

التشريع المدرسي

أهم القوانين والقرارات الخاصة بالتربية
الوطنية في الجزائر

إعداد: مستشار التربية
سنوساوي عبد الرحمن

2017

فهرس الأبواب

2	بعض المفاهيم الأساسية في التشريع المدرسي
4	القانون التوجيهي للتربية
23	النصوص الأساسية
115	هيكل المؤسسة التربوية
197	المجالس التربوية
233	سلوك التعليم (الأساتذة والمعلمون)
259	سلوك المديرين والنظار
303	سلوك المستشارين ومساعدى التربية
313	المصالح الاقتصادية
331	الأسلاك المشتركة ومستخدمى مؤسسات التعليم
409	أحكام خاصة بالتلاميذ والجماعة التربوية
451	القبول والتوجيه
496	المواقيت والتقويم والكتاب المدرسي
587	الجمعيات الثقافية والرياضية
621	مناشير ووثائق مختلفة
622	ميثاق أخلاقيات قطاع التربية الوطنية
632	المنشور يتعلق بأرشفة المؤسسات التعليمية
634	قرار يحدد كفيات التفطش لتثبيت الإدارة
637	منشور متعلق بتسيير السكنات الوظيفية
640	إحصاء و تصنيف الوثائق المتداولة على مستوى المؤسسات التعليمية
681	ملاحق

مقدمة:

عرفت الجزائر في الآونة الأخيرة إصلاحا تربويا مس كل جوانب قطاع التربية والتعليم، وأهم ما ميز هذا الإصلاح هو كثرة التشريعات المتنوعة، والتي لم يسبق إثراء قطاع التربية والتعليم بهذا الكم من المراسيم والقرارات منذ إنشاء المدرسة الأساسية في سبعينيات القرن الماضي وما تبعه من نصوص مؤسسية لتلك الفترة، الأمر الذي جعل الموظف حديث التعيين يخلط بين كثير من النصوص التشريعية التي يتم بعضها بعضا، ويختص الكثير منها بنفس الموضوع.

ولهذا أصبح من الضروري تجميع المهم منها والأهم ومقارنة القديم بالأحدث وجمع المنسوخ منها بالناسخ، ليكون الموظف في التربية والتعليم - رئيسا كان أو مرؤوسا- على دراية بمهنته وبينه من أمره، وقد يتساءل البعض عن جدوى هذه التجميعات مادام سيل القرارات والمناشير ليس له نهاية في ضل إصلاح الإصلاح وكثرة المناشير والتعليمات، غير أن الفائدة المرجوة من ذلك هي فهم النصوص التأسيسية والقرارات الأساسية وشيئ من المناشير المهمة التي قد تكوّن قاعدة صلبة ولبنة ضرورية تساعد العامل في قطاع التربية والتعليم على تكوين ثقافة قانونية تكون له عونا في أداء مهمته، وتجعله يتفادي النزاعات والصراعات التي تضيق جهده المهني ورصيده الحيوي، ومن أجل تكوين تفاهات مشتركة تتأى بهذا القطاع الحساس والمهم عن المشاحنات التي تسيئ لأهدافه السامية وغايته النبيلة.

ولهذا تم جمع هذا القدر من النصوص والقوانين في مختلف المجالات، وتم تحري أن يكون معمولا بها إلى هذه اللحظة على الأقل، كما تم تنظيم هذه النصوص وتبويبها حسب محتواها ومواضيعها.

والله من وراء القصد وهو يهدي السبيل.

بعض المفاهيم الأساسية في التشريع المدرسي

التشريع المدرسي législation scolaire: هو مجموعة من النصوص القانونية والمراسيم والقرارات والتعليمات المتعلقة بتسيير وتنظيم التربية والتعليم وتخص التلاميذ والموظفين في قطاع التربية وكذا المتعاملين مع هذا القطاع .

- **التشريع**: يقصد به النصوص القانونية المكتوبة الصادرة عن السلطة التشريعية في دولة ما والتي تخص مجالا محددًا.

- **السلطة التشريعية** : هي هيئة مكونة من أفراد منتخبون. يعهد إليهم دستوريا سن القوانين.

القانون (Loi) : هو النص الذي يقرّه المجلس الشعبي الوطني ويصدره رئيس الجمهورية ، يحدد القانون القواعد والمبادئ الأساسية في المجالات المذكورة في الدستور ، وهو المصدر النصي الأكثر أهمية ، تكون المبادرة في اتخاذ القانون سواء من طرف الحكومة أو من طرف النواب (20 نائبا على الأقل)، كما أن القانون لا يلغي ولا يعدل القانون إلا بقانون آخر، ولهذا يعتبر القانون مصدر للنصوص الأخرى وأقواها بعد الدستور

الأمر (Ordonnance): هو النص التشريعي الثاني الذي يتخذه رئيس الجمهورية إلا في القضايا المستعجلة التي هي من اختصاص القانون، والمقصود به أن تصدر القوانين في شكل أوامر من رئيس الجمهورية باعتباره رئيسا للسلطة التنفيذية وذلك في حالات خاصة نص عليها الدستور في المادة 124*.

❖ النصوص التنظيمية :

* - " المادة 124 : لرئيس الجمهورية أن يشرّع بأوامر في حالة شغور المجلس الشعبي الوطني أو بين دورتي البرلمان، و يعرض رئيس الجمهورية النصوص التي اتخذها على كل غرفة من البرلمان في أول دورة له لتوافق عليها، وتعدّ لاغية الأوامر التي لا يوافق عليها البرلمان، ويمكن لرئيس الجمهورية أن يشرّع بأوامر في الحالة الاستثنائية المذكورة في المادة 93 من الدستور، تتخذ الأوامر في مجلس الوزراء " .

- 1- **المرسوم (Decret):** هو النص الذي يتخذه رئيس الجمهورية (مرسوم رئاسي) أو رئيس الحكومة (مرسوم تنفيذي) في مسائل تنظيمية ليس لها مجال وطني، كما يمكن اتخاذه من طرف مجلس الوزراء كما يمكن اتخاذه خارج مجلس الوزراء وتوجد مراسيم فردية خاصة بتعيين كبار الموظفين وإنهاء مهامهم لا يلغى ولا يعدل المرسوم إلا بمرسوم مثله أو بنص أعلى منه درجه.
 - 2- **القرار (Arrete):** هو النص الذي يتخذه الوزير (أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي) فيما يخص تسيير وزارته في دائرة النصوص السارية المفعول، يعتمد القرار على مرسوم ويحدد **كيفية تنفيذ**، ويعتمد شرعيا القرار على مرسوم ويحدد كيفية تنفيذه، كما أنه توجد قرارات فردية خاصة بتسمية الموظفين وعزلهم وتأديبهم ، والقرار الوزاري المشترك هو القرار الذي يتخذه وزيران أو عدة وزراء، ولا يلغى ولا يعدل القرار إلا بقرار أو نص أعلى منه درجه.
 - 3- **المقرر (Decision):** هو نص تنظيمي مثل القرار يتخذه الوزير أو من فوّض له حق الإمضاء في قضايا مختلفة، كالممنح أو العطل الاستثنائية، يكمن الفرق بين القرار والمقرر في كون الأول يصدر عن السلطة التنفيذية والمتمثلة في الوزير الوالي، رئيس المجلس الشعبي الولائي، رئيس المجلس الشعبي البلدي، ويأتي لتوضيح وشرح كيفية تنفيذ وتطبيق مرسوم ما، أما المقرر فقد يصدر عن الأطراف المذكورة سابقا إضافة إلى من تم منحهم حق الإمضاء بالتفويض في بعض القضايا، ويصدر في القضايا البسيطة الأقل أهمية من التي يصدر فيها القرار (مثل مقرر تعيين موظف) وكلا المفهومين من النصوص التنظيمية.
 - 4 - **المنشور (Circulaire):** هو وثيقة إدارية توجه لعدة مرسلين إليهم من طرف السلطة العليا لغرض موضوع أو تبليغ توجيهات أو تحديد كيفية تطبيق نصوص تنظيمية .
 - 5 - **التعليمة (Note):** تسمى هذه الوثيقة باسم محتواها وتوجه لعدة مرسلين إليهم ، وهي عبارة عن امتداد شرعي لمرسوم، وتتميز عن المنشور كون صاحبها يعطي أوامر ينبغي مراعاتها وجوبا.
- تنشر النصوص التشريعية والتنظيمية إما في الجريدة الرسمية وذلك فيما يتعلق بالقوانين والمراسيم والقرارات الوزارية المشتركة وبعض القرارات والمقرارات وإما في مجموعة النصوص التي تنشرها مختلف الوزارات وإما في مجموعة العقود الإدارية التي تنشرها مختلف الولايات.

القانون التوجيهي للتربية

قانون رقم 08-04 مؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير 2008.

يتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية

إن رئيس الجمهورية،

بناء على الدستور، لاسيما المواد 53 و 65 و 119 و 120 (الفقرتان الأولى و2) و 122-16 و 126 منه،

-وبمقتضى الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 08 يونيو سنة 1966، المتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم،

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

-وبمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 ربيع الثاني عام 1396 الموافق 16 أبريل سنة 1976 المتعلق بتنظيم التربية و التكوين المعدل والمتمم،

-وبمقتضى القانون رقم 85-05 المؤرخ في 26 جمادى الأول عام 1405 الموافق 16 فبراير سنة 1985 المتعلق بحماية الصحة وترقيتها المعدل والمتمم،

-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، 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 الثاني عام 1411 الموافق 16 يناير سنة 1991 المتضمن تعميم استعمال اللغة العربية، و لاسيما المادة 15 منه،

-وبمقتضى الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 17 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 ذو الحجة عام 1419 الموافق 4 أبريل 1999 المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، المعدل،

-وبمقتضى القانون رقم 02-09 المؤرخ في 25 صفر عام 1423 الموافق 8 مايو 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 والرياضية،

-وبمقتضى الأمر رقم 05-07 المؤرخ في 18 رجب عام 1426 الموافق 23 غشت 2005 الذي يحدد للقواعد العامة التي تحكم التعليم في المؤسسات الخاصة للتربية والتعليم،
وبعد رأي مجلس الدولة،
وبعد مصادقة البرلمان،
يصدر القانون الآتي نصه:

الباب الأول

أسس المدرسة الجزائرية

الفصل الأول

غايات التربية

المادة 01: يهدف هذا القانون التوجيهي إلى تحديد الأحكام الأساسية المطبقة على المنظومة التربوية الوطنية.

المادة 02 : 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 التالية:

-تجذير الشعور بالانتماء للشعب الجزائري في نفوس أطفالنا وتنشئتهم على حب الجزائر وروح الاعتزاز بالانتماء إليها، وكذا تعلقهم بالوحدة الوطنية ووحدة التراب الوطني و رموز الأمة؛

-تقوية الوعي الفردي والجماعي بالهوية الوطنية، باعتباره وثاق 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 والرقي 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 الثانية 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.

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

-ضمان اكتساب التلاميذ معارف في مختلف مجالات المواد التعليمية وتحكمهم في أدوات المعرفة الفكرية والمنهجية بما يسهل 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 واستعمال 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 و في أهداف التعليم وطرائقه والتأكد من قدرة التلاميذ على استخدامها بفعالية، منذ السنوات الأولى للتدريس؛

-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.

و من 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 تتسجم مع حقوق الطفل وحقوق الإنسان وتنمية ثقافة ديمقراطية لدى التلاميذ بإكسابهم 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 وجعلهم يدركون أن الحرية والمسؤولية متلازمان؛

-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 بمنصب 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: تعدّ التربية باعتبارها استثمارا إنتاجيا و استراتيجيا، 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، لا سيما 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 في ما يخص ظروف التمدن

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

(5.000) دج إلى خمسين ألف (50.000) دج .

تحدد كليات 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 تحدّد 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 الديبلوماسية الوطنية في الخارج، وبموافقة الدول

المستقبلية، بتعليم اللغة العربية واللغة الأمازيغية والثقافة الإسلامية لأبناء الجالية الوطنية في المهجر.

تحدد كليات 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 الطبيعية أو المعنوية

الخاضعة للقانون الخاص، لإنشاء مؤسسات خاصة للتربية والتعليم، تطبيقاً لهذا القانون و للأحكام 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 كيفيات 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 و احترام التوقيت والسيرة الحسنة واحترام قواعد سير المؤسسات والحياة المدرسية.
- يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية التوجيهات العامة المتعلقة بإعداد النظام الداخلي، المشار إليه 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 و سلوكهم وتصرفهم، بتربية التلاميذ على قيم المجتمع الجزائري، و ذلك 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 :** حمل س مديرو المدارس الابتدائية ومدارس التعليم المتوسط والثانويات، باعتبارهم موظفين للدولة، موكلين من طرفها، سلطتهم على جميع المستخدمين المعيّنين أو الموضوعين تحت التصرف ويتحملون مسؤولية الأداء المنتظم لمهام المؤسسة التي كلفوا بإدارتها.
- كما أنهم مسؤولون عن حفظ النظام وأمن وسلامة الأشخاص والممتلكات، و لهذا 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 المشار إليها أعلاه.

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

الباب الثالث

تنظيم المدرس

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 والموافقت على أساس اقتراحات المجلس الوطني للبرامج المنشأ بموجب المادة 30 أدناه.

المادة 29 : تشكل الأهداف والبرامج التعليمية الإطار المرجعي الرسمي و الإلزامي 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 والموافقت والوسائل التعليمية. تحدد صلاحيات هذا المجلس وتشكيلته وكيفية تنظيمه وسيره عن طريق التنظيم.

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

المادة 32 : يمكن الإدارات والجماعات المحلية والجمعيات 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 التعليم باللغة العربية في جميع مستويات التربية، سواء في المؤسسات العمومية أو المؤسسات الخاصة للتربية والتعليم.

المادة 34 : يدرج تعليم اللغة الأمازيغية في المنظومة التربوية، من أجل الاستجابة للطلب المعبر عنه عبر التراب الوطني.

تحدد كفايات 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.

بهذه 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 كفايات 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 (03) وست (06) سنوات.

التربية التحضيرية بمفهوم هذا القانون هي المرحلة الأخيرة للتربية ما قبل المدرسية، وهي التي تحضر الأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين خمس (05) وست (06) 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 بتدريبيهم على الحياة الجماعية؛

- تطوير ممارستهم اللغوية من خلال وضعيات التواصل المنبثقة من 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 تعميمها بمساعدة الهيئات والإدارات والمؤسسات العمومية والجمعيات وكذا القطاع الخاص .

المادة 42: يمكن الهيئات 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 الأشخاص الطبيعية والمعنوية الخاضعة للقانون الخاص فتح هياكل للتربية التحضيرية بناء على ترخيص

من الوزير المكلف بالتربية الوطنية وهذا طبقا للأحكام التشريعية والتنظيمية السارية المفعول.
المادة 43 : الوزير المكلف بالتربية الوطنية مسؤول، في مجال التربية التحضيرية، خصوصا على ما يلي:
- إعداد البرامج التربوية؛

- تحديد المقاييس المتعلقة بالهيكل والأثاث المدرسي والتجهيز 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 يلي:
- تزويد التلاميذ بأدوات التعلم الأساسية المتمثلة في القراءة والكتابة والحساب؛
- 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؛

* التشجيع بقيم المواطنة ومقتضيات الحياة في المجتمع؛

* تعلم الملاحظة والتحليل و الاستدلال وحل المشكلات وفهم العالم الحي والجامد، وكذا السيرورات التكنولوجية للصنع والإنتاج؛

* تنمية إحساس التلاميذ وصقل الروح الجمالية والفضول والخيال والإبداع و روح النقد فيهم؛

* التمكن من التكنولوجيات الجديدة للإعلام والاتصال وتطبيقاتها الأولية؛

* العمل على توفير ظروف تنمو أجسامهم نموا منسجما وتنمية قدراتهم البدنية واليدوية.

* تشجيع روح المبادرة لديهم وبذل الجهد والمثابرة وقوة التحمل؛

* 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 و التعليم، المعتمدة و المنشأة 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 كفايات 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 المشار إليها في المادة 51

أعلاه، إلى التعليم الثانوي العام والتكنولوجي أو إلى التعليم المهني وذلك حسب رغباتهم ووفقاً للمقاييس المعتمدة في

إجراءات التوجيه.

يمكن للتلاميذ غير الناجحين، الالتحاق إما بالتكوين المهني و إما بالحياة العملية إذا بلغوا سن السادسة عشرة (16)

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 التالية:

-تعزيز المعارف المكتسبة وتعميقها في مختلف مجالات المواد التعليمية؛

-تطوير طرق وقدرات العمل الفردي والعمل الجماعي وكذا تنمية ملكات 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 (03) سنوات، في الثانويات.

يمكن أن يمنح التعليم الثانوي العام و التكنولوجيا في مؤسسات التربية والتعليم الخاصة المعتمدة والمنشأة طبقا للمادة 18 أعلاه.

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

-جذوع مشتركة، في السنة الأولى،

-وفي شعب، بدايةً من السنة الثانية.

تحدد الشعب من طرف الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

المادة 56 : تتوج نهاية التمدرس في التعليم الثانوي العام والتكنولوجيا بشهادة بكالوريا التعليم الثانوي.

يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية، تدابير منح شهادة البكالوريا للتعليم الثانوي.

الفصل الخامس

أحكام متعلقة بمؤسسات التربية والتعليم الخاصة

المادة 57 : يخضع فتح مؤسسات التربية والتعليم الخاصة، المذكورة في المواد 47 و 50 و 54 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، تتوفر فيه الشروط المحددة قانونا، الحق في فتح مؤسسات خاصة للتربية والتعليم.

يجب أن يتمتع مدير مؤسسة التربية والتعليم الخاصة بالجنسية الجزائرية .

لا يمكن، ومهما كانت الأسباب، حوصصة 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 مؤسسات التربية والتعليم الخاصة بتطبيق برامج التعليم الرسمية التي يحددها الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

يخضع كل نشاط تربوي أو بيداغوجي تعتمزم 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 و 60 و 61 أعلاه، إلى العقوبات المنصوص عليها قانونا.

المادة 63 : يتوج تمدرس 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 حمل سها على المؤسسات العمومية.

الفصل السادس

الإرشاد المدرسي

المادة 66 : يشكل الإرشاد المدرسي والإعلام الخاص بالمنافذ المدرسية والجامعية والمهنية فعلا تربويا يهدف إلى مساعدة كل تلميذ طوال تدرسه، 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 المرشدين والمعلمين ومستشاري 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 يلي:

-تنظيم حصص إعلامية و مقابلات فردية؛

-القيام بدراسات نفسية ؛

-متابعة تطور نتائج التلاميذ طوال مسارهم الدراسي؛

-اقتراح تدابير لتسهيل عملية التوجيه وإعادة التوجيه بإسهام أولياء التلاميذ؛

-الإسهام في إدماج خريجي المنظومة التربوية في الوسط المهني.

تحدد كفايات إنشاء وتنظيم وسير مراكز التوجيه المدرسي والمهني عن طريق التنظيم.

الفصل السابع

التقييم

المادة 69 : التقييم عملية تربوية تدرج ضمن العمل المدرسي اليومي لمؤسسة التربية والتعليم. يحدد التقييم ويقاس

دوريا مردود كل من التلميذ والمؤسسة المدرسية بمختلف مركباتها.

تحدد كفايات التقييم بموجب قرار من الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

المادة 70 : يتم تقييم العمل المدرسي للتلاميذ عن طريق العلامات العددية والتقديرات التي يمنحها المدرسون بمناسبة المراقبة الدورية للأنشطة التربوية.

يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية طبيعة مراقبة الأنشطة التربوية وتيرتها تماشياً 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 منقوصاً، أو الذين يطمحون إلى تحسين مستواهم الثقافي أو الارتقاء في المجالين الاجتماعي والمهني.

المادة 74 : يمنح تعليم الكبار في:

-مؤسسات تنشأ خصيصاً 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 كليات 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 : يتكوّن مستخدمو قطاع التربية الوطنية من الفئات التالية:

-مستخدمو التعليم؛

-مستخدمو إدارة مؤسسات التعليم و التكوين؛

-مستخدمو التربية،

-مستخدمو التفقيش 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، و يتم 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. يمنح 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 المعنية 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 لتغيير 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 وتضمن موقعهم في سلم أسلاك الوظيفة العمومية.

تحدد صيغ التكفل بالمتطلبات الاجتماعية والمهنية لمستخدمي التربية عن طريق التنظيم.

الباب السادس

مؤسسات التربية والتعليم العمومية

وهياكل 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 يتناسب مع عدد التلاميذ.

تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

المادة 85 : تفتح أقسام التعليم 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 كيفية 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 بالدراسات والتكوين والمهن؛

-البحث في المجال اللغوي؛

-اقتناء التجهيزات التعليمية وتوزيعها وصيانتها؛

يمكن إنشاء هياكل أخرى يملؤها 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 نتائجه وتمييزها.

تنشأ على المستوى الجهوي والولائي، 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 المكملّة 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 و المرتبطة على الخصوص باقتناء الوسائل التعليمية والأدوات المدرسية والنقل والتغذية والصحة المدرسية والنشاطات الثقافية والرياضية والترفيهية.

المادة 98 : تحدد كفايات 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.

يرتكز 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 كفايات 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 والمردودية والابتكار والتجديد التربويين والعلاقات مع المحيط.

تحدد صلاحيات المجلس الوطني للتربية والتكوين وتشكيلته وكيفية 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 وكيفية 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 1976 المتعلق بتنظيم التربية والتكوين المعدل والمتمم.

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

حرر بالجزائر في 15 محرم عام 1429

الموافق 23 يناير سنة 2008

عبد العزيز بوتفليقة

النصوص الأساسية

- مرسوم رقم 85 / 59 مؤرخ في 23 مارس 85 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية
- الأمرية رقم 06-03 مؤرخ في 15 جويلية 2006 يتضمن القانون الأساسي العام للتربية العمومية
- مرسوم تنفيذي رقم 49/90 مؤرخ في 06 فبراير 1990 يتضمن القانون الأساسي الخاص لعمال قطاع التربية
- مرسوم تنفيذي رقم 315 - 08 مؤرخ في 11 أكتوبر سنة 2008 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية
- مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي سنة 2012 ، يعدل ويتم القانون 315-08 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

مرسوم رقم 85 / 59 مؤرخ في 23/03/85

يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية

الباب الأول : أحكام عامة

المادة 01 : يحدد هذا المرسوم القطاع الذي تعمل فيه المؤسسات والإدارات العمومية ، كما يحدد القواعد القانونية التي تنطبق على العمال الذين يمارسون عملهم في المؤسسات والإدارات المذكورة

المادة 02 : يشتمل القطاع الذي تعمل فيه المؤسسات والإدارات العمومية على المصالح التابعة للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التابعة لها ومصالح المجلس الشعبي الوطني والمجلس الأعلى للمحاسبة ، وتتبع هذا القطاع أيضا الهيئات العمومية التي تخضع لقواعد المحاسبة العمومية .

المادة 03 : تنطبق أحكام هذا المرسوم أيضا على الموظفين الآتيين :

- الموظفون الإداريون والتقنيون العاملون في المؤسسات والأجهزة والمنظمات الجماهيرية التابعة لحزب " ج ت و " باستثناء المنتخبين منهم .

- رجال القضاء مع مراعاة الأحكام التشريعية الخاصة المتعلقة بتعيينهم وحركات نقلهم وانضباطهم ومسار حياتهم المهنية .

المادة 04 : تبين أحكام هذا القانون الأساسي النموذجي بالقوانين الأساسية الخاصة التي تطبق على عمال المؤسسات والإدارات العمومية كما تبين هذه القوانين الأساسية الخاصة التي تصدر في مرسوم بدقة الأحكام النوعية التي تطبق على بعض أصناف العمال تبعا لخصوصيات الوظيفة والمنصب المرتبطين بطبيعة المهمة التي تضطلع بها المؤسسة أو الإدارة العمومية .

المادة 05 : تطلق على العامل الذي يثبت في منصب عمله بعد انتهاء المدة التجريبية تسمية

" الموظف " ، ويكون حينئذ في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية إزاء المؤسسة أو الإدارة .

المادة 11 : تحدث لجان للموظفين في المؤسسات والإدارات العمومية وما يتبعها من المؤسسات والهيئات العمومية الأخرى .

تتظر لجان الموظفين في جميع القضايا ذات الطابع الفردي التي تهم الموظفين ، وتتكون هذه اللجان من عدد متساو بين ممثلي المؤسسة أو الإدارة المعنية وممثلين ينتخبهم الموظفون .

المادة 12 : يمكن أن تحدث لجان الموظفين حسب كل سلك أو مجموعة أسلاك بقرار أو مقرر حسب الحالة ، تصدره السلطة التي لها صلاحية التعيين .

المادة 13 : تحدث في كل وزارة وفي كل ولاية لجنة للطعن يرأسها الوزير أو الوالي أو ممثل أحدهما تباعا ، وتختص بالنظر في الإجراءات التأديبية الآتية ، لا سيما التسريح والتنزيل والنقل الإجباري ، ويمكن أن تحدث لجان الطعن هذه في المؤسسات العمومية .

كما يمكن أن تقدم طعون الإدارة أو المعنيين أنفسهم إلى هذه اللجان في ظرف 15 يوما .

المادة 14 : تحد بمرسوم اختصاصات لجان الموظفين ولجان الطعن ... وتشكيلها وتنظيمها وعملها ، مع مراعاة الأحكام التشريعية المتعلقة بممارسة الحق النقابي .

الباب الثاني : الحقوق والواجبات

المادة 15 : تبين المواد من 16 إلى 29 أدناه بدقة بعض حقوق العمال الخاضعين لهذا القانون ... وواجباتهم

المادة 16 : يتمتع العمال في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما بالحق فيما يأتي خاصة :

- الراتب بعد أداء الخدمة - الحماية الإجتماعية

- الإستفادة من الخدمات الإجتماعية - الراحة والعطل القانونية

- التكوين وتحسين المستوى - الترقية الصنفية

المادة 17 : يتمتع الموظفون بضمان الإستقرار والأمن في وظيفتهم .

المادة 18 : يمارس العمال الحق النقابي حسب الشروط المقررة في التشريع والتنظيم المعمول بهما .

المادة 19 : يجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية أن تحمي العمال مما قد يتعرضون له

خلال قيامهم بمهامهم من تهديد أو اهانة أو شتم أو قذف أو أي اعتداء عليهم كيفما كان نوعه كما يجب عليها أن تعوض لهم إن اقتضى الأمر ، الضرر الذي يلحقهم من جراء ذلك تقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية في هذه الأحوال مقام الضحية في الحصول على الحقوق من مرتكبي التهديد أو الإعتداء ،

وتسترد المبالغ التي تدفع للعامل ، ويمكنها زيادة على ذلك وللغرض نفسه ، أن ترفع قضية مباشرة أمام القضاء الجزائي عند الحاجة بغية المطالبة بالحق المدني .

المادة 20 : يتعرض العامل لعقوبة تأديبية دون المساس بتطبيق القانون الجزائي ، إن اقتضى الأمر ، إذا صدر منه أي إخلال بواجباته المهنية أو أي مساس صارخ بالإنضباط ، أو ارتكب أي خطأ خلال ممارسة مهامه أو بمناسبة هذه الممارسة .

إذا تعرض العامل لمتابعة قضائية من الغير بسبب ارتكابه خطأ في الخدمة وجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه ما لم ينسب إلى هذا العامل نفسه خطأ شخصي يمكن أن يفصل عن ممارسة مهامه .

المادة 23 : يتعين على العمال أن يلتزموا بالسر المهني ... كما يجب عليهم ألا يفشوا محتوى أية وثيقة أو حدث أو خبر يحوزونهم أو يطلعون عليه بحكم ممارسة مهامهم ، وألا يمكنوا غيرهم من الإطلاع عليه ما عدا ما تقتضيه ضرورات الخدمة .

ويمنع إخفاء ملفات الخدمة وأوراقها ووثائقها أو اتلافها وتحويلها وإطلاع الغير عليها .

المادة 25 : يمكن أن يدعى الموظفون الذين لهم مستوى التأهيل المطلوب الذي يسمح لهم بانجاز أشغال الدراسات أو الأبحاث لفائدة المؤسسات والإدارات العمومية ، إلى القيام بالأشغال المذكورة بصفتهم مستشارين ، زيادة على المهام المنصوص عليها في المادة السابقة ، وتحدد كفاءات تطبيق هذه المادة بمرسوم .

المادة 27 : يتعين على أي عامل جديد التعيين أن يلتحق بالمنصب الذي عين فيه ، كما يتعين على أي موظف اتخذ في شأنه إجراء النقل أن يلتحق بالمنصب الذي عين فيه مع مراعاة المادة 49 من القانون 12/78 ، ويعد عدم تنفيذ مقرر النقل أو التعيين خطأ جسيما قد يؤدي إلى التسريح .

المادة 28 : يمنع تعيين أي عامل في منصب يجعله متصلا اتصالا سلميا مباشر في عمله بزوجه أو قريبه حتى الدرجة الثانية ، غير أنه يمكن السلطة التي لها صلاحية التعيين أن ترخص بمخالفة هذا الحكم إذا تطلبت ذلك ظروف الخدمة الملحة وضرورتها .

المادة 29 : تبين القوانين الأساسية الخاصة بدقة عند الحاجة الحقوق والواجبات التي تختص بها بعض أسلاك الموظفين .

الباب الثالث : علاقة العمل

الفصل الأول : التوظيف

المادة 30 : يبين هذا القانون الأساسي النموذجي كيفية تطبيق الشروط العامة للإلتحاق بمناصب العمل في المؤسسات والإدارات العمومية .

المادة 31 : لا يحق لأحد أن يوظف في مؤسسة أو ادارة عمومية إلا إذا توفر فيه ما يأتي :

- أن يكون جزائري الجنسية
- أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية وذا أخلاق حسنة .
- أن يثبت مستوى التأهيل الذي يتطلبه منصب العمل .
- أن تتوفر فيه شروط السن واللياقة البدنية المطلوبة لممارسة الوظيفة .
- أن يوضح وضعيته إزاء الخدمة الوطنية .

المادة 34 : يجري التوظيف حسب كيفية واحدة أو عدة كيفية مما يأتي :

- المسابقة على أساس الإختبارات
- المسابقة على أساس الشهادات
- الإمتحان أو الإختبارات المهنية .
- الإختيار من بين الموظفين الذين تتوفر لهم خبرة مهنية كافية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل بعد استشارة لجنة الموظفين .
- عن طريق التوظيف المباشر حسب الشروط الآتية :

1 - من بين المترشحين المتخرجين من مؤسسات التكوين المتخصصة التابعة للمؤسسات أو الإدارات العمومية المعنية .

2 - من بين المترشحين المتخرجين من مؤسسة التكوين المتخصصة الأخرى غير التي سبق ذكرها في المقطع " 1 " أعلاه .

3 - وعلى سبيل الإستثناء ، من بين المترشحين الذين تتوفر فيهم شروط التأهيل المحددة للإلتحاق بمناصب العمل ، وهذا في الحالات الآتية :

- إما لإحداث سلك جديد

- وإما لتوفير إحتياجات استثنائية أو خاصة ببعض الأسلاك التي تحدد قائمتها ، حسب الحالة ، بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية أو بقرار مشترك أو مقرر مشترك بين السلطة المذكورة والسلطة أو الهيئة المركزية التي لها صلاحية التعيين .

الفصل الثاني : المدة التجريبية

المادة 41 : يتم تثبيت المترنين في مناصب عملهم إثر انقضاء المدة التجريبية التي يمكن تجديدها عند الإقتضاء ، أو ينزلون ، أو يسرحون بعد اخبارهم مسبقا بمدة 15 يوما ، غير أن المترنين الذين لهم صفة الموظفين يعاد ادراجهم في سلكهم الأصلي ، إذا لم يتم تثبيتهم في منصب عملهم الجديد .

المادة 42 : يخضع المترنون للواجبات المفروضة على الموظفين ويتمتعون بالحقوق نفسها مع مراعاة أحكام هذا القانون الأساسي النموذجي .

المادة 43 : لا يمكن أن يوضع المترنون في حالتي الإنتداب أو الإستيداع .

المادة 44 : لا يمكن أن ينتخب المترنون في لجان الموظفين لكنهم يشاركون في الإنتخابات لتعيين ممثلي السلك الذي لهم قابلية الإنتساب إليه .

المادة 47 : لا يخول تسريح أحد المترنين الحق في أي تعويض .

الفصل الثالث : التثبيت

المادة 48 : يتوقف التثبيت ... على التسجيل في قائمة التأهيل للوظيفة ، إثر انقضاء المدة

التجريبية

وتضبط هذه القائمة لجنة بناء على تقرير الرئيس السلمي ، أو بناء على نتيجة الإمتحانات أو الإختبارات المهنية ، أو على أساس هذين العنصرين .

المادة 49 : يتم تثبيت المعني إذا أعربت اللجنة عن موافقتها حسب الحالة ، بقرار أو بمقرر تتخذه السلطة أو الهيئة التي لها صلاحية التعيين .

ويخضع القرار أو المقرر المتضمن التثبيت لتأشيرة أجهزة الرقابة القانونية التي يجب عليها أن تثبت خلال الأيام " 15 " الموالية لتاريخ قيام المصالح المسيرة بإيداع الملف لدى الأجهزة المذكورة .

المادة 50 : يتعين على المصلحة المسيرة أن تفتح لكل موظف ملفا فرديا يشتمل على جميع الوثائق التي تهم وضعيته الإدارية ، ويجب أن تكون هذه الوثائق مسجلة ومرقمة ومرتببة ، كما تدرج في ملف المعني مقررات العقوبات التأديبية ، ويمكن سحبها منه ، حسب الشروط التي يحددها التنظيم المعمول به وهذا القانون الأساسي النموذجي .

الباب الخامس : التصنيف والأجر

الفصل الثالث : تعويض الخبرة والترقية

المادة 71 : يمثل تعويض الخبرة ما يستفيده الموظف الذي لم تتغير رتبته طوال السنوات التالية لتاريخ توظيفه مكافأة عن أقدمية تقوم طبقا لأحكام المواد من 72 إلى 85 أدناه .

المادة 72 : تترجم كيفية تقديم الأقدمية في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية بالترقية في الدرجة ، وتطابق الدرجة مبلغ تعويض الخبرة عن فترة ممارسة عمل في الصنف والقسم اللذين رتب فيهما منصب العملا أو الوظيفة أو السلك .

المادة 73 : يترجم تعويض الخبرة بزيادة استدلالية تبعا لوتيرة الترقية ، كما تنص عليها المادتين 75 و 76 أدناه .

المادة 74 : توزع النسبة القصوى لتعويض الخبرة في كل صنف وفرع على 10 درجات عن مدة أقدمية تتراوح بين 25 و 35 سنة .

المادة 75 : تحدد الأقدمية المطلوبة في كل درجة للترقية إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة على الأكثر ، حسب ثلاث مدد ترقية تكون نسبها تباعا 4 و 4 و 2 من عشرة موظفين طبقا للجدول المرجعي المبين أدناه ، وتتم الترقية عندما تتوفر للموظف الأقدمية المطلوبة في السنة المعنية .

المادة 76 : تحدد القوانين الأساسية الخاصة وتائر الترقية حسب مدتين على الأقل من العدد الثلاث المقررة في الجدول أدناه وإذا تقررت وتيرتان للترقية فقط فإن نسبتيهما تكونان تباعا 6 و 4 من 10 موظفين .

المادة 77 : تكون الترقية من درجة إلى درجة أخرى بالمدة القصوى حقا مكسبا مع مراعاة أحكام المادة 124 أدناه .

المادة 78 : يتقاضى الموظف الذي يعين في منصب أعلى من المنصب الذي كان يشغله سابقا ، الأجر المرتبط بالرقم الإستدلالي المطابق للصف والقسم الخاصين بمنصب الترقية الجديدة ، كما يتقاضى زيادة على ذلك ، مبلغ الزيادة الإستدلالية المكتسبة بمقتضى الأقدمية في منصبه الأصلي ، يرتب الموظف المرقى في الدرجة التي تطابق الرقم الإستدلالي في الصف والقسم الجديدين الذي يعلو مباشرة الزيادة الإستدلالية المكتسبة في منصفه الجديد ، يحدد مبلغ الزيادة الإستدلالية الدرجة في النصف والقسم الجديدين .

المادة 79 : يحتفظ الموظف المذكور في المادة السابقة بباقي أقدمية الدرجة التي اكتسبها ، بعد اتمام ترقيته في صفه وقسم ترقيته الأصلي ، يؤخذ باقي الأقدمية في الدرجة بعين الاعتبار للترقية في الصف والقسم الجديدين .

المادة 81 : يسري مفعول تدابير الترقية ، التي تترتب على تطبيق المادتين 72 ، 78 أعلاه ، ابتداء من أول الشهر ، في حالة ما إذا انتهى حساب هذه الترقية إلى يوم يقع بين أول الشهر إلى غاية الخامس عشر منه ، أما في الحالات الأخرى فيؤخر سريان مفعول هذه التدابير إلى أول الشهر الموالي .

المادة 82 : يرقى الموظف الذي يتولى وظيفة عليا في الحزب والدولة ، وكذلك الموظف الذي يشغل منصبا عاليا ، ترقية قانونية بالمدة الدنيا ، خارج النسب المنصوص عليها في المادة 75 أعلاه .

المادة 83 : تتوقف ترقية الموظف ، زيادة على شروط الأقدمية على معدل النقط السنوية التي تمنح أياه خلال المدة المعتبرة مع إضافة تقدير عام من السلطة التي لها صلاحية التنقيط .

المادة 84 : تتراوح النقطة السنوية بين 0 ، 10 وتراعى في تحديدها ، استعدادات الموظف ومعلوماته ونتائجه المهنية وكيفية أدائه الخدمة وسلوكه في المصلحة .

المادة 85 : تمنح النقطة السلطة التي لها صلاحية التعيين بناء على اقتراح الرئيس السلمي .

وتبلغ مذكرة التنقيط للموظف الذي يجب عليه أن يوقعها ، كما يمكنه أن يسجل فيها أية ملاحظة يراها ضرورية ، وبعد أن يوقع الموظف مذكرة التنقيط ، تكملها السلطة التي لها صلاحية التسيير بتقدير عام ، وتحدد السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بقرار ، شروط تطبيق المادتين 83 ، 84 أعلاه ، وشروط تطبيق هذه المادة .

الترقية	الدنيا	الم توسطة	القصى
من الإلتحاق بالمنصب إلى الدرجة 1	03	03	03 سنوات
من الدرجة 1 إلى الدرجة 2	02	03	03 س أش
من الدرجة 2 إلى الدرجة 3	02	03	" "
من الدرجة 3 إلى الدرجة 4	02	03	" "
من الدرجة 4 إلى الدرجة 5	02	03	" "
من الدرجة 5 إلى الدرجة 6	02	03	" "
من الدرجة 6 إلى الدرجة 7	03	03	" "
من الدرجة 7 إلى الدرجة 8	03	03	" "
من الدرجة 8 إلى الدرجة 9	03	03	" "
من الدرجة 9 إلى الدرجة 10	03	03	04 سنوات
المجموع	25	30	35 سنة

الباب السادس : حالات العمال وحركات تنقلهم

المادة 86 : يوضع كل عامل ، في إطار القوانين والتنظيمات المعمول بها ، في إحدى الحالات

الآتية :

- الخدمة الفعلية
- الإحالة على الإستيداع
- الخدمة الوطنية

الفصل الأول : الخدمة الفعلية

المادة 87 : يكون العامل في حالة الخدمة الفعلية إذا كان يمارس فعلا الوظائف المطابقة

لمنصب العمل الذي عين فيه .

المادة 89 : يحق للعامل الذي يكون في حالة الخدمة الفعلية أن ينتفع بالتغيبات والعطل القانونية

والتغيبات الخاصة المدفوعة الأجر الآتية :

1 - في حدود 10 أيام عمل في السنة ، للعمال الذين يثبتون أسبابا خطيرة أو استثنائية .

2 - في حدود 20 يوما رزناميا عن كل سنة خدمة يؤديها العمال الآتية أوصافهم :

- الذين يمارسون عملهم في ولايات الجنوب وذلك طبقا للتنظيم المعمول به .

- الذين يكلفون بأعمال تنطوي على نسبة عالية من المشقة الفكرية أو البدنية أو العصبية

والخطورة أو الإتساخ الخطير ، وذلك طبقا للمادة 7 من القانون 08/81 المؤرخ في 27 يونيو 1981 .

- الذين يمارسون عملهم في بعض المناطق خارج الوطن ، وتبين بمرسوم كيفيات تطبيق الفقرة

الثانية أعلاه .

المادة 90 : تحدد كيفيات الترخيص للرياضيين بالتغيبات الخاصة المدفوعة الأجر ... بقرار

وزاري مشترك بين السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والوزير المكلف بالرياضة .

المادة 91 : يجب أن يقدم المعني طلب التغيبات الخاصة المدفوعة الأجر المنصوص عليها في

التنظيم المعمول به قبل 48 ساعة على الأقل إلا إذا منعت من ذلك ظروف القاهرة .

ويجب أن تدفع الأوراق الثبوتية إلى المصلحة المسيرة في ظرف 8 أيام تمنح مهل الطريق تبعا

لظروف النقل ومدة السفر ذهابا وإيابا المثبتة قانونا ، وذلك في حدود يومين رزناميين .

المادة 92 : يخصم من الأجر عن أي تغيب غير مبرر ، ويترتب على كل تغيب غير مبرر

تتجاوز مدته 48 ساعة ، توجيه تنبيه إلى المعني مع اشعار بالإستلام ليلتحق بمنصبه ، وإذا لم يستجب

بعد انقضاء مدة 48 ساعة من تسلمه رسالة التنبيه ، أحيلت المسألة على لجنة الموظفين .

المادة 93 : يمكن أي عامل خلال الفترة التجريبية ، أن ينتفع في حالة الظروف القاهرة

بالتغيبات الخاصة غير المأجورة في حدود 03 أشهر ، إذا كانت ضرورات الخدمة تسمح بذلك .

وتتمدد الفترة التجريبية في هذه الحالة بمدة تساوي مدة التغيب .

الفصل الثالث : الإحالة على الإستيداع

المادة 112 : تقرر السلطة التي لها صلاحية التعيين الإحالة على الإستيداع في اطار التشريع والتنظيم المعمول بهما .

المادة 113 : تنحصر مدة الإحالة على الإستيداع في الفترة التي يحددها التشريع والتنظيم المعمول بهما ، وتجدد الإحالة على الإستيداع حسب الشروط والأشكال نفسها التي تقررت بها أولا ، غير أن الموظفين وأزواج الموظفين المعنيين لدى الممثلات الجزائرية في الخارج ، أو المنتدبين إلى هيئات دولية ، أو إلى القيام بمهمة تعاون ، يوضعون قانونا في حالة الإستيداع في إطار الأحكام المنصوص عليها في المادة 52 من القانون 06/82 المؤرخ في 26/02/82 والمتعلق بعلاقات العمل الفردية ،

وتساوي مدة الإحالة على الإستيداع مدة مهمة الموظف الذي يعمل في الخارج .

المادة 114 : يعاد ادراج الموظف بعد انتهاء مدة إحالته على الإستيداع في سلكه ، ويعين في منصبه الأصلي أو في منصب مماثل .

المادة 115 : لا تتجاوز نسبة العمال القصوى الذين يمكن إحالتهم على الإستيداع 5 % من العدد الحقيقي للسلك ، ما عدا من يحالون على الإستيداع قانونا .

الفصل الرابع : الخدمة الوطنية

المادة 116 : يوضع الموظفون المدعوون إلى قضاء فترتهم في الخدمة الوطنية في حالة انتداب ، ويعاد إدراجهم حسب الشروط المحددة في التشريع المعمول به .

المادة 117 : تدخل مدة الخدمة الوطنية في حساب تعويض الخبرة ، على أساس المدة المتوسطة المنصوص عليها في المادة 75 أعلاه .

الفصل الخامس : حركات التنقل

المادة 118 : تجري المؤسسات والإدارات العمومية حركات موظفيها ، وتعد لهذا الغرض جداول دورية لحركات التنقل دون المساس بالأساليب المنصوص عليها في القوانين والتنظيمات المعمول بها في مجال حركة تنقل العمال ، حرصا على تحقيق التوازن الداخلي في كل مؤسسة وإدارة عمومية وفي كل سلك ووظيفة .

المادة 119 : تضبط جداول حركات التنقل دوريا بعد استشارة لجنة الموظفين ، ويجب أن يراعى فيها التوفيق بين مصلحة الخدمة ورغبات المعنيين وقيمتهم المهنية وأقدميتهم ووضعيتهم العائلية

المادة 120 : ينقل الموظفون المسجلون في جداول حركات التنقل بقرار أو بمقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين ، غير أن النقل يمكن أن يكون تلقائيا إذا تطلبت ذلك ضرورات الخدمة ، وفي هذه الحالة استشارة لجنة الموظفين وجوبا ولو بعد صدور المقرر ، ويعرض رأي لجنة الموظفين على السلطة التي اتخذت مقرر النقل .

المادة 121 : تبين القوانين الأساسية الخاصة بدقة ، كفيات تطبيق المواد من 118 إلى 120

أعلاه

الباب السابع : العقوبات التأديبية

المادة 122 : تطبق على الموظفين الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها ، لا سيما الأحكام

المنصوص عليها في المواد من 61 إلى 76 من المرسوم رقم 302/82 المؤرخ في 11/09/1982 المتعلق بالأخطاء المهنية وعقوباتها التأديبية .

المادة 123 : تختص السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة المخولة ، إن اقتضى الأمر بالسلطة التأديبية ، وتمارس هذه السلطة بعد استشارة لجنة الموظفين التي تجتمع في مجلس تأديبي مع مراعاة المادة 125 أدناه .

المادة 124 : تصنف العقوبات التي يمكن أن يعاقب بها الموظفون تبعا لخطورة الأخطاء

المرنكة في ثلاث درجات :

- الدرجة الأولى : الإنذار الشفوي/ الإنذار الكتابي/ التوبيخ/ الإيقاف من العمل من يوم إلى

03 أيام .

- الدرجة الثانية : الإيقاف عن العمل من 4 إلى 08 أيام ، الشطب من جدول الترقية

- الدرجة الثالثة : النقل الإجباري ، التسريح مع الإشعار المسبق والتعويضات

التسريح دون الإشعار المسبق ومن غير تعويضات .

تطبق عقوبات الدرجة الأولى على العمال خلال فترتهم التجريبية .

المادة 125 : تقرر السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة المخولة عقوبات الدرجة الأولى بمقرر مبيّن الأسباب دون استشارة لجنة الموظفين مقدما .

المادة 126 : تقرر السلطة التي لها صلاحية التعيين عقوبات الدرجة الثانية بمقرر مبيّن الأسباب .

ويمكن الموظف الذي يتعرض لهذه العقوبات أن يرفع قضيته خلال الشهر الذي يلي صدور المقرر ، إلى لجنة الموظفين لتعطي رأيها في ذلك .

المادة 127 : تقرر السلطة التي لها صلاحية التعيين عقوبات الدرجة الثالثة بعد موافقة لجنة الموظفين .

المادة 128 : يمكن أن ترفع عقوبات الدرجة الثالثة إلى لجنة الطعن حسب الشروط المحددة في المرسوم المنصوص عليه في المادة 14 أعلاه .

المادة 129 : يحق للموظف الذي يحال على لجنة الموظفين التي تجتمع في مجلس تأديبي أن يطلع على ملفه التأديبي فور الشروع في اجراءات القضية التأديبية ، ويمكنه أن يقدم أمام مجلس التأديب أو أمام لجنة الطعن إن اقتضى الأمر ، أي توضيح كتابي أو شفوي أو يستحضر شهودا ، كما يمكنه أن يستعين بأي مدافع يختاره للدفاع عنه .

المادة 130 : توقف السلطة التي لها صلاحية التعيين فورا الموظف الذي ارتكب خطأ مهنيا جسيما يمكن أن ينجر عنه تسريحه .

لا يتقاضى المعني أي راتب طوال مدة التوقيف المذكور في الفترة السابقة ما عدا التعويضات ذات الطابع العائلي ، ويجب أن تسوى وضعية هذا الموظف الموقوف في أجل شهرين ابتداء من اليوم الذي صدر فيه مقرر توقيفه ، وخلال هذا الأجل تطلب موافقة لجنة الموظفين على ذلك وإذا عارضت اللجنة التسريح ، يتقاضى المعني كامل راتبه وتعاد إليه حقوقه ، وإذا لم تجتمع اللجنة في الأجل المذكور أو لم يبلغ مقررها للمعني تعاد إليه حقوقه ويتقاضى كامل راتبه .

المادة 131 : يوقف الموظف فورا إذا تعرض لمتابعات جزائية لا تسمح بابقائه في العمل نظرا للطبيعة الخاصة التي تكتسبها المهام المسندة إلى المؤسسات والإدارات العمومية ، وللعواقب التي تترتب عليها فيما يتعلق بواجبات العمال المعنيين المهنية ، ولا تسوى وضعيته نهائيا إلا بعد أن يصبح القرار القضائي الذي يترتب على المتابعات الجزائية نهائيا ، ويمكن أن يصحب مقرر التوقيف طوال 6 أشهر

على الأكثر ابقاء جزء من الأجر الأساسي لا يتجاوز ثلاثة أرباعية " 3/4 " لا تطبق أحكام هذه الفقرة السابقة إذا حصلت المتابعات بعد ارتكاب خطأ مهني جسيم يمكن أن ينجر عنه التسريح .

الباب الثامن : انتهاء علاقة العمل

المادة 132 : انتهاء المهام الذي يترتب عليه فقدان صفة الموظف هو ما تنص عليه أحكام المادة 92 من القانون رقم 12/78 المؤرخ في 5 أوت 1978 ، ويقع حسب الكيفيات الواردة في القانون رقم 06/82 المؤرخ في 27 /02/ 1982 والمتعلق بعلاقات العمل الفردية ووفق الأحكام التي يحددها هذا القانون الأساسي النموذجي فيما يتعلق بالإستقالة .

المادة 133 : تعد الإستقالة حقا معترفا به لكل موظف يرغب في إنهاء علاقة العمل التي تربطه بالمؤسسة أو الإدارة العمومية ، ويرسل الموظف طلبه عبر الطريق السلمي إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين ، ويبقى ملزما بتأدية الواجبات المرتبطة بمهامه حتى صدور قرار السلطة المذكور .

المادة 134 : لا يكون للإستقالة مفعول إلا إذا قبلتها السلطة التي لها صلاحية التعيين ، ويتعين على هذه السلطة أن تتخذ قرارها في أجل مدته " 03 " أشهر ابتداء من تاريخ ايداع الطلب ، ويسري مفعول الإستقالة ابتداء من التاريخ الذي تحدده السلطة المذكورة ، وقبول الإستقالة يجعلها أمرا لا رجوع فيه .

المادة 136 : كل توقف عن الخدمة يخالف أحكام المواد من 132 إلى 135 أعلاه يترتب عليه العزل بسبب اهمال المنصب رغم الضمانات التأديبية المنصوص عليها في التنظيم المعمول به .

الباب العاشر : أحكام ختامية

المادة 148 : تلغى المراسيم الآتية (م 134/66 - 135/66 - 138/66 - 139/66 - 142/66 - 150/66 - 151/66) .

الجريدة الرسمية عدد 13 / 1985

أمر رقم 03-06 مؤرّخ في 19 جمادى الثانية عام 1427

الموافق 15 يوليو سنة 2006،

يتضمّن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

إن رئيس الجمهورية:

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

-وبمقتضى الأمر رقم 03-97 المؤرخ في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997 الذي يحدد المدة القانونية للعمل،
-وبمقتضى القانون رقم 07-99 المؤرخ في 19 ذي الحجة عام 1419 الموافق 5 أبريل سنة 1999 والمتعلق بالمجاهد والشهيد،
-وبعد الاستماع إلى مجلس الوزراء،
يصدر الأمر الآتي نصّه:

الباب الأول

أحكام عامة

المادة الأولى: يتضمن هذا الأمر، القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

يحدد هذا الأمر القواعد القانونية الأساسية المطبقة على الموظفين والضمانات الأساسية الممنوحة لهم في إطار تأدية مهامهم في خدمة الدولة.

الفصل الأول : مجال التطبيق

المادة 2: يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية.

يقصد بالمؤسسات و الإدارات العمومية، المؤسسات العمومية، والإدارات المركزية في الدولة 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 مؤسسة عمومية يمكن أن يخضع مستخدموها لأحكام هذا القانون الأساسي. لا يخضع لأحكام هذا الأمر القضاة والمستخدمون العسكريون والمدنيون للدفاع الوطني ومستخدمو البرلمان.

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

غير أنه، ونظرا لخصوصيات أسلاك الأعوان الدبلوماسيين والقنصليين وأساتذة التعليم العالي والباحثين والمستخدمين التابعين للأسلاك الخاصة بالأمن الوطني والحرس البلدي وإدارة الغابات والحماية المدنية والمواصلات السلوكية واللاسلكية الوطنية وأمن الاتصالات السلوكية واللاسلكية وإدارة السجون وإدارة الجمارك وكذا المستخدمين التابعين لأسلاك أمناء الضبط للجهات القضائية والأسلاك الخاصة بإدارة الشؤون الدينية، يمكن أن تنص قوانينهم الأساسية الخاصة على أحكام استثنائية لهذا الأمر في مجال الحقوق والواجبات و سير الحياة المهنية والانضباط العام.

الفصل الثاني : العلاقة القانونية الأساسية

- المادة 4 :** يعتبر موظفاً كل عون عيّن في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري. الترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته.
- المادة 5 :** تختلف الرتبة عن منصب الشغل. وهي الصفة التي تخول لصاحبها الحق في شغل الوظائف المخصصة لها.
- المادة 6 :** يجمع السلك مجموعة من الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة أو عدة رتب و يخضعون لنفس القانون الأساسي الخاص.
- المادة 7 :** يكون الموظف تجاه الإدارة في وضعية قانونية أساسية وتنظيمية.
- المادة 8 :** تصنف أسلاك الموظفين حسب مستوى التأهيل المطلوب في المجموعات الأربعة (4) الآتية:-
-المجموعة "أ" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات أو كل مستوى تأهيل مماثل،
-المجموعة "ب" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التطبيق أو كل مستوى تأهيل مماثل،
-المجموعة "ج" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التحكم أو كل مستوى تأهيل مماثل،
-المجموعة "د" وتضم مجموع الموظفين الحائزين مستوى التأهيل المطلوب لممارسة نشاطات التنفيذ أو كل مستوى تأهيل مماثل.
- يمكن أن تقسم المجموعات إلى مجموعات فرعية.
- المادة 9 :** كل تعيين في وظيفة لدى المؤسسات والإدارات العمومية يجب أن يؤدي إلى شغل وظيفة شاغرة بصفة قانونية.

الفصل الثالث : المناصب العليا و الوظائف العليا للدولة

- المادة 10 :** زيادة على الوظائف المناسبة لرتب الموظفين، تنشأ مناصب عليا. المناصب العليا هي مناصب نوعية للتأطير ذات طابع هيكلية أو وظيفية. وتسمح بضمان التكفل بتأطير النشاطات الإدارية والتقنية في المؤسسات والإدارات العمومية.
- المادة 11 :** تنشأ المناصب العليا المذكورة في المادة 10 أعلاه، عن طريق:-
-القوانين الأساسية الخاصة التي تحكم بعض أسلاك الموظفين فيما يتعلق بالمناصب العليا ذات الطابع الوظيفي،
-النصوص التنظيمية المتعلقة بإنشاء وتنظيم المؤسسات و الإدارات العمومية، فيما يتعلق بالمناصب العليا ذات الطابع الهيكلي.

المادة 12 : تحدد شروط التعيين في المناصب العليا عن طريق التنظيم.

المادة 13 : يقتصر التعيين في المناصب العليا على الموظفي.

غير أنه يمكن شغل المناصب العليا المتعلقة بنشاطات الدراسات و تأطير المشاريع، بصفة استثنائية، من طرف إطارات مؤهلة ليست لها صفة الموظف.

المادة 14 : يستفيد شاغلو المناصب العليا، إضافة إلى الراتب المرتبط برتبهم، من نقاط استدلالية إضافية وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم.

المادة 15 : تنشأ وظائف عليا للدولة في إطار تنظيم المؤسسات والإدارات العمومية. تتمثل الوظيفة العليا للدولة في ممارسة مسؤولية باسم الدولة قصد المساهمة مباشرة في تصور وإعداد وتنفيذ السياسات العمومية.

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

المادة 17 : تحدد قائمة الوظائف العليا للدولة وشروط التعيين فيها والحقوق والواجبات 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 والإدارات العمومية إلى نظام التعاقد.

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

المادة 20 : يمكن اللجوء، بصفة استثنائية، إلى توظيف أعوان متعاقدين في مناصب شغل مخصصة للموظفين في الحالات الآتية:

-في انتظار تنظيم مسابقة توظيف أو إنشاء سلك جديد للموظفي،

-لتعويض الشغور المؤقت لمنصب شغل.

المادة 21 : يمكن، بصفة استثنائية، توظيف أعوان متعاقدين غير أولئك المنصوص عليهم في

المادتين 19 و 20 أعلاه، في إطار التكفل بأعمال تكتسي طابعاً مؤقتاً.

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

ولا يخول شغل هذه المناصب الحق في اكتساب صفة الموظف أو الحق في الإدماج في رتبة من رتب الوظيفة العمومية.

المادة 23 : يحتفظ الموظفون الذين يشغلون المناصب المنصوص عليها في المادة 19 أعلاه عند تاريخ نشر هذا الأمر بصفة الموظف.

المادة 24 : تحدد عن طريق التنظيم كفاءات توظيف الأعوان المذكورين في المواد من 19 إلى 21 أعلاه، وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم، والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.

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

الباب الثاني

الضمانات وحقوق الموظف وواجباته

الفصل الأول : الضمانات وحقوق الموظف

- المادة 26 :** حرية الرأي مضمونة للموظف في حدود احترام واجب التحفظ المفروض عليه.
- المادة 27 :** لا يجوز التمييز بين الموظفين بسبب آرائهم أو جنسهم أو أصلهم أو بسبب أي ظرف من ظروفهم الشخصية أو الاجتماعية.
- المادة 28 :** لا يمكن أن يترتب على الانتماء إلى تنظيم نقابي أو جمعية أي تأثير على الحياة المهنية للموظف.
- مع مراعاة حالات المنع المنصوص عليها في التشريع المعمول به، لا يمكن بأي حال أن يؤثر انتماء أو عدم انتماء الموظف إلى حزب سياسي على حياته المهنية.
- المادة 29 :** لا يمكن بأية حال أن تتأثر الحياة المهنية للموظف المترشح إلى عهدة انتخابية سياسية أو نقابية، بالأراء التي يعبر عنها قبل أو أثناء تلك العهدة.
- المادة 30 :** يجب على الدولة حماية الموظف مما قد يتعرض له من تهديد أو إهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء، من أي طبيعة كانت، أثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبة، ويجب عليها ضمان تعويض لفائدته عن الضرر الذي قد يلحق به.
- وتحلّ الدولة في هذه الظروف محلّ الموظف للحصول على التعويض من مرتكب تلك الأفعال.
- كما تملك الدولة، لنفس الغرض، حق القيام برفع دعوى مباشرة أمام القضاء عن طريق التأسيس كطرف مدني أمام الجهة القضائية المختصة.

المادة 31 : إذا تعرض الموظف لمتابعة قضائية من الغير، بسبب خطأ في الخدمة، ويجب على المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها أن تحميه من العقوبات المدنية التي تسلط عليه ما لم ينسب إلى هذا الموظف خطأ شخصي يعتبر منفصلا عن المهام الموكلة له.

المادة 32 : للموظف الحق، بعد أداء الخدمة، في راتب.

المادة 33 : للموظف الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد في إطار التشريع المعمول به.

المادة 34 : يستفيد الموظف من الخدمات الاجتماعية في إطار التشريع المعمول به.

المادة 35 : يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به.

المادة 36 : يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادة 37 : للموظف الحق في ممارسة مهامه في ظروف عمل تضمن له الكرامة والصحة والسلامة البدنية والمعنوية.

المادة 38 : للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية.

المادة 39 : للموظف الحق في العطل المنصوص عليها في هذا الأمر.

الفصل الثاني : واجبات الموظف

المادة 40 : يجب على الموظف، في إطار تأدية مهامه، احترام سلطة الدولة وفرض احترامها وفقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها.

المادة 41 : يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز.

المادة 42 : يجب على الموظف تجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة.

كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم.

المادة 43 : يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم. ولا يمكنهم ممارسة نشاط مربح في إطار خاص مهما كان نوعه.

غير أنه يرخّص للموظفين بممارسة مهام التكوين أو التعليم أو البحث كنشاط ثانوي ضمن شروط ووفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم.

كما يمكنهم أيضا إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية أو الفنية.

وفي هذه الحالة، لا يمكن الموظف ذكر صفته أو رتبته الإدارية بمناسبة نشر هذه الأعمال، إلا بعد موافقة السلطة التي لها صلاحيات التعيين.

المادة 44 : بغض النظر عن أحكام الفقرة الأولى من المادة 43 أعلاه، يمكن الموظفين المنتمين إلى

أسلاك أساتذة التعليم العالي والباحثين وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين، ممارسة نشاط مربح في إطار خاص يوافق تخصصهم.

تسهر السلطة المؤهلة على ضمان مصلحة الخدمة وتتخذ أي إجراء مناسب إذا اقتضت الحاجة ذلك.

تحدد شروط وكيفيات 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 بمهمته بصفة عادية في مؤسسة تخضع إلى رقابة الإدارة التي ينتمي إليها أو لها صلة مع هذه الإدارة، وذلك تحت طائلة تعرضه للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي.

المادة 46 : إذا كان زوج الموظف يمارس، بصفة مهنية، نشاطا خاصا مربحا، وجب على الموظف التصريح بذلك للإدارة التي ينتمي إليها وتتخذ السلطة المختصة، إذا اقتضت الضرورة ذلك، التدابير الكفيلة بالمحافظة على مصلحة الخدمة.

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 به بسبب المسؤولية الخاصة بمروؤوسيه.

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

المادة 49 : على الموظف أن يسهر على حماية الوثائق الإدارية وعلى أمنها.

يمنع كل إخفاء أو تحويل أو إتلاف الملفات أو المستندات أو الوثائق الإدارية ويتعرض مرتكبها إلى عقوبات تأديبية دون المساس بالمتابعات الجزائية.

المادة 50 : يتعين على الموظف أن يحافظ على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه.

المادة 51 : يجب على الموظف، ألا يستعمل، بأية حال، لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة، المحلات والتجهيزات ووسائل الإدارة.

المادة 52 : يجب على الموظف التعامل بأدب واحترام في علاقاته مع رؤسائه وزملائه ومروؤوسيه.

المادة 53 : يجب على الموظف التعامل مع مستعملي المرفق العام بلياقة ودون مبالغة.

المادة 54 : يمنع على الموظف تحت طائلة المتابعات الجزائية، طلب أو اشتراط أو استلام، هدايا أو هبات أو أية امتيازات من أي نوع كانت، بطريقة مباشرة أو بواسطة شخص آخر، مقابل تأدية خدمة في إطار مهامه.

الباب الثالث

الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العمومية

المادة 55 : الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العمومية هي:

-الهيكل المركزي للوظيفة العمومية،

-المجلس الأعلى للوظيفة العمومية،

-هيئات المشاركة والطعن.

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 والتدابير اللازمة لتنفيذها،

-السهر، بالاتصال مع الإدارات المعنية، على تطبيق القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وضمن

مطابقة النصوص المتخذة لتطبيقه،

-ضمان مراقبة قانونية الأعمال الإدارية المتّصلة بتسيير المسار المهني للموظفين،

-تقييم تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية، وضمان ضبط التعدادات،

-تنفيذ سياسة تكوين الموظفين وتحسين مستواهم،

-تمثيل مصالح الدولة بصفقتها مستخدمة، عند الاقتضاء، أمام الجهات القضائية.

المادة 57 : تحدد صلاحيات الهيكل المركزي للوظيفة العمومية وتنظيمه وسيره عن طريق التنظيم.

الفصل الثاني : المجلس الأعلى للوظيفة العمومية

المادة 58 : تنشأ هيئة للتشاور تسمى "المجلس الأعلى للوظيفة العمومية".

المادة 59 : يكلف المجلس الأعلى للوظيفة العمومية بما يأتي:

-ضبط المحاور الكبرى لسياسة الحكومة في مجال الوظيفة العمومية،

-تحديد سياسة تكوين الموظفين وتحسين مستواهم،

-دراسة وضعية التشغيل في الوظيفة العمومية على المستويين الكمي والنوعي،

-السهر على احترام قواعد أخلاقيات الوظيفة العمومية،

-اقتراح كل تدبير من شأنه ترقية ثقافة المرفق العام.

كما يستشار، زيادة على ذلك، في كل مشروع نص تشريعي ذي علاقة بقطاع الوظيفة العمومية.

المادة 60 : يتشكل المجلس الأعلى للوظيفة العمومية من ممثلين عن:

-الإدارات المركزية في الدولة،

-المؤسسات العمومية،
-الجماعات الإقليمية،
-المنظمات النقابية للعمال الأجراء الأكثر تمثيلا على الصعيد الوطني، في مفهوم أحكام القانون رقم 90-14 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1990 والمذكور أعلاه.
كما يضم شخصيات يتم اختيارها لكفاءتها في ميدان الوظيفة العمومية.
تحدد تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية وتنظيمه وسيره عن طريق التنظيم.
المادة 61 : يرفع المجلس الأعلى للوظيفة العمومية لـرئيس الجمهورية تقريرا سنويا عن وضعية الوظيفة العمومية.

الفصل الثالث : هيئات المشاركة والطن

المادة 62 : تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية:
-لجان إدارية متساوية الأعضاء،
-لجان طعن،
-لجان تقنية.
المادة 63 : تنشأ اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، حسب الحالة، لكل رتبة أو مجموعة رتب، أو سلك أو مجموعة أسلاك تتساوى مستويات تأهيلها لدى المؤسسات والإدارات العمومية.
تتضمن هذه اللجان، بالتساوي، ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين عن الموظفين.
وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها، يختار من بين الأعضاء المعيّنين بعنوان الإدارة.

المادة 64 : تستشار اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين.

وتجتمع، زيادة على ذلك، كلجنة ترسيم وكمجلس تأديبي.
المادة 65 : تنشأ لجنة طعن لدى كل وزير وكل وال وكذا لدى كل مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية.
تتكون هذه اللجان مناصفة من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين المنتخبين.
وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعيّنين بعنوان الإدارة. وينتخب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، من بينهم، ممثلهم في لجان الطعن.

المادة 66 : يجب أن تنصب لجان الطعن في أجل شهرين (2) بعد انتخاب أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.

- المادة 67 :** تخطر لجان الطعن من الموظف فيما يخص العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة، المنصوص عليها في المادة 163 من هذا الأمر.
- المادة 68 :** يقدم المرشحون إلى عهدة انتخابية قصد تمثيل الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلاً.
- إذا كان عدد المصوتين أقل من نصف الناخبين، يجرى دور ثانٍ للانتخابات.
- و في هذه الحالة، يمكن أن يترشح كل موظف يستوفي شروط الترشح. ويصحّ حينئذٍ الإنتخاب مهما يكن عدد المصوتين.
- المادة 69 :** عندما لا توجد منظمات نقابية ذات تمثيل لدى مؤسسة أو إدارة عمومية، يمكن كل الموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الترشح أن يقدموا ترشيحهم لانتخاب اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.
- المادة 70 :** تستشار اللجان التقنية في المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل وكذا النظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية المعنية.
- المادة 71 :** تنشأ اللجان التقنية لدى المؤسسات والإدارات العمومية وتتشكل من عدد متساوٍ من ممثلي الإدارة والممثلين المنتخبين للموظفين.
- و ترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعيّنين بعنوان الإدارة. وينتخب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، من بينهم، ممثليهم في اللجان التقنية.
- المادة 72 :** يعين ممثلو الإدارة لدى اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن واللجان التقنية من الهيئة التي لها سلطة التعيين.
- المادة 73 :** تحدد اختصاصات اللجان المذكورة في المادة 62 أعلاه وتشكيلها وتنظيمها وسيرها ونظامها الداخلي النموذجي وكذا كفاءات سير الانتخابات، عن طريق التنظيم.

الباب الرابع

تنظيم المسار المهني

الفصل الأول : التوظيف

- المادة 74 :** يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الالتحاق الوظائف العمومية.
- المادة 75 :** لا يمكن أن يوظف أيّاً كان في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه الشروط الآتية:
- أن يكون جزائري الجنسية،
 - أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية،

-أن لا تحمل شهادة سوابقه القضائية ملاحظات تتنافى وممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها،
-أن يكون في وضعية قانونية تجاه الخدمة الوطنية،
-أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذا المؤهلات المطلوبة للالتحاق بالوظيفة المراد الالتحاق بها.

المادة 76 : يمكن الإدارة، عند الاقتضاء، تنظيم الفحص الطبي للتوظيف في بعض أسلاك الموظفين.
المادة 77 : يمكن أن توضح القوانين الأساسية الخاصة، عند الحاجة، ونظرا لخصوصيات بعض الأسلاك، شروط التوظيف المنصوص عليها في المادة 75 أعلاه.

كما يمكنها أن تحدد الأسلاك التي يتوقف الالتحاق بها على إجراء تحقيق إداري مسبق.
المادة 78 : تحدد السن الدنيا للالتحاق بوظيفة عمومية بثمانية عشرة (18) سنة كاملة.
المادة 79 : يتوقف الالتحاق بالرتبة على إثبات التأهيل بشهادات أو إجازات أو مستوى تكوين.
المادة 80 : يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق:

-المسابقة على أساس الاختبارات،
-المسابقة على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين،
-الفحص المهني،
-التوظيف المباشر من بين المترشحين الذين تابعوا تكوينا متخصصا منصوصا عليه في القوانين الأساسية، لدى مؤسسات التكوين المؤهلة.

المادة 81 : يعلن نجاح المترشحين في مسابقة على أساس الاختبارات أو مسابقة على أساس الشهادات أو اختبار مهني من طرف لجنة تضع قائمة ترتيبية على أساس الاستحقاق.
المادة 82 : تحدد كليات تنظيم المسابقات المنصوص عليها في المادة 80 أعلاه وإجراءاتها عن طريق التنظيم.

الفصل الثاني : التربص

المادة 83 : يعين كل مترشح تمّ توظيفه في رتبة للوظيفة العمومية بصفة متربص.
غير أنه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة ونظرا للمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة.
المادة 84 : يجب على المتربص، حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته، قضاء فترة تربص مدتها سنة، ويمكن 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. وتؤخذ في الحسبان عند احتساب الأقدمية للترقية في الرتبة وفي الدرجات وللتقاعد.

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

المادة 92 : تحدد كليات تطبيق أحكام هذا الفصل عن طريق التنظيم.

الفصل الثالث : التسيير الإداري للمسار المهني للموظف

المادة 93 : يتعين على الإدارة تكوين ملف إداري لكل موظف.

يجب أن يتضمن الملف مجموع الوثائق المتعلقة بالشهادات والمؤهلات والحالة المدنية والوضعية الإدارية للموظف. وتسجل هذه الوثائق وترقم وتصنف باستمرار. 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 والتنظيمات المعمول بها.

المادة 96 : يبلغ الموظف بكل القرارات المتعلقة بوضعيته الإدارية وتنتشر كل القرارات الإدارية التي تتضمن تعيين وترسيم وترقية الموظفين وإنهاء مهامهم في نشرة رسمية للمؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية.

يحدد محتوى هذه النشرة الرسمية وخصائصها عن طريق التنظيم.

الفصل الرابع : تقييم الموظف

المادة 97 : يخضع كل موظف، أثناء مساره المهني، إلى تقييم مستمر ودوري يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمناهج ملائمة.

المادة 98 : يهدف تقييم الموظف إلى:

-الترقية في الدرجات،

-الترقية في الرتبة،

-منح امتيازات مرتبطة بالمراد ودية وتحسين الأداء،

-منح الأوسمة التشريفية والمكافآت.

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

-احترام الواجبات العامة والواجبات المنصوص عليها في القوانين الأساسية،

-الكفاءة المهنية،

-الفعالية والمردودية،

-كيفية الخدمة.

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

المادة 100 : تحدد المؤسسات والإدارات العمومية، بعد استشارة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

وموافقة الهيكل المركزي للوظيفة العمومية، مناهج التقييم التي تتلاءم وطبيعة نشاطات المصالح المعنية.

المادة 101 : تعود سلطة التقييم والتقدير للسلطة السلمية المؤهلة.

يتم التقييم بصفة دورية. وينتج عنه تقييم منقط مرفق بملاحظة عامة.

المادة 102 : تبليغ نقطة التقييم إلى الموظف المعني الذي يمكنه أن يقدم بشأنها تظلمات إلى اللجنة الإدارية

المتساوية الأعضاء المختصة التي يمكنها اقتراح مراجعتها.

تحفظ استمارة التقييم في ملف الموظف.

المادة 103 : تحدد كليات تطبيق أحكام هذا الفصل عن طريق التنظيم.

الفصل الخامس : التكوين

المادة 104 : يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين وتحسين المستوى بصفة دائمة، قصد ضمان

تحسين تأهيل الموظف وترقيته المهنية، وتأهيله لمهام جديدة.

المادة 105 : تحدد شروط الالتحاق بالتكوين وتحسين المستوى وكليات تنظيمه ومدته وواجبات

الموظف وحقوقه المترتبة على ذلك، عن طريق التنظيم.

الفصل السادس : الترقية في الدرجات والترقية في الرتب

المادة 106 : تتمثل الترقية في الدرجات في الانتقال من درجة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وتتم بصفة

مستمرة حسب الوتائر والكليات التي تُحدد 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 والمؤهلات المطلوبة،

- بعد تكوين متخصص،

- عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني،

- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل، بعد أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء،

من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة.

لا يستفيد الموظف من الترقية عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل مرتين متتاليتين.

تحدد القوانين الأساسية الخاصة بكيفيات تطبيق أحكام هذه المادة.

المادة 108 : يعفى الموظف الذي تمت ترقيته في إطار أحكام المادة 107 أعلاه، من التبرص.

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 تركز

من خلال المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية والمخططات السنوية أو المتعددة السنوات للتكوين

وتحسين المستوى.

تحدد كيفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

الفصل السابع : الأوسمة الشرفية والمكافآت

المادة 112 : يمكن أن يسلم الموظفون أوسمة شرفية ومكافآت في شكل ميداليات استحقاق أو شجاعة

وشهادات وزارية.

تحدد طبيعة الأوسمة الشرفية والمكافآت وخصائصها وكيفيات منحها عن طريق التنظيم.

المادة 113 : يمكن الموظف الذي قام أثناء تأديته مهامه بعمل شجاع مثبت قانوناً أو قام بمجهودات

استثنائية ساهمت في تحسين أداء المصلحة، أن يستفيد من أوسمة شرفية و/أو مكافآت، بعد استشارة لجنة

خاصة تنشأ لدى السلطة الوزارية المختصة.

يحدد تشكيل هذه اللجنة وسيرها وصلاحياتها الخاصة عن طريق التنظيم.

الباب الخامس

التصنيف - الراتب

المادة 114: تنقسم المجموعات المنصوص عليها في المادة 8 من هذا الأمر إلى أصناف توافق مختلف مستويات تأهيل الموظفين.

يضم كل صنف درجات توافق تقدم الموظف في رتبته.

يخصص لكل درجة رقم استدلالي يوافق الخبرة المهنية المحصل عليها من الموظف.

المادة 115: تشكل الأصناف والدرجات والأرقام الاستدلالية المقابلة لها الشبكة الاستدلالية للرواتب. يحدد عدد الأصناف، والحد الأدنى والأقصى لكل صنف وعدد الدرجات وكذا قواعد الترقية في الدرجات عن طريق التنظيم.

المادة 116: يمكن أن تصنف بعض رتب المجموعة "أ" المنصوص عليها في المادة 8 من هذا الأمر التي يتطلب الالتحاق بها مستوى تأهيل عال، في أقسام خارج الصنف تتضمن درجات وأرقام استدلالية كما هو منصوص عليها في المادتين 114 و115 أعلاه.

المادة 117: إذا لم ينص قانون أساسي خاص على إمكانية ترقية موظف ينتمي إلى سلك ذي رتبة وحيدة، تمنح نقاط استدلالية إضافية وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم.

المادة 118: تحدد القوانين الأساسية الخاصة بتصنيف كل رتبة.

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

-الراتب الرئيسي،

-العلاوات والتعويضات.

يستفيد الموظف، زيادة على ذلك، من المنح ذات الطابع العائلي المنصوص عليها في التنظيم المعمول به.

المادة 120: يتقاضى الموظف، مهما تكن رتبته، راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي يمارس مهامه فيها فعليا.

المادة 121: يوافق الراتب الأساسي الرقم الاستدلالي الأدنى للصنف. ويمثل الراتب المقابل للواجبات القانونية الأساسية للموظف.

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

وينتج الراتب الرئيسي من حاصل ضرب الرقم الاستدلالي للراتب الرئيسي في قيمة النقطة الاستدلالية.

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

- المادة 124 :** تخصص التعويضات لتعويض التبعيات الخاصة المرتبطة بممارسة بعض النشاطات، وكذا بمكان ممارستها وبالظروف الخاصة للعمل.
- تخصص المنح للحث على المردودية وتحسين الأداء.
- المادة 125 :** زيادة على الراتب المنصوص عليه في المادة 119 أعلاه، يمكن الموظف أن يستفيد من تعويضات مقابل المصاريف الناتجة عن ممارسة مهامه.
- المادة 126 :** تؤسس كل منحة أو تعويض بمرسوم.

الباب السادس

الوضعيات القانونية الأساسية للموظف وحركات نقله

المادة 127 : يوضع الموظف في إحدى الوضعيات الآتية:

- 1 القيام بالخدمة،
 - 2 الانتداب،
 - 3 خارج الإطار،
 - 4 الإحالة على الاستيداع،
 - 5 الخدمة الوطنية.
- تحدد القوانين الأساسية الخاصة بنسب الموظفين الذين يمكن وضعهم، بناء على طلبهم، في الوضعيات المنصوص عليها في الحالات 2 و3 و4 أعلاه.

الفصل الأول : وضعية القيام بالخدمة

المادة 128 : القيام بالخدمة هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و15 من هذا الأمر.

المادة 129 : ويعدّ في وضعية الخدمة أيضا، الموظف:

- الموجود في عطلة سنوية،
- الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني،
- الموظفة الموجودة في عطلة أمومة،
- المستفيد من رخصة غياب كما هي محددة في المواد من 208 إلى 212 و215 من هذا الأمر،
- الذي تم استدعاؤه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار الاحتياط،
- الذي استدعي في إطار الاحتياط،
- الذي تمّ قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى.

المادة 130 : يمكن وضع الموظفين التابعين لبعض الرتب في حالة القيام بالخدمة لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى غير التي ينتمون إليها ضمن الشروط والكيفيات المحددة في القوانين الأساسية الخاصة.

المادة 131 : يمكن وضع الموظفين تحت تصرف جمعيات وطنية معترف لها بطابع الصالح العام أو المنفعة العمومية لمدة سنتين (2) قابلة للتجديد مرة واحدة.

يجب أن يتمتع الموظفون الذين يوضعون تحت التصرف بمؤهلات ذات علاقة بموضوع الجمعية المعنية.

يمارس هؤلاء الموظفون مهامهم تحت سلطة مسؤول الجمعية التي وضعوا تحت تصرفها 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 وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

الانتداب قابل للإلغاء.

المادة 134 : يتم انتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة:

-وظيفة عضو في الحكومة،

-عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعة إقليمية،

-وظيفة عليا للدولة أو منصب عالٍ في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها،

-عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به،

-متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة،

-تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية،

-متابعة تكوين أو دراسات، إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

المادة 135 : يمكن انتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة:

-نشاطات لدى مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/أو في رتبة غير رتبته الأصلية،

-وظائف تأطير لدى المؤسسات أو الهيئات التي تمتلك الدولة كل رأسمالها أو جزءا منه،

-مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.

المادة 136 : يكرس الانتداب بقرار إداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة، لمدة دنيا قدرها ستة (6) أشهر ومدة قصوى قدرها خمس (5) سنوات.

غير أن فترة الانتداب للحالات المنصوص عليها في المادة 134 أعلاه تساوي مدد شغل الوظيفة أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها.

المادة 137: يخضع الموظف المنتدب للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه.

يتم تقييم الموظف المنتدب ويتقاضى راتبه من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها.

غير أنه يمكن الموظف الذي انتدب للقيام بتكوين أو دراسات أن يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

المادة 138: يعاد إدماج الموظف في سلكه الأصلي، عند انقضاء مدة انتدابه، بقوة القانون ولو كان زائدا عن العدد.

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

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 إنقضاء فترة وضعية خارج الإطار في رتبته الأصلية بقوة القانون ولو كان زائدا على العدد.

المادة 144: تحدد كفاءات تطبيق أحكام المادتين 141 و142 أعلاه، عن طريق التنظيم.

الفصل الرابع : وضعية الإحالة على الاستيداع

المادة 145: تتمثل الإحالة على الاستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل.

وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد.

غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الاستيداع.

المادة 146: تكون الإحالة على الاستيداع بقوة القانون في الحالات الآتية:

-في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير،

-للسماح للزوجة الموظفة 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 الاستفاد من الانتداب في وضعية إحالة على الاستيداع بقوة القانون.

بغض النظر عن أحكام المادة 149 أدناه، تساوي مدة الإحالة على الاستيداع مدة مهمة زوج الموظف.

المادة 148: يمكن أن يستفيد الموظف من الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية، لاسيما للقيام

بدراسات أو أعمال بحث، بطلب منه، بعد سنتين (2) من الخدمة الفعلية.

المادة 149: تمنح الإحالة على الاستيداع في الحالات المنصوص عليها في المادة 146 أعلاه، لمدة

دنيا قدرها ستة (6) أشهر، قابلة للتجديد في حدود أقصاها خمس (5) سنوات خلال الحياة المهنية

للموظف.

تمنح الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية المنصوص عليها في المادة 148 أعلاه لمدة دنيا قدرها

ستة (6) أشهر، قابلة للتجديد في حدود سنتين (2) خلال الحياة المهنية للموظف.

تكرس الإحالة على الاستيداع بقرار إداري فردي من السلطة المؤهلة.

المادة 150: يمنع الموظف الذي أحيل على الاستيداع من ممارسة نشاط مربح مهما كانت طبيعته.

المادة 151: يمكن الإدارة في أي وقت القيام بتحقيق للتأكد من تطابق الإحالة على الاستيداع مع

الأسباب التي أحيل من أجلها الموظف على هذه الوضعية.

المادة 152: يعاد إدماج الموظف بعد انقضاء فترة إحالته على الاستيداع في رتبته الأصلية بقوة

القانون ولو كان زائدا عن العدد.

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

الفصل الخامس : وضعية الخدمة الوطنية

المادة 154: يوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى "الخدمة الوطنية".

يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد.

ولا يمكنه طلب الاستفادة من أي راتب مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية 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 كان يشغله قبل تجنيده إذا كان المنصب شاغرا أو في منصب معادل له.

الفصل السادس : حركات نقل الموظفين

المادة 156 : يمكن أن تكون حركات نقل الموظفين ذات طابع عام ودوري أو ذات طابع محدود وظرفي. وتتم في حدود ضرورات المصلحة.
كما تؤخذ في الاعتبار رغبات المعنيين ووضعيتهم العائلية وأقدميتهم وكذا كفاءتهم المهنية.
المادة 157 : يمكن نقل الموظف بطلب منه، مع مراعاة ضرورة المصلحة.
المادة 158 : يمكن نقل الموظف إجباريا عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك. ويؤخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء، ولو بعد إتخاذ قرار النقل. ويعتبر 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 تخلّ عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، دون المساس، عند الاقتضاء، بالمتابعات الجزائية.

المادة 161 : يتوقف تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على درجة جسامة الخطأ، والظروف التي ارتكب فيها، ومسؤولية الموظف المعني، والنتائج المترتبة على سير المصلحة وكذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو بالمستفيدين من المرفق العام،

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

الفصل الثاني : العقوبات التأديبية

المادة 163 : تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربع (4) درجات:

- 1 الدرجة الأول:

-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 والثانية بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني.

تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر، بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، المجتمعمة كمجلس تأديبي، والتي يجب أن تبتّ في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين (45) يوما ابتداء من تاريخ إخطارها.

المادة 166 : يجب أن يخطر المجلس التأديبي، بتقرير مبرر من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين (45) يوما ابتداء من تاريخ معاينة الخطأ. يسقط الخطأ المنسوب إلى الموظف بانقضاء هذا الأجل.

المادة 167 : يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشر (15) يوما ابتداء من تحريك الدعوى التأديبية.

المادة 168 : يجب على الموظف الذي يحال على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعمة كمجلس تأديبي المثول شخصيا، إلا إذا حالت قوة قاهرة دون ذلك.

ويبلّغ بتاريخ مثوله قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل، بالبريد الموصى عليه مع وصل استلام. يمكن الموظف، في حالة تقديمه لمبرر مقبول لغيابه أن يلتمس من اللجنة المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعّة كمجلس تأديبي، تمثيله من قبل مدافعه.

في حالة عدم حضور الموظف الذي استدعي بطريقة قانونية، أو حالة رفض التبرير المقدم من قبله تستمر المتابعة التأديبية.

المادة 169 : يمكن الموظف تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية أو أن يستحضر شهودا.

ويحق له أن يستعين بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه.

المادة 170 : تتداول اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعّة كمجلس تأديبي، في جلسات مغلقة. يجب أن تكون قرارات المجلس التأديبي مبررة.

المادة 171 : يمكن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة المجتمعّة كمجلس تأديبي طلب فتح تحقيق إداري من السلطة التي لها صلاحيات التعيين، قبل البت في القضية المطروحة.

المادة 172 : يبلّغ الموظف المعني بالقرار المتضمن العقوبة التأديبية، في أجل لا يتعدى ثمانية (8) أيام ابتداءً من تاريخ اتخاذ هذا القرار. ويحفظ في ملفه الإداري.

المادة 173 : في حالة ارتكاب الموظف خطأ جسيما، يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة، تقوم السلطة التي لها صلاحيات التعيين بتوقيفه عن مهامه فورا.

يتقاضى المعني خلال فترة التوقيف المنصوص عليها في الفقرة أعلاه، نصف راتبه الرئيسي 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 تثبت اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء في الأجل المحددة، يسترجع الموظف كامل حقوقه والجزء الذي خصم من راتبه.

المادة 174 : يوقف فورا الموظف الذي كان محل متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه.

ويمكن أن يستفيد خلال مدة لا تتجاوز ستة (6) أشهر، ابتداء من تاريخ التوقيف من الإبقاء على جزء من الراتب لا يتعدى النصف.

ويستمر الموظف في تقاضي مجمل المنح العائلية.

وفي كل الأحوال، لا تسوّى وضعيته الإدارية إلا بعد أن يصبح الحكم المترتب على المتابعات الجزائية نهائيا.

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

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

وفي حالة إعادة الاعتبار، يمحي كل أثر للعقوبة من ملف المعني.

الفصل الثالث : الأخطاء المهنية

المادة 177 : تعرّف الأخطاء المهنية بأحكام هذا النص.

تصنف الأخطاء المهنية دون المساس بتكليفها الجزائي كما يأتي:

- أخطاء من الدرجة الأولى،

- أخطاء من الدرجة الثانية،

- أخطاء من الدرجة الثالثة،

- أخطاء من الدرجة الرابعة.

المادة 178 : تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الأولى كل إخلال بالانضباط العام يمكن أن يمس بالسير الحسن للمصالح.

المادة 179 : تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثانية الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:

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

- 2 الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 180 و 181 أدناه.

المادة 180 : تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:

- 1 تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية،

- 2 إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه،

- 3 رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول،

- 4 إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية،

- 5 استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة.

المادة 181 : تعتبر، على وجه الخصوص، أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة إذا قام الموظف بما يأتي:

- 1 الاستفادة من امتيازات، من أية طبيعة كانت، يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته

خدمة في إطار ممارسة وظيفته،

- 2 ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل،

- 3- التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة،
- 4- إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة،
- 5- تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية،
- 6- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مربح آخر، غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و44 من هذا الأمر.

المادة 182: توضّح القوانين الأساسية الخاصة، كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وتبعا لخصوصيات بعض الأسلاك، مختلف الأخطاء المهنية المنصوص عليها في المواد 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 خمسة عشر (15) يوما متتالية على الأقل، دون مبرر مقبول، تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب، بعد الإعذار، وفق كفاءات 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 والإدارات العمومية طبقا للتشريع المعمول به.

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

تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

المادة 188: يمكن مطالبة الموظفين المنتمين لبعض الأسلاك بتأدية مهامهم ليلا بين الساعة التاسعة ليلا (21.00) والساعة الخامسة صباحا (5.00) وذلك نظرا لخصوصية المصلحة ووفقا لشروط تحددها القوانين الأساسية الخاصة.

المادة 189: مع مراعاة مدة العمل اليومية القصوى المنصوص عليها في التشريع المعمول به، يمكن دعوة الموظفين لتأدية ساعات عمل إضافية.

يتم اللجوء إلى الساعات الإضافية للضرورة القصوى للمصلحة وبصفة استثنائية.
ولا يمكن بأية حال أن تتعدى الساعات الإضافية نسبة 20% من المدة القانونية للعمل.
المادة 190 : تحدد شروط العمل الليلي وكيفيات 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 والعطل المدفوعة الأجر المحددة في التشريع المعمول به.

المادة 193 : يوم الراحة الأسبوعي وأيام 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، لا سيما 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 أو أربعة (4) أسابيع عمل تعادل شهر عمل عند تحديد مدة العطلة السنوية المدفوعة الأجر.

وتعتبر كل فترة عمل تتعدى خمسة عشر (15) يوما معادلة لشهر من العمل بالنسبة للموظفين حديثي العهد بالتوظيف.

المادة 199 : يمكن استدعاء الموظف المتواجد في عطلة لمباشرة نشاطاته للضرورة الملحة للمصلحة.

المادة 200 : لا يجوز إنهاء علاقة العمل أو إيقافها أثناء العطلة السنوية.

المادة 201 : توقف العطلة السنوية إثر وقوع مرض أو حادث مبرر.

ويستفيد الموظف في هذه الحالة من العطلة المرضية ومن الحقوق المرتبطة بها والمنصوص عليها في التشريع المعمول به.

المادة 202 : لا يمكن بأي حال أن تخول العطلة المرضية الطويلة الأمد كما يحددها التشريع المعمول به، مهما كانت مدتها، الحق في أكثر من شهر واحد كعطلة سنوية.

المادة 203 : يمكن الإدارة بالنسبة للعطل المرضية أن تقوم بإجراء مراقبة طبية إذا ما اعتبرت ذلك ضروريا.

المادة 204 : تعتبر فترات عمل لتحديد مدة العطلة السنوية:

-فترة العمل الفعلي،

-فترة العطلة السنوية،

-فترات الغيابات المرخص بها من قبل الإدارة،

-فترات الراحة القانونية المنصوص عليها في المادتين 191 و192 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 الموظف، 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، وذلك دون

المساس بالعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي.

المادة 208 : يمكن الموظف، شريطة تقديم مبرر مسبق، الاستفادة من رخص للتغيب دون

فقدان الراتب في الحالات الآتية:

-لمتابعة دراسات ترتبط بنشاطاته الممارسة، في حدود أربع (4) ساعات في الأسبوع تتماشى مع
-ضرورات المصلحة، أو للمشاركة في الامتحانات أو المسابقات لفترة تساوي الفترة التي تستغرقها،
-للقيام بمهام التدريس حسب الشروط المنصوص عليها في التنظيم المعمول به،
-للمشاركة في دورات المجالس التي يمارس فيها عهدة انتخابية إذا لم يكن في وضعية انتداب،
-لأداء مهام مرتبطة بالتمثيل النقابي أو المشاركة في دورات للتكوين النقابي طبقا للتشريع المعمول به.
-للمشاركة في التظاهرات الدولية الرياضية أو الثقافية.

المادة 209 : يمكن الموظف أيضا الاستفادة من تراخيص للغياب، دون فقدان الراتب، للمشاركة في
المؤتمرات والملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي، التي لها علاقة بنشاطاته المهنية.

المادة 210 : للموظف الحق، مرة واحدة خلال مساره المهني، في عطلة خاصة مدفوعة الأجر لمدة
ثلاثين (30) يوما متتالية لاداء مناسك الحج في البقاع المقدسة.

المادة 211 : يمكن إضافة الفترات الضرورية للسفر، إلى فترات تراخيص الغيابات المنصوص عليها
في المواد من 208 إلى 210 من هذا الأمر.

المادة 212 : للموظف الحق في غياب خاص مدفوع الأجر مدته ثلاثة (3) أيام كاملة في إحدى
المناسبات العائلية الآتية:

-زواج الموظف،

-ازدياد طفل للموظف،

-ختان ابن الموظف،

-زواج أحد فروع الموظف،

-وفاة زوج الموظف،

-وفاة أحد الفروع أو الأصول أو الحواشي المباشرة للموظف أو زوجه.

المادة 213 : تستفيد المرأة الموظفة، خلال فترة الحمل والولادة، من عطلة أمومة وفقا للتشريع
المعمول به.

المادة 214 : للموظفة المرضعة الحق، ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة، ولمدة سنة، في التغيب
ساعتين مدفوعتي الأجر كل يوم خلال السنة (6) أشهر الأولى وساعة واحدة مدفوعة الأجر كل يوم
خلال الأشهر الستة (6) الموالية.

يمكن توزيع هذه الغيابات على مدار اليوم حسبما يناسب الموظفة.

المادة 215 : يمكن أن يستفيد الموظف من رخص استثنائية 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 التجريد منها،

-فقدان الحقوق المدنية،

-الاستقالة المقبولة بصفة قانونية،

-العزل،

-التسريح،

-الإحالة على التقاعد،

-الوفاة.

يتقرر الإنهاء التام للخدمة بنفس الأشكال التي يتم فيها التعيين.

المادة 217 : الاستقالة حق معترف به للموظف يمارس ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا

القانون الأساسي.

المادة 218 : لا يمكن أن تتم الاستقالة إلا بطلب كتابي من الموظف يعلن فيه إرادته الصريحة في قطع

العلاقة التي تربطه بالإدارة بصفة نهائية.

المادة 219 : يرسل الموظف طلبه إلى السلطة المخولة صلاحيات التعيين عن طريق السلم الإداري.

ويتعين عليه أداء الواجبات المرتبطة بمهامه إلى حين صدور قرار عن هذه السلطة.

إن قبول الاستقالة يجعلها غير قابلة للرجوع فيها.

المادة 220 : لا ترتب الاستقالة أي أثر إلا بعد قبولها الصريح من السلطة المخولة صلاحيات التعيين

التي يتعين عليها اتخاذ قرار بشأنها في أجل أقصاه شهران (2) ابتداء من تاريخ إيداع الطلب.

غير أنه، يمكن السلطة التي لها صلاحيات التعيين، تأجيل الموافقة على طلب الاستقالة لمدة شهرين (2)

ابتداءً من تاريخ انقضاء الأجل الأول، وذلك للضرورة القصوى للمصلحة.

وبانقضاء هذا الأجل تصبح الاستقالة فعلية.

الباب الحادي عشر

أحكام انتقالية ونهائية

المادة 221 : تبقى الأحكام القانونية الأساسية المعمول بها عند تاريخ نشر هذا الأمر في

الجريدة الرسمية، لا سيما أحكام المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس سنة 1985 والمتضمن

القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية ومجموع النصوص المتخذة

لتطبيقه، وكذا النصوص المتعلقة بالمرتبات والأنظمة التعويضية، سارية المفعول إلى غاية صدور النصوص التنظيمية المنصوص عليها في هذا الأمر.

المادة 222 : تلغى الفقرة 2 من المادة 22 من القانون رقم 90-02 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب.

المادة 223 : يطبق نظام التصنيف والمرتبات المنصوص عليه في المواد من 114 إلى 126 من هذا الأمر، مع احترام الحقوق المكتسبة للموظفين.

المادة 224 : ينشر هذا الأمر في الجريدة الرّسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. حرر بالجزائر في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006.

رئيس الجمهورية

عبد العزيز بوتفليقة

مرسوم تنفيذي رقم 49/90 مؤرخ في 90/02/06

يتضمن القانون الأساسي الخاص لعمال قطاع التربية

الباب الأول : أحكام عامة

الفصل الأول : مجال التطبيق

المادة 01 : عملا بالمادة " 4 " من المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 1985/03/23 ، يبين هذا المرسوم الأحكام الخاصة المطبقة على أسلاك التربية والتكوين ، ويحدد قائمة مناصب العمل وشروط الإلتحاق بها والوظائف المطابقة لهذه الأسلاك .

المادة 02 : يخضع لأحكام هذا المرسوم

- الموظفون المعلمون

- موظفو ادارة المؤسسات المدرسية والمعاهد التكنولوجية للتربية

- موظفو الحراسة

- موظفو التفتيش والمراقبة

- موظفو المصالح الاقتصادية

- موظفو التوجيه المدرسي والمهني

- موظفو التغذية المدرسية

المادة 03 : يكون الموظفون المشار إليهم في المادة " 02 " أعلاه في وضعية القيام بالخدمة في مؤسسات التربية والتكوين التابعة للوزارة المكلفة بالتربية ، ويمكن بصفة استثنائية أن يكونوا في وضعية الخدمة لدى الإدارة المركزية والمصالح غير المتمركزة ، ويمكن أيضا الموظفين المنتمين لبعض الأسلاك أن يكونوا في وضعية القيام بالخدمة في المؤسسات ذات الطابع التربوي التابعة لوزارات أخرى ، يحدد قرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية والسلطة المكلفة بالوظيف العمومي قائمة هذه الأسلاك والمؤسسات .

الفصل الثاني : الحقوق والواجبات

المادة 04 : يخضع الموظفون الذين تسري عليهم أحكام هذا المرسوم للحقوق والواجبات المنصوص

عليها في القانون 12/78 المؤرخ في 05 أوت 78 والنصوص المتخذة لتطبيقه وللمرسوم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 ، كما يخضعون للقواعد المبنية في النظام الداخلي الخاص بالمؤسسات التي يعملون فيها .

المادة 05 : لا يمكن توظيف أي كان بصفة معلم ما لم يكن حسن الأخلاق ، وتتوفر فيه شروط الصلاحية البدنية المطلوبة للقيام بالوظيفة وإذا صدر ضده منع من التعليم ، تحدد شروط الصلاحية البدنية المذكورة في المقطع أعلاه وفقا للتنظيم المعمول به .

المادة 06 : يلزم بالحضور الدائم في المحلات المدرسية :

- مدير المؤسسة

- نائب المدير للدراسات

- المقتصد ونائب المقتصد أو مساعد المصالح الإقتصادية المسير

- المستشار الرئيسي في التربية

- المستشار في التربية

- البواب

- موظفو المصالح الإقتصادية والموظفون شبه الطبيين حسب احتياجات كل مؤسسة وكما يحدده التنظيم المعمول به ، ويمكن في اطار تأدية مهامهم استدعاؤهم في أي وقت من النهار والليل .

المادة 07 : يتولى الموظفون المعلمون ، زيادة على النصاب الأسبوعي الذي يحدد هذا المرسوم مدته القيام باعداد دروسهم وتقييمها ، كما يخضعون للمشاركة في الإجتماعات والمجالس المنصوص عليها في التنظيم .

المادة 08 : يخضع موظفو مؤسسات التربية والتكوين في اطار مهامهم للمشاركة في تنظيم الإمتحانات والمسابقات وتصحيحها ولجانها ، وكذلك في عمليات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات التي تنظمها الوزارة المكلفة بالتربية .

المادة 09 : يخضع موظفو التأطير والموظفون المعلمون في مؤسسات التربية والتكوين لمراقبة التلاميذ عن تنقلهم خارج الحرم المدرسي بمناسبة الإستعراضات والنشاطات التربوية المرتبطة بأهداف المنظومة وانفتاحها على المحيط .

ويجب أن تدرج هذه التنقلات في اطار مهام المنظومة التربوية واحترام السلطة السلمية .

المادة 10 : يستفيد الموظفون المكلفون بالنشاطات التعليمية والتكوينية من راحتهم السنوية أثناء العطل المدرسية ، غير أنهم يخضعون أثناء هذه العطل المدرسية للمشاركة في :

- الإمتحانات والمسابقات

- التربصات التكوينية بطلب من المؤسسة التي تستخدمهم وبصفتهم مستفيدين أو مؤطرين .

وتحدد شروط تطبيق هذه المادة بقرار من الوزير المكلف بالتربية .

المادة 11 : يمكن منح العمال المستحقين التابعين للوزارة المكلفة بالتربية شهادات شرفية ، تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة بمرسوم .

المادة 12 : يمكن أن تبين المهام المرسومة لمختلف أسلاك التربية والتكوين كما يحددها هذا القانون الأساسي بقرار من الوزير المكلف بالتربية .

الفصل الثالث : فترة التجربة والتثبيت

المادة 13 : يخضع مساعدا التربية ومساعدو الصالح الإقتصادية ونواب المقتصدین غير المسيرين لفترة تجريبية تحدد بـ 06 أشهر تكون قابلة للتجديد عند الضرورة مرة واحدة ، ويخضع بقية الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية لفترة تجريبية تحدد بـ 09 أشهر تكون قابلة للتجديد عند الضرورة مرة واحدة .

المادة 14 : لا يمكن أثناء فترة التجربة إنهاء مهام الموظفين المشار إليهم في المادة 02 أعلاه إلا بعد الإشعار المسبق القانوني الذي مدته 15 يوما .

المادة 15 : يجتاز الموظفون المعلمون المتخرجون من مؤسسات التكوين أثناء فترة التجربة امتحانا للتثبيت يشتمل على اختبارات تطبيقية وشفوية ، يخضع الموظفون المعلمون الذين وظفوا على أساس الشهادة ، بعد تكوين مهني ينظم من أجلهم أثناء فترة التجربة لإمتحان تثبيت يشتمل على اختبارات كتابية وتطبيقية وشفوية .

تحدد كفاءات تنظيم امتحانات التثبيت المنصوص عليها في المقطعين المذكورين ، بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية .

المادة 16 : يخضع موظفوا الإدارة والحراسة والتسيير والتفتيش والتوجيه المدرسي والمهني أثناء فترة التجربة إلى تفتيش للتثبيت تقوم به لجنة تقدم تقريرا عنهم ، تحدد كفاءات التفتيش وتشكيل اللجنة الخاصة بكل سلك من الوزير المكلف بالتربية .

المادة 17 : يتوقف التثبيت بعد فترة التجربة على التسجيل في قائمة التأهيل للتثبيت في منصب العمل من السلطة المخولة صلاحية التعيين ، بعد استطلاع رأي لجنة الموظفين التي تجتمع كلجنة تثبيت للنظر في :

- النتائج المحصل عليها في الإمتحان المنصوص عليه في المادة 15 أعلاه .

- تقرير التفتيش المنصوص عليه في المادة 16 أعلاه الخاص بالموظفين المعنيين .

المادة 18 : يبلغ الموظفون المشار إليهم في المادة أعلاه بالقرارات التي تتخذ عن تثبيتهم وترقيتهم وحركة وانتهاء علاقة عملهم ، كما تكون هذه المقررات علاوة على محل نشر حسب كفاءات يحددها الوزير المكلف بالتربية ، وتكون المقررات المتعلقة بموظفي التفتيش موضع للنشر في النشرة الرسمية للتربية .

الفصل الرابع : الترقيّة

المادة 19 : تحدد وثائر الترقيّة المطبقة على الموظفين الذين يحكمهم هذا القانون الأساسي حسب المدد الثلاث، والأحكام المنصوص عليها في المادة 75 من المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 1985/03/23 ، غير أن أصحاب المناصب التي تنطوي على نسبة من المشقة أو الضرر والتي تضبط قائمتها بمرسوم ... يستفيدون من وتيرتين للترقية حسب الدنيا والمتوسطة ووفق نسبيتي 6 و 4 من كل 10 موظفين وطبقا لأحكام المادة 76 من المرسوم 59/85 المؤرخ في 1985/03/23 .

الفصل الخامس : حركات التنقل

المادة 20 : تعد جداول حركات التنقل سنويا من طرف السلطة المخولة صلاحيات التعيين بعد استطلاع رأي لجنة الموظفين ويسري مفعول التنقلات المقررة ابتداء من الدخول المدرسي الذي يلي المصادقة على جدول الحركة .

المادة 21 : يمكن أن يتم التسجيل في جدول حركات التنقل بمبادرة من السلطة المخولة صلاحية التعيين بناء على تقرير مسبب ، وعند اقتضاء ضرورة الخدمة ولتحقيق التوازن في توزيع المؤطرين

المادة 22 : تحدد معايير التكفل بالكفاءة المهنية والأقدمية والوضعية العائلية التي تضبط على أساسها جداول الحركة بتعليمية من الوزير المكلف بالتربية .

الفصل السادس : العقوبات التأديبية

المادة 23 : لا تدخل فترة العطل المدرسية في الآجال المحددة بالمادة 64 من المرسوم 302/82 المؤرخ في 1982/09/11 والمادة 130 من المرسوم 59/85 .

الفصل السابع : علاقة العمل

المادة 24 : عملا بالمادة 135 من المرسوم 59/85 يمكن السلطة المخولة صلاحية التعيين ، عند اقتضاء الضرورة الخدمة أن تؤجل قبول استقالة الموظف المعلم إلى نهاية السنة الدراسية الجارية .

الفصل الثامن : أحكام عامة تخص الإدماج

المادة 25 : يدمج قصد التأسيس الأولى للأسلاك المنشأة بهذا المرسوم ، الموظفون المرسمون والمتمرنون أو المثبتون عملا بالمرسوم 46/86 المؤرخ في 1986/03/11 ، والعمال المتمرنون حسب الشروط المحددة في أحكام المواد من 137 إلى 145 من المرسوم 59/85 وأحكام هذا المرسوم ويثبتون ويرتبون من جديد .

المادة 26 : يدمج الموظفون المرسمون وفقا للتنظيم المطبق عليهم أو المثبتون عملا بالمرسوم 59/85 ، ويثبتون ويرتبون في الدرجة المطابقة للدرجة التي كانت لهم في سلكهم الأصلي مع احتساب حقوقهم في الترقية ، ويسنعمل باقي الأقدمية في الشكل الأصلي للترقية في السلك المستقبلي لهم .

المادة 27 : يدمج العمال غير المثبتين في تاريخ دخول هذا القانون الأساسي حيز التنفيذ كمتممين ويثبتون إذا اعتبرت طريقة خدمتهم مرضية بمجرد استيفائهم الفترة التجريبية القانونية المنصوص عليها في السلك المستقبلي لهم ، ويحتفظون بأقدمية تساوي مدة الخدمات التي أدوها ابتداء من تاريخ توظيفهم ، وتستخدم هذه الأقدمية للترقية في الدرجات ضمن صنفهم وقسم ترتيبهم الجديدين .

المادة 28 : يجمع انتقالاتا ولمدة " 5 " سنوات ابتداء من تاريخ دخول هذا المرسوم حيز التنفيذ بين الرتبة الأصلية والرتبة المدمج فيها عند تقدير الأقدمية المطلوبة لترقية الموظفين المدمجين في رتب أخرى غير الرتب المطابقة لأسلاكهم التي انشئت من قبل عملا بالأمر رقم 133/66 المؤرخ في 2 يونيو 1966 إلى رتبة أو منصب أعلى .

الجريدة الرسمية عدد 06 لسنة 1990

مرسوم تنفيذي رقم 315 - 08 مؤرخ في 11 أكتوبر سنة 2008 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

**مرسوم تنفيذي رقم 315 - 08 مؤرخ في 11 شوال عام- 1429
الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص
بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية**

إن رئيس الحكومة
بناء على تقرير وزير التربية الوطنية، 4 و 125 (الفقرة 2) منه، - و بناء على الدستور،
لاسيما المادتان 85
و بمقتضى 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.
و بمقتضى القانون رقم 04 - 08 المؤرخ في 15 محرم عام - 1429 الموافق 23 يناير سنة
2008 والمتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية.
و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 173 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428
الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،
و بمقتضى 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.
و بمقتضى 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.
و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 186-08 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1429
الموافق 23 يونيو سنة 2008 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة.
و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 49-90 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6
فبراير سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال قطاع التربية، المعدل والمتمم.
و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 319-02 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.
و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 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:

- 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 :

الباب الأول

أحكام عامة

الفصل الأول

مجال التطبيق

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادتين 3 و11 من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للتربية العمومية، يهدف هذا المرسوم إلى توضيح الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين الذين 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 المركزية والمؤسسات العمومية تحت وصاية الوزارة المكلفة بالتربية الوطنية.

مرسوم تنفيذي رقم 08 - 315 مؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير التربية الوطنية،
- وبناء 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 للتربية 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 - 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 لرتبات المناصب العمومية،

- 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،

- 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،

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 المتابعة 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 الكيفيات التي تحددها 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 والترسيم والترقية 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 بالتوظيف 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.

ويمكن أن يكون الموظفون المنتسبون لبعض الأسلاك والرتب في وضعية الخدمة لدى المؤسسات ذات الطابع التربوي التابعة لوزارات أخرى.

يحدد قرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالتوظيف العمومية والوزير المعني قائمة الأسلاك والرتب المعنية وكذا تعداد الموظفين في كل مؤسسة.

الفصل الثاني

المقوق والواجبات

المادة 4 : يخضع الموظفون الذين يحكمهم هذا القانون الأساسي الخاص للمقوق والواجبات المنصوص عليها في الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 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 يحدده 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 والمواعيد 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 كيفيات تطبيق هذه المادة بقرار من الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

المادة 19 : يخضع مساعدا التربية وملحقو المخير ومستشارو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني والمقتصدون ونواب المقتصدين، أثناء فترة التربص، إلى تفتيش للترسيم تقوم به لجنة.

تحدد كفايات 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 يرحلون 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 والمردودية والأقدمية والوضعية العائلية.

تحدد كفايات 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،

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 والكفايات 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 والترسيم 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 متربصين 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 وكفايات 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 كفايات تنظيم امتحان الترسيم بقرار من الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

رقم 90-49 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 والمذكور 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 رتبتهم 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 والإرشاد المدرسي والمهني :

- سلك مستشاري التوجيه المدرسي والمهني،
- سلك مستشاري التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني.

- بمبادرة من السلطة المخولة 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

الوضعيات القانونية الأساسية

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 والمذكور 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 الأسلاك والرتب المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي

التلاميذ الذين يعانون تأخرا دراسيا تعليما مكيفا وتلقينهم استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال، وتقييم عملهم المدرسي.

ويعملون 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 والتريصون.

المادة 38: يدمج في رتبة معلم المدرسة الابتدائية :

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

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.

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 والخلقية والمدنية والبدنية، وتلقينهم استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال، وتقييم عملهم المدرسي.

ويعملون 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.

ويعملون 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

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 تكنولوجيا 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 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، بالشاركة 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، بالشاركة 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 و2 أعلاه، قبل ترقيتهم، لمتابعة بنجاح تكويننا تحدده مدته ومحتواه وكيفيات 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 وتابعت بنجاح تكويننا متخصصا تحدده مدته ومحتواه وكيفيات 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 بتعليم 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.

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

القرع 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.

ويعملون على أنشطة 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.

ويعملون على أنشطة في المتوسطات، لاسيما في أقسام الامتحان، ويحدد نصاب عملهم باثنتين وعشرين (22) ساعة 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، المترشحون الحاصلون على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.

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 والمتريصون.

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

- الأساتذة المجازون في التعليم الأساسي، المرسمون والمتريصون، العاملون في المدارس الابتدائية،

- مفتشو التربية والتعليم الأساسي، المرسمون والمتريصون، المنحدرون من رتبة معلم المدرسة الأساسية.

القرع 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، وتلقيهم استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال، وتقييم عملهم المدرسي.

ويعملون على أنشطة 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 والمتريصون.

- 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 باثنتي عشرة 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 باثنتي عشرة 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،

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 وكيفيات 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،

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 الاختيارات، 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 والمتربصون،

- الأساتذة 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.

- 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، تعليما 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

الفقرة 3

أحكام انتقالية

المادة 78 : يدمج في رتبة الأستاذ المبرز :

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

الفصل الثاني

موظفو التربية

الفرع الأول

سلك مساعدي التربية

المادة 79 : يضم سلك مساعدي التربية رتبتين (2)

اثنيتين :

- 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 الداخليات الابتدائية والمتوسطات والثانويات.

المادة 81 : زيادة على المهام الموكلة لمساعدي

التربية، يكلف المساعدون الرئيسيون للتربية بتوجيه عمل التلاميذ أثناء المذاكرة المحروسة وتنشيط أعمالهم والمشاركة في التكوين التحضيري والتطبيقي لمساعدي 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 مستكملة.

المادة 74 : يدمج في رتبة الأستاذ الرئيسي في

التعليم الثانوي :

- مديرو مؤسسات التعليم الثانوي، المرسمون والمتريصون، المنحدرون من رتبة أستاذ التعليم الثانوي أو رتبة الأستاذ المهندس،
- مفتشو التربية والتكوين، المرسمون والمتريصون، 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 استعمالات تكنولوجيات الإعلام والاتصال، وتقييم عملهم المدرسي.

ويساعدون المفتشين في عمليات التكوين التي تنظم لفائدة أساتذة التعليم الثانوي ويشاركون في الدراسات الاستشراافية.

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،

تحده برامج هذه المسابقة وكيفيات تنظيمها بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والوزير المكلف بالتعليم العالي والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

جمع و إعداد: سنوساوي عبد الرحمن

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.

المادة 83 : يرقى بصفة مساعد رئيسي للتربية :

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو 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، مساعدو التربية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفقرة 3

أحكام انتقالية

المادة 84 : يدمج في رتبة مساعد التربية مساعدو 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 ومداومتهم على الدروس والإشراف على تأطيرهم 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 تأطيرهم أثناء الحركة وخلال المذاكرة المحروسة، وكذا على الخدمة في النظام نصف الداخلي وفي النظام الداخلي وفق نظام المؤسسة.

- نواب المديرين للدراسات، المرسمون
والمتربصون،
- 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 مسارهم المدرسي
وتوجيههم في بناء مشروعاتهم الشخصية وفق رغباتهم
واستعداداتهم ومقتضيات التخطيط التربوي.

ويكلفون بتقييم النتائج المدرسية وتحليلها
وتلخيصها، وكذا عمليات السير والاستقصاء.

ويشاركون في متابعة التلاميذ الذين يعانون
صعوبات من الناحية النفسية البيداغوجية قصد
تمكينهم من مواصلة التمدد.

ويمارسون أنشطتهم في مراكز التوجيه المدرسي
والمهني وفي المتوسطات والثانويات.

الفقرة 2

أحكام انتقالية

المادة 98 : يدمج في رتبة مستشار التوجيه
المدرسي والمهني، 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 (2) اثنتين :

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 والمواعيد 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، 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، 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 :

جمع و إعداد: سنوساوي عبد الرحمن

- على سبيل الاختيار 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، لتابعة بنجاح تكويننا تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية 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 العالي 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 (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

- على سبيل الاختيار بعد التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، مستشارو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني، الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفقرة 3

أحكام انتقالية

المادة 106 : يدمج في رتبة مستشار 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.

- رتبة مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني،

- رتبة المستشار الرئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني.

الفقرة 1

تحديد المهام

المادة 101 : يكلف مستشارو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني بمرافقة التلاميذ خلال مساهمهم المدرسي وتوجيههم في بناء مشروعهم الشخصي وفق رغباتهم واستعداداتهم ومقتضيات التخطيط التربوي.

ويكلفون بتقييم النتائج المدرسية وتحليلها وتلخيصها، وكذا عمليات السبر والاستقصاء.

ويشاركون في متابعة التلاميذ الذين يعانون صعوبات من الناحية النفسية البيداغوجية قصد تمكينهم من مواصلة التمدريس.

ويعملون على تنشيطهم 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 ويشاركون في تأطير عمليات التكوين التحضيري والتطبيقي وفي أعمال البحث التربوي التطبيقي.

ويعملون على تنشيطهم في مراكز التوجيه المدرسي والمهني وفي المتوسطات والثانويات.

الفقرة 2

شروط التوظيف والترقية

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

- عن طريق مسابقة على أساس الاختيارات، المترشحون الحاصلون على شهادة الليسانس في علوم التربية وعلم النفس وعلم الاجتماع أو شهادة معادلة لها،

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مستشارو التوجيه المدرسي والمهني 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، 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 بالخباير 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 بالخباير الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 2 و 3 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 بالخباير المرسمون الذين تحصلوا، بعد توظيفهم، على شهادة تقني سام في الاختصاص أو شهادة معادلة لها.

الفقرة 3 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 الرابع

موظفو الخباير

الفرع الأول

سلك الملحقين بالخباير

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

- رتبة الملحق بالمخبر،

- رتبة الملحق الرئيسي بالمخبر.

الفقرة 1

تحديد المهام

المادة 109: يكلف الملحقون بالخباير، بالتنسيق مع الأساتذة، بتحضير التجهيزات العلمية والتكنولوجية والوسائل التعليمية المستعملة في الأعمال التطبيقية، وكذا توضيب هذه التجهيزات والوسائل وفحصها الدوري وصيانتها.

ويمارسون أنشطتهم في مخاير المتوسطات والثانويات.

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

ويمارسون أنشطتهم لاسيما في مخاير الثانويات.

الفقرة 2

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 (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

مرسوم تنفيذي رقم 315 - 08 مؤرخ في 11 أكتوبر سنة 2008 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

- 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 الرئيسي للمصالح الاقتصادية.

الفقرة 1

تحديد المهام

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

ويعملون في 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 2

شروط الترقية

المادة 123 : يرقى بصفة مساعد رئيسي للمصالح الاقتصادية :

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدا 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، مساعدا المصالح الاقتصادية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

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 الأولى

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.

ويعملون في هياكل المطاعم المدرسية في حدود المقاطعة المسندة لهم.

الفقرة 2

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 طبقا للحالتين 1 و2 أعلاه، قبل ترقية، لتابعة تكوين بنجاح، تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالتوظيف العمومية.

الفقرة 3

أحكام انتقالية

المادة 119 : يدمج في رتبة مستشار التغذية المدرسية :

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 30 % من المناصب المطلوب 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 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المساعدون الرئيسيون للمصالح الاقتصادية الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 2 و 3 أعلاه، قبل ترقيتهم لتابعة بنجاح تكويننا تحدد مدته ومحتواه وكيفيات 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 المقتصدات 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 المقتصدات الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

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

الفقرة 3

أحكام انتقالية

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

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

الفرع الثالث

سلك المقتصدات

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

- رتبة مقتصد،
- رتبة مقتصد رئيسي.

الفقرة 3

أحكام انتقالية

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

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

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

الفرع الثاني

سلك نواب المقتصدات

المادة 127 : يضم سلك نواب المقتصدات رتبتين (2) :

- رتبة نائب مقتصد،
- رتبة نائب مقتصد مسير.

الفقرة 1

تحديد المهام

المادة 128 : يكلف نواب المقتصدات 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 المقتصدات المسيرين بالتسيير المالي والمادي في المؤسسات التعليمية، ويكونون بهذه الصفة أعوانا محاسبين معتمدين ويشاركون في تربية التلاميذ وفي تكوين نواب المقتصدات ومساعدو المصالح الاقتصادية.

ويمارسون أنشطتهم في المتوسطات وفي مراكز التوجيه المدرسي والمهني.

الفقرة 2

شروط التوظيف والترقية

المادة 130 : يوظف أو يرقى بصفة نائب مقتصد :
- المتخرجون من مؤسسات التكوين المتخصص الحاصلون على شهادة نائب مقتصد التي تتوج سنة من التكوين،

الفقرة 1

تحديد المهام

المادة 135: يكلف المقتصدون بالتسيير المالي والمادي للمؤسسات التعليمية، ويكونون بهذه الصفة أعضا 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 المقتصدين، يكلف المقتصدون الرئيسيون، بالشاركة في لجان تقويم المحررات الحاسبية للمؤسسات التعليمية وضبطها وفي تأطير عمليات التكوين التحضيري والتطبيقي.

ويمارسون مهامهم في الثانويات، لاسيما ذات النظام الداخلي ونصف الداخلي.

الفقرة 2

شروط التوظيف والترقية

المادة 137: يوظف أو يرقى بصفة مقتصد:

- المتخرجون من مؤسسات التكوين الحاصلون على شهادة مقتصد التي تتوج سنة من التكوين المتخصص،

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، نواب المقتصدين 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 المقتصدين المسيرين الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 138: يرقى بصفة مقتصد رئيسي:

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80 % من المناصب المطلوب 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 3

أحكام انتقالية

المادة 139: يدمج في رتبة مقتصد، المقتصدون المرسمون والمتريصون.

المادة 140: يدمج في رتبة مقتصد رئيسي:

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

الياب الثالث

الأحكام المطبقة على المناصب العليا

الفصل الأول

أحكام مشتركة

المادة 141: تطبيقا لأحكام المادة 11 (الفقرة الأولى) من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، تحدد قائمة المناصب العليا بعنوان الأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، كما يأتي:

1 - مناصب تنسيق التعليم:

- أستاذ منسق للتعليم المتوسط،
- أستاذ منسق للتعليم الثانوي.

2 - مناصب إدارة مؤسسات التعليم والتوجيه

المدرسي:

- مساعد مدير المدرسة الابتدائية،
- مدير المدرسة الابتدائية،
- مدير المتوسطة،
- مدير الثانوية،
- مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني.

3 - مناصب التفقيش 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.

مرسوم تنفيذي رقم 315 - 08 مؤرخ في 11 أكتوبر سنة 2008 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

الفرع الثاني الاستاذ المنسق للتعليم الثانوي

الفقرة 1 تحديد المهام

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

الفقرة 2 شروط التعيين

المادة 148: يعين الأساتذة المنسقون للتعليم الثانوي، بناء على اقتراح من مدير الثانوية، من بين أساتذة التعليم الثانوي المرشحين الذين يثبتون سنتين (2) اثنتين من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمرتبتين وفق معايير الكفاءة المهنية والمردودية والأقدمية. تحدد كفاءات احتساب هذه المعايير بتعليمية من الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

المادة 149: لا يجوز التعيين في المنصب العالي للأستاذ المنسق للتعليم المتوسط و المنصب العالي للأستاذ المنسق للتعليم الثانوي إلا في حالة عدم وجود الأستاذ الرئيسي للتعليم المتوسط والأستاذ الرئيسي للتعليم الثانوي.

وتنهي مهام الأساتذة المنسقين حال تعيين الأساتذة الرئيسيين في المؤسسات المعنية.

الفصل الثالث مناصب إدارة مؤسسات التعليم والتوجيه المدرسي

الفرع الأول مساعد مدير المدرسة الابتدائية

الفقرة 1 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. ويؤوب عن المدير في حالة حدوث مانع.

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.

تتشكل اللجنة الخاصة التي ترأسها السلطة المخولة صلاحية التعيين، من عدد متساو من ممثلي الإدارة والموظفين الذين يشغلون المناصب العليا المعنية.

يحدد تشكيل اللجنة الخاصة وتنظيمها وعملها بقرار من الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

الفصل الثاني مناصب تنسيق التعليم

الفرع الأول الاستاذ المنسق للتعليم المتوسط

الفقرة 1 تحديد المهام

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

الفقرة 2 شروط التعيين

المادة 146: يعين الأساتذة المنسقون للتعليم المتوسط، بناء على اقتراح من مدير المتوسطة، من بين أساتذة التعليم الأساسي وأساتذة التعليم المتوسط، المرشحين الذين يثبتون سنتين (2) اثنتين من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمرتبتين وفق معايير الكفاءة المهنية والمردودية والأقدمية.

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

- 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 (5) سنوات ابتداء من تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم، معلمي المدرسة الابتدائية الذين يثبتون خمس 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 3

أحكام انتقالية

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

الفرع الثالث

مدير المتوسطة

الفقرة 1

تحديد المهام

المادة 156 : يكلف مدير المتوسطة بالتأطير البيداغوجي والتسيير الإداري والتنشيط التربوي، ويكون أمرا بصرف ميزانية المؤسسة، طبقا للتنظيم المعمول به.

ويمارس بصفته موظفا للدولة وموكلا من طرفها، سلطته على جميع الموظفين والأعوان العاملين في المؤسسة، ويكون مسؤولا على حفظ النظام وأمن الأشخاص والحفاظ على الممتلكات.

ويكون مؤهلا، بهذه الصفة، لاتخاذ التدابير الضرورية لضمان حسن سير المؤسسة.

الفقرة 2

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 (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرين من أسلاك التعليم،

الفقرة 2

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 والمردودية والأقدمية.

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

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

- عدد التلاميذ المتدربين،

- 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 1

تحديد المهام

المادة 153 : يكلف مدير المدرسة الابتدائية بالتأطير البيداغوجي والتسيير الإداري والتنشيط التربوي، وتسيير المطاعم المدرسية في المدارس الابتدائية، 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 2

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 للتعليم الثانوي الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

- بصفة انتقالية ولمدة خمس (5) سنوات ابتداء 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 3 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 1 تحديد المهام

المادة 162: يكلف مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني بالتأطير التقني والتسيير الإداري وتنسيق أنشطة المركز، ويكون أمرا بصرف 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 2 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،

- 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 ابتداء 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 3 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 1 تحديد المهام

المادة 159: يكلف مدير الثانوية بالتأطير البيداغوجي والتسيير الإداري والتنشيط التربوي، ويكون أمرا بصرف ميزانية المؤسسة، 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 التدابير الضرورية لضمان حسن سير المؤسسة.

الفقرة 2 شروط التعيين

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

- الأساتذة المبرزين،
- نظار الثانويات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرين من رتبة أستاذ التعليم الثانوي،

- 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 ابتداء
من تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم، أساتذة المدرسة
الابتدائية الذين يثبتون خمس عشرة (15) سنة 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 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 1 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 أنشطته في هياكل المطاعم المدرسية
بالمدارس الابتدائية التابعة للمقاطعة المسندة إليه.

- بصفة انتقالية ولمدة خمس (5) سنوات ابتداء
من تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم، مستشاري
التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني الذين يثبتون عشر
(10) 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 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 1

تحديد المهام

المادة 165: يكلف مفتش التعليم الابتدائي، حسب
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 في
المدارس الابتدائية وتفتيشهم وكذا متابعة أنشطتهم
ومراقبتها وتقييمها.

ويشارك في أعمال البحث في مجال اختصاصه،
ويمكن أن يتم تكليفه بمهام التحقيق.

ويمارس أنشطته في المدارس الابتدائية والمدارس
التحضيرية وأقسام التعليم المكيف والتربية
التحضيرية وأقسام محو الأمية، التابعة للمقاطعة
المسندة إليه.

الفقرة 2

شروط التعيين

المادة 166: يعين مفتشو التعليم الابتدائي، في
حدود المناصب المطلوب شغلها، عن طريق المسابقة على
أساس الاختبارات وبعد متابعة بنجاح تكوينها
متخصصا 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 ولدة خمس (5) سنوات ابتداء
من تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم، أساتذة التعليم
المتوسط الذين يثبتون خمس عشرة (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 ثلاث (3)
سنوات من الخدمة الفعلية في المنصب العالي لمدير
المتوسطة والمنحدرين من أسلاك التعليم،

- بصفة انتقالية ولدة خمس (5) سنوات ابتداء
من تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم، مستشاري
التربية الذين يثبتون خمس 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 3

أحكام انتقالية

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

الفرع الرابع

مفتش التربية الوطنية

الفقرة 1

تحديد المهام

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

الفقرة 2

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 من
الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

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

الفقرة 3

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 الأولى

تحديد المهام

المادة 171 : يمارس مفتش التعليم المتوسط مهامه
في أحد الاختصاصات الآتية :
- المواد،

- إدارة المتوسطات.

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 وتفتيشهم ومتابعة أنشطتهم وتقييمها وكذا
مراقبة التسيير الإداري في المتوسطات.

ويشارك في أعمال البحث في مجال اختصاصه،
ويمكن أن يتم تكليفه بمهام التحقيق.

ويمارس أنشطته في المتوسطات التابعة للمقاطعة
المسندة إليه.

الفقرة 2

شروط التعيين

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

- 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 والمواعيد الرسمية واستعمال
تكنولوجيات الإعلام والاتصال، طبقا للنصوص
التشريعية والتنظيمية التي تحكم المنظومة التربوية.

كما يقوم بتكوين موظفي التعليم والإدارة
والتربية والمصالح الاقتصادية والتوجيه والإرشاد
المدرسي والمهني وتفتيشهم ومتابعة أنشطتهم
وتقييمها وكذا مراقبة التسيير الإداري في
الثانويات والتسيير المالي والمادي في المتوسطات
والثانويات ومراكز التوجيه المدرسي والمهني.

ويشارك في الدراسات الاستشراعية 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 2

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 بهذه الصفة،

- الأساتذة الرئيسيين للتعليم الثانوي 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
الثانوي الذين يثبتون خمس 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 عشر (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
خمس عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

د - بعنوان اختصاص التسيير المالي والمادي :

- المقتصدات الرئيسيين الذين يثبتون عشر (10)
سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

- بصفة انتقالية ولمدة خمس (5) سنوات ابتداء
من تاريخ سريان مفعول هذا المرسوم، المقتصدات الذين
يثبتون خمس 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 3

أحكام انتقالية

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

مرسوم تنفيذي رقم 315 - 08 مؤرخ في 11 أكتوبر سنة 2008 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

الياب الرابع
تصنيف الرتب والزيادات الاستدلالية للمناصب العليا
الفصل الأول
تصنيف الرتب

المادة 177 : تطبيقا لأحكام المادة 118 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، طبقا 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

مرسوم تنفيذي رقم 315 - 08 مؤرخ في 11 أكتوبر سنة 2008 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين
المنتسبين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

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	المقتصدون
621	14	مقتصد رئيسي	

مرسوم تنفيذي رقم 315 - 08 مؤرخ في 11 أكتوبر سنة 2008 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

الفصل الثاني

الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا

المادة 178 : تطبيقا لأحكام المادة 3 من المرسوم الرئاسي رقم 07 - 307 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه، تحدد الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا الخاصة بالتربية الوطنية، طبقا للجداول 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 و10) 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 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008.

أحمد أويحيى

مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي سنة 2012 ، يعدل ويتمم القانون 315-08 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

- 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 .

المادة 2 : تتمم 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).....
- (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 : يتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 31 مكرر تحرر كما يأتي :

مرسوم تنفيذي رقم 12 - 240 مؤرخ في 8 رجب عام 1433 الموافق 29 مايو سنة 2012، 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.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير التربية الوطنية،

- بناء على الدستور لا سيما 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 لا سيما 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 07-304 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 كيفيات 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 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،

جمع و إعداد: سنوساوي عبد الرحمن

مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي سنة 2012 ، يعدل ويتمم القانون 315-08 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

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، وتحرر كما يأتي :

"المادة 36 : يرقى بصفة معلم المدرسة الابتدائية المعلمون المساعدون الرسمون الناجحون في شهادة الكفاءة العليا".

المادة 7 : تتمم 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 التربيصات 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.

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

"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 معاوني 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.

مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي سنة 2012 ، يعدل ويتمم القانون 315-08 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، الأساتذة الرئيسيون في المدرسة الابتدائية الذين يشبهون 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 : يتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 48 مكرر وتحذر كما يأتي :

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

المادة 14 : تتمم 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.

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 بضممان إنجاز أنشطة الدعم والاستدراك لصالح التلاميذ لا سيما في أقسام الامتحان.

ويمارسون أنشطتهم في المدارس الابتدائية والمدارس التحضيرية والأقسام التحضيرية وأقسام التعليم المكيف، لا سيما 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، وتحذر كما يأتي :

المادة 43 : يوظف بصفة أستاذ المدرسة الابتدائية، المتخرجون من المدارس العليا للأساتذة الحاصلون على شهادة أستاذ المدرسة الابتدائية التي تتوج ثلاث (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، وتحذر كما يأتي :

المادة 45 : يمكن أن يوظف بصفة استثنائية، بصفة أستاذ المدرسة الابتدائية، عن طريق المسابقة على أساس الشهادات، 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 تحذر 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 يشبهون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي سنة 2012 ، يعدل ويتمم القانون 315-08 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

المادة 17 : تتمم المادة 59 من المرسوم التنفيذي رقم 315-08 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 تكويننا مؤهلا وفقا للاتفاقية المبرمة بين وزارة التربية الوطنية ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

المادة 18 : تتمم المادة 60 من المرسوم التنفيذي رقم 315-08 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 يشبثون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، عند تاريخ 31 ديسمبر سنة 2011 .

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

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

المادة 20 : تتمم المادة 68 من المرسوم التنفيذي رقم 315-08 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 15 : يتمم المرسوم التنفيذي رقم 315-08 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 55 مكرر وتحذر 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 اللتقيات التربوية التكوينية والمشاركة في متابعة تجسيد التوصيات المنبثقة عنها. وكذا بضمان إنجاز أنشطة الدعم والاستدراك لصالح التلاميذ لا سيما في أقسام الامتحان.

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

المادة 16 : يتمم المرسوم التنفيذي رقم 315-08 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 58 مكرر تحذر 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 يشبثون 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 التعليم المتوسط، الذين يشبثون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة .

مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي سنة 2012 ، يعدل ويتمم القانون 315-08 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

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

أ - الأساتذة التقنيون في الثانويات رؤساء أشغال، الذين يشبثون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

ب - الأساتذة التقنيون في الثانويات رؤساء ورشات، الذين يشبثون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

4 - على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل على قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها :

أ - الأساتذة التقنيون في الثانويات رؤساء أشغال، الذين يشبثون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

ب - الأساتذة التقنيون في الثانويات رؤساء ورشات، الذين يشبثون خمس عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون القبولون طبقا للحالات نقطة 2-ب و 3 و 4 أعلاه، قبل تعيينهم، لمتابعة بنجاح تكوين مدته سنة يحدد محتواه وكيفيات تنظيمة بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية."

المادة 23 : يتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 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 يشبثون 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 التعليم الثانوي، الذين يشبثون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة."

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

المادة 21 : يتمم 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، بالتدريس مع مفتشي المواد المساهمة في تحضير الملتقيات التربوية التكوينية والمشاركة في متابعة تجسيد التوصيات المنبثقة عنها، وكذا بضمن إنجاز أنشطة الدعم والاستدراك لصالح التلاميذ لا سيما في أقسام الامتحان.

ويمارسون أنشطتهم في الثانويات، لا سيما في أقسام الامتحان، ويحدد نصاب عملهم بثماني عشرة (18) ساعة من التدريس في الأسبوع."

المادة 22 : تعدل وتتمم 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 :

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

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

مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي سنة 2012 ، يعدل ويتمم القانون 315-08 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

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

"المادة 81 : زيادة على المهام الموكلة لمساعدتي 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. ويشتركون في التكوين التحضيري والتطبيقي لمساعدتي 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 تحران 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 وتحذر 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.

"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 : يتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 74 مكرر تحذر 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 وتشمم المادة 80 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحذر 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 والطعم 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 الداخلات الابتدائية والمتوسطات والثانويات."

مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي سنة 2012 ، يعدل ويتمم القانون 315-08 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

الفقرة 1

تعدد المهام

المادة 84 مكرر 3 : يكلف مشرفو التربية بضممان مراقبة النظام والانضباط في المؤسسات التعليمية وكذا تنسيق نشاطات المساعدين الرئيسيين للتربية ومساعدي التربية ومتابعتهم ومراقبتهم وتوجيههم، إلى جانب مسك ومتابعة السجلات والدفاتر المتداولة بالتنسيق مع مستشار التربية، وضمنان 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.

ويعملون على أنشطة 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 وامكانياتهم، وكذا المساهمة في إنجاز أعمال بداية ونهاية السنة الدراسية وضبط جداول توقيت التلاميذ وجدول خدمات الأساتذة.

بالإضافة إلى تعزيز العلاقات ضمن المجموعة التربوية بالاتصال بين مندوبي الأقسام والأساتذة والأولياء والمشاركة في تأطير النشاطات التربوية والاجتماعية.

ويعملون على أنشطة في المتوسطات والثانويات.

الفقرة 2

شروط التوظيف والترقية

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

1 - عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحاصلون على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية أو شهادة معترف بمعادلتها.

2 - عن طريق الامتحان المهني في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المساعدون الرئيسيون للتربية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

3 - على سبيل الاختيار 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 و3 أعلاه، قبل ترقيتهم، لتابعة 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 مكرر 7 : 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 لتابعة بنجاح تكوين تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفقرة 3

أحكام انتقالية

المادة 84 مكرر 8 : قصد التكوين الأولي للرتبة، يدمج في رتبة مشرف التربية، المساعدون الرئيسيون للتربية الحاملون شهادة الدراسات التطبيقية الجامعية أو شهادة معترف بمعادلتها.

مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي سنة 2012 ، يعدل ويتمم القانون 315-08 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

* المشرفون الرئيسيون للتربية الذين يثبتون اثنتي عشرة (12) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

* أساتذة التعليم الأساسي الذين يثبتون اثنتي عشرة (12) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 33 : يتمم المرسوم التنفيذي رقم 315-08 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:

- 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،

* مستشارو التربية المرسمون 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.

- على سبيل الاختيار 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 : يتمم المرسوم التنفيذي رقم 315-08 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 30 : تتمم المادة 85 من المرسوم التنفيذي رقم 315-08 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 : يتمم المرسوم التنفيذي رقم 315-08 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 التوسطات."

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

"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،

* 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،

- على سبيل الاختيار 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،

مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي سنة 2012 ، يعدل ويتمم القانون 315-08 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

المادة 107 مكرر3 : توضع رتبة المساعدين التقنيين للمخابر في طريق الزوال.

الفرع الثاني

سلك الأعمان التقنيين للمخابر

المادة 107 مكرر4 : يضم سلك الأعمان التقنيين للمخابر رتبة (1) وحيدة:

- رتبة عون تقني للمخابر.

الفقرة 1

تحديد المهام

المادة 107 مكرر5 : يكلف الأعمان 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 مكرر6 : يرقى بصفة عون تقني للمخابر:

- عن طريق الامتحان المهني في حدود 80 % من المناصب المطلوب شغلها، المساعدون التقنيون للمخابر الذين يشبثون 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 يشبثون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفقرة 3

أحكام انتقالية

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

المادة 35 : تتمم 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 يشبثون 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، بالواد 107 مكرر و 107 مكرر 1 و 107 مكرر 2 و 107 مكرر 3 و 107 مكرر 4 و 107 مكرر 5 و 107 مكرر 6 و 107 مكرر 7 و 107 مكرر 8 و 107 مكرر 9 و 107 مكرر 10 و 107 مكرر 11 ويحرر 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 مكرر1 : يكلف المساعدون التقنيون للمخابر على الخصوص، بما يأتي:

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

الفقرة 2

أحكام انتقالية

المادة 107 مكرر2 : يدمج في رتبة المساعدين التقنيين للمخابر، بناء على طلبهم، أعمان المخبر والصيانة، المرسمون والمتربصون، الذين يخضعون للمرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008، والمذكور أعلاه، العاملون في قطاع التربية.

مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي سنة 2012 ، يعدل ويتمم القانون 315-08 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

الفرع الرابع

سلك الملحقين بالخاير

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 والمذكور أعلاه وتحرر كما يأتي :

المادة 111 : يوظف أو يرقى بصفة ملحق بالخبر :
- 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 للمخاير الذين يشبثون 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 للمخاير، الذين يشبثون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 38 : يتمم 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 بالخاير، المعاونون التقنيون للمخاير الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني في الاختصاص أو شهادة معترف بمعادلتها.

الفرع الثالث

سلك المعاونين التقنيين للمخاير

المادة 107 مكرر 8 : يضم سلك المعاونين التقنيين للمخاير رتبة (1) وحيدة :
- رتبة معاون تقني للمخاير.

الفقرة 1

تحديد المهام

المادة 107 مكرر 9 : يكلف المعاونون التقنيون للمخاير، على الخصوص بما يأتي :
- القيام بعمليات القياس على ضوء التوجيهات الفصلية من السلطة السلمية،

- ضمان، زيادة على المهام المسندة للأعوان التقنيين للمخاير في مجال الصيانة تأطير المستخدمين الموضوعين تحت سلطتهم.

الفقرة 2

شروط الترقية

المادة 107 مكرر 10 : يرقى بصفة معاون تقني للمخاير:

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

الفقرة 3

أحكام انتقالية

المادة 107 مكرر 11 : يدمج في رتبة معاون تقني للمخاير، بناء على طلبهم، المعاونون التقنيون للمخاير والصيانية، الرسمون والمترقبصون، الذين يحكمهم المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008، والمذكور أعلاه، العاملون في قطاع التربية.

جمع و إعداد: سنوساوي عبد الرحمن

مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي سنة 2012 ، يعدل ويتمم القانون 315-08 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

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 - أساتذة المدرسة الابتدائية الذين يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

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

ج - معلمو المدرسة الابتدائية الذين يشبتون 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 - أساتذة المدرسة الابتدائية الذين يشبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

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

ج - معلمو المدرسة الابتدائية الذين يشبتون اثنتي عشرة (12) سنة 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 يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

- الأساتذة الرئيسيين في المدرسة الابتدائية الذين يشبتون 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.

المادة 39 : يتمم المرسوم التنفيذي رقم 08-315

المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 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 المدرسة الابتدائية.

الفقرة 1

تعدد 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 لتنظيم المعمول به.

ويمارسون، بصفحتهم 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.

مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي سنة 2012 ، يعدل ويتمم القانون 315-08 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

- مستشاري التربية الذين يشبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرين من أسلاك التعليم،

- الأساتذة الرئيسيين في التعليم المتوسط الذين يشبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

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

الفقرة 3

أحكام انتقالية

المادة 140 مكرر 10 : يدمج في رتبة مدير المتوسطة، الموظفون المعينون في المنصب العالي مدير متوسطة في الخدمة عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم.

الفرع الثالث

سلك مديري الثانويات

المادة 140 مكرر 11 : يضم سلك مديري الثانويات رتبة (1) وحيدة :
- رتبة مدير ثانوية.

الفقرة 1

تحديد المهام

المادة 140 مكرر 12 : 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 مكرر 13 : يرقى بصفة مدير الثانوية، في حدود المناصب المطلوب شغلها، عن طريق الامتحان المهني وبعد متابعة بنجاح تكوين متخصص يمتد سنة دراسية واحدة، من بين :

الفقرة 3

أحكام انتقالية

المادة 140 مكرر 5 : 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 مكرر 6 : 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 مكرر 7 : يضم سلك مديري المتوسطات رتبة (1) وحيدة :
- رتبة مدير متوسطة.

الفقرة 1

تحديد المهام

المادة 140 مكرر 8 : يكلف مديرو المتوسطات 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 مكرر 9 : 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 يشبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

- المستشارين الرئيسيين للتربية الذين يشبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرين من أسلاك التعليم،

مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي سنة 2012 ، يعدل ويتمم القانون 315-08 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

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 الكيف والتربية التحضيرية وأقسام محو الأمية وهيئات المطاعم المدرسية، التابعة للمقاطعة المسندة إليهم.

الفقرة 2

شروط 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 يشبثون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

ب - بعنوان تخصص إدارة المدارس الابتدائية:

- مديري المدارس الابتدائية الذين يشبثون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

ج - بعنوان تخصص "التغذية المدرسية":

- مديري المدارس الابتدائية الذين يشبثون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

تحدد كفايات تنظييم 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 الخدمة عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم.

- نظار الثانويات الذين يشبثون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمنحدرين من رتبة أستاذ التعليم الثانوي.

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

الفقرة 3

أحكام انتقالية

المادة 140 مكرر 14: 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 سنة 2008 والمذكور أعلاه، بفصل ثامن يضم المواد 140 مكرر 15 و140 مكرر 16 و140 مكرر 17 و140 مكرر 18 و140 مكرر 19 و140 مكرر 20 و140 مكرر 21 و140 مكرر 22 و140 مكرر 23 و140 مكرر 24 و140 مكرر 25 و140 مكرر 26 و140 مكرر 27 و140 مكرر 28 و140 مكرر 29 و140 مكرر 30 وتحذف كما يأتي:

الفصل الثامن

موظفو التفتيش

الفرع الأول

سلك مفتشي التعليم الابتدائي

المادة 140 مكرر 15: 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 سير المؤسسات التعليمية والمطاعم المدرسية وترقية طابعها التربوي، وتطبيق التعليمات والبرامج والموافقت الرسمية واستعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال، طبقا للنصوص التشريعية والتنظيمية التي تحكم المنظومة التربوية.

جمع وإعداد: سنوساوي عبد الرحمن

مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي سنة 2012 ، يعدل ويتمم القانون 315-08 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

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 والشانويات 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.

وينشركون في ميدان تخصصهم، بأعمال الدراسات والتحليل والتلخيص وتقييم النتائج الدراسية 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 يشبثون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

تحدد كليات تنظيم التكوين المتخصص 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 المدرسي والمهني في الخدمة عند 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، بالسهرة على حسن سير المؤسسات التعليمية وتطبيق التعليمات والبرامج والمواقيت الرسمية واستعمال تكنولوجيات 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

شروط 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":

- الأساتذة المكونين في التعليم المتوسط الذين يشبثون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

ب - بعنوان تخصص "إدارة المتوسطات":

- مديري المتوسطات الذين يشبثون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي سنة 2012 ، يعدل ويتمم القانون 315-08 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

ويشاركون في الدراسات الاستشراضية وفي أعمال البحث في مجال اختصاصهم، ويمكن أن يتم تكليفهم بمهام التحقيق.

ويعملون على أنشطةهم في الثانويات التابعة للمقاطعة المسندة إليهم.

الفقرة 2

شروط 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" :

- الأساتذة المبرزين الذين يشبثون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

- الأساتذة المكونين في التعليم الثانوي الذين يشبثون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

ب - بعنوان تخصص "إدارة الثانويات" :

- مديري الثانويات الذين يشبثون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

ج - بعنوان تخصص "التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني" :

- مفتشي التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني، الذين يشبثون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

د - بعنوان تخصص "التسيير المالي والمادي في الثانويات" :

- المقتصدین الرئيسيين الذين يشبثون اثنتي عشرة (12) سنة من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

تحدد كليات تنظيم 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.

ج - بعنوان تخصص "التسيير المالي والمادي في المتوسطات" :

- المقتصدین الرئيسيين الذين يشبثون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

تحدد كليات تنظيم 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 والمواقيت الرسمية واستعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال، طبقا للنصوص التشريعية والتنظيمية التي تحكم المنظومة التربوية.

كما يقومون بتكوين موظفي التعليم والإدارة والتربوية والمصالح الاقتصادية والتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني وتفتيشهم ومتابعة أنشطتهم وتقييمها، وكذا مراقبة التسيير الإداري والمالي والمادي في الثانويات .

مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي سنة 2012 ، يعدل ويتمم القانون 315-08 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

- (بدون تغيير).....

- (بدون تغيير).....

المادة 42 : تلغى أحكام المواد 64 و82 و143 و144 والمواد من 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 وتتمم 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 :

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 : تطبيقا لأحكام المادة 11 (الفقرة الأولى) من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، تحدد قائمة المناصب العليا بعنوان الأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، كما يأتي :

- مناصب تنسيق التعليم :

1 - موظفو التعليم

التصنيف		الرتب	الاسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
348	7	- معلم مساعد	معلمو المدرسة الابتدائية
453	10	- معلم مدرسة ابتدائية	
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 في التعليم 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

مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي سنة 2012 ، يعدل ويتمم القانون 315-08 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

5 - موظفو التغذية المدرسية

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

6 - موظفو المصالح الاقتصادية

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الأدنى الاستدلالي	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	المقتصدون
621	14	- مقتصد رئيسي	

7 - موظفو إدارة مؤسسات التعليم

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الأدنى الاستدلالي	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

مرسوم تنفيذي رقم 12-240 مؤرخ في 29 ماي سنة 2012 ، يعدل ويتمم القانون 315-08 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

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 والمهني
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 : تطبيقا 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 8 رجب عام 1433 الموافق 29 مايو سنة 2012.

أحمد أويحيى

هيكلة المؤسسة التربوية

- مرسوم 71-76 مؤرخ في الموافق 16 أبريل سنة 1976 يتضمن تنظيم وتسيير المدرسة الأساسية
- قرار رقم 2 – 175 مؤرخ في 3 جوان 1992 يحدد كفايات تنظيم وتسيير المدرسة الأساسية المندمجة
- المنشور رقم: 1533 المؤرخ في في:11/03/1992 المتضمن إعادة هيكلة التعليم الثانوي
- قرار وزاري رقم 16 مؤرخ في 14 ماي 2005 يتضمن تحديد هيكلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي.
- قرار رقم 07 مؤرخ في 07 أبريل 2013 ،يعدل القرار رقم 16 المؤرخ في 14 مايو سنة 2005 والمتضمن تحديد هيكلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي
- مرسوم تنفيذي رقم 16-226 مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة الابتدائية.
- مرسوم تنفيذي رقم 16-227 مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة.

