قرارات، مقرّرات، آراء

مصالح الوزير الأول

قرار مؤرّخ في 22 ربيع الثاني عام 1441 الموافق 19 ديسمبر سنة 2019، يحدد كيفيات تنظيم التكوين قبل الترقية إلى بعض الرتب المنتمية للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية ومدته ومحتوى برامجه.

إن الوزير الأوّل،

– بمقتضى المرسوم رقم 64–155 المؤرّخ في 27 محرّم عام 1384 الموافق 8 يونيو سنة 1964 و المتضمن إنشاء المدرسة الوطنية للإدارة، المعدّل والمتمّم،

– وبمقتضى المرسوم رقم 66–145 المؤرّخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، المعدّل والمتمّم،

– وبمقتضى المرسوم رقم 90–149 المؤرّخ في 2 ذي القعدة عام 1410 الموافق 26 مايو سنة 1990 والمتضمن إنشاء جامعة التكوين المتواصل وتنظيمها وعملها،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94–450 المؤرّخ في 15 رجب عام 1415 الموافق 19 ديسمبر سنة 1994 الذي يحدد قواعد إنشاء مراكز وطنية لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم وتنظيم هذه المراكز وعملها، المعدّل والمتمّم،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03–279 المؤرّخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 غشت سنة 2003 الذي يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها، المعدّل والمتمّم،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08–04 المؤرّخ في 11 محرّم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، المعدّل والمتمّم،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08–220 المؤرّخ في 11 رجب عام 1429 الموافق 14 يوليو سنة 2008 والمتضمن تحويل المعهد الوطني للتكوين في الإعلام الآلي إلى مدرسة خارج الجامعة،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08–222 المؤرّخ في 11 رجب عام 1429 الموافق 14 يوليو سنة 2008 والمتضمن تحويل المعهد الوطني للتخطيط والإحصاء إلى مدرسة خارج الجامعة،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12–80 المؤرّخ في 19 ربيع الأول عام 1433 الموافق 12 فبراير سنة 2012 والمتضمن تعديل القانون الأساسي للمعهد الوطني لتطوير التكوين المتواصل وترقيته وتغيير تسميته ليصبح الديوان الوطني لتطوير التكوين المتواصل وترقيته،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12–125 المؤرّخ في 26 ربيع الثاني عام 1433 الموافق 19 مارس سنة 2012 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمعاهد الوطنية المتخصصة في التكوين المهني،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 14–140 المؤرّخ في 20 جمادى الثانية عام 1435 الموافق 20 أبريل سنة 2014 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي لمراكز التكوين المهني والتمهين،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 14–193 المؤرّخ في 5 رمضان عام 1435 الموافق 3 يوليو سنة 2014 الذي يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16–176 المؤرّخ في 9 رمضان عام 1437 الموافق 14 يونيو سنة 2016 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة العليا،

يقرّر ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المواد 18 و26 مكرر2 و30 و40 و55 و57 و67 و69 و115 مكرر 3 و121 و127 و150 مكرر 3 و160 و166 و180 و190 و191 مكرر و211 مكرر3 و217 و220 من المرسوم التنفيذي رقم 08–04 المؤرّخ في 11 محرّم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008، المعدّل والمتمّم والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد كيفيات تنظيم التكوين قبل الترقية إلى بعض الرتب المنتمية للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية ومدته ومحتوى برامجه، حسب ما يأتي :

*** سلك المتصرفين :**

– رتبة متصرف.

*** سلك مساعدي المتصرفين :**

– رتبة مساعد متصرف.

*** سلك ملحقي الإدارة :**

– رتبة ملحق الإدارة.

*** سلك أعوان الإدارة :**

– رتبة عون إدارة.

*** سلك الكتّاب الإداريين :**

– رتبة كاتب مديرية،

– رتبة كاتب مديرية رئيسي.

*** سلك المحاسبين الإداريين :**

– رتبة محاسب إداري،

– رتبة محاسب إداري رئيسي.

*** سلك مساعدي المهندسين في الإعلام الآلي :**

– رتبة مساعد مهندس مستوى 1.

*** سلك التقنيين في الإعلام الآلي :**

– رتبة تقني سامٍ.

*** سلك المعاونين التقنيين في الإعلام الآلي :**

– رتبة معاون تقني.

*** سلك مساعدي المهندسين في الإحصائيات :**

– رتبة مساعد مهندس مستوى 1.

*** سلك التقنيين في الإحصائيات :**

– رتبة تقني سامٍ.

*** سلك المعاونين التقنيين في الإحصائيات :**

– رتبة معاون تقني.

*** سلك الوثائقيين أمناء المحفوظات :**

– رتبة وثائقي أمين محفوظات.

*** سلك المساعدين الوثائقيين أمناء المحفوظات :**

– رتبة مساعد وثائقي أمين محفوظات،

– رتبة مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي.

*** سلك مساعدي المهندسين في المخبر والصيانة :**

– رتبة مساعد مهندس مستوى 1.

*** سلك التقنيين في المخبر والصيانة :**

– رتبة تقني سامٍ.

*** سلك المعاونين التقنيين في المخبر والصيانة :**

– رتبة معاون تقني.

المادة 2 : يتم الالتحاق بالتكوين قبل الترقية في الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، بعد النجاح في الامتحان المهني أو القبول على سبيل الاختيار، عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، وفقا للتنظيم المعمول به.

المادة 3 : يتم فتح دورة التكوين قبل الترقية في الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، بموجب قرار أو مقرّر من السلطة التي لها صلاحية التعيين، يحدد فيه على الخصوص، ما يأتي :

– الرتبة أو الرتب المعنية،

– عدد المناصب المالية المفتوحة للتكوين، المحددة في المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية والمخطط القطاعي السنوي أو المتعدد السنوات للتكوين وتحسين المستوى وتجديد معارف الموظفين والأعوان المتعاقدين المصادق عليهما بعنوان السنة المعتبرة، طبقا للإجراءات المعمول بها،

– مدة التكوين،

– تاريخ بداية التكوين،

– نمط التكوين (متواصل أو تناوبي)،

– المؤسسة العمومية للتكوين المعنية،

– قائمة الموظفين المعنيين بالتكوين حسب نمط الترقية.

المادة 4 : تبلغ نسخة من القرار أو المقرّر، المذكورين في المادة 3 أعلاه، للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، في أجل عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ توقيعه.

المادة 5 : يجب على المصالح المعنية للوظيفة العمومية إبداء رأي بالمطابقة خلال أجل عشرة (10) أيام، ابتداء من تاريخ استلام القرار أو المقرّر.

المادة 6 : يلزم الموظفون الناجحون نهائيا في الامتحان المهني أو المقبولون للترقية على سبيل الاختيار في الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، بمتابعة دورة التكوين المنصوص عليها لهذا الغرض.

تعلم الإدارة المستخدمة المعنيين بتاريخ بداية التكوين قبل الترقية بواسطة استدعاء فردي أو بأية وسيلة أخرى ملائمة، عند الاقتضاء.

المادة 7 : تضمن التكوين قبل الترقية، المؤسسات العمومية للتكوين الآتية :

***بالنسبة لرتب متصرف ومساعد متصرف وملحق الإدارة :**

– المدرسة الوطنية للإدارة،

– جامعة التكوين المتواصل،

– كليات الحقوق بالجامعات،

– المعاهد الوطنية المتخصصة للتكوين المهني للتسيير (بالنسبة لرتبة ملحق إدارة)،

– المراكز الوطنية لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معارفهم (بالنسبة لرتبة ملحق إدارة)،

– الديوان الوطني لتطوير التكوين المتواصل وترقيته.

*** بالنسبة لرتب عون إدارة وكاتب مديرية رئيسي وكاتب مديرية ومعاون تقني في الإعلام الآلي ومعاون تقني في الإحصائيات ومعاون تقني في المخبر والصيانة :**

– المعاهد الوطنية المتخصصة في التكوين المهني للتسيير،

– مراكز التكوين المهني والتمهين (باستثناء رتبة كاتب مديرية رئيسي)،

– المراكز الوطنية لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معلوماتهم.

*** بالنسبة لرتبتي محاسب إداري رئيسي ومحاسب إداري :**

– كليات العلوم الاقتصادية والتجارية (رتبة محاسب إداري رئيسي) فحسب،

– جامعة التكوين المتواصل،

– المعاهد الوطنية المتخصصة للتكوين المهني للتسيير،

– المراكز الوطنية لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية وتحسين مستوياتهم وتجديد معارفهم.

*** بالنسبة لرتب وثائقي أمين محفوظات ومساعد وثائقي أمين محفوظات ومساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي :**

– أقسام علم اقتصاد المكتبات بالجامعات،

– كليات العلوم الإنسانية،

– المعاهد الوطنية المتخصصة للتكوين المهني للتسيير (رتبة مساعد وثائقي أمين محفوظات) فحسب،

– الديوان الوطني لتطوير التكوين المتواصل وترقيته.

*** بالنسبة لرتبتي مساعد مهندس مستوى 1 وتقني سامٍ في الإعلام الآلي :**

– المدرسة الوطنية العليا للإعلام الآلي،

– جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا،

– أقسام الإعلام الآلي بالكليات،

– المعاهد الوطنية المتخصصة للتكوين المهني والتسيير (رتبة تقني سامٍ في الإعلام الآلي) فحسب.

*** بالنسبة لرتبتي مساعد مهندس مستوى 1 وتقني سامٍ في الإحصائيات :**

– المدرسة الوطنية العليا للإحصاء والاقتصاد التطبيقي،

– كليات العلوم الاقتصادية والتجارية،

– جامعة التكوين المتواصل.

*** بالنسبة لرتبتي مساعد مهندس مستوى 1 وتقني سامٍ في المخبر والصيانة :**

– الكليات التي تضمن التكوين في التخصص،

– المعاهد الوطنية المتخصصة للتكوين المهني التي تضمن التكوين في التخصص (رتبة تقني سام) فحسب.

المادة 8 : ينظم التكوين قبل الترقية بشكل متواصل أو تناوبي، ويشمل دروسا نظرية ومحاضرات منهجية وتربصا تطبيقيا.

كما يمكن تنظيمه عن بعد، بعد أخذ رأي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 9 : تحدد مدة التكوين قبل الترقية في الرتب المذكورة في المادة الأولى، كما يأتي:

*** تسعة (9) أشهر بالنسبة للرتب الآتية :**

– متصرف،

– مساعد متصرف،

– وثائقي أمين محفوظات،

– مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي.

***سبعة(7) أشهر بالنسبة للرتب الآتية :**

– مساعد مهندس مستوى 1 في الإعلام الآلي،

– مساعد مهندس مستوى 1 في الإحصائيات،

– مساعد مهندس مستوى 1 في المخبر والصيانة.

*** ستة (6) أشهر بالنسبة للرتب الآتية :**

– ملحق إدارة،

– عون إدارة،

– كاتب مديرية،

– كاتب مديرية رئيسي،

– محاسب إداري،

–محاسب إداري رئيسي،

– تقني سامٍ في الإعلام الآلي،

– معاون تقني في الإعلام الآلي،

– تقني سامٍ في الإحصائيات،

– معاون تقني في الإحصائيات،

– مساعد وثائقي أمين محفوظات،

– تقني سامٍ في المخبر والصيانة ،

– معاون تقني في المخبر والصيانة.

المادة 10 : يخضع الموظفون المعنيون بالتكوين خلال هذه الفترة إلى النظام الداخلي لمؤسسات التكوين.

المادة 11 : تلحق برامج التكوين قبل الترقية بأصل هذا القرار، ويتم تفصيل محتواها من طرف المؤسسات العمومية للتكوين المذكورة في المادة 7 أعلاه.

المادة 12 : يتولّى تأطير ومتابعة الموظفين أثناء التكوين، أساتذة التعليم للمؤسسات العمومية للتكوين المذكورة في المادة 7 أعلاه و/ أو الإطارات المؤهلة للمؤسسات والإدارات العمومية.

المادة 13 : يلزم الموظفون المعنيون بالتكوين، قبل الترقية إلى الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، بإعداد تقرير نهاية التكوين حول موضوع له صلة ببرنامج التكوين.

المادة 14 : يتم تقييم المعارف حسب مبدأ المراقبة البيداغوجية المستمرة وتشمل امتحانات دورية في الجانب النظري والتطبيقي.

المادة 15 : تتم كيفيات تقييم التكوين قبل الترقية في الرتب المذكورة في المادة الأولى أعلاه، كما يأتي :

– معدل المراقبة البيداغوجية المستمرة لمجموع الوحدات المدرّسة، المعامل 1،

– علامة التربص التطبيقي، المعامل 1،

– علامة تقرير نهاية التكوين، المعامل 2.

المادة 16 : يتم إعلان النجاح النهائي في التكوين قبل الترقية للموظفين الحائزين معدلا عاما يساوي أو يفوق 20/10 في التقييم المذكور في المادة 15 أعلاه، من طرف لجنة نهاية التكوين التي تتكون من :

– السلطة التي لها صلاحية التعيين أو ممثلها المؤهل قانونا، رئيسا،

– مدير المؤسسة العمومية للتكوين المعنية أو ممثله،

– ممثلين (2) عن سلك أساتذة التعليم للمؤسسة العمومية للتكوين المعنية.

تبلّغ نسخة من محضر النجاح النهائي الذي تُعدّه اللجنة المذكورة أعلاه، إلى المصالح المركزية أو المحلية للوظيفة العمومية، حسب الحالة، في أجل ثمانية (8) أيام، ابتداء من تاريخ توقيعه.

المادة 17 : يسلّم مدير المؤسسة العمومية للتكوين المعنية عند نهاية التكوين، شهادة للموظفين الناجحين نهائيا، على أساس محضر لجنة نهاية التكوين.

المادة 18 : يرقّى الموظفون المعلن نجاحهم نهائيا في دورة التكوين قبل الترقية، إلى الرتب المقصودة.

المادة 19 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرّسميّة للجمهوريّة الجزائريّة الدّيمقراطيّة الشّعبيّة

حرّر بالجزائر في 22 ربيع الثاني عام 1441 الموافق 19 ديسمبر سنة 2019.

عن الوزير الأوّل وبتفويض منه

المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

بلقاسم بوشمال

ARRETES, DECISIONS ET AVIS

SERVICES DU PREMIER MINISTRE

Arrêté du 22 Rabie Ethani 1441 correspondant au 19 décembre 2019 fixant les modalités d'organisation, la durée et le contenu des programmes de la formation préalable à la promotion dans certains grades appartenant aux corps communs des institutions et administrations publiques.

———

Le Premier ministre,

Vu le décret n° 64-155 du 8 juin 1964, modifié et complété, portant création d'une Ecole nationale d'administration ;

Vu le décret n° 66-145 du 2 juin 1966, modifié et complété, relatif à l'élaboration et à la publication de certains actes à caractère réglementaire ou individuel concernant la situation des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 90-149 du 26 mai 1990 portant création, organisation et fonctionnement de l'université de la formation continue ;

Vu le décret exécutif n° 94-450 du 15 Rajab 1415 correspondant au 19 décembre 1994, modifié et complété, fixant les règles de création, d'organisation et de fonctionnement des centres nationaux de formation, de perfectionnement et de recyclage des personnels des collectivités locales ;

Vu le décret exécutif n° 03-279 du 24 Joumada Ethania 1424 correspondant au 23 août 2003, modifié et complété, fixant les missions et les règles particulières d'organisation et de fonctionnement de l'université ;

Vu le décret exécutif n° 08-04 du 11 Moharram 1429 correspondant au 19 janvier 2008, modifié et complété, portant statut particulier des fonctionnaires appartenant aux corps communs aux institutions et administrations publiques ;

Vu le décret exécutif n° 08-220 du 11 Rajab 1429 correspondant au 14 juillet 2008 portant transformation de l'institut national de formation en informatique en école hors université ;

Vu le décret exécutif n° 08-222 du 11 Rajab 1429 correspondant au 14 juillet 2008 portant transformation de l'institut national de la planification et de la statistique en école hors université ;

Vu le décret exécutif n° 12-80 du 19 Rabie El Aouel 1433 correspondant au 12 février 2012 portant réaménagement du statut de l'institut national de développement et de promotion de la formation continue et changeant sa dénomination en office national de développement et de promotion de la formation continue ;

Vu le décret exécutif n° 12-125 du 26 Rabie Ethani 1433 correspondant au 19 mars 2012 fixant le statut-type des instituts nationaux spécialisés de formation professionnelle (I.N.S.F.P) ;

Vu le décret exécutif n° 14-140 du 20 Joumada Ethania 1435 correspondant au 20 avril 2014 fixant le statut-type des centres de formation professionnelle et de l'apprentissage ;

Vu le décret exécutif n° 14-193 du 5 Ramadhan 1435 correspondant au 3 juillet 2014 fixant les attributions du directeur général de la fonction publique et de la réforme administrative ;

Vu le décret exécutif n°16-176 du 9 Ramadhan 1437 correspondant au 14 juin 2016 fixant le statut-type de l'école supérieure ;

Arrête :

Article 1er. — En application des dispositions des articles 18, 26 quater, 30, 40, 55, 57, 67, 69, 115 quinquies, 121, 127, 150 quinquies, 160, 166, 180, 190, 191 bis, 211 quinquies, 217 et 220 du décret exécutif n° 08-04 du 11 Moharram 1429 correspondant au 19 janvier 2008, modifié et complété, susvisé, le présent arrêté a pour objet de fixer les modalités d'organisation, la durée ainsi que le contenu des programmes de la formation préalable à la promotion dans certains grades appartenant aux corps communs des institutions et administrations publiques, comme suit :

*** Le corps des administrateurs :**

— le grade d'administrateur.

*** Le corps des assistants administrateurs :**

— le grade d'assistant administrateur.

*** Le corps des attachés d'administration :**

— le grade d'attaché d'administration.

*** Le corps des agents d'administration :**

— le grade d'agent d'administration.

*** Le corps des secrétaires d'administration :**

— le grade de secrétaire de direction ;

— le grade de secrétaire principal de direction.

*** Le corps des comptables administratifs :**

— le grade de comptable administratif ;

— le grade de comptable administratif principal.

*** Le corps des assistants ingénieurs en informatique :**

— le grade d'assistant ingénieur de niveau 1.

*** Le corps des techniciens en informatique :**

— le grade de technicien supérieur.

*** Le corps des adjoints techniques en informatique :**

— le grade d'adjoint technique.

*** Le corps des assistants ingénieurs statisticiens :**

— Le grade d'assistant ingénieur de niveau 1.

*** Le corps des techniciens en statistiques :**

— le grade de technicien supérieur.

*** Le corps des adjoints techniques en statistiques :**

— le grade d'adjoint technique.

*** Le corps des documentalistes-archivistes :**

— le grade de documentaliste-archiviste.

*** Le corps des assistants documentalistes-archivistes :**

— le grade d'assistant documentaliste -archiviste ;

— le grade d'assistant documentaliste -archiviste principal.

*** Le corps des assistants ingénieurs de laboratoire et de maintenance :**

— le grade d'assistant ingénieur de niveau 1.

*** Le corps des techniciens de laboratoire et de maintenance :**

— le grade de technicien supérieur.

*** Le corps des adjoints techniques de laboratoire et de maintenance :**

— le grade d'adjoint technique.

Art. 2. — L'accès à la formation préalable à la promotion dans les grades cités à l'article 1er ci-dessus, s'effectue après admission à l'examen professionnel, ou retenu au choix par voie d'inscription sur la liste d'aptitude, conformément à la réglementation en vigueur.

Art. 3. — L'ouverture du cycle de la formation préalable à la promotion dans les grades cités à l'article 1er ci-dessus, est prononcée par arrêté ou décision de l'autorité ayant pouvoir de nomination qui précise, notamment :

— le ou les grade(s) concerné(s) ;

— le nombre de postes budgétaires ouverts pour la formation, prévus dans le plan annuel de gestion des ressources humaines et dans le plan sectoriel annuel ou pluriannuel de formation, de perfectionnement et de recyclage des fonctionnaires et des agents contractuels, adoptés au titre de l'année considérée, conformément aux procédures en vigueur ;

— la durée de la formation ;

— la date du début de la formation ;

— le mode de formation (continu ou alterné) ;

— l'établissement public de formation concerné ;

— la liste des fonctionnaires concernés par la formation, selon le mode de promotion.

Art. 4. — Une ampliation de l'arrêté ou de la décision, cités à l'article 3 ci-dessus, doit faire l'objet d'une notification à l'autorité chargée de la fonction publique, dans un délai de dix (10) jours, à compter de la date de sa signature.

Art. 5. — Les services concernés de la fonction publique doivent émettre un avis de conformité dans un délai de dix (10) jours, à compter de la date de réception de l'arrêté ou de la décision.

Art. 6. — Les fonctionnaires admis définitivement par voie à l'issue de l'examen professionnel ou promus au choix dans les grades, cités à l'article 1er ci-dessus, sont astreints à suivre la formation prévue à cet effet.

Ils seront informés par l'administration employeur de la date du début de la formation préalable, par une convocation individuelle ou par tout autre moyen approprié, le cas échéant.

Art. 7. — La formation préalable à la promotion est assurée par les établissements publics de formation suivants :

*** Pour les grades d'administrateur, d'assistant administrateur et d'attaché d'administration :**

— l'école nationale d'administration ;

— l'université de la formation continue (UFC) ;

— les facultés de droit des universités ;

— les instituts nationaux spécialisés de la formation professionnelle de gestion (INSFPG) (pour le grade d'attaché d'administration) ;

— les centres nationaux de formation, de perfectionnement et de recyclage des personnels des collectivités locales (pour le grade d'attaché d'administration) ;

— l'office national de développement et de promotion de la formation continue.

*** Pour les grades d'agent d'administration, de secrétaire principal de direction, de secrétaire de direction, d'adjoint technique en informatique, d'adjoint technique en statistiques et d'adjoint technique de laboratoire et de maintenance :**

— les instituts nationaux spécialisés de la formation professionnelle de gestion (INSFPG) ;

— les centres de formation professionnelle et de l'apprentissage (à l'exception du grade de secrétaire principal de direction) ;

— les centres nationaux de formation, de perfectionnement et de recyclage des personnels des collectivités locales.

*** Pour les grades de comptable administratif principal et de comptable administratif :**

— les facultés des sciences économiques et commerciales (pour le grade de comptable administratif principal) uniquement ;

— l'université de la formation continue (UFC) ;

— les instituts nationaux spécialisés de formation professionnelle de gestion (INSFPG) ;

— les centres nationaux de formation, de perfectionnement et de recyclage des personnels des collectivités locales.

*** Pour les grades de documentaliste-archiviste, d'assistant documentaliste-archiviste et d'assistant documentaliste-archiviste principal :**

— les départements de bibliothéconomie des universités ;

— la faculté des sciences humaines ;

— les instituts nationaux spécialisés de la formation professionnelle de gestion (INSFPG) (pour le grade d'assistant documentaliste - archiviste), uniquement ;

— l'office national de développement et de promotion de la formation continue.

*** Pour les grades d'assistant ingénieur de niveau 1 et de technicien supérieur en informatique :**

— l'école nationale supérieure d'informatique ;

— l'université Houari Boumediène des sciences et de la technologie ;

— les départements d'informatique des facultés ;

— les instituts nationaux spécialisés de la formation professionnelle de gestion (INSFPG) (pour le grade de technicien supérieur en informatique), uniquement.

*** Pour les grades d'assistant ingénieur de niveau 1 et de technicien supérieur en statistiques :**

— l'école nationale supérieure de statistique et de l'économie appliquée ;

— les facultés des sciences économiques et commerciales ;

— l'université de la formation continue (UFC).

*** Pour les grades d'assistant ingénieur de niveau 1 et de technicien supérieur en laboratoire et maintenance :**

— les facultés assurant la formation dans la spécialité ;

— les instituts nationaux spécialisés de la formation professionnelle assurant la formation dans la spécialité (pour le grade de technicien supérieur), uniquement .

Art. 8. — La formation préalable est organisée sous forme continue ou alternée et comprend des cours théoriques, des conférences méthodologiques et un stage pratique.

Elle peut être organisée à distance, après avis de l'autorité chargée de la fonction publique.

Art. 9. — La durée de la formation préalable à la promotion dans les grades cités à l'article 1er ci-dessus, est fixée comme suit :

*** Neuf (9) mois pour les grades suivants :**

— administrateur ;

— assistant administrateur ;

— documentaliste-archiviste ;

— assistant documentaliste-archiviste principal.

*** Sept (7) mois pour les grades suivants :**

— assistant ingénieur de niveau 1 en informatique ;

— assistant ingénieur de niveau 1 en statistiques ;

— assistant ingénieur de niveau 1 en laboratoire et maintenance.

*** Six (6) mois pour les grades suivants :**

— attaché d'administration ;

— agent d'administration ;

— secrétaire de direction ;

— secrétaire principal de direction ;

— comptable administratif ;

— comptable administratif principal ;

— technicien supérieur en informatique ;

— adjoint technique en informatique ;

— technicien supérieur en statistiques ;

— adjoint technique en statistiques ;

— assistant documentaliste-archiviste ;

— technicien supérieur en laboratoire et maintenance ;

— adjoint technique en laboratoire et maintenance.

Art. 10. — Les fonctionnaires concernés par la formation sont soumis, durant cette période, au règlement intérieur de l'établissement de formation.

Art. 11. — Les programmes de la formation préalable à la promotion sont annexés à l'original du présent arrêté, leur contenu est détaillé par les établissements publics de formation cités à l'article 7 ci-dessus.

Art. 12. — L'encadrement et le suivi des fonctionnaires en formation sont assurés par les enseignants des établissements publics de formation cités à l'article 7 ci-dessus, et/ou par les cadres qualifiés des institutions et administrations publiques.

Art. 13. — Les fonctionnaires concernés par la formation préalable à la promotion dans les grades cités à l'article 1er ci-dessus, doivent élaborer un rapport de fin de formation sur un thème en rapport avec le programme de formation.

Art. 14. — L'évaluation des connaissances s'effectue selon le principe du contrôle pédagogique continu et comprend des examens périodiques concernant la partie théorique et pratique.

Art. 15. — Les modalités d'évaluation du cycle de formation préalable à la promotion dans les grades cités à l'article 1er ci-dessus, s'effectuent comme suit :

— la moyenne du contrôle pédagogique continu de l'ensemble des modules enseignés : coefficient 1 ;

— la note du stage pratique, coefficient 1 ;

— la note du rapport de fin de formation, coefficient 2.

Art. 16. — Sont déclarés définitivement admis à la formation préalable à la promotion, les fonctionnaires ayant obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 dans l'évaluation, citée à l'article 15 ci-dessus, par un jury de fin de formation, composé :

— de l'autorité ayant le pouvoir de nomination ou son représentant dûment habilité, président ;

— du directeur de l'établissement public de formation concerné ou son représentant ;

— de deux (2) représentants du corps enseignant de l'établissement public de formation concerné.

Une copie du procès-verbal d'admission définitive est notifiée aux services centraux ou locaux de la fonction publique, selon le cas, dans un délai de huit (8) jours, à compter de la date de sa signature.

Art. 17. — Au terme du cycle de formation, une attestation est délivrée par le directeur de l'établissement de formation concerné, aux fonctionnaires admis définitivement, sur la base du procès-verbal du jury de fin de formation.

Art.18. — Les fonctionnaires déclarés définitivement admis dans la formation préalable à la promotion, sont promus dans les grades y afférents.

Art. 19. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 22 Rabie Ethani 1441 correspondant au 19 décembre 2019.

Pour le Premier ministre et par délégation,

le directeur général de la fonction publique et de la réforme administrative

Belkacem BOUCHEMAL