الوطنية.....
ص 413	منشور رقم 18-29 مؤرخ في 15 فيفري 2018 الخاص بالمدونة النموذجية لميزانية التسيير للمؤسسات التعليمية.....
ص 419	منشور رقم 689-18 مؤرخ في 17 أبريل 2018 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2018.....
ص 423	منشور رقم 44-17 مؤرخ في 28 فيفري 2017 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2017.....
ص 426	منشور رقم 91-16 مؤرخ في 16 فيفري 2016 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2016.....
ص 429	منشور رقم 169-15 مؤرخ في 25 مارس 2015 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2015.....
ص 434	منشور رقم 168-14 مؤرخ في 03 أبريل 2014 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2014.....
ص 439	منشور رقم 631-13 مؤرخ في 24 أبريل 2013 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2013.....
ص 443	منشور رقم 156-12 مؤرخ في 29 فيفري 2012 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2012.....
ص 447	منشور رقم 169-09 مؤرخ في 24 فيفري 2009 الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2009.....
ص 454	منشور رقم 319-99 مؤرخ في 01 سبتمبر 1999 الخاص بتسيير المنح المدرسية.....

456 ص	منشور رقم 171-96 مؤرخ في 07 سبتمبر 1996 الخاص بإعفاء التلاميذ الممنوحين من دفع تكاليف التغذية.....
457 ص	منشور رقم 477-85 مؤرخ في 05 مارس 1985 المتعلق بإثبات المصاريف المدرسية في رمضان.....
الباب التاسع: قوانين ومناشير خاصة بالجرد	
459 ص	قرار مؤرخ في 21 جويلية 1987 يضبط المنوال النموذجي لسجل جرد المنقولات.....
461 ص	قرار مؤرخ في 01 فيفري سنة 1992، يحدد مبلغ قيمة الشراء للأشياء غير القابلة للاستهلاك بالاستعمال الأولى ولا للجرد.....
462 ص	منشور رقم 143-97 المؤرخ في 30 جويلية 1997 المتعلق بمسك جرد الممتلكات المنقولة والعقارية.....
470 ص	التعليمية رقم 889-92 المؤرخة في 01 ديسمبر المتعلقة بجرد المنقولات للإدارات والمنشآت العمومية التابعة للدولة.....
الباب العاشر: مناشير خاصة بالنفقات التمدريس والكتاب المدرسي ومنحة 3000 دج	
477 ص	منشور رقم 530-01 مؤرخ في 17 جوان 2001 الخاص بنفقات التمدريس.....
480 ص	التعليمية الوزارية المشتركة 21-2000 المتعلقة بترتيبات إعانة الأطفال المتمدرسين المعوزين.....
483 ص	منشور رقم 64-18 مؤرخ في 27 مارس 2018 الخاص بتسيير الكتاب المدرسي للسنة الدراسية 2018/2019.....
485 ص	منشور رقم 204-17 مؤرخ في 05 سبتمبر 2017 الخاص بتسيير الكتاب المدرسي للسنة الدراسية 2017/2018.....
490 ص	منشور 1343-16 مؤرخ في 03 سبتمبر 16 خاص بالترتيبات التكميلية لتسيير الكتاب المدرسي في إطار المجانية للسنة الدراسية 2016/2017.....
509 ص	منشور رقم 379-15 مؤرخ في 02 جوان 2015 الخاص بتسيير الكتاب المدرسي في إطار المجانية للسنة الدراسية 2015/2016.....
513 ص	منشور رقم 266-14 مؤرخ في 20 ماي 2014 الخاص بتسيير الكتاب المدرسي في إطار المجانية للسنة الدراسية 2014/2015.....
517 ص	منشور رقم 284-13 مؤرخ في 9 أفريل 2013 الخاص بتسيير الكتاب المدرسي للسنة الدراسية 2013/2014.....
521 ص	منشور رقم 264-12 مؤرخ في 17 أفريل 2012 المتعلق بالترتيبات الخاصة بتسيير الكتاب المدرسي للموسم الدراسي 2012/2013.....
526 ص	منشور رقم 165-11 مؤرخ في 17 مارس 2012 المتعلق بالترتيبات الخاصة بتسيير الكتاب المدرسي للموسم الدراسي 2011/2012.....
الباب الحادي عشر: قانون الصفقات العمومية	
533 ص	مرسوم رئاسي 15-247 مؤرخ في 16 سبتمبر 2015 يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.....
الباب الثاني عشر: مراسيم ومناشير مختلفة	
598 ص	مرسوم تنفيذي 10-03 مؤرخ في 4 جانفي 2010، يحدد شروط الدخول إلى مؤسسات التربية والتعليم واستعمالها وحمايتها.....
601 ص	التعليمية الوزارية 144-97 المؤرخة في 24 مارس 1997 تتضمن تحديد مقاييس المحلات وقائمة التجهيزات الخاصة بوحدة الكشف والمتابعة.....
605 ص	منشور رقم 548-95 المؤرخ في 10 ديسمبر 1995 الخاص بتسيير السكنات الوظيفية الإلزامية..

ص 609	منشور 112-01 مؤرخ في 27 فيفري 2001 الخاص بالتزام بتطبيق وتنفيذ الإجراءات المتعلقة بتسيير السكنات الوظيفية الإلزامية.....
ص 611	منشور 4387-12 الخاص بتكوين العدادات الفردية الخاصة بالكهرباء والغاز والماء لسكنات الوظيفية.....
ص 612	مرسوم تنفيذي رقم 91-498 مؤرخ في 21 ديسمبر 1991 يتعلق بالتعويض الكيلو متري.....
ص 613	مرسوم تنفيذي 91-499 مؤرخ في 21 ديسمبر 1991، يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان أثناء تنقلهم عبر التراب الوطني وشروط منحها.....
ص 616	مرسوم تنفيذي 91-500 مؤرخ في 21 ديسمبر 1991، يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان خلال قيامهم بمهام مطلوبة منهم عبر التراب الوطني وشروط منحها.....
ص 619	مرسوم تنفيذي 03-265 مؤرخ في 31 جويلية 2003، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي 91-500 المؤرخ في 21 ديسمبر 1991، الذي يحدد مبلغ المنحة التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان خلال قيامهم بمهام مطلوبة منهم عبر التراب الوطني وشروط منحها.....
ص 621	منشور 295-04 مؤرخ في 16 مارس 2004 الخاص بمنحة التعويضية عن أداء المهام داخل التراب الوطني.....
ص 622	منشور 344 - 13 مؤرخ في 26 مارس 2013 يحدد كيفية صرف المنح التعويضية عن المصاريف التي ينفقها الأعوان أثناء تنقلهم أو أثناء قيامهم بمهام مطلوبة منهم عبر التراب الوطني.....
ص 624	منشور 16-97 مؤرخ في 06 جانفي 1997 الذي يحدد المقاييس المعتمدة في وضع الخريطة التربوية والإدارية.....
ص 634	منشور 44-97 مؤرخ في 13 جانفي 1998 المعدل للمنشور 16-97 المؤرخ في 06 جانفي 1997 الخاص بالمقاييس المعتمدة في وضع الخريطة التربوية والإدارية.....
ص 636	قرار رقم 01 مؤرخ في 19 فيفري 2012 يحدد كيفية تسيير الخدمات الاجتماعية في قطاع التربية الوطنية.....