مرسوم 71-76 مؤرخ في الموافق 16 أبريل سنة 1976 يتضمن تنظيم وتسيير المدرسة الأساسية

مرسوم 71-76 مؤرخ في 16 ربيع الثاني عام 1396 الموافق 16 أبريل سنة 1976
يتضمن تنظيم وتسيير المدرسة الأساسية

إن رئيس الحكومة ، رئيس مجلس الوزراء

- بناء على تقرير وزير التعليم الابتدائي والثانوي.

- وبمقتضى الأمر رقم 35-76 المؤرخ في 16 ربيع الثاني عام 1396 الموافق 16 ابريل سنة 1976 والمتعلق بتنظيم التربية والتكوين.

- وبمقتضى الأمر رقم 66-76 المؤرخ في 16 ربيع الثاني عام 1396 الموافق 16 ابريل سنة 1976 والمتعلق بالطابع الإجباري للتعليم الأساسي.

- وبمقتضى الأمر رقم 67-76 المؤرخ في 16 ربيع الثاني عام 1396 الموافق 16 ابريل سنة 1976 والمتعلق بمجانبة التربية والتكوين.

- وبمقتضى الأمر رقم 69-76 المؤرخ في 16 ربيع الثاني عام 1396 الموافق 16 ابريل سنة 1976 والمتضمن كفايات وضع الخريطة المدرية.

يرسم ما يلي:

الفصل الأول : أحكام عامة

المادة الأولى : تعد المدرسة الأساسية مؤسسة عمومية تتمتع بالشخصية المعنوية وبالاستقلال المالي وتوضع تحت وصاية الوزير المكلف بالتربية.

إن إحداث كل مدرسة أساسية يتم بموجب مرسوم ويتم إغلاقها أو إلغاؤها على نفس الشكل.

المادة 2 : يمكن تبعا لحاجات توفير التعليم أن تلحق بالمدرسة الأساسية ، مدرسة أو عدة مدارس بقرار من الوزير المكلف بالتربية

وتعمل هذه المدارس الملحقة تحت سلطة مدير المدرسة الأساسية الأصلية بمساعدة مديرين الملحقة والذين يمكن أن يعفوا جزئيا من التعليم.

المادة 3 : يمنح الأولاد المعوقون على اختلاف فئاتهم تربية خاصة في المدارس الأساسية المخصصة وتحدد مضامين وطرق التعليم في المدارس الأساسية المخصصة ، وكيفية تنظيمها بقرارات مشتركة تصدر من الوزراء المعنيين.

المادة 4 : يمكن لمدارس التعليم الأساسي ، أن تحتوي على أقسام داخلية تتوفر فيها مطاعم مدرسية ، ومكتبات وتجهيزات ثقافية وفتية ورياضة ، ومصالح لنقل لامدتها.

ويجوز أن تنفق مدرستان أو عدة مدارس على حلول مشتركة في هذه الميادين.

المادة 5 : يسير المدرسة الأساسية مدير يعينه الوزير المكلف بالتربية ويساعده مجلس للتربية والتسيير.

المادة 6 : يتألف مجلس التربية والتسيير من:

- مدير المدرسة الأساسية . رئيسا.

-المتصرف المالي في المؤسسة.

- المراقب العام.

ثلاثة ممثلين من هيئة التدريس.

-المديرين بالمدارس الملحقة.

- ثلاثة ممثلين من أولياء التلاميذ.

المادة 7 : يقرر مجلس التربية والتسيير الميزانية ويبت في حسابات التسيير ، كما يبدي رأيه في التنظيم العام للمؤسسة ويسهر على حسن تطبيق التوجيهات الصادرة من سلطة الوصاية ، ويقدر نتائج الدراسة ويقدم اقتراحات بخصوص جميع المسائل المتعلقة بالتربية.

يجتمع مجلس التربية والتسيير ثلاث مرات على الأقل في السنة باستدعاء من الرئيس الذي يحدد جدول الأعمال ويوقع محاضر الجلسات.

المادة 8 : لا تنفذ مداورات مجلس التربية والتسيير بخصوص مشروع الميزانية وحساب التسيير الا بعد مصادقة سلطة الوصاية عليها.

ولا بد من أن تتم هذه المصادقة خلال شهرين على الأكثر بعد اجتماع المجلس.

المادة 9 : يعين مدير المدرسة الأساسية ، والمراقب العام والمتصرف المالي بقرار من الوزير المكلف بالتربية.

يمثل المدير المؤسسة في جميع أعمال نشاطها المدني ، ويتولى طبقا للقوانين المعمول بها ، تنفيذ مداورات مجلس التربية والتسيير.

الفصل الثاني: نظام الدراسة وسيرها

المادة 10 : تحدد شروط قبول الأولاد في المدرسة الأساسية بقرار من الوزير المكلف بالتربية.

المادة 11 : يوزع برنامج التعليم في المدرسة الأساسية على تسع سنوات دراسية ، مقسمة على ثلاث مراحل تستغرق كل واحدة منها مدة ثلاث سنوات.

ويحدد تنظيم سنوات الدراسة في كل مرحلة من عدة المراحل بقرار من الوزير المكلف بالتربية.

المادة 12 : تختم دراسة التعليم الأساسي بشهادة الأهلية التعليم الأساسي.

وتمنح هذه الشهادة أثر سلسلة من الفحوص المستمرة والتي تتم عند الحاجة بامتحان نهائي.

وتحدد كيفية تسليم شهادة أصلية التعليم الأساسي بقرار من الوزير المكلف بالتربية.

المادة 13 : يوجه تلامذة التعليم الأساسي إلى مختلف شعب التعليم الثانوي بناء على نتائج دراستهم ، واستعداداتهم وحاجات النشاط الاقتصادي.

وتؤلف لهذا الغرض لجان توجيه بقرار من الوزير المكلف بالتربية .

الفصل الثالث: المجموعة التربوية

المادة 14 : المدرسة الأساسية مجموعة تربوية يعيش ويتطور التلميذ بين أفرادها ، ويجب أن تتوفر فيها جميع الظروف لإكمال التربية التي يتلقاها من العائلة وتيسير الحياة الجماعية ، وبث حب الوطن والعمل وخلق روح الجماعة واحترام الغير.

المادة 15 : تنظم أحوال حياة المجموعة التربوية اعتمادا على نشاطات ثقافية وفنية ورياضية ، و أعمال إنتاج فردية وجماعية وفترات ترويح ولا بد من أن تساعد هذه النشاطات على خلق محيط ملائم باستمرار لازدهار استعدادات التلميذ ومواهبه.

المادة 16 : يضع مدير المؤسسة بالتعاون مع الجماعات المحلية والمنظمات الجماهيرية ولاسيما جمعية أولياء التلاميذ و البرنامج السنوي للنشاطات الثقافية والفنية والرياضية ومخطط المشاركة في الأعمال الإنتاجية.

المادة 17 : يضع مجلس التربية والتسيير لائحة النظام الداخلي لحياة المجموعة التربوية ضمن المدرسة الأساسية وتصادق سلطة الوصاية على هذه اللائحة.

الفصل الرابع: الأحكام المالية

المادة 18 : يحضر المدير ميزانية المدرسة الأساسية ويعرضها على مجلس التربية والتسيير لمناقشتها ، وتعرض الميزانية اثر ذلك على سلطة الوصاية للمصادقة عليها. وتحدد قائمة فصول الميزانية بقرار من الوزير المكلف بالتربية.

المادة 19 : تشمل ميزانية المدرسة الأساسية على باب للموارد وباب للنفقات.

وتشمل الموارد:

- المساعدة المخصصة لها من طرف الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات أو الهيئات العمومية.
- إيراد المقبوضات من القسم الداخلي والمطعم المدرسي و ثمن المبيعات من الأشياء المصنوعة
- أنواع الدخل الأخرى.
- الهبات والوصايا.

وتشمل النفقات:

- نفقات التسيير.
- نفقات التجهيز.
- جميع النفقات الضرورية لتحقيق أهداف المدرسة الأساسية وصيانة أملاكها.

المادة 20 : يكون مدير المدرسة الأساسية الأمر بالصرف للميزانية ، وهو الذي يلتزم بالنفقات ويأذن بصرفها كما يقرر أنواع الدخل في حدود التقديرات المقررة لكل سنة مالية.

المادة 21 : يقوم المتصرف المالي للمؤسسة بصفته محاسبا وتحت سلطة المدير يمسك حسابات المؤسسة وتسيير أموالها المنقولة العقارية.

المادة 22 : يضع المتصرف المالي حساب التسيير ويثبت بشهادته بأن الحوالات الصادرة وسندات التحصيل مطابقة لمحرراته.

ويعرض المدير هذا الحساب على مجلس التربية والتسيير ، مرفقا بتقرير يتضمن كل توضيح لازم عن التسيير المالي للمؤسسة وبأموالها المنقولة والعقارية.

ويعرض أثر ذلك على الوزير الوصي للمصادقة عليه مشفوعا بملاحظات مجلس التربية والتسيير .

الفصل الخامس: أحكام خاصة

المادة 23 : تحدد مصالح الخريطة المدرسية بالوزارة المكلفة بالتربية بمناسبة وضع المخطط الوطني للتنمية الشبكية الوطنية لمؤسسات التعليم الأساسي بعد استشارة الجماعات المحلية

المادة 24 : تتحمل ميزانية الدولة في إطار المخطط الوطني للتنمية ، نفقات البناء أو تجديد البناء لمدارس التعليم الأساسي والهيكل الأساسي الثقافي والتربوي والرياضي التابع لها.

المادة 25 : تسند مسؤولية إنجاز بناءات مؤسسات التعليم الأساسي أو تجديدها وكذلك الهيكل الأساسي التابع لها إلى الوالي ورئيس المجلس الشعبي البلدي وذلك بالتعاون الوثيق مع المصالح المركزية المعنية وتحت مراقبة الوزير المكلف بالتربية . كما تسند إليهما مسؤولية الدراسات التقنية وإبرام الصفقات وتنفيذها وإنجاز الأشغال واستلام البناءات.

الفصل السادس: أحكام انتقالية

المادة 26: تستمر المدارس الابتدائية والمدارس المتوسطة في عملها وفقا للأحكام النظامية الجاري بها العمل وذلك في انتظار الإنشاء الفعلي للمدارس الأساسية.

ويتم تحويل هذه المؤسسات إلى مدارس أساسية طبقا لمخطط وطني يحدده الوزير المكلف بالتربية بعد استشارة الجماعات المحلية المعنية.

المادة 27 : يستمر في تسليم شهادة التعليم الابتدائي وشهادة أهلية التعليم المتوسط وفقا للأنظمة المدرسية الجاري بها العمل ، وكذلك شهادات الدراسة خلال مرحلة انتقالية تمتد إلى سبتمبر سنة 1981.

وتوضح عند الحاجة بتعليمات من الوزير المكلف بالتربية ، كيفية تسليم هذه الشهادات للمترشحين الذين ينقطعون عن الدراسة وللكبار الراغبين في رفع مستوى تعليمهم.

المادة 28 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا المرسوم.

مرسوم 71-76 مؤرخ في الموافق 16 أبريل سنة 1976 يتضمن تنظيم وتسيير المدرسة الأساسية

المادة 29 : يكلف وزير التعليم الابتدائي والثانوي ، بتنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 16 ربيع الثاني عام 1396 الموافق 16 أبريل سنة 1976.

هواري بومدين

قرار رقم 2 - 175 مؤرخ في 3 جوان 1992 يحدد كفايات تنظيم وتسيير المدرسة الأساسية المندمجة

إن وزير التربية

بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم التربية والتكوين .
وبمقتضى القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 أوت سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية
ومجموع النصوص المتخذة لتطبيقه .
وبمقتضى المرسوم رقم 76 - 66 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 و المتعلق بالطابع الإجباري
للتعليم الأساسي .
وبمقتضى المرسوم رقم 76 - 67 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتعلق بمجانية التربية و
التكوين
وبمقتضى المرسوم رقم 76 - 71 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم المدرسة
الأساسية و سيرها .
وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 49 المؤرخ في 06 فبراير سنة 1990 و المتضمن القانون
الأساسي الخاص بعمال التربية .
وبمقتضى القرار رقم 152 المؤرخ في 26 فيفري سنة 1991 المتضمن إنشاء مجالس التربية والتسيير
و تنظيمها و عملها في المدارس الأساسية .
وبمقتضى القرار رقم 175 المؤرخ في 02 مارس سنة 1991 الذي يحدد مهام مدير المدرسة الأساسية.
وبمقتضى القرار رقم 778/وت.أ.خ ، والمؤرخ في 26 أكتوبر سنة 1991 والمتعلق بنظام الجماعة
التربوية في المؤسسات التعليمية و التكوينية .
و بمقتضى القرار رقم 829 المؤرخ في 13 نوفمبر سنة 1991 الذي يحدد مهام المقتصدین و من يقوم
بوظيفتهم في مؤسسات التعليم و التكوين .
و بمقتضى القرار رقم 839 المؤرخ في 13 نوفمبر سنة 1991 الذي يحدد مهام مديري المدارس
الأساسية للطورين الأول والثاني (الإبتدائيات) .
يقرر ما يلي :

أحكام عامة

- المادة 1:** يهدف هذا القرار ، في إطار المرسوم رقم 76 - 71 المشار أعلاه ، إلى إعادة تنظيم
المدرسة الأساسية و ملحقتها و تحويلها إلى مدرسة أساسية مندمجة يرمز إليها بلفظ «مأمن» .
- المادة 2:** تمثل المدرسة الأساسية المندمجة من حيث أهدافها التربوية و مبادئ تنظيمها ومضامين
تعليمها و مناهجها وحدة تربوية تمنح تربية أساسية مشتركة ومستمرة من السنة الأولى إلى السنة
التاسعة .
- المادة 3 :** تعتبر المدرسة الأساسية المندمجة هيئة للتكامل والتشاور و التنسيق بما يحقق الوحدة في
تنظيمها و التكاملية في هيكلتها و تسييرها .

أحكام إدارية

- المادة 4 :** تتشكل المدرسة الأساسية المندمجة بمفهوم المادتين 2 و 3 أعلاه من مدرسة إكمالية
ومدرسة ابتدائية واحدة أو عدة مدارس ابتدائية طبقا لمقتضيات الخريطة المدرسية .

المادة 5 : تدعى المؤسسة التي تستقبل الطورين الأول و الثاني من التعليم الأساسي «المدرسة الابتدائية».

و تدعى المؤسسة التي تستقبل الطور الثالث من التعليم الأساسي « المدرسة الإكمالية» .
و في حالة احتضان مؤسسة للأطوار الثلاثة فإن الطورين الأول و الثاني يشكلان « مدرسة ابتدائية»
و يشكل الطور الثالث « مدرسة أكملية»

المادة 6 : يتولى التسيير الإداري و التأطير التربوي للمدرسة الابتدائية مدير مدرسة ابتدائية طبقاً لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 90 - 49 و القرار رقم 839 المشار إليهما أعلاه وأحكام هذا القرار .

المادة 7 : يتولى التسيير الإداري و التأطير التربوي للمدرسة الأكملية مدير مدرسة أكملية طبقاً لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 90 - 49 و القرار رقم 175 المشار إليهما أعلاه وأحكام هذا القرار .

المادة 8 : تتشكل أسلاك التعليم في المدرسة الأساسية المندمجة من :
معلمي المدرسة الأساسية في المدارس الابتدائية .

أساتذة التعليم الأساسي في المدارس الأكملية ، وعند الاقتضاء، في الطور الثاني من التعليم الأساسي .

المادة 9 : يخضع جميع الموظفين العاملين في المدرسة الابتدائية إلى السلطة السلمية لمدير المدرسة الابتدائية .

و يخضع جميع الموظفين العاملين في المدرسة الإكمالية إلى السلطة السلمية لمديري المدرسة الإكمالية .

المادة 10 : يتولى مدير المدرسة الإكمالية في « مأمّن » القيام بتنصيب الموظفين المعيّنين في المدرسة الإكمالية .

ويتولى مديرو المدارس الابتدائية في « مأمّن » القيام بتنصيب الموظفين المعيّنين في المدرسة الابتدائية .

و يقومون بإعداد محاضر يثبتون فيها هذا التنصيب .

المادة 11 : يتولى مدير التربية على مستوى الولاية القيام بتنصيب مدير المدرسة الإكمالية ومديري المدارس في « مأمّن » . و يقوم بإعداد محاضر يثبت فيها هذا التنصيب .

المادة 12 : يشرف على المدرسة الأساسية المندمجة « مأمّن » مجلس التربية والتسيير النصوص عليه في المرسوم رقم 76 - 71 و القرار رقم 152 المشار إليهما أعلاه ومجلس للتنسيق ينشأ لهذا الغرض .

المادة 13 : تحتفظ كل من المدرسة الإكمالية والمدرسة الابتدائية في « مأمّن » بالمجالس الخاصة بها النصوص عليها في التنظيم الجاري به العمل .

المادة 14 : علاوة على الأعضاء النصوص عليهم في المرسوم رقم 76 - 71 و القرار رقم 152 المشار إليهما أعلاه ، يضم مجلس التربية و التسيير مديري المدارس الابتدائية في « مأمّن » .

المادة 15 : علاوة على المهام و الصلاحيات المحددة بالمرسوم رقم 76 - 71 و القرار رقم 152 المشار إليهما أعلاه ، يتولى مجلس التربية و التسيير جميع المسائل المتعلقة بالتوجيه التربوي في « مأمّن » وخاصة وضع المشروع التربوي للمدرسة الأساسية المندمجة بوحداتها المختلفة ومتابعة خطته وإنجاز أهدافه وتقييم النتائج المستخلصة من تنفيذه .

و يقوم على هذا الأساس بما يأتي :

السهر على إنجاز البرامج الدراسية وأداء الأنشطة التربوية للتلاميذ بما يحقق الأهداف المرسومة لها العمل من أجل تحسين الأداء التربوي والرفع من المردود المدرسي بإشاعة جو الجدية والنزاهة والفعالية في المدرسة الأساسية المندمجة .
بناء المشروع التربوي للمدرسة الأساسية المندمجة بأطوارها الثلاثة من حيث البرامج والمواقيت و المضامين و المناهج وفقا للتعليمات و التوجيهات الرسمية
ضبط الوسائل المادية وتحديد الموارد البشرية المطلوبة لانجاز المشروع التربوي وتنفيذ عملياته .
المتابعة المنتظمة للعملية المسطرة في المشروع التربوي وتقييمها بصفة دورية .
التنسيق المحكم لمختلف العمليات المتعلقة بضبط خدمات أسلاك التعليم ورزنامة الاختبارات التربوية و الأنشطة الثقافية

ضبط الأنشطة التكوينية التي تنظم على مستوى كل من المدرسة الابتدائية و المدرسة الإكالمية باستعمال الكفاءات و الإمكانيات المتوفرة في « مأمّن »

المادة 16 : يضم مجلس التنسيق في المدرسة الأساسية المندمجة « مأمّن » :
مدير المدرسة الإكالمية منسقا ،
مجموع مديري المدارس الابتدائية في « مأمّن » .
المسير المالي .

المادة 17 : يتولى مجلس التنسيق المهام التسييرية و الإدارية في « مأمّن » بكل وحداتها باعتبار إطارا للتعاون والتشاور و التنسيق و التكامل بين مختلف الأعضاء الممثلين فيه .

ويقوم على هذا الأساس بما يأتي :
السهر على تضافر جهود جميع أعضاء الجماعة التربوية وتوفير ظروف العمل المناسبة وإقرار جو من التعاون والحوار بين مختلف أطرافها .
مناقشة التعليمات و التوجيهات الرسمية وشرحها ومتابعة تطبيقها وتنفيذها .
ضبط برامج العمل وتقييم المهام المنجزة في « مأمّن » .
تحقيق التنسيق المحكم والتكامل الفعال بين وحدات « مأمّن » .
تدارس مشروع التنظيم العام للمدرسة الأساسية المندمجة من الناحية الإدارية و المالية .
إعداد المشروع التمهيدي للميزانية الموحدة في « مأمّن » قبل مداولة مجلس التربية و التسيير .
المبادرة بالمشاريع المتعلقة بتجهيز المدرسة الأساسية و توسيع هيكلها وصيانتها .
تنفيذ الخطة التكوينية ومتابعتها وتقييمها .
تنفيذ القرارات و التوجيهات الصادرة عن مجلس التربية و التسيير
السهر على إقامة قواعد الأمن و الوقاية و المتابعة الدورية لحفظ صحة التلاميذ وحماية الوسط المدرسي .

المادة 18 : يجتمع مجلس التنسيق في « مأمّن » مرتين في الشهر على الأقل ، وكلما دعت الحاجة لذلك و باستدعاء من مدير الإكالمية منسق « مأمّن »

وينسق أشغال المجلس في حالة مانع ، أحد مديري المدارس الابتدائية الأقدم .
تسجل مداولات المجلس في محاضر يقوم بتحريرها بالتناوب أحد الأعضاء ، وتوقع ، وتدون في سجل خاص بهذا الغرض .

أحكام تربية

المادة 19 : يقبل في السنة الأولى الأساسية الأطفال البالغون من العمر ست 06 سنوات إلى تاريخ 31 ديسمبر الموالي للدخول المدرسي .

ويمكن أن تمنح رخص استثنائية لتسجيل الأطفال الذين لم يبلغوا السن القانونية المذكورة في حدود المقاعد المتوفرة .

وتحدد كفاءات تطبيق أحكام هذه الفقرة الأخيرة عن طريق منشور .

المادة 20 : يشتمل ملف القبول للسنة الأولى الأساسية على :

طلب خطي من الأب و الأم أو ولي الطفل .

عقد ميلاد الطفل أو شهادة شخصية للحالة المدنية .

شهادة طبية تثبت أن الطفل تلقى التلقيحات الإلزامية.

المادة 21: يقيم العمل المدرسي للتلاميذ طيلة سنوات المسار الدراسي بواسطة المراقبة الدورية في جميع المواد المدرسة طبقا للوتيرة والكيفية اللتين تحددهما التعليمات الرسمية.

المادة 22: يخبر الأولياء بالنتائج التي يتحصل عليها التلاميذ بصفة منتظمة عن طريق الدفتر المدرسي الكشوف الدورية للعلامات.

المادة 23: يتخذ مجلس المعلمين في المدرسة الابتدائية ، ومجلس القسم في المدرسة الإكمالية ، عند نهاية السنة الدراسية ، القرارات المتعلقة بالقبول في القسم الأعلى أو إعادة البنية أو الإقصاء.

يتخذ مجلس التنسيق القرارات المتعلقة بالانتقال من الطور الثاني إلى الطور الثالث ، على ضوء نتائج التلميذ و إمكانيات الاستقبال .

لا يمكن إقصاء تلميذ إلا اذا بلغ من العمر (16) ستة عشر كاملة في نهاية السنة المدنية.

المادة 24: يختم التعليم الأساسي بامتحان شهادة التعليم (ش.ت.أ).

المادة 25 : يتقرر القبول والتوجيه في الجذوع المشتركة للسنة الأولى من التعليم الثانوي من قبل لجان القبول والتوجيه المنشأة بقرار من وزير التربية.

تحدد كفاءات القبول وطرق التوجيه عن طريق المناشير.

أحكام مالية

المادة 26: تكون ميزانية المدرسة الأساسية المندمجة بمفهوم المواد 2 و3 و4 المحددة أعلاه واحدة، ويعتبر مدير المدرسة الإكمالية في «مأمن» الأمر بصرفها.

ويتولى مجلس التربية والتسيير تخصيص الإعتمادات بما يكفل الاستعمال العقلاني و التوزيع المتوازن لبند الميزانية في فائدة كل من المدرسة الإكمالية و المدارس الابتدائية التي تكون وحدات المدرسة الأساسية المندمجة.

المادة 27: يكلف بالتسيير المالي والمادي للمدرسة الأساسية المندمجة مسير مالي طبقا للأحكام المرسوم رقم 90-49 و القرار رقم 829 المشار إليهما أعلاه وأحكام هذا القرار.

المادة 28: يمسك المسير المالي للمدرسة الأساسية المندمجة، بصفته عونا محاسبا فيها، محاسبة المؤسسة تحت مسؤولية مدير المدرسة الإكمالية في «مأمن» باعتباره الأمر بالصرف ويقوم بالتكفل بالمستحقات المالية لجميع الموظفين وبتسيير الأملاك العقارية والمنقولة التابعة للمدرسة الإكمالية والمدارس الابتدائية في «مأمن» بالتعاون و التنسيق مع مديري المدارس المذكورة.

المادة 29: يمكن أن يساعد المديرين و المسير المالي مساعدون يعينون في المدرسة الإكمالية /أوفي المدارس الابتدائية في «مأمن» بالتعاون و التنسيق مع مديري المدارس المذكورة.

المادة 29: يمكن أن يساعد المديرين و المسير المالي مساعدون يعينون في المدرسة الإكمالية و/أوفي المدارس الابتدائية في «مأمن» التنسيق

أحكام ختامية

المادة 30: تخضع المدرسة الإكمالية والمدارس الابتدائية في «مأمن» والموظفون العاملون بها إلى عمليات المراقبة والتفتيش والتقييم، يقوم بها مفتشو التربية والتعليم الأساسي طبقاً للأحكام التنظيمية الجاري العمل بها.

المادة 31: يمارس مفتشو التربية والتعليم الأساسي للطورين الأول والثاني في إطار المادة 30 أعلاه مهام تربوية من حيث تكوين معلمي المدرسة الأساسية وتوجيههم وتقييم نشاطاتهم . كما يكلفون بمراقبة ، نشاطات مديري المدارس الابتدائية وتقييمها في «مأمن» وفقاً لتدابير خاصة تحددها السلطة الوطنية .

المادة 32: يخضع نظام الجماعة التربوية الأساسية المندمجة إلى أحكام القرار رقم 778 المشار إليه أعلاه ويكون محل قانون داخلي يضعه مجلس التربية والتسيير.

المادة 33: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار.

المادة 34: توضع مناشير لاحقة، عند الحاجة، أحكام هذا القرار التي تصدر في النشرة الرسمية للتربية.

وزير التربية:

علي بن محمد

مدير الديون
وزير التربية
إلى
السيد مفتش أكاديمية الجزائر
السادة مديري التربية للولايات
(للتنفيذ)
السيدات و السادة مفتشي التربية
و التكوين (للإعلام و المتابعة)

الموضوع : إعادة هيكلة التعليم الثانوي

عرف التعليم الثانوي تطورا هاما منذ الاستقلال و حقق أهدافا كبرى تتعلق خاصة بالجانب الكمي لكن التحليل الشخصي لهذه المرحلة أفرز عددا من النقائص و السلبيات الداخلية و الخارجية أدت إلى انخفاض نوعية التعليم و ضعف مردودة . و يمكن حصر أهم أسباب هذه الوضعية في العوامل الاجتماعية و العوامل التنظيمية و العوامل التربوية .

ومن المعلوم أنه لا يمكن معالجة كل الجوانب النظام التربوي في هذه المرحلة في آن واحد ، بل يتم التحسين تدريجيا . و بالفعل فقد شرعت وزارة التربية في تطبيق جملة من الإجراءات و التدابير تهدف إلى ادخال تحسينات على تنظيم التعليم الثانوي و بنيته بإعادة النظر في الهيكلة الحالية ، أخذا بعين الاعتبار الوضعية في الميدان من حيث الهياكل و التجهيز و التأطير التربوي .

أهداف إعادة الهيكلة :

تهدف الهيكلة الجديدة إلى :
تخفيف الهيكلة الحالية و تقادي التخصص المبكر و الدقيق ، و تقليص عدد الشعب .
تأجيل التوجيه المدقق إلى نهاية السنة الأولى ثانوي باعتماد نظام الجذوع المشتركة التي ترمي إلى :
دعم مكتسبات التعليم الأساسي لا سيما في التعابير الأساسية
ضمان تجانس أحسن بين مستويات التلاميذ .
العناية بالتقويم باعتباره بعدا تربويا هاما و ضروريا .
وضع نظام للتوجيه يكون فعلا و مبينا على مقاييس بيداغوجية موضوعية و شفافية .
ضمان انسجام داخلي أحسن للتعليم الثانوي و تناسق أفضل و بين التعليم الأساسي من جهة و التعليم الجامعي و التكوين المهني و الشغل من جهة ثانية .
التمييز ابتداء من نهاية الجذوع المشتركة بين نمطين من التعليم الثانوي :
المحضر للتكوين العالي .
و المؤهل للعالم الشغل .
تحسين المناهج التعليمية من حيث تصورها و محتوياتها و طريقة عرضها ثم اعتماد الطرق التربوية الملائمة.

التنظيم التربوي :

ينظم التعليم الثانوي الذي يدوم ثلاث سنوات:

السنة الأولى:

تنظم السنة الأولى الثانوية كما هو معلوم على شكل جذعين مشتركين هما:
الجذع المشترك «علم إنسانية».
الجذع المشترك «علوم وتكنولوجيا» ويكون هذا الأخير ، بصفة إنتقالية نظرا لنمط المؤسسات الحالية ، على صيغتين «أ» و «ب» بمادة الرسم والتكنولوجيا وتتميز الصيغة «ب» بمادة العلوم الطبيعية .
السنتان الثانية والثالثة:

بعد سنة الجذع المشترك ، يبدأ تعليم التلاميذ ضمن نمطين مختلفين من التعليم الثانوي هما:
التعليم الثانوي العام والتكنولوجي :

يوجه إلى هذا النمط من التعليم تلاميذ الجذعين المشتركين اللذين تتوفر لديهم القدرات والكفاءات الضرورية لمواصلة التعليم الثانوي ، ويحضرون لذلك ، وتختتم الدراسة في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي بامتحان البكالوريا

يتضمن هذا التعليم ثلاثة مجموعات من الشعب :

مجموعة الشعب الأدبية : وتتكون من ثلاث شعب هي:
شعبة الآداب والعلوم الإنسانية
شعبة الآداب والعلوم الشرعية
شعبة الآداب واللغات الأجنبية

ملاحظة : يقصد بالآداب الدراسات الخاصة باللغة العربية والأدب العربي .

2 - مجموعة الشعب العلمية : وتتكون من شعبتين هما:

شعبة العلوم الطبيعة والحياة
شعبة العلوم الدقيقة.

مجموعة الشعب التكنولوجية : وتتكون من شعبتين هما:

شعبة التكنولوجيا مع ثلاثة اختيارات :

هندسة كهربائية

هندسة ميكانيكية

هندسة مدنية

شعبة تسيير والإقتصاد

ب- التعليم الثانوي التأهيلي :

يوجه الى هذا النمط من التعليم تلاميذ الجذع المشترك الذين تظهر لديهم استعدادات يمكن تنميتها بكيفية أفضل في هذا النمط من التعليم ذي الطابع العملي تحظيرا لإحدى المهن . تختتم الدراسة في التعليم الثانوي التأهيلي بامتحان خاص يتوج بشهادة نهاية التعليم الثانوي التأهيلي ويتضمن هذا النمط من التعليم مجموعتين من الشعب :

مجموعة الشعب الموجهة للقطاع الصناعي والأشغال العمومية : تتكون أربعة شعب

شعبة الميكانيك

شعبة الكهرباء

شعبة الكيمياء

شعبة البناء والأشغال العمومية

مجموعة الشعب الموجهة لقطاع الخدمات وتتكون من شعبتين هما :
شعبة المحاسبة .
شعبة العلوم المكتبية .

توجيه التلاميذ في نهاية سنة الجذع المشترك :

تحدد إجراءات توجيه التلاميذ من كل جذع مشترك إلى كل من نمطي التعليم الثانوي بواسطة منشور
يصدر عن المصالح المعنية بوزارة التربية .

المواد والمواقيت :

تحدد المواد التعليمية ومواقيتها في كل شعبة في منشور لاحق يصدر عن المصالح المعنية .

وأخيرا نشير إلى أنه ستصلكم وثيقة تتضمن التفاصيل المتعلقة بكل جوانب عملية إعادة الهيكلة .

أرجو أن تسهروا على التوزيع الواسع لهذه الوثيقة وعلى القيام بجملة إعلامية تجاه كل المعنيين وعلى
متابعة تطبيقها بكل عناية .

الجزائر في: 1992/03/11

مدير الديوان

منصف قيطا

نسخة إلى السادة الولاية

(للإعلام)

قرار وزاري رقم 16 مؤرخ في 14 ماي 2005 يتضمن تحديد هيكلية
التعليم الثانوي العام والتكنولوجي.

إن وزير التربية الوطنية،

بمقتضى الأمر رقم 35.76 المؤرخ في 16 ربيع الثاني 1396 الموافق 16 أبريل سنة 1976،
المتضمن تنظيم التربية والتكوين المعدل و المتمم،

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 265.94 المؤرخ في 29 ربيع الأول 1415 الموافق 06 سبتمبر
سنة 1994، المحدد لصلاحيات وزير التربية الوطنية،

وبناء على قرارات مجلس الوزراء المنعقد في 30 أبريل سنة 2002 والمتعلقة بتنفيذ إصلاح
المنظومة التربوية،

وبناء على اقتراح اللجنة الوزارية المشتركة (التربية الوطنية، التعليم العالي والبحث العلمي،
التعليم والتكوين المهنيين)،

يقرر ما يلي:

المادة الأولى : يحدد هذا القرار هيكلية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي.

المادة 02 : يهدف التعليم الثانوي العام و التكنولوجي إلى تحضير التلاميذ لمتابعة دراستهم في
التعليم الجامعي.

المادة 03 : تدوم الدراسة في مرحلة التعليم الثانوي العام و التكنولوجي ثلاث سنوات.

المادة 04 : يهيكل التعليم الثانوي العام و التكنولوجي في جذعين مشتركين في السنة الأولى :

الجذع المشترك آداب الذي يتفرع إلى شعبتين في السنتين الثانية والثالثة :

.شعبة الآداب و الفلسفة،

.شعبة اللغات الأجنبية.

الجذع المشترك علوم وتكنولوجيا الذي يتفرع إلى أربع شعب في السنتين الثانية والثالثة :

- شعبة الرياضيات،

- شعبة التسيير و الاقتصاد،

- شعبة العلوم التجريبية،

جمع و إعداد: سنوساوي عبد الرحمن

- شعبة تقني رياضي التي تضمن أربع خيارات ممكنة :
- الهندسة الميكانيكية،
- الهندسة الكهربائية،
- الهندسة المدنية،
- هندسة الطرائق.

المادة 05 : تتوج الدراسة في مرحلة التعليم الثانوي العام و التكنولوجي بشهادة بكالوريا التعليم الثانوي.

المادة 06 : تتم الدراسة في مرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي في ثانويات للتعليم العام وثانويات للتعليم التكنولوجي و ثانويات متعددة للاختصاصات.

المادة 07 : يشرع في تطبيق الهيكلية المنصوص عليها في المادة الرابعة أعلاه ابتداء من السنة الدراسية 2006 / 2005.

المادة 08 : ينشر هذا القرار في النشرة الرسمية للتربية الوطنية.

الجزائر في 14 ماي 2005

وزير التربية الوطنية

بوبكر بن بوزيد

قرار رقم 07 مؤرخ في 07 أبريل 2013، يعدل القرار رقم 16 المؤرخ في 14 مايو سنة 2005 والمتضمن تحديد هيكلية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

قرار رقم 07 مؤرخ في 26 جمادى الأولى عام 1434 الموافق 07 أبريل 2013، يعدل القرار رقم 16 المؤرخ في 5 ربيع الثاني عام 1426 الموافق 14 مايو سنة 2005 والمتضمن تحديد هيكلية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

إنّ وزير التربية الوطنية

بمقتضى القانون رقم 04-08 المؤرخ في 15 محرم 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية،

وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 326-12 المؤرخ في 17 شوال عام 1433 الموافق 4 سبتمبر 2012 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 265-94 المؤرخ في 29 ربيع الأول عام 1415 الموافق 06 سبتمبر سنة 1994 الذي يحدد صلاحيات وزير التربية الوطنية،

وبمقتضى القرار رقم 16 المؤرخ في 5 ربيع الثاني عام 1426 الموافق 14 مايو سنة 2005 والمتضمن تحديد هيكلية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،

يقرر ما يأتي

المادة الأولى: يهدف هذا القرار إلى تعديل بعض أحكام القرار رقم 16 المؤرخ في 5 ربيع الثاني عام 1426 الموافق 14 مايو سنة 2005 المذكور أعلاه .

المادة 2: تعدل المادة 4 من القرار رقم 16 المؤرخ في 5 ربيع الثاني عام 1426 الموافق 14 ماي 2005، المذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

"المادة الرابعة: يهيكل التعليم الثانوي العام والتكنولوجي في جذعين مشتركين في السنة

الأولى:

- الجذع المشترك آداب:

الذي يتفرع إلى شعبتين (2) في السنتين الثانية والثالثة:

✓ شعبة الآداب والفلسفة

قرار رقم 07 مؤرخ في 07 أفريل 2013، يعدل القرار رقم 16 المؤرخ في 14 مايو سنة 2005 والمتضمن تحديد هيكلية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

✓ شعبة اللغات الأجنبية بخيارات ثلاثة بالنسبة للغة الأجنبية الثالثة : لغة ألمانية، لغة إسبانية، لغة إيطالية .

- الجذع المشترك علوم وتكنولوجيا:

الذي يتفرع إلى أربع (4) شعب في السنتين الثانية والثالثة:

✓ شعبة الرياضيات

✓ شعبة التسيير والاقتصاد

✓ شعبة العلوم التجريبية

✓ شعبة تقني رياضي، بخيارات أربعة: الهندسة الميكانيكية، الهندسة الكهربائية، الهندسة المدنية، هندسة الطرائق. "

المادة 3 : تعدل المادة 7 من القرار رقم 16 المؤرخ في 5 ربيع الثاني عام 1426 الموافق 14 مايو سنة 2005، المذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي: «المادة 7: يشرع في تطبيق الهيكلية المنصوص عليها في المادة 4 أعلاه ابتداء من السنة الدراسية 2013-2014.»

المادة 4 : ينشر هذا القرار في النشرة الرسمية للتربية الوطنية. الجزائر في 07 أفريل 2013 .

وزير التربية الوطنية

عبد اللطيف بابا أحمد

مرسوم تنفيذي رقم 16-226 مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة الابتدائية.

مرسوم تنفيذي رقم 16-226 مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة الابتدائية.

إن الوزير الأول

- بناء على التقرير المشترك بين وزيرة التربية الوطنية ووزير الداخلية والجماعات المحلية
- وبناء على الدستور لا سيما المادتان 99-4 و(143 الفقرة 2) منه

- وبمقتضى الأمر رقم 68-9 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 بالحاسبة العمومية،

- وبمقتضى القانون رقم 08-04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية، لا سيما المادة 83 منه،

- وبمقتضى القانون رقم 11-10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو سنة 2011 والمتعلق بالبلدية،

- 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 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 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالوظائف 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

مرسوم تنفيذي رقم 16-226 مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة الابتدائية.

المادة 7 : طبقا لأحكام المادة 122 من القانون رقم 11-10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو سنة 2011 والمذكور أعلاه، تتولى البلدية إنجاز المدرسة الابتدائية وصيانتها.

المادة 8 : تنشأ المدرسة الابتدائية بقرار من الوزير المكلف بالتربية الوطنية، وتلغى وفق الأشكال نفسها.

المادة 9 : تغطي كل مدرسة ابتدائية مقاطعة جغرافية لتسجيل التلاميذ التابعين لها، بهدف تحقيق توزيع متوازن على المرافق المدرسية. يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية مجال المقاطعة الجغرافية.

المادة 10 : تتوفر المدرسة الابتدائية، زيادة على المرافق البيداغوجية والإدارية والصحية والسكنات الإلزامية والحجابه، على الخصوص، على ما يأتي :

- قاعة الإعلام الآلي،
- قاعة المطالعة،
- قاعة متعددة النشاطات،
- قاعة الأساتذة،
- فضاء للتربية البدنية والرياضية،
- مطعم مدرسي.

المادة 11 : يمكن أن تزود المدرسة الابتدائية بمحل لإيواء تلاميذ مختلف الجهات البعيدة و/أو المعزولة يدعى "الداخلية الابتدائية".

بغض النظر عن أحكام المادة 4 أعلاه، يخضع تسيير الداخلية الابتدائية إلى صلاحيات مصالح الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

المادة 12 : يجب تخصيص فضاءات مهيأة لفائدة التلاميذ المعاقين حركيا عند إنجاز المدرسة الابتدائية.

المادة 13 : تقدم المدرسة الابتدائية، في إطار التعليم الأساسي، تعليما ابتدائيا إجباريا يستغرق خمس (5) سنوات.

المادة 14 : يمكن المدرسة الابتدائية استقبال تلاميذ التربية التحضيرية في أقسام طفولة، طبقا لأحكام المادة 40 من القانون رقم 08-04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-04 المؤرخ في 18 محرم عام 1431 الموافق 4 يناير سنة 2010 الذي يحدد كفايات إعداد الخريطة المدرسية وتنفيذها ومراقبتها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 15-171 المؤرخ في 6 رمضان عام 1436 الموافق 25 يونيو سنة 2015 والمتعلق بالنقل المدرسي،

يرسم ما يأتي :

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 للمدرسة الابتدائية.

الفصل الأول

أحكام عامة

المادة 2 : المدرسة الابتدائية مؤسسة عمومية مختصة في التربية والتعليم، تمكن التلاميذ من اكتساب كفاءات قاعدية في المجال الفكري والأخلاقي والمدني. وتشكل الوحدة الوظيفية القاعدية للمنظومة التربوية وللتعليم الإلزامي، وتندرج ضمن الأملاك العمومية التابعة للبلدية.

المادة 3 : توضع المدرسة الابتدائية تحت الوصاية المشتركة للوزير المكلف بالتربية الوطنية والوزير المكلف بالداخلية والجماعات المحلية.

المادة 4 : تساهم البلدية في التكفل بالطلب الاجتماعي للتربية الوطنية في إطار الاختصاصات المخولة لها قانونا، لا سيما القانون رقم 11-10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو سنة 2011 والمذكور أعلاه.

المادة 5 : يمنع استعمال هياكل وتجهيزات المدرسة الابتدائية لأغراض تتنافى وطبيعة أهدافها.

الفصل الثاني

الإنجاز والإنشاء والمهام

المادة 6 : يخضع إنجاز المدرسة الابتدائية لتطلبات الخريطة المدرسية، ويتم وفق نمطية للبناءات المدرسية تحدد بقرار من الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

مرسوم تنفيذي رقم 16-226 مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة الابتدائية.

الفصل الثالث

الوصاية المشتركة على المدرسة الابتدائية

القسم الأول

في مجال التربية الوطنية

- المادة 19 :** في إطار الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها، تتولى وزارة التربية الوطنية في مجال التسيير البيداغوجي والتربوي والإداري للمدرسة الابتدائية، على الخصوص، ما يأتي :
- تحديد البرامج والمواقف لكل المستويات التعليمية،
 - تحديد كفايات منح الشهادات،
 - ضمان التوزيع المتوازن للموارد المالية والبشرية على مناطق الوطن كلها،
 - تعيين موظفي التعليم والتأطير المنصوص عليهم في المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008، المعدل والمتعم والمذكور أعلاه،
 - التكفل بنفقات التسيير المرتبطة بتوفير الوسائل والدعائم البيداغوجية.

القسم الثاني

في مجال الجماعات المحلية (البلدية)

- المادة 20 :** في إطار الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها، تتولى البلدية، في مجال إنجاز وتجهيز المدرسة الابتدائية على الخصوص، ما يأتي :
- إنجاز المدارس الابتدائية وكل الهياكل الأساسية المرافقة الضرورية وفق نمطية البناءات المدرسية المذكورة في المادة 6 أعلاه،
 - تزويد المدارس الابتدائية بالأثاث المدرسي والأدوات، وكذا التجهيزات والوسائل الضرورية لضمان السير الحسن للمرافق، لا سيما الأشغال الصغرى للصيانة والإصلاحات العادية،
 - ضمان صيانة الهياكل الأساسية المرافقة،
 - ضمان نظافة المدارس الابتدائية وحراستها.
- المادة 21 :** تسهر البلدية، طبقا لصلاحياتها في مجال تسيير المدارس الابتدائية والخدمات الاجتماعية المدرسية على الخصوص، على ضمان ما يأتي :
- التكفل بالنفقات المرتبطة بتمويل المدارس الابتدائية،

المادة 15 : تستقبل المدرسة الابتدائية، في إطار مهامها، الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة طبقا 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 16 : يستفيد تلاميذ المدرسة الابتدائية من فحوص طبية في إطار الوقاية وحفظ الصحة في الوسط المدرسي.

تحدد كفايات تنظيم الفحوص الطبية بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والوزير المكلف بالصحة والسكان وإصلاح المستشفيات.

المادة 17 : 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 المدرسة الابتدائية على الخصوص، ما يأتي :

- منح التلاميذ تعليما يساعد على تنمية كفاءاتهم القاعدية في ميادين التعبير الشفهي والكتابي والقراءة والرياضيات واللغة الأجنبية والتربية العلمية والخلفية والإسلامية والمدنية،
- تجسيد مبدأ المواطنة بضمنان تربية ملائمة للتلاميذ تقوم على احترام القيم الروحية والمدنية والأخلاقية والاجتماعية والثقافية للمجتمع الجزائري، وكذا احترام حقوق الإنسان عبر تلقينهم مبادئ المساواة والسلام والتسامح وحثهم على نبذ العنف والتخلي بروح الديمقراطية،
- تنشئة التلاميذ على احترام قواعد العيش في المجتمع كحماية البيئة واقتصاد الموارد والمحافظة عليها ونبذ التبذير،
- تربية التلاميذ على حب العمل وتقدير الجهد والمبادرة،
- منح التلاميذ تربية تساعد على معرفة قواعد الوقاية الصحية والبيئية والتربية البدنية والرياضية،
- تلقين التلاميذ استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال.

المادة 18 : تتوج نهاية التمدرس في التعليم الابتدائي بامتحان نهائي يخول الحق في الحصول على شهادة.

يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية بقرار كفايات تنظيم الامتحان النهائي وطبيعة اختباره.

مرسوم تنفيذي رقم 16-226 مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة الابتدائية.

المادة 25 : 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 المدرسة الابتدائية بما يأتي :

- متابعة تنفيذ "مشروع المؤسسة" الذي يشكل برنامج عمل المدرسة والذي يعد في بداية كل سنة دراسية لتحسين أداؤها،

- اتخاذ كل الترتيبات التي تضمن حفظ النظام داخل المدرسة والسهر على أمن الأشخاص والممتلكات،

- ضمان توفير الوسائل الضرورية والتدخل الفوري، عند الحاجة، بالتنسيق مع المصلحة المعنية في البلدية لضمان السير الحسن للمدرسة الابتدائية،

- تبليغ قوائم التلاميذ المتدرسين إلى البلدية عند كل دخول مدرسي،

- متابعة وتيرة تنفيذ البرامج التعليمية بالتنسيق مع الأساتذة،

- التنسيق مع جمعية أولياء التلاميذ لترقية الحياة المدرسية،

- السهر على جمع وحفظ الوثائق الخاصة بالمؤسسة.

المادة 26 : يمارس مدير المدرسة الابتدائية سلطته على جميع الموظفين والأعوان العاملين في المدرسة الابتدائية.

القسم الثاني مجلس الأساتذة

المادة 27 : مجلس الأساتذة جهاز يعنى بدراسة المسائل البيداغوجية والتربوية في المدرسة الابتدائية.

المادة 28 : يتشكل مجلس الأساتذة من الأعضاء الآتي ذكرهم :

- مدير المدرسة الابتدائية، رئيسا،
- مساعد مدير المدرسة الابتدائية، إن وجد، عضوا،
- موظفو التعليم بالمدرسة الابتدائية، أعضاء.

- تعيين أعوان الخدمات المكلفين بالنظافة والحراسة وصيانة المحلات وتسيير المطاعم المدرسية،

- تسيير المطاعم المدرسية بالمساهمة المالية للدولة،

- السهر على توفير وسائل النقل المدرسي لفائدة التلاميذ،

- ضبط الاحتياجات المتعلقة بإنجاز وتموقع المدارس الابتدائية وأقسام التوسعة الضرورية داخل المدارس الابتدائية الحديثة وفقا لمتطلبات الخريطة المدرسية،

- ترقية النشاطات التربوية والرياضية والثقافية المكلمة لفائدة تلاميذ المدارس الابتدائية في حدود الموارد المتاحة وبمساهمة الأولياء،

- الأمن في محيط المدرسة الابتدائية وتسهيل إجراءات مرور التلاميذ في الطريق العمومي.

القسم الثالث

في مجال القطاعات الأخرى

المادة 22 : في إطار التضامن الوطني الهادف إلى الحد من الفوارق الاجتماعية والاقتصادية وتوفير ظروف التمدرس ومواصلة الدراسة، تساهم القطاعات المعنية في الدولة في دعم التلاميذ المعوزين بتمكينهم من الاستفادة على الخصوص من منحة التمدرس والكتب والأدوات المدرسية والتغذية والنقل والصحة المدرسية.

الفصل الرابع

تنظيم المدرسة الابتدائية وسيرها

المادة 23 : يدير المدرسة الابتدائية مدير، ويمكن أن يساعده مساعد مدير المدرسة الابتدائية، طبقا للشروط المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 شوال عام 1429 الموافق 11 أكتوبر سنة 2008، المعدل والمتمم والمذكور أعلاه.

تزود المدرسة الابتدائية بمجلس بيداغوجي يدعى "مجلس الأساتذة".

القسم الأول

مدير المدرسة الابتدائية

المادة 24 : يعين مدير المدرسة الابتدائية من بين موظفي سلك التعليم من قبل 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.

مرسوم تنفيذي رقم 226-16 مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة الابتدائية.

مرسوم تنفيذي رقم 16-226 مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة الابتدائية.

- مديرا (2) مدرستين ابتدائيتين، ممثلين
لنظرائهما، بالنسبة للبلديات التي تتواجد بإقليمها
خمس (5) مدارس أو أقل،

- ثلاثة (3) مديري مدارس ابتدائية، ممثلين
لنظرائهم، بالنسبة للبلديات التي يتواجد بإقليمها من
ست (6) إلى اثنتي عشرة (12) مدرسة،

- أربعة (4) مديري مدارس ابتدائية، ممثلين
لنظرائهم، بالنسبة للبلديات التي يتواجد بإقليمها من
ثلاث عشرة (13) إلى ست عشرة (16) مدرسة،

- خمسة (5) مديري مدارس ابتدائية، ممثلين
لنظرائهم، بالنسبة للبلديات التي يتواجد بإقليمها من
سبع عشرة (17) إلى عشرين (20) مدرسة،

- ستة (6) مديري مدارس ابتدائية، ممثلين
لنظرائهم، بالنسبة للبلديات التي يتواجد بإقليمها من
إحدى وعشرين (21) إلى أربع وعشرين (24) مدرسة،

- سبعة (7) مديري مدارس ابتدائية، ممثلين
لنظرائهم، بالنسبة للبلديات التي يتواجد بإقليمها
خمس وعشرون (25) مدرسة فما فوق.

يقترح مدير التربية مديري المدارس الابتدائية
الممثلين لنظرائهم في مجلس التنسيق والتشاور.

بمعاون الحركة الجمعوية :

- ممثل واحد (1) عن كل فيدرالية وطنية لجمعيات
أولياء التلاميذ المعتمدة، النشطة في إقليم البلدية.

المادة 31 : يتولى مجلس التنسيق والتشاور،
ما يأتي :

- المساهمة في تحضير الدخول المدرسي،

- تقديم الاقتراحات المتعلقة بالاحتياجات المالية
والمادية الضرورية لسير المدارس الابتدائية في إطار
تحضير ميزانية البلدية،

- أخذ التدابير اللازمة لتحسين ظروف التمدرس
بالمدارس الابتدائية،

- السهر على الوقاية وحفظ الصحة في الوسط
المدرسي،

- الإشراف على تنظيم عمليات التضامن
المدرسي،

- تقديم الاقتراحات المرتبطة بتسيير المطاعم
المدرسية وتحسين الوجبة الغذائية،

يمكن مدير المدرسة الابتدائية دعوة مفتش
المقاطعة و/أو رئيس جمعية أولياء التلاميذ أو ممثله
للمشاركة في أشغال مجلس الأساتذة.

المادة 29 : يتولى مجلس الأساتذة، في إطار
التنسيق والتكوين والتقييم، على الخصوص،
ما يأتي :

- دراسة المسائل المتعلقة بتنفيذ البرامج
التعليمية،

- تقييم نتائج التلاميذ،

- برمجة الأنشطة التربوية المكملة للمدرسة
وتنفيذها،

- دراسة مشروع المؤسسة الذي يشكل برنامج
عملها، والمصادقة عليه وتقييمه،

- المشاركة في إعداد النظام الداخلي للمدرسة
الابتدائية الذي يجب أن يكون مطابقا للتوجيهات
العامة للوزير المكلف بالتربية الوطنية في هذا المجال،
وعرضه على مدير التربية بالولاية لاعتماده،

- اقتراح التدابير التربوية لترقية الحياة
المدرسية لتحسين المردود المدرسي.

يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية بقرار
كيفية سير مجلس الأساتذة.

الفصل الخامس

مجلس التنسيق والتشاور

المادة 30 : ينشأ على مستوى كل بلدية بقرار من
رئيس المجلس الشعبي البلدي، مجلس للتنسيق
والتشاور، يتكون من الأعضاء الآتي ذكرهم :

بمعاون البلدية :

- رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله، رئيسا،
- المكلف بتسيير الميزانية والمالية في البلدية،
عضوا،

- المكلف بتنظيم المصالح التقنية للبلدية
وسيرها، عضوا،

- المكلف بشؤون التربية والتعليم على مستوى
البلدية، عضوا.

بمعاون مصالح التربية بالولاية :

- مفتش مقاطعة يقترحه مدير التربية، نائب
رئيس،

مرسوم تنفيذي رقم 16-226 مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة الابتدائية.

- إعداد برنامج إحياء المناسبات الوطنية والدينية والدولية والتظاهرات الثقافية.
- تأسيس بنك معطيات حول التربية الوطنية على مستوى البلدية.

المادة 32 : يجتمع مجلس التنسيق والتشاور بمقر البلدية المعنية وجوبا في دورة عادية ثلاث (3) مرات في السنة، تخصص واحدة منها لتحضير الدخول المدرسي. ويمكن المجلس أن يجتمع في دورة غير عادية بطلب من رئيسه أو بطلب من ثلثي (3/2) أعضائه.
يمكن رئيس المجلس دعوة أي شخص مؤهل حسب المسائل المدرجة في جدول الأعمال.

المادة 33 : تحرر محاضر اجتماعات مجلس التنسيق والتشاور، وتدوّن في سجل خاص يؤشره ويوقعه الرئيس، وترسل نسخ من محاضر اجتماعات المجلس إلى الوالي ومدير التربية بالولاية.

الفصل السادس أحكام مالية

المادة 34 : تخصص البلدية من ميزانيتها الموارد المالية الضرورية للتكفل بالمهام المذكورة أعلاه.

المادة 35 : في حالة عدم كفاية المداخيل الضرورية لتغطية النفقات المرتبطة بإنجاز وتسيير المدارس الابتدائية، تتلقى البلدية من الدولة إعانات ومخصصات التسيير والتجهيز التي تسمح لها بالتكفل بهذه المهام طبقا لأحكام المادتين 172 و199 من القانون رقم 11-10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو سنة 2011 والمذكور أعلاه.

المادة 36 : تسجل الاعتمادات المخصصة للتسيير والتمويل وتسيير أجور الأعوان المكلفين بالنظافة والصيانة والحراسة والإطعام المدرسي في ميزانية البلدية، وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادة 37 : تسجل في ميزانية الوزارة المكلفة بالتربية الوطنية الاعتمادات المخصصة للتكفل بالنفقات المذكورة في المادة 19 أعلاه.

الفصل السابع أحكام ختامية

المادة 38 : تلغى أحكام المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16 ربيع الثاني عام 1396 الموافق 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم وتسيير المدرسة الأساسية، المعدل.

المادة 39 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016.

عبد المالك سلال

مرسوم تنفيذي رقم 16-227 مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة.

**مرسوم تنفيذي رقم 16-227 مؤرخ في 22 ذي القعدة
عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016، يحدد
القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة.**

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزيرة التربية الوطنية،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 4-99 و 143

(الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 68-9 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

بالحاسبة 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، لا سيما 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، لا سيما 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،

مرسوم تنفيذي رقم 16-227 مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة.

- 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 : تطبقا 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.

- 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 كيفية 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،

- 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،

مرسوم تنفيذي رقم 16-227 مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة.

المادة 7 : طبقاً لأحكام المادة 92 من القانون رقم 07-12 المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1433 الموافق 21 فبراير سنة 2012 والمذكور أعلاه، تتولى الولاية إنجاز المتوسطة وصيانتها والحفاظة عليها.

المادة 8 : تنشأ المتوسطة بمرسوم، وتلغى وفق الشكل نفسه.

المادة 11 : تعمل المتوسطة بالنظام الخارجي. ويمكن المتوسطة أن تتوفر على النظام نصف الداخلي أو النظام الداخلي.

المادة 9 : تغطي كل متوسطة مقاطعة جغرافية لتسجيل التلاميذ التابعين لها، بهدف تحقيق توزيعهم المتوازن على المرافق المدرسية.

كما يمكن المتوسطة أن تشترك مع متوسطة أو عدة متوسطات في النظام نصف الداخلي أو النظام الداخلي وفق مقتضيات الخريطة المدرسية.

يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية مجال المقاطعة الجغرافية.

المادة 12 : يجب تخصيص فضاءات مهيأة لفائدة التلاميذ المعاقين حركياً عند إنجاز المتوسطة.

المادة 10 : تتوفر المتوسطة خصوصاً، على المرافق البيداغوجية والإدارية الآتية :

المادة 13 : تقدم المتوسطة، في إطار استكمال مدة التعليم الأساسي، تعليماً متوسطاً إجبارياً يستغرق أربع (4) سنوات.

الجنح البيداغوجي، ويتكون من :

المادة 14 : تستقبل المتوسطة، في إطار مهامها، الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة طبقاً للشروط المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

- حجرات الدراسة،

توضح أحكام هذه المادة، عند الحاجة، بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والوزير المكلف بالتضامن الوطني والأسرة وقضايا المرأة .

- المدرج،

المادة 15 : يستفيد تلاميذ المتوسطة من فحوص طبية، في إطار الوقاية وحفظ الصحة في الوسط المدرسي.

- مخابر للعلوم الطبيعية والعلوم الفيزيائية،

تحدد كميّات تنظيم الفحوص الطبية بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتربية الوطنية والوزير المكلف بالصحة والسكان وإصلاح المستشفيات.

- مخابر للإعلام الآلي،

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 :

- ورشة للتربية التشكيلية،

- منح التلاميذ تعليماً يمكنهم من التحكم في قاعدة أساسية مشتركة من الكفاءات التربوية والثقافية،

- ورشة للتربية الموسيقية،

- تلقين التلاميذ معارف وكفاءات أساسية في مجال التأهيل، تسمح لهم بمواصلة الدراسة أو التكوين ما بعد التعليم الأساسي.

- قاعة متعددة النشاطات،

- مكتبة وقاعة المطالعة.

الجنح الإداري، ويتكون من :

- مكاتب الإدارة،

- قاعة الأساتذة،

- قاعة الاجتماعات،

- قاعة التوثيق والإعلام المدرسي،

- قاعة الأرشيف،

- الحجاية وقاعة الانتظار.

فضاءات تربوية، وتتكون من :

- منشآت رياضية،

- فضاءات للنوادي الثقافية والعلمية.

جمع و إعداد: سنوساوي عبد الرحمن

مرسوم تنفيذي رقم 16-227 مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة.

- ضمان الأمن في محيط المتوسطة،

- السهر على ترقية النشاطات التربوية والرياضية والثقافية المكملة لفائدة تلاميذ المتوسطة بمساهمة الأولياء.

الفصل الخامس

تنظيم المتوسطة وسيرها

المادة 22 : يدير المتوسطة مدير، ويسيرها مجلس تربوية وتسيير، وتزود بمجالس بيداغوجية وإدارية.

القسم الأول

المدير

المادة 23 : يعين المدير من بين أسلاك التعليم بقرار من السلطة الخولة صلاحيات 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 أداؤها،

- تنفيذ مداولات 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.

المادة 17 : تتوج نهاية التمدرس في التعليم

المتوسط بامتحان نهائي يخول الحق في الحصول على شهادة التعليم المتوسط.

يحدد الوزير المكلف بالتربية الوطنية بقرار كيفيات تنظيم الامتحان النهائي وطبيعة اختباراتهِ وتوجيه.

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 خصوصا، 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 خصوصا، التكفل بتسديد أجور وعلوات الموظفين والأعوان العاملين بالمتوسطة طبقا 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 والحفاظة عليها وكذا تجديد تجهيزاتها المدرسية، تتولى الولاية على الخصوص، ما يأتي :

- إنجاز المتوسطة والهيكل 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 وهيكلها الأساسية المرافقة،

مرسوم تنفيذي رقم 16-227 مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة.

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.

و يتولى 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.

مرسوم تنفيذي رقم 16-227 مؤرخ في 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016 يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة.

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،
- جميع 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 22 ذي القعدة عام 1437 الموافق 25 غشت سنة 2016.

عبد المالك سلال

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 المسائل 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 المتوسطة وظروف تدرس 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.

جمع و إعداد: سنوساوي عبد الرحمن

علاقات العمل والإضراب

- قانون رقم 11-90 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 يتعلق بعلاقات العمل.
- قانون رقم 02-90 مؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 يتعلق بالوقاية من النزعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب.
- قانون رقم 14-90 مؤرخ في 2 يونيو سنة 1990 يتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، معدل ومتمم

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

معدل ومتمم بـ:

- قانون رقم 91-29 مؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 21 ديسمبر سنة 1991 (<<ج.ر.>> رقم 68 لسنة 1991)
- مرسوم تشريعي رقم 94-03 مؤرخ في 30 شوال عام 1414 الموافق 11 أبريل سنة 1994 (<<ج.ر.>> رقم 20 لسنة 1994)
- مرسوم تشريعي رقم 94-09 مؤرخ في 15 ذي الحجة عام 1414 الموافق 26 مايو سنة 1994، يضمن الحفاظ على الشغل وحماية الأجراء الذين قد يفقدون عملهم بصفة لا إرادية . (<<ج.ر.>> رقم 34 لسنة 1994)
- أمر رقم 96-21 مؤرخ في 23 صفر عام 1417 الموافق 09 يوليو سنة 1996 (<<ج.ر.>> رقم 43 لسنة 1996)
- أمر رقم 97-02 مؤرخ في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997 (<<ج.ر.>> رقم 3 لسنة 1997)
- أمر رقم 97-03 مؤرخ في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997، يحدد المدة القانونية للعمل (<<ج.ر.>> رقم 3 لسنة 1997)
إن رئيس الجمهورية،
-بناء على الدستور، لاسيما المواد 52 و53 و54 و113 و115 و117 منه،
-وبمقتضى الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 ،
المعدل والمتمم، والمتضمن قانون العقوبات،
-وبمقتضى الأمر رقم 71-74 المؤرخ في 28 رمضان عام 1391 الموافق 16 نوفمبر سنة 1971
والمعلقة بالتسيير الاشتراكي للمؤسسات،
-وبمقتضى الأمر رقم 75-31 المؤرخ في 17 ربيع الثاني عام 1395 الموافق 29 أبريل سنة 1975
والمتعلق بالمتعلق بالشروط العامة للعمل في القطاع الخاص،
وبمقتضى القانون رقم 78-12 المؤرخ في أول رمضان عام 1398 الموافق 5 غشت سنة 1978
والمتضمن القانون الأساسي العام للعامل،
-وبمقتضى القانون رقم 03-81 المؤرخ في 16 ربيع الثاني عام 1401 الموافق 21 فبراير سنة

- 1981، الذي يحدد المدة القانونية للعمل،
-وبمقتضى القانون رقم 81-08 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981،
المتعلق بالعتل السنوية،
-وبمقتضى القانون رقم 06-82 المؤرخ في 3 جمادى الأولى عام 1402 الموافق 27 فبراير سنة
1982 والمتعلق بعلاقات العمل الفردية،
-وبمقتضى القانون رقم 88-01 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة
1988، المتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية،
-وبمقتضى القانون رقم 88-02 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة
1988، المتعلق بالتخطيط،
-وبمقتضى القانون رقم 88-04 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة
1988، المعدل والمتمم للأمر رقم 75-59 المؤرخ في 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون
التجاري، والذي يحدد القواعد الخاصة المطبقة على المؤسسات العمومية الاقتصادية،
-وبمقتضى القانون رقم 88-06 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة
1988، المتعلق بنظام البنوك والقرض،
-وبمقتضى القانون رقم 90-02 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990،
المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية للعمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب،
-وبمقتضى القانون رقم 90-03 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6
فبراير سنة 1990، المتعلق بمفتشية العمل،
-وبمقتضى القانون رقم 90-04 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990، المتعلق
بالنزاعات الفردية للعمل،
وبناء على ما أقره المجلس الشعبي الوطني، يصدر القانون التالي نصه:

الباب الأول: الهدف ومجال التطبيق

المادة 01 - يحكم هذا القانون العلاقات الفردية والجماعية في العمل بين العمال الأجراء
والمستخدمين.

المادة 02 - يعتبر عمالا أجراء، في مفهوم هذا القانون، كل الأشخاص الذين يؤدون عملا يدويا أو
فكريا مقابل مرتب، في إطار التنظيم، ولحساب شخص آخر، طبيعي أو معنوي عمومي أو خاص،
يدعى "المستخدم".

المادة 03 - يخضع المستخدمون المدنيون والعسكريون التابعون للدفاع الوطني والقضاة الموظفون والأعوان المتعاقدون في الهيئات والإدارات العمومية في الدولة والولايات والبلديات ومستخدمو المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، لأحكام تشريعية وتنظيمية خاصة.

المادة 04 - تحدد، عند الاقتضاء، أحكام خاصة، تتخذ عن طريق التنظيم، النظام النوعي لعلاقات العمل التي تعني مسيري المؤسسات ومستخدمي الملاحة الجوية والبحرية ومستخدمي السفن التجارية والصيد البحري والعمال في المنازل والصحفيين والفنانين والمسرحيين وممثلين التجاريين ورياضي النخبة ومستخدمي البيوت، وذلك بغض النظر عن أحكام هذا القانون، وفي إطار التشريع المعمول به.

الباب الثاني: حقوق العمال وواجباتهم

الفصل الأول: حقوق العمال

المادة 05 - يتمتع العمال بالحقوق الأساسية التالية:

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

المادة 06 - يحق للعمال أيضا، في إطار علاقات العمل، ما يأتي:

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

الفصل الثاني: واجبات العمال

المادة 07 - يخضع العمال في إطار علاقات العمل للواجبات الأساسية التالية:

- أن يؤدوا، بأقصى ما لديهم من قدرات، الواجبات المرتبطة بمنصب عملهم ويعملون بعناية ومواظبة في إطار تنظيم،
- العمل الذي يضعه المستخدم،
- أن يساهموا في مجهودات الهيئة المستخدمة لتحسين التنظيم والإنتاجية،
- أن ينفذوا التعليمات التي تصدرها السلطة السلمية التي يعينها المستخدم أثناء ممارسته العادية لسلطاته في الإدارة
- أن يراعوا تدابير الوقاية الصحية والأمن التي يعدها المستخدم وفقا للتشريع والتنظيم،
- أن يتقبلوا أنواع الرقابة الطبية الداخلية والخارجية التي قد يباشرها المستخدم، في إطار طب العمل أو مراقبة المواظبة
- أن يشاركوا في أعمال التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف التي يقوم بها المستخدم في إطار تحسين التسيير
- أو فعالية الهيئة المستخدمة أو من أجل تحسين الوقاية الصحية والأمن،
- أن لا تكون لهم مصالح مباشرة أو غير مباشرة في مؤسسة أو شركة منافسة أو مقولة من الباطن إلا إذا كان اتفاق مع المستخدم وأن لا تنافسه في مجال نشاطه،
- أن لا يفشوا المعلومات المهنية المتعلقة بالتقنيات والتكنولوجيا وأساليب الصنع وطرق التنظيم بصفة عامة أن لا يكشفوا مضمون الوثائق الداخلية الخاصة بالهيئة المستخدمة إلا إذا فرضها القانون أو طلبتها سلطتهم السلمية،
- أن يراعوا الالتزامات الناجمة عن عقد العمل.

الباب الثالث: علاقات العمل الفردية

الفصل الأول: أحكام عامة

- المادة 08 -** تنشأ علاقة العمل بعقد كتابي أو غير كتابي. وتقوم هذه العلاقة، على أية حال. بمجرد العمل لحساب مستخدم ما. وتنشأ عنها حقوق المعنيين وواجباتهم وفق ما يحدده التشريع والتنظيم والاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية وعقد العمل.
- المادة 09 -** يتم عقد العمل حسب الأشكال التي تنفق عليها الأطراف المتقاعدة.
- المادة 10 -** يمكن إثبات عقد العمل أو علاقته بأي وسيلة كانت.
- المادة 11 -** يعتبر العقد مبرما لمدة غير محددة إلا إذا نص على غير ذلك كتابة.
- وفي حالة انعدام عقد عمل مكتوب، يفترض أن تكون علاقة العمل قائمة لمدة غير محدودة.
- المادة 12 -** يمكن إبرام عقد العمل لمدة محددة بالتوقيت الكامل أو التوقيت الجزئي في الحالات المنصوص عليها صراحة أدناه:
- عندما يوظف العامل لتنفيذ عمل مرتبط بعقود أشغال أو خدمات غير محددة،

- عندما يتعلق الأمر باستخلاف عمل مثبت في منصب تغيب عنه مؤقتاً، ويجب على المستخدم أن يحتفظ بمنصب العمل لصاحبه،
- عندما يتطلب الأمر من الهيئة المستخدمة إجراء أشغال دورية ذات طابع متقطع، عندما يبرر ذلك تزايد العمل أو أسباب موسمية،
- عندما يتعلق الأمر بنشاطات أو أشغال ذات مدة محددة أو مؤقتة بحكم طبيعتها.
- ويبين بدقة عقد العمل في جميع هذه الحالات، مدة علاقة العمل وأسباب المدة المقررة.

المادة 12- مكرر- يتأكد مفتش العمل المختص إقليمياً، بحكم الصلاحيات التي يخولها إياه التشريع والتنظيم المعمول بهما، من أن عقد العمل لمدة محدودة إبرم من أجل الحالات المنصوص عليها صراحة في المادة 12 من هذا القانون، وأن المدة المنصوص عليها في العقد موافقة للنشاط الذي وظف من أجله العامل.

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

- إذا كان حجم العمل المتوفر لا يسمح باستخدام العامل كامل الوقت،
 - إذا طلب العامل ممارسة ذلك، لأسباب عائلية أو لاعتبارات شخصية، ووافق المستخدم، ولا يمكن أن يقل، في أي حال من الأحوال الوقت الجزئي في العمل عن نصف المدة القانونية للعمل.
- تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم .

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

الفصل الثاني: شروط التوظيف وكفاءاته.

المادة 15- لا يمكن في أي حال من الأحوال أن يقل العمر الأدنى للتوظيف عن ست عشر سنة (16) إلا في الحالات التي تدخل في إطار عقود التمهين، التي تعد وفقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما. ولا يجوز توظيف القاصر إلا بناء على رخصة من وصيه الشرعي كما أنه لا يجوز استخدام العامل القاصر في الأشغال الخطيرة أو التي تنعدم فيها النظافة أو تضر صحته أو نمس بأخلاقه.

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

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

المادة 18- يمكن أن يخضع العامل الجديد توظيفه لمدة تجريبية لا تتعدى ستة (6) أشهر، كما يمكن أن ترفع هذه المدة إلى اثني عشر (12) شهرا لمناصب العمل ذات التأهيل العالي.
تحدد المدة التجريبية لكل فئة من فئات العمال أو لمجموع العمال عن طريق التفاوض الجماعي.
المادة 19- يتمتع العامل خلال المدة التجريبية بنفس الحقوق التي يتمتع بها العمال الذين يشغلون مناصب عمل مماثلة ويخضع لنفس الواجبات. وتؤخذ هذه المدة بعين الاعتبار في حساب الأقدمية لدى الهيئة المستخدمة، عندما يثبت في منصبه، إثر انتهاء الفترة التجريبية.
المادة 20- يجوز لأحد الطرفين أن يفسخ في أي وقت عقد العمل خلال المدة التجريبية دون تعويض ومن غير إشعار مسبق.

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

الفصل الثالث: مدة العمل.

الفرع الأول: المدة القانونية للعمل

المادة 22 -ملغاة

المادة 23 -ملغاة

المادة 24 -ملغاة

المادة 25 -ملغاة

المادة 26 -ملغاة

الفرع الثاني: العمل الليلي

المادة 27- يعتبر كل عمل ينفذ ما بين الساعة التاسعة ليلا والساعة الخامسة صباحا عملا ليليا.
تحدد قواعد وشروط العمل الليلي والحقوق المرتبطة به عن طريق الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية.
المادة 28- لا يجوز تشغيل العمال من كلا الجنسين الذين يقل عمرهم عن تسع عشر (19) سنة كاملة في أي عمل ليلي.

المادة 29- يمنع المستخدم من تشغيل العاملات في أعمال ليلية. غير أنه، يجوز لمفتش العمل المختص إقليميا أن يمنح رخصة خاصة، عندما تبرر ذلك طبيعة النشاط وخصوصيات منصب العمل.

الفرع الثالث: العمل التناوبي

المادة 30- يجوز للمستخدم أن ينظم العمل على أساس فرق متعاقبة أو عمل تناوبي إذا اقتضت ذلك حاجات الإنتاج أو الخدمة. يخول العمل التناوبي الحق في التعويض.

الفرع الرابع: الساعات الإضافية

المادة 31- يجب أن يكون اللجوء إلى الساعات الإضافية استجابة لضرورة مطلقة في الخدمة، كما لا يجب أن يكتسي هذا اللجوء طابعا استثنائيا.

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

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

- الوقاية من الحوادث الوشيكة الوقوع أو إصلاح الأضرار الناجمة عن الحوادث،
- إنهاء الأشغال التي يمكن أن يتسبب توقفها، بحكم طبيعتها، في أضرار.

يستشار وجوبا في هذه الحالات ممثلو العمال ويعلم إلزاما مفتش العمل المختص إقليميا .

المادة 32- يخول أداء ساعات إضافية الحق في زيادة لا تقل بأي حال من الأحوال عن 50% من الأجر العادي للساعة.

الفصل الرابع: الراحة القانونية والعطل والغيابات

الفرع الأول: العطل والراحة القانونية

المادة 33-حق العامل في الراحة يوم كامل في الأسبوع، وتكون الراحة الأسبوعية العادية في ظروف العمل العادية يوم الجمعة.

المادة 34- يحدد القانون أيام العيد والعطل المدفوعة الأجر.

المادة 35- يعتبر يوم الراحة الأسبوعي وأيام الأعياد والعطل أيام راحة قانونية.

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

المادة 37- يمكن تأجيل الراحة الأسبوعية أو التمتع بها في يوم آخر إذا استدعت ذلك الضرورات الاقتصادية أو ضرورات تنظيم الإنتاج.

ويحق لهيئات والمؤسسات الأخرى أن تجعل الراحة الأسبوعية تناوبية، إذا كان التوقف عن العمل فيها يوم العطلة الأسبوعية يتعارض مع طبيعة نشاط الهيئة أو المؤسسة أو يضر العموم.

المادة 38- يحدد الوالي بقرار يوم الراحة الأسبوعية لجميع العمال أو لبعضهم في الهياكل أو مؤسسات التجارة بالتجزئة، ويأخذ بعين الاعتبار ضرورة تمويل المستهلك وحاجات كل مهنة، ويضمن تناوب هياكل كل فئة ومؤسساتها.

المادة 39- لكل عامل الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر، يمنحها إياه المستخدم .

وكل تنازل من العامل عن كل عطلته أو عن بعضها يعد باطلا عديم الأثر.

المادة 40- يعتمد الحق في العطلة السنوية على أساس العمل المتمم خلال فترة سنوية مرجعية تمتد من أول يوليو للسنة السابق للعطلة إلى غاية 30 يونيو من سنة العطلة.

وتسحب الفترة المرجعية للعمال الجديد توظيفهم ابتداء من تاريخ التوظيف.

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

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

تحدد الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية كيفيات منح هذه العطلة.

المادة 43- كل فترة تساوي أربعة وعشرين (24) يوم عمل كامل أو أربع أسابيع عمل تعادل شهر عمل فعلي، إذا تعلق الأمر بتحديد العطلة السنوية المدفوعة الأجر.

تساوي هذه المادة 180 ساعة عمل للعمال الموسميين أو العاملين بالتوقيت الجزئي.

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

المادة 45- يجوز تمديد العطلة الرئيسية لفائدة العمال الذين يؤدون خصوصا، أشغالا شاقة أو خطيرة أو أشغالا تسبب في متاعب بدنية أو عصبية.

وتحدد الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية كيفية تطبيق هذه المادة.

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

- فترات العمل المؤداة،
- فترات العطل السنوية،
- فترات الغيابات الخاصة المدفوعة الأجر أو التي يرخص بها المستخدم،
- فترات الراحة القانونية المنصوص عليها في المواد المذكورة أعلاه.
- فترات الغيابات بسبب الأمومة والمرض وحوادث العمل،
- فترات البقاء في الجيش أو إعادة التجنيد.

- المادة 47-** لا يجوز، في أي حال من الأحوال، أن تخول العطلة المرضية الطويلة الأمد، الحق في دفع أكثر من مرتب شهر واحد عطلة سنوية، وذلك مهما تكن مدة العطلة المرضية.
- المادة 48-** يمكن أن يستدعى العامل الموجود في عطلة لضرورة ملحة تقتضيها الخدمة.
- المادة 49-** لا يجوز تعليق علاقة العمل ولا قطعها أثناء العطلة السنوية.
- المادة 50-** يرخص للعامل بتوقيف العطلة السنوية إثر وقوع مرض ليستفيد
- المادة 51-** يحدد المستخدم برنامج العطل السنوية وتجزئتها، بعد استشارة لجنة المشاركة المحدثة بمقتضى هذا القانون إن وجدت.
- المادة 52-** يساوي تعويض العطلة السنوية الجزء الثاني عشر من الأجر الكامل الذي يتقاضاه العامل خلال السنة المرجعية للعطلة أو في ضوء السنة السابقة للعطلة.
- المادة 52 مكرر 1-** يسدد صندوق خاص تعويض العطلة السنوية المستحقة لعمال المهن والفروع وقطاعات النشاط الذين لا يشتغلون عادة بصفة مستمرة عند نفس الهيئة المستخدمة خلال المدة المعتمدة لتقدير الحق في العطلة.
- تنخرط الهيئات المستخدمة المذكورة أعلاه وجوبا في هذا الصندوق.
- تحدد المهن والفروع وقطاعات النشاط المذكور أعلاه عن طريق التنظيم.
- المادة 52 مكرر 2-** تغطي النفقات المتعلقة تسديد تعويض العطلة المذكورة في المادة 52 مكرر أعلاه، وكذا مصاريف التسيير، بواسطة اشتراك على عاتق الهيئات المستخدمة دون سواها.
- تحديد نسبة الاشتراك وكيفية تحصيله عن طريق التنظيم.
- المادة 52 مكرر 3-** يحدد عن طريق التنظيم إنشاء الصندوق الخاص المنصوص عليه في هذا الأمر وكذا شروط سيره وكيفياته.

الفرع الثاني: الغيابات

- المادة 53-** لا يمكن أن يتقاضى العامل أجر فترة لم يعمل فيها مهما كانت وضعيته في الترتيب السلمي، ماعدا في الحالات التي ينص عليها القانون أو التنظيم صراحة، ذلك دون الإخلال بالتدابير التأديبية الواردة في النظام الداخلي.
- المادة 54 -** زيادة على حالات الغياب لأسباب منصوص عليها في التشريع المتعلق بالضمان الاجتماعي، يمكن العامل أن يتغيب، دون فقدان الأجر، إذا أعلم مستخدم بذلك وقدم له التبريرات، مسبقا، للأسباب التالية:
- تأدية مهام مرتبطة بتمثيل نقابي أو تمثيل مستخدمين حسب المادة التي حددتها الأحكام القانونية أو التعاقدية.

- متابعة دورات التكوين المهني أو النقابي التي يسمح بها المستخدم و المشاركة في امتحانات أكاديمية أو مهنية،
- يستفيد العامل ثلاثة (3) أيام كاملة مدفوعة الأجر بمناسبة حدث من الأحداث العائلية الآتية:
زواج العامل وولادة مولود له، أو زواج أحد فروع العامل أو وفاة أحد الأصول أو الفروع أو الحواشي من الدرجة الأولى للعامل أو لزوج، أو وفاة زوج العامل، أو ختان ابن العامل غير أنه في حالتي الولادة أو وفاة يكون التبرير لاحقاً.
- تأدية فريضة الحج إلى البقاع المقدسة، مرة واحدة خلال الحياة المهنية للعامل.

المادة 55 - تستفيد العاملات خلال فترات ما قبل الولادة وما بعدها من عطلة الأمومة طبقاً للتشريع المعمول به.

- ويمكنهن الاستفادة أيضاً من تسهيلات حسب الشروط المحددة في النظام الداخلي للهيئة المستخدمة.
- المادة 56-** يمكن المستخدم أن يمنح رخصة تغيب خاص غير مدفوع الأجر إلى العمال الذين لهم حاجة ماسة للتغيب حسب الشروط المحددة في لنظام الداخلي.

الفصل الخامس: التكوين والترقية خلال العمل

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

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

المادة 59- يمكن المستخدم أن يطالب العمال، الذين تسمح لهم المؤهلات أو الكفاءات، بالمساهمة بشكل فعال في الأعمال التكوينية وتحسين المستوى، التي ينظمها.

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

المادة 61- تتجسد الترقية في التدرج داخل سلم التأهيل أو داخل الترتيب السلمي المهني. وتكون حسب المناصب المتوفرة وتبعاً لأهلية العامل واستحقاقه.

الفصل السادس: تعديل علاقة العمل، تعليقها وإنهاؤها

الفرع الأول: تعديل عقد العمل

المادة 62- يعدل عقد العمل إذا كان القانون أو التنظيم أو الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية تملّي قواعد أكثر نفعا للعمال من تلك التي نص عليها عقد العمل.
المادة 63- يمكن تعديل شروط عقد العمل وطبيعته بناء على الإرادة المشتركة للعامل والمستخدم، مع مراعاة أحكام هذا القانون.

الفرع الثاني: تعليق علاقة العمل

المادة 64- تعليق علاقة العمل قانونا للأسباب التالية:

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

المادة 65- يعد إدراج العمال، المشار إليهم في المادة 64 أعلاه، قانونا في مناصب عملهم أو في مناصب ذات أجر مماثل بعد انقضاء الفترة التي تسببت في تعليق علاقة العمل.

الفرع الثالث: إنهاء علاقة العمل

المادة 66- تنتهي علاقة العمل في الحالات التالية:

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

•الوفاة.

المادة 67- يسلم للعامل، عند إنهاء علاقة العمل، شهادة عمل تبين تاريخ التوظيف وتاريخ إنهاء علاقة العمل وكذا المناصب التي شغلت والفترات والمناسبات لها. لا يترتب عن تسليم شهادة العمل فقدان حقوق وواجبات المستخدم والعامل الناشئة من عقد العمل أو عقد التكوين إلا إذا اتفق الطرفان على عكس ذلك كتابة.

المادة 68- الاستقالة حق معترف به للعامل .

على العامل الذي يبدي رغبته في إنهاء علاقة العمل مع الهيئة المستخدمة أن يقدم استقالته كتابة. يغادر منصب عمله بعد فترة إشعار مسبق وفقا للشروط التي تحددها الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية.

المادة 69- يجوز للمستخدم تقليص عدد المستخدمين إذا بررت ذلك أسباب اقتصادية. وإذا كان تقليص العدد ينبغي على إجراء التسريح الجماعي، فإن ترجمته تتم في شكل تسريحات فردية متزامنة، ويتخذ قراره بعد تفاوض جماعي.

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

المادة 70- يجب على المستخدم، قبل القيام بتقليص عدد المستخدمين، أن يلجأ إلى جميع الوسائل التي من شأنها التقليل من عدد التسريحات لاسيما:

• تخفيض ساعات العمل،

• العمل الجزئي، كما هو محدد في هذا القانون،

• الإحالة إلى التقاعد وفقا للتشريع المعمول به،

• دراسة إمكانيات تحويل المستخدمين إلى أنشطة أخرى يمكن للهيئة المستخدمة تطويرها، أو تحويلهم إلى مؤسسات أخرى إذا لم يرغبوا في ذلك، يستفيدون من التعويض عن التسريح من أجل تقليص عدد المستخدمين.

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

توضح الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية مجموع الكليات المحدد.

المادة 72- ملغاة

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

وعلاوة عن الأخطاء الجسيمة التي يعاقب عليها التشريع الجزائي والتي ترتكب أثناء العمل، تعتبر

على الخصوص أخطاء جسيمة يحتمل أن ينجز عنها التسريح بدون مهلة العطلة وبدون علاوات،
الأفعال الأتية :

● إذا رفض العامل، بدون عذر مقبول تنفيذ التعليمات المرتبطة بالتزاماته المهنية أو التي قد تلحق
أضرارا بالمؤسسة،

● والصادر من السلطة السلمية التي يعينها المستخدم أثناء الممارسة العادية لسلطاته.

إذا أفضى معلومات مهنية تتعلق بالتقنيات والتكنولوجيا وطرق الصناعة والتنظيم أو وثائق داخلية
للمهنة المستخدمة، إلا إذا أذنت السلطة السلمية بها أو أجازها القانون،

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

● إذا قام بأعمال عنف،

● إذا تسبب عمدا في أضرار مادية تصيب البنايات والمنشآت والآلات والأدوات والمواد الأولية أو
الأشياء الأخرى التي لها علاقة بالعمل،

● إذا رفض تنفيذ أمر التسخير الذي تم تبليغه وفق أحكام التشريع المعمول به، إذا تناول الكحول أو
المخدرات داخل أماكن العمل.

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

المادة 73-2 - يعلن على التسريح المنصوص عليه في المادة 73 أعلاه، ضمن احترام الإجراءات
المحددة في النظام الداخلي ويجب أن تنص هذه الإجراءات على التبليغ الكتابي بقرار التسريح
وإستماع المستخدم للعامل المعني، الذي يمكنه، في هذه الحالة أن يختار عاملا تابعا للهيئة المستخدمة
ليصطحبه.

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

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

وإذا حدث تسريح العامل خرقا لأحكام المادة 73 أعلاه، يعتبر تعسفيا .
تفصل المحكمة المختصة ابتدائيا ونهائيا إما بإعادة إدماج العامل في المؤسسة مع الاحتفاظ بامتيازاته المكتسبة، أو في حالة رفض أحد الطرفين يمنح العامل تعويضا ماليا لا يقل عن الأجر الذي يتقاضاه العامل عن مدة ستة(6) أشهر من العمل دون الإخلال بالتعويضات المحتملة . يكون الحكم الصادر في هذا المجال قابلا للطعن بالنقض.

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

المادة 73-6 للعامل المسرح الحق طول مدة مهلة العطلة في ساعتين كل يوم قابلتين للجمع ومأجورتين حتى يتمكن من البحث من منصب عمل آخر. يمكن الهيئة المستخدمة أن تفي بالالتزام بإعطاء مهلة عطلة للعامل المسرح بدفعها مبلغا مساويا للأجرة الكلية الذي يكون قد تقاضاه طول المدة نفسها. لا يحرر التوقف عن نشاط الهيئة المستخدمة في التزامها باحترام مهلة العطلة .
المادة 74- إذا حدث تغيير في الوضعية القانونية للمهنة المستخدمة،تبقى جميع علاقات العمل المعمول بها يوم التغيير قائمة بين المستخدم الجديد والعمال. لا يمكن أن يطرأ أي تعديل في علاقات العمل إلا ضمن الأشكال وحسب الشروط التي ينص عليها هذا القانون وعن طريق المفاوضات الجماعية.

الفصل السابع: النظام الداخلي.

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

المادة 76- يمكن المستخدم في المؤسسات التي تشغل أقل من عشرين (20) عاملا أن يعد نظاما داخليا، حسب خصوصيات الأنشطة الممارسة .
تحدد طبيعة هذه الأنشطة عن طريق التنظيم.

المادة 77- النظام الداخلي هو وثيقة مكتوبة يحدد فيها المستخدم لزموا، القواعد المتعلقة بالتنظيم التقني للعمل والوقاية الصحية والأمن والانضباط.
يحدد النظام الداخلي في المجال التأديبي، طبيعة الأخطاء المهنية ودرجات العقوبات المطابقة وإجراءات التنفيذ.

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

المادة 79 -يودع النظام الداخلي، المنصوص عليه في المادة 75 أعلاه، لدى مفتشية العمل المختصة إقليميا للمصادقة على مطابقته للتشريع والتنظيم المتعلقين بالعمل في أجل ثمانية (8) أيام.
يسري مفعول النظام الداخلي فور إيداعه لدى كتابة الضبط للمحكمة المختصة إقليميا.
ويضمن له المستخدم إشهارا واسعا في أوساط العمال المعنيين.

الباب الرابع: أجره العمل

الفصل الأول: أحكام عامة

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

المادة 81 -يفهم من عبارة مرتب، حسب هذا القانون، ما يلي :
-الأجر الأساسي الناجم عن التصنيف المهني في الهيئة المستخدمة،
-التعويضات المدفوعة بحكم أقدمية العامل أو مقابل الساعات الإضافية بحكم ظروف عمل خاص،
لاسيما العمل التناوبي والعمل المضمر والإلزامي، بما فيه العمل الليلي، وعلاوة المنطقة،
- العلاوات المرتبطة بإنتاجية العمل ونتائجه.

المادة 82 -يفهم من عبارة الدخل المتناسب مع نتائج العمل الأجرة حسب المردود، لاسيما العمل بالالتزام أو القطعة أو العمل بالحصص أو حسب رقم الأعمال.

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

المادة 84 -يجب على كل مستخدم ضمان المساواة في الأجور للعمال لكل عامل مساوي بدون أي تمييز.

المادة 85 -تحدد الأجور بعبارات نقدية محضة وتدفع عن طريق وسائل نقدية محضة

المادة 86 -يدرج مبلغ الأجر وجميع عناصره بالتسمية في قسيمة الأجور الدوري التي يعدها المستخدم.

ولا يطبق هذا الحكم على تسديد المصاريف.

الفصل الثاني: الأجر الوطني الأدنى المضمون.

المادة 87 -يحدد الأجر الوطني الأدنى المضمون المطبق في قطاعات النشاط بموجب مرسوم بعد استشارة نقابات العمل والمستخدمين والتنظيمات النقابية الأكثر تمثيلا.
ويراعى عند تحديد الأجر الوطني الأدنى المضمون تطور ما يأتي :

- متوسط الإنتاجية الوطنية المسجلة،
- الأرقام الاستدلالية لأرقام الاستهلاك،
- الظروف الاقتصادية العامة.

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

الفصل الثالث: الامتيازات والضمانات.

- المادة 88-** يجب على المستخدم دفع الأجور لكل العمال بانتظام، عند حلول أجل استحقاقه.
- المادة 89** -تمنح الأفضلية لدفع الأجور وتسيقاتها على جميع الديون الأخرى بما فيها ديون الخزينة والضمان الاجتماعي، مهما كانت طبيعة علاقة العمل وصحتها وشكلها.
- المادة -90** لا يمكن الاعتراض على الأجور المرتبة على المستخدم كما لا يمكن حجزها أو اقتطاعها مهما كان السبب حتى لا يتضرر العمال الذين يستحقونها.

الباب الخامس: مشاركة العمال

الفصل الأول: أجهزة المشاركة

- المادة 91-** تتم مشاركة العمال في الهيئة المستخدمة كما يأتي:
- بواسطة مندوبي المستخدمين في مستوى كل مكان عمل متميز يحتوي على عشرين (20) عاملا على الأقل، بواسطة لجنة المشاركة تضم مندوبي المستخدمين، في مستوى مقر الهيئة المستخدمة، المنتخبين طبقا للمادة 93 أدناه.
- المادة 92-** يمكن أن ينضم العمال في أقرب مكان أو أن يتجمعوا لانتخاب مندوبيهم، عندما يوجد ضمن نفس الهيئة المستخدمة
- عدة أماكن عمل متميزة تضم كل واحدة أقل من عشرين عاملا. لكن عددهم الإجمالي يساوي أو يفوق عشرين عاملا
- المادة 93-** ينتخب مندوبوا المستخدمين ضمن نفس الهيئة المستخدمة، المنتخبين طبقا لأحكام المادتين 91 و92 من هذا القانون من بينهم لجنة مشاركة ويحدد عدد المندوبين فيها طبقا للشروط المنصوص عليها في المادة 99 أدناه.
- المادة 93 مكرر-** يمارس مندوب المستخدمين المنتخب، طبقا للمادتين 91 و 92 من هذا القانون،

صلاحيات لجنة المشاركة المنصوص عليها في المادة 94 أدناه في الحالات التي تتوفر فيها الهيئة المستخدمة على مكان عمل متميز وحيد.

الفصل الثاني: صلاحيات أجهزة المشاركة

المادة 94 - لجنة المشاركة الصلاحيات التالية :

- 1- تتلقى المعلومات التي يبلغها إليها المستخدم كل ثلاثة أشهر على الأقل والخاصة ب:
 - تطوير إنتاج المواد والخدمات والمبيعات وإنتاجية العمل،
 - تطور عدد المستخدمين وهيكل الشغل،
 - نسبة التغيب وحوادث العمل والأمراض المهنية،
 - تطبيق النظام الداخلي.
 - 2- مراقبة تنفيذ الأحكام المطبقة في ميدان الشغل والوقاية الصحية والأمن والأحكام المتعلقة بالضمان الاجتماعي.
 - 3- القيام بكل عمل ملائم لدى المستخدم في حالة عدم إحترام الأحكام التشريعية والتنظيمية الخاصة بحفظ الوقاية الصحية والأمن وطب العمل،
 - 4- إبداء الرأي قبل تنفيذ المستخدم القرارات المتعلقة بما يلي:
 - المخططات السنوية وحصيات تنفيذها،
 - تنظيم العمل (مقاييس العمل، وطرق التحفز، ومراقبة العمل ، وتوقيت العمل)،
 - مشاريع إعادة هيكلة الشغل (تخفيض مدة العمل، إعادة توزيع العمال وتقليص عددهم)،
 - مخططات التكوين المهني وتحديد المعارف وتحسين المستوى والتمهين،
 - النظام الداخلي للهيئة المستخدمة.
- يجب الإدلاء بالأراء في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما بعد تقديم المستخدم لعرض الأسباب، وفي حالة الخلاف حول النظام الداخلي، يتم إخطار مفتش العمل وجوبا.
- 5- تسيير الخدمات الاجتماعية للهيئة المستخدمة إذا أسند تسيير الخدمات الاجتماعية للمستخدم بعد موافقته، تحدد اتفاقية تبرم بين لجنة المشاركة والمستخدم شروط وكيفيات ممارستها والرقابة.
 - 6-الإطلاع على الكشوف المالية للهيئة المستخدمة :

تحصيلات و حسابات الاستغلال، وحسابات الأرباح والخسائر.

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

المادة 95 – تضم الهيئة المستخدمة أكثر من مائة وخمسين (150) عاملا وعندما يوجد بداخلها مجلس إدارة أو مراقبة تعين لجنة مشاركة من بين أعضائها أو من غير أعضائها قائمين بالإدارة يتولون تمثيل العمال في هذا المجلس طبقا للتشريع المعمول به.

المادة 96 – إذا كان للهيئة المستخدمة عدة أماكن عمل متميزة يمارس مندوبو المستخدمين في كل مكان متميز تحت مراقبة لجنة المشاركة صلاحيات هذه اللجنة المبينة في الفقرتين 1 و3 من المادة 84 أعلاه المتعلقة بمكان العمل المعني

الفصل الثالث: طريقة الانتخاب وتشكيل أجهزة المشاركة

المادة 97 – ينتخب العمال المعنيون بالاقتراع الفردي الحر السري والمباشر مندوبي المستخدمين طبقا للمادتين 91 و 92 أعلاه. ويعتبر غير قابل للإنتخاب عليهم الإطارات القيادية في الهيئة المستخدمة، وأصول المستخدم وفروعه وحواشيه أو أقاربه بالنسب من الدرجة الأولى والإطارات المسيرة والعمال الذين يشغلون مناصب مسؤولة مع التمتع بسلطة تأديبية والعمال الذين لا يتمتعون بحقوقهم المدنية والوطنية.

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

لا تشترط الأقدمية المنصوص عليها في الفقرة الثالثة أعلاه، إذا كانت الهيئة المستخدمة مؤسسة منذ أقل من سنة.

المادة 98 – يتم الاقتراع في دورين، في الدور الأول تقدم المنظمات النقابية التمثيلية ضمن الهيئة المستخدمة مترشحين لانتخاب مندوبي المستخدمين من بين العمال الذين تتوفر فيهم معايير قابلية الإنتخاب المحددة في المادة 97 أعلاه.

إذا كان عدد المصوتين أقل من نصف عدد الناخبين يجري الدور الثاني من الاقتراع في مدة أقصاها ثلاثون (30) يوما.

وفي هذه الحالة، يمكن كل العمال الذين تتوفر فيهم معايير قابلية الانتخاب المحددة في المادة 97 أعلاه أن يرشحوا أنفسهم.

وفي حالة عدم وجود منظمة أو منظمات نقابية تمثيلية، ضمن الهيئة المستخدمة، تنظم انتخابات

مندوبي المستخدمين ضمن الشروط المحددة في الفقرة 3 السابقة، مع مراعاة النسبة الدنيا للمشاركة الاقتراع كما هو محدد في الفقرة 2 أعلاه،

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

يعتبر فائزا في الانتخاب، المرشحون الذين يحصلون على أكبر عدد من الأصوات وعندما يحصل مترشحان أو عدة مترشحين على نفس عدد الأصوات، تؤخذ الأقدمية ضمن الهيئة المستخدمة بعين الاعتبار من أجل الفصل بينهم.

غير أنه، في حالة ما إذا كان المترشحون الفائزون يتمتعون بنفس الأقدمية ضمن الهيئة المستخدمة، يعتبر فائزا المترشح الأكبر سنا.

تحدد كليات تطبيق هذه المادة، لاسيما المتعلقة منها بتنظيم الانتخابات عن طريق التنظيم، بعد استشارة المنظمات النقابية للعمال والمستخدمين الأكثر تمثيلا.

المادة 99 – يحدد عدد مندوبي العمال كالتالي:

- من 20 إلى 50 عاملا : مندوب (1)
- من 51 إلى 150 عاملا : مندوبان (2)،
- من 151 إلى 400 عاملا : أربعة (4) مندوبين،
- من 1401 إلى 1.000 عاملا : ستة (6) مندوبين،

ويخصص مندوب إضافي عن كل شريحة 500 عاملا إذا تجاوز العدد 1.000 عاملا

المادة 100 – يرفع كل احتجاج يتعلق بانتخابات مندوبي المستخدمين في أجل الثلاثين (30) يوما التالية للانتخابات أمام المحكمة المختصة إقليميا التي تبت بحكم ابتدائي ونهائي في أجل ثلاثين (30) يوما من إخطارها.

المادة 101 – تدرج عضوية مندوبي المستخدمين ثلاث (3) سنوات ويمكن أن تسحب هذه العضوية من مندوبي المستخدمين بناء على قرار أغلبية العمال الذين انتخبوهم خلال جمعية عامة يستدعيها رئيس مكتب لجنة المشاركة المنصوص عليها في المادة 102 أدناه أو المنعقد بناء على طلب ثلث العمال المعنيين على الأقل.

في حالة الشعور لأي سبب كان يختلف مندوب المستخدمين العامل الذي حصل في الانتخابات على عدد من الأصوات يلي مباشرة عدد الأصوات التي تحصل عليها آخر شخص منتخب كمندوب للمستخدمين.

الفصل الرابع: التسيير والتسهيلات

المادة 102 – تعد لجنة المشاركة نظامها الداخلي وتنتخب من بين أعضائها مكتبا يتكون من رئيس ونائب رئيس، عندما تتكون من مندوبين اثنين للمستخدمين على الأقل.

المادة 103 – تجتمع لجنة المشاركة مرة واحدة في كل ثلاث (3) أشهر على الأقل وتجتمع إجباريا بطلب من رئيسها أو بطلب من أغلبية أعضائها، ويجب إبلاغ المستخدم بجدول أعمال هذه الاجتماعات قبل 15 يوما من اجتماعها.

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

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

يجب أن يبلغ جدول أعمال هذه الاجتماعات إلى رئيس مكتب لجنة المشاركة قبل ثلاثين (30) يوما على الأقل، كما يجب أن يتناول مواضيع تابعة لاختصاصات لجنة المشاركة. وتبلغ الملفات الخاصة بالمسائل المطلوبة تناولها إلى رئيس لجنة المشاركة .

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

المادة 105 – يعقد الممثل، الذي خوله المستخدم و يساعده مساعده الرئيسيون، اجتماعا في كل مكان عمل مرة على الأقل كل ثلاث (3) أشهر مع مندوبي المستخدمين المعنيين طبقا للمادة 96 أعلاه، على أساس جدول الأعمال المعد مسبقا والمبلغ إلى هؤلاء قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ عقد هذا الاجتماع.

المادة 106 – يحق لمندوبي المستخدمين التمتع بحساب عشر (10) ساعات عمل في الشهر مدفوعة الأجر من قبل المستخدم كوقت عمل ليمارسوا عضويتهم ماعدا خلال عطلتهم السنوية. تكون كفاءات حساب الساعات المخصصة على هذا النحو موضوع اتفاق مع المستخدم.

المادة 107 – يمكن أن يصطلح مندوبو المستخدمين على جميع حساب الساعات المخصصة إليهم بعد اتفاق مع المستخدم حتى ينتفع بها مندوبو أو عدة مندوبين.

المادة 108 – لا يدخل في حساب الساعات الشهرية، المشار إليه في المادة 106 أعلاه. الوقت التي يقضيه مندوبو المستخدمين في الاجتماعات التي يبادر المستخدم إلى استدعائها أو التي يقبلها بناء عن طلبهم .

المادة 109 – يضع المستخدم تحت تصرف لجنة المشاركة ومندوبو المستخدمين الوسائل الضرورية لعقد اجتماعاتهم ولإنجاز أعمالهم السكرتارية.

المادة 110- تنظم لجنة المشاركة نشاطاتها في إطار اختصاصاتها ونظامها الداخلي، كما يمكنها أن تلجأ إلى خيرات غير تابعة لأصحاب العمل.

المادة 111- تطبيقاً لأحكام المادة 110 أعلاه تخصص الهيئة المستخدمة ميزانيات، حسب الكيفيات التي تحدد بالطرق التنظيمية.

المادة 112- يخضع مندوبو المستخدمين عند ممارستهم لأعمالهم المهنية للأحكام التشريعية والتنظيمية والتعاقدية المتعلقة بحقوق العمل وواجباتهم.

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

الباب السادس: التفاوض الجماعي

الفصل الأول: أحكام عامة

المادة 114- الاتفاقية الجماعية اتفاق مدون يتضمن مجموع شروط التشغيل والعمل فيما فئة أو الفئات المهنية.

الاتفاق الجماعي اتفاق مدون يعالج عنصراً معيناً أو عدة عناصر محددة من مجموع شروط التشغيل والعمل بالنسبة لفئة أو عدة فئات اجتماعية ومهنية. ويمكن أن يشكل ملحقاً للاتفاقية الجماعية. تبرم الاتفاقيات والاتفاقات الجماعية ضمن نفس الهيئة المستخدمة بين المستخدم والممثلين النقابيين للعمال.

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

تحدد تمثيلية الأطراف في التفاوض طبقاً للشروط المنصوص عليها في القانون.

المادة 115- تحدد الاتفاقية الجماعية مجاله تطبيقياً المهني والإقليمي ويمكن أن تخص فئة واحدة أو عدة فئات اجتماعية مهنية أو عدة هيئات مستخدمة، كما يمكن أن تكتسي طابعاً محلياً أو جهوياً أو وطنياً.

المادة 116- عندما تخص الاتفاقيات الجماعية عدة مؤسسات مستخدمة تلزم هذه الأخيرة، شريطة أن يكون ممثلو العمال ومستخدمين هذه المؤسسات أطرافاً فيها أو أن ينضموا إليها باتفاق مشترك.

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

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

المادة 118- تفرض على المؤسسة المستخدمة الأحكام الأكثر نفعاً الواردة في مختلف الاتفاقيات الجماعية التي اكتتبت بها هذه الهيئة أو انضمت إليها وتطبق على أعمالها، إلا إذا كانت هناك أحكام أنفع مضمنة في عقود العمل المبرمة مع المستخدم.

المادة 119- يجب على الهيئات المستخدمة أن تقوم بإشهار كل الاتفاقيات الجماعية التي تكون طرفاً فيها في أوساط جماعات العمال المعنيين وتوضع نسخة من الاتفاقيات الجماعية، دوماً، تحت تصرف العمال وفي موضع مميز في كل مكان العمل.

الفصل الثاني: محتوى الاتفاقيات الجماعية

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

- 1- التصنيف المهني،
 - 2- مقاييس العمل، بما فيها ساعات العمل وتوزيعها،
 - 3- الأجور الأساسية الدنيا المطابقة،
 - 4- التعويضات المرتبطة بالأقدمية والساعات الإضافية وظروف العمل، بما فيها تعويض المنطقة،
 - 5- المكافآت المرتبطة بالإنتاجية ونتائج العمل،
 - 6- كفاءات مكافأة فئات العمال المعنيين على المردود،
 - 7- تحديد النفقات المصرفية،
 - 8- فترة التجريب والإشعار المسبق،
 - 9- مدة العمل الفعلي التي تضمن مناصب العمل ذات التبعات الصعبة أو التي تتضمن فترات توقف عن النشاط،
 - 10- الغيابات الخاصة،
 - 11- إجراءات المصالحة في حالة وقوع نزاع جماعي في العمل،
 - 12- الحد الأدنى من الخدمة في حالة الإضراب،
 - 13- ممارسة الحق النقابي،
 - 14- مدة الاتفاقية وكيفية تمديدتها أو مراجعتها أو نقضها .
- الفصل الثالث: الاتفاقية الجماعية الخاصة بالمؤسسة
والاتفاقيات التي تعلوها درجة.

المادة 121- يمكن أي هيئة مستخدمة أن تتوفر على اتفاقية جماعية للمؤسسة أو تكون طرفاً في

اتفاقية جماعية تعلوها درجة.

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

الفصل الرابع: التفويض في الاتفاقيات الجماعية.

المادة 123- يكون التفاوض في الاتفاقيات الجماعية بناء على طلب أحد الطرفين المذكورين في المادة 114 أعلاه، وتقوم به لجان متساوية الأعضاء للتفاوض تتكون من عدد مساو من الممثلين النقابيين للعمال وعدد من المستخدمين ينتدبهم أولئك الذين يمثلونهم. ويختص كل احد الطرفين في التفاوض بتعيين من يمثلونه.

المادة 124- يمكن أن كل واحد من الطرفين في الاتفاقيات الجماعية للمؤسسة عدد يتراوح من ثلاث (3) إلى سبعة (7) أعضاء.

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

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

الفصل الخامس: تنفيذ الاتفاقيات الجماعية

المادة 126- يقدم طرف التفاوض الجماعي أو الطرف الأكثر استعجالا منهما الاتفاقية الجماعية فور إبرامها، قصد تسجيلها فقط، إلى مفتشية العمل ضبط المحكمة الموجودتين في الأماكن التالية:

- في مكان مقر الهيئة المستخدمة، إذا تعلق الأمر باتفاقية جماعية للمؤسسة،
- في مقر البلدية إذا كان مجال تطبيقها ينتهي عند حدود البلدية،
- في مقر الولاية عندما يمتد مجال تطبيقها إلى الولاية أو إلى عدة بلديات من الولاية الواحدة،
- وفي مدينة الجزائر فيما يخص الاتفاقيات الجماعية المشتركة بين الولايات أو بين الفروع، أو الوطنية .

المادة 127- تلزم الاتفاقيات الجماعية كل من وقع عليها أو انضم إليها فور استكمال الإجراءات المنصوص عليها في المادة السابقة.

المادة 128- يجوز للأشخاص الذين تربطهم اتفاقية جماعية أن يرفعوا أية دعوة تستهدف الحصول إلى تنفيذ الالتزامات المتعاقد عليها دون المساس بالتعويضات التي قد يطلبونها بسبب خرق الاتفاقية

المذكورة.

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

المادة 130- يسهر مفتشوا العمل على تنفيذ الاتفاقيات الجماعية ويشعرون بكل خلاف يتعلق بتطبيقها.

المادة 131- يمكن الأطراف المتعاقدة نقض الاتفاقية الجماعية جزئيا أو كليا ولا يمكن، مع ذلك أن يقع النقض في غضون اثني عشر (12) شهرا التي تلي تسجيلها .

المادة 132- يبلغ النقض برسالة مستعجلة، إلى الطرف المتعاقد الآخر، مع إرساله نسخة إلى مفتشية العمل، التي سجلت هذه الاتفاقية وتسلمها إلى كتابة الضبط التابعة للمحكمة المودع لديها

المادة 133- يلزم تبليغ النقض الأطراف بالشروع في مفاوضات في ظرف ثلاثين (30) يوما لإبرام اتفاقية جماعية جديدة.

ولا يمكن، في أي حال من الأحوال، أن يؤثر نقض الاتفاقية على عقود العمل المبرمة في السابق والتي تبقى خاضعة للأحكام المعمول بها إلى غاية إبرام اتفاقية جماعية جديدة.

المادة 134- إذا لاحظ مفتش العمل أن اتفاقية جماعية أو اتفاقا جماعيا مخالف(ة) للتشريع والتنظيم المعمول بهما، يعرضها (يعرضه) تلقائيا على الجهة القضائية المختصة.

الباب السابع: حالات البطلان

المادة 135- تعد باطلة وعديمة الأثر كل علاقة عمل غير مطابقة لأحكام التشريع المعمول به.

غير أنه لا يمكن أن يؤدي بطلان العمل إلى ضياع الأجر المستحق عن عمل تم أدائه.

المادة 136- يكون باطلا وعديم الأثر كل بند في عقد العمل مخالف للإحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بهما وتحل محله أحكام هذا القانون بقوة القانون

المادة 137- يكون باطلا وعديم الأثر كل بند في عقد العمل يخالف باستنفاصه حقوقا منحت للعمال بموجب التشريع والاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية

الباب الثامن: الأحكام الجزائية

المادة 138- يعاين مفتشو العمل ويسجلون المخالفات حيال أحكام هذا القانون طبقا لتشريع العمل.

المادة 139- تضاعف الغرامة في حالة العود، فيما يخص المخالفة . ويعتبر عودا إذا أدين المخالف بسبب مخالفة مماثلة خلال الاثني عشر (12) شهرا السابقة للواقعة الملاحقة.

- المادة 140-** يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 1.000 إلى 2.000 دج على كل توظيف عامل قاصر لم يبلغ السن المقررة، إلا في حالة عقد التمهين المحرر طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما. وفي حالة العود، يمكن إصدار عقوبة حبس تتراوح من 15 يوما إلى شهرين، دون المساس بالغرامة التي يمكن أن ترفع إلى ضعف الغرامة المنصوص عليها بالفقرة السابقة.
- المادة 141-** يعاقب كل من ارتكب مخالفة لأحكام هذا القانون المتعلق بظروف استخدام الشبان و النسوة بغرامة مالية تتراوح من 2.000 دج إلى 4.000 دج وتطبق كلما تكررت المخالفة المعايينة .
- المادة 142-** يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 2.000 دج إلى 5.000 دج كل من يوقع اتفاقية جماعية أو اتفاقا جماعيا للعمل يكون من شأن أحكامهما إقامة تميز بين العمال في مجال الشغل أو الراتب وظروف العمل، كما وردت في المادة 17 من هذا القانون.
- ويعاقب في حالة العود بغرامة تتراوح من 2.000 دج إلى 10.000 دج وبالحبس مدة ثلاثة (3) أيام أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط.
- المادة 143-** يعاقب كل من خالف أحكام هذا القانون المتعلق بمدة العمل القانونية الأسبوعية واتساع فترة العمل اليومية والحدود في مجال اللجوء إلى الساعات الإضافية والعمل الليلي، فيما يخص الشبان والنسوة بغرامة مالية تتراوح من 500 دج إلى 1.000 دج، وتطبق العقوبة عند كل مخالفة معايينة وتكرر بحسب عدد العمال المعنيين.
- المادة 143 مكرر-** يعاقب كل من خالف أحكام هذا القانون المتعلق بالتجاوزات المرخصة في مجال الساعات الإضافية كما هو محدد في المادة 31 من هذا القانون، بغرامة مالية من 1.000 دج إلى 2.000 دج مطبقة حسب عدد العمال المعنيين.
- المادة 144-** يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 1.000 دج إلى 2.000 دج كل مستخدم يخالف أحكام هذا القانون المتعلقة بالراحة القانونية، ويتكرر تطبيقها حسب عدد العمال المعنيين.
- المادة 145-** يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 1.000 دج إلى 2.000 دج على كل مخالفة معايينة وحسب عدد العمال المعنيين كل من يخالف أحكام المواد من 38 إلى 52 أعلاه .
- المادة 146-** يعاقب كل من قام بتقليص عدد المستخدمين خرقا لأحكام هذا القانون بغرامة مالية تتراوح من 2.000 دج إلى 5.000 دج وتضاعف العقوبة حسب عدد العمال المعنيين، دون المساس بحقوق العمال بإعادة إدماجهم.
- المادة 146 مكرر-** يعاقب على كل مخالفة لأحكام هذا القانون المتعلقة باللجوء إلى عقد العمل ذي المدة المحددة خارج الحالات والشروط المنصوص عليها صراحة في المادتين 12 و 12 مكررا من هذا القانون بغرامة مالية من 1.000 دج إلى 2.000 دج مطبقة حسب عدد المخالفات.

المادة 147- يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 1.000 دج إلى 2.000 دج كل من خالف أحكام هذا القانون بوجوب إيداع النظام الداخلي لدى مفتشية العمل ولدى كتابة الضبط للمحكمة المختصة.

المادة 148- يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 500 دج إلى 1.000 دج، كل من دفع أجر لعامل دون أن يسلمه قسيمة الراتب المطابقة للأجر المقبوض، أو يغفل فيها عنصرا أو عدة عناصر يتكون منها الراتب المقبوض، وتضاعف العقوبة حسب عدد المخالفات.

المادة 149- يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 1.000 دج إلى 2.000 دج كل مستخدم يدفع لعامل أجر يقل عن الأجر الوطني الأدنى المضمون أو الأجر الأدنى المحدد في اتفاقية جماعية أو اتفاق جماعي للعمال وذلك دون الإخلال بالأحكام الأخرى الواردة في التشريع المعمول به، وتضاعف العقوبة حسب عدد المخالفات.

وفي حالة العودة، تتراوح الغرامة المالية من 2.000 دج إلى 5.000 دج وتضاعف حسب عدد المخالفات.

المادة 150- يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 1.000 دج إلى 2.000 دج على كل مخالفة لوجوب دفع المرتب عند حلول أجل استحقاقه وتضاعف العقوبة حسب عدد المخالفات.

وفي حالة العودة، تتراوح الغرامة المالية من 2.000 دج إلى 4.000 دج وتضاعف حسب عدد المخالفات بالحبس من ثلاث (3) أشهر أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط.

المادة 151- يعاقب بغرامة مالية تتراوح بين 5.000 دج إلى 20.000 دج وبالحبس من شهر واحد إلى ثلاثة (3) أشهر أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط وكل من يعرقل تكوين لجنة المشاركة أو ممارسة صلاحياتها أو صلاحيات مندوبي المستخدمين أو كل من رفض تقديم تسهيلات ووسائل منحها هذا القانون لأجهزة المشاركة.

المادة 152- يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 1.000 دج إلى 4.000 دج على كل مخالفة لأحكام هذا القانون في مجال إيداع وتسجيل اتفاقيات أو اتفاقات جماعية وإشهارها في وسط العمال المعنيين وكذا كل رفض للتفاوض في الأجل القانونية.

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

المادة 154 - يعاقب بغرامة مالية تتراوح من 1.000 دج إلى 4.000 دج على كل مخالفة في مسك الدفاتر والسجلات الخاصة المذكورة في المادة 156 من هذا القانون وكذا عدم تقديمها لمفتش العمل من أجل مراقبتها .

و في حالة العود ترفع الغرامة من 4.000 دج إلى 8.000 دج.

المادة 155- يمكن مخالفي أحكام هذا القانون أن يضعوا حدا للدعوى الجنائية المباشرة ضدهم بدفع غرامة الصلح تساوي الحد الأدنى للغرامة المنصوص عليها في هذا القانون.
لا يزيل دفع غرامة الصلح طابع العود في المخالفة المتكررة ويحدد التنظيم إجراءات وكيفيات دفع غرامة الصلح المذكورة.

الباب التاسع: الأحكام الختامية

المادة 156- يحدد التنظيم، قصد تطبيق هذا القانون الدفاتر والسجلات الخاصة التي يلزم بها كل مستخدم كما يحد مضمونها. يقدم المستخدم هذه السجلات كلما يطلبها مفتش العمل.
المادة 157- تلغى كل الأحكام لهذا القانون لاسيما الأمر رقم 71-74 المؤرخ في 16 نوفمبر سنة 1971 والمتعلق بالتسيير الاشتراكي للمؤسسات والأمر رقم 75-31 المؤرخ في 29 أبريل سنة 1975 المتعلق بالشرط العامة للعمل في القطاع الخاص والمواد من 1 إلى 197 ومن 199 إلى 216 من القانون رقم 78-12 المؤرخ في 5 غوشت سنة 1978 والمتعلق بالقانون الأساسي العام للعامل والقانون رقم 81-03 المؤرخ في 21 فبراير سنة 1981، الذي يحدد المدة القانونية للعمل والقانون رقم 81-08 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 المتعلق بالعطل السنوية والقانونية رقم 82-06 المؤرخ في 27 فبراير سنة 1982 والمتعلق بالعلاقات الفردية للعمل وكذا كل النصوص التنظيمية المتخذة لتطبيقها.

غير أنه، مع مراعاة أحكام المادة 03 أعلاه، تظل علاقات العمل المبرمة عند صدور هذا القانون تحدث أثرها الكامل، ما عدا أحكامها المخالفة. وتكون تعديلاتها طبقا لأحكام هذا القانون.
المادة 158- ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

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

قانون رقم 90-02 مؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 يتعلق بالوقاية من النزعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب

قانون رقم 90-02 مؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق
6 فبراير سنة 1990 يتعلق بالوقاية من النزعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، معدل ومنتتم

معدل ومنتتم بـ:

- قانون رقم 91-27 مؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 21 ديسمبر سنة 1991. (<<ج.ر.>> رقم 68 لسنة 1991)
- إن رئيس الجمهورية:
- بناء على الدستور، لاسيما المواد 52 و53 و54 و113 و115 و117 منه،
- وبمقتضى الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966، المعدل والمتمم، والمتضمن قانون العقوبات،
- وبمقتضى الأمر رقم 71-74 المؤرخ في 28 رمضان عام 1391 الموافق 16 نوفمبر سنة 1971 والمتعلقة بالتسيير الاشتراكي للمؤسسات،
- وبمقتضى الأمر رقم 75-33 المؤرخ في 17 ربيع الثاني عام 1395 الموافق 29 أبريل سنة 1975 والمتعلق باختصاصات مفتشية العمل والشؤون الاجتماعية،
- وبمقتضى القانون رقم 78-12 المؤرخ في 1 رمضان عام 1398 الموافق 5 غشت سنة 1978 والمتضمن القانون الأساسي العام للعامل،
- وبمقتضى القانون رقم 82-05 المؤرخ في 19 ربيع الثاني عام 1402 الموافق 13 فبراير سنة 1982 والمتعلق باتقاء الخلاقات الجماعية في العمل وتسويتها،
- وبمقتضى القانون رقم 82-06 المؤرخ في 3 جمادى الأولى عام 1402 الموافق 27 فبراير سنة 1982 والمتعلق بعلاقات العمل الفردية،
- وبمقتضى القانون رقم 86-01 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1406 الموافق 22 يناير سنة 1986 المعدل والمتمم للأمر رقم 99-154 المؤرخ في 18 صفر عام 1986 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون الإجراءات المدنية،
- وبمقتضى القانون رقم 88-01 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988 والمتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية،

قانون رقم 90-02 مؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 يتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب

- وبمقتضى القانون رقم 88-14 المؤرخ في 16 رمضان عام 1408 الموافق 3 مايو سنة 1988 المعدل والمتمم للأمر رقم 75-58 المؤرخ في 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون المدني، وبناء على ما أقره المجلس الشعبي الوطني، يصدر القانون التالي نصه:

الباب الأول: الهدف ومجال التطبيق

- المادة 1-** يحدد هذا القانون كليات الوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وشروط وكليات ممارسة حق الإضراب الناتج عن النزاع الجماعي، بمفهوم المادة الثانية أدناه.
- المادة 2-** يعد نزاعا جماعيا في العمل خاضعا لأحكام هذا القانون كل خلاف يتعلق بالعلاقات الاجتماعية والمهنية في علاقة العمل والشروط العامة للعمل، ولم يجد تسويته بين العمال والمستخدم باعترابهما طرفين في نطاق أحكام المادتين 4 و5 أدناه.
- المادة 3-** تطبق أحكام هذا القانون على جميع العمال والمستخدمين الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين باستثناء المدنيين والعسكريين التابعين للدفاع الوطني.

الباب الثاني: الوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها.

الفصل الأول: الأحكام التي تطبق على الهيئات المستخدمة غير المؤسسات والإدارات العمومية.

القسم الأول: الوقاية من النزاعات.

- المادة 4-** يعقد المستخدمون وممثلو العمال اجتماعات دورية ويدرسون فيها وضعية العلاقات الاجتماعية والمهنية وظروف العمل العامة داخل الهيئة المستخدمة.
- تدل عبارة ممثلي العمال في مفهوم هذا القانون، على الممثلين النقابيين للعمال أو الممثلين الذين ينتخبهم العمال في حالة عدم وجود الممثلين النقابيين. تحدد كيفية تطبيق هذه المادة لاسيما دورية الاجتماعات في الاتفاقيات والاتفاقات التي تبرم بين المستخدمين وممثلي العمال.
- المادة 5-** إذا اختلف الطرفان في كل المسائل المدروسة أو في بعضها، يباشر المستخدم وممثلو العمال لإجراءات المصالحة المنصوص عليها في الاتفاقيات أو العقود التي يكون كل من الجانبين طرفا فيها. وإذا لم تكن هناك إجراءات اتفاقية للمصالحة أو في حالة فشلها، يرفع المستخدم أو ممثلو العمال الخلاف الجماعي في العمل إلى مفتشية العمل المختصة إقليميا.

قانون رقم 90-02 مؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 يتعلق بالوقاية من النزعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب

القسم الثاني: المصالحة.

المادة 6- تقوم مفتشية العمل المختصة إقليميا التي يرفع إليها الخلاف الجماعي في العمل، وجوبا بمحاولة المصالحة بين المستخدم وممثلي العمال.

ولهذا الغرض، يستدعي مفتش العمل المعين، طرفي الخلاف في العمل إلى جلسة أولى للمصالحة في أجل لا يتعدى أربعة (4) أيام الموالية للأخطار، قصد تسجيل موقف كل طرف في كل مسألة من المسائل المتنازع عليها.

المادة 7- يجب على طرفي الخلاف الجماعي في العمل أن يحضروا جلسات المصالحة التي ينظمها مفتش العمل.

المادة 8- عند انقضاء مدة إجراء المصالحة التي لا يمكن أن تتجاوز ثمانية (8) أيام ابتداء من تاريخ الجلسة الأولى، يعد مفتش العمل محضرا يوقعه الطرفان، ويدون فيه المسائل المتفق عليها، كما يدون المسائل التي يستمر الخلاف الجماعي في العمل قائما في شأنها إن وجدت، وتصبح المسائل التي اتفق الطرفان عليها نافذة من اليوم الذي يودعها الطرف الأكثر استعجالا لدى كتابة الضبط بالمحكمة المختصة إقليميا.

المادة 9- في حالة فشل إجراء المصالحة على كل الخلاف الجماعي في العمل، أو على بعضه، يعد مفتش العمل محضرا بعدم المصالحة وفي هذه الحالة يمكن للطرفين أن يتفقا على اللجوء إلى الوساطة أو التحكيم، كما تنص عليهما أحكام هذا القانون.

القسم الثالث: المصالحة.

المادة 16- إذا اختلف الطرفان في كل المسائل المدروسة أو في بعضها، يرفع ممثلو العمال المسائل المستمرة فيها الخلاف إلى:

- السلطات الإدارية المختصة في مستوى البلدية أو الولاية التي تنتمي إليها المؤسسة أو الإدارة المعنية،
- الوزراء أو ممثليهم المخولين إذا كانت المؤسسات أو الإدارات المعنية تدخل في نطاق اختصاصهم أو إذا كان الخلاف الجماعي في العمل يكتسي طابعا جهويا أو وطنيا.

المادة 17- في حالة عدم تسوية المسائل المقصودة بالطعن المنصوص عليها في المادة السابقة تستدعي، خلال الثمانية أيام (8) الموالية لأخطارها، السلطة السلمية العليا المباشرة، طرفي الخلاف

قانون رقم 90-02 مؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 يتعلق بالوقاية من النزعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب

الجماعي في العمل إلى اجتماع المصالحة بحضور ممثلي السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، ومفتشية العمل المختصة إقليمياً.

المادة 18- إذا تبين، خلال اجتماع المصالحة، أن الخلاف يتعلق بعدم تطبيق التزام قانوني وتنظيمي، تسهر السلطة السلمية العليا المباشرة التي أخطرت على ضمان تطبيق ذلك الالتزام، في أجل لا يتعدى ثلاثين (30) يوماً من تاريخ الأخطار.

المادة 19- إذا تبين خلال اجتماع المصالحة أن نقاط الخلاف الجماعي في العمل تتعلق بتأويل الأحكام القانونية أو التنظيمية أو تتعلق بمسائل لا يمكن التكفل بها في إطار الأحكام القانونية أو التنظيمية المعمول بها، تخطر السلطة السلمية العليا، المذكورة في المادة 16 أعلاه السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، حسب الإشكال المنصوص عليها في المادة 20 أدناه، قصد عرض نقاط الخلاف على المجلس المتساوي الأعضاء في الوظيفة العمومية المنصوص عليه في المواد من 21 إلى 23 أدناه.

المادة 20- عند نهاية إجراء المصالحة المنصوص عليه في المواد من 16 إلى 19 أعلاه الذي لا يمكن أن يتجاوز 15 يوماً ابتداء من تاريخ الاجتماع الأول، تعد السلطة السلمية العليا محضراً يوقعه الطرفان ويتضمن النقاط المتفق عليها، إذا اقتضى الأمر، تتضمن المقترحات المقدمة إلى السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، التي تتعلق بأشكال التكفل بالمسائل المستمرة فيها الخلاف وإجراءاته.

القسم الرابع: مجلس الوظيفة العمومية المتساوي الأعضاء

المادة 21- يحدث مجلس متساوي الأعضاء في الوظيفة العمومية يتكون من الإدارة وممثلي العمال ويوضع لدى السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 22- يشكل المجلس المتساوي الأعضاء في الوظيفة العمومية، جهاز مصالحة في مجال الخلافات الجماعية في العمل داخل المؤسسات والإدارات العمومية.

ويستشار، زيادة على ذلك، في إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية التي تخضع لها علاقات العمل ضمن المؤسسات والإدارات العمومية وتكييف هذه النصوص.

المادة 23- يحدد تشكيل المجلس المتساوي الأعضاء في الوظيفة العمومية وطرق تعيين رئيسه وأعضائه وكذا كيفية تنظيمه وسيره، عن طريق التنظيم.

قانون رقم 90-02 مؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 يتعلق بالوقاية من النزعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب

الباب الثالث: ممارسة حق الإضراب

الفصل الأول: كفايات ممارسة حق الإضراب

القسم الأول: الشروط العامة

المادة 24- إذا استمر الخلاف بعد استنفاد إجراءات المصالحة والوساطة المنصوص عليها أعلاه، وفي غياب طرق أخرى للتسوية، قد ترد في عقد أو اتفاقية بين الطرفين، يمارس حق العمال في اللجوء إلى الإضراب وفقا للشروط والكيفيات المحددة في أحكام هذا القانون.

المادة 25- لا يمكن اللجوء إلى ممارسة الإضراب ويوقف الإضراب الذي شرع فيه بمجرد اتفاق الطرفين في الخلاف الجماعي في العمل على عرض خلافهما على التحكيم.

المادة 26- ملغاة

القسم الثاني: موافقة جماعة العمال على الإضراب

المادة 27- تستدعى في الحالات المنصوص عليها في المادة 4 أعلاه، جماعة العمال المعنيين بمبادرة من ممثلي العمال، كما تحددهم المادة 4 (الفقرة 2) من هذا القانون إلى جمعية عامة في مواقع العمل المعتادة، بعد إعلام المستخدم قصد إعلامهم بنقاط الخلاف المستمر والبت في احتمال التوقف الجماعي على العمل المتفق عليه. وتستمع جماعة العمال إلى ممثلي المستخدم أو السلطة الإدارية المعنية بناء على طلبهم.

المادة 28- يوافق على اللجوء إلى الإضراب عن طريق الاقتراع السري، وتكون الموافقة بأغلبية العمال المجتمعين في جمعية عامة تضم نصف عدد العمال الذين تتكون منهم جماعة العمال المعنية على الأقل.

القسم الثالث: الإشعار المسبق بالإضراب

المادة 29- يشرع في الإضراب المتفق عليه، حسب الشروط المنصوص عليها في المادتين 27 و28 أعلاه، لدى إنتهاء أجل الإشعار المسبق بالإضراب.

المادة 30- تحسب مدة الإشعار المسبق بالإضراب ابتداء من تاريخ إيداعه لدى المستخدم وإعلام مفتشية العمل المختصة إقليميا، تحدد هذه المدة عن طريق المفاوضة ولا يمكن أن تقل عن ثمانية (8) أيام ابتداء من تاريخ إيداعه.

المادة 31- يلتزم المستخدم وممثلو العمال، بمجرد إيداع الإشعار المسبق بالإضراب، باتخاذ التدابير اللازمة لضمان المحافظة على المنشآت والأموال وضمان أمنها ويعين الطرفان العمال الذين يتكفون بهذه المهام.

القسم الرابع: حماية حق الإضراب

المادة 32- يحمي القانون حق الإضراب الذي يمارس مع احترام أحكام هذا القانون، ولا يقلع الإضراب، الذي شرع فيه، حسب هذه الشروط، علاقة العمل.

ويوقف الإضراب آثار علاقة العمل طوال مدة التوقف الجماعي عن العمل ما عدا فيما اتفق عليه طرفا الخلاف بواسطة اتفاقيات وعقود يوقعانها..

المادة 33- يمنع أي تعيين للعمال عن طريق التوظيف أو غيره قصد استخلاف العمال المضربين، ما عدا حالات التسخير الذي تأمر به السلطات الإدارية أو إذا رفض العمال تنفيذ الالتزامات الناجمة عن ضمان القدر الأدنى من الخدمة المنصوص عليه في المادتين 39 و40 أدناه.

كما أنه لا يمكن تسليط أية عقوبة على العمال بسبب مشاركتهم في إضراب قانوني شرع فيه وفقا للشروط المنصوص عليها في هذا القانون.

المادة 33 مكرر – يشكل التوقف الجماعي عن العمل، الناتج من النزاع الجماعي للعمل، بمفهوم المادة 2 أعلاه، والذي يحدث خرقا لأحكام هذا القانون، خطأ مهنيا جسيما يرتكبه العمال الذين شاركوا فيه، ويتحمل المسؤولية الأشخاص الذين ساهموا فيه بنشاطهم المباشر.

وفي هذه الحالة، يتخذ المستخدم تجاه العمال المعنيين الإجراءات التأديبية، المنصوص عليها في النظام الداخلي، وذلك في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما.

القسم الخامس: عرقلة حرية العمل

المادة 34- يعاقب القانون على عرقلة حرية العمل.

ويعد عرقلة حرية العمل كل فعل من شأنه أن يمنع العامل أو المستخدم أو ممثليه من الالتحاق بمكان عمله المعتاد أو يمنعهم من استئناف ممارسة نشاطهم المهني أو من مواصلته بالتهديد أو المناورات الاحتيالية أو العنف أو الاعتداء.

المادة 35- يمنع العمال المضربون عن احتلال المحلات المهنية للمستخدم، عندما يستهدف هذا الاحتلال عرقلة حرية العمل.

وفي هذه الحالة، يمكن إصدار أمر قضائي بإخلاء المحلات بناء على طلب المستخدم.

قانون رقم 90-02 مؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 يتعلق بالوقاية من النزعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب

المادة 36- تشكل عرقلة حرية العمل كما يشكل رفض الامتثال لتنفيذ أمر قضائي بإخلاء المحلات المهنية خطأ مهنيا جسيما، دون المساس بالعقوبات الجزائية.

الفصل الثاني: تحديد ممارسة حق الإضراب

القسم الأول: القدر الأدنى من الخدمة

المادة 37- إذا كان الإضراب يمس الأنظمة التي يمكن أن يضر انقطاعها التام استمرار المرافق العمومية الأساسية، أو يمس الأنشطة الاقتصادية الحيوية أو تموين المواطنين أو المحافظة على المنشآت والأموال الموجودة، فيتعين تنظيم مواصلة الأنشطة الضرورية في شكل قدر أدنى من الخدمة إجباري أو ناتج عن مفاوضات أو اتفاقيات أو عقود كما نصت على ذلك المادتان 38 و39 أدناه.

المادة 38- ينظم قدر أدنى من الخدمة الإجبارية في المجالات التالية:

- 1- المصالح الاستشفائية، المناوبة ومصالح الاستعجالات وتوزيع الأدوية،
- 2- المصالح المرتبطة بسير الشبكة الوطنية للمواصلات السلكية واللاسلكية والإذاعة والتلفزة،
- 3- المصالح المرتبطة بإنتاج الكهرباء والغاز والمواد البترولية والماء ونقلها وتوزيعها،
- 4- المصالح البلدية لرفع القمامة من الهياكل الصحية المسالخ، ومصالح المراقبة الصحية بما فيها الصحة النباتية الحيوانية في الحدود والمطارات والموانئ والمصالح البيطرية العامة والخاصة، وكذا مصالح التطهير.
- 5- المصالح المرتبطة مباشرة بإنتاج الطاقة المخصصة لتزويد شبكة المواصلات السلكية واللاسلكية وكذلك المصالح الضرورية لسير مراكز العبور في المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية وصيانة الشبكة الوطنية للإشارة.
- 6- المصالح المكلفة بالعلاقات المالية مع الخارج في البنك والبنوك العمومية.
- 7- المصالح المكلفة بإنتاج المحروقات، ونقلها عبر قنوات الشحن والنقل البحري،
- 8- نقل المحروقات بين السواحل الوطنية،
- 9- مصالح الشحن والتفريغ المينائية و المطارية ونقل المنتجات المعترف بخطورتها والسريعة التلف أو المرتبطة بحاجيات الدفاع الوطني،

قانون رقم 90-02 مؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 يتعلق بالوقاية من النزعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب

10- المصالح المرتبطة بأمن وسائل النقل (الأرصاد الجوي والإشارة البحرية والسكة الحديدية ومنها حراس حواجز المقاطع)،

11- مصالح النقل والمواصلات السلكية واللاسلكية المرتبطة بحماية الأرواح وعمليات الشحن وإنقاذ السفن مباشرة،

12- مصالح الدفن والمقابر،

13- المصالح المكلفة بمراقبة المرور الجوي (مراكز المراقبة الجوية والاستعداد للنزول وأبراج المراقبة)،

14- مصالح كتابة الضبط في المجالس والمحاكم،

15- الأنشطة المرتبطة بامتحانات التعليم الثانوي ذات الطابع الوطني وذلك طوال فترة إجرائها،

16- مصالح الإدارة العمومية التي تتولى الأنشطة الدبلوماسية للدولة.

المادة 39- يحدد القدر الأدنى من الخدمة في ميادين النشاط المنصوص عليها في اتفاقية أو عقد جماعي، دون المساس بالأحكام الواردة في المادة 38 أعلاه.

وإذا لم يكن ذلك، يحدد المستخدم أو السلطة الإدارية المعنية بعد استشارة ممثلي العمال ميادين النشاط التي تتطلب القدر الأدنى من الخدمة والعمال الضروريين للتكفل به.

المادة 40- يعد رفض العامل المعني القيام بالقدر الأدنى من الخدمة المفروض عليه خطأ مهنيا جسيما.

القسم الثاني: التسخير

المادة 41- عملا بالتشريع الساري المفعول، يمكن أن يؤمر بتسخير العمال المضربين الذين يشغلون، في الهيئات أو الإدارات العمومية أو المؤسسات، مناصب عمل ضرورية لأمن الأشخاص والنشآت والأماكن، لضمان استمرار المصالح العمومية الأساسية في توفير الحاجات الحيوية للبلاد أو الذين يمارسون أنشطة لازمة لتمويل السكان.

المادة 42- يعد عدم الامتثال لأمر التسخير خطأ جسيما، دون المساس بالعقوبات المنصوص عليها في القانون الجزائي.

الفصل الثالث: موقع اللجوء إلى الإضراب

المادة 43- يمنع اللجوء إلى الإضراب في ميادين الأنشطة الأساسية التي قد تعرض توقفها حياة أو أمن أو صحة المواطنين أو اقتصاد الوطني للخطر وبهذه الصفة، يمنع اللجوء إلى الإضراب على:

قانون رقم 90-02 مؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 يتعلق بالوقاية من النزعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب

- 1- القضاة،
- 2- الموظفين المعيّنين بمرسوم أو الموظفين الذين يشغلون مناصب في الخارج،
- 3- أعوان مصالح الأمن،
- 4- أعوان الميدانيين العاملين في مصالح الحماية المدنية،
- 5- أعوان مصالح استغلال شبكات الإشارة الوطنية في وزارتي الداخلية والشؤون الخارجية،
- 6- الأعوان الميدانيين العاملين في الجمارك،
- 7- عمال المصالح الخارجية لإدارة السجون

المادة 44- تخضع الخلافات الجماعية في العمل، التي يكون العمال الخاضعون لأحكام المادة السابقة طرفا فيها، لإجراءات المصالحة المنصوص عليها في المواد من 16 إلى 20 أعلاه وللدراسة من طرف لجنة التحكيم الوطنية، إن اقتضى الأمر كما ينص عليها الباب الخامس من هذا القانون.

الباب الرابع: تسوية الإضراب

المادة 45- يجب على طرفي الخلاف الجماعي في العمل خلال فترة الإشعار المسبق وبعد الشروع في الإضراب أن يواصلوا مفاوضاتهم لتسوية الخلاف الواقع بينهما.

المادة 46- يمكن الوزير المكلف بالقطاع أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي أن يعين وسيطا كفئا، يعرض على طرفي الخلاف اقتراحات لتسوية خلافهما، إذا بدت من مواقفهما صعوبات في المفاوضات المباشرة.

كما يمكن الأطراف المعنية للوسيط أن تحدد له مدة زمنية لتقديم اقتراحاته.

المادة 47- يمكن نشر تقرير الوسيط بطلب من أحد طرفي الخلاف الجماعي في العمل.

المادة 48- إذا استمر الإضراب بعد فشل الوساطة المنصوص عليها في المادة 46 يمكن الوزير المعني أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي أن يحيل الخلاف الجماعي في العمل، إن اقتضت ذلك ضرورات اقتصادية واجتماعية قاهرة، على اللجنة الوطنية للتحكيم المنصوص عليها في الباب الخامس من هذا القانون، بعد استشارة المستخدم وممثلي العمال.

الباب الخامس: اللجنة الوطنية للتحكيم

القسم الأول: اختصاصها أو تكوينها

قانون رقم 90-02 مؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 يتعلق بالوقاية من النزعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب

المادة 49- تختص اللجنة الوطنية للتحكيم بالخلافات الجماعية في العمل الآتية:

الخلافات التي تعني المستخدمين الذين يمنعون اللجوء إلى الإضراب،

الخلافات التي تعرض عليها حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 48 من هذا القانون.

المادة 50- تبت اللجنة الوطنية للتحكيم في الخلافات الجماعية في العمل، التي يحيلها عليها:

الوزير المعني أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي حسب الشروط المحددة في المادة 48 أعلاه،

الوزير المعني أو ممثلو العمال فيما يخص المستخدمين المنصوص عليهم في المادة 48 أعلاه،

تتلقى اللجنة الوطنية للتحكيم جميع المعلومات التي لها صلة بالخلافات الجماعية في العمل وكذا أية وثيقة أعدت في إطار إجراء المصالحة والوساطة والمنصوص عليهما.

المادة 51- يرأس اللجنة الوطنية للتحكيم قاضي من المحكمة العليا وتتكون من عدد يتساوى فيه عدد الممثلين الذين تعينهم الدولة، وعدد ممثلي العمال.

يحدد تكوين هذه اللجنة وكيفية إجراءات تعيين أعضائها وطريقة تنظيمها وتسييرها عن طريق التنظيم.

القسم الثاني: قرارات التحكيم

المادة 52- تصبح قرارات التحكيم نافذة بأمر من الرئيس الأول للمحكمة العليا ويبلغ رئيس اللجنة الوطنية للتحكيم هذه القرارات إلى الطرفين خلال الأيام الثلاثة الموالية لتاريخها.

الباب السادس: أحكام جزائية

المادة 53- يعاقب بغرامة مالية تتراوح ما بين 500 دج و2000 دج كل من يتغيب من طرفي الخلاف الجماعي في العمل دون سبب شرعي عن جلسات المصالحة واجتماعاتها، التي تنظم طبقا لأحكام هذا القانون. ويمكن أن ترفع هذه الغرامة المالية إلى 5.000 دج في حالة العود.

المادة 54- يعاقب بغرامة مالية تتراوح ما بين 5.000 دج و20.000 دج وشهرين إلى ستة (6) أشهر حبسا أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل من زود الحكام والوسطاء المذكورين في أحكام هذا القانون بمعلومات غير صحيحة أو وثائق مزورة أو مارس مناورات إحتيالية تستهدف الضغط على أعضاء هذين الجهازين بغية توجيه قرارهما أو توصيتهما.

المادة 55- يعاقب بالحبس من ثمانية أيام إلى شهرين وبغرامة مالية تتراوح من 500 دج و2.000 دج أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من تسبب في التوقف التشاوري الجماعي عن العمل المخالف لأحكام هذا القانون، أو حاول أن يتسبب في ذلك أو عمل على استمراره أو حاول من أجل استمراره.

قانون رقم 90-02 مؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 يتعلق بالوقاية من النزعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب

ترفع هاتان العقوبتان من ستة أشهر إلى ثلاث سنوات حبسا ومن 2.000 دج إلى 50.000 دج غرامة مالية، أو ترفع إحدهما، إذا صاحب التوقيت التشاوري الجماعي عن العمل عنف أو اعتداء على الأشخاص أو الممتلكات.

المادة 56- يعاقب بغرامة مالية تتراوح ما بين 500 دج و 2.000 دج وخمسة عشر يوما إلى شهرين حبسا أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من مارس مناورة احتيالية أو تهديدا أو عنفا و/ أو اعتداء واستهدف بذلك عرقلة حرية العمل في مفهوم هذا القانون.

المادة 57- يعاقب بالحبس من ثمانية أيام إلى شهرين وبغرامة مالية تتراوح ما بين 500 دج و 2.000 دج، أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل شخص يمس أو يحاول أن يمس ممارسة حق الإضراب في ظل احترام أحكام هذا القانون بتوظيفه عمالا آخرين أو تعيينهم.

وإذا صاحب مس ممارسة حق الإضراب تهديد أو عنف و/أو اعتداء ترفع هاتان العقوبتان من ستة أشهر إلى ثلاث سنوات حبسا ومن 2.000 دج إلى 50.000 دج أو إحدى هاتين العقوبتين.

الباب السابع : أحكام نهائية.

المادة 58- تلغى جميع الأحكام المخالفة لأحكام هذا القانون، لاسيما المادة 171 من الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 8 يونيو سنة 1966، المعدل والمتمم والمتضمن قانون العقوبات.

كما تلغى أحكام القانون رقم 82-05 المؤرخ في 13 فبراير سنة 1982 والمتعلق بالوقاية من الخلافات الجماعية في العمل وتسويتها.

المادة 59- ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 10 رجب عام 1410

الموافق لـ: 6 فبراير سنة 1990

الشاذلي بن جديد

قانون رقم 14-90 مؤرخ في 2 يونيو سنة 1990 يتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، معدل ومتمم

قانون رقم 14-90 مؤرخ في 09 ذي القعدة عام 1410 الموافق 2 يونيو سنة 1990
يتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، معدل ومتمم

معدل ومتمم بـ:

- قانون رقم 91-30 مؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 21 ديسمبر سنة 1991.
- أمر رقم 96-12 المؤرخ في 23 محرم عام 1417 الموافق 10 يونيو سنة 1996.

إن رئيس الجمهورية

- بناء على الدستور، لاسيما المواد 53 و113 و115 و117 منه،
- بمقتضى الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966، المعدل والمتمم، والمتضمن قانون العقوبات،
- وبمقتضى الأمر رقم 71-75 المؤرخ في 28 رمضان عام 1391 الموافق 16 نوفمبر 1971 والمتعلق بالعلاقات الجماعية للعمال في القطاع الخاص،
- وبمقتضى الأمر 75-58 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 المعدل والمتمم، والمتضمن القانون المدني.
- وبمقتضى القانون رقم 87-15 المؤرخ في 25 ذي القعدة عام 1407 الموافق 21 يوليو سنة 1987 والمتعلق بالجمعيات،
- وبمقتضى القانون رقم 88-28 المؤرخ في 5 ذي الحجة عام 1408 الموافق 19 يوليو سنة 1988 والمتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي،
- وبمقتضى القانون رقم 90-02 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها، وممارسة حق الإضراب،
- وبمقتضى القانون رقم 90-03 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بمقتضية العمل،
- وبمقتضى القانون رقم 90-04 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بتسوية النزاعات الفردية في العمل،
- وبمقتضى القانون رقم 90-09 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالولاية،
- وبمقتضى القانون رقم 90-11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل،

وبناء على ما أقره المجلس الشعبي الوطني.

يصدر القانون التالي نصه:

الباب الأول: الهدف والأحكام العامة

المادة 1- يحدد هذا القانون كيفيات ممارسة الحق النقابي الذي يطبق على مجموع العمال والأجراء وعلى المستخدمين.

المادة 1 مكرر -

المادة 2 - يحق للعمال الأجراء، من جهة، والمستخدمين من جهة أخرى، الذين ينتمون إلى مهنة واحدة أو الفرع لواحد أو قطاع النشاط الواحد، أن يكونوا منظمات نقابية، للدفاع عن مصالحهم المادية والمعنوية.

المادة 3 - يحق للعمال الأجراء، من جهة، والمستخدمين، من جهة أخرى، أن يكونوا، لهذا الغرض، منظمات نقابية أو ينخرطوا انخراطا حرا و إراديا في منظمات نقابية موجودة شريطة أن يمثلوا للتشريع المعمول به والقوانين الأساسية لهذه المنظمات النقابية.

المادة 4 - تطبق على اتحادات (المنظمات النقابية) واتحادياتها وكنفدرالياتها نفس الأحكام التي تطبق على المنظمات النقابية.

المادة 5 - إن المنظمات النقابية مستقلة في تسييرها، وتتميز في هدفها وتسميتها عن أية جمعية ذات طابع سياسي. ولا يمكنها الارتباط هيكليا أو عضويا بأي جمعية ذات طابع سياسي ولا الحصول على إعانات أو هبات أو وصايا كيف ما كان نوعها من هذه الجمعيات ولا المشاركة في تمويلها، تحت طائلة تطبيق الأحكام المنصوص عليها في المادتين 27 و30 من هذا القانون. غير أن أعضاء المنظمات النقابية يتمتعون بحرية الانضمام الفردي إلى الجمعيات ذات الطابع السياسي.

الباب الثاني: تأسيس المنظمات النقابية وتنظيمها وتسييرها.

الفصل الأول: التأسيس.

المادة 6 – يمكن الأشخاص المذكورين في المادة الأولى أعلاه، أن يؤسسوا منظمات نقابية إذا توفرت فيهم الشروط الآتية:

- 1- أن تكون لهم الجنسية الجزائرية الأصلية أو المكتسبة منذ عشر (10) سنوات على الأقل.
- 2- أن يتمتعوا بحقوقهم المدنية والوطنية.
- 3- أن يكونوا راشدين.
- 4- أن لا يكونوا قد صدر منهم سلوك مضاد للثورة التحريرية.
- 5- أن يمارسوا نشاطا له علاقة بهدف المنظمة النقابية.

المادة 7 – تؤسس المنظمة النقابية عقب جمعية عامة تأسيسية تضم أعضاءها المؤسسين.

المادة 8 – يصرح بتأسيس المنظمة النقابية:

- بعد إيداع تصريح التأسيس لدى السلطة العمومية المعنية، المنصوص عليها في المادة 10 أدناه.
- تسليم وصل تسجيل تصريح التأسيس من قبل السلطة العمومية المعنية خلال ثلاثين (30) يوما على الأكثر من إيداع الملف.

- استيفاء شكليات الإشهار في جريدة يومية وطنية إعلامية على الأقل، على نفقة المنظمة.

المادة 9 – يرفق تصريح التأسيس المذكور في المادة 8 أعلاه، بملف يشتمل على ما يأتي:

- قائمة تحمل أسماء وتوقيع الأعضاء المؤسسين وهيئات القيادة الإدارة وكذا حالتهم المدنية ومهنتهم وعناوين مساكنهم.

- نسختان مصادق عليهما طبق الأصل من القانون الأساسي.

- محضر الجمعية العامة التأسيسية.

المادة 10 - يودع تصريح تأسيس المنظمة النقابية بناء على طلب أعضائها المؤسسين لدى:

- والي الولاية التي يوجد بها مقر المنظمات النقابية ذات الطابع البلدي أو المشترك بين البلديات أو الولاية.

- الوزير المكلف بالعمل فيما يخص المنظمات النقابية ذات الطابع المشترك بين الولايات أو الوطني.

المادة 11 – تعفى المنظمات النقابية المؤسسة قانونا، عند تاريخ إصدار هذا القانون، من تصريح التأسيس، المشار إليه في المادة 8 أعلاه.

الفصل الثاني: الحقوق والواجبات

المادة 12 – يتمتع أعضاء المنظمة النقابية بالحقوق ويلتزمون بالواجبات المحددة في التشريع المعمول به والقانون الأساسي لهذا المنظمة النقابية.

المادة 13 – يحق لأي عضو في المنظمة النقابية أن يشارك في قيادة المنظمة وإدارتها ضمن قانونها الأساسي ونظامها الداخلي وأحكام هذا القانون.

المادة 14 – تنتخب وتجدد هيئات قيادة المنظمة النقابية وفقا لمبادئ الديمقراطية وطبقا للقوانين الأساسية والتنظيمات التي تحكمها.

المادة 15 – يمنع أي شخص معنوي أو طبيعي في تدخل تسيير منظمة نقابية إلا في الحالات التي نص عليها القانون صراحة.

المادة 16 – تكتسب المنظمة النقابية الشخصية المعنوية و الأهلية المدنية بمجرد تأسيسها، وفقا للمادة 8 أعلاه ويمكنها أن تقوم بما يأتي:

- التقاضي وممارسة الحقوق المخصصة للطرف المدني لدى الجهات القضائية المختصة عقب وقائع لها علاقة بهدفها وألحقت أضرار بمصالح أعضائها الفردية أو الجماعية، المادية والمعنوية.
- تمثيل أعضائها أمام السلطات العمومية.
- إبرام أي عقد أو اتفاقية أو اتفاق له علاقة بهدفها.
- اقتناء أملاك منقولة أو عقارية، مجانا أو بمقابل، لممارسة النشاطات المنصوص عليه قانونها الأساسي ونظامها الداخلي

المادة 17 – يجب على المنظمات النقابية أن تعلم السلطة العمومية المعنية، المنصوص عليها في المادة 10 أعلاه، بجميع التعديلات التي تنصب على قانونها الأساسي وكل التغييرات الطارئة على هيئات القيادة و/ أو الإدارة خلال (30) يوما التي تلي القرارات المتخذة في هذا الشأن.

ولا يحتج بهذه التعديلات أو التغييرات على الغير إلا ابتداء من يوم نشرها في جريدة يومية وطنية إعلامية على الأقل.

المادة 18 – يحق للمنظمات النقابية في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما، أن تتخبط في المنظمات النقابية الدولية أو القارية أو الجمهورية التي تنشئ نفس الأهداف أو المماثلة لها.

المادة 19 – يمكن المنظمة النقابية في إطار التشريع المعمول به، أن ينشر ويصدر نشرات ومجلات ووثائق إعلامية ونشرات لها علاقة بهدفها.

المادة 20 – يتعين على المنظمة النقابية أن تكتتب تأمينا يضمن التبعات المالية المرتبة بمسؤولياتها المدنية.

المادة 21 – يجب أن يذكر القانون الأساسي للمنظمات النقابية تحت طائلة البطلان، الأحكام التالية: هدف المنظمة وتسمية مقره.

- طريقة المنظمة ومجال اختصاصها الإقليمي.
- فئات الأشخاص والمهن والفروع أو قطاعات النشاط المذكورة في هدفها.
- حقوق الأعضاء وواجباتهم وشروط الانخراط والانسحاب أو الإقصاء.
- الطريقة الانتخابية لتعيين هيئات القيادة والإدارة وتجديدها وكذلك مدة عضويتها.
- القواعد المتعلقة باستدعاء الهيئات المداولة وتسييرها.
- قواعد إدارة المنظمة النقابية وإجراءات مراقبتها.
- قواعد حسابات المنظمة النقابية وإجراءات رقابتها والموافقة عليها.
- القواعد التي تحدد إجراءات حل المنظمة النقابية إراديا والقواعد التي تتعلق بأيلولة الممتلكات في هذه الحالة.

المادة 22 – تمنع المنظمات النقابية من إدخال أي تغيير على قوانينها الأساسية، كما تمنع من ممارسة أي تمييز بين أعضائها، من شأنه المساس بحرياتهم الأساسية.

المادة 23 – تكتسب صفة العضوية في المنظمة النقابية بتوقيع المعني وثيقة الانخراط ويشهد عليها بوثيقة تسلمها المنظمة للمعني.

الفصل الرابع المواد والممتلكات

المادة 24 – تتكون موارد المنظمات النقابية من:

- اشتراكات أعضائها.
- المداخل المرتبطة بنشاطاتها.
- الهبات والوصايا.
- الإعانات المحتملة للدولة.

المادة 25 – يمكن أن تكون للمنظمات النقابية مداخل ترتبط بنشاطاتها شريطة أن تستخدم هذه المداخل في تحقيق الأهداف التي يحددها القانون الأساسي فقط.

المادة 26 – لا تقبل المنظمة النقابية الهبات والوصايا المثقلة بأعباء وشروط إلا إذا كانت هذه الأعباء والشروط تتفق والهدف المسطر في القانون الأساسي وأحكام هذا القانون.

كما أنه لا تقبل الهبات و الوصايا الواردة من منظمات نقابية أو هيئات أجنبية إلا بعد موافقة السلطة العمومية المعنية التي تتحقق من مصدرها ومبلغها واتفاقها مع الأهداف المسطرة في القانون الأساسي للمنظمة النقابية والضغوط التي يمكن أن تنشأ عليها.

الفصل الخامس: التوقيف والحل

المادة 27 – يمكن الجهات القضائية المختصة، بناء على دعوى من قبل السلطات العمومية المعنية حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 30 أدناه، توقيف نشاط أي منظمة نقابية ووضع الأختام على أملاكها وذلك دون الإخلال بالقوانين والتنظيمات المعمول بها. وتنتهي هذه التدابير بقوة القوانين إذا رفضت الجهة القضائية المختصة الدعوى، بصرف النظر عن أي سبيل آخر للطعن.

المادة 28 – يمكن أن تحل المنظمة النقابية إراديا أو يعلن عن حلها بالطرق القضائية.

المادة 29 – يعلن أعضاء المنظمة النقابية أو مندوبوهم، المعنيون قانونا، حل منظماتهم النقابية إراديا طبقا للأحكام المنصوص عليها في القانون الأساسي.

المادة 30 – يمكن أن يطلب من الجهات القضائية المختصة حل المنظمة النقابية بالطرق القضائية إذا كانت تمارس نشاطا:

- مخالفا للقوانين المعمول بها.

- غير منصوص عليه في قوانينها الأساسية.

المادة 31 – يعلن عن الحل القضائي من قبل الجهات القضائية المختصة، بناء على دعوى من السلطة العمومية أو من أي طرف آخر، عندما تمارس المنظمة النقابية نشاطات مخالفة للقوانين أو لتلك التي تنص عليها قوانينها الأساسية.

ويسري أثر هذا الحل ابتداء من تاريخ إعلان الحكم القضائي، بصرف النظر عن جميع

طرق الطعن.

المادة 32 – يمكن المحكمة أن تأمر بمصادرة أملاك المنظمة النقابية موضوع الحل القضائي، بناء عن طلب النيابة العامة، دون الإخلال بالأحكام الأخرى الواردة في التشريع المعمول به.

المادة 33 – لا يمكن أن تؤول أملاك المنظمة النقابية موضوع الحل في أي حال من الأحوال إلى أعضائها اللذين يمكنهم أن يطلبوا رغم ذلك استعادة مساهمتهم العقارية على حالتها يوم وقوع الحل. تخول استعادة المساهمة العقارية طبقا للقانون الأساسي.

الباب الثالث: المنظمات النقابية التمثيلية.

المادة 34 – تعتبر المنظمات النقابية للعمال الأجراء والمستخدمين مكونة قانونا منذ ستة (6) أشهر على الأقل، وفقا لأحكام هذا القانون، تمثيلية وطبقا للمواد من 35 إلى 37 أدناه.

المادة 35 – تعتبر تمثيلية داخل المؤسسة المستخدمة الواحدة، المنظمات النقابية للعمال التي تضم 20% على الأقل من العدد الكلي للعمال الأجراء، اللذين تغطيهم القوانين الأساسية لهذه المنظمات النقابية

و/ أو المنظمات النقابية التي لها تمثيل 20% على الأقل في لجنة المشاركة إذا كانت موجودة داخل المؤسسة المستخدمة.

يتعين على المنظمات النقابية المذكورة في الفقرة الأولى أعلاه، إبلاغ المستخدم أو السلطة الإدارية المختصة، حسب الحالة، في بداية كل سنة مدنية، بكل العناصر التي تمكنهما من تقدير تمثيلية هذه المنظمات ضمن الهيئة المستخدمة الواحدة، لاسيما عدد منخرطيهما واشتراكات أعضائها، وفي حالة وجود لجنة مشاركة ضمن الهيئة المستخدمة، يجب على المنظمات النقابية إبلاغ المستخدم بعدد المندوبين المنتخبين في هذه اللجنة.

المادة 36 – تعتبر تمثيلية على الصعيد البلدي والمشارك بين البلديات والولائي والمشارك بين الولايات أو الوطني، اتحادات واتحاديات أو كنفدراليات العمال الأجراء التي تضم 20% على الأقل من المنظمات النقابية التمثيلية التي تشملها القوانين الأساسية للاتحادات والاتحاديات أو الكنفدراليات المذكورة عبر المقاطعة الإقليمية المعنية.

يتعين على المنظمات النقابية المذكورة في الفقرة الأولى أعلاه، إبلاغ السلطة المذكورة في المادة 10 من هذا القانون بالعناصر التي تمكنها من تقدير تمثيلية هذه المنظمات لاسيما عدد منخرطيهما أو اشتراكات أعضائها.

المادة 37 – تعتبر تمثيلية على الصعيد البلدي والمشارك بين البلديات والولائي والمشارك بين الولايات أو الوطني، اتحادات المستخدمين و إتحادياتهم أو كنفدرالياتهم، التي تجمع 20% على الأقل من المستخدمين تشملهم القوانين الأساسية للاتحادات والاتحاديات أو كنفدراليات المذكورة، و 20% على الأقل من مناصب العمل المرتبطة بها عبر المقاطع الإقليمية المعنية.

يتعين على اتحاديات وفدراليات وكنفدراليات المستخدمين المذكورة في الفقرة الأولى أعلاه، إبلاغ السلطة الإدارية المذكورة في المادة 10 من هذا القانون بكل العناصر التي تمكنها من تقدير تمثيلية هذه المنظمات، لاسيما عدد منخرطيهما وعدد مناصب شغل هؤلاء المستخدمين في الدائرة الإقليمية المعنية.

المادة 37 مكرر - في حالة عدم تبليغ العناصر التي تسمح بتقدير تمثيلية هذه المنظمات خلال لا يتجاوز الثلاثي الأول من السنة المدنية المعنية، يمكن اعتبار المنظمات النقابية المخالفة غير التمثيلية من قبل السلطات المذكورة في المادة 10 من هذا القانون وكذا المستخدم أو السلطة الإدارية بالنسبة للمنظمات النقابية المعنية ضمن الهيئة المستخدمة.

يمكن أن يكون خلاف و/ أو نزاع ناتج عن تطبيق المواد من 35 إلى 37 مكرر أعلاه، موضوع طعن لدى الجهة القضائية المختصة التي تبث في أجل لا يمكن أن يتجاوز ستين (60) يوما، بحكم نافذ، بصرف النظر عن الاعتراض أو الاستئناف.

المادة 38 – تتمتع المنظمات النقابية التمثيلية للعمال بالأجراء في كل مؤسسة مستخدمة في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما، بصلاحيات الآتية:

- المشاركة في مفاوضات الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية، داخل المؤسسة المستخدمة
- المشاركة في الوقاية من الخلافات في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب
- جمع أعضاء المنظمة النقابية في الأماكن أو المحلات المتصلة بها خارج أوقات العمل، واستثناء، أثناء ساعات العمل، إذا حصل اتفاق مع المستخدم.
- إعلام جماعات العمال المعنيين بواسطة النشرات النقابية أو عن طريق التعليق في الأماكن الملائمة التي يخصصها المستخدم لهذا الغرض
- جمع الاشتراكات النقابية في أماكن العمل من أعضاء، حسب الإجراءات المتفق عليها مع المستخدم.
- تشجيع عمليات التكوين النقابي لصالح أعضائها.

المادة 39 – في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما، وحسب نسبة التمثيل، فإن اتحادات العمال الأجراء والمستخدمين واتحادياتهم وكنفدرالياتهم الأكثر تمثيلا على الصعيد الوطني:

- تستنشر في ميادين النشاط التي تعنيها خلال إعداد المخططات الوطنية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية.
- تستنشر في مجال تفويم التشريع والتنظيم المتعلقين بالعمل وإثرائهما.
- تتفاوض في الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية التي تعنيها.
- تمثل في مجالس إدارة هيئات الضمان الاجتماعي.
- تمثل في المجالس المتساوية الأعضاء في الوظيفة العمومية، وفي اللجنة الوطنية للتحكيم المؤسسة بمقتضى القانون رقم 90-02 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب.

الباب الرابع: أحكام خاصة بالمنظمات النقابية للعمال الأجراء.

الفصل الأول: التمثيل النقابي

المادة 40 – يمكن أي منظمة نقابية تمثيلية، حسب مفهوم المادتين 34 و35 من هذا القانون، أن ينشئ هيكلًا نقابيًا طبقًا لقانونها الأساسي لضمان تمثيل المصالح المادية والمعنوية لأعضائها، في أية مؤسسة عمومية أو خاصة، وفي أماكن عملهم المتميزة، إذا كانت لها أماكن عمل أو أية مؤسسة أو هيئة أو إدارة عمومية.

المادة 41 – يعين الهيكل النقابي المذكور في المادة 40 أعلاه، من بينه المندوب أو المندوبين النقابيين المكلفين بتمثيله لدى المستخدم، في الحدود والنسب التالية:

- من 20 إلى 50 عامل أجيير: مندوب واحد.
- من 51 إلى 150 عامل أجيير : مندوبان.
- من 151 إلى 400 عامل أجيير : 3 مندوبين.
- من 401 إلى 1.000 عامل أجيير : 5 مندوبين.
- من 1.001 إلى 4.000 عامل أجيير : 7 مندوبين.
- من 4.001 إلى 16.000 عامل أجيير: 9 مندوبين.
- أكثر من 16.000 عامل أجيير: 13 مندوب.

المادة 42- عندما لا تتوفر في أية منظمة نقابية الشروط المنصوص عليها في المادتين 35 و40 من هذا القانون، يتكفل تمثيل العمال الأجراء، ممثلون ينتخبهم مباشرة مجموع العمال الأجراء لضرورة التفاوض الجماعي والوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها، وذلك حسب النسب المنصوص عليها في المادة 41 أعلاه.

بعبارة المادة 10 من القانون 91-30 المعدلة لهذه المادة يتكفل تمثيل العمال الأجراء في المؤسسات التي تشغل أقل من عشرين (20) عامل أجيير ممثلا واحدا ينتخبه مباشرة مجموع العمال الأجراء لضرورة التفاوض الجماعي والوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها.

المادة 43- المادة 43 ألغيت بالمادة 11 من القانون 91/30.

المادة 44 – يجب أن يبلغ المندوب النقابي أو ممثل العمال 21 سنة كاملة يوم انتخابه، وأن يتمتع بحقوقه المدنية والوطنية، وأن تكون له أقدمية لا تقل عن سنة واحدة في المقولة أو المؤسسة أو الهيئة أو الإدارة العمومية المعنية.

المادة 45 – يبلغ لقب واسم المندوب أو المندوبين النقابيين إلى المستخدمين وإلى مفتشية العمل المختصة إقليميا، خلال الثمانية (8) أيام التي تعقب انتخابهم.

الفصل الثاني : التسهيلات

المادة 46 - يحق للمندوبين النقابيين التمتع بحساب عشر (10) ساعات في الشهر مدفوعة الأجر كوقت عمل فعلي لممارسة مهمتهم

المادة 47 – لا يدخل في حساب الساعات الشهري الممنوح، بمقتضى المادة 46 أعلاه، الوقت الذي يقتضيه المندوبون النقابيون في الاجتماعات التي يستدعون إليها بمبادرة من المستخدم أو التي يقبلها بناء

على طلبهم، كما لا تؤخذ بعين الاعتبار الغيابات التي يرخص بها المستخدم ليتمكن المندوبين النقابيين من المشاركة في ندوات ومؤتمرات التنظيمات النقابية وفي ملتقيات التكوين النقابي.

المادة 47 مكرر – يجب على المستخدم أن يباشر مع المنظمات النقابية التمثيلية في الهيئة المستخدمة مفاوضات حول ما يلي:

- الشروط التي يمكن بموجبها أن يحصل أعضائها، في حدود معدل معين بالنسبة لعدد مستخدمي الهيئة المستخدمة على انتداب قصد ممارسة، لمدة محددة، وظائف الدائم في خدمة التنظيم النقابي الذي ينتمون إليه، مع ضمان إعادة إدماجهم في منصب عملهم أو في منصب مماثل أو أعلى عند انتهاء هذه الفترة.

- الشروط و الحدود التي يمكن وفقها لأعضاء الهياكل النقابية التمثيلية في الهيئة المستخدمة المكلفين بمسؤوليات داخل هياكلهم النقابية المذكورة آنفاً، أن يعينوا دون فقدان مرتبهم من أجل المشاركة في الاجتماعات النظامية لهيئتهم القيادية ولممارسة مسؤولياتهم النقابية.

- الشروط و الحدود التي يمكن وفقها لأعضاء الهياكل النقابية، المشار إليهم في المادة 40 أعلاه، والمكلفين بمسؤوليات داخل تنظيماتهم النقابية، أن يعينوا دون فقدان المرتب من أجل المشاركة المبررة في الاجتماعات النقابية التي تعقد خارج الهيئة المستخدمة.

المادة 48 – يجب على المستخدم أن يضع تحت تصرف المنظمات النقابية التمثيلية، المذكورة في المادة 40 أعلاه، الوسائل الضرورية لعقد اجتماعاتها ولوحات إعلامية موضوعة في أماكن ملائمة، يضع المستخدم تحت تصرف المنظمة النقابية التمثيلية، محلاً ملائماً، إذا ضمت المنظمة أكثر من 150 عضواً.

المادة 49 – يمكن المنظمات النقابية للعمال الأجراء الأكثر تمثيلاً على الصعيد الوطني أن تستفيد من إعانات الدولة، في إطار التشريع المعمول به، وحسب المقاييس والكيفيات المحددة عن طريق التنظيم.

الفصل الثالث: الحماية

المادة 50 – لا يجوز لأحد أن يمارس أي تمييز ضد أحد العمال، بسبب نشاطاته النقابية، إبان التوظيف والأداء وتوزيع العمل والتدريب والترقية خلال الحياة المهنية وعند تحديد المرتبة كذلك في مجال المهني والمنافع الاجتماعية.

المادة 51- لا يجوز لأحد أن يمارس ضد العمال ضغوطاً أو تهديدات تعارض المنظمة النقابية نشاطاتها.

المادة 52 – يخضع المندوبون النقابيون أثناء ممارسة نشاطهم المهنية لأحكام التشريع والتنظيم المتعلقين بالعمل.

المادة 53 – لا يجوز للمستخدم أن يسلط على أي مندوب نقابي، بسبب نشاطاته النقابية، عقوبة العزل أو التحويل أو عقوبة تأديبية كيفما كان نوعها.

تختص تنظيمات مندوب المنظمة النقابية وحدها بمعالجة أخطاء ذات الطابع النقابي المحض.

المادة 53 مكرر - لا يحق للمستخدم أن يسلط عقوبة العزل أو التحويل أو أية عقوبة تأديبية على أي عضو في الهيئة التنفيذية القيادية للهيكل النقابي، المنصوص عليه في المادة 40 أعلاه، بسبب نشاطاته النقابية وفقا للتشريع المعمول به.

المادة 54 – إذا أخل مندوب نقابي بأحكام المادة 52 أعلاه يمكن استخدامه أن يباشر إجراء تأديبيا ضده، بعد إعلام المنظمة النقابية المعنية.

المادة 55 – لا يجوز للمستخدم اتخاذ أي إجراء تأديبي ضد مندوب نقابي خرقا للإجراء المنصوص عليه في المادة 54 أعلاه.

المادة 56 – يعد كل عزل مندوب نقابي، يتم خرقا لأحكام هذا القانون، باطلا وعديم الأثر ويعاد إدماج المعني بالأمر في منصب عمله وترد إليه قوقه بناء على طلب مفتش العمل، وبمجرد ما يثبت هذا الأخير مخالفة.

في حالة رفض مؤكد من قبل المستخدم الإمتثال في أجل ثمانية (8) أيام، يحرر مفتش العمل محضرا بذلك ويخطر الجهة القضائية المختصة التي تبت في أجل لا يمكن أن يتجاوز ستين (60) يوما، بحكم نافذ، بصرف النظر عن الاعتراض أو الاستئناف.

المادة 57 – تظل أحكام المواد من 54 إلى 56 أعلاه، مطبقة على المندوبين النقابيين طول السنة التي تعقب انتهاء مهمتهم النقابية.

الباب الخامس. أحكام جزائية

المادة 58 – تعتبر مخالفات أحكام الباب الرابع من هذا القانون عراقيل لحرية ممارسة الحق النقابي ويعينها ويتابعها مفتشو العمل، طبقا للتشريع المتعلق بمفتشية العمل.

المادة 59 – يعاقب بغرامة مالية تتراوح ما بين 10.000 دج و50.000 دج على أية عرقلة لحرية ممارسة الحق النقابي كما هو منصوص عليه في أحكام هذا القانون، لاسيما الأحكام الواردة في الباب الرابع منه.

وفي حالة العودة، يعاقب بغرامة مالية تتراوح ما بين 50.000 دج و100.000 دج وبالحبس من ثلاثين يوما أو ستة أشهر أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط.

المادة 60 – يعاقب بالحبس من شهرين إلى سنتين وبغرامة مالية تتراوح ما بين 5.000 دج إلى 50.000 دج أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط كل من يسير عقد اجتماع تنظيم موضوع الحل أو يدير هذا الاجتماع أو يشترك فيه أو يسهله.

المادة 61 – يعاقب بغرامة مالية تتراوح ما بين 5.000 دج و20.000 دج وبالحبس من شهرين إلى ستة أشهر أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط كل من يعترض تنفيذ قرار الحل المتخذ طبقا للمواد من 31 إلى 33 أعلاه، ودون الإخلال بالأحكام الأخرى الواردة في التشريع المعمول به.

الباب السادس: أحكام ختامية.

المادة 62– يتعين على أي منظمة مؤسسة قانونا ابتداء من تاريخ صدور هذا القانون أن يسعى إلى مطابقة قانونه الأساسي مع أحكام هذا القانون قبل تاريخ 31 ديسمبر سنة 1990.

المادة 63– يخضع العمال الأجراء التابعون للدفاع والأمن الوطنيين لأحكام خاصة .

المادة 64– تلغي جميع الأحكام المخالفة لهذا القانون، لاسيما القانون رقم 88-28 المؤرخ في 19 يوليو سنة 1988 والمتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي، والأمر رقم 71-75 المؤرخ في 16 نوفمبر سنة 1971 والمتعلق بالعلاقات الجماعية للعمال في القطاع الخاص.

المادة 65- ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 9 ذي القعدة 1410

الموافق 2 يونيو سنة 1990

الشاذلي بن جديد

المجالس التربوية

- القرار رقم 151 المؤرخ في 26 فبراير 1991 يتضمن إنشاء مجالس التوجيه والتسيير وتنظيمها وعملها في مؤسسات التعليم الثانوي
- قرار رقم 295 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتمم القرار رقم 151 المؤرخ في 26 فبراير 1991 والمتضمن إنشاء مجالس التوجيه والتسيير وتنظيمها وعملها في مؤسسات التعليم الثانوي.
- قرار رقم 152 مؤرخ في 26 فيفري 1990 يتضمن إنشاء مجالس التربية والتسيير و تنظيمها وعملها في المدارس الأساسية.
- قرار رقم 294 المؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل و يتمم القرار رقم 152 المؤرخ في 26 فبراير 1991 المتضمن إنشاء مجالس التربية التسيير تنظيمها و عملها في المدارس الأساسية.
- القرار رقم 156 المؤرخ في 1991/02/26 و يتضمن إنشاء مجلس التنسيق الإداري وتنظيمه وعمله في المدارس الأساسية ومؤسسات التعليم الثانوي والمعاهد التكنولوجية للتربية.
- قرار رقم 178 المؤرخ في 02 مارس 1990 يتضمن إنشاء مجالس التأديب وتنظيمها وعملها في المدارس الأساسية ومؤسسات التعليم الثانوي
- قرار رقم 157 بتاريخ 1991/02/26 يتضمن إنشاء مجالس الأقسام وتنظيمها في التعليم الأساسي والثانوي.
- قرار رقم 172 المؤرخ في 02 مارس 1991 يتضمن إنشاء مجالس التعليم
- قرار رقم 293 المؤرخ في 17 جوان 2006 يتمم القرار رقم 172 المؤرخ في 02 مارس 1991 المتضمن إنشاء مجالس مجالس التعليم تنظيمها و عملها في المدارس الأساسية .
- قرار رقم 96 المؤرخ في 06 أبريل 1992 يتضمن إنشاء مجلس القبول والتوجيه في السنة الثانية من التعليم الثانوي.
- قرار رقم 296 مؤرخ في 17 جوان 2006 ، يتضمن إنشاء مجلس المدرسة الابتدائية.

القرار رقم 151 المؤرخ في 26 فبراير 1991 يتضمن إنشاء مجالس التوجيه والتسيير وتنظيمها وعملها في مؤسسات التعليم الثانوي

القرار رقم 151 المؤرخ في 26 فبراير 1991 يتضمن إنشاء مجالس التوجيه والتسيير وتنظيمها وعملها في مؤسسات التعليم الثانوي

قرار يتضمن تنظيم مجالس التوجيه والتسيير وعملها في مؤسسات التعليم الثانوي.

إن وزير التربية

- بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين.
- بمقتضى الأمر رقم 76-72 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي وسيرها.
- وبمقتضى المرسوم رقم 90-49 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية.
- وبمقتضى القرار رقم 989 المؤرخ في 15 سبتمبر والذي يحدد كفايات سير مجالس التوجيه في مؤسسات التعليم الثانوي وعملها.

يقرر ما يلي:

المادة الأولى : ينشأ في كل ثانوية ومنتقن ، مجلس التوجيه والتسيير المنصوص عليه في المرسوم رقم 72-76 المشار إليه أعلاه.

المادة 2 : يساعد مجلس التوجيه والتسيير مدير مؤسسة التعليم الثانوي وفقا لأحكام المادة 3 أدناه.

المادة 3 : يبت مجلس التوجيه والتسيير خاصة في:

- مشروع ميزانية المؤسسة.
- الحساب المالي لتسيير المؤسسة.
- إبرام الصفقات في إطار التنظيم الجاري به العمل.
- مشاريع توسيع المؤسسة وترميمها وتجهيزها.
- كل العقود المتعلقة بالتنازل عن التراث المؤسسة.
- المسائل القضائية و تسوية الخلافات المرتبطة بالحياة داخل المؤسسة.

القرار رقم 151 المؤرخ في 26 فبراير 1991 يتضمن إنشاء مجالس التوجيه والتسيير وتنظيمها وعملها في مؤسسات التعليم الثانوي

- الهبات والتركات التي تقدمها وتستفيد منها المؤسسة.

كما يبدي مجلس التوجيه والتسيير رأيه في التنظيم العام للمؤسسة ويقدم مقترحات لتحسين ظروف العمل وتضافر الجهود لتجسيد الأهداف المرسومة لمؤسسات التعليم الثانوي وفقا للتوجيهات الصادرة من السلطة السلمية.

المادة 4: يتشكل مجلس التوجيه و التسيير من أعضاء شرعيين وأعضاء منتخبين.

يعين الأعضاء الشرعيون من بين موظفي الإدارة و التأطير.

ويمثل الأعضاء المنتخبون موظفي التعليم والحراسة والموظفين الإداريين وأعوان الخدمات وأولياء التلاميذ والتلاميذ المتدرسين في المؤسسة.

المادة 5: الأعضاء الشرعيون في مجلس التوجيه و التسيير كما نصت عليهم المادة 7 من المرسوم رقم 72-76 أعلاه هم:

- مدير المؤسسة بصفته رئيسا.

- نائب المدير للدراسات.

- المقتصد أو الموظف المكلف بالتسيير المالي.

- المستشار الرئيسي للتربية.

المادة 6: إذا كانت المؤسسة تضم عددا من المستشارين الرئيسيين للتربية، فإن صفة العضو الشرعي تمنح للمستشار الرئيسي الأقدم في القطاع، وإذا لم يوجد مستشار رئيسي للتربية يعين مستشار التربية أو الموظف المكلف بهذه المهمة و الأقدم في المؤسسة.

المادة 7: تحدد المادة 7 من المرسوم رقم 76 – 72 أعلاه عدد ممثلي الموظفين المدرسين في مجلس التوجيه و التسيير بثلاثة (3) أعضاء، تنتخبهم هيئة انتخابية واحدة.

وتضم الهيئة الانتخابية المذكورة جميع الموظفين المدرسين العاملين بالتوقيت الكامل في المؤسسة.

المادة 8: ينتمي الأساتذة الرئيسيون و الأساتذة المسؤولون على المادة و الأساتذة المطبقون إلى أسلاك الموظفين المدرسين ويكونون بهذه الصفة ناخبين و مترشحين للانتخابات.

المادة 9: تحدد المادة 7 من المرسوم رقم 67- 72 أعلاه عدد ممثلي الموظفين غير المدرسين في مجلس التوجيه و التسيير بثلاثة (3) أعضاء يوزعون بين الأسلاك التي ينتمون إليها كالتالي:

القرار رقم 151 المؤرخ في 26 فبراير 1991 يتضمن إنشاء مجالس التوجيه والتسيير وتنظيمها وعملها في مؤسسات التعليم الثانوي

- ممثل واحد عن الموظفين الإداريين.

- ممثل واحد عن مساعدي التربية.

- ممثل واحد عن أعوان الخدمات.

ويقوم كل سلك من الأسلاك المذكورة بانتخاب العضو الذي يمثل في مجلس التوجيه و التسيير.

ولا يمكن الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك التي ينبثق منها الأعضاء الشرعيون الواردون في المادة 4 أعلاه أن يكونوا ناخبين أو مترشحين للانتخاب.

المادة 10: لا يمكن الموظفون المدرسون و الموظفون الإداريون ومساعدو التربية وأعوان الخدمات أن يترشحوا للانتخاب، ما لم يستوفوا الشروط الآتية:

- أن تكون لهم الجنسية الجزائرية.

- أن يكونوا قد أمضوا أكثر من ستة (6) أشهر خدمة في المؤسسة ما عدا في المؤسسة التي يرجع تاريخ إنشائها إلى أقل من ستة (6) أشهر يوم الانتخاب.

- أن يكونوا مثبتين أو متمرنين.

المادة 11: ينتخب ممثلو الموظفين لمدة ثلاث (3) سنوات.

المادة 12: تحدد المادة 7 من المرسوم رقم 76 – 72 أعلاه عدد ممثلي التلاميذ في مجلس التوجيه والتسيير بثلاثة (3) أعضاء يوزعون بين المستويات الدراسية كالتالي:

- ممثل واحد عن أقسام السنة الأولى الثانوية.

- ممثل واحد عن أقسام السنة الثانية الثانوية.

- ممثل واحد عن أقسام السنة الثالثة الثانوية.

وينتخب مندوبون عن الأقسام في كل مستوى دراسي أعلاه العضو الذي يمثل التلاميذ في المجلس.

المادة 13: تجرى انتخابات ممثل الموظفين والتلاميذ في مجلس التوجيه والتسيير في الأسبوع الثالث من شهر نوفمبر.

المادة 14: يتم انتخاب ممثلي الموظفين والتلاميذ بمختلف فئاتهم بالأغلبية البسيطة لأصوات الناخبين.

المادة 15: في حالة استقالة عضو منتخب أو نقله أو وفاته يعوض من بين المترشحين الذين لم يتم انتخابهم بالمترشح الأفضل ترتيبا في نفس الفئة.

القرار رقم 151 المؤرخ في 26 فبراير 1991 يتضمن إنشاء مجالس التوجيه والتسيير وتنظيمها وعملها في مؤسسات التعليم الثانوي

المادة 16: تقوم جمعية أولياء التلاميذ المعتمدة رسميا في المؤسسة باختيار الممثلين الثلاثة (3) لأولياء التلاميذ في مجلس التوجيه والتسيير والمنصوص عليهم في المادة 7 من المرسوم رقم 76 – 78 أعلاه.

المادة 17 : يجتمع مجلس التوجيه والتسيير في دورات عادية بناء على استدعاء من رئيسته ثلاث (3) مرات على الأقل في السنة ، واحدة منها في بداية السنة الدراسية.

ويمكن لمجلس التربية والتسيير أن يجتمع في دورة غير عادية بناء على استدعاء من رئيسته أو بطلب من الأغلبية البسيطة لأعضائه.

يرسل رئيس المجلس الاستدعاءات وجدول الأعمال الى أعضاء المجلس عشرة (10) أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع ويمكن تخفيض هذا الأجل بالنسبة للاجتماعات غير العادية.

المادة 18 : تخبر السلطات السلمية بجدول الأعمال وتاريخ الاجتماع ويمكنها إيفاد ممثل عنها للاشتراك فيه بصفة استشارية.

المادة 19 : ينبغي أن يكون كل موضوع مندرج في جدول الأعمال محل تحضير مسبق يأمر به إما مدير المؤسسة أو السلطات السلمية.

المادة 20 : لا تصح مداوات مجلس التوجيه والتسيير إلا في المواضيع المسجلة في جدول الأعمال وإذا حضرت الأغلبية البسيطة من أعضاءه.

وإذا لم يكتمل هذا النصاب، استدعي مجلس التوجيه والتسيير مرة ثانية للانعقاد في ظرف أسبوع، وتصح مداواته حينئذ مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

وتتخذ القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين ، وإذا تعادلت الأصوات يرجح صوت الرئيس.

المادة 21 : تسجل مداوات مجلس التوجيه و التسيير في محاضر يوقع عليها كل من رئيس الجلسة و الكاتب الذي يعين لهذا الغرض.

وتدون محاضر الاجتماعات في سجل خاص يفتحه مدير المؤسسة ويؤشر عليه وجوبا قبل البدء في استعماله.

المادة 22: إذا تعذر على المدير المؤسسة حضور اجتماع المجلس تعين السلطات السلمية من يرأسه بصفة اسمية.

المادة 23 : لاتكون قرارات المجلس التوجيه والتسيير نافذة إلا بعد أن تصادق عليها السلطات السلمية.

يتعين على السلطات السلمية أن تقدم ملاحظاتها في أجل أقصاه شهرين بعد تبليغ محاضر المداوات.

القرار رقم 151 المؤرخ في 26 فبراير 1991 يتضمن إنشاء مجالس التوجيه والتسيير وتنظيمها وعملها في مؤسسات التعليم الثانوي

وإذا انقضت هذه المدة ولم تصدر أية ملاحظات عن السلطة السلمية تصبح المداولات نافذة وفقا للتنظيم الجاري العمل به.

المادة 24 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار ، لاسيما القرار رقم 989 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المشار إليه أعلاه.

المادة 25: توضح مناشير لاحقة، عند الحاجة، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

وزير التربية

على بن محمد

قرار رقم 295 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتمم القرار رقم 151 المؤرخ في 26 فبراير 1991 والمتضمن إنشاء مجالس التوجيه والتسيير وتنظيمها وعملها في مؤسسات التعليم الثانوي

قرار رقم 295 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتمم القرار رقم 151 المؤرخ في 26 فبراير 1991 والمتضمن إنشاء مجالس التوجيه والتسيير وتنظيمها وعملها في مؤسسات التعليم الثانوي

إن وزير التربية الوطنية

بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 أبريل 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين المعدل والمتمم؛

وبمقتضى المرسوم رقم 76-72 المؤرخ في 16 أبريل 1976 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 6 سبتمبر 1994 المحدد لصلاحيات وزير التربية الوطنية؛

وبمقتضى القرار رقم 151 المؤرخ في 26 فبراير 1991 والمتضمن إنشاء مجالس التوجيه والتسيير وتنظيمها وعملها في المؤسسات التعليمية الثانوي،

يقرر ما يلي

المادة الأولى: يعدل هذا القرار ويتمم بعض أحكام القرار رقم 151 المؤرخ في 26 فبراير 1991 والمذكور أعلاه؛

المادة الثانية: تتم أحكام المادة 3 من القرار رقم 151 المؤرخ في 26 فبراير 1991 والمذكور أعلاه وتحرر كما يأتي:

يبت مجلس التوجيه والتسيير في:

- مشروع ميزانية المؤسسة.
- الحساب المالي لتسيير المؤسسة.
- إبرام الصفقات في إطار التنظيم الجاري به العمل.
- مشاريع توسيع المؤسسة وترميمها وتجهيزها.

قرار رقم 295 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتمم القرار رقم 151 المؤرخ في 26 فبراير 1991 والمتضمن إنشاء مجالس التوجيه والتسيير وتنظيمها وعملها في مؤسسات التعليم الثانوي

- كل العقود المتعلقة بالتنازل عن التراث المؤسسة.
 - المسائل القضائية و تسوية الخلافات المرتبطة بالحياة داخل المؤسسة.
 - الهبات والتركات التي تقدمها وتستفيد منها المؤسسة.
 - يتبني مشروع المؤسسة بعد صياغته؛
 - ترقية الحياة المدرسية.
- المادة الثالثة:** تم أحكام المادة 5 من القرار رقم 151 المؤرخ في 26 فبراير 1991 والمذكور أعلاه وتحرر كما يأتي
- (المادة 5) الأعضاء الشرعيون في مجلس التوجيه والتسيير كما نصت عليهم المادة 7 من المرسوم 72-76 المذكور أعلاه هم:

- مدير المؤسسة بصفته رئيسا،
 - نائب المدير للدراسات،
 - المقتصد أو الموظف المكلف بالتسيير المالي،
 - المستشار الرئيسي للتربية ،
 - مستشار التوجيه المدرسي،
 - رئيس جمعية أولياء التلاميذ،
- المادة 4: تعدل أحكام المادة 16 من القرار رقم 151 المؤرخ في 26 (فبراير 1991 والمذكور أعلاه وتحرر كما يأتي:
- المادة 16:** تقوم جمعية أولياء التلاميذ المعتمدة رسميا في المؤسسة باختيار ممثلين (2) لأولياء التلاميذ في مجلس التوجيه والتسيير.
- المادة 5:** ينشر هذا القرار في النشرة الرسمية لوزارة التربية الوطنية.

حرر بالجزائر في 17 جوان 2006
الأمين العام لوزارة التربية الوطنية
إمضاء
ب . خالدي

قرار رقم 152 مؤرخ في 26 فيفري 1990 يتضمن إنشاء مجالس التربية والتسيير و تنظيمها و عملها في المدارس الأساسية

قرار رقم 152 مؤرخ في 26 فيفري 1990 يتضمن إنشاء مجالس التربية والتسيير و تنظيمها و عملها في المدارس الأساسية

أن وزير التربية

يقرر ما يلي

المادة الأولى: ينشأ في كل مدرسة أساسية مجلس التربية والتسيير المنصوص عليه في المرسوم رقم 71-76 المشار أعلاه

المادة 2: يساعد مجلس التربية والتسيير مدير المدرسة الأساسية وفقا لأحكام المادة 3 أدناه.

المادة 3: يبت مجلس التربية والتسيير خاصة في

- مشروع ميزانية المؤسسة

- الحساب المالي لتسيير المؤسسة ،

- إبرام الصفقات في إطار التنظيم الجاري به العمل ،

- مشاريع توسيع المؤسسة و ترميمها و تجهيزها ،

- كل العقود المتعلقة بالتنازل عن تراث المؤسسة ،

- الهبات والتركات التي تقدمها وتستفيد منها المؤسسة ،

كما يبدي مجلس التربية والتسيير رأيه في التنظيم العام للمؤسسة ويقدم مقترحات لتحسين ظروف العمل وتضافر الجهود لتجسيد الأهداف المرسومة للمدارس وفقا للتوجيهات والتعليمات الصادرة عن السلطات السلمية .

المادة 4: يتشكل مجلس التربية والتسيير من أعضاء شرعيين وأعضاء منتخبين .

يعين الأعضاء الشرعيون من بين موظفون الإدارة والتا طير .

ويمثل الأعضاء المنتخبون موظفي التعليم والحراسة والموظفين وأعاون الخدمات وأولياء التلاميذ .

المادة 5: الأعضاء الشرعيين في مجلس التربية والتسيير كما نصت عليهم المادة 6 من المرسوم رقم

71-76 أعلاه، هم:

- مدير المدرسة الأساسية رئيسا،

- المقتصد أو الموظف المكلف بالتسيير المالي،

- مستشار التربية.

قرار رقم 152 مؤرخ في 26 فيفري 1990 يتضمن إنشاء مجالس التربية والتسيير و تنظيمها و عملها في المدارس الأساسية

المادة 6: إذا كانت المؤسسة تضم عددا من مستشاري التربية، تمنح صفة العضو الشرعي لمستشار التربية الأقدم في القطاع وإذا لم يوجد مستشار للتربية يعين الموظف المكلف بهذه المهمة والأقدم في المؤسسة .

المادة 7: تحدد المادة 6 من المرسوم رقم 76-71 أعلاه عدد ممثلي الموظفين المدرسة في مجلس التربية والتسيير بثلاث أعضاء ، تنتخبهم هيئة انتخابية واحدة .

وتضم الهيئة الانتخابية المذكورة جميع الموظفين المدرسة العاملين بالتوقيت الكامل في المؤسسة.

المادة 8: ينتمي الأساتذة الرئيسيون والأساتذة المسؤولون على المادة والأساتذة المطبقون إلى أسلاك الموظفين المدرسين ويكون بهذه الصفة ، ناخبين ومترشحين للانتخابات .

المادة 9: تحدد المادة 6 من المرسوم رقم 76-71 أعلاه عدد ممثلي الموظفين غير المدرسة في مجلس التربية والتسيير بثلاثة (3) أعضاء ، يوزعون بين الأسلاك التي ينتمون إليها كالتالي:

- ممثل واحد عن الموظفين الإداريين.

- ممثل واحد عن مساعدي التربية .

- ممثل واحد عن أعوان الخدمات .

ويقوم كل سلك من الأسلاك المذكورة بانتخاب العضو الذي يمثله في مجلس التربية والتسيير .

ولا يمكن الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك التي ينبثق منها الأعضاء الشرعيون الواردون في المادة (4) أعلاه أن يكونوا ناخبين أو مترشحين للانتخاب .

المادة 10: لا يمكن الموظف المدرسون والموظفون الإداريون ومساعدو وأعوان الخدمات إن يترشحون للانتخابات، ما لم يستوفوا الشروط الآتية:

1- أن تكون لهم الجنسية الجزائرية،

2- أن يكون قد أمضوا أكثر من ستة (6) أشهر خدمة في المؤسسات التي يرجع تاريخ إنشائها إلى أقل من ستة (6) أشهر يوم الانتخاب .

3- أن يكون مثبتين أو متمرنين.

المادة 11: تجرى انتخابات ممثلي لموظفي في مجلس التربية والتسيير في التسيير الثالث من شهر نوفمبر .

المادة 12: يتم انتخاب ممثلي الموظفين في بمختلف فئاتهم بأغلبية البسيطة لأصوات الناخبين .

المادة 13: ينتخب ممثلو الموظفين في مجلس التربية والتسيير لمدة ثلاث (3) سنوات.

المادة 14: في حالة استقالة عضو منتخب أو نقله أو وفاته يعوض من بين المترشحين الذين لم يتم انتخابهم، بالمترشح الأفضل ترتيبا في نفس الفئة.

قرار رقم 152 مؤرخ في 26 فيفري 1990 يتضمن إنشاء مجالس التربية والتسيير و تنظيمها و عملها في المدارس الأساسية

المادة 15: تقوم جمعية أولياء التلاميذ المعتمدة رسميا في المؤسسة باختيار الممثلين الثلاثة (3) لأولياء التلاميذ في مجلس التربية و التسيير والمنصوص عليهم في المادة 6 من المرسوم رقم 76-71 أعلاه.

المادة 16: يجتمع مجلس التربية والتسيير في دورات عادية بناء على استدعاء من رئيسته أو بطلب من أغلبية البسيطة لأعضائه .

يرسل رئيس المجلس الاستدعاءات وجدول الأعمال إلى أعضاء المجلس عشرة (10) أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع ويمكن تخفيض هذا أجل بالنسبة للاجتماعات غير العادية .

المادة 17: تخبر السلطات السلمية بجدول الأعمال وتاريخ الاجتماع ويمكنها إيفاد ممثل عنها للاشتراك فيه بصفة استشارية .

المادة 18: ينبغي أن يكون كل موضوع مندرج في جدول الأعمال محل تحضير مسبق يأمر به أما مدير المؤسسة أو السلطات السلمية .

المادة 19: لا تصح مداوات مجلس التربية و التسيير إلا في المواضيع المسجلة في جدول الأعمال وإذا حضرت الأغلبية البسيطة من أعضائه.

وإذا لم يكتمل هذا النصاب ،استدعي مجلس التربية والتسيير مرة ثانية إلي الانعقاد في ظرف أسبوع ،وتصبح مداواته حينئذ مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين .

وتتخذ القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وإذا تعادلت الأصوات، يرجح صوت الرئيس.

المادة 20: تسجل مداوات مجلس التربية والتسيير في محاضرة يوقع عليها كل من رئيس الجلسة والكاتب الذي يعين لهذا الغرض.

وتدون محاضر الاجتماعات في السجل الخاص يفتحه مدير المؤسسة ويؤشر عليه وجوبا قبل البدء في استعماله.

المادة 21: إذا تعذر على مدير المؤسسة حضور اجتماع المجلس تعيين السلطات السلمية من يرئسه بصفة اسمية .

المادة 22: لا تكون قرارات مجلس التربية و التسيير نافذة إلا بعد أن تصادق عليها السلطات السلمية يتعين على السلطات السلمية أن تبدى ملاحظاتها في أجل أقصاه شهرين بعد تبليغ محاضر المداوات، وإذا انقضت هذه المدة ولم تصدر أية ملاحظات بشأنها تصبح المداوات نافذة طبقا للتنظيم الجاري به العمل.

المادة 23: توضح مناشير لاحقة ، عند الحاجة ، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

وزير التربية

قرار رقم 152 مؤرخ في 26 فيفري 1990 يتضمن إنشاء مجالس التربية والتسيير و تنظيمها و عملها في المدارس
الأساسية

على بن محمد

قرار رقم 294 المؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل و يتمم القرار رقم 152 المؤرخ في 26 فبراير 1991 المتضمن إنشاء مجالس التربية التسيير تنظيمها و عملها في المدارس الأساسية

قرار رقم : 294 المؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل و يتمم القرار رقم 152 المؤرخ في 26 فبراير 1991 المتضمن إنشاء مجالس التربية التسيير تنظيمها و عملها في المدارس الأساسية

إنّ وزير التربية الوطنية ،

بمقتضى الأمر رقم 35-76 المؤرخ في 16 أبريل 1976 و المتضمن تنظيم التربية و التكوين ، المعدل و المتمم ؛

و بمقتضى المرسوم رقم 71-76 المؤرخ في 16 أبريل 1976 و المتضمن تنظيم المدارس الأساسية و عملها ؛

و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-49 المؤرخ في 06 فبراير 1990 ، المتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية ، المعدل و المتمم ؛

و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-265 المؤرخ في 06 سبتمبر 1994 ، المحدد لصلاحيات وزير التربية الوطنية

و بمقتضى القرار رقم 152 المؤرخ في 26 فبراير 1991 ، المتضمن إنشاء مجالس التربية و التسيير وتنظيمها و عملها في المدارس الأساسية .

يقرر ما يلي :

المادة 01 : ينشأ في كلّ مدرسة أساسية مجلس التربية و التسيير المنصوص في المرسوم رقم 71-76 المشار إليه أعلاه .

- **المادة 02 :** يساعد مجلس التربية و التسيير مدير المدرسة الأساسية وفقا لأحكام المادة 03 أدناه .

- **المادة 03 :** يبت مجلس التربية و التسيير خاصة في:

- مشروع ميزانية المؤسسة،

- الحساب المالي لتسيير المؤسسة،

- إبرام الصفقات في إطار التنظيم الجاري به العمل،

- مشاريع توسيع المؤسسة و ترميمها و تجهيزها،

- كلّ العقود المتعلقة بالنّازل عن تراث المؤسسة،

- المسائل القضائية و تسوية الخلافات المرتبطة بالحياة داخل المؤسسة،

قرار رقم 294 المؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل و يتمم القرار رقم 152 المؤرخ في 26 فبراير 1991 المتضمن

إنشاء مجالس التربية التسيير تنظيمها و عملها في المدارس الأساسية

- الهبات والتركات التي تقدمها و تستفيد منها المؤسسة ،

- تبني مشروع المؤسسة بعد صياغته.

- ترقية الحياة المدرسية .

كما يبدي مجلس التربية و التسيير رأيه في التنظيم العام للمؤسسة و يقدم مقترحاته لتحسين ظروف العمل و تضافر الجهود لتجسيد الأهداف المرسومة للمدارس الأساسية وفقا للتوجيهات و التعليمات الصادرة عن السلطات السلمية .

المادة 04: يتشكل مجلس التربية و التسيير من أعضاء شرعيين و أعضاء منتخبين، يعين الأعضاء الشرعيون من بين موظفي الإدارة و التأطير،

و يمثل الأعضاء المنتخبون موظفي التعليم و الحراسة و الموظفين الإداريون و أعوان الخدمات و أولياء التلاميذ.

المادة 05 : الأعضاء الشرعيون في مجلس التربية و التسيير كما نصت عليهم المادة 6 من المرسوم رقم 71-76 أعلاه، هم:

- مدير المدرسة الأساسية بصفته رئيسا،

- المقتصد أو الموظف المكلف بالتسيير المالي،

- مستشار التربية

- رئيس جمعية أولياء التلاميذ .

- **المادة 06 :** إذا كانت المؤسسة تضم عددا من مستشاري التربية ، تمنح صفة العضو الشرعي

لمستشار التربية الأقدم في القطاع و إذا لم يوجد مستشار للتربية يعين الموظف المكلف بهذه المهمة و الأقدم في المؤسسة .

- **المادة 07 :** تحدد المادة 6 من المرسوم رقم 71-76 أعلاه عدد ممثلي الموظفين المدرسين في

مجلس التربية و التسيير بثلاثة أعضاء ، تنتخبهم هيئة انتخابية واحدة.

و تضم الهيئة الانتخابية المذكورة جميع الموظفين المدرسين العاملين بالتوقيت الكامل في المؤسسة.

- **المادة 08:** ينتمي الأساتذة الرئيسيون و الأساتذة المسؤولون على المادة و الأساتذة المطبقون إلى

أسلاك الموظفين المدرسين و يكونون بهذه الصفة ، ناخبين و مترشحين للانتخابات .

- **المادة 09 :** تحدد المادة 6 من المرسوم رقم 71-76 أعلاه عدد ممثلي الموظفين غير المدرسين في

مجلس التربية و التسيير بثلاثة (3) أعضاء يوزعون بين الأسلاك التي ينتمون إليها كالتالي :

قرار رقم 294 المؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل و يتمم القرار رقم 152 المؤرخ في 26 فبراير 1991 المتضمن إنشاء مجالس التربية التسيير تنظيمها و عملها في المدارس الأساسية

- ممثل واحد عن الموظفين الإداريين.

- ممثل واحد عن مساعدي التربية.

- ممثل واحد عن أعوان الخدمات.

- ممثلين (2) عن تلاميذ السنة الرابعة متوسط .

و يقوم كلّ سلك من الأسلاك المذكورة بانتخاب العضو الذي يمثله في مجلس التربية والتسيير .

و لا يمكن الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك التي ينبثق منها الأعضاء الشرعيون الواردون في المادة أعلاه أن يكونوا ناخبين أو مترشحين للانتخاب .

المادة 10 : لا يمكن الموظفون المدرسون و الموظفون الإداريون و مساعدي التربية و أعوان الخدمات أن يترشحوا للانتخاب، ما لم يستوفوا الشروط الآتية:

- أن تكون لهم الجنسية الجزائرية،

- أن يكونوا قد أمضوا أكثر من ستة (6) أشهر خدمة في المؤسسة ما عدا في المؤسسات التي

يرجع تاريخ إنشائها إلى أقل من ستة (6) أشهر يوم الانتخاب .

- أن يكونوا متبنيين أو متمرنين .

المادة 11 : تجري انتخابات ممثلي الموظفين في مجلس التربية و التسيير في الأسبوع الثالث من شهر نوفمبر.

المادة 12: يتم انتخاب ممثلي الموظفين بمختلف فئاتهم بالأغلبية البسيطة لأصوات الناخبين.

المادة 13: ينتخب ممثلو الموظفين في مجلس التربية و التسيير لمدة ثلاث (3) سنوات.

المادة 14: في حالة استقالة عضو منتخب أو نقله أو وفاته يعوض من بين المترشحين الذين لم يتم انتخابهم بالمترشح الأفضل ترتيبا في نفس الفئة .

- **المادة 15 :** تقوم جمعية أولياء التلاميذ المعتمدة رسميا في المؤسسة باختيار ممثلين (2) لأولياء

التلاميذ في مجلس التربية و التسيير و المنصوص عليهم في المادة 6 من المرسوم رقم 76-71

أعلاه .

- **المادة 16 :** يجتمع مجلس التربية و التسيير في دورات عادية بناء على استدعاء من رئيسه ثلاث

(3) مرّات على الأقل في السنة ، واحدة منها في بداية السنة الدراسية .

و يمكن مجلس التربية و التسيير أن يجتمع في دورة غير عادية بناء على استدعاء من رئيسه أو

قرار رقم 294 المؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل و يتمم القرار رقم 152 المؤرخ في 26 فبراير 1991 المتضمن

إنشاء مجالس التربية التسيير تنظيمها و عملها في المدارس الأساسية

بطلب من الأغلبية البسيطة لأعضائه .

يرسل رئيس المجلس الاستدعاءات و جدول الأعمال إلى أعضاء المجلس عشرة (10) أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع و يمكن تخفيض هذا الأجل بالنسبة للاجتماعات غير العادية .

- **المادة 17 :** تخبر السلطات السلمية بجدول الأعمال و تاريخ الاجتماع و يمكنها إيفاد ممثل عنها للاشتراك فيه بصفة استشارية .

- **المادة 18 :** ينبغي أن يكون كل موضوع مندرج في جدول الأعمال محل تحضير مسبق يأمر به إمام مدير المؤسسة أو السلطات السلمية .

- **المادة 19 :** لا تصح مداوات مجلس التربية و التسيير إلا في المواضيع المسجلة في جدول الأعمال و إذا حضرت الأغلبية البسيطة من أعضائه .

و إذا لم يكتمل هذا النصاب، استدعي مجلس التربية و التسيير مرة ثانية إلى الانعقاد في ظرف أسبوع و تصح مداواته حينئذ مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين .

وتتخذ القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين و إذا تعادلت الأصوات، يرجع صوت الرئيس.

- **المادة 20 :** تسجل مداوات مجلس التربية و التسيير في محاضرة يوقع عليها كل من رئيس الجلسة و الكاتب الذي يعين لهذا الغرض .

و تدون محاضر الاجتماعات في سجل خاص يفتحه مدير المؤسسة و يؤشر عليه وجوبا قبل البدء في استعماله.

- **المادة 21 :** إذا تعذر على مدير المؤسسة حضور اجتماع المجلس تعين السلطات السلمية من يرأسه بصفة اسمية.

- **المادة 22 :** لا تكون قرارات مجلس التربية و التسيير نافذة إلا بعد أن تصادق عليها السلطات السلمية ،

يتعين على السلطات السلمية أن تبدي ملاحظاتها في أجل أقصاه شهرين بعد تبليغ محاضر المداوات وإذا انقضت هذه المدة و لم تصدر أية ملاحظات بشأنها ، تصبح المداوات نافذة طبقا للتنظيم الجاري به العمل .

قرار رقم 294 المؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل و يتمم القرار رقم 152 المؤرخ في 26 فبراير 1991 المتضمن إنشاء مجالس التربية التسيير تنظيمها و عملها في المدارس الأساسية

- المادة 23 : توضّح مناشير لاحقة ، عند الحاجة ، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة

الرسمية للتربية

حرر بالجزائر في : 17 جوان 2006

الأمين العام بوزارة التربية الوطنية

إمضاء ب . خالدي

القرار رقم 156 المؤرخ في 1991/02/26 و يتضمن إنشاء مجلس التنسيق الإداري وتنظيمه وعمله في المدارس الأساسية ومؤسسات التعليم الثانوي والمعاهد التكنولوجية للتربية

القرار رقم 156 المؤرخ في 1991/02/26 و يتضمن إنشاء مجلس التنسيق الإداري وتنظيمه وعمله في المدارس الأساسية ومؤسسات التعليم الثانوي والمعاهد التكنولوجية للتربية

إن وزير التربية،

- بمقتضى الأمر رقم 35-76 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين.
- وبمقتضى المرسوم رقم 71-76 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 و المتضمن المدرسة الأساسية وسيرها.
- وبمقتضى المرسوم رقم 72-76 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي و سيرها.
- وبمقتضى المرسوم رقم 49-90 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 القانون الأساسي الخاص بعمال التربية.
- وبمقتضى القرار رقم 990 المؤرخ في 15 سبتمبر سنة 1983 تنظيم المجلس الإداري في مؤسسات التعليم الثانوي.

يقرر ما يلي:

المادة الأولى: ينشأ في كل مدرسة أساسية وثانوية ومتقن ومعهد تكنولوجي للتربية مجلس للتنسيق الإداري.

المادة 2: يساعد مجلس التنسيق الإداري مدير المؤسسة في التسيير اليومي للمؤسسة.

المادة 3: يكون مجلس التنسيق الإداري الإطار المفضل و الطبيعي للتشاور بين أعضاء الفريق الإداري للمؤسسة.

المادة 4: يجتمع مجلس التنسيق الإداري مرة على الأقل في الأسبوع.

المادة 5: تهدف الاجتماعات الأسبوعية لمجلس التنسيق الإداري أساسا إلى:

- تضافر جهود جميع أعضاء الجماعة التربوية.
- التعاون المتين و التنسيق الفعال بين مختلف المصالح.
- إقامة جو من الثقة داخل المؤسسة.

كما تمكن هذه الاجتماعات المدير من:

القرار رقم 156 المؤرخ في 1991/02/26 و يتضمن إنشاء مجلس التنسيق الإداري وتنظيمه وعمله في المدارس الأساسية ومؤسسات التعليم الثانوي والمعاهد التكنولوجية للتربية

- السهر على قيام تعاون وحوار مثمر في المؤسسة.

- مناقشة التعليمات الرسمية وشرحها.

- ضبط برنامج الأعمال التي يشرع فيها وتقييم المهام المنجزة.

المادة 6: يتشكل مجلس التنسيق الإداري وفقا لطبيعة كل واحدة من المؤسسات المذكورة في المادة 1 أعلاه من:

- مدير المؤسسة بصفته رئيسا.

- نائب المدير للدراسات.

- المستشارون الرئيسيون و المستشارون للتربية.

- المقتصد أو الموظف المكلف بالتسيير المالي.

- رؤساء الأشغال.

ويمكن المدير، عند الحاجة أن يدعو للتشاور أي موظف آخر يعمل بالمؤسسة.

المادة 7: يرأس المدير مجلس التنسيق الإداري ويرأسه عند التعذر الموظف المعين رسميا للنيابة عنه.

المادة 8: تكون اجتماعات مجلس التنسيق الإداري موضوعا لمحاضر يقوم بتحريرها كاتب للجلسة يعينه الرئيس

توقع محاضر الاجتماعات بالاشتراك بين رئيس الجلسة و كاتبها ثم تدون في سجل خاص يؤشر ويوقع عليه مدير المؤسسة.

المادة 9: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار ولا سيما القرار رقم 990 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المشار إليه أعلاه.

المادة 10: توضح مناشير لاحقة، عند الحاجة، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

وزير التربية

علي بن محمد

قرار رقم 178 المؤرخ في 02 مارس 1990 يتضمن إنشاء مجالس التأديب وتنظيمها وعملها في المدارس الأساسية ومؤسسات التعليم الثانوي

القرار رقم 178 و.ت.أ.خ.و - المؤرخ في 2 مارس 1990 يتضمن إنشاء مجالس التأديب وتنظيمها وعملها في المدارس الأساسية ومؤسسات التعليم الثانوي

إن وزير التربية،

يقرر ما يلي:

المادة الأولى: ينشأ في كل مدرسة أساسية وثانوية ومنتقن مجلس تأديب.

المادة 2: يتولى مجلس التأديب المهام الآتية:

- المشاركة في تنفيذ الشروط التي تساعد على ازدهار المجموعة التربوية،

- اقتراح الإجراءات التي تستهدف، في إطار حماية المحيط المدرسي إقرار النظام وقيام التلاميذ

بنشاطاتهم في جو من الصفاء والطمأنينة،

- تسليم المكافآت للتلاميذ اللذين امتازوا بسلوكهم وكانوا قدوة بأعمالهم،

- البث في المخالفات التي تصدر عن التلاميذ عند إخلالهم بالنظام الداخلي للمؤسسة وإنزال العقوبات

بالتلاميذ المخالفين.

المادة 3: تيشكل مجلس التأديب من:

-مدير المؤسسة بصفة رئيسا،

-الأعضاء الشرعيين في مجلس التوجيه والتسيير أو مجلس التربية والتسيير

-الأعضاء المنتخبين اللذين يمثلون الموفين المدرسين وأولياء التلاميذ في مجلس التوجيه و التسيير أو

مجلس التربية والتسيير ،

-الأستاذ الرئسي لقسم التلميذ المعنى وتكون مشاركته بصفة استشارية .

المادة 4: يجتمع مجلس التأديب في نهاية كل فصل قصد الإطلاع على الحالة المعنوية للمؤسسة

،ويمكن مدير المؤسسة خلال الفترات التي تفصل بين الاجتماعات العادية أن يستدعى مجلس التأديب

للبحث في الأخطاء والمخالفات التي قد تسجل على التلاميذ اللذين يمثلون أمامه.

المادة 5: يستدعى مدير المؤسسة مجلس التأديب لأنعقاد إذا طلبت الأغلبية البسيطة لأعضائه اجتماعه.

المادة 6: ترسل الاستدعاءات إلى أعضاء المجلس برسائل شخصية في أجل أقصاه (3)أيام قبل

الاجتماع .

المادة 7: لا تصح مداوات مجلس التأديب إلا إذا حضرتها الأغلبية البسيطة من أعضائه. وإذا لم يكتمل

النصاب يستدعى المجلس للانعقاد مرة ثانية ، وتصح حينئذ مداولته مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

قرار رقم 178 المؤرخ في 02 مارس 1990 يتضمن إنشاء مجالس التأديب وتنظيمها وعملها في المدارس الأساسية ومؤسسات التعليم الثانوي

- المادة 8:** يقوم مدير المؤسسة بإجراء يسبق انعقاد الاجتماع بقصد جمع القدر الأكبر من العناصر والمعلومات من الوقائع المنسوبة.
- المادة 9:** يتعين على مدير المؤسسة تمكين أعضاء المجلس التأديب من الإطلاع على ملف القضية قبل انعقاد الاجتماع .
- المادة 10:** يمكن التلميذ أو وليه الشرعي أن يفيد مدير المؤسسة قبل الاجتماع بجميع الملاحظات التي يقدر أن في تقديمها فائدة .ويمكن للتلميذ أيضا أن يستعين بمدافع يختاره من بين التلاميذ أو الموظفين بالمؤسسة.
- المادة 11:** يمكن مجلس التأديب عند الحاجة أما بمبادرة من مدير المؤسسة أو بطلب من التلميذ المعني أو وليه الشرعي أن يستمع لدى شخص بإمكانه الإدلاء بشهادة في القضية المعروضة عليه.
- المادة 12:** تكون إجتماعات مجلس التأديب غير علانية.
- المادة 13:** ليلتزم أعضاء مجلس التأديب بقواعد السر المهني في كل ما يتعلق بالوقائع و الوثائق التي يطلعون عليها .ويمكن أن يؤدي الإخلال بهذا الواجب إلى إصدار عقوبات في حق المخالفين له.
- المادة 14:** يتخذ مجلس التأديب قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وإذا تعادلت الأصوات يرجح صوت الرئيس.
- المادة 15:** يخبر مدير المؤسسة الولي الشرعي للتلميذ بقرار مجلس التأديب مباشرة بعد الاجتماع ويؤكدته برسالة مضمونة.
- المادة 16:** تسجل مداورات مجلس التأديب في محاضر يحررها كاتب الجلسة ويوقع عليها بالاشتراك مع رئيسها وتدون في سجل خاص يفتحه مدير المؤسسة ويؤشر عليه قبل البدء في إستعماله.
- المادة 17:** ترسل نسخة من محضر مداورات مجلس التأديب إلى السلطة السلمية للإطلاع عليها.
- المادة 18:** تصنف العقوبات التي يمكن أن ينزلها مجلس التأديب التلاميذ،وفقا لخطورة الخطأ المرتكب، في ثلاث درجات:

✓ **عقوبات من الدرجة الأولى:**

- الإنذار المكتوب.

- التوبيخ.

✓ **عقوبات من الدرجة الثانية:**

- الإقصاء المؤقت من يوم واحد إلى ثلاثة (3) أيام.

- لإقصاء المؤقت من أربعة أيام إلى ثمانية (8) أيام.

✓ **عقوبات من الدرجة الثالثة:**

قرار رقم 178 المؤرخ في 02 مارس 1990 يتضمن إنشاء مجالس التأديب وتنظيمها وعملها في المدارس الأساسية ومؤسسات التعليم الثانوي

- الإقصاء من النظام الداخلي .

- الإقصاء من المؤسسة مع اقتراح التحويل إلى مؤسسة أخرى أو بدونه.

المادة 19: يمكن مدير المؤسسة أن يتخذ عقوبات من الدرجة الأولى دون الاستشارة المسبقة لمجلس التأديب.

المادة 20: مراعاة لأحكام المادة 5 من الأمر رقم 76-35 أعلاه، لا يمكن اتخاذ قرار بإقصاء تلميذ بصفة نهائية إلا إذا بلغ من العمر ست عشر سنة (16) كاملة عند تاريخ انعقاد مجلس التأديب

المادة 21: لا يمكن الطعن في القرارات التي تتضمن عقوبات من الدرجتين الأولى والثانية.

المادة 22: يمكن الطعن في القرارات التي تتضمن عقوبات من الدرجة الثالثة أمام لجنة للطعن تنعقد على مستوى مديرية التربية للولاية .

المادة 23: تتشكل لجنة الطعن الولاية من :

- مدير التربية أو ممثله بصفته رئيسا،

- مدير مؤسسة للتعليم الثانوي،

- مفتش للتربية والتعليم الأساسي،

- مدير مدرسة أساسية،

- مدير مركز للتوجيه المدرسي والمهني أو مستشار للتوجيه المدرسي والمهني،

- أستاذ رئيسي للتعليم الثانوي،

- أستاذ رئيسي للتعليم الأساسي،

- ممثلين اثنين (2) عن جمعيات أولياء التلاميذ في الولاية.

المادة 24: إذا كان لأحد أعضاء اللجنة علاقة مباشرة أو غير مباشرة أو غير مباشر بالقضية المطروحة في الاجتماع فإنه لا يمكنه المشاركة في مداورات اللجنة .

المادة 25: يعين مدير التربية أعضاء اللجنة عند بداية كل سنة دراسية.

المادة 26: تعقد لجنة الطعن اجتماعاتها بناء على استدعاء من مدير التربية.

المادة 27: يمكن لجنة الطعن أن تنعقد مقر مديرية وفي أية مؤسسة أو أي هيكل تابع لوصاية وزير التربية.

المادة 28: يمكن التلميذ أو وليه الشرعي أن يرفع تظليما إلى لجنة الطعن الولائية في ظرف أسبوع من تاريخ تبليغ قرار مجلس التأديب.

المادة 29: تصدر لجنة الطعن الولائية في ظرف ثمانية (8) أيام من تاريخ تسجيل التظلم.

قرار رقم 178 المؤرخ في 02 مارس 1990 يتضمن إنشاء مجالس التأديب وتنظيمها وعملها في المدارس الأساسية ومؤسسات التعليم الثانوي

المادة 30: لا يعلق طلب الطعن قرار مجلس التأديب، بل أنه يبقى نافذا إلى حين صدور قرار لجنة الطعن.

المادة 31: تتخذ لجنة الطعن قراراتها بالأغلبية البسيطة لأصوات الأعضاء الحاضرين .

المادة 32: تدوم مداوالات لجنة الطعن في سجل قانوني لدى مدير التربية.

المادة 33: تكون قرارات اللجنة غير قابلة للطعن فيها.

المادة 34: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار، لاسيما القرار رقم 997 المؤرخ في 15 سبتمبر سنة 1983 المشار إليه أعلاه.

المادة 35: توضح مناشير لاحقة، عند الحاجة، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

وزير التربية

علي بن محمد

قرار رقم 157 مؤرخ في 1991/02/26 يتضمن إنشاء مجالس الأقسام وتنظيمها في
التعليم الأساسي والثانوي

- بمقتضى الأمر رقم 76 – 35 المؤرخ في 16 أبريل 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين
 - 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 وسيرها
 - وبمقتضى المرسوم رقم 90 – 49 المؤرخ في 16 أبريل 1976 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية.
 - وبمقتضى القرار رقم 992 – المؤرخ في 15 سبتمبر سنة 1983 والمتضمن انشاء مجالس أقسام في مؤسسات التعليم الثانوي
- يقرر مايلي:**

المادة 01: ينشأ لكل قسم تربوي في المدارس الأساسية والثانويات والمتاقن مجلس قسم .

المادة 02: تتمثل مهمة مجلس القسم فيما يلي :

- دراسة كل المسائل التي لها علاقة بالحياة في القسم
- تشاور الأساتذة فيما بينهم حول تنسيق نشاطاتهم ، وضمان الإنسجام في المقاييس والكيفيات التي يعتمدونها لتقييم عمل التلاميذ وتقديره .
- القيام بالحصيلة الإجمالية للقسم ودراسة النتائج التي يتحصل عليها كل تلميذ .

المادة 03: يتشكل مجلس القسم وفقا لطبيعة كل واحدة من المؤسسات المذكورة في المادة 01 أعلاه

من :

- مدير المؤسسة بصفته رئيسا
- نائب المدير للدراسات
- المستشار الرئيسي للتربية أو مستشار التربية المعني
- رئيس الأشغال
- الأساتذة الذين يدرسون في القسم المعني
- مستشار التوجيه المدرسي والمهني للقطاع الذي تتبع له المؤسسة

المادة 04 : يجتمع مجلس القسم أربع (04) مرات على الأقل في السنة ، ويعقد اجتماعه الأول في بداية السنة الدراسية، ويعقد الاجتماعات الثلاثة الأخرى في نهاية كل فصل دراسي .

المادة 05: يخصص الاجتماع المنعقد في بداية الدراسة لما يلي :

- إفادة الأساتذة بالتعليمات والتوجيهات الرسمية
- دراسة التركيبة للقسم والمقاييس التي تكون قد اعتمدت في انشائها .
- التذكير بالظروف التي جرت فيها الأنشطة داخل القسم خلال السنة المنصرمة .
- سلوك التلاميذ خلال السنة المنقضية وقدراتهم ومستواهم
- توزيع عمل التلاميذ ومدى التقدم في تنفيذه .
- النظر عند الإقتضاء في الإلتماسات التي يرفعها التلاميذ وأولياءهم والتي تتعلق بقرار المجلس.

المادة 06: تخصص مداورات المجالس المنعقدة في نهاية الفصلين الأول والثاني لما يلي :

- تحليل الظروف التي تطبق فيها البرامج الرسمية والإجراءات الممكن اتخاذها لمعالجة النقائص المسجلة
- تقييم نتائج كل تلميذ وتقديرها .
- المعلومات والملاحظات التي تدون على الكشوف الفصلية والموجهة إلى الأولياء .

المادة 07: يمنح مجلس القسم مكافآت ويقرر عقوبات على ضوء النتائج الفصلية التي يتحصل عليها كل تلميذ .

تتمثل المكافآت في التسجيل على لوحة الشرف والتشجيعات والتهاني ، وتتمثل العقوبات في الإنذار أو التوبيخ ويتم تسجيلها على الكشوف الفصلية والدفاتر المدرسية .

المادة 08: علاوة على المهام المحددة في المادتين : 6 ، 7 أعلاه يخصص المجلس المنعقد في نهاية السنة الدراسية لتحليل الحصيلة السنوية لنشاط التلاميذ والقرارات المتعلقة بمصير التلاميذ من حيث مواصلة الدراسة .

المادة 09: يتخذ مجلس القسم في اطار التنظيم الجاري به العمل ، وبعد تحليل كافة العناصر والمعلومات الضرورية الخاصة بكل تلميذ قراراته على أساس من العدل والموضوعية وبكل سيادة تتمثل القرارات المذكورة في القبول إلى القسم الأعلى ، وتكرار السنة والتوجيه ومراجعة التوجيه والإقصاء .

المادة 10: مراعاة لأحكام المادة 05 من الأمر 35/76 ، لا يمكن اتخاذ قرار باقضاء تلميذ بصفة نهائية إلا إذا بلغ من العمر 16 سنة كاملة في نهاية السنة المدنية .

المادة 11: تكون قرارات مجلس القسم نافذة سواء في المؤسسة الأصلية أو في أية مؤسسة أخرى ينتقل إليها التلميذ .

المادة 12: تسجل مداومات مجالس القسم في محاضر يقوم بتحريرها أستاذ يعين لهذا الغرض يوقعها بالإشتراك مع مدير المؤسسة ، تدون مداومات مجلس القسم وقراراته في سجل خاص يفتحه مدير المؤسسة ويؤشر عليه قبل البدء في استعماله .

المادة 13: يشكل سجل مداومات مجلس القسم وثيقة نظامية يحتفظ بها مدير المؤسسة وتعتمد مرجعا رسميا .

المادة 14: تخضع مداومات مجلس القسم للسرية المهنية ويصرح مدير المؤسسة بالنتائج للتلاميذ وأوليائهم بصفة رسمية داخل الأقسام ويرسل إلى الأولياء الكشوف الفصلية .

المادة 15: يتوجب على الأساتذة المشاركة في اجتماعات مجلس القسم ، وتعتبر هذه المهمة جزءا من واجباتهم المهنية

المادة 16: تجري اجتماعات مجالس الأقسام خارج المواعيد المقررة للدروس .

المادة 17: يمكن الأستاذ الرئيسي أن يطلب من مدير المؤسسة عقد مجلس القسم عند الضرورة

المادة 18: يمكن للمدير في المؤسسة ذات الأعداد الكبيرة وفي حالة مانع أن يكلف نائب المدير للدراسات أو الأستاذ الرئيسي برئاسة عدد معين من مجالس الأقسام .

المادة 19: يشارك الأستاذ الرئيسي في تحضير مجالس القسم المنعقدة في نهاية كل فصل .

المادة 20: تبلغ رزنامة اجتماعات مجالس الأقسام المنعقدة في نهاية كل فصل وجداول أعمالها إلى أعضاء المجالس في أجل أقصاه أسبوعين قبل الاجتماع.

المادة 21: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار لا سيما القرار رقم 992 بتاريخ 1983/09/15 .

المادة 22: توضح مناشير لاحقة ، عند الحاجة ، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية

وزير التربية

علي بن محمد

القرار رقم : 172 / و.ت.أ.خ.و المؤرخ في 02 مارس 1991 يتضمن إنشاء مجالس التعليم وتنظيمها
وعملها في المدارس الأساسية ومؤسسات التعليم الثانوي

إن وزير التربية

-بمقتضى الأمر رقم 76 – 35 المؤرخ في 16 افريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين ،
-وبمقتضى المرسوم رقم 76 – 71 المؤرخ في 16 افريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم المدرسة
الأساسية وسيرها
-وبمقتضى المرسوم رقم 76 – 72 المؤرخ في 16 افريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم مؤسسات
التعليم الثانوي وسيرها
-وبمقتضى المرسوم رقم 90 – 49 المؤرخ في 16 افريل سنة 1976 والمتضمن القانون الأساسي
الخاص بعمال التربية

يقرر مايلي:

المادة الأولى: تنشأ في كل مدرسة أساسية وثانوية ومنتقن ، مجلس تعليم.

المادة 02: تهدف اجتماعات مجلس التعليم إلى:

- تسهيل التشاور بين أساتذة المادة الواحدة أو المواد المتكاملة
- تحليل المواقيت والبرامج والتعليمات التربوية
- دراسة الوسائل الضرورية من اجل التنسيق الجيد للتعليم في الأقسام المتوازية والمتابعة.
- التحسب من أجل توزيع جيد للتلاميذ.
- العمل على تناسق المناهج التربوية واختيار الوسائل المادية.
- مناقشة القضايا المادية واستعمال الاعتمادات المالية المخصصة للوسائل التربوية.
- تقديم جميع الاقتراحات فيما يخص المسائل المرتبطة بتعليم المادة.

المادة 3: يضم مجلس التعليم أساتذة المادة الواحدة.

المادة 4: يحدد العدد الأدنى لمناصب التعليم المطلوب لتشكيل مجلس التعليم بخمسة (5) مناصب وعندما

يكون عدد مناصب التعليم في المادة أقل من خمسة (5) مناصب، فإنه يمكن القيام بضم مواد التعليم

المشهور عنها أنها متقاربة أو متكاملة مع الاسترشاد بالقرائن التالية:

- لغة وأدب عربي ، وفلسفة ، وعلوم إسلامية ،
فلسفة وعلوم إسلامية
- لغات أجنبية
- رياضيات وعلوم فيزيائية
- علوم طبيعية وعلوم اجتماعية
- هندسة ميكانيكية، هندسة كهربائية، هندسة مدنية وهندسة كيميائية
- تقنيات التسيير، وتقنيات مكتبية

- تربية بدنية ورياضية وتنشيط ثقافي.
- المادة 5:** يرأس مجلس التعليم مدير المؤسسة ويخلفه في حالة مانع:
-الأستاذ المسؤول على المادة في التعليم الأساسي
-نائب المدير للدراسات ، وان تعذر فالأستاذ المسؤول على المادة في التعليم الثانوي.
- المادة 6:** يشارك نائب المدير للدراسات ورؤساء الأشتغال ، ورؤساء الو رشات والمستشارون الرئيسيون في التربية والمستشارون في التربية والموظف المكلف بالتسيير المالي والمادي ، بقوة القانون في اجتماعات مجالس التعليم.
- المادة 7:** يتعين على الأساتذة تطبيقا لأحكام المادة 7 من المرسوم رقم 90 – 49 المؤرخ في 6 فبراير 1990 أعلاه المشاركة في اجتماعات مجالس التعليم.
- المادة 8:** يكلف الأستاذ المسؤول على المادة بالتعاون مع نائب المدير للدراسات بتنفيذ التوصيات التربوية لمجلس التعليم وتطبيقها.
- المادة 9:** ينعقد مجلس التعليم مرتين (2) على الأقل في السنة ويجتمع المجلس الأول في بداية السنة الدراسية والثاني في نهايتها.
- المادة 10:** يمكن المدير عند الضرورة ، أن يبادر إلى عقد اجتماع لمجلس واحد أو عدة مجالس التعليم في مادة واحدة أو في عدة مواد معينة.
- المادة 11:** يطبق مدير المؤسسة رزنامة اجتماعات مجالس التعليم ، وينبغي أن ترسل الاستدعاءات وجدول الأعمال إلى المعنيين ثمانية (8) أيام على الأكثر قبل الاجتماع ويخفض هذا الأجل إلى ثماني وأربعين (48) ساعة في حالة الاجتماعات غير العادية.
- المادة 12:** يمكن مدير المؤسسة، عند الضرورة، القيام في وقت واحد، بعقد مجلسين أو عدة مجالس التعليم في مواد مختلفة شريطة مراعاة التدابير الآتية:
- تعقد المجالس في قاعات منفصلة
- يعقد المدير جلسة عمل تمهيدا لاجتماعات المجالس ، مع جميع الأساتذة المسؤولين على المادة المعنيين قصد تحديد موضوع الاجتماع بدقة والتحاور حول ضرورة تناسق شروط تحضير مختلف المجالس وانعقادها.
- يوزع الأعضاء المشاركون كما هم معروفون في المادة 5 أعلاه بين مختلف المجالس المنعقدة في وقت واحد.
- المادة 13:** تسجل مداورات مجلس التعليم في محاضر يحررها أستاذ يقوم بمهمة كاتب جلسة. تحرر محاضر مداورات مجالس اللغات الأجنبية باللغة العربية وباللغة المدرسة ، وعندما يكون المدير او نائبه للدراسات رئيسا للاجتماع يقوم بكتابة الجلسة الأستاذ المسؤول على المادة.
- المادة 14:** يوقع كاتب الجلسة بالاشتراك مع رئيسها على محاضر اجتماعات مجالس التعليم ويؤشر

- عليها مدير المؤسسة عندما لا يكون هو نفسه رئيس للجلسة ثم تدون في سجل خاص.
- المادة 15:** يعد سجل مداورات مجالس التعليم وثيقة عمل ومرجعا يمكن الأستاذ الاسترشاد به في كل وقت ويتولى المدير الاحتفاظ به.
- المادة 16:** يكلف الأستاذ المسؤول على المادة بالتعاون مع نائب المدير للدراسات بتنفيذ التوصيات التربوية لمجلس التعليم وتطبيقها.
- المادة 17:** يشارك الأستاذ المسؤول على المادة بصفة نشيطة في تحضير اجتماع المجلس ويقدم الى مدير المؤسسة كافة العناصر اللازمة لعقد المجلس بصفة جيدة.
- المادة 18:** تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا القرار ، لاسيما القرار رقم 991 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المشار اليه اعلاه.
- المادة 19:** توضح مناشير لاحقة ، عند الحاجة احكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.
- وزير التربية
علي بن محمد

قرار رقم 293 المؤرخ في 17 جوان 2006 يتمّ القرار رقم 172 المؤرخ في 02 مارس 1991 المتضمّن إنشاء مجالس مجالس التّعليم تنظيمها و عملها في المدارس الأساسية

قرار رقم : 293 المؤرخ في 17 جوان 2006 يتمّ القرار رقم 172 المؤرخ في 02 مارس 1991 المتضمّن إنشاء مجالس مجالس التّعليم تنظيمها و عملها في المدارس الأساسية .

- إنّ وزير التّربية الوطنية

- وبمقتضى الأمر رقم 35-76 المؤرخ في 16 أفريل 1976 و المتضمّن تنظيم التّربية والتّكوين، المعدّل والمتّم؛

- وبمقتضى المرسوم رقم 71-76 المؤرخ في 16 أفريل 1976 و المتضمّن تنظيم المدارس الأساسية و سيرها؛

- و بمقتضى المرسوم رقم 72-76 المؤرخ في 16 أفريل سنة 1976 المتضمّن تنظيم مؤسسات التّعليم الثّانوي و سيرها ؛ المعدّل و المتّم؛

- و بمقتضى المرسوم التّنفيذي رقم 90- 49 المؤرخ في 06 فبراير 1990، المتضمّن القانون الأساسي الخاص بعمّال التّربية، المعدّل و المتّم؛

- و بمقتضى المرسوم التّنفيذي 94- 265 المؤرخ في 06 سبتمبر 1994، المحدّد لصلاحيات وزير التّربية الوطنية؛

- وبمقتضى القرار رقم 172 المؤرخ في 2 مارس 1991 ، و المتضمّن إنشاء مجالس التّعليم وتنظيمها و عملها في المدارس الأساسية و مؤسسات التّعليم الثّانوي.

يقرّر مايلي:

المادة 01 : تنشأ في كلّ مدرسة أساسية و ثانوية و متقن ، مجالس تعليم .

المادة 02 : تهدف اجتماعات مجلس التّعليم إلى:

- تسهيل التّشاور بين أساتذة المادة الواحدة أو المواد المتكاملة ،

- تحليل المواقيت و البرامج و التعليمات التربوية،

- دراسة الوسائل الضرورية من أجل التّنسيق الجيّد للتّعليم في الأقسام المتوازية و المتابعة،

- التحسب من أجل توزيع جيّد لعمل التّلاميذ،

قرار رقم 293 المؤرخ في 17 جوان 2006 يتمّ القرار رقم 172 المؤرخ في 02 مارس 1991 المتضمّن إنشاء مجالس مجالس التّعليم تنظيمها و عملها في المدارس الأساسية

- العمل على تناسق المناهج التربوية و اختيار الوسائل المادّية،
- مناقشة القضايا المادية واستعمال الاعتمادات المالية المخصّصة للوسائل التربوية،
- تقديم جميع الاقتراحات فيما يخص المسائل المرتبطة بتعليم المادّة،
- تنفيذ الخطة البيداغوجية في تدريس المادّة في إطار العمل بمشروع المؤسسة،
- التكفل بالمعالجة البيداغوجية لفئة التلاميذ الذين واجهتهم صعوبات في عمليات التّحصيل،
- متابعة تنفيذ المناهج وفقا للخطة المرصودة لذلك.

المادّة 03 : يضمّ مجلس التعليم أساتذة المادّة الواحدة.

المادّة 04 : يحدّد العدد الأدنى لمناصب التعليم المطلوب لتشكيل مجلس التّعليم بخمسة (5) مناصب ، و عندما يكون عدد مناصب التّعليم في المادّة أقلّ من خمسة (5) مناصب ، فإنّه يمكن القيام بضمّ مواد التّعليم المشهور عنها أنها متقاربة أو متكاملة مع الاسترشاد بالقرائن الآتية :

- لغة وأدب عربي ، وفلسفة، و علم إسلامية ،
- فلسفة ، و علوم إسلامية،
- لغات أجنبية،
- رياضيات و علوم فيزيائية ،
- علوم طبيعية ، و علوم اجتماعية ،
- هندسة ميكانيكية، و هندسة كهربائية و هندسة مدنية ، و هندسة كيميائية.
- تقنيات التّسيير، و تقنيات مكتبية،
- تربية بدنية ورياضية و تنشيط ثقافي.

المادّة 05 : يرأس مجلس التّعليم مدير المؤسسة و يخلفه في حالة مانع :

- الأستاذ المسؤول على المادّة في التّعليم الأساسي،
- نائب المدير للدراسات ، و أن تعدّر فالأستاذ المسؤول على المادّة في التّعليم الثانوي.

المادّة 06 : يشارك نائب المدير للدراسات و رؤساء الأشغال، و رؤساء الورشات و المستشارون الرئيسيون في التربية و المستشارون في التربية و الموظّف المكلف بالتّسيير المالي و المادّي في المؤسسة ، بقوّة القانون في اجتماعات مجالس التّعليم.

قرار رقم 293 المؤرخ في 17 جوان 2006 يتمّ القرار رقم 172 المؤرخ في 02 مارس 1991 المتضمّن إنشاء مجالس مجالس التّعليم تنظيمها و عملها في المدارس الأساسية

المادة 08 : يكلف الأستاذ المسؤول على المادة بالتعاون مع نائب المدير للدراسات بتنفيذ التّوصيات التّربوية لمجلس التّعليم وتطبيقها.

المادة 09 : ينعقد مجلس التّعليم مرتين (2) على الأقل في السنة و يجتمع المجلس الأول في بداية السنة الدراسية و الثاني في نهايتها.

المادة 10 : يمكن المدير، عند الضّرورة، أن يبادر إلى عقد اجتماع المجلس واحد أو عدّة مجالس التّعليم في مادة واحدة أو في عدّة مواد معيّنة.

المادة 11 : يطبق مدير المؤسسة رزنامة اجتماعات مجالس التّعليم ، و ينبغي أن ترسل الاستدعاءات و جدول الأعمال إلى المعنيين ثمانية (8) أيام على الأكثر قبل الاجتماع، و يخفض هذا الأجل إلى ثماني وأربعين (48) ساعة في حالة الاجتماعات غير العادية.

المادة 12 : يمكن مدير المؤسسة، عند الضّرورة ، القيام في وقت واحد ، يعقد مجلسين أو عدّة مجالس التّعليم في مواد مختلفة شريطة مراعاة التّدابير الآتية:

- تعقد المجالس في قاعات منفصلة،

- يعقد المدير جلسة عمل تمهيدا لاجتماعات المجالس، مع جميع الأساتذة المسؤولين على المادة المعنيين قصد تحديد موضوع الاجتماع بدقّة والتّحاور حول ضرورة تناسق شروط تحضير مختلف المجالس وانعقادها،

- يوزّع الأعضاء المشاركون كما هم معروفون في المادة 5 أعلاه بين مختلف المجالس المنعقدة في وقت واحد .

المادة 13 : تسجّل مداورات مجلس التّعليم في محاضر يحرّرها أستاذ يقوم بمهمة كاتب الجلسة . تحرر محاضر مداورات مجالس اللّغات الأجنبية باللّغة العربية و باللّغة المدرسة ، و عندما يكون المدير أو نائبه للدراسات رئيسا للاجتماع يقوم بكاتبة الجلسة الأستاذ المسؤول على المادة .

المادة 14 : يوقّع كاتب الجلسة بالاشتراك مع رئيسها على محاضر اجتماعات مجالس التّعليم و يؤشر عليها مدير المؤسسة عندما لا يكون هو نفسه رئيسا للجلسة ثمّ تدون في سجل خاص .

المادة 15 : يعدّ سجل مداورات مجالس التّعليم وثيقة عمل و مرجعا يمكن الأستاذ الاسترشاد به في كلّ وقت و يتولّى المدير الاحتفاظ به.

قرار رقم 293 المؤرخ في 17 جوان 2006 يتم القرار رقم 172 المؤرخ في 02 مارس 1991 المتضمن إنشاء مجالس مجالس التعليم تنظيمها و عملها في المدارس الأساسية

المادة 16 : يكأف الأستاذ المسؤول على المادّة ، بالتعاون مع نائب المدير للدراسات بتنفيذ التوصيات التربوية لمجلس التعليم و تطبيقها.

المادة 17 : يشارك الستاذ المسؤول على المادّة بصفة نشيطة في تحضير اجتماع المجلس و يقدم إلى مدير المؤسسة كافة العناصر اللازمة لعقد المجلس بصفة جيّدة.

المادة 18 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار ، لا سيما القرار رقم 991 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المشار إليه أعلاه.

المادة 19 : توضح مناشير لاحقة ، عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في : 17 جوان 2006

الأمين العام بوزارة التربية الوطنية

إمضاء ب . خالدي

قرار رقم 96 المؤرخ في 06 أبريل 1992 يتضمن إنشاء مجلس القبول و التوجيه في السنة الثانية من التعليم الثانوي

قرار رقم 96 / و .ت.ت / م .ت.و.ت قرار يتضمن إنشاء مجلس القبول و التوجيه في السنة الثانية من التعليم الثانوي .

إن وزير التربية

وبمقتضى الأمر 76 – 35 المؤرخ في 16-04-1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين.
وبمقتضى المرسوم 76 - 72 المؤرخ في 16 أبريل 1976 والمتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي وسيرها .

وبمقتضى القرار رقم 157 المؤرخ في 1991/2/26 و المتضمن إنشاء مجالس الأقسام وتنظيمها وعملها في المدارس الأساسية ومؤسسات التعليم الثانوي.

يقرر ما يلي :

المادة الأولى: ينشأ في كل ثانوية و متقن مجلس القبول و التوجيه في السنة الثانية ثانوي .

المادة 2: تتمثل مهام مجلس القبول و التوجيه في السنة الثانية ثانوي فيما يلي :

- دراسة إقتراحات مجالس الأقسام فيما يتعلق بتقويم و توجيه تلاميذ الجذوع المشتركة.
- أخذ القرار النهائي في قبول و توجيه تلاميذ الجذور المشتركة في مختلف الشعب و التخصصات المفتوحة في السنة الثانية بالمؤسسة أو في مؤسسة أخرى في حالة عدم وجود الشعبة التي يوجه إليها التلميذ بالمؤسسة الأصلية.
- أخذ قرار القبول و التوجيه في الشعب و التخصصات غير مرتبطة بالجذور المشتركة الأصلية إذا كانت المتطلبات التربوية تستلزم ذلك.
- أخذ القرار بإعادة السنة الأولى ثانوي في الجذع المشترك الذي قضى فيه التلميذ سنته أو في الجذع المشترك الذي يناسب الملمح التربوي للتلميذ.

المادة 3: يشكل مجلس القبول و التوجيه في السنة الثانية ثانوي من:

- مدير التربية أو ممثله، رئيسا.
- مدير الثانوية أو المتقنة.
- مدير الدراسات.
- مدير مركز التوجيه المدرسي و المهني أو مستشار التوجيه أو المكلف بالمقاطعة.
- الأساتذة الرئيسيين مسؤولي الأقسام في السنة الأولى ثانوي حسب كل جذع.
- المستشار الرئيسي للتربية.
- أستاذ المادة الرئيسية لكل شعبة من الشعب السنة الثانية ثانوي المفتوحة في المؤسسة

- ممثل عن جمعية أولياء التلاميذ بالمؤسسة

المادة 4: يتولى مدير مركز التوجيه المدرسي أو المهني أو مستشار التوجيه المكلف بالمقاطعة مسؤولية أمانة المجلس.

المادة 5: يجتمع مجلس القبول والتوجيه بعد الانتهاء من اختبارات الفصل الثالث وانعقاد مجلس الأقسام.

المادة 6: تخضع مداورات مجلس القبول والتوجيه في السنة الثانية ثانوي للسرية المهنية.

المادة 7: تسجيل قرارات مجلس القبول والتوجيه في السنة الثانية ، في محضر يعد لهذا الغرض ويوضع في نسختين يوقعه أعضاء المجلس .

المادة 8: تعلق نسخة موقعة من قرارات مجلس القبول و التوجيه في مكان من المؤسسة يكون بارزا للجميع بحيث يستطيع الإطلاع على تلك القرارات كل من يشاء ذلك من التلاميذ و أوليائهم وسائر المعنيين، وتبقى تلك القرارات معلقة إلى نهاية الفصل الأول من السنة الدراسية الموالية .

المادة 9: تبلغ القرارات النهائية للتلاميذ و أوليائهم في كشوف النقاط الخاصة بالفصل الثالث .

المادة 10: تكون قرارات مجلس القبول و التوجيه في السنة الثانية ثانوي نافذة سواء في المؤسسة الأصلية أو أية مؤسسة ينتقل إليها التلاميذ .

المادة 12: توضح مناشير لاحقة إجراءات تطبيق أحكام هذا القرار الذي ينشر في النشرة الرسمية للتربية .

الجزائر في 06 / أفريل / 1992

وزير التربية

علي بن محمد

قرار رقم 296 مؤرخ في 17 جوان 2006 ، يتضمن إنشاء مجلس المدرسة الابتدائية

قرار رقم 296 مؤرخ في 17 جوان 2006، يتضمن إنشاء مجلس المدرسة الابتدائية

إن وزير التربية الوطنية

بمقتضى الأمر رقم 76.35 المؤرخ في 16 أفريل 1976 ،المتضمن تنظيم التربية والتكوين المعدل والمتمم،

وبمقتضى المرسوم رقم 76.71 الم مؤرخ في 16 أفريل 1976، المتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وسيرها،

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94.265 المؤرخ في 06 سبتمبر 1994 ،المحدد لصلاحيات وزير التربية الوطنية،

وبمقتضى القرار رقم 839 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 ،المتعلق بتحديد مهام مديري المدارس الأساسية للطورين الأول والثاني الابتدائيات
يقرر ما يلي

المادة الأولى: ينشأ في كل مدرسة ابتدائية مجلس يدعى مجلس المدرسة.

المادة 02: يتشكل مجلس المدرسة الابتدائية من مدير المدرسة الابتدائية، هيئة التدريس، رئيس جمعية أولياء التلاميذ

المادة 03: يتولى مجلس المدرسة الابتدائية على وجه الخصوص ما يلي:

- إعتقاد مشروع المدرسة،
- إبداء الرأي في التنظيم العام للمؤسسة وتقديم مقترحات لتحسين ظروف العمل

المادة 04: توضح مناشير لاحقة عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية لوزارة التربية الوطنية

الجزائر في 17 جوان 2006

الأمين العام لوزارة التربية الوطنية

ب خالدي

سلك التعليم (الأساتذة والمعلمون)

- القرار الوزاري رقم 153 المؤرخ في 26 مارس 1991 يحدد مهام أساتذة التعليم الثانوي والأساسي.
- القرار رقم 174 المؤرخ في 2 مارس 1991 الذي يحدد مهام الأساتذة المسؤولين عن المادة في التعليم الأساسي والتعليم الثانوي.
- قرار رقم 177 المؤرخ في 2 مارس 1991 يحدد مهام الأساتذة الرئيسيين للتعليم الأساسي والتعليم الثانوي.
- القرار الوزاري رقم 831 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام معلمي المدرسة الأساسية.
- قرار رقم 1009 مؤرخ في 15 جانفي 1992 يحدد مهام الأستاذ المبرز في التعليم الثانوي.
- القرار الوزاري رقم 828 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام رئيس الأشغال في الثانويات والمتاقن.
- قرار رقم 1011 المؤرخ في 15 مارس 1992 يحدد مهام الأساتذة المكون في مؤسسات التكوين التابعة لقطاع التربية.
- تعليمة وزارية مشتركة رقم 09 المؤرخة في 19 جويلية 2005 والمحددة لكيفيات توظيف المستخدمين الأساتذة بصفة مستخلفين.

القرار الوزاري رقم 153 المؤرخ في 26 مارس 1991 يحدد مهام أساتذة التعليم الثانوي والأساسي

القرار الوزاري رقم 153 المؤرخ في 26 فبراير 1991 يحدد مهام أساتذة التعليم الثانوي والأساسي

إن وزير التربية،

بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 أبريل 1976 ، والمتضمن تنظيم التربية والتكوين.
بمقتضى المرسوم رقم 76 - 71 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 ، والمتضمن تنظيم المدرسة
الأساسية وسيرها.

وبمقتضى المرسوم رقم 76 - 72 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم مؤسسات التعليم
الثانوي وسيرها.

ومقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 49 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990، والمتضمن القانون الأساسي
الخاص بعمال التربية.

وبمقتضى القرار رقم 1011 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 ، والذي يحدد مهام أساتذة التعليم الثانوي.
يقرر ما يلي:

أحكام عامة

المادة 01: يمارس الأساتذة في التعليم الأساسي والتعليم الثانوي مهامهم وفقا لأحكام المرسوم رقم
49/90 وتحت سلطة مدير المؤسسة .

المادة 02: يقوم الأساتذة في التعليم الأساسي والتعليم الثانوي بنصاب التعليم الأسبوعي المقرر لهم وفقا
للأحكام القانونية الأساسية المطبقة على كل سلك ، ويلزمون بأداء الساعات الإضافية المسندة لهم طبقا
للتنظيم الجاري به العمل .

المادة 03: تتمثل مهمة الأستاذ في تربية التلاميذ وتعليمهم ، فهو يقوم بنشاطات بيداغوجية وتربوية

النشاطات البيداغوجية

المادة 04: تشمل النشاطات البيداغوجية على:

- التعليم الممنوح للتلاميذ،
- العمل المرتبط بتحضير الدروس وتصحيحها وتقييمها،
- تأطير التداريب والخرجات التربوية،

- المشاركة في العمليات المتعلقة بالإمتحانات والمسابقات،

- المشاركة في مجالس التعليم ومجالس الأقسام،

- المشاركة في عمليات التكوين المختلفة،

المادة 05: يقوم الأستاذ بمنح التلاميذ تعليماً يضبطه قانوناً ومواقيت وبرامج وتوجيهات تربوية وتعليمات رسمية، ويتعين عليه التقيد بها بصفة كاملة .

المادة 06: يتولى الأستاذ اختيار مواضيع الفروض والإختبارات وتصحيحها، وهو المعني بها مباشرة إلا في حالات خاصة تقررها مجالس التعليم أو مجالس الأقسام .

المادة 07: يتولى الأستاذ حساب المعدل في مادته، وتسجيل العلامات التي يتحصل عليها التلاميذ في فروض المراقبة المستمرة والإختبارات، والملاحظات على الوثائق والكشوف المتداولة .

المادة 08: يلزم الأساتذة بالمشاركة في اجتماعات المجالس المختلفة التي يكونون أعضاء فيها .

المادة 09: يخضع الأساتذة إلى المشاركة في عمليات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات التي تنظمها وزارة التربية سواء كمستفيدين أو مؤطرين بما في ذلك العمليات التي تبرمج أثناء العطل المدرسية .

المادة 10: تدخل مشاركة الأساتذة في الأنشطة المتعلقة بالإمتحانات والمسابقات التي تنظمها السلطات السلمية من حيث اجرائها وحراستها وتصحيحها ولجانها، في الواجبات المهنية المرسومة لهم .

النشاطات التربوية

المادة 11: يساهم الأستاذ بصفة فعلية في ازدهار المجموعة التربوية وتربية التلاميذ وإعطاء المثل بالآتي:

- المواظبة والإنتظام في الحضور والقدوة والسلوك عموماً

- المشاركة في النشاطات التربوية والاجتماعية

- الإهتمام بكل من شأنه ترقية الحياة في المدرسة (المؤسسة)

المادة 12: يكون الأستاذ مسؤولاً عن جميع التلاميذ الموضوعين تحت سلطته المباشرة في القسم طيلة المدة التي يستغرقها الدرس الذي يكلف بإلقائه في إطار التنظيم العام للمؤسسة وجدول التوقيت الرسمي .

المادة 13: يكون الأستاذ مسؤولاً عن انضباط التلاميذ الموكلين إليه وعلى أمنهم ويلتزم بالتكفل بهم من بداية الحصة إلى نهايتها .

المادة 14: لا يمكن الأستاذ أن يتكفل بقسم غير منصوص عليه في جدول خدماته ، ويشغل قاعة أخرى غير القائمة التي عينت له إلا بعد موافقة مدير المؤسسة أو نائب المدير للدراسات .

أحكام ختامية

المادة 15: يمنع الدخول على أستاذ في قسمه أثناء قيامه بالدرس باستثناء مدير المؤسسة والموظفين القائمين بمهمة التفتيش أو التكوين والبحث والتوجيه والعون المعين لجمع غيابات التلاميذ ويمكن نائب المدير للدراسات ومستشارو التربية إما بطلب من الأستاذ أو بأمر من المدير ، وتخضع كل الأشكال الأخرى للدخول إلى رخصة يمنحها مدير المؤسسة .

المادة 16: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار ولا سيما القرار رقم 1011 المؤرخ في 1983/09/15 .

المادة 17: توضح مناشير لاحقة، عند الحاجة، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

الجزائر في 26 فيفري 1991

وزير التربية

علي بن محمد

القرار رقم 174 المؤرخ في 2 مارس 1991 الذي يحدد مهام الأساتذة المسؤولين عن المادة في التعليم الأساسي والتعليم الثانوي

القرار رقم 174 المؤرخ في 2 مارس 1991 الذي يحدد مهام الأساتذة المسؤولين عن المادة في التعليم الأساسي والتعليم الثانوي

- إن وزير التربية:

- بمقتضى الأمر رقم 35-76 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 ، والمتضمن تنظيم التربية والتكوين
- وبمقتضى المرسوم رقم 71-76 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وسيرها
- وبمقتضى المرسوم رقم 76-172 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم المؤسسات التعليمية الثانوي وسيرها
- وبمقتضى المرسوم رقم 90-49 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية.
- وبمقتضى القرار رقم 759 المؤرخ في 17 أبريل سنة 1983 والذي يحدد مهام الأستاذ المسؤول على المادة في مؤسسات التعليم الثانوي.

يقرر مايلي:

- المادة 1:** يمارس الأساتذة المسؤولون على المادة في التعليم الأساسي والتعليم الثانوي مهامهم وفقا لأحكام المرسوم 90-49 وتحت سلطة مدير المؤسسة .
- المادة 2:** علاوة على المهام المرسومة لأساتذة التعليم الأساسي والتعليم الثانوي يتولى الأستاذ المسؤول على المادة بصفة خاصة ما يلي :
- ينظم التشاور بين أساتذة المادة الواحدة،
 - يتأكد من تطابق الطريقة التربوية المتبعة مع الأهداف والبرامج والتوجيهات الرسمية المتعلقة بتدريس المادة،
 - يساعد في اقتناء الوسائل التعليمية والتجهيزات الضرورية لإعطاء تعليم ناجح واستعمالها بصفة عقلانية،
 - يعمل على انسجام المقاييس والمناهج والكيفيات فيما يتعلق بمراقبة عمل التلاميذ وتقييمه وتنقيطه،

- يقترح ترتيب الأنشطة بكيفية منسجمة قصد الاستغلال العقلاني للتوقيت الأسبوعي المخصص للمادة،

- يشارك في إعداد التوزيعات الخاصة بمضامين البرامج،

- ينفذ الإجراءات الضرورية التي يتطلبها العمل المشترك بين المواد،

المادة 3: يعرض الأستاذ المسؤول على المادة على المدير رزنامة اجتماعات التنسيق والأيام التربوية الداخلية التي يتم إعدادها بالتشاور مع أساتذة المادة، وتكون هذه الاجتماعات محل محاضر تُدَوّن في سجل خاص يُفتح لهذا الغرض.

المادة 4: يقوم الأستاذ المسؤول على المادة بتلخيص أنشطة التنسيق المنجزة خلال الفصل.

المادة 5: يمكن الأستاذ المسؤول على المادة أن يشارك مع الأستاذ المطبق والمستشار التربوي للمقاطعة في تكوين الأساتذة المبتدئين، ويساعد المفتش في تنظيم الأيام الدراسية والندوات التربوية وإجرائها داخل المؤسسة .

المادة 6: يقوم الأستاذ المسؤول على المادة بمهمة المقرر في مجلس التعليم ويشارك بصفة فعالة في تحضير المجلس ويقدم إلى المدير جميع العناصر والمعلومات الضرورية لعقد اجتماعات المجلس وإجرائها في ظروف حسنة.

المادة 7: يساهم الأستاذ المسؤول على المادة في تنفيذ التوصيات التربوية التي تصدر عن مجلس التعليم ومتابعتها.

المادة 8: يشارك الأستاذ المسؤول على المادة في تنظيم الأنشطة التربوية المكملّة للمادة التي يقوم بها والتي تتمثل في الخرجات وإنشاء النادي وتنشيطه والمجلة أو النشرة الداخلية والمعرض وتكوين المجموعات الوثائقية وأي نشاط تربوي أو وثائقي يرمي إلى تنمية حب الاطلاع وتشجيع روح البحث وبعث جو التنافس في المؤسسة.

المادة 9: يُبدي الأستاذ المسؤول على المادة مشورته فيما يخص شروط استعمال القاعات المتخصصة والتجهيزات الموجودة فيها وعملها وصيانتها .

المادة 10: يُقدّم الأستاذ المسؤول على المادة رأيه فيما يتعلق باستعمال الاعتمادات المالية المخصصة للمادة ويشارك في اقتناء الوسائل التعليمية والسمعية والبصرية وفقا للاحتياجات التي يقدمها مجلس التعليم .

القرار رقم 174 المؤرخ في 2 مارس 1991 الذي يحدد مهام الأساتذة المسؤولين عن المادة في التعليم الأساسي والتعليم الثانوي

المادة 11: يمكن الأستاذ المسؤول على المادة أن يدعي عند الحاجة للمشاركة في اجتماعات مجلس التنسيق الإداري.

المادة 12: يمكن مدير المؤسسة أن يكلف الأستاذ المسؤول على المادة بتنسيق مادة غير المادة التي يتولاها أو متابعتها ، إذا تم توسيع مجلس التعليم على مادتين أو ثلاث مواد يشتهر عنها أنها متقاربة أو متكاملة في حالة عدم وجود أستاذ مسؤول على المادة في المواد المذكورة .

المادة 13: يمكن الأستاذ المسؤول على المادة أن يرأس مجلس التعليم إذا تعذر ذلك على مدير المؤسسة.

المادة 14: يعقد الأساتذة المسؤولون على المادة اجتماعات شهرية للتنسيق فيما بينهم ويجتمعون تحت رئاسة مدير المؤسسة مرة في الشهر .

المادة 15: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار ولاسيما القرار رقم 759 المؤرخ في 17 أفريل 1983 المشار اليه.

المادة 16: توضح مناشير لاحقة عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

وزير التربية

علي بن محمد

قرار رقم 177 المؤرخ في 2 مارس 1991 يحدد مهام الأساتذة الرئيسيين للتعليم الأساسي والتعليم الثانوي

قرار رقم: 177 و.ت.أ.خ.و/ المؤرخ في 2 مارس 1991
يحدد مهام الأساتذة الرئيسيين للتعليم الأساسي والتعليم الثانوي

أن وزير التربية،
بمقتضى الأمر رقم 35-76 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 ، والمتضمن تنظيم التربية والتكوين
وبمقتضى المرسوم رقم 71-76 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم المدرسة الأساسية
وسيرها،
وبمقتضى المرسوم رقم 172-76 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم المؤسسات التعليمية
الثانوي وسيرها،
وبمقتضى المرسوم رقم 49-90 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص
بعمال التربية،
وبمقتضى القرار رقم 1004 المؤرخ في 15 سبتمبر سنة 1983 والذي يحدد مهام الأستاذ الرئيسي
للقسم في مؤسسات التعليم الثانوي.

يقرر مايلي:

المادة 1: يمارس الأساتذة الرئيسيون للتعليم الأساسي والتعليم الثانوي
مهامهم وفقا لأحكام المرسوم رقم 49-90 أعلاه وتحت سلطة مدير المؤسسة.
المادة 2 : علاوة على المهام المرسومة لأساتذة التعليم الأساسي وأساتذة التعليم الثانوي يتولى الأستاذ
الرئيسي مايلي:

- ينسق عمل الأساتذة الذين يقومون بالتدريس في القسم الواحد،
 - يقوم بمتابعة سلوك تلاميذ القسم وعملهم ونتائجهم،
 - ينشك التفكير الجماعي في المشاكل التي يلاقيها التلاميذ أو الأساتذة داخل القسم،
يشارك في خلق الجو الملائم الذي يحفز التلاميذ على بذل مجهود متواصل ويدفع بالأساتذة الى
تقديم عمل ناجح.
- المادة 3:** يقدم الأستاذ الرئيسي الى مدير المؤسسة بصفة منتظمة عرضا عن الحالة المعنوية والسلوكية
داخل القسم، ويقوم خلال انعقاد مجالس الأقسام خلاصة عن ملاحظات الأساتذة وتقديراتهم.

قرار رقم 177 المؤرخ في 2 مارس 1991 يحدد مهام الأساتذة الرئيسيين للتعليم الأساسي والتعليم الثانوي

المادة 4: يمكن أن يبادر الأستاذ الرئيسي عند الحاجة، بعقد إجتماع لأساتذة القسم الواحد وتهدف هذه الاجتماعات بصفة أساسية إلى:

- التنظيم الأفضل للتعاون داخل القسم قصد تحقيق نجاعة أكبر لعمل الأساتذة،
- إقامة الجو المناسب والكفيل بتحسين قدرات التلاميذ

المادة 5: يمارس الأستاذ الرئيسي مهمة التنسيق المنوطة به بالتعاون مع نائب المدير للدراسات والمستشارين الرئيسيين للتربية ومستشار التربية ومستشاريات التوجيه المدرسي والمهني وعلماء النفس المدرسين،

المادة 6: يحضر الأستاذ الرئيسي بالإشتراك مع نائب المدير للدراسات ومستشاري التربية مجالس الأقسام المنعقدة في نهاية الفصل.

المادة 7: يعقد الأساتذة الرئيسيون للأقسام المتوازية أو الأسام ذات المستوى الواحد تحت رئاسة مدير المؤسسة اجتماعات للتنسيق والتشاور مرتين في الفصل الواحد.

المادة 8: يشارك الأستاذ الرئيسي بقوة القانون في كل مجلس للتأديب يعقد للبحث في قضية منسوبة للتلميذ تابع للقسم الذي يشرف عليه.

المادة 9: يمكن الأستاذ الرئيسي أن يدعى للمشاركة عند الحاجة في اجتماعات مجلس التنسيق الإداري

المادة 10: إذا كان عدد الأساتذة الذين يستوفون شروط التعيين في المنصب

الحالي للأستاذ الرئيسي أقل من عدد الأقسام التربوية المفتوحة في المؤسسة

فإنه يمكن إستثنائيا تكليف الأستاذ الرئيسي الواحد بهذه المهمة في قسم

إضافي أو قسمين إضافيين

المادة 11: تلتفى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار ولا سيما القرار رقم 1004 المؤرخ في 15 سبتمبر

1983 المشار إليه أعلاه.

المادة 12: توضح مناشير لاحقة عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

وزير التربية

علي بن محمد

قرار رقم 1009 مؤرخ في 15 جانفي 1992 يحدد مهام الأستاذ المبرز في التعليم الثانوي

إن وزير التربية

بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 أفريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين ..
وبمقتضى المرسوم رقم 76-72 المؤرخ في 16 أفريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي وسيرها .

وبمقتضى المرسوم رقم 70 – 115 المؤرخ في 1 أغسطس 1970 المتضمن تأسيس المعاهد التكنولوجية للتربية .

وبمقتضى المرسوم رقم 81-125 المؤرخ في 20 يونيو سنة 1981 المعدل والمتضمن إنشاء المركز الوطني لتكوين إطارات التربية .

وبمقتضى المرسوم رقم 81 – 127 المؤرخ في 20 يونيو 1981 والمتضمن إنشاء مراكز جهوية لتكوين إطارات التربية .

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 – 49 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال قطاع التربية .

يقرر ما يلي :

المادة الأولى: يهدف هذا القرار ، طبقاً لأحكام المرسوم رقم 90 - 49 المذكور أعلاه ، إلى تحديد مهام الأستاذ المبرز في التعليم الثانوي .

المادة 2 : يمارس الأستاذ المبرز مهامه في مؤسسات التعليم الثانوي ومؤسسات التكوين التابعة لقطاع التربية وتحت سلطة مدير المؤسسة .

المادة 3 : يقوم الأستاذ المبرز بنصاب التعليم الأسبوعي المقرر له في الأحكام القانونية الأساسية المطبقة عليه . ويلزم بأداء الساعات الإضافية طبقاً للتنظيم الجاري به العمل .

المادة 4 : يتولى الأستاذ المبرز في مؤسسات التعليم الثانوي المهام الآتية :

- القيام بجميع الأنشطة المقررة لأساتذة التعليم الثانوي .
- تنسيق التعليم في مادة الاختصاص طبقاً لما حدد للأساتذة المسؤولين على المادة .

- التكفل بالتكوين المهني التطبيقي للطلبة الأساتذة في المدارس العليا للأساتذة وفقا لما رسم للأساتذة المطبقين .

المادة 5 : يكلف الأستاذ المبرز في مؤسسات التعليم الثانوي بالتدريس في الأقسام النهائية بالدرجة الأولى .

المادة 6 : يتولى الأستاذ المبرز في مؤسسات التكوين التابعة لقطاع التربية المهام التالية : القيام بجميع الأنشطة المقررة للأساتذة المكونين . تنسيق أشغال الوحدات البيداغوجية .

المادة 7 : يشارك الأستاذ المبرز في أعمال اللجان المكلفة بتصميم برامج التكوين الأولى والتكوين أثناء الخدمة وتقييمها .

المادة 8 : يساهم الأستاذ المبرز في أشغال اللجان المكلفة ببرامج البحث والتجريب في الميدان البيداغوجي .

المادة 9 : توضح مناشير لاحقة ، عند الحاجة ، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في 15 جانفي 1992

وزير التربية

علي بن محمد

القرار رقم 1010 المؤرخ في 15 جانفي 1992 يحدد مهام معلمي المدرسة الأساسية وأساتذة التعليم الأساسي وأساتذة التعليم الثانوي المطبقين

إن وزير التربية،

بمقتضى الأمر رقم 76 - 35 المؤرخ في 16 أفريل سنة 1976 المتضمن تنظيم التربية والتكوين .
وبمقتضى المرسوم رقم 76 - 71 المؤرخ في 16 أفريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وسيرها .

وبمقتضى المرسوم رقم 76 - 72 المؤرخ في 16 أفريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي وسيرها .

وبمقتضى المرسوم رقم 83 - 353 المؤرخ في 21 مايو سنة 1983 والمتضمن تنظيم التكوين واختتام الدراسة والقانون الأساسي للطلبة المتدربين في المعاهد التكنولوجية للتربية .

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 83 - 356 المؤرخ في 21 مايو سنة 1983 والمتضمن تنظيم التكوين واختتام الدراسة والقانون الأساسي للطلبة الأساتذة في المدارس العليا .

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 49 المؤرخ في 6 فبراير 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال قطاع التربية .

يقرر ما يلي :

المادة الأولى : يهدف هذا القرار ، طبقا لأحكام المرسوم 90 - 49 المذكور أعلاه ، إلى تحديد المهام المرسومة لمعلمي المدرسة الأساسية وأساتذة التعليم الثانوي المطبقين .

المادة 2 : يمارس الموظفون المدرسين المطبقون المشار إليهم في المادة 1 أعلاه مهامهم في المؤسسات التعليمية المخصصة للتطبيق وتحت سلطة مدير المؤسسة .

المادة 3 : علاوة على المهام المرسومة للموظفين المدرسين في الأحكام القانونية الأساسية يكلف الموظفون المدرسون المطبقون بالتكوين المهني التطبيقي للطلبة المتدربين بالمعاهد التكنولوجية للتربية والمدارس العليا للأساتذة والموظفون المدرسين حديثي العهد بالتكوين .

المادة 4 : يتولى الموظفون المدرسون المطبقون خاصة ما يأتي :

- إرشاد الطلبة المتدربين والموظفين المدرسين الجدد ومساعدتهم على اكتساب التقنيات التربوية والمهارات المهنية،

- تلقين الطلبة المتدربين والموظفين المدرسين الجدد المنهجية المتبعة في تحضير الدروس وإلقائها وعلى التحكم في مراحلها وفنياتها ، ونقدها ،

- القيام باستشارة النقاش حول الدروس التي يقدمونها وتنشيط الحوار حولها ،
- تنظيم مناقشات تتناول بالتحليل والنقد الدروس التي يقدمها الطلبة المتدربون من حيث التحضير وتنظيم القسم وكيفية الأداة والتعامل،

المادة 5 : يقوم الموظفون المدرسون المطبقون بتقييم نشاط الطلبة المتدربين وتقدير النتائج التي يحصلون عليها.

المادة 6 : تدرج مشاركة الموظفين المدرسين المطبقين في الندوات التربوية التي تنظم في المعاهد التكنولوجية للتربية والمدارس العليا للأساتذة لصالح الطلبة المتدربين ضمن الواجبات المهنية المرسومة لهم .

المادة 7 : توضح مناشير لاحقة، عند الحاجة، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في 15 جانفي 1992

وزير التربية

علي بن محمد

**القرار الوزاري رقم 831 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991
يحدد مهام معلمي المدرسة الأساسية**

إن وزير التربية :

- بمقتضى الأمر رقم 76 - 35 المؤرخ في 16 ابريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين،
- بمقتضى المرسوم رقم 76 - 71 المؤرخ في 16 ابريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وسيرها،
- وبمقتضى المرسوم رقم 90 - 49 المؤرخ في 06 فبراير سنة 0990 والمتضمن القانون الاساسي الخاص بعمال التربية،

يقرر ما يلي :

المادة الأولى : يهدف هذا القرار ، طبقا لأحكام المرسوم رقم 90 - 49 المذكور أعلاه ، إلى تحديد مهام معلمي المدرسة الأساسية .

المادة 2: يمارس معلمو المدرسة الأساسية مهامهم تحت سلطة مدير المؤسسة .

المادة 3: يقوم معلمو المدرسة الأساسية بنصاب التعليم الأسبوعي المقرر لهم وفقا لأحكام القانونية الأساسية المطبقة عليهم .

المادة 4: تتمثل مهمة معلمي المدرسة الأساسية في تربية التلاميذ وتعليمهم ، وبهذه الصفة فإنهم يقومون بنشاطات بيداغوجية وتربوية .

النشاطات البيداغوجية

المادة 5: تشمل النشاطات البيداغوجية التي يكلف بها معلمو المدرسة الأساسية على الآتي :

- التعليم الممنوح للتلاميذ .
- العمل المرتبط بتحضير الدروس والتصحيح والتقييم.
- المشاركة في العمليات المتعلقة بالامتحانات والمسابقات .
- تأطير الخرجات التربوية للتلاميذ .
- المشاركة في المجالس التي تنعقد في المؤسسة .
- المشاركة في عمليات التكوين المختلفة .

المادة 6: يقوم معلمو المدرسة الاساسية بمنح التلاميذ تعليما تضبطه قانونا مواقيت و برامج وتعليمات وتوجيهات صادرة عن وزارة التربية .

المادة 7: يسهر معلمو المدرسة الاساسية على:

- حسن استعمال الكتاب المدرسي والوسائل التربوية والمعدات السمعية البصرية،
- المحافظة على الأثاث المدرسي والتجهيزات والأدوات التعليمية،
- مشاركة التلاميذ في النشاطات الثقافية ، الفنية والرياضية.

المادة 8: يتولى معلمو المدرسة الأساسية في أداء مهامهم ، الإمساك المنتظم والاستعمال المحكم للوثائق الآتية :

- الكراس اليومية لتحضير الدروس،
- المذكرات المتعلقة بإعداد الدروس،
- التوزيع الشهري للبرنامج ،
- التوزيع السنوي للبرنامج ،
- دفتر المناداة ،
- كراس المداولة ،
- كراريس الاختبار.

المادة 9: يتفقد مدير المدرسة الوثائق المذكورة في المادة 8 أعلاه بانتظام ويؤشر عليها بصفة دورية .

المادة 10: يراقب مفتش التربية والتعليم الاساسي للمقاطعة حسن إمساك الوثائق المذكورة واستعمالها أثناء الزيارات التي يقوم بها .

المادة 11: يتولى معلمو المدرسة الأساسية اختيار مواضيع الفروض والاختبارات المتعلقة بالأقسام المسندة إليهم وتصحيحها إلا في حالات خاصة تقررها المجالس المعنية أو السلطة السلمية .

المادة 12: يتولى معلمو المدرسة الأساسية حساب المعدل وتسجيل العلامات والملاحظات التي يتحصل عليها التلاميذ في الفروض والاختبارات على الوثائق الرسمية .

المادة 13: يرافق معلمو المدرسة الاساسية التلاميذ عند تنقلهم خارج المؤسسة بمناسبة النشاطات التربوية والثقافية المرتبطة بأهداف المنظومة وانفتاح المدرسة على المحيط .

المادة 14: تدرج مشاركة معلمي المدرسة الأساسية في اجتماعات مجالس المعلمين ضمن واجباتهم المهنية .

المادة 15: يلزم معلمو المدرسة الأساسية بالمشاركة في عمليات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات التي تنظمها وزارة التربية سواء كمستفيدين أو مؤطرين ، بما في ذلك العمليات التي تبرمج أثناء العطل المدرسية .

المادة 16: تدخل مشاركة معلمي المدرسة الاساسية في العمليات المتعلقة بالامتحانات والمسابقات التي تنظمها السلطة السلمية من حيث إجرائها ، وحرصاتها وتصحيحها ولجانها في الواجبات المهنية المرسومة لهم .

النشاطات التربوية

المادة 17: يساهم معلمو المدرسة الأساسية بصفة فعليه في ازدهار الجماعة التربوية وإعطاء المثل بما يلي :

- المواظبة والانتظام في الحضور والقدوة والسلوك عموماً،
- المشاركة في النشاطات التربوية والاجتماعية،
- الاهتمام بكل ما من شأنه ترقية الحياة في المؤسسة.

المادة 18: يكون معلمو المدرسة الأساسية مسؤولين عن جميع التلاميذ الموضوعين تحت سلطتهم المباشرة في القسم طبقاً للتنظيم التربوي المقرر في المؤسسة .

المادة 19: يتولى معلمو المدرسة الاساسية مهام حراسة التلاميذ أثناء الدخول والخروج ، وفي فترات الاستراحة وبصفة عامة أثناء حركتهم داخل المؤسسة وفقاً للترتيبات التي تنص عليها لائحة النظام الداخلي للمؤسسة .

أحكام ختامية

المادة 20: يمنع الدخول على معلمي المدرسة الأساسية في أقسامهم أثناء قيامهم بعملهم باستثناء مدير المؤسسة والموظفين المكلفين بوظيفة التفيتيش والتكوين .

المادة 21: توضح مناشير لاحقة ، عند الحاجة ، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية .

حرر بالجزائر في 13 نوفمبر 1991

وزير التربية - علي بن محمد

القرار الوزاري رقم 828 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 قرار يحدد مهام رئيس الأشغال في الثانويات والمتاقن

قرار رقم 828 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام رئيس الأشغال في الثانويات والمتاقن

إن وزير التربية،

بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين ..
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 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية

وبمقتضى القرار رقم 1002 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 والذي يحدد صلاحيات رئيس الأشغال في مؤسسات التعليم الثانوي .

يقرر ما يلي :

أحكام عامة

المادة الأولى: هدف هذا القرار ، طبقاً لأحكام المرسوم رقم 90 – 49 المذكور أعلاه ، إلى تحديد مهام رئيس الأشغال في الثانويات والمتاقن .

المادة 2: يكلف رئيس الأشغال ، تحت سلطة مدير المؤسسة وتحت إشراف نائب المدير للدراسات بتنسيق التعليم التقني النظري والتطبيقي .

المادة 3: يتولى رئيس الأشغال الإشراف على نشاطات رؤساء الورشات الذين يعملون تحت سلطته .

المادة 4: يتعين على رئيس الأشغال حضور اجتماعات المجالس القائمة في المؤسسة طبقاً للتنظيم الجاري به العمل .

المادة 5: يلزم رئيس الأشغال بالمشاركة في عمليات التكوين وتجديد المعارف وتحسين المستوى ، والامتحانات والمسابقات التي تنظمها السلطة السلمية .

المادة 6: يقوم رئيس الأشغال بنشاطات بيداغوجية وتقنية وإدارية ومالية .

النشاطات البيداغوجية

المادة 7: ينسق رئيس الأشغال التعليم التقني النظري والتطبيقي ويراقب ويوجه أعمال مكتب الدراسات ومكتب الطرائق .

- المادة 8:** يساهم رئيس الأشغال تحت إشراف نائب المدير للدراسات في إعداد جداول توقيت التعليم التقني المتعلقة بنشاطات الأساتذة والتلاميذ في الورشات والقاعات المتخصصة .
- المادة 9:** يعتبر رئيس الأشغال مسؤولاً عن تنظيم دوريات الأفواج للورشات وفقاً للتعليمات البيداغوجية .
- المادة 10:** يسهر رئيس الأشغال على توزيع البرامج الرسمية والتعليمات البيداغوجية على الأساتذة التقنيين وخاصة المتعلقة بالتعليم التقني التطبيقي .
- المادة 11:** يكلف رئيس الأشغال بالبحث عن الوثائق البيداغوجية الضرورية وجمعها وتنظيم تداولها والمحافظة عليها .
- المادة 12:** يكون رئيس الأشغال هو المسؤول المباشر عن عملية السحب والاستنتاج المتعلقة بالتعليم التقني .
- المادة 13:** يساهم رئيس الأشغال في إعداد مواضيع الامتحانات التطبيقية للتعليم التقني .
- المادة 14:** يكلف رئيس الأشغال بالإتصال مع المؤسسات الاقتصادية والصناعية المستقبلية ، بتنظيم الزيارات التربوية النصوص عليها في البرامج الرسمية الخاصة بالتلاميذ ومتابعتها .

النشاطات الإدارية والتقنية

- المادة 15:** يتأكد رئيس الأشغال من الإجراءات المتخذة في مجال الوقاية والأمن داخل الورشات ويساهم في السهر على احترام النظام والانضباط فيها .
- المادة 16:** يحتفظ رئيس الأشغال تحت مسؤوليته بالملفات الخاصة بالألات والأدوات والأجهزة المستعملة داخل الورشات والمخابر وكل الوثائق المرتبطة بها .
- المادة 17:** يرخص رئيس الأشغال بخروج المادة الأولية والأدوات الضرورية لإنجاز الأعمال التطبيقية وفقاً للتوزيع السنوي الذي يضبطه الأساتذة التقنيون في الثانويات .
- المادة 18:** يسهر رئيس الأشغال بالتنسيق مع المصالح الاقتصادية على تمويل المخزن الخاص بالورشات بتقديم طلبات اقتناء المواد والأدوات الضرورية للأعمال التطبيقية .
- المادة 19:** يحرر رئيس الأشغال بطاقات لإنجاز الأشياء الموجهة للاستعمال أو الإنتاج ويحولها إلى المصالح الاقتصادية بعد موافقة مدير المؤسسة عليها .
- المادة 20:** يبلغ رئيس الأشغال عن كل إتلاف يلحق بالورشات والمخابر والقاعات المتخصصة بواسطة تقرير مفصل وشامل يرفعه إلى مدير المؤسسة عن طريق نائب المدير للدراسات .
- المادة 21:** يسهر رئيس الأشغال بمساعدة رؤساء الورشات والأساتذة التقنيين والعون التقني على حسن استعمال الألات وصيانتها .

القرار الوزاري رقم 828 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 قرار يحدد مهام رئيس الأشغال في الثانويات والمتاقن

المادة 22: يقترح رئيس الأشغال الاستغناء عن العتاد القديم وغير الصالح للاستعمال ، واستبداله أو تجديده وكذا ادخال بعض التغييرات على الورشات .

أحكام ختامية

المادة 23: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار ولاسيما القرار رقم 1002 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المشار إليه أعلاه.

المادة 24: توضح مناشير لاحقة ، عند الحاجة ، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية .

حرر بالجزائر في 13 نوفمبر 1991

وزير التربية

علي بن محمد

قرار رقم 1011 المؤرخ في 15 مارس 1992 يحدد مهام الأساتذة المكون في مؤسسات التكوين التابعة لقطاع التربية

قرار رقم 1011 المؤرخ في 15 مارس 1992 يحدد مهام الأساتذة المكون في مؤسسات التكوين التابعة لقطاع التربية

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 01 أغسطس 1970 المتضمن تأسيس المعاهد
التكنولوجية للتربية .

وبمقتضى المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم المدرسة
الأساسية وسيرها .

وبمقتضى المرسوم رقم 76-72 المؤرخ في 16 أبريل 1976 والمتضمن تنظيم مؤسسات التعليم
الثانوي وسيرها .

وبمقتضى المرسوم رقم 81-125 المؤرخ في 20 يونيو سنة 1981 والمتضمن إنشاء المركز الوطني
لتكوين إطارات التربية .

وبمقتضى المرسوم رقم 81-127 المؤرخ في 20 يونيو سنة 1981 المتضمن إنشاء مراكز جهوية
لتكوين إطارات التربية .

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-49 المؤرخ في 6 فبراير 1990 والمتضمن القانون الأساسي
الخاص بعمال قطاع التربية .

يقرر ما يلي :

المادة الأولى : يهدف هذا القرار ، طبقاً لأحكام المرسوم رقم 90-49 المذكور أعلاه إلى تحديد مهام
الأساتذ المكون في مؤسسات التكوين التابعة لقطاع التربية .

المادة 2 : يمارس الأساتذ المكون مهامه في المعاهد التكنولوجية للتربية والمركز الوطني لتكوين
الإطارات والمراكز الجهوية لتكوين إطارات التربية ويعمل تحت سلطة مدير المؤسسة .

المادة 3 : يقوم الأساتذ المكون بالنصاب الأسبوعي المقرر له وفقاً للأحكام القانونية الأساسية المطبقة
عليه ويلزم بأداء الساعات الإضافية المسندة له طبقاً للتنظيم الجاري به العمل .

المادة 4 : يتولى الأساتذ المكون التكوين الأولي الممنوح للطلبة المتدربين في مؤسسات التكوين التابعة
للتربية من حيث الجانب المعرفي النظري والجانب المهني العملي طبقاً للمواقيت والبرامج والتوجيهات
والتعليمات الرسمية .

المادة 5 : في إطار التكوين الأولي النظري يقوم الأستاذ المكون بالمهام الآتية:

- يمنح الطلبة المتدربين تكويناً يشتمل على المعارف العامة والأساسيات النظرية لمهنة التدريس،
- يتولى العمل المرتبط بتحضير الدروس وإلقائها وتقييم تحصيل الطلبة المتدربين،
- يساهم في أشغال الوحدات البيداغوجية،
- يشرف على أعمال الطلبة المتدربين فيما يتعلق بالدراسات الميدانية التي يقومون بها وإعداد البحوث التي يقدمونها في نهاية فترة التكوين،

المادة 6 : في إطار التكوين المهني يقوم الأستاذ المكون بالمهام التالية :

- يشارك في تأطير التداريب والندوات البيداغوجية والأيام الدراسية التي تنظم في فائدة الطلبة المتدربين .
- يحضر الدروس التي يلقيها المدرسون أو الطلبة المتدربون ويشارك في المناقشة التي تعقبها .
- يلقن الطلبة المتدربين كفايات استعمال الوسائل التعليمية والطرائق والتقنيات البيداغوجية .

المادة 7 : يقوم الأستاذ المكون باختيار مواضيع الفروض والاختبارات وتصحيحها وهو المعني بها إلا في حالات خاصة يقررها مجلس الأساتذة المكونين .

المادة 8 : يتولى الأستاذ المكون حساب المعدل ووضع العلامات التي يتحصل عليها الطلبة المتدربون في فروض المراقبة المستمرة والاختبارات على الوثائق والكشوف المتداولة وتسجيل ملاحظاته عليها .

المادة 9 : يساهم الأستاذ المكون مساهمة فعلية في ازدهار الجماعة التربوية ويطلب منه إعطاء المثل بالآتي :

- المواظبة والانتظام في الحضور والقدوة والسلوك عموماً،
- المشاركة في النشاطات التربوية والاجتماعية،
- الاهتمام بكل ما من شأنه ترقية الحياة الجماعية في المؤسسة،

المادة 10 : يلزم الأستاذ المكون بالمشاركة في اجتماعات المجالس القائمة في المؤسسة متى كان عضواً فيها .

المادة 11 : يكون الأستاذ المكون مسؤولاً عن جميع الطلبة المتدربين الموضوعين تحت إشرافه طيلة المدة التي تستغرقها الحصة المكلف بها .

المادة 12 : يشارك الأستاذ المكون في أعمال اللجان المكلفة بتصميم برامج التكوين الأولى والتكوين أثناء الخدمة وتقييمها .

المادة 13 : لا يمكن للأستاذ المكون أن يتكفل بفوج غير المنصوص عليه في جدول خدماته أو يشغل قاعة غير القاعة التي خصصت له إلا بعد موافقة مدير المؤسسة أو نائب المدير للدراسات .

المادة 14 : يمنع على أي كان الدخول إلى القسم أثناء قيامه بالدرس ، باستثناء مدير المؤسسة والموظفين القائمين بمهمة المراقبة والتفتيش والتكوين والبحث والعون القائم بجميع الغيابات ، وتخضع كل الأشكال الأخرى للدخول في هذه الحالة إلى رخصة يمنحها مدير المؤسسة .

المادة 15 : يلزم الأستاذ المكون بالمشاركة في عمليات التكوين التي تنظمها وزارة التربية سواء كمستفيد أو مؤطر .

المادة 16 : يشارك الأستاذ المكون في مختلف العمليات المرتبطة بالامتحانات والمسابقات التي تنظمها وزارة التربية .

المادة 17 : توضح مناشير لاحقة عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في 15 مارس 1992

وزير التربية

علي بن محمد

تعليمية وزارية مشتركة رقم 09 المؤرخة في 19 جويلية 2005 والمحددة لكيفيات توظيف المستخدمين الأساتذة بصفة مستخلفين

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
مصالح رئيس الحكومة
المديرية العامة للتوظيف العمومية
وزارة التربية الوطنية
وزارة المالية

**تعليمية وزارية مشتركة رقم 09 المؤرخة في 19 جويلية 2005 والمحددة
لكيفيات توظيف المستخدمين الأساتذة بصفة مستخلفين**

في إطار التحكم أحسن في إجراء توظيف المستخدمين الأساتذة التابعين لقطاع التربية الوطنية الذين تم توظيفهم مستخلفين ومن أجل ضمان الاستخلاف المؤقت للأساتذة المرسمين، تهدف هذه التعليمية إلى تحديد كيفيات توظيفهم ومدة شغلهم للمنصب بهذه الصفة.

1. شروط التوظيف:

يمكن توظيف المستخدمين الأساتذة بصفة مستخلفين حسب الشروط التالية :

أ. عندما تشغل المناصب المالية بصفة مؤقتة لأحد الأسباب الآتية :

- عطلة مرضية لأكثر سبعة (07) أيام،
- عطلة أمومة،
- مرض طويل الأمد يقل عن سنة.

ب. عند تحرير مناصب مالية أثناء السنة الدراسية لأحد الأسباب التالية :

. إحالة على التقاعد،

- التسريح،
- الاستقالة،
- الوفاة،
- العزل،
- إحالة على الاستيداع،
- الانتداب،
- الترقية في سلك غير أسلاك التعليم.

يجدر التحديد بهذا الخصوص، أن إجراء الاحتفاظ بالمناصب المالية المذكورة في الفقرة "ب" هو ذلك المقرر في التعليم الوزارية المشتركة رقم 1273 المؤرخ في 30 ديسمبر 1995، المتعلقة بإنشاء تحويل وتجديد المناصب المالية.

في هذا الإطار، يمكن لمدير التربية على مستوى الولايات و لأسباب قاهرة مرتبطة باستمرارية مرفق التعليم وتجديدا أثناء السنة الدراسية للجوء إلى المستخدمين الأساتذة المستخلفين.

إن المستخدمين الأساتذة الذين يوظفون في المناصب المالية الشاغرة المذكورة أعلاه في الفقرة "أ" و "ب" يتم في الرتب التالية :

- معلم المدرسة الأساسية،
- أستاذ التعليم الأساسي،
- أستاذ مجاز للمدرسة الأساسية،
- أستاذ تقني في الثانوية،
- أستاذ التعليم الثانوي،
- أستاذ مهندس.

يجب أن يستوفي الأساتذة المستخلفين شروط المؤهلات والشهادات المحددة في المرسوم التنفيذي رقم 49.90 المؤرخ في 06 فيفري 1990، المتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال قطاع التربية، المتمم.

غير أنه وحرصا على ضمان الطابع الاستثنائي لهذا النوع من التوظيف، يتعين على مديري التربية على مستوى الولايات اللجوء مسبقا وفي حدود الإمكان إلى الحلول الآتية :

- مراجعة التوقيت الأسبوعي المستحق من طرف أستاذ في نفس المادة،
- اللجوء إلى الساعات الإضافية،
- إعادة توزيع العدد الفائض المحتمل للأساتذة على مستوى المؤسسات التعليمية التابعة لنفس القطاع الجغرافي.

2. مدة الاستخلاف

إن توظيف الأساتذة المستخلفين يتم خلال السنة الدراسية (من 01 سبتمبر إلى غاية 31 جويلية) في كل الأحوال، فإن الاستخلاف ينتهي وجوبا مع نهاية السنة الدراسية.

يجدر التوضيح أنه على مديري التربية على مستوى الولايات، السهر على تنظيم عمليات توظيف المستخدمين الأساتذة الدائمين مثلما هم مقرر في مخططات تسيير الموارد البشرية وطبقا للتنظيم الساري المفعول.

3. كيفيات التوظيف

يتم توظيف الأساتذة المستخلفون فقط على المناصب المالية المحررة من طرف أصحابها لأحد الأسباب المبينة في الفقرة الأولى من هذه التعليمية.

تبلغ وجوبا نسخ من مقررات توظيف الأساتذة المستخلفين إلى رئيس مقتشية الوظيفة العمومية المؤهل إقليميا وذلك وفق للشروط والأجال المحددة في المرسوم التنفيذي رقم 126.95 المؤرخ في 29 أفريل 1995.

وعلى هذا الأخير، بالتنسيق مع مدير التربية للولاية أن يوافي المراقب المالي والمديرية العامة للوظيفة العمومية كل ثلاثة أشهر بكشف شامل لتوظيفات المستخدمين المستخلفين التي تمت خلال هذه الفترة مع توضيح لا سيما.

- عدد الأساتذة الموظفين بصفة مستخلف حسب مناصب العمل،
- الأسباب التي أدت إلى توظيف مستخدمين مستخلفين،
- تاريخ مقرر التوظيف ومدة التوظيف.

يبقى التوظيف الاستثنائي للمستخدمين بصفة أساتذة متعاقدين في المناصب المالية الشاغرة خاضعا للكيفيات التي تقرها التعليمية الوزارية المشتركة رقم 1752 المؤرخ في 19 ماي 1999 والمتعلقة بتوظيف الأعوان المتعاقدين والمؤقتين.

4. الأجر:

تطبيقا للتنظيم الساري المفعول يتقاضى الأساتذة المستخلفون اجرا يتضمن :

- الأجر الأساسي المقابل للسلك التوظيف،
- تعويض الخبرة المهنية،
- منحة النوعية الخاصة التي ينص عليها المرسوم التنفيذي رقم 121.91 المؤرخ في 04 ماي 1991 المعدل بالمرسوم التنفيذي رقم 41.93 المؤرخ في 06 فيفري 1993،

تعليمية وزارية مشتركة رقم 09 المؤرخة في 19 جويلية 2005 والمحددة لكيفيات توظيف المستخدمين الأساتذة بصفة مستخلفين

- تعويض المنحة الخاصة بتحسين الأداء و التسيير التي ينص عليها المرسوم التنفيذي رقم 122.91 المؤرخ في 04 ماي 1991 المعدل بالمرسوم التنفيذي رقم 42.93 المؤرخ في 06 فيفري 1993 والمرسوم الرئاسي رقم 326.02 المؤرخ في 16 أكتوبر 2002،
- التعويض الإضافي للدخل،
- التعويضات ذات الطابع المحلي عند الاقتضاء.

تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذه التعليمات الوزارية لا سيما :

- التعليمات الوزارية رقم 1423 المؤرخة في 16 أكتوبر 2000.
- التعليمات الوزارية رقم 109 المؤرخة في 15 ديسمبر 2004.

الجزائر في 19 جويلية 2005

عن رئيس الحكومة وبتفويض منه

وزير التربية الوطنية

بوبكر بن بوزيد

المدير العام للوظيفة العمومية

جمال خرشي

وزير المالية

مراد مدلسي

سلك المديرين والنظار

- قرار رقم 176 مؤرخ في 2 مارس 1991 يحدد مهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي.
- قرار رقم 297 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتمم القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 لمهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي.
- القرار رقم 175 المؤرخ في 2 مارس 1991 الذي يحدد مهام مدير المدرسة الأساسية.
- قرار رقم 291 المؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتمم القرار رقم 175 المؤرخ في 02 مارس 1991 المحدد لمهام مدير المدرسة الأساسية.
- القرار رقم 825 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام مدير المعهد التكنولوجي للتربية.
- قرار رقم 1012 مؤرخ في 15 جانفي 1992 يحدد مهام مدير المؤسسات التعليمية التطبيقية.
- قرار رقم 839 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام مديري المدارس الأساسية للطورين الأول والثاني (الإبتدائيات).
- قرار رقم مؤرخ في 9 أفريل 1990 يتضمن شروط فتح منصب مدير ملحقة مدرسة أساسية ويحدد مقاييس الاعفاء من التدريس.
- القرار رقم 154 المؤرخ في 26 فيفري 1991 يحدد مهام نائب المدير للدراسات في مؤسسات التعليم الثانوي.

قرار رقم 176 مؤرخ في 2 مارس 1991 يحدد مهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي

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 01:** يشرف على مؤسسة التعليم الثانوي مدير يمارس مهامه طبقا لأحكام المرسومين رقم 76 – 72 ورقم 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 بمهمته 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 .

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 وعقدها .
- 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 المؤسسة 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 و يتخذ الإجراءات الكفيلة لمساعدة الأساتذة المبتدئين و المدرسين الذين تنقصهم التجربة ترشيدا لعملهم .

تتوج الزيارات 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 يجري بالمؤسسة على موظفي التأطير و الحراسة، والتعليم، باستثناء تفتيش التثبيت الذي تقوم به لجان خاصة كما يشارك في المناقشة التي تعقب التفتيش المذكور ويتولى متابعة النتائج و التعليمات المقدمة و تطبيقها .

المادة 13: يشارك مدير المدرسة الأساسية في تنظيم الإمتحانات و المسابقات و تصحيحها و لجانها وفي 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 والتحصين ضد الصراعات المحتملة وتفاديها.

المادة 15: يجب أن تساعد علاقات المدير مع التلاميذ والموظفين وأولياء التلاميذ على تنمية الشعور بالمسؤولية وتقوية الثقة المتبادلة والتفاهم واحترام الشخصية والصدقة والتضامن .

المادة 16: ينبغي أن يهدف عمل المدير إلى إقامة الشروط التي من شأنها إكمال التربية التي تمنحها الأسرة وتيسير الحياة ضمن الجماعة وغرس حب الوطن والتحفيز على العمل وبث روح التعاون الجماعي واحترام الغير .

ويشجع المدير في هذا الإطار، تطوير الأنشطة الثقافية والفنية والرياضية والأعمال المنتجة، الفردية والجماعية ، وخصص الترفيه النشطة التي تساعد على خلق المحيط الملائم لازدهار التلميذ واستقراره.

المادة 17: ينبغي أن تساعد التقارير اليومية التي يقدمها مستشار التربية والمقتصد أو الموظف المكلف بالتسيير المالي مدير المؤسسة على التأكد مما يلي :

- توافر الشروط المعنوية والأخلاقية والمادية لتسيير أنشطة التلاميذ،
- تظافر الجهود لمنح تعليم ناجح وتربية مطبقة للأهداف المرسومة للتعليم الأساسي

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 بمجازاة 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، ويرققها بتقييم مكتوب.

المادة 21: يسهر مدير المؤسسة على احترام الأجال فيما يتعلق بإعداد التقارير والجدول الدورية وإرسالها إلى السلطات السلمية.

المادة 23: يستقبل المدير البريد الإداري الوارد على المؤسسة ويقدم 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 المدرسة الأساسية ضبط كافة الإجراءات الضرورية والتنظيمية من أجل ضمان 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 مداورات مجلس التربية والتسيير.

النشاطات المالية

المادة 26: يكون مدير المدرسة الأساسية الأمر الوحيد بالصرف في المؤسسة ، وبهذه الصفة يتولى عمليات الالتزام بالنفقات وتصفياتها ودفعها في حدود الإعتمادات المخصصة في ميزانية المؤسسة .
ويقوم المدير بمعاينة حقوق المؤسسة في ميدان الإيرادات وتصفياتها واسترجاعها .
ويكون مسؤولا عن قانونية العمليات الخاصة بمعاينة الإيرادات والالتزام بالنفقات الحسابية أمام السلطة السلمية .

المادة 27: يساعد مدير المدرسة الأساسية عون محاسب يكلف بالتسيير المالي والمادي للمؤسسة وفقا 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 الإعتمادات ومحدوديتها .

المادة 29: يراقب المدير مسك المدونات الحسابية وتداول الأموال والمواد التابعة للمؤسسة ، ويقوم دوريا 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 بأعداد مشاريع الميزانية وطلبات المقررات المعدلة ، ويقدم بالاشتراك معه الحساب المالي مجلس التوجيه والتسيير والسلطة السلمية

أحكام ختامية

المادة 32: لا يتكون لزوج مدير مؤسسة التعليم الثانوي أو أحد أصوله أو فروعه 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 مدير السجلات الإدارية والحسابية المتداولة في مختلف مصالح المؤسسة ويؤشر عليها قبل البدء في استعمالها.

المادة 34: لا يحوز وضع الإمضاءات المستنسخة على الوثائق التربوية والإدارية أو الحسابية المستعملة في المؤسسة.

المادة 35: يخلف مدير المؤسسة الأساسية في حالة أو مانع أو انشغال مستشار للتربية في المؤسسة يعينه المدير نفسه ليتولى مسؤولياته الإدارية والتربوية، غير أنه لا يمكن المكاف بالإدارة مؤقتا ممارسة المسؤوليات المالية إلا إذا كان مقرر التكليف، بالمهام والذي ينبغي أن يتخذ طبقا للأشكال النظامية ينص صراحة على ذلك.

المادة 36: يتوجب على مدير المؤسسة التعليم الثانوي في حالة النقل والانتداب وانتهاء علاقة العمل أن يقوم بنقل المهام الى المدير الذي يخلفه وفق شروط يحددها وزير التربية.

المادة 37: توضع مناشير لاحقة عند الحاجة، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

وزير التربية

علي بن محمد

قرار رقم 297 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتمم القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 لمهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي

قرار رقم 297 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتمم القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 لمهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي

إن وزير التربية الوطنية

- بمقتضى الامر رقم 76 – 35 المؤرخ في 16 افريل 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم رقم 76 – 72 المؤرخ في 16 افريل و المتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي وسيرها المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 – 49 المؤرخ في 06 فبراير 1990 والمتضمن القانون الاساسي 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 مايلي:

المادة الاولى: يعدل هذا القرار ويتمم احكام القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 والمذكور اعلاه .

المادة الثانية: تعدل احكام المادة 05 من القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 والمذكور اعلاه وتحرر كما يلي :

[المادة 05 : يقوم المدير بتنشيط مختلف المصالح القائمة والتنسيق بينها سيما مايتعلق بتنفيذ مشروع المؤسسة ويسخر الوسائل البشرية والمادية والمالية الموضوعة تحت تصرف المؤسسة في خدمة المصلحة العليا للتلاميذ فهو بهذه الصفة يضطلع بدور بيداغوجي وتربوي واداري ومالي.]

المادة الثالثة: تتم احكام المادة 07 من القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 والمذكور اعلاه، وتحرر كما يلي :

[المادة 7: يكون مدير مؤسسة التعليم الثانوي مسؤولا عما يلي :

- تسجيل التلاميذ الجدد وقبولهم في إطار التنظيم الجاري به العمل

قرار رقم 297 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتمم القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 لمهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي

- 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 وعقدها،
- وضع الإجراءات الضرورية لتحسين تكوين المدرسين،
- إعداد مشروع مؤسسته والسهر على تنفيذه وتقييمه،
- توفير الوسائل التعليمية واستعمالها من طرف الاساتذة،
- وضع الاجراءات الضرورية لتحسين نتائج التلاميذ،
- المردود التربوي للمؤسسة.]

المادة الرابعة: تتم نهاية احكام المادة 11 من القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 وتحرر كمايلي :

[المادة 11: يقوم مدير المؤسسة خلال هذه الزيارات بتسجيل الاشكاليات البيداغوجية المطروحة لدراستها في مجالس المؤسسة]

المادة الخامسة: تعدل احكام المادة 14 من القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 وتحرر كما ياتي :

[المادة 14: يهدف الدور التربوي الذي يضطلع به مدير المؤسسة التعليم الثانوي بصفة خاصة الى تفعيل دور كل عناصر الجماعة التربوية وتوجيه نشاطهم نحو المشروع الذي اعدته المؤسسة والى توفير جو من شأنه تكوين مجموعة متماسكة قادرة على تذليل الصعوبات وتحصيل ضد الصراعات المحتملة ونفادها].

المادة السادسة: تعدل احكام المادة 15 من القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 والمذكور اعلاه وتحرر كما ياتي :

[المادة 15: ينبغي ان يشكل اسلوب العمل مشروع المؤسسة حافزا يساعد على تمتين علاقات المدير مع التلاميذ ومختلف الموظفين من اساتذة واداريين وعمال الخدمات واولياء التلاميذ وبقية الشركاء، ودفاعا لشعور بالمسؤولية قصد رفع مردود المؤسسة وتحسين نتائجها في جو التعاون والتضامن].

قرار رقم 297 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتمم القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 لمهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي

المادة السابعة: تتم احكام المادة 17 من القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 والمذكور اعلاه وتحرر كما يأتي :

[المادة 17: يجب ان تساعد التقارير اليومية التي يقدمها نائب المدير لدراسات والمقتصد او الموظف المكلف بالتسيير المالي مدير المؤسسة على التاكيد مما يلي :

- توافر الشروط المعنوية والأخلاقية والمادية لتسيير أنشطة التلاميذ،
- تظافر الجهود لمنح تعليم ناجح وتربية مطبقة للأهداف المرسومة للتعليم الأساسي،
- التطبيق المرحلي لتنفيذ مشروع المؤسسة].

المادة الثامنة: تتم المادة 20 مكرر احكام القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 والمذكور اعلاه بمادة 20 مكرر وتحرر كما يأتي :

[المادة 20 مكرر: يقيم المدير علاقات تفاعلية مع المحيط الخارجي قصد تحقيق الاهداف المسطرة في مشروع المؤسسة].

المادة التاسعة: تتم احكام القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 والمذكور اعلاه بالمادة 23 مكرر وتحرر كمايلي :

[المادة 23 مكرر :يتولى مدير المؤسسة تنظيم وحفظ ارشيف المؤسسة].

المادة العاشرة: تعدل احكام المادة 31 من القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 والمذكور اعلاه وتحرر كمايلي:

[المادة 31: يقوم المدير بالتعاون مع الموظف المكلف بالتسيير المالي والمادي للمؤسسة لاعداد مشاريع الميزانية بما في ذلك تقديرات المصاريف التي تخصص لتنفيذ مشروع المؤسسة ويقدم بالاشتراك معه الحساب المالي الى مجلس التوجيه والتسيير والسلطة السلامية].

المادة الحادية عشرة: ينشر هذا القرار في النشرة الرسمية لوزارة التربية الوطنية.

حرر بالجزائر في : 17 جوان 2006

الأمين العام

بوزارة التربية الوطنية

إمضاء : ب . خالدي

القرار رقم 175 المؤرخ في 2 مارس 1991 الذي يحدد مهام مدير المدرسة الأساسية

إن وزير التربية،
بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976، والمتضمن تنظيم التربية التربية والتكوين،
وبمقتضى المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976، و المتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وسيرها،
وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-49 المؤرخ في 6 فبراير 1990، والمتضمن القانون الأساسي الخاص بمعمال التربية،

أحكام عامة

- المادة 1:** يشرف على المدرسة الأساسية مدير يمارس مهامه طبقا لأحكام المرسومين:
- رقم 76-71 المؤرخ في 16 أبريل والمتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وسيرها.
- رقم 90-49 المؤرخ في 6 فبراير 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بمعمال التربية.
- المادة 2:** يكون مدير المدرسة الأساسية مسؤولا عن حسن سير المؤسسة وعن التأطير والتسيير التربوي والإداري فيها، ويخضع لسلطته جميع الموظفين العاملين فيها.
- المادة 3:** يسهر مدير المدرسة الأساسية على التربية الخلقية ويمارس سلطته باستمرار على كل ما يتعلق بالدروس والنظام والأخلاق في المؤسسة، ويلزم بالحضور الدائم في المؤسسة، ويمكن في هذا الإطار أو أثناء ممارسة وظائفه أن يستحضر في أي وقت من النهار والليل.
- المادة 4:** يساعد مدير المؤسسة الأساسية في القيام بمهمته مجلس التربية والتسيير وفقا لأحكام المرسوم 76-71.
- 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.
- النشاطات البيداغوجية

المادة 6: تعد النشاطات البيداغوجية الوظيفة الأساسية لمدير المؤسسة الذي يتعين عليه السهر حتى تؤدي كل النشاطات التي تقوم بها المؤسسة أو تقام فيها ، المهمة التربوية المنوطة بها.

المادة 7: يكون مدير المدرسة الأساسية 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 لعمل الأساتذة،
- تحفيز 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 ومجالس التعليم في إطار الوظيفة البيداغوجية الموكلة لمدير المؤسسة الذي يتعين عليه اتخاذ جميع التدابير للقيام بها بصفة فعالية.

المادة 10: يتوجب على مدير المؤسسة أن يتأكد عن طريق المراقبة المنتظمة لدفاتر النصوص من:

- التدرج في تقديم الدروس وتسلسله،
- تطبيق البرامج،
- تواتر الروض المنزلية.

المادة 11: يجب على المدير أن يزور المدرسين في أقسامهم ويتخذ الإجراءات الكفيلة لمساعدة الأساتذة المبتدئين والمدرسين الذين تنقصهم التجربة ، وترشيدا لعملهم.

-تُتوج الزيارة بملاحظات ونصائح وتوجيهات تُقدم إلى الأستاذ.

-تُدون في بطاقة زيارة تُرتَّب في ملف المعني.

المادة 12: يلزم المدير بالمشاركة في كل تفتيش يجري في المؤسسة على موظفي التأطير والحراسة أو التعليم باستثناء تفتيش التثبيت الذي تقوم به لجان خاصة. كما يشارك في المناقشة التي تعقب التفتيش المذكور ويتولى متابعة النتائج والتعليمات المقدمة وتطبيقها.

المادة 13: يشارك مدير المدرسة الأساسية 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 المؤسسة بصفة خاصة إلى توفير جوّ عام من شأنه تكوين مجموعة متماسكة قادرة على تذليل الصعوبات والتحصين ضد الصراعات المحتملة وتفاديها.

المادة 15: يجب أن تساعد علاقات المدير مع التلاميذ الموظفين وأولياء التلاميذ على تنمية الشعور بالمسؤولية وتقوية الثقة المتبادلة والتفاهم واحترام الشخصية والصدقة والتضامن.

المادة 16: ينبغي أن يهدف عمل المدير إلى إقامة الشروط التي من شأنها إكمال التربية التي تمنحها الأسرة وتسيير الحياة ضمن الجماعة وغرس حب الوطن والتحفيز على العمل وبثّ روح التعاون الجماعي واحترام الغير.

ويشجع المدير في هذا الإطار ، تطوير الأنشطة الثقافية والفنية والرياضية والأعمال المنتجة ، الفردية والجماعية ، وحصص الترفيه المنشطة التي تساعد على خلق المحيط الملائم لازدهار التلميذ واستقراره.

المادة 17: ينبغي أن تساعد التقارير اليومية التي يقدمها مستشار التربية و المقتصد أو الموظف المكلف بالتسيير المالي ، مدير المؤسسة على التأكد مما يلي:

-توافر الشروط المعنوية والأخلاقية والمادية لتسيير أنشطة التلميذ.

-تظافر الجهود لمنح تعليم ناجح وتربية مطبقة للأهداف المرسومة للتعليم الأساسي.

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 بمنجزات التلميذ 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 ،

ويرفقاها بتقييم مكتوب.

المادة 21: يسهر مدير المؤسسة على احترام الأجال فيما يتعلق بإعداد التقارير و الجداول الدورية وإرسالها إلى السلطات السلمية.

المادة 22: يستقبل المدير البريد الإداري الوارد على المؤسسة ويقدم 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 ما عدا الحالات الخاصة المنصوص عليها في الرزمنة الإدارية أو الظروف الاستثنائية التي تستوجبها الضرورة.

المادة 24: يتعين على مدير المدرسة الأساسية 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 مداورات مجلس التربية والتسيير.

النشاطات المالية

المادة 26: يكون مدير المدرسة الأساسية الأمر الوحيد بالصرف 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 مسؤولا عن قانونية العمليات الخاصة بمعاينة الإيرادات والالتزام بالنفقات الحسابية أمام السلطة السلمية.

المادة 27: يساعد مدير المدرسة الأساسية عون محاسب يكلف بالتسيير المالي والمادي للمؤسسة وفقا لأحكام المرسوم رقم: 49-90.

المادة 28: يجب على المدير بصفته الأمر بالصرف أن يتابع بانتظام وضعية الالتزامات ، ويراقب التواريخ المحددة للالتزامات ، وخصوصية الاعتمادات ومحدوديتها.

المادة 29: يراقب المدير مسك المدونات الحسابية وتداول الأموال والمواد التابعة للمؤسسة ، ويقوم دوريا بمراقبة صندوق المال والعتاد.

المادة 30: لا يتداول المدير الأموال التابعة للمؤسسة ولا يحتفظ بمفاتيح صندوق المال والمخزن إلا في حالات خاصة واستثنائية 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 مجلس التوجيه والتسيير والسلطات السلمية.

أحكام ختامية

المادة 32: لا يمكن لزوج مدير المؤسسة أو أحد أصوله أو فروعه 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 المصالح بالمؤسسة ويؤشر عليها قبل البدء في استعمالها.

المادة 34: لا يجوز وضع الإمضاءات المستنسخة على وثائق التربية والإدارية أو الحسابية المستعملة في المؤسسة.

المادة 35: يخلف مدير المؤسسة الأساسية في حالة مانع أو انشغال مستشار للتربية في المؤسسة يعينه المدير نفسه ليتولى مسؤولياته الإدارية والتربوية ، غير أنه لا يمكن المكلف بالإدارة مؤقتا ممارسة المسؤوليات المالية إلا إذا كان مقرر التكليف بالمهام والذي ينبغي أن يتخذ طبقا للأشكال النظامية ينص صراحة على ذلك.

المادة 36: يتوجب على مدير المؤسسة في حالة النقل والانتداب وانتهاء علاقة العمل أن يقوم بنقل المهام إلى المدير الذي يخلفه وفق شروط يحددها وزير التربية.

المادة 37: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار ولا سيما القرار رقم 999 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المشار إليه أعلاه.

المادة 38: توضح مناشير لا حقة، عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

وزير التربية
علي بن محمد

قرار رقم 291 المؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل يتمم القرار رقم 175 المؤرخ في 02 مارس 1991 المحدد لمهام مدير المدرسة الأساسية

قرار رقم 291 المؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل يتمم القرار رقم 175 المؤرخ في 02 مارس 1991 المحدد لمهام مدير المدرسة الأساسية

إنّ وزير التربية الوطنية

- بمقتضى الأمر رقم 35-76 المؤرخ في 16 أبريل 1976 و المتضمّن تنظيم التربية والتكوين، المعدّل و المتمم
- وبمقتضى المرسوم رقم 71-76 المؤرخ في 16 أبريل 1976 و المتضمّن تنظيم المدارس الأساسية و سيرها
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-49 المؤرخ في 06 فبراير 1990، المتضمّن القانون الأساسي الخاص بعمّال التربية، المعدّل و المتمم
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي 94-265 المؤرخ في 06 سبتمبر 1994، المحدد لصلاحيات وزير التربية الوطنية
- وبمقتضى القرار رقم 175 المؤرخ في 2 مارس 1991 المحدد لمهام مدير المدرسة الأساسية

يقرر ما يلي :

- **المادة 01 :** يشرف على المدرسة الأساسية مدير يمارس مهامه طبقا لأحكام المرسومين رقم 71-76 و رقم 90-49 المشار إليها أعلاه .
- **المادة 02 :** يكون مدير المدرسة الأساسية مسؤولا عن حسن سير المؤسسة، وعن التأطير والتسيير التربوي والإداري فيها ويخضع لسلطته جميع الموظّفين العاملين فيها.
- **المادة 03 :** يسهر مدير المدرسة الأساسية على التربية الخلقية و يمارس سلطته باستمرار على كلّ ما يتعلّق بالدروس والنظام والأخلاق في المؤسسة.
- ويلزم بالحضور الدائم في المؤسسة، ويمكن في هذا الإطار وأثناء ممارسة وظائفه أن يستحضر في أي وقت من النهار أو الليل.
- **المادة 04:** يساعد مدير المدرسة الأساسية في القيام بمهمته مجلس التربية و التسيير وفقا لأحكام المرسوم رقم 71-76 أعلاه .

قرار رقم 291 المؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل يتمم القرار رقم 175 المؤرخ في 02 مارس 1991 المحدد لمهام مدير المدرسة الأساسية

- **المادة 05:** يقوم المدير بتنشيط مختلف المصالح القائمة والتنسيق بينها لا سيما ما يتعلق بتنفيذ مشروع المؤسسة، ويسخر الوسائل البشرية و المادية و المالية الموضوعة تحت تصرف المؤسسة في خدمة المصلحة العليا للتلاميذ فهو بهذه الصفة يضطلع بدور بيداغوجي و تربوي و إداري و مالي.
- **المادة 06:** تعد النشاطات البيداغوجية الوظيفة الأساسية لمدير المؤسسة الذي يتعين عليه السهر حتى تؤدي كل النشاطات التي تقوم بها المؤسسة أو تقام فيها، المهمة التربوية المنوطة بها .
- **المادة 07:** يكون مدير المدرسة الأساسية مسؤولاً عما يلي :

- تسجيل التلاميذ الجدد و قبولهم في إطار التنظيم الجاري به العمل،
- ضبط خدمات المدرسين و تنظيمها،
- التنظيم العام لأنشطة التلاميذ و جداول توقيت الأقسام،
- تطبيق التعليمات الرسمية المتعلقة ببرامج التعليم في المؤسسة،
- وضع الإجراءات الضرورية لتشكيل الأفرج التربوية قصد تحقيق التنسيق الأفضل والتكيف الأنسب لعمل الأساتذة،
- تحفيز مجالس التعليم ومجالس الأقسام وعقدها،
- وضع الإجراءات الضرورية لتحسين تكوين المدرسين،
- الإشراف على إعداد مشروع المؤسسة و السهر على تنفيذه وتقييمه،
- توفير الوسائل التعليمية و استعمالها من طرف الأساتذة،
- وضع الإجراءات الضرورية لتحسين نتائج التلميذ،
- المردود التربوي للمؤسسة .

- **المادة 08:** ينسق المدير نشاطات أساتذة التعليم الأساسي المسؤولين على المادة و الأساتذة الرئيسيين للتعليم الأساسي.

- **المادة 09:** تدرج رئاسة اجتماعات مجالس الأقسام و مجالس التعليم في إطار الوظيفة البيداغوجية الموكلة لمدير المؤسسة الذي يتعين عليه اتخاذ جميع التدابير للقيام بها بصفة فعالية .

- **المادة 10:** يتوجب على مدير المؤسسة الأساسية أن يتأكد عن طريق المراقبة المنتظمة لدفاتر النصوص من:

- التدرج في تقديم الدروس و تسلسله،
- تطبيق البرامج،

- تواتر الفروض المنزلية،

- إجراء الأعمال التطبيقية.

- **المادة 11** : يجب على المدير أن يزور المدرسين في أقسامهم و يتخذ الإجراءات الكفيلة لمساعدة الأساتذة المبتدئين والمدرسين والمدرسين الذين تنقصهم و ترشيدا لعملهم، تتوج الزيارة بملاحظات ونصائح وتوجيهات تقدم إلى الأستاذ تدون في بطاقة زيارة ترتب في ملف المعني .

- **المادة 12** : يلزم المدير بالمشاركة في كل تفتيش يجري في المؤسسة على موظفي التأطير و الحراسة أو 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 ولجانها 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 تفعيل دور كل عناصر الجماعة التربوية وتوجيه نشاطه نحو المشروع الذي أعدته المؤسسة، وبصفة خاصة توفير جو عام من شأنه تكوين مجموعة متماسكة قادرة على تدليل الصعوبات والتحصين ضد الصراعات المحتملة وتقاديبها .

- **المادة 15** : يجب أن تساعد علاقات المدير مع التلاميذ و الموظفين وأولياء التلاميذ على تنمية الشعور بالمسؤولية و تقوية الثقة المتبادلة و التفاهم و احترام الشخصية والصدقة والتضامن .

- **المادة 16** : ينبغي أن يهدف عمل المدير إلى الشروط التي من شأنها إكمال التربية التي تمنحها الأسرة و تيسير الحياة ضمن الجماعة و غرس حب الوطن و التحفيز على العمل و بث روح التعاون الجماعي و احترام الغير،

و يشجع المدير في هذا الإطار، تطوير الأنشطة الثقافية و الفنية و الرياضية و الأعمال المنتجة ، الفردية و الجماعية، و حصص الترفيه المنشطة التي تساعد على خلق المحيط الملائم لازدهار التلميذ و استقراره.

- **المادة 17** : ينبغي أن تساعد التقارير اليومية التي يقدمها مستشار التربية والمقصد أو الموظف المكلف بالتسيير المالي مدير المؤسسة على التأكد مما يلي :

- توافر الشروط المعنوية و الأخلاقية و المادية لتسيير أنشطة التلاميذ .
 - تظافر الجهود لمنح تعليم ناجح و تربية مطبقة للأهداف المرسومة للتعليم الأساسي .
 - التطبيق المرحلي لتنفيذ مشروع المؤسسة .
 - يقيم المدير علاقات تفاعلية مع المحيط الخارجي قصد تحقيق الهدف المسطرة في مشروع المؤسسة .
- **المادة 18:** يرأس المدير مجلس التأديب، ويسهر على تحقيق الهدف منه هو إقامة النظام بما يضمن حماية الوسط المدرسي ويساعد على ارتقاء التلاميذ وازدهار شخصيتهم فرديا و جماعيا .
- **المادة 19:** يتخذ المدير القرارات المتعلقة بمجازاة التلاميذ وفقا للشروط التي يحددها وزير التربية.

*** النشاطات الإدارية ***

- **المادة 20:** يتولى المدير التسيير الإداري للموظفين العاملين في المؤسسة ، ويقوم بما يلي:
- يفتح و يمسك الملف الشخصي الخاص بكل موظف ،
 - يمنح جميع الموظفين الخاضعين لسلطة نقطة سنوية يقدرها طبقا لسلم التقيط المعمول به، ويرفقا بتقييم مكتوب.
- **المادة 21 :** يسهر مدير المؤسسة على احترام الأجال فيما يتعلق بإعداد التقارير و الجداول الدورية و إرسالها إلى السلطات السلمية.
- **المادة 22:** يستقبل المدير البريد الإداري الوارد على المؤسسة و يقوم بفتحه وفرزه قبل تسجيله في الأمانة ويحتفظ المدير بالبريد السري الموجه إلى المؤسسة.
- **المادة 23:** يؤشر المدير ويوقع على المراسلة الإدارية الصادرة عن المؤسسة . و يرسل مصالح الإدارة المركزية عن طريق السلطة السلمية في الولاية ما عدا الحالات الخاصة المنصوص عليها في الرزنامة الإدارية أو الظروف الاستثنائية التي تستوجبها الضرورة . يتولى مدير المؤسسة تنظيم و حفظ أرشيف المؤسسة.
- **المادة 24 :** يتعين على مدير المدرسة الأساسية ضبط كافة الإجراءات الضرورية و التنظيمية من أجل ضمان أمن الأشخاص و التجهيزات داخل المؤسسة، و السهر على إقامة التدابير اللازمة و التنظيمية في مجال حفظ الصحة و النظافة .

- **المادة 25 :** يمثل المدير 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 ، و بهذه الصفة يتولى عمليات الالتزام بالنفقات و تصفياتها و دفعها في حدود الاعتمادات المخصصة في ميزانية المؤسسة، و يقوم المدير بمعاينة حقوق المؤسسة في ميدان الإيرادات و تصفياتها و استرجاعها، و يكون مسؤولا 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 وفقا لأحكام المرسوم رقم: 49-90 المشار إليه أعلاه.

- **المادة 28:** يجب على المدير بصفتته الأمر بالصرف أن يتابع بانتظام وضعية الالتزامات ، و يراقب التواريخ المحددة للالتزامات، و خصوصية الاعتمادات و محدوديتها .

- **المادة 29:** يراقب المدير مسك المدونات الحسابية و تداول الموال و المواد التابعة للمؤسسة ، و يقوم دوريا 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 بما في ذلك تقديرات المصاريف التي تخصص لتنفيذ مشروع المؤسسة و يقدم بالاشتراك معه الحساب المالي إلى مجلس التربية و التسيير و السلطة السلمية.

*** أحكام ختامية ***

- **المادة 32 :** لا يتكون لزوج مدير مؤسسة التعليم الثانوي أو أحد أصوله أو فرعه أو أقاربه الإضطلاع بوظيفة التسيير المالي و المادي أو أية تربية 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 .

قرار رقم 291 المؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل يتمم القرار رقم 175 المؤرخ في 02 مارس 1991 المحدد لمهام مدير المدرسة الأساسية

- **المادة 34** : لا يجوز وضع الإمضاءات المستنتجة على الوثائق التربوية و الإدارية أو الحسابية المستعملة في المؤسسة.

- **المادة 35** : يخلف مدير المؤسسة الأساسية في حالة مانع أو انشغال مستشار التربية في المؤسسة يعينه المدير نفسه ليتولى مسؤولياته الإدارية و التربوية ، غير أنه لا يمكن المكلف بالإدارة مؤقتا ممارسة المسؤوليات المالية إلا إذا كان مقرر التكليف بالمهام و الذي ينبغي أن يتخذ طبقا للأشكال النظامية ينص صراحة على ذلك.

- **المادة 36** : يتوجب على مدير مؤسسة التعليم الثانوي في حالة النقل والانتداب و انتهاء علاقة العمل أن يقوم بنقل المهام إلى المدير الذي يخلفه وفق شروط يحددها وزير التربية .

- **المادة 37**: توضح مناشير لاحقة عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في : 17 جوان 2006

الأمين العام

بوزارة التربية الوطنية

إمضاء : ب . خالدي

القرار رقم 825 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام مدير المعهد التكنولوجي للتربية

إن وزير التربية :

- بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم التربية والتكوين.
- و بمقتضى المرسوم رقم 70-115 المؤرخ في 01 أوجسطس سنة 1970، و المتضمن إنشاء المعاهد التكنولوجية للتربية.
- وبمقتضى المرسوم رقم 83-353 المؤرخ في 21 مايو سنة 1983 ، و المتضمن تنظيم التكوين واختتام الدراسة و القانون الأساسي الخاص بطلبة المعاهد التكنولوجية للتربية.
- و بمقتضى المرسوم رقم 90-49 المؤرخ في 06 فبراير سنة 1990 و المتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية

يقرر ما يلي:

أحكام عامة

المادة الأولى: يشرف على المعهد التكنولوجي للتربية مدير يمارس مهامه طبقا لأحكام المرسومين رقم 70-115 ورقم 90-49 المشار إليها أعلاه .

المادة 2: يعتبر مدير المعهد التكنولوجي للتربية مسؤولا عن حسن سير المؤسسة ، وعن التأطير و التسيير التربوي و الإداري فيها و يخضع لسلطته جميع الموظفين العاملين فيها .

المادة 3: يسهر مدير المعهد التكنولوجي للتربية على التنظيم العام للمؤسسة ويمارس الرقابة باستمرار على كل ما يتعلق بالدروس والنظام والانضباط في المؤسسة.

ويلزم بالحضور في المؤسسة، ويمكن أثناء ممارسة وظائفه أن يستحضر في أي وقت من الليل والنهار.

المادة 4: يساعد مدير المعهد التكنولوجي للتربية في القيام بهمة مجلس التنسيق الإداري المنشأ في المؤسسة.

المادة 5: يقوم المدير بتنشيط مختلف المصالح والدوايب القائمة والتنسيق فيما بينها.

ويسخر الوسائل البشرية والمادية والمالية الموضوعة تحت تصرف المؤسسة في خدمة الطلبة وهو بهذه الصفة، يضطلع بدور بيداغوجي وتربوي ومالي.

النشاطات البيداغوجية

المادة 6: تعد النشاطات البيداغوجية الوظيفية الأساسية لمدير المعهد التكنولوجي للتربية وترمي هذه النشاطات إلى :

السير الحسن لعمليات التكوين بالمعهد و بالمؤسسات التطبيقية المستقبلية.

التنظيم المحكم للتدريبات التطبيقية بالتشاور مع نائب المدير للدراسات ومديري المؤسسات التطبيقية .

تنفيذ مختلف عمليات التكوين أثناء الخدمة المبرمجة في المعهد .

المادة 7: يضبط المدير خدمات الأساتذة المكونين ورئيس الأشغال وفقا للترتيبات التنظيمية السارية المفعول وينسق نشاطهم .

المادة 8: يساهم مدير المعهد التكنولوجي للتربية في وضع برنامج التكوين أثناء الخدمة الذي به ندير التربية،

ويسهر في هذا الإطار على تنظيم مختلف عمليات التكوين المبرمجة لفائدة الأساتذة المكونين والموظفين الآخرين.

المادة 9: يجب على المدير أن يزور الأساتذة المكونين في أقسامهم وأن يتخذ كل الإجراءات الكفيلة بمساعدتهم وتدعيم عملهم .

تنووج الزيارات بملاحظات وتوجيهات تقدم إلى الأساتذة ثم تدون في بطاقة زيارة ترتب في ملف المعني.

المادة 10: يلزم المدير بالحضور في كل تفتيش يجرى بالمعهد على التأطير والحراسة والتعليم باستثناء تفتيش التثبيت الذي تقوم به لجان خاصة ، كما يحضر في المناقشة التي تعقب التفتيش ويتولى متابعة التوجيهات والتعليمات التي يقدمها المفتش للموظف المعني .

المادة 11: يجب على المدير أن يتأكد عن طريق المراقبة المنتظمة لدفاتر النصوص من :

- التدرج في تقديم الدروس وتسلسلها،
- تطبيق البرامج والمواقيت،
- تواتر عمليات تقويم عمل الطلبة المتدربين،

النشاطات التربوية

المادة 12: يهدف الدور التربوي الذي يضطلع به مدير المعهد التكنولوجي للتربية ، بصفة خاصة الى توفير جو عام من شأنه تكوين جماعة متماسكة قادرة على تذليل الصعوبات وتفادي النزاعات المحتملة .

المادة 13: ينبغي أن تساعد علاقات المدير مع الطلبة المتدربين والأساتذة المكونين والموظفين على تنمية الشعور بالمسؤولية وتقوية الثقة المتبادلة والتفاهم واحترام الشخصية والصدقة والتضامن .

المادة 14: يشجع المدير تطوير الأنشطة الاجتماعية والتربوية ويعمل على جعلها ورشة حقيقية لاكتساب القدرة على ممارسة المسؤولية .

المادة 15: ينبغي أن تمكن التقارير اليومية التي يقدمها كل من نائب المدير للدراسات والمقتصد مدير المؤسسة على التأكيد مما يلي :

الظروف التي تجرى فيها مختلف الأنشطة في المؤسسة .
تظافر الجهود من أجل تحقيق الأهداف المسطرة والبرامج المحددة .

المادة 16: يرأس المدير مجلس التأديب ، ويسهر على تحقيق الهدف منه وهو إقامة النظام بما يضمن حماية الوسط المدرسي ويساعد على ارتقاء الطلبة وازدهار شخصيتهم .

المادة 17: يتخذ المدير القرارات المتعلقة بمجازاة الطلبة المتدربين وفقا للتدابير التنظيمية المعمول بها.

النشاطات الإدارية

المادة 18: يتولى مدير المعهد التكنولوجي للتربية 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 الجاري به العمل، ويرفقا بتقييم مكتوب .

المادة 19: يسهر المدير على إحترام الآجال فيما يتعلق بإعداد التقارير والجداول الدورية وإرسالها إلى السلطات السلمية.

المادة 20: يستقبل المدير البريد الإداري الوارد على المؤسسة ويقوم بفتحه وفرزه قبل تسجيله في الأمانة ويحتفظ المدير بالبريد السري الموجه الى المؤسسة .

المادة 21: يؤشر المدير وتوقع على المراسلة الإدارية الصادرة عن المؤسسة ، ويراسل مصالح الإدارة المركزية عن طريق السلطة السلمية على مستوى الولاية ، ماعدا في الحالات الخاصة المنصوص عليها في الرزنامة الإدارية أو الظروف الاستثنائية التي تستوجبها الضرورة .

المادة 22: يتعين على مدير المعهد التكنولوجي ضبط كافة الإجراءات الضرورية والتنظيمية من أجل ضمان أمن الأشخاص والمحافظة على التجهيزات داخل المؤسسة والسهر على إقامة التدابير اللازمة في مجال حفظ الصحة والنظافة .

المادة 23: يمثل المدير المؤسسة في جميع أعمال الحياة المدنية ويتولى وفقا للتنظيم الجاري به العمل تنفيذ مداولات مجلس الإدارة .

النشاطات المالية

المادة 24: يكون مدير المعهد التكنولوجي للتربية الأمر الوحيد بالصرف في المؤسسة ، وبهذه الصفة يتولى عمليات الالتزام بالنفقات وتصفياتها ودفعها في حدود الإعتمادات المخصصة في ميزانية المؤسسة، ويقوم المدير بمعاينة حقوق المؤسسة في ميدان الإيرادات وتصفياتها واسترجاعها، ويكون مسؤولا عن قانونية العمليات الخاصة بمعاينة الإيرادات والالتزام بالنفقات الحسابية أمام السلطة السلمية .

المادة 25: يساعد مدير المعهد عون محاسب يكلف بالتسيير المالي والمادي للمؤسسة وفقا لأحكام المرسوم رقم 90 – 49 المشار إليه أعلاه.

المادة 26: يجب على مدير المؤسسة ، بصفته الأمر بالصرف أن يتابع بانتظام وضعية الإلتزامات ويراقب التواريخ المحددة للإلتزامات وخصوصية الإعتمادات ومحدوديتها .

المادة 27: يراقب المدير إمساك المدونات الحسابية وتداول الأموال والمواد التابعة للمؤسسة ، ويقوم دوريا بتفقد صندوق المال والعتاد .

المادة 28: لا يتداول المدير الأموال التابعة للمؤسسة ولا يحتفظ بمفاتيح صندوق المال والمخزن إلا في حالات خاصة واستثنائية وحسب شروط يحددها وزير التربية .

المادة 29: يقوم المدير بالتعاون مع الموظف المكلف بالتسيير المالي والمادي للمؤسسة بإعداد مشاريع الميزانية وطلبات المقررات المعدلة ويقدمان بصفة مشتركة الحساب المالي إلى مجلس الإدارة والسلطة السلمية.

أحكام ختامية

المادة 30: لا يمكن لزوج مدير المعهد التكنولوجي للتربية أو أحد أصوله أو فروعه أو الحواشي الاضطلاع بوظيفة التسيير المالي والمادي أو أية وظيفة تربوية أو إدارية في المؤسسة ، إلا بناء على رخصة تمنحها السلطة السلمية .

المادة 31: يفتح المدير السجلات الإدارية والحسابية المتداولة في مختلف المصالح بالمؤسسة ويؤشر عليها قبل البدء في استعمالها .

المادة 32: لا يسمح بوضع الإمضاءات المستنسخة على الوثائق التربوية والإدارية أو الحسابية المستعملة في المؤسسة .

المادة 33: يخلف مدير المعهد التكنولوجي للتربية ، في حالة مانع أو غياب نائب المدير للدراسات ويتولى مسؤولياته الإدارية والتربوية ، غير أنه لا يمكن المكلف بالإدارة مؤقتا ممارسة المسؤوليات المالية إلا إذا كان مقرر التكليف بالمهام والذي ينبغي أن يتخذ طبقا للأشكال النظامية ينص صراحة على ذلك.

المادة 34: يتوجب على مدير المعهد التكنولوجي للتربية في حالة النقل و الانتداب وانتهاء علاقة العمل أن يقوم بنقل المهام إلى المدير الذي يخلفه وفق شروط يحددها وزير التربية.

المادة 35: توضح مناشير لاحقة ، عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في 13 نوفمبر 1991

وزير التربية

علي بن محمد

قرار رقم 1012 مؤرخ في 15 جانفي 1992 يحدد مهام مدير المؤسسات التعليمية التطبيقية

قرار رقم 1012 مؤرخ في 15 جانفي 1992 يحدد مهام مدير المؤسسات التعليمية التطبيقية

إن وزير التربية

بمقتضى الأمر رقم 35-76 المؤرخ في 16/أفريل/1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين،
وبمقتضى المرسوم رقم 71-76 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن المدرسة الأساسية وسيرها.
وبمقتضى الرسوم رقم 72-76 المؤرخ في 16/أفريل/1976 والمتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي
وسيرها.

وبمقتضى الرسوم رقم 81-126 المؤرخ في 20 يونيو سنة 1981 المتضمن تنظيم التكوين واختتام
الدراسة والقانون الأساسي الخاص بالطلبة المتدربين في المركز الوطني لتكوين اطارات التربية .
وبمقتضى الرسوم رقم 128 المؤرخ في 20 يونيو سنة 1981 المتضمن تنظيم التكوين واختتام
الدراسة والقانون الأساسي الخاص بالطلبة المتدربين في المراكز الجهوية لتكوين اطارات التربية .
وبمقتضى الرسوم رقم 83-353 المؤرخ في 21 مايو 1983 والمتضمن تنظيم التكوين واختتام الدراسة
والقانون الأساسي للطلبة المتدربين في المعاهد التكنولوجية للتربية
وبمقتضى الرسوم رقم 83-356 المؤرخ في 21 مايو 1983 والمتضمن تنظيم التكوين واختتام الدراسة
والقانون الأساسي للطلبة الأساتذة في المدرسة العليا.
وبمقتضى الرسوم رقم 90-49 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص
بعمال قطاع التربية.

يقرر مايلي :

المادة الأولى: يهدف هذا القرار طبقا لأحكام المرسوم رقم 90-49 المشار إليه أعلاه ، الى تحديد المهام
المرسومة لمديري المدارس الأساسية الابتدائية التطبيقية ومديري المدارس الأساسية الإكاملية التطبيقية
ومديري مؤسسات التعليم الثانوي التطبيقية.

المادة 2: يمارس مدير المؤسسات التعليمية التطبيقية المذكورون في المادة أعلاه مهامهم في المؤسسات
التعليمية المخصصة للتطبيق.

المادة 3: علاوة على المهام المرسومة لمديري المؤسسات التعليمية يتولى مديرو المؤسسات التعليمية
التطبيقية التكوين المهني التطبيقي للطلبة المتدربين في المعاهد التكنولوجية للتربية والمدارس العليا
للأساتذة ومراكز تكوين اطارات للتربية،
ويكلفون أيضا بالتكوين المهني التطبيقي للموظفين حديثي العهد بالتوظيف .

المادة 4: يقوم مديرو المؤسسات التعليمية التطبيقية ، بالإتصال مع الأطراف المعنية بتنظيم الأنشطة المتعلقة بالتكوين المهني التطبيقي والتدريب والحصص المرطبة به وتنسيقها ومتابعتها وتقييمها.

المادة 5: في إطار التكوين المهني التطبيقي الممنوح للطلبة المتدربين في المعاهد التكنولوجية للتربية والمدارس العليا للأساتذة والمدرسين حديثي التوظيف ، يتولى مدير المؤسسات التعليمية التطبيقية المهام الآتية:

- القيام بالتنظيم المحكم والتدريب وحسن تنفيذ عمليات التكوين التوظيفي بالتنسيق والإتصال مع مؤسسة التكوين المعنية،
- استقبال أفواج الطلبة المتدربين وتوزيعهم على المدرسين المطبقين والسهر على التكفل بهم،
- مراقبة مواظبة الطلبة المتدربين وانضباطهم وسلوكهم بالإتصال مع المدرسين المطبقين
- القيام بمتابعة أنشطة الطلبة المتدربين وحسن أدائها،
- تلقين الطلبة المتدربين والمدرسين حديثي التوظيف أساسيات التشريع والتنظيم المدرسي وتطبيقاتها الميدانية،

المادة 6: في إطار التكوين المهني التطبيقي الممنوح للطلبة المتدربين في مراكز تكوين إطارات التربية و الموظفين الإداريين حديثي التوظيف ، يتولى مديرو المؤسسات التعليمية التطبيقية المهام الآتية :
منح الطلبة المتدربين أساسيات التشريع والتنظيم المدرسي و تقنيات التسيير الإداري و المالي وتطبيقاتها الميدانية .

تعليم الطلبة المتدربين أسس التنظيم العام للمؤسسات التعليمية وتنظيم المصالح و توزيع المهام واستعمال مختلف السجلات و الوثائق المتداولة و إعداد التقارير و الكشف وإمسك الملفات .
مراقبة مواظبة الطلبة المتدربين و أنظباطهم وسلوكهم .

المادة 7: يقوم مديرو المؤسسات التعليمية التطبيقية بتقييم نشاط الطلبة المتدربين وتقدير النتائج التي يتحصلون عليها.

المادة 8 : يشارك مديرو المؤسسات التعليمية التطبيقية في الاجتماعات التنسيقية التي تعقد قصد ضبط برمجة العمليات التدريبية والحصص التطبيقية وتنفيذها .

المادة 9 : توضح مناشير لاحقة، عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية .

حرر بالجزائر في 15 جانفي 1992

وزير التربية

علي بن محمد

قرار رقم 839 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام مديري المدارس الأساسية للطورين الأول والثاني (الإبتدائيات)

قرار رقم 839 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام مديري المدارس الأساسية للطورين الأول والثاني (الإبتدائيات)

إن وزير التربية

بمقتضى الأمر رقم 76 – 35 المؤرخ في 16 ابريل 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين .
وبمقتضى المرسوم رقم 76 – 71 المؤرخ في 16 ابريل 1976 والمتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وسيرها.

وبمقتضى المرسوم رقم 90 – 49 المؤرخ في 06 فبراير 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية.

يقرر ما يلي:

أحكام عامة

المادة الأولى : يهدف هذا القرار طبقا لأحكام المرسوم رقم 90 – 49 المذكور أعلاه إلى تحديد مهام مديري المدارس الأساسية للطورين الأول والثاني ومن يقوم بوظيفتهم من المعلمين المساعدين مديري المدارس الأساسية للطورين الأول والثاني .

المادة 2 : يمارس مدير المدرسة الأساسية للطورين الأول والثاني مهامه في المدرسة الأساسية للطورين الأول والثاني أو في المدرسة الأساسية المندمجة .

المادة 3 : يكون مدير المدرسة الأساسية للطورين الأول والثاني مسؤولا عن حسن سير المؤسسة وعن التأطير التربوي والتسيير الإداري فيها ويخضع لسلطته جميع المعلمين والمستخدمين العاملين بالمؤسسة .

المادة 4 : يكلف مدير المدرسة الأساسية للطورين الأول والثاني بربط الصلة بالمدرسة الأساسية الإكاملية التي تتبعها المؤسسة التي يشرف عليها .

المادة 5 : يمارس مدير المدرسة الأساسية للطورين الأول والثاني مهامه بالإتصال الدائم والمستمر مع مفتش التربية والتعليم الأساسي في المقاطعة وتحت مراقبته .

المادة 6 : يلزم مدير المؤسسة الأساسية للطورين الأول والثاني بالحضور الدائم في المؤسسة وبهذه الصفة يمكن أن يستحضر في أي وقت من الليل والنهار .

قرار رقم 839 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام مديري المدارس الأساسية للطورين الأول والثاني (الإبتدائيات)

المادة 7 : يسهر مدير المدرسة الأساسية للطورين الأول والثاني على التربية الخلقية للتلاميذ ويمارس سلطته باستمرار على كل ما يتعلق بالدروس والنظام والانضباط في المؤسسة وهو بهذه الصفة يضطلع بدور بيداغوجي وتربوي وإداري.

النشاطات البيداغوجية

المادة 8 : تعد النشاطات البيداغوجية الوظيفة الأساسية لمدير المدرسة الأساسية للطورين الأول والثاني ويتعين عليه القيام بها بما يحقق الغاية التربوية المنتظرة منها .

المادة 9 : يكون مدير المدرسة الأساسية للطورين الأول والثاني مسؤولا عما يلي :

- تسجيل التلاميذ الجدد وقبولهم في إطار التنظيم الجاري به العمل .
- ضبط خدمات المدرسين وتنظيمها .
- تطبيق التعليمات الرسمية المتعلقة ببرامج التعليم ومواقفته في المؤسسة .
- تحضير المجالس التربوية الموجودة بالمؤسسة وتنشيط اجتماعاتها .
- المشاركة في عمليات التكوين المبرمجة .

المادة 10 : يعد المدير التنظيم التربوي للمؤسسة ويعرضه على مفتش التربية والتعليم الأساسي للمقاطعة للمصادقة عليها .

المادة 11 : يقوم المدير بضبط خدمات المدرسين عن طريق توزيع الأقسام البيداغوجية والمحلات التربوية وتحديد فترات العمل الخاصة بكل معلم في إطار التوقيت الرسمي المعمول به .

المادة 12 : يتعين على مدير المدرسة الأساسية للطورين الأول والثاني أن يطلع ويصادق بانتظام على الوثائق الآتية :

- الكراس اليومية لتحضير الدروس .
- المذكرات المتعلقة بإعداد الدروس .
- التوزيع الشهري.
- التوزيع السنوي.
- دفتر المناداة .

قرار رقم 839 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام مديري المدارس الأساسية للطورين الأول والثاني (الإبتدائيات)

- كراس المداولة .

- كراس الاختبارات.

المادة 13 : يجب على مدير المؤسسة للطورين الأول والثاني أن يزور المعلمين في أقسامهم وأن يتخذ كل الإجراءات الكفيلة لمساعدتهم وتدعيم عملهم، تتوج الزيارات بملاحظات وتوجيهات تقدم إلى المعلمين ثم تدون في بطاقة زيارة ترتب في ملفاتهم على مستوى المؤسسة.

النشاطات التربوية

المادة 14 : يهدف الدور التربوي الذي يضطلع به مدير المؤسسة بصفة خاصة إلى توفير جو عام من شأنه تكوين جماعة متماسكة وقادرة على تذليل الصعوبات والتحصين ضد النزاعات المحتملة وتقاديبها.

المادة 15 : تستهدف علاقات المدير مع التلاميذ والموظفين وأولياء التلاميذ تنمية الشعور بالمسؤولية وتقوية الثقة المتبادلة والتفاهم واحترام الشخصية والصدقة والتضامن.

المادة 16 : ينبغي أن يركز المدير في أعماله على إقامة الشروط التي من شأنها إكمال التربية التي تمنحها الأسرة وتسيير الحياة ضمن الجماعة وغرس حب الوطن والتحفيز على العمل وبث روح التعاون واحترام الغير.

المادة 17: يشجع المدير الأنشطة الثقافية والفنية والرياضية والأعمال المنتجة الفردية والجماعية وخصص الترفيه المنشطة التي تساعد على إيجاد المحيط الملائم لازدهار شخصية التلميذ وتوفير الاستقرار بالمؤسسة .

المادة 18 : يسهر مدير المؤسسة الأساسية للطورين الأول والثاني على العناية بالصحة البدنية والخلفية للتلاميذ الموجودين بالمؤسسة .

النشاطات الإدارية

المادة 19 : يتولى مدير المديرية الأساسية للطورين الأول والثاني إمساك ملفات التلاميذ المتمدرسين بالمؤسسة والمعلمين والمستخدمين العاملين فيها .

قرار رقم 839 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام مديري المدارس الأساسية للطورين الأول والثاني (الإبتدائيات)

المادة 20 : يتعين على مدير المدرسة الأساسية للطورين الأول والثاني ضبط كافة الإجراءات الضرورية والتنظيمية من أجل ضمان أمن الأشخاص وسلامة التجهيزات داخل المؤسسة والسهر على إقامة التدابير اللازمة والتنظيمية في مجال حفظ الصحة والنظافة .

المادة 21 : يقوم مدير المدرسة الأساسية للطورين الأول والثاني بتحديد قائمة باحتياجات المؤسسة فيما يتعلق بالأثاث المدرسي والأدوات المدرسية ومواد النظافة وتقديمها إلى الجهات المختصة طبقا للتنظيم الجاري به العمل .

المادة 22 : يحول مدير المدرسة الأساسية للطورين الأول والثاني سنويا تقريرا إلى الجهات المختصة يتعلق بالوضعية المادية للمؤسسة وما تتطلبه من إصلاحات في قصد صيانتها والحفاظ عليها وضمان أمن التلاميذ وسلامتهم .

أحكام ختامية

المادة 23 : يكون مدير المدرسة الأساسية للطورين الأول والثاني إما معفى كليا أو جزئيا من التدريس طبقا للتنظيم الجاري به العمل.

المادة 24 : يتوجب على مدير المدرسة الأساسية للطورين الأول والثاني في حالة الانتقال أو الانتداب وانتهاء علاقة العمل أن يقوم بنقل المهام إلى المدير الذي يخلفه وفق شروط يحددها وزير التربية .

المادة 25 : توضح مناشير لاحقة عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في 13 نوفمبر 1991

وزير التربية

علي بن محمد

القرار رقم 292 المؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتمم قرار رقم 839 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام مديري المدارس الأساسية للطورين الأول والثاني (الإبتدائيات)

القرار رقم 292 المؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتمم القرار رقم 839 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام مديري المدارس الأساسية للطورين الأول والثاني (الإبتدائيات)

إن وزير التربية وزير التربية ،

- بمقتضى الأمر رقم 76 – 35 المؤرخ في 16 ابريل 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين،
- وبمقتضى المرسوم رقم 76 – 71 المؤرخ في 16 ابريل 1976 والمتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وسيرها،
- وبمقتضى المرسوم رقم 90 – 49 المؤرخ في 06 فبراير 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي 94-265 المؤرخ في 06 سبتمبر 1994، المحدد لصلاحيات وزير التربية الوطنية،
- وبمقتضى القرار رقم 778 المؤرخ في 26 أكتوبر 1990 المتعلق بنظام الجماعة التربوية في المؤسسات التعليمية والتكوينية،
- وبمقتضى القرار رقم 839 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام مديري المدارس الأساسية للطورين الأول والثاني (الإبتدائيات)

يقرر ما يلي:

المادة الأولى: يعدل هذا القرار ويتم بعض أحكام القرار رقم 839 المؤرخ في 13 فبراير 1991 والمذكور أعلاه.

المادة الثانية : تعدل أحكام المادة 2 من القرار السالف الذكر وتحرر كما يأتي:

[المادة 02: يمارس مدير المدرسة الأساسية للطورين 02/01 (الإبتدائيات) مهامه في المدرسة الأساسية للطورين 02/01] 289

المادة الثالثة: تتم أحكام القرار السالف الذكر بمادة 3 مكرر وتحرر كما يأتي :

[المادة 03: مكرر: يساعد مدير المدرسة الأساسية للطورين 02/01 في القيام بمهامه مجلس

المدرسة]

المادة الرابعة: تتم أحكام القرار السالف الذكر بمادة 01 مكرر وتحرر كما يأتي :

القرار رقم 292 المؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل ويتمم قرار رقم 839 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام مديري المدارس الأساسية للطورين الأول والثاني (الإبتدائيات)

المادة العاشرة : يقوم مدير المدرسة الأساسية للطورين 02/01 بالأشراف على إعداد مشروع المدرسة ويسهر على تنفيذه وتقييمه

المادة الخامسة: تتم أحكام القرار السالف الذكر بالمادتين 19 مكرر 1 وتحرران كما يأتي:

[المادة 19: مكرر: يستقبل مدير المدرسة الأساسية للطورين 02/01 البريد الإداري الوارد إلى المدرسة ويقوم بفتحه وفرزه قبل تسجيله.]

[المادة 19 مكرر 1: يتولى مدير المدرسة الأساسية للطورين 02 /01 تنظيم وحفظ أرشيف المدرسة وفقا للتنظيم الجاري به العمل.]

المادة السادسة: ينشر هذا القرار في النشرة الرسمية لوزارة التربية الوطنية.

حرر بالجزائر في : 17 جوان 2006

الأمين العام

بوزارة التربية الوطنية

إمضاء : ب . خالدي

قرار رقم مؤرخ في 9 أبريل 1990 يتضمن شروط فتح منصب مدير ملحقة مدرسة أساسية ويحدد مقاييس الاعفاء من التدريس

قرار رقم مؤرخ في 9 أبريل 1990 يتضمن شروط فتح منصب مدير ملحقة مدرسة أساسية ويحدد مقاييس الاعفاء من التدريس

إن وزير التربية

بمقتضى الأمر رقم 76 - 35 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 المتضمن تنظيم التربية والتكوين .
بمقتضى المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 المتضمن تنظيم المدرسة الأساسية
وعملها .

بمقتضى المرسوم رقم 90 - 49 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 المتضمن القانون الأساسي الخاص
لعمال قطاع التربية .

يقرر مايلي:

المادة الأولى: يفتح منصب مدير ملحقة مدرسة أساسية عندما يكون معدود التلاميذ فيها يزيد عن خمسين
(50) موزعين على الأقل بين قسمين تربويين .

المادة الثانية: يدمج المعلمون المساعدون المكلفون حاليا بإدارة ملحقة مدرسة أساسية وفقا لأحكام
القانون الأساسي الخاص المشار إليه أعلاه ،

ولا يمكن إسناد إدارة ملحقة مدرسة أساسية إلى معلم مساعد إلا استثناء،

ولا يمكن أن يتم تعيين معلم مساعد مديرا لملحقة حسب الشروط المنصوص عليها في التنظيم الجاري به
العمل ، إلا عندما تكون الإمكانيات القائمة لتعيين مدير ينتمي إلى سلك معلمي المدرسة الأساسية قد
استنفذت،

المادة الثالثة : يعفى مدير ملحقة أساسية كليا من التدريس إذا توفر على الأقل أحد الشروط التالية:

- أن تكون للملحقة داخلية ابتدائية،

- أن تعمل الملحقة بنظام الدوامين و / أو يكون لها مطعم مدرسي ومعدود تلاميذها يزيد عن ثلاث مئة
وستين (360)،

- أن تعمل الملحقة بنظام الدوام الواحد ومعدود تلاميذها يزيد عن خمسمائة وأربعين (540)،

يعفى مدير ملحقة مدرسة أساسية من ثلثي 2/3 نصاب التعليم الأساسي المطلوب اذا توفر أحد الشرطين
الآتيين :

قرار رقم مؤرخ في 9 أبريل 1990 يتضمن شروط فتح منصب مدير ملحقة مدرسة أساسية ويحدد مقاييس الاعفاء من التدريس

- أن تعمل الملحقة بنظام الدوامين و / أو يكون لها مطعم مدرسي ومعدود تلاميذها يزيد عن مئة وثمانين (180) ويقل عن ثلاثمائة وستين (360) أو يساويه،

- أن تعمل الملحقة بنظام الدوام الواحد ومعدود تلاميذها يزيد عن (360) ويقل عن خمسمائة وأربعين (540) أو يساويه،

يعفى مدير ملحقة مدرسة أساسية من ثلث (1/3) نصاب التعليم الأسبوعي المطلوب إذا كانت الملحقة تعمل بنظام الدوام الواحد ومعدود تلاميذها يزيد عن مئة وثمانين (180) ويقل عن ثلاثمائة وستين (360) أو يساويه،

يقوم مدير ملحقة مدرسة أساسية بنصاب التعليم الأسبوعي المطلوب كاملا إذا كان معدود تلاميذها يقل عن مئة وثمانين (180) أو يساويه.

المادة الرابعة : ينشر هذا القرار في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في 19 أبريل 1990

الأمين العام

الطاهر زرهوني

القرار رقم 154 و . ت . أ . خ . و المؤرخ في في 26 فيفري 1991 يحدد مهام نائب المدير للدراسات في مؤسسات التعليم الثانوي

إن وزير التربية

بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 ، والمتضمن تنظيم التربية والتكوين .
بمقتضى الأمر رقم 76-72 المؤرخ في 16 أبريل 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 ، طبقاً 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 الأساتذة وتنشيطه،
- القيام بصفة عامة ، بمتابعة كافة المسائل المرتبطة بالتنظيم التربوي داخل المؤسسة.

المادة 2 : يكلف نائب المدير للدراسات في الثانويان 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 تقريراً يومياً عن الوضعية في المؤسسة .

المادة 5 : يخلف نائب المدير للدراسات مديرا لمؤسسة في حالة الغياب والمانع في جميع صلاحياته باستثناء مهمة الأمر بالصرف التي لا يمكن أن يكلف بها غلا 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 .

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 الثانويان التقنية والمتاقن 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 الإمتحانات 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 الداخليين في قاعات المداومة والمذاكرة والمطعم

والراقد وقاعة التمرريض بصفة منتظمة .

النشاطات الإدارية والمالية

المادة 16 : تشمل 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 وموظبتهم 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 تدرسيهم .

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 مسؤولا عن المكتبة ويحتفظ بالوثائق التعليمية والوسائل السمعية البصرية بعد أن يقوم المقتصد أو الموظف المكلف بالتنسيق بإجراء جرد لها .

المادة 21 : تقوم العلاقات بين نائب المدير للدراسات والمصالح الاقتصادية عن طريق المقتصد أو الموظف المكلف بالتنسيق .

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 وفقا لطبيعة الغيابات ومدته وطبقا للتنظيم المعمول به .

أحكام ختامية

المادة 24 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار ولا سيما القرار رقم 1001 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المشار إليه أعلاه .

المادة 25 : توضع مناقشير لاحقة ، عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

الجزائر في 1991/02/26

وزير التربية

علي بن محمد

القرار رقم 826 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام نائب المدير

للدراستات في المعاهد التكنولوجية للتربية

إن وزير التربية

- بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 أبريل 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين
- بمقتضى المرسوم رقم 70 - 115 المؤرخ في أول أغسطس سنة 1970 والمتضمن إنشاء معاهد تكنولوجية للتربية .
- وبمقتضى المرسوم رقم 90-49 المؤرخ في 06 فبراير سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية .

يقرر ما يلي :

- المادة الأولى :** يهدف هذا القرار طبقاً لأحكام المرسوم رقم 90-49 المذكور أعلاه إلى تحديد مهام نائب المدير للدراستات في المعاهد التكنولوجية للتربية .
- المادة 2 :** يكلف نائب المدير للدراستات في المعاهد التكنولوجية للتربية تحت سلطة مدير المؤسسة بما يلي :
- السهر على تطبيق التنظيم التربوي للمؤسسة وتنفيذ برامج التكوين ومراقبته ومناهجه .
 - تنسيق أعمال الأساتذة المكونين .
 - القيام بصفة عامة بمتابعة كافة المسائل المرتبطة بالتنظيم التربوي داخل المؤسسة .
 - تولي تنظيم والتدريب التطبيقية للطلبة المتدربين ومتابعتها .
 - المشاركة في تنظيم عمليات تجديد المعلومات وتحسين المستوى التي تجرى في المؤسسة وتنشيطها .

المادة 3 : يكون نائب المدير للدراستات المساعد المباشر لمدير المؤسسة في كل ما يتعلق بتنظيم الحياة البيداغوجية والتربية وتنشيطها في المؤسسة .

المادة 4 : يتلقى نائب المدير للدراستات التوجيهات والتعليمات من مدير المؤسسة ويقدم إليه تقريراً يومياً عن الوضعية في المؤسسة .

المادة 5 : يخلف نائب المدير للدراسات مدير المؤسسة في حالة الغياب أو المانع في جميع صلاحياته باستثناء مهمة الأمر بالصرف التي لا يمكن أن يكلف بها إلا بمقرر وزاري .

المادة 6 : يلزم نائب المدير للدراسات بالحضور الدائم في المؤسسة ، ويمكن أثناء أدائه لمهامه ان يستحضر في أي وقت من الليل والنهار .

المادة 7 : يعتبر نائب المدير للدراسات عضوا شرعيا في جميع المجالس المنشأة في المؤسسة ويشترك في اجتماعاتها .

المادة 8 : يمارس نائب المدير للدراسات نشاطات بيداغوجية وتربوية وإدارية ومالية في المؤسسة .

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 الطلبة ومراقبة تنفيذها.

المادة 10 : يضبط نائب المدير للدراسات جداول توقيت الأساتذة المكونين في مادة التربية التكنولوجية بالتشاور مع رئيس الأشغال .

المادة 11 : تشتمل المهام البيداغوجية التي يمارسها نائب المدير للدراسات بمساعدة مستشاري التربية على ما يلي :

- السهر على حسن استعمال المحلات والوسائل التربوية والتجهيزات .
- تشكيل الأقسام والأفواج التربوية طبقا لنشاطات التكوين المبرمجة .
- تطبيق التوجيهات والتعليمات البيداغوجية .
- تنظيم والتدريب التطبيقية وبرمجتها ومتابعتها بالتشاور مع الأساتذة المكونين وبالتنسيق مع مديري المؤسسات التطبيقية .
- تنظيم ندوات تربوية لطلبة المعهد بمشاركة مفتشي التربية والتعليم الأساسي بالمقاطعة وتنشيطهم.

- تحضير الاجتماعيات الفصلية التي تعقد مع الأساتذة والطلبة رؤساء الأفواج قصد تقييم والتدريب التطبيقية .

المادة 12: يشارك نائب المدير للدراسات في المعاهد التكنولوجية للتربية ، عند الحاجة في تحضير مخطط التكوين أثناء الخدمة .

المادة 13: يلزم نائب المدير للدراسات بالمشاركة في تنظيم الإمتحانات والمسابقات وتصحيحها ولجانها، وفي عمليات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف التي تنظمها وزارة التربية .

المادة 14: يمكن نائب المدير للدراسات في حالة انشغال مدير المؤسسة أن يرافق مفتش التربية والتكوين لحضور درس يلقيه أستاذ في قسمه .

النشاطات التربوية

المادة 15: النشاطات التربوية التي يمارسها نائب المدير للدراسات في المعاهد التكنولوجية للتربية إما مباشرة أو بمساعدة مستشاري التربية أو الأساتذة المكونين بما يلي :

تقوية العلاقات المنسجمة ضمن الجماعة التربوية .

تحسين الشروط التي يجري فيها تكوين الطلبة المتدربين .

تطوير النشاطات التربوية والاجتماعية .

حماية الوسط المدرسي.

تنظيم الحياة في النظام الداخلي .

المحافظة على المكتبة وإثرائها والسهر على تأدية الغرض من إنشائها .

المادة 16: يقوم نائب المدير للدراسات بتفقد الطلبة الداخليين في المطعم والمراقد وقاعة التمرين بصفة منتظمة .

النشاطات الإدارية والمالية

المادة 17: تشمل المهام الإدارية والمالية التي يمارسها نائب المدير للدراسات في المعاهد التكنولوجية للتربية على :

- المشاركة في تحضير مسابقات التوظيف في المعهد وتنظيمها وسيرها،

- المشاركة في مداولات لجنة التوظيف المذكورة ،

- إمساك سجل الدخول والخروج وسجل الأقسام ،
 - إمساك سجل محاضر التنصيب الخاصة بالطلبة المتدربين،
 - متابعة حضور الأساتذة وأعوان المخابر وموظبتهم،
 - إعداد الكشوف الشهرية لغيابات الأساتذة،
 - إعداد الكشوف القانونية الخاصة بالساعات الإضافية وساعات الاستخلاف المؤداة .
- المادة 18 :** يجب أن تحمل المذكرات الموجهة للأساتذة والتي يعدها نائب المدير للدراسات ختم مدير المؤسسة .
- المادة 19 :** يكون نائب المدير للدراسات مسؤولا عن المكتبة ويحافظ على الوثائق التعليمية والوسائل السمعية البصرية بعد أن يقوم المقتصد بإجراء جرد لها .
- المادة 20 :** تتم العلاقات الوظيفية بين نائب المدير للدراسات والمصالح الاقتصادية عن طريق المقتصد أو من يقوم بمهامه .
- المادة 21 :** يجب أن يعرض نائب المدير للدراسات المراسلات الموجهة إلى خارج المؤسسة على المدير ليؤشر عليها.
- المادة 22 :** لا يتداول نائب المدير للدراسات الأموال الخاصة بالمؤسسة أو الطلبة المتدربين .

أحكام ختامية

- المادة 23 :** تخضع غيابات نائب المدير للدراسات إلى رخصة يمنحها إما مدير المؤسسة أو السلطة السلمية وفقا لطبيعة الغياب ومدته وطبقا للتنظيم المعمول به .
- المادة 24 :** توضح مناشير لاحقة عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في 13 نوفمبر 1991

وزير التربية

علي بن محمد

القرار رقم 338 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 الذي يحدد كفاءات تنصيب مدير المؤسسة واستلام المهام

إن وزير التربية،

- بمقتضى الأمر رقم 76 / 35 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين .
- 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 وعملها .
- 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 1990 والمتضمن القانون الاساسي الخاص بعمال التربية .
- وبمقتضى القرار رقم 1000 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 الذي يحدد كفاءات تنصيب مديري مؤسسات التعليم الثانوي .

يقرر ما يلي :

- المادة الأولى :** يهدف هذا القرار إلى تحديد كفاءات تنصيب مديري المدارس الأساسية والثانويات والمتاقن والمعاهد التكنولوجية للتربية ونقل المهام المتعلقة به .
- المادة 2 :** يتولى القيام بتنصيب مدير المؤسسة مدير التربية على مستوى الولاية ويقوم بإعداد محضر يثبت فيه هذا التنصيب .
- المادة 3 :** يشرع مدير المؤسسة فور تنصيبه في مباشرة المهام المرسومة له طبقا للأحكام القانونية الأساسية السارية عليه .
- المادة 4 :** تتم عملية نقل المهام بين المدير المعين والمدير السابق بحضور المقتصد أو من يقوم بوظيفته في أجل أقصاه أسبوع بعد تنصيبه .
- المادة 5 :** تشمل إجراءات نقل المهام ما يلي :
- تقديم مساعي مدير المؤسسة،

- تفقد المحلات المدرسية ومختلف المرافق،
- تبلغ كل المعلومات التي تساعد مدير المؤسسة في ممارسة صلاحياته،
- تسليم كل السجلات والوثائق المتعلقة بتسيير المؤسسة،
- ضبط مختلف السجلات والوثائق المتعلقة بالمحاسبة بما فيها الديون المستحقة وغلقها بتاريخ نقل المهام واستلامها،

المادة 6 : يحرر محضر يتضمن وقائع نقل المهام وفقا للنموذج المرفق وتوقعه كل الأطراف المشار إليها في المادة 04 أعلاه .

المادة 7 : تسلم نسخة من المحضر المذكور إلى كل واحد من الأعضاء الحاضرين وترسل نسخة منه إلى السلطة السلمية وتحفظ نسخة في أرشيف المؤسسة .

المادة 8 : تعتبر كل المستندات التي تتضمن التوجيهات والتعليمات الرسمية والمناشير ومذكرات العمل ومجموعات النصوص التنظيمية والجرائد الرسمية ملكية خاصة بالمؤسسة يتعين المحافظة عليها وعدم التصرف فيها .

المادة 9 : يمكن للمدير المنصب أن يقدم تحفظاته المتعلقة بنقل المهام إلى السلطة السلمية في أجل أقصاه شهر .

المادة 10 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار ولا سيما القرار رقم 1000 المؤرخ في 15 سبتمبر سنة 1983 المشار عليه أعلاه .

المادة 11 : توضح مناشير لاحقة ، عند الحاجة ، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية .

حرر بالجزائر في 13 نوفمبر 1991

وزير التربية

علي بن محمد

سلك المستشارين ومساعدى التربية

- القرار رقم: 171 و.ت.أ.خ.و المؤرخ فى 02 مارس 1991 يحدد مهام مستشارى التربية والمستشارين الرئيسيين للتربية فى مؤسسات التعليم الثانوى
- القرار رقم 832 المؤرخ فى 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام مساعدى التربية وشروط عملهم

القرار رقم: 171 و.ت.أ.خ.و المؤرخ في 02 مارس 1991 يحدد مهام مستشاري التربية والمستشارين الرئيسيين للتربية في مؤسسات التعليم الثانوي

قرار رقم 171 مؤرخ في 02 مارس 1991 يحدد مهام مستشاري التربية والمستشارين الرئيسيين للتربية في مؤسسات التعليم الثانوي

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 سنة 1976 والمتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وسيرها،
وبمقتضى المرسوم رقم 76 - 72 المؤرخ في 16 أبريل سنة 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،

القرار رقم: 171 و.ت.أ.خ.و المؤرخ في 02 مارس 1991 يحدد مهام مستشاري التربية والمستشارين الرئيسيين للتربية في مؤسسات التعليم الثانوي

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 يديان للمشاركة في الاجتماعات التي تعقدها مختلف المجالس القائمة في المؤسسة طبقاً للأحكام المنصوص عليها في القرارات المتعلقة بهذه المجالس .

المادة 6 : يمكن مدير المدرسة الأساسية أن يعين مستشار التربية ليخلفه مؤقتاً عند غيابه .

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 : تشمل 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 أفضل لقدراتهم وامكانياتهم 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،

القرار رقم: 171 و.ت.أ.خ.و المؤرخ في 02 مارس 1991 يحدد مهام مستشاري التربية والمستشارين الرئيسيين للتربية في مؤسسات التعليم الثانوي

- تحسين الشروط المعنوية والمادية التي يجري فيها تدرّس 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 والمراقد وقاعة التمرّض .

المادة 15 : يحول مستشارو التربية والمستشارون الرئيسيون للتربية الصلاحية في تقدير مدى صحة الأعدار التي يقدمها التلاميذ الغائبون ، وهم الذين يمنحون رخص الدخول إلى الأقسام وقاعات المداومة والمذاكرة والمطعم وقاعة التمرّض .

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 وعقدها .

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 .

القرار رقم: 171 و.ت.أ.خ.و المؤرخ في 02 مارس 1991 يحدد مهام مستشاري التربية والمستشارين الرئيسيين للتربية في مؤسسات التعليم الثانوي

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 : يحرر 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 عدداً من مستشاري التربية أو المستشارين الرئيسيين للتربية فإن توزيع المهام عليهم يقوم به مدير المؤسسة على أساس مبدأ التناوب الذي يعد ضرورياً .

القرار رقم: 171 و.ت.أ.خ.و المؤرخ في 02 مارس 1991 يحدد مهام مستشاري التربية والمستشارين الرئيسيين للتربية في مؤسسات التعليم الثانوي

المادة 29 : يمكن مدير المؤسسة أن يكلف أحد مستشاري التربية أو المستشارين الرئيسيين للتربية او

عددا منهم بمسؤوليات محددة تتعلق بالآتي :

- تأطير مجموعة من الأقسام .
- مسك ملفات التلاميذ .
- الاتصال مع مندوبي الأقسام والأساتذة والأولياء .
- المشاركة في نشاطات تربوية واجتماعية 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 ولا سيما 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

علي بن محمد

القرار رقم 832 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام مساعدي التربية وشروط عملهم

إن وزير التربية

بمقتضى الأمر رقم 76 – 35 المؤرخ في 16 ابريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين .
وبمقتضى المرسوم رقم 76 – 71 المؤرخ في 16 ابريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وسيرها .
وبمقتضى المرسوم رقم 76 – 72 المؤرخ في 16 ابريل 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 المرسوم رقم 1009 المؤرخ في 1983 والذي يحدد مهام مساعدي التربية وواجباتهم .

يقرر ما يلي :

أحكام عامة

المادة الأولى : يهدف هذا القرار، طبقاً لأحكام المادة 85 من المرسوم رقم 90 – 49 المشار إليه أعلاه، إلى تحديد المهام المرسومة لمساعدى التربية وشروط عملهم .

المادة 2 : يقوم مساعدو التربية في المؤسسات التي يعينون فيها إما بالخدمة في النظام الخارجي أو في النظام الداخلي ،
ويمكن عند الحاجة أن يطلب منهم القيام بالخدمة في النظامين معا .

المادة 3 : تشمل الخدمة في النظام الخارجي على المشاركة في تأطير جميع التلاميذ أثناء أوقات الدوام في الفترتين الصباحية والمسائية ، وفقا لما ينص عليه التنظيم العام لأنشطتهم ، ويتولاها مساعدو التربية المكلفون بالنظام الخارجي ،
وتتعلق الخدمة في النظام الداخلي ، أساسا بتأطير التلاميذ الداخليين خارج الفترتين المذكورتين ويتولاها مساعدو التربية المكلفون بالنظام الداخلي .

المادة 4 : يمارس مساعدا التربية نشاطاتهم تحت سلطة مدير المؤسسة ، وتحت المسؤولية المباشرة لمستشار التربية المعني بالخدمة ويمارسونها في الثانويات والمتاقن فضلا عن ذلك ، تحت مراقبة نائب المدير للدراسات والمستشار الرئيسي للتربية .

المادة 5 : يتلقى مساعدا التربية التعليمات من مستشار التربية ونائب المدير للدراسات ومدير المؤسسة،

المادة 6 : يعتبر مساعدا التربية أعضاء في الفريق التربوي بالمؤسسة، ويشاركون في تربية التلاميذ ويوجهون عملهم وينشطونه،

ويقومون على هذا الأساس بنشاطات تربوية وبيداغوجية وإدارية .

النشاطات التربوية والبيداغوجية

المادة 7 : يشارك مساعدا التربية مشاركة فعلية ومستمرة فيما ياي :

- متابعة تطبيق أحكام النظام الداخلي للمؤسسة،

- السهر على احترام التلاميذ للنظام وتحليلهم والانضباط ،

- تأطير التلاميذ وتربيتهم ،

- حماية ممتلكات المؤسسة والمحافظة عليها .

المادة 8 : يكلف مساعدا التربية بالسهر على ما يأتي :

- تنظيم حركة التلاميذ ومراقبتها أثناء أوقات الدخول والاستراحة والخروج،

- اعتناء التلاميذ بحسن السلوك والمعاملة،

- احترام قواعد الوقاية والأمن .

المادة 9 : يشارك مساعدا التربية في تأطير مختلف الأنشطة التربوية والثقافية والرياضية التي تنظمها

المؤسسة من أجل التلاميذ سواء داخلها أو خارجها .

المادة 10 : يلزم مساعدا التربية بمرافقة التلاميذ عند تنقلهم خارج الحرم المدرسي بمناسبة التظاهرات

والنشاطات التربوية المرتبطة بأهداف المنظومة التربوية وانفتاح المدرسة على المحيط .

المادة 11 : يندرج عمل مساعدي التربية في إطار تربوي وبناء عليه فإن ممارسته تكون وقائية وليست

ردعية.

المادة 12 : يساهم مساعدو التربية في تقوية العلاقات الإنسانية وتنمية النشاطات الاجتماعية والتربوية.
المادة 13 : يمكن أن يطلب من مساعدي التربية القيام بتأطير التلاميذ الخارجين المرخص لهم بالبقاء بين الفترتين الصباحية والمسائية في المؤسسات التي لا تتوفر على النظام الداخلي أو نصف الداخلي .
المادة 14 : يتولى مساعدو التربية في إطار المشاركة في النشاطات البيداغوجية التطبيقية في المؤسسة ما يلي:

- يوجهون عمل التلاميذ ويراقبونه في أوقات المذاكرة والمداومة،

- يشاركون في الحراسة أثناء الاختبارات والفروض التي يقيمها الأساتذة .

المادة 15 : يلزم مساعدو التربية بالمشاركة في تنظيم الامتحانات والمسابقات، وفي عملية التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف التي تنظمها السلطة السلمية .

النشاطات التربوية

المادة 16 : تتعلق النشاطات الإدارية التي يضطلع بها مساعدو التربية خاصة بما يلي :
المراقبة اليومية للتلاميذ من حيث الانتظام في الحضور والمواظبة وتثبيت غياباتهم في مختلف السجلات والوثائق القانونية،

انجاز عدد من الأعمال الدورية ، منها حساب المعدلات ونقلها وإعداد كشوف العلامات والكشوف الفصلية وقوائم التلاميذ والشهادات المدرسية ، وبصفة عامة إمساك السجلات المتداولة سواء في النظام الداخلي أو الخارجي بالمؤسسة .

المادة 17 : يشارك مساعدو التربية في مختلف العمليات المرتبطة بافتتاح السنة الدراسية واختتامها .

المادة 18 : تدخل مشاركة مساعدي التربية في المناوبة الإدارية المقررة بالمؤسسة في واجباتهم المهنية.

أحكام ختامية

المادة 19 : يستفيد مساعدو التربية بسبب خصوصية بعض المهام التي يتولونها وانطواء عدد منها على ضغوط خاصة سيما منها المتعلقة بالمشاركة في تربية التلاميذ وتوجيه أعمالهم وتنشيطها، من تخفيض جزافي قدره أربع (4) ساعات في النصاب الأسبوعي المطلوب، وفقا للأحكام القانونية والتنظيمية السارية المفعول .

المادة 20 : تحتسب مدة الخدمة في المراقدين، وهي الفترة الممتدة بين إطفاء الأنوار ونهوض التلاميذ بثلاث (3) ساعات،

وتحسب الفترة التي تسبق إطفاء الأنوار والفترة المرتبطة بنهوض التلاميذ وقتا فعليا في ساعات الخدمة.

المادة 21 : تبدأ الخدمة في النظام الخارجي ربع (1 / 4) ساعة على الأقل قبل تكفل الأساتذة بالتلاميذ في بداية الفترة الصباحية والفترة المسائية وتنتهي ربع (1 / 4) ساعة بعد نهايتها .

المادة 22 : تشمل الخدمة في النظام الداخلي ، زيادة على حراسة التلاميذ الداخليين في المراقدين والمطعم وأثناء المذاكرة، على المشاركة في تأطير التلاميذ أثناء حركة دخولهم في بداية الفترة الصباحية والمسائية .

المادة 23 : تحدد وثائق تعيين مساعدي التربية صفة التكليف بالخدمة في النظام الخارجي أو الداخلي ويصدرها طبقا للمناصب المالية المخصصة لكل مؤسسة ، مديرو التربية بوصفهم السلطة المخولة لهذه الصلاحية،

غير أنه استثناء ، يمكن لمدير المؤسسة عند الحاجة إجراء تعديلات بما يتماشى والعمل والنظامين معا .

المادة 24 : يمكن لمدير المؤسسة عند الضرورة تكليف مساعدي التربية بمهام محددة منها خاصة المشاركة في النشاطات الاجتماعية والتربوية التي تستلزم كفاءات خاصة والقيام بأشغال السكرتارية، وينبغي ألا تشكل الأعمال الخاصة المذكورة النشاط الرئيسي لمساعدي التربية المعنيين.

المادة 25 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار ولا سيما القرار رقم 1009 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المشار إليه أعلاه .

المادة 26 : توضح مناشير لاحقة عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في 13 نوفمبر 1991

وزير التربية

علي بن محمد

المصالح الاقتصادية

- القرار رقم: 829 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام المقتصدين ومن يقوم بوظيفتهم في مؤسسات التعليم والتكوين في مؤسسات التعليم الثانوي.
- قانون 21-90 مؤرخ في أوت 1990 متعلق بالمحاسبة العمومية.

القرار رقم: 829 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام المقتصدین ومن يقوم بوظيفتهم في مؤسسات التعليم والتكوين في مؤسسات التعليم الثانوي

قرار 829 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام المقتصدین ومن يقوم بوظيفتهم في مؤسسات التعليم الثانوي

إن وزير التربية،

- بمقتضى الأمر رقم 76 – 35 المؤرخ في 16 ابريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين.
- وبمقتضى القانون رقم 90 – 21 المؤرخ في 15 أغسطس سنة 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.
- وبمقتضى المرسوم رقم 70 – 115 المؤرخ في في أول أغسطس سنة 1970 والمتضمن إنشاء معاهد تكنولوجية للتربية ،
- وبمقتضى المرسوم رقم 76 – 71 المؤرخ في 16 ابريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وسيرها ،
- وبمقتضى المرسوم رقم 76 – 72 المؤرخ في 16 ابريل 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 1006 المؤرخ في 15 سبتمبر سنة 1983 الذي يحدد صلاحيات المتصرف المالي في مؤسسات التعليم الثانوي ،

يقرر ما يلي :

أحكام عامة

- المادة الأولى :** يهدف هذا القرار طبقاً لأحكام المرسوم رقم 90-49 المذكور أعلاه ، إلى تحديد مهام المقتصدین المسيرين ، ومساعدی أعوان المصالح الاقتصادية المسيرين في مؤسسات التعليم و التكوين .
- المادة 2:** يكلف المقتصد تحت سلطة مدير المؤسسة بتسيير الوسائل المادية و المالية، وتسخيرها لتحقيق الأهداف المرسومة للمؤسسة.
- المادة 3:** يتولى مدير المؤسسة مسؤولية الأمر بالصرف ، ويقوم المقتصد بوظيفة العون المحاسب فيها، طبقاً للأحكام القانونية و التنظيمية السارية المفعول .
- المادة 4:** يعتبر المقتصد من المساعدين المباشرين لمدير المؤسسة في كل ما يتعلق بتوفير الشروط المادية و المالية الضرورية لتنظيم حياة الجماعة التربوية في المؤسسة.
- المادة 5:** يتلقى المقتصد التعليمات والتوجيهات من مدير المؤسسة و يقدم إليه يومياً تقريراً عن الوضعية في المؤسسة.

القرار رقم: 829 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام المقتصدین ومن يقوم بوظيفتهم في مؤسسات التعليم والتكوين في مؤسسات التعليم الثانوي

المادة 6: يلزم المقتصد بالحضور الدائم في المؤسسة ، و يمكن في إطار تأدية مهامه أن يستحضر في أي وقت من الليل و النهار .

المادة 7: يكون المقتصد عضوا شرعيا في جميع المجالس القائمة في المؤسسة ، باستثناء مجالس الأقسام حيث يمكن استدعاؤه للمشاركة في اجتماعاتها بصفة استشارية عند الضرورة .

المادة 8: يشارك المقتصد في عمليات التكوين و تحسين المستوى وتجديد المعارف ، و في المسابقات و الامتحانات التي تنظمها السلطة السلمية .

المادة 9: يمارس المقتصد نشاطات إدارية و تربوية إدارية و تربوية و مالية و محاسبة .

النشاطات الإدارية

المادة 10: تشمل المهام الإدارية التي يمارسها المقتصد تحت إشراف مدير المؤسسة و مسؤولية على ما يلي:

- إعداد مشروع ميزانية المؤسسة،
- تحضير القرارات المعدلة للميزانية،
- القيام بعمليات التحقيق و التصفية في مجال الإيرادات،
- القيام بعمليات الالتزام و التصفية في مجال الصرف،
- إعداد الصفقات و العقود،
- ضمان التمويل و متابعة الاستهلاك،
- إجراء الجرد العام و الجرد الدائم،
- إمساك الملفات المالية للموظفين ،

النشاطات التربوية

المادة 11: تتعلق النشاطات التربوية التي يمارسها المقتصد بالمشاركة في الآتي :

- تدعيم العلاقات المنسجمة ضمن الجماعة التربوية ،
- تحسين الشروط التي يجري فيها تدرس التلاميذ ،
- تطوير النشاطات التربوية و الاجتماعية ،
- تفقد الوسط المدرسي و حمايته ،

القرار رقم: 829 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام المقتصدین ومن يقوم بوظيفتهم في مؤسسات التعليم والتكوين في مؤسسات التعليم الثانوي

- العناية بالحياة في النظام الداخلي ،

- تطوير العلاقات مع أولياء التلاميذ.

المادة 12: يقوم المقتصد بتوفير الوسائل التعليمية المطلوبة لأداء الأنشطة التربوية و يسهر على صيانتها.

النشاطات المالية و المحاسبية

المادة 13: تتمثل النشاطات المالية و المحاسبية التي يقوم بها المقتصد بصفته عوناً محاسباً فيما يلي :

- تحصيل الإيرادات و دفع النفقات،

- ضمان حراسة الأموال و السندات و القيم و الأشياء و المواد المكلف بحفظها،

- تداول الأموال و السندات و القيم و الممتلكات و العائدات و المواد،

- متابعة حركة الحسابات المتعلقة بالأرصدة و الموجودات،

- حفظ الأوراق الإثباتية و السندات الخاصة بعمليات التسيير.

أحكام ختامية

المادة 14: يتولى المقتصدون الرئيسيون مهام التسيير المالي و المادي في المؤسسة و عند الحاجة في مؤسستين وفقاً لأحكام المواد المذكورة أعلاه ، و يشاركون علاوة على ذلك بالتعاون مع مفتشي التربية و التكوين للتسيير ، في تكوين الموظفين المبتدئين ، و في مجال تقويم المدونات الحسابية لمؤسسات التعليم و المعاهد التكنولوجية للتربية و ضبطها .

المادة 15: يتوجب على المقتصد في حالة النقل و الإنتداب و انتهاء علاقة العمل أن يقوم بنقل المهام إلى المقتصدية الذي يخلفه وفق شروط يحددها وزير التربية .

المادة 16: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار و لاسيما القرار رقم 1006 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المشار إليه أعلاه.

المادة 17: توضح مناشير لاحقة، عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدره في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في 13 نوفمبر 1991

وزير التربية

علي بن محمد

قرار رقم 830 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد كفاءات تنصيب المقتصد واستلام المهام

إن وزير التربية،

- بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 ابريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم التربية والتكوين،
- وبمقتضى القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أغسطس سنة 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية،
- و بمقتضى المرسوم رقم 70-115 المؤرخ في أول أبريل سنة 1970 و المتضمن انشاء معاهد تكنولوجية للتربية،
- و بمقتضى المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم المدارس الأساسية وسيرها،
- و بمقتضى المرسوم رقم 76-72 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي وسيرها،
- و بمقتضى المرسوم رقم 90-49 المؤرخ في 06 فبراير سنة 1990 و المتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية،

يقرر ما يلي:

- المادة الأولى :** يهدف هذا القرار إلى تحديد كفاءات تنصيب المقتصد أو من يقوم بوظيفته من نواب المقتصدين المسيرين و مساعدي المصالح الاقتصادية المسيرين و عملية نقل المهام المتعلقة به .
- المادة 2:** يتولى مدير المؤسسة القيام بتنصيب المقتصد المعين في المؤسسة و يقوم بإعداده 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 :** تشمل عملية نقل المهام على الإجراءات التالية :
- ضبط السجلات والوثائق الخاصة بالمؤسسة الإدارية والمالية و غلقها بتاريخ نقل المهام واستلامها .
 - التأكد من وضعية الصندوق واستلامه .
 - الإطلاع على العمليات الجارية من حيث الصفقات والديون المستحقة .

المادة 6 : يحرر محضر يتضمن وقائع نقل المهام ويعد طبقا للنموذج المرفق وتوقعه كل الأطراف المشار إليها في المادة 4 أعلاه .

المادة 7 : تسلم نسخة من المحضر المذكور على كل واحد من الأعضاء الحاضرين وتحفظ نسخة منه في أرشيف المؤسسة .

المادة 8 : يمكن المقتصد المنصب أن يقدم تحفظاته المتعلقة بنقل المهام إلى السلطة السلمية في أجل أقصاه شهر.

المادة 9 : توضح مناقشير لاحقة، عند الحاجة، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في 13 نوفمبر 1991

وزير التربية

علي بن محمد

قانون 21-90 مؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت 1990 متعلق بالمحاسبة العمومية

إن رئيس الجمهورية

- بناء على الدستور لاسيما المادتان 115 و 177 منه
- و بمقتضى القانون رقم 63-198 المؤرخ في 8 يونيو سنة 1963، المتضمن تأسيس الوكالة القضائية للخزينة، المعدل
- و بمقتضى الأمر رقم 65-320 المؤرخ في 8 رمضان عام 1385، الموافق ليوم 31 ديسمبر 1965، المتضمن قانون المالية لسنة 1966.
- و بمقتضى الأمر رقم 66-154 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966، المتضمن قانون الإجراءات المدنية، المعدل .
- و بمقتضى الأمر رقم 66-155 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966، المتضمن قانون الإجراءات الجزائية، المعدل.
- و بمقتضى الأمر رقم 66-155 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966، المتضمن قانون العقوبات، المعدل.
- و بمقتضى الأمر رقم 67-83 المؤرخ في 23 صفر عام 1387 الموافق 2 يونيو سنة 1967، المعدل و المتمم للأمر رقم 66-368 المؤرخ في 31 ديسمبر سنة 1966 والمتضمن قانون المالية لسنة 1967.
- و بمقتضى الأمر رقم 67-290 المؤرخ في 29 رمضان عام 1387 الموافق 30 ديسمبر سنة 1967، المتضمن قانون المالية 1968.
- و بمقتضى الأمر رقم 69-107 المؤرخ في 22 شوال عام 1389 الموافق 31 ديسمبر سنة 1969، المتضمن قانون المالية 1970 .
- و بمقتضى الأمر رقم 70-81 المؤرخ في 24 رمضان عام 1390 الموافق 28 نوفمبر سنة 1970، و المتضمن إحداث الإعفاء من الدين .
- و بمقتضى الأمر رقم 70-93 المؤرخ في 4 دى القعدة عام 1390 الموافق 31 ديسمبر 1970، و المتضمن قانون المالية لسنة 1971.
- و بمقتضى الأمر رقم 72-68 المؤرخ في 23 ذى القعدة عام 1392 الموافق 29 ديسمبر سنة 1972، المتضمن قانون المالية لسنة 1973.
- و بمقتضى الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 29 سبتمبر سنة 1975، و المتضمن القانون المدني، المعدل.
- و بمقتضى الأمر رقم 75-89 المؤرخ في 27 ذى الحجة عام 1395 الموافق 30 ديسمبر سنة 1975، و المتضمن قانون البريد و المواصلات السلكية و اللاسلكية .
- و بمقتضى الأمر رقم 76-102 المؤرخ في 17 ذى الحجة عام 1396 الموافق 9 ديسمبر 1976، و المتضمن قانون الرسوم على رقم الأعمال، المعدل.
- و بمقتضى الأمر رقم 76-104 المؤرخ في 17 ذى الحجة عام 1398 الموافق 9 ديسمبر 1976 و المتضمن قانون الطابع، المعدل .
- و بمقتضى القانون رقم 77-02 المؤرخ في 20 محرم عام 1398 الموافق 9 ديسمبر سنة 1977، المتضمن قانون المالية لسنة 1978 .

- و بمقتضى القانون رقم 78-13 المؤرخ في أول صفر عام 1399 الموافق 31 ديسمبر 1978، المتضمن قانون المالية 1979.
 - و بمقتضى القانون رقم 79-07 المؤرخ في 26 شعبان عام 1399 الموافق 21 يوليو سنة 1979، المتضمن قانون الجمارك ، المعدل .
 - و بمقتضى القانون رقم 79-07 المؤرخ في 12 صفر عام 1400 الموافق 21 يوليو سنة 1979، و المتضمن قانون المالية لسنة 1980.
 - و بمقتضى القانون رقم 80-04 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1400 الموافق أول مارس 1980 و المتعلق بممارسة وظيفة المراقب من قبل المجلس الشعبي الوطني .
 - و بمقتضى القانون رقم 80-12 المؤرخ في 23 صفر عام 1401 الموافق 31 ديسمبر 1980 و المتضمن قانون المالية لسنة 1981.
 - و بمقتضى القانون رقم 84-16 المؤرخ في 21 شوال عام 1404 الموافق 30 يونيو سنة 1984 و المتعلق بالأموال الوطنية ، معدل.
 - و بمقتضى القانون رقم 84-17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 7 يونيو لسنة 1984 و المتعلق بقوانين المالية المعدل .
 - و بمقتضى القانون رقم 88-01 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988 و المتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية .
 - و بمقتضى القانون رقم 88-01 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988 المتعلق بالتخطيط ، المتمم.
 - و بمقتضى القانون رقم 89-22 المؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1410 الموافق 12 ديسمبر سنة 1989، المتعلق بصلاحيات المحكمة العليا و تنظيمها و سيرها .
 - و بمقتضى القانون رقم 90-08 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990، المتعلق بالبلدية .
 - و بمقتضى القانون رقم 90-09 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990، المتعلق بالولاية .
 - و بمقتضى القانون رقم 90-11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990، المتعلق بعلاقات العمل .
 - و بناء على ما أقره المجلس الشعبي الوطني.
- يصدر القانون التالي نصه :

أحكام عامة

المادة الأولى: يحدد هذا القانون الأحكام التنفيذية العامة التي تطبق على الميزانيات و العمليات المالية الخاصة بالدولة و المجلس الدستوري و المجلس الشعبي الوطني و مجلس المحاسبة و الميزانيات الملحقة و الجماعات الإقليمية و المؤسسات العمومية ذات طابع الإداري،

كما يحدد هذا القانون التزامات الأمرين بالصرف و المحاسبين العموميين كل فيما يخصه و كذا مسؤولياتهم و تطبق هذه الأحكام كذلك على تنفيذ و تحقيق الإيرادات و النفقات العمومية و عمليات الخزينة و كذا نظام محاسبتها.

المادة 2 : يجب على الأمرين بالصرف و المحاسبين العموميين كل فيما يخصه و مسك محاسبة تحدد إجراءاتها و كفاءاتها و محتواها عن طريق التنظيم .

الباب الأول

الميزانية و العمليات المالية و تنفيذها

الفصل الأول: الميزانية

المادة 3 : الميزانية هي الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات و النفقات الخاصة بالتسيير و الاستثمار و منها نفقات التجهيز العمومي و النفقات بالرأسمال و ترخص بها .

المادة 4 : يقصد بالإيرادات و النفقات بمفهوم هذا القانون ، مجموع الموارد و أعباء الميزانية العامة للدولة كما يحددها القانون رقم 84-17 المؤرخ في 7 يوليو سنة 1984 المتعلق بقوانين المالية و المعدل.

المادة 5 : تتضمن نفقات التسيير تغطية الأعباء العادية الضرورية لتسيير المصالح العمومية التي تسجل إعماداتها في الميزانية العامة للدولة .

المادة 6 : تسجل نفقات التجهيزات العمومية و نفقات الاستثمار و النفقات برأسمال في الميزانية العامة للدولة على شكل رخص برامج و تنفذ باعتمادات الدفع،

تمثل رخص البرامج الحد الأعلى للنفقات التي يؤذن للأمرين بالصرف باستعمالها في تنفيذ الاستثمارات المخططة، و تبقى صالحة دون أي تحديد لمدتها حتى يتم إلغاؤها ،

و تمثل 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 و نفقات الاستثمار و نفقات التجهيز العمومي الخاصة بالمصالح غير ممرضة .

المادة 8 : لا يجب بأي حال من الأحوال أن تستعمل الاعتمادات المرصودة لميزانيات الجماعات الإقليمية . لتغطية النفقات الموظفة من قبل المصالح غير الممرضة في مجال الوسائل البشرية و العادية.

الفصل الثاني: العمليات المالية

المادة 9 : تشمل العمليات المالية عمليات الإيرادات و النفقات و كذا عمليات الخزينة.

المادة 10 : تتم عمليات الإيرادات بواسطة تحصيل أحوال الجبائية أو شبه جبائية أو الأتولى أو الغرامات و كذا جميع الحقوق الأخرى باستعمال كافة الوسائل القانونية المرخص بها صراحة بموجب القوانين و الأنظمة .

المادة 11 : تتمثل عمليات النفقات في استعمال الاعتمادات المرخص بها و تحقق من خلال الإجراءات المحددة في المواد 19 ، 20 ، 21 ، 22 .

المادة 12 : تتمثل عمليات الخزينة في كافة حركات الأموال نقدا و القيم المعبآت و حسابات الإيداع والحسابات الجارية وحسابات الديون، ويمكن أن تنصب هذه العمليات على تسيير القيم و المواد التي تتم حيازتها طبقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما .

المادة 13 : بغض النظر عن جميع الأحكام التشريعية المخالفة تحقق العمليات المشار إليها في المواد 10 و 11 و 12 الخاصة بالهيئات و الجماعات العمومية المنصوص عليها في المادة الأولى من قبل الخزينة العمومية طبقا للمادة 62 من القانون رقم 84-17 المؤرخ في 7 يوليو 1984 ، المتعلق بقوانين المالية ، المعدل .

الفصل الثالث: عمليات التنفيذ

المادة 14 : يتولى الأمرون بالصرف المحاسبون العموميين تنقيد الميزانيات و العمليات المالية المشار إليها في المادة الأولى أعلاه وفق الشروط المحددة في القانون المالية المعدل و في هذا القانون و النصوص المتخذة لتطبيقه ،

كما تخضع لهذه الأحكام ، الميزانيات و العمليات المالية للمجلس الشعبي الوطني و الجماعات الإقليمية كلما لا ينص التشريع الساري عليها على خلاف ذلك .

المادة 15 : يتم تنفيذ الميزانيات و العمليات المالية :

- من حيث الإيرادات عن طريق إجراءات الإثبات و التصفية و التحصيل ،
- من حيث النفقات عن طريق إجراءات الالتزام و التصفية و الأمر بالصرف أو تحرير الحوالات و الدفع.

المادة 16 : يعد الإثبات الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي .

المادة 17: تسمح تصفية الإيرادات ، بتحديد المبلغ الصحيح المديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي ، والأمر بتحصيلها .

المادة 18: يعد التحصيل الإجراء الذي يتم بموجبه إبرام الديون العمومية .

المادة 19: يعد الالتزام الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين .

المادة 20: تسمح التصفية بالتحقيق على أساس الوثائق الحسابية و تحديد 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 إبرام الدين العمومي .

الباب الثاني: الأعوان المكلفون بالتنفيذ

الفصل الأول: الأمرون بالصرف

المادة 23: يعد أمرا بالصرف في مفهوم هذا القانون كل شخص يؤهل للتنفيذ العمليات المشار إليها في المواد 16 ، 17 ، 19 ، 20 ، 21 ،

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 و النفقات الدين يأمران بتنفيذها ،

تحدد كفيات الاعتماد عن طريق التنظيم .

المادة 25: يكون الأمرين بالصرف ابتدائيين أو أساسيين و إما أمرين بالصرف ثانويين .

المادة 26: مع مراعاة أحكام المادة 23 أعلاه فان الأمرين بالصرف الأساسيين هم :

- المسؤولون المكلفون بالتسيير المالي للمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني و مجلس 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 على مصالح الدولة المستفيدة من ميزانية ملحقة،
- المسؤولون على الوظائف المحددة في الفقرة 2 من المادة 23 أعلاه.

المادة 27: الأمرون بالصرف الثانويون مسؤولون بصفتهم 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 قانون و يبلغ للمحاسب العمومي المكاف بذلك .

المادة 29: يمكن للأمرين بالصرف تفويض التوقيع للموظفين المرسمين العاملين تحت سلطتهم المباشرة، وذلك في حدود الصلاحيات المخولة لهم و تحت مسؤولياتهم .

المادة 30: لا يمكن للأمرين بالصرف أن يأمرؤا بتنفيذ النفقات دون أمر بالدفع مسبق إلا بمقتضى أحكام قانون المالية .

المادة 31: الأمرؤن بالصرف مسؤولون على الإثباتات الكتابية التي يسلمونها كما أنهم مسؤولون على الأفعال اللاشريعة و الأخطاء التي يرتكبونها و التي لا يمكن أن تكشفها المراقبة الحسابية للوثائق وذلك في حدود الأحكام القانونية المقررة في هذا المجال .

المادة 32: الأمرؤن بالصرف مسؤولون مدنيا و جزائيا على صيانة و استعمال الممتلكات المكتسبة من الأموال العمومية .

وبهذه الصفة فهم مسؤولون شخصا على مسك جرد للممتلكات المنقولة و العقارية 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 و دفع النفقات،
- ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلفة بها و حفظها،
- تداول الأموال و السندات و القيم و الممتلكات و العائدات و المواد،
- حركة حسابات الموجودات .

المادة 34: يتم تعيين المحاسبين العموميين من قبل الوزير المكلف بالمالية و يخضعون 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 و الأنظمة بتحصيل الإيرادات .

و فضلا عن ذلك ، يجب عليه على الصعيد المادي، مراقبة صحة إلغاءات السندات ، الإيرادات و التسويات ، و كذا عناصر الخصم التي يتوفر عليها .

المادة 36: يجب على المحاسب العمومي قبل قبوله لأية نفقة أن يحقق مما يلي :

- مطابقة العملية مع القوانين و الأنظمة المعمول بها،
- صفة الأمر بالصرف أو المفوض له،
- شرعية عمليات تصفية النفقات،
- توفر الاعتمادات،
- أن الديون لم تسقط أجلها أو أنها محل معارضة ،
- تأشيريات عملية المراقبة التي نصت عليها القوانين و الأنظمة المعمول بها ،
- الصحة القانونية للمكسب الإبرائي .

المادة 37: يجب على المحاسب العمومي بعد إيقافه الالتزامات الواردة من المادتين 35 و 36 أعلاه، أن يقوم بدفع النفقات أو بتحصيل الإيرادات ضمن الأجال المحددة عن طريق التنظيم .

المادة 38: مع مراعاة أحكام المادة 46 فإن المحاسبين العموميين مسؤولون شخصيا و ماليا على العمليات الموكلة إليهم .

المادة 39: تعد باطلة كل عقوبة سلطت على محاسب عمومي اذا ثبت أن الأوامر التي رفض تنفيذها كل من شأنها أن تحمله المسؤولية الشخصية و المالية .

المادة 40: دون الإخلال بأحكام المادتين 38 و 46 ، يمكن أن تكون المسؤولية تضامنية بين المحاسبين العموميين و الأشخاص الموضوعين تحت أوامرهم .

المادة 41: تطبق مسؤولية المحاسب العمومي الشخصية و المالية على جميع عمليات القسم الذي يديره مند تاريخ تنصيبه فيه الى تاريخ انتهاء مهامه،

غير أنه ، لا يمكن إقحام هذه المسؤولية بسبب تسيير أسلافه إلا في العمليات التي يتكفل بها التحقيق دون تحفظ أو اعتراض عند تسليم المصلحة الذي يتم وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم .

المادة 42 : تكون المسؤولية المالية المنصوص مسؤولا شخصيا عن كل مخالفة في تنفيذ العمليات المشار إليها في المادتين 35 و 36 أعلاه .

المادة 44 : لا يكون المحاسب مسؤولا شخصيا و ماليا عن الأخطاء المرتكبة بشأن وعاء الحقوق وتلك المرتكبة عند تصفية الحقوق التي يتولى تحصيلها .

المادة 45 : يكون المحاسب العمومي مسؤولا شخصيا و ماليا عن مسك المحاسبة و المحافظة عن سندات الإثبات و الوثائق المحاسبية و عن جميع العمليات المبينة في المادتين 35 و 36 من هذا القانون .

المادة 46 : في جميع الحالات، لا يمكن أن تقحم المسؤولية الشخصية و المالية للمحاسب الا من طرف الوزير 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 اثبات حسن نيتهم .

المادة 47 : اذا رفض المحاسب العمومي القيام بالدفع، يمكن للأمر 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 و المالية ، وعليه أن يرسل حينئذ تقريراً حسب الشروط و الكيفيات المحددة عن طريق التنظيم ،

غير أنه يجب على كل محاسب أن يرفض الامتثال للتسخير إذا كان الرفض معللاً بما يلي :

- عدم توفر الاعتمادات المالية ، ماعدا بالنسبة للدولة ، عدم توفر أموال الخزينة ،
- انعدام اثبات أداء الخدمة ،
- طابع النفقة الغير ابرائي ،
- انعدام تأشيرة مراقبة النفقات الموظفة أو التأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة اذا كان ذلك المنصوص عليه في التنظيم المعمول به .

المادة 49 : يعد الوكلاء المكلفون باجراء عمليات قبض الأموال أو دفعها لحساب محاسب عمومي مسؤوليين شخصيا و ماليا عن هذه العمليات و تشمل هذه المسؤولية الأعوان الموضوعين تحت أوامرهم.

و المحاسب العمومي الذي يرتبط به الوكلاء مسؤول تضامنيا و ماليا عن فعل تسييرهم في حدود المراقبة التي يتعين عليه ممارستها .

المادة 50 : لا يطلب المحاسبون والأشخاص الموضوعون تحت أوامرهم ، و الوكلاء والشبه المحاسبين الثابتة مسؤوليتهم بباقي الحساب الا وفق الشروط المحددة في التشريع و التنظيم المعمول بهما،

و يتولى أعمال المكاتب بباقي الحساب المحاسب العمومي، المعين المختص الذي يمكنه اما أن يقوم شخصيا،

بالتحصيل أو يسند ذلك الى 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 يداول القيم و الأموال دون أن تكون له صفة محاسب عمومي بمفهوم المادة 33 أعلاه ، و دون أن يرخص له صراحة من قبل السلطة المؤهلة لهذا الغرض .

المادة 52 : فضلا عن العقوبات التي يتعرض لها عند اغتصاب الوظيفة ، يخضع شبه المحاسب لنفس الالتزامات و يظطلع بنفس المسؤوليات التي يظطلع بها المحاسب العمومي 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 و كل نقص حسابي مستحق يتحمله .

و يمكن للخزينة 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 يكتتب تأمينا على مسؤوليته المالية، تحدد كفيات تطبيق هذه المادة عن طرق التنظيم .

الفصل الثالث

التنافي بين وظيفتي الأمرين بالصرف

و المحاسبين 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 بالتنافي 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 الى التشريع المعمول به .
- التحقق مسبقا من توفر الاعتمادات .
- اثبت صحة النفقات بوضع تأشيرة على الوثائق الخاصة بالنفقات أو تعليل رفض التأشيرة عند الاقتضاء و ذلك ضمن الأجال المحددة عن طريق التنظيم و التي تراعي طبيعة الوثيقة .
- تقديم نصائح للأمر بالصرف في المجال المالي .
- إعلام الوزير المكلف بالملية شهريا ، بصحة توظيف النفقات و بالوضعية العامة للاعتمادات المفتوحة و النفقات الموظفة .

المادة 59 : علاوة على المهام المنصوص عليها في المادة 58، يمكن تحديد مجال تدخل مراقبة النفقات المستعملة عن طريق التنظيم .

المادة 60 : يعين الأعوان المكلفون بممارسة وظيفة مراقبة النفقات المستعملة من قبل الوزير المكلف بالمالية .

الفصل الثاني: رقابة التنفيذ

المادة 61 : يخضع تنفيذ الميزانيات و العمليات المالية للدولة و المجلس الدستوري و الميزانيات الملحقة و مجلس المحاسبة و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، لمراقبة أجهزة و مؤسسات الدولة المخولة لها صراحة بذلك بموجب التشريع و التنظيم المعمول بهما، تمارس هذه الرقابة بالنسبة لمجلس الشعبي الوطني وفق القواعد المنصوص عليها في النظام الداخلي . أما الجماعات الإقليمية ، فتخضع مراقبة تنفيذ ميزانياتها و عملياتها المالية لكل المؤسسات المذكورة في الفقرة أعلاه و لمجالسها المتداولة .

الفصل الثالث: مراقبة التسيير

المادة 62 : يخضع تسيير الأمرين بالصرف لمراقبة و تحقيقات المؤسسات و الأجهزة المؤهلة وفقا للتشريع و التنظيم الجاري بهما العمل .

المادة 63 : يجب أن تحفظ الأوراق الإثباتية الخاصة بعمليات التسيير للأمرين بالصرف و المحاسبين العموميين الى غاية تقديمها للأجهزة المكلفة بتصفية الحسابات أو الى 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 و ذوي حقوقهم بغية تحصيل مبالغ العقوبات المالية عن طريق التنبيه بالحجز و البيع . و يترتب على التحصيل قبل المتابعات القضائية تبليغ إشعار للمطالب بدفع الدين، و تسجل، إن اقتضى الأمر الرهون العقارية و القانونية و القضائية .

ويمكن أن يتابع تحصيل مبلغ العقوبات المالية عن طريق حبس المدين في بعض الحالات و زيادة على ذلك يمكن حسب بعض الشروط المنصوص عليها في القانون، إجراء اقتطاع من مال المحبوسين .

المادة 65 : اذا استفاد المدين من إجراء عفو أو تخفيض عقوبة لا يتوقف على دفع غرامات ، فان تحصيل هذه الغرامات يضرب صفحا عنه ، كما يضرب صفحا عن تحصيل الغرامات اذا كان التقادم ثابتا لصالح المدين .

تقبل العقوبات المالية التي لم يكن التحصيل مبالغا كقيم منعدمة حسب الشروط المحددة عن طريق التنظيم.

الفصل الثاني: الديون الأخرى

المادة 66 : لا يجوز التخلي عن الحقوق و الديون العمومية و عن كل تخفيض مجاني لهذه الديون الا بمقتضى أحكام قوانين المالية أو قوانين تصدر في مجال الجباية و أملاك الدولة و الجباية البترولية .

و كل مخالفة لأحكام هذه المادة تعرض صاحبها للعقوبات المنصوص عليها في المادة 79 من قانون رقم 84-17 المؤرخ في 7 يوليو سنة 1984 و المتعلق 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 توقيفا إذا ما قدم ضد حكم بدفع باقي الحساب .

المادة 68 : تكون أوامر الإيرادات الأخرى بموضوع تحصيل ودي أو إجباري يتابع التحصيل الإجباري بعد أن يغدو أمر تحصيل الإيراد نافدا بناء على طلب المحاسب العمومي وفق شروط تحدد عن طريق التنظيم .

المادة 69 : يبلغ المحاسبون العموميون أوامر تحصيل الإيرادات الى المدينين بها بعد التكفل ، وتنفذ حسب الإجراءات المنصوص عليه في المادة 50 أعلاه .

و اذا تعذر تحصيل مبالغها ، بعد استنفاد كل الطرق القانونية التي يمارسها ، تعد المبالغ منعقدة القيمة حسب الشروط المحددة في التشريع و التنظيم 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 24 محرم عام 1411

الموافق 15 غشت سنة 1990

الشاذلي بن جديد

الأسلاك المشتركة ومستخدمي مؤسسات التعليم

- القرار رقم: 829 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام المقتصدين ومن يقوم بوظيفتهم في مؤسسات التعليم والتكوين في مؤسسات التعليم الثانوي.
- مرسوم تنفيذي رقم 04-08 الموافق لـ 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.
- مرسوم تنفيذي رقم 05-08 مؤرخ في 19 يناير سنة 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.
- مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

القرار الوزاري رقم 1010 المؤرخ في تاريخ 1983/09/15 المحدد لصلاحيات و أعمال مستخدمي مؤسسات التعليم الثانوي

القرار الوزاري رقم 1010 المؤرخ في تاريخ 1983/09/15 المحدد لصلاحيات و أعمال مستخدمي مؤسسات التعليم الثانوي

إن كاتب الدولة للتعليم الثانوي و التقني:

بمقتضى الأمر 76 – 35 المؤرخ في 16 افريل 1976 و المتضمن تنظيم التربية و التكوين.

بمقتضى المرسوم 67 – 140 المؤرخ في 31 جويلية 1967 و المحدد للأحكام القانونية المشتركة للعمال المهنيين و المعدل بالمرسوم 68 – 175 المؤرخ في 20 مايو 1968.

و بمقتضى المرسوم 67 – 141 المؤرخ في 31 جويلية 1967 و المحدد للأحكام القانونية المشتركة المطبقة على سائقي السيارات من الصنف الأول و المعدل بالمرسوم رقم 68 – 176 المؤرخ في 20 مايو 1968.

- و بمقتضى المرسوم 67 – 142 المؤرخ في 31 جويلية 1967 و المحدد للأحكام القانونية المشتركة المطبقة على أعوان المصلحة و المعدل بالمرسوم رقم 68 – 178 المؤرخ في 20 مايو 1968.

-و بمقتضى المرسوم 76 – 72 المؤرخ في 16 أفريل 1976 و المتضمن تنظيم و تسيير مؤسسات التعليم الثانوي.

-و بمقتضى المرسوم 82 – 27 المؤرخ في 16 جانفي 1982 و المتضمن تعديل المرسوم 81 – 39 المؤرخ في 14 مارس 1981 و المحدد لصلاحيات كاتب الدولة للتعليم الثانوي و التقني.

-و بمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 10 مارس 1969 و المتضمن تصنيف الاختصاصات الممارسة من طرف العمال المهنيين الذين يشغلون مناصب دائمة في مصالح الدولة و المجموعات المحلية و كذا في المؤسسات و الهيئات العمومية الخاضعة للقانون العام للوظيفة العمومية.

يقرر ما يلي:

المادة 01: يكلف المستخدمون بالأعمال الضرورية لحسن سير المصالح المادية لمؤسسات التعليم الثانوي.

المادة 02: تشمل هيئة المستخدمين الموضوعين تحت سلطة مدير المؤسسة و تحت مسؤولية المقتصد المباشر: - العمال المهنيين - سائقي السيارات - أعوان المصلحة.

المادة 03: يوزع العمال المهنيون حسب تأهيلهم و تخصصاتهم 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 (مرقعة الثياب، أو بواب، موزع بريد، عامل القسم التلفوني، أو بستاني).

المادة 04: يوضع رئيس الفريق على رأس مجموع المستخدمين في المؤسسة التي فيها أكثر من خمسة عمال مهنيين، و العون الرئيسي إما أن يوضع على رأس مجموع المستخدمين في المؤسسة التي يعد فيها أقل من ستة عمال مهنيين، و إما 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 و جداول العمل في عطل المستخدمين و يعرضها على المقتصد.
- يحصي الأعمال التي ينبغي القيام بها و يوزع الأعمال اليومية على العمال المؤهلين و أعوان المصلحة.
- يسجل تأخيرات و غيابات العمال المهنيين، و أعوان المصلحة و يعمل على تعويض الغائبين.
- يقر قائمة أعوان المصلحة الذين يكفون بمصلحة الوجبات نظرا لخصال تميزهم كحسن الهيئة و المظهر و الرصانة.
- يراقب مواظبة المستخدمين و كيفية سلوكهم و مردودهم.
- يقوم بالانضباط و التنسيق بين المصالح المادية و يساهم عند الاقتضاء في تنظيم العمل.
- يسهر على حسن سير استعمال التجهيزات و مواد الصيانة و على أمن المؤسسة و نظافتها.
- يتفقد المحلات و ملحقات المباني ليتأكد من حالة نظافتها و من حسن سير أجهزتها.
- يعطي رأيه حين التنقيط السنوي للمستخدمين.
- يقوم بتكوين أعوان المصلحة و بتحسينهم.
- و إذا كانت تحت تصرف المؤسسة رئيس فريق و عون رئيسي فإن العون الرئيسي يوجه تحت مسؤولية رئيس الفريق عمل أعوان المكلفين بالصيانة والإيداء و مصلحة الوجبات و ينوب رئيس الفريق في حالة غيابه.
- يجب عليه أن يقدم تقريرا يوميا لموظف المصلحة.

المادة 06: يكلف رئيس المخزن بـ:

- الانجاز المادي و حساب دخول و خروج السلع المخصصة للتغذية و الصيانة الاعتيادية.
- المراقبة و المحافظة على المواد و المواد الغذائية و التجهيزات الصغيرة المخزنة.
- إبقاء المخازن و ملحقاتها في حالة صحية.
- حسن استعمال السلع و الوقاية ضد الاختلاس.
- يضع رئيس المخزن قائمة المواد الغذائية.
- يتصل بالممومنين لتحديد التراتيب و الأيام و ساعات تسليم السلع.
- يتسلم السلع و يتحقق من جودتها.
- يسجل عدد المتناولين للوجبات.
- يسهر على حسن سير الأجهزة و المحافظة على صيانة المحلات الخصوصية و ملحقاتها.
- يساهم في إعداد قائمة المأكولات.
- يساعد رئيس المخزن في أداء مهمته عون مخزن الذي ينوب عنه في حالة غياب.
- و يقوم رئيس المخزن بتكوين عون المخزن و بتحسينه.
- يحتفظ رئيس المخزن بمفتاح المخزن و تبقى نسخة من هذا المفتاح محفوظة تحت الختم عند المقتصد.

المادة 07: يشغل العون رئيس المخزن وظيفة العون الرئيسي و وظيفة 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 و مجموعة الأدوات و الأجهزة المنقولة و مواد النتاج و يوزعها على الورشات المختلفة للتعليم التقني، و يقوم بتخزينها و مراقبتها و المحافظة عليها، إن رئيس مخزن الورشات:

- يرتب الوثائق و الأوراق الحسابية المبررة للمخرجات.
- يحسب المدخولات و المخرجات لمواد النتاج و الأشياء المصنوعة.
- يقوم بالإحصاء الدوري للمخزون العام و المخازن الملحقة.
- يوجه عمل القائمين على الورشات و يقوم بتكوينهم و بتحسينهم.
- يحتفظ رئيس مخزن الورشات بمفاتيح المخزن العام و المخازن الملحقة و يبقى نسخة من هذه المفاتيح تحت الختم عند المقتصد.

المادة 09: الطباخ الأول مسؤول عن تهيئة الوجبات و هو بهذه الصفة يساهم في إقامة جداول المأكولات و يكاف بتنفيذها و تطبيق التوجيهات التي يتلقاها لهذا الغرض فإن الطباخ الأول:

- يضع قائمة الحاجات للمواد الغذائية الضرورية لكل وجبة.
- يوجه و ينسق عمل مساعد أو مساعدي الطباخ و أعوان الطبخ و غسل الأواني.
- يساهم في تهيئة الوجبات.
- يراقب تقديم الوجبات.
- يراقب تقديم المأكولات و ينظم كيفية توزيعها.

فإن الطباخ الأول مسؤول عن:

- النظافة البدنية لمستخدمي المطبخ و عن نظافة ثيابهم.
- صيانة محلات المطبخ و محل غسل الأواني المتصل به للمطبخ و ملحقاته.
- ينظف الأجهزة و الآلات و التجهيزات و توابعها ز الأواني و جميع تجهيزات المطبخ.
- تطبيق الإجراءات العملية التي ينبغي اتخاذها الغاية منها الوقاية من الأحداث و يجب أن يبرهن عن اليقظة فيما يتعلق باحترام قواعد الأمن و الصحة الغذائية.
- يقوم بتكوين مستخدمي المطبخ و بتحسينهم.

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 و التلاميذ الوسائل الضرورية لإنجاز الأعمال التطبيقية و التجارب.
- يتابع و يسجل حركية مجموعة الأدوات و الآلات و مواد النتاج.
- يقوم بترتيبها و بجردها الدوري.
- يقوم بصيانة المخزن و ملحقاته.

المادة 11: مساعد الطباخ يساعد الطباخ الأول و يعوضه في حالة الغياب، فإن مساعد الطباخ:

- يساعد الطباخ الأول في طبخ المأكولات.
- يهيئ المأكولات المطبوخة و يقوم بتوزيعها.
- يمكن عند الاقتضاء أن يكلف بتهيئة الحلويات و المشهيات و السلائط.
- يساهم في إعداد الخضر و الأسماك و الدجاج.

- ينزع العظام من اللحم و يقطعه.
 - يقوم مع عون أو أعوان المطبخ بأعمال الصيانة و التنظيف المذكورة في المادة 09 من هذا القرار.
 - يساهم في تكوين أعوان المطبخ و في تحسينهم.
- المادة 12:** قيمة البياضة تكلف بإدارة و صيانة و ترتيب و توزيع ألبسة التلاميذ الداخليين المودعة في محل البياضة و ثياب العمل للمستخدمين و بياض المنزل و فرش الأسرة، و أزر المؤسسة فإنها تضبط جردها و تسجل حركياتها، فإن قيمة البياضة:
- توزع الأعمال و توجه مساعداتها للغسال في عملهم.
 - تساهم في أعمال الجمع و الفرز و الترقيع و كي الثياب و في صنع ممسحات الأواني و الأزر و في توزيع الثياب.
 - تعزل الألبسة المشبوهة أو التي تتطلب علاجا خاصا و تطلع مدير المؤسسة.
 - تسهر على صيانة محلات البياضة و المغسل و على حسن سير الأجهزة و الآلات.
 - تتابع استعمال العيادة.
 - تقوم بتكوين مستخدمي محل البياضة و المغسل و بتحسينهم.
 - يمكن أن تدعى قيمة البياضة للحراسة في المستوصف أثناء ساعات غياب مستخدمي المستوصف الشبه طبيين.
- المادة 13:** العمال المؤهلون يكلفون بالقيام بالأعمال الجارية الخاصة بالإصلاحات و الترميم و تحويل الممتلكات المنقولة و الثابتة للمؤسسة، و ينجزون هذه الأعمال حسب ضرورات المصلحة و حسب كفاءتهم في اختصاص أو عدة مجموعات من الاختصاصات التالية: البناء - الجبس - المسافة - الدهن - الزجاج - النجار - القفالة - الرصاصة - التدفئة - الكهرباء، و يمكن 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 و يسجل عليه: طبيعة الأعمال التي ينبغي تنفيذها، تاريخ الأمر بالتنفيذ، تاريخ نهاية الأعمال، أو مواد النتائج المستعملة، و اسم العامل المؤهل المكلف بالانجاز.
 - ينسق نشاطات العمال المؤهلين و يساهم في انجاز الأعمال.
 - يسهر على صيانة و ترتيب و المحافظة على الآلات و التجهيزات و مجموعة الأدوات للورشة و البساتين.

- يراقب استعمال مواد النتاج و المواد الأخرى.
- يقوم مع العمال الآخرين بصيانة الورشة و ملحقاتها.
- يساهم كل عامل مؤهل في إطار اختصاصه أو اختصاصاته في تكوين و تحسين زملائه و أعوان المصلحة المكلفين عند الاقتضاء بوظائف العمال المؤهلين.

-المادة 14 : مساعدة قيمة البياضة تساعد قيمة البياضة و تعوضها في حالة الغياب، إن مساعدة قيمة البياضة:

- توزيع الثياب على التلاميذ.
- تقوم بأعمال جمع و فرز و صيانة و ترتيب و توزيع الثياب على التلاميذ الداخليين و ثياب المؤسسة.
- تساهم في تسجيل المدخولات و المخرجات.
- تعين قيمة البياضة في تنفيذ أعمال الترقيع و الخياطة و كي الثياب.
- تقوم بصيانة محلات البياضة و بتنظيف الآلات و التجهيزات و مجموعة الأدوات.

-المادة 15 : البواب – موزع البريد – عامل القسم التلفوني، يكلف بـ:

- مراقبة المدخل الرئيسي للمؤسسة.
- مسؤولية لوحة المفاتيح.
- تنفيذ عمليات الأمن.
- الاستقبال السليم للجمهور و توجيهه نحو المصالح المختلفة المعنية.
- إيصال البريد إلى مركز البريد و فرز و توزيع البريد الوارد، و جمع و إرسال البريد الإداري و بريد التلاميذ الداخليين.
- استقبال و إرسال المكالمات التلفونية.
- تطبيق جدول قرع الجرس.
- صيانة حجرة البواب و ما جاورها مباشرة و بهو مدخل المؤسسة و غرفة الاستقبال.
- يفتح سجلا لتوزيع البريد و المكالمات التلفونية و المراسلات الإدارية التي لا تستفيد من الإعفاء البريدي كما يفتح دفترا للمسجلات.
- يقوم باسترداد مبلغ المكالمات التلفونية الخاصة المرخص بها و يدفع هذا المبلغ دوريا إلى مصلحة الاقتصاد.
- يرصد له تسبيق من الصندوق لشراء الطوابع البريدية و لتسديد التسعيرات البريدية.

- يتلقى و ينفذ توجيهات و تعليمات مدير المؤسسة و المقتصد.

المادة 16 : البستاني يكلف لغاية التجميل، بصيانة المساحات الخضراء للمؤسسة وبهذه الصفة فإنه يقوم بأعمال زراعة الزهور و غرس الأشجار وتصنيفها، و تصنيف الشجيرات و النباتات المختلفة وبصيانة الأراضي الخضراء و الممرات و الحواشي، يمكن أن يدعى أثناء التقلبات الجوية إلى إعانة العمال المؤهلين في تنفيذ أعمال التصليحات.

المادة 17 : سائقي السيارات يوزعون إلى صنفين:

1- سائقي السيارات من الصنف الأول الذين يكلفون بالسياقة و الصيانة الدورية للعربات من الوزن الثقيل و النقل العمومي.

2- سائقي السيارات من الصنف الثاني الذين يكلفون بالسياقة و الصيانة الدورية لعربات السياحة النفعية.

يمكن أن يدعى سائقي السيارات إلى المساهمة في أعمال التصليحات و أعمال إصلاح سيارة أو سيارات المؤسسة كما يمكن أن يدعو إلى إيداع السلع المنقولة و إلى تنفيذ الأعمال الاعتيادية للعمال المؤهلين في المخزن أو في الورشة.

المادة 18 : أعوان المصلحة يكلفون بـ:

- إيداع التجهيز و تنظيف المحلات و ملحقات المباني و كذا التجهيز التابع للمؤسسة و جميع الأعمال اليدوية المتعلقة بنشاط مصالح المؤسسة.
- استقبال و تقديم الزائرين.
- نقل الوثائق و البريد بين مصالح المؤسسة و عند الاقتضاء نقلها إلى الخارج.

المادة 19 : يمكن أن يدعى أعوان المصلحة حسب مستوى تأهيلهم أو تجربتهم، حسب حاجات و ضرورات المصلحة، إلى القيام بالأعمال التابعة لمنصب أو مناصب الشغل التالية: عون مخزن، عون مطبخ، غاسل أواني، عون مطعم، عون صحي، غسال، بستاني، عامل يدوي، عون بواب، حارس، حارس ليلي، متنقل، ناسخ، مرتب، عون مخبر، مسؤول عن ناد، عون صيانة و إيداع.

المادة 20 : عون المخزن يساعد رئيس المخزن و يعوضه في حالة غيابه و يساهم في استقبال السلع و في إيداعها و تخزينها فإنه:

يقطع الخبز و يهيئ معقبات الأكل و يقوم بصيانة محلات المخزن و تنظيف أجهزتها الملحقة.

يمكن أن يدعى ليعين في أعمال تهيئة الخضر و الفواكه و الأسماك و الدجاج.

المادة 20: عون المطبخ يقوم تحت مسؤولية الطباخ، بأعمال إيداء أدوات الطبخ و المواد الغذائية، كما يقوم بتهيئة الخضر و الأسماك و الدجاج و بصيانة محلات المطبخ و ملحقاتها و بتنظيف الأجهزة و التجهيزات و الآلات و أواني الطبخ و بتهيئة المشهيات و السلائط و معقبات الأكل، و إنه يساهم في إعداد المأكولات، و يمكن أن يدعى ليعوض مساعد الطباخ في حالة غيابه إن كانت معارفه تسمح له بذلك.

المادة 22: غاسل الأواني يقوم تحت مسؤولية رئيس الفريق و العون الرئيسي أو الطباخ الأول، بأعمال الغسل و المسح و الترتيب لأدوات الطبخ و تجهيز المطبخ و الأواني و لوازم تناول الطعام عند الاقتضاء فإنه يقوم بصيانة محلات غسل الأواني و أجهزتها و العربات، و يمكن أن يدعى للمساهمة في أعمال تهيئة الخضر و الأسماك و الدجاج.

المادة 23: يجب على عون المطبخ أن يتصف بخصال مميزة كالهيئة و المظهر و الرزانة ليقوم بعمل تقديم الوجبات تحت مسؤولية رئيس الفريق و العون الرئيسي و بهذه الصفة فإنه يقوم بتهيئة المطعم و يوزع الأطعمة و الخبز و المشروبات على متناولي الوجبات و يرفع الأواني و لوازم تناول الطعام بعد الاستقبال، و يقوم بصيانة المطعم و بتنظيف تجهيزاته.

المادة 24: العون الصحي يقوم تحت مسؤولية التقني الصحي، بعمل تقديم الوجبات للمرضى، و بصيانة أجهزة و محلات المستوصف، و يمكن أن يدعى ليساهم في العلاج الذي لا يتطلب كفاءة خاصة و ليرافق التلاميذ المرضى إلى المركز الصحي.

المادة 25: الغسال يقوم تحت مسؤولية قيمة البياضة و عند الاقتضاء تحت مسؤولية مساعد القيمة، بأعمال غسل و عصر و فرز و تجفيف و فرز ثياب التلاميذ و ثياب المؤسسة، فإنه يقوم بصيانة محلات المغسل و بتنظيف أجهزتها.

المادة 26: العامل اليدوي يعين عند الضرورة العامل أو العمال المؤهلين على إنجاز أعمال التوصيلات و الترميم و تحويل الممتلكات المنقولة و الثابتة للمؤسسة.

المادة 27: مساعد البواب يعوض البواب موزع البريد، و عامل المقسم التلفوني خارج أوقات العمل و أثناء تنقلاته إلى مركز البريد، فإنه ينفذ نفس الأعمال التي يقوم بها البواب باستثناء السجلات، غير أنه يقدم للبواب القائمة بالمكالمات التلفونية المطلوبة و ينقل له يوميا مبلغ المكالمات التلفونية الخاصة المرخص بها.

القرار الوزاري رقم 1010 المؤرخ في تاريخ 1983/09/15 المحدد لصلاحيات و أعمال مستخدمي مؤسسات التعليم الثانوي

يمكن أن يدعى مساعد البواب ليعوض البواب – موزع البريد – عامل المقسم التلفوني في حالة الغياب أو إجازة أو شغور مؤقت للمنصب، ففي هذه الحالة فإنه ينفذ جميع الأعمال المذكورة في المادة 15 من هذا القرار.

المادة 28: الحارس يقوم بحراسة محلات و ملحقات مباني المؤسسة كما يقوم بفتح و إغلاق و مراقبة المدخل الثانوي المخصص للتلاميذ و المدخل المخصص للتموينات عند الاقتضاء.

المادة 29: الحارس الليلي مسؤول عن أمن المؤسسة أثناء الليل و بهذه 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 و تجهيزات التدفئة و خزائن الكهرباء.
- يعلم الموظف المداوم الساكن بالمؤسسة، وإن لم يوجد فالمقتصد أو مدير المؤسسة في حالة حادث.
- يبلغ عن كل حركة مشبوهة و عن كل شيء شاذ من شأنه أن يمس بأمن المؤسسة.
- ينذر مصالح الأمن في حالة حريق.
- يجيب عن المكالمات التلفونية أثناء الليل و ينقلها.
- 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 و عند الاقتضاء تحت مسؤولية المراقب العام، بنقل غيابات التلاميذ في الأقسام و بتوزيع المذكرات الدورية، و يمكن أن يكلف إن لم يوجد حارس، بفتح وإغلاق و مراقبة المدخل الثانوي المخصص للتلاميذ.

المادة 31: الناسخ المرتب ينفذ تحت مسؤولية مدير الثانوية، أعمال نسخ الوثائق ذات الطابع الإداري والبيداغوجي، يجب عليه أن يكتف سرريتها و يرتب أوراق الستنسل، و ينظف تجهيزات النسخ و يقوم بصيانة المحل المخصص لهذا الغرض.

المادة 32 : عون المخبر يقوم، تحت مسؤولية المساعد التقني للمخبر، و إن لم يوجد تحت مسؤولية العون التقني المتخصص، بأعمال صيانة المخابر و القاعات المتخصصة و يمكن أن يدعى إلى المساهمة في جمع و ترتيب التجهيز العلمي.

المادة 33 : المسؤول عن النادي يقوم تحت مسؤولية المقتصد بإدارة النادي و صيانته و بالشراء نقدا المخصص لتموين النادي، و يهيئ المشروبات و يتناولها الزبائن، و يقبض صندوق النادي و ينقل مبلغ البيع إلى مصلحة الاقتصاد، و يقوم بصيانة النادي و ملحقاته و ينظف التجهيز و الأجهزة و الأواني.

المادة 34 : عون الصيانة و الايداء يقوم بصيانة المحلات و ملحقات المباني و بأعمال إيداء التجهيز والأثاث المدرسي للمؤسسة.

المادة 35 : الأعمال الوخيمة و الخطرة 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 و المستخدمون 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 و في التصليح و الترميم و يمكن أن يدعى إذا دعت الضرورة لذلك، العمال المهنيون من الصنفين الثاني والثالث و سائقي السيارات ليعوضوا البواب و مساعد 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 و الثابت للمؤسسة.

المادة 39 : ستوضح مناشير وزارية أحكام هذا القرار الذي سيتم نشره في النشرة الرسمية للتربية.

-حزر بالجزائر في 1983/09/15 كاتب الدولة للتعليم الثانوي و-التقني

- محمد العربي ولد خليفة.

مرسوم تنفيذي رقم 04-08 الموافق لـ 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

يرسم ما يأتي :

الباب الأول

أحكام عامة

الفصل الأول

مجال التطبيق

المادة الأولى: تطبيقا لأحكام المادتين 3 و11 من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية، يهدف هذا المرسوم إلى توضيح الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية وتحديد قائمة الشُّعب المرتبطة بها وكذا شروط الالتحاق بمختلف الرُّتب ومناصب الشغل المطابقة.

المادة 2 : يكون الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك المشتركة في وضعية الخدمة لدى المؤسسات العمومية والإدارات المركزية التابعة للدولة والمصالح غير المركزية التي تتبعها والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي وكل مؤسسة عمومية يمكن أن يكون مستخدموها خاضعين لأحكام القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية.

المادة 3 : تعتبر أسلاكاً مشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية الأسلاك التي تنتمي إلى الشعب الآتية :

- الإدارة العامة،
- الترجمة - الترجمة الفورية،
- الإعلام الآلي،
- الإحصائيات،
- الوثائق والمحفوظات.

مرسوم تنفيذي رقم 08 - 04 مؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

إنَّ 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 للتوظيف العمومية، لاسيما المادتان 3 و11 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 172 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 307 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كفاءات منح الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا في المؤسسات والإدارات العمومية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 89 - 224 المؤرخ في 7 جمادى الأولى عام 1410 الموافق 5 ديسمبر سنة 1989 والمتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين إلى الأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 06 - 419 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1427 الموافق 22 نوفمبر سنة 2006 والمتضمن تنظيم المدرسة الوطنية للإدارة وسيرها،

مرسوم تنفيذي رقم 04-08 الموافق لـ 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، تُحدّد النسب القصوى للموظفين الخاضعين لهذا القانون الأساسي الخاص الذين من شأنهم أن يوضعوا، بناء على طلبهم، في الوضعية القانونية للانتداب، أو خارج الإطار، أو الإحالة على الاستيداع، بالنسبة إلى كل سلك وكل مؤسسة أو إدارة عمومية، كما يأتي:

- الانتداب : 10 %،
- خارج الإطار : 5 %،
- الإحالة على الاستيداع : 10 %.

الفصل الرابع الأحكام العامة للإدماج

المادة 9 : يدمج الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك والرتب المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 89 - 224 المؤرخ في 5 ديسمبر سنة 1989 والمذكور أعلاه، ويرسمون ويعاد تصنيفهم عند بداية سريان مفعول هذا المرسوم، في الأسلاك والرتب المطابقة، المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي.

المادة 10 : يرتب الموظفون المذكورون في المادة 9 أعلاه في الدرجة المطابقة للدرجة التي يحوزونها في رتبهم الأصلية. ويؤخذ باقي الأقدمية المكتسب في الرتبة الأصلية في الحسبان عند الترقية في درجة الاستقبال.

المادة 11 : يدمج المتربصون الذين عيّنوا قبل أول يناير سنة 2008 بصفة متربصين ويرسمون بعد استكمال الفترة التجريبية كما هي محددة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 89 - 224 المؤرخ في 5 ديسمبر سنة 1989 والمذكور أعلاه.

المادة 12 : 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 89 - 224 المؤرخ في 5 ديسمبر سنة 1989 والمذكور أعلاه.

الباب الثاني

الأحكام المطبقة على شعبة الإدارة العامة

المادة 13 : تشتمل شعبة الإدارة العامة على الأسلاك الآتية :

الفصل الثاني

التوظيف والتربص والترسيم والترقية والترقية في الدرجة

الفرع الأول

التوظيف والترقية

المادة 4 : يوظف ويرقى الموظفون الذين يسري عليهم هذا القانون الأساسي الخاص حسب الشروط والنسب المنصوص عليها أدناه.

يمكن تعديل النسب المطبقة على مختلف أنماط الترقية بناء على اقتراح الوزير أو السلطة المعنية بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، بموجب مقرر من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

غير أن هذه التعديلات، لا يمكن أن تتعدى نصف النسب المحددة بالنسبة لأنماط الترقية عن طريق الامتحان المهني والتسجيل على قائمة التأهيل، دون أن تتعدى هذه النسب 50 % من المناصب المطلوب شغلها كحد أقصى.

الفرع الثاني

التربص والترسيم والترقية في الدرجة

المادة 5 : تطبيقا للمادتين 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 متربصين بموجب قرار أو مقرر من السلطة المخولة صلاحية التعيين. ويلزمون باستكمال التربص التجريبي الذي تكون مدته سنة واحدة.

المادة 6 : على إثر فترة التربص، يرسم المتربصون أو يخضعون لتمديد التربص مرة واحدة للمدة نفسها، وإما يسرّحون دون إشعار مسبق أو تعويض.

المادة 7 : تُحدّد وتائر الترقية في الدرجة المطبقة على الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك المشتركة حسب المدة الثلاث المنصوص عليها في المادة 11 من المرسوم الرئاسي رقم 07 - 304 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه.

الفصل الثالث

الوضعيات القانونية الأساسية

المادة 8 : تطبيقا لأحكام المادة 127 من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 18 : يوظف أو يرقى بصفة متصرف :

(1) على أساس الشهادة، خريجو المدرسة الوطنية للإدارة الذين تابعوا دراستهم في ظل نظام المرسوم رقم 66 - 306 المؤرخ في 4 أكتوبر سنة 1966 والمتعلق بسير المدرسة الوطنية للإدارة،

(2) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، الحائزون شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها،

(3) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، الملحقون الرئيسيون للإدارة الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(4) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها، الملحقون الرئيسيون للإدارة الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون المقبولون طبقاً للحالتين 3 و4 أعلاه، قبل ترقيتهم، لمتابعة بنجاح تكويننا، تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 19 : يرقى على أساس الشهادة بصفة متصرف، الملحقون الرئيسيون للإدارة المرسمون والمحاسبون الإداريون الرئيسيون المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.

المادة 20 : يوظف أو يرقى بصفة متصرف رئيسي :

(1) على أساس الشهادة، المترشحون الحائزون شهادة المدرسة الوطنية للإدارة الذين تابعوا دراستهم في ظل نظام المرسوم التنفيذي رقم 06 - 419 المؤرخ في 22 نوفمبر سنة 2006 والمذكور أعلاه،

(2) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، الحائزون شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها،

(3) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

- المتصرفون،

- ملحقو الإدارة،

- أعوان الإدارة،

- الكُتاب،

- المحاسبون الإداريون.

الفصل الأول

سلك المتصرفين

المادة 14 : يضم سلك المتصرفين ثلاث (3) رتب :

- رتبة المتصرف،

- رتبة المتصرف الرئيسي،

- رتبة المتصرف المستشار.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 15 : يمارس المتصرفون، كل في ميدان اختصاصه، نشاطات الدراسة والرقابة والتقييم.

ويتولون بهذه الصفة، معالجة جميع المسائل المتعلقة بصلاحياتهم ويسهرون على تطبيق القوانين والتنظيمات في هذا المجال.

ويكلفون زيادة على ذلك، بالمبادرة بكل التدابير الرامية إلى تحسين التسيير المرتبط بميدان تدخلهم.

المادة 16 : يمارس المتصرفون الرئيسيون، كل في ميدان اختصاصه، نشاطات التصميم والتقييم القانوني.

ويحفظون، بهذه الصفة، مسار المساعدة على اتخاذ القرار من خلال إعداد دراسات وتقارير تتعلق بمسائل خاصة.

ويحضرون، زيادة على ذلك، النصوص القانونية ذات الطابع العام أو الخاص، ولا سيما منها المشاريع التمهيدية للقوانين وكذا مشاريع النصوص التنظيمية وجميع الأدوات القانونية الأخرى ذات الصلة.

المادة 17 : يمارس المتصرفون المستشارون، كل في ميدان اختصاصه، نشاطات التوجيه والضبط والتقدير والاستشراف.

ويشاركون بهذه الصفة، في إعداد السياسات العمومية ويقومون بتقييم مدى تنفيذها على صعيدي النتائج والآثار.

ويمكنهم زيادة على ذلك، القيام بجميع الدراسات أو التحاليل التي تتطلب كفاءة متعددة التخصصات في مجال التسيير العمومي.

مرسوم تنفيذي رقم 04-08 الموافق لـ 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

المادة 26 : يدمج بصفة متصرف مستشار، لتكوين الرتبة :

- المتصرفون الرئيسيون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- بناء على طلبهم، المحللون الاقتصاديون الرئيسيون، الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- بناء على طلبهم، رؤساء المحللين الاقتصاديين المرسمون والمتربصون.

الفصل الثاني سلك ملحقي الإدارة

المادة 27 : يضم سلك ملحقي الإدارة رتبتين (2) اثنتين :

- رتبة ملحق الإدارة،
- رتبة ملحق رئيسي للإدارة.

الفرع الأول تحديد المهام

المادة 28 : يكلف ملحقو الإدارة بالقيام بدراسة ومعالجة جميع الشؤون الإدارية التي تسند إليهم. كما يحضرون القواعد والإجراءات المتعلقة بالقرارات المترتبة عليها وينفذونها ويسهرون على احترامها.

المادة 29 : زيادة على المهام المسندة إلى ملحقي الإدارة، يتولى الملحقون الرئيسيون للإدارة التاطير والتنشيط والتنسيق في معالجة الشؤون الإدارية المتصلة بميدان نشاطهم.

الفرع الثاني شروط التوظيف والترقية

المادة 30 : يوظف أو يرقى بصفة ملحق الإدارة :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، الحائزون شهادة البكالوريا الذين أتموا بنجاح سنتين (2) من الدراسة أو التكوين العاليتين في أحد التخصصات التي تحدد قائمتها بمقرر من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

يلزم المترشحون الذين يتم توظيفهم، أثناء فترة التريص، بمتابعة تكوين تحضيري لشغل المنصب، تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

(4) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 21 : يرقى على أساس الشهادة بصفة متصرف رئيسي، المتصرفون المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها.

المادة 22 : يرقى بصفة متصرف مستشار :

(1) عن طريق الامتحان المهني، المتصرفون الرئيسيون الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون الرئيسيون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

المادة 23 : تحدد السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بمقرر، قائمة الشهادات المطلوبة في كل تخصص للالتحاق برتبتي المتصرفين والمتصرفين الرئيسيين.

الفرع الثالث أحكام انتقالية

المادة 24 : يدمج بصفة متصرف :

- المتصرفون المرسمون والمتربصون،
- المحللون الاقتصاديون المرسمون والمتربصون،
- بناء على طلبهم.

يدمج ويرسم بصفة متصرف، عند تاريخ بداية سريان مفعول هذا المرسوم، المساعدون الإداريون الرئيسيون المرسمون الذين لهم شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.

ويدمج بصفة متصرف متربص، عند تاريخ بداية سريان مفعول هذا المرسوم، المساعدون الإداريون الرئيسيون المتربصون الذين لهم شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.

المادة 25 : يدمج بصفة متصرف رئيسي :

- المتصرفون الرئيسيون المرسمون والمتربصون،
- المحللون الاقتصاديون الرئيسيون المرسمون والمتربصون، بناء على طلبهم.

الفصل الثالث

سلك أعوان الإدارة

المادة 35 : يضم سلك أعوان الإدارة ثلاث (3) رتب :

- رتبة عون مكتب،
- رتبة عون إدارة،
- رتبة عون إدارة رئيسي.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 36 : يتولى أعوان المكتب تنفيذ المهام العادية ذات الصلة بالنشاطات الاعتيادية في الإدارة.

المادة 37 : زيادة على المهام المسندة إلى أعوان المكتب، يتولى أعوان الإدارة معالجة الملفات في إطار السير العادي والمنتظم للمصالح الإدارية.

المادة 38 : يكلف أعوان الإدارة الرئيسيون بتنفيذ الأعمال الإدارية ويشاركون في تحرير البريد.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 39 : يوظف أعوان المكتب عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، من بين المترشحين الذين يثبتون مستوى السنة الأولى من التعليم الثانوي كاملة.

المادة 40 : يوظف أو يرقى بصفة عون إدارة :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الذين يثبتون مستوى السنة الثالثة من التعليم الثانوي كاملة،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، أعوان المكتب الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، أعوان المكتب 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 من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 41 : يوظف أو يرقى بصفة عون إدارة رئيسي :

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، أعوان الإدارة الرئيسيون الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، أعوان الإدارة الرئيسيون 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 من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 31 : يوظف أو يرقى بصفة ملحق رئيسي للإدارة :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الذين يثبتون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات التي تحدد قائمتها بمقرر من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، ملحقو الإدارة الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، ملحقو الإدارة الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، والمسجلون في قائمة التأهيل.

المادة 32 : يرقى على أساس الشهادة بصفة ملحق رئيسي للإدارة، ملحقو الإدارة المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المحددة بموجب المقرر المنصوص عليه في المادة 31 أعلاه.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 33 : يدمج في رتبة ملحقو الإدارة، المساعدون الإداريون المرسمون والمتربصون.

المادة 34 : بغض النظر عن أحكام المادة 24 أعلاه، يدمج في رتبة الملحقين الرئيسيين للإدارة، المساعدون الإداريون الرئيسيون المرسمون والمتربصون.

مرسوم تنفيذي رقم 04-08 الموافق لـ 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

المادة 49 : يكلف الكُتاب بإنجاز الوثائق الإدارية وتبليغها والحفاظ عليها باستعمال تطبيقات الإعلام الآلي في عمل الكتابة. ويتولون زيادة على ذلك إيصال المكالمات الهاتفية وكذا تسجيل البريد وتوزيعه.

المادة 50 : يكلف كُتاب المديرية بتأطير أعمال حفظ البيانات وتقديم الوثائق الإدارية. ويتولون زيادة على ذلك استقبال المكالمات الهاتفية وإرسال الرسائل وكذا تنظيم مجموع أعمال الكتابة.

المادة 51 : زيادة على المهام المسندة إلى كُتاب المديرية، يكلف كُتاب المديرية الرئيسيون بتنظيم مخطط الاجتماعات وتحضيره. ويستعملون زيادة على ذلك مجموع البرامج المعلوماتية في ممارسة نشاطات الكتابة.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 52 : يوظف أعوان حفظ البيانات عن طريق الاختبار المهني، من بين المترشحين الحائزين شهادة الكفاءة المهنية لعون حفظ البيانات أو شهادة معادلة لها.

المادة 53 : يوظف أو يرقى بصفة كاتب :

(1) عن طريق الاختبار المهني، المترشحون الحائزون شهادة التحكم المهني في الكتابة أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، أعوان حفظ البيانات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، أعوان حفظ البيانات الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، والمسجلون في قائمة التأهيل.

المادة 54 : يرقى على أساس الشهادة بصفة كاتب، أعوان حفظ البيانات المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة التحكم المهني في التخصص أو شهادة معادلة لها.

المادة 55 : يوظف أو يرقى بصفة كاتب مديريةية :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة تقني في الأمانة أو شهادة معادلة لها،

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة بكالوريا التعليم الثانوي أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، أعوان الإدارة الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، أعوان الإدارة الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، والمسجلون في قائمة التأهيل.

المادة 42 : يرقى على أساس الشهادة بصفة عون إدارة رئيسي، أعوان الإدارة المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة بكالوريا التعليم الثانوي أو شهادة معادلة لها.

المادة 43 : يلزم المترشحون الذين تم توظيفهم طبقاً لأحكام المواد 39 و40 و41 أعلاه، أثناء فترة التبرص، بمتابعة تكوين تحضيري لشغل المنصب تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 44 : يدمج في رتبة عون مكتب، أعوان المكتب المرسمون والمتربصون.

المادة 45 : يدمج في رتبة عون إدارة، الأعوان الإداريون المرسمون والمتربصون.

المادة 46 : يدمج في رتبة عون إدارة رئيسي، معاونون الإداريون المرسمون والمتربصون.

الفصل الرابع

سلك الكُتاب

المادة 47 : يضم سلك الكُتاب أربع (4) رتب :

- رتبة عون حفظ البيانات،
- رتبة كاتب،
- رتبة كاتب المديرية،
- رتبة كاتب المديرية الرئيسي.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 48 : يتولى أعوان حفظ البيانات في إطار نشاطاتهم الإدارية، حفظ البيانات في الحاسوب لكل الوثائق الإدارية.

مرسوم تنفيذي رقم 04-08 الموافق لـ 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

المادة 60 : يدمج في رتبة كاتب، كُتاب الرقن المرسمون والمتربصون.

المادة 61 : يدمج في رتبة كاتب مديرية :

- كتاب المديرية المرسمون والمتربصون،

- الكتاب المختزلون - الراقنون المرسمون والمتربصون.

المادة 62 : يدمج في رتبة كاتب مديرية رئيسي، كتاب المديرية الرئيسيون المرسمون والمتربصون.

الفصل الخامس

سلك المحاسبين الإداريين

المادة 63 : يضم سلك المحاسبين الإداريين ثلاث (3) رتب :

- رتبة مساعد محاسب إداري، وهي رتبة آيلة إلى الزوال،

- رتبة محاسب إداري،

- رتبة محاسب إداري رئيسي.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 64 : يكلف مساعدو المحاسبين الإداريين بمسك الوثائق المحاسبية. ويعدون كشوف الالتزام بالنفقات ويتولون حفظ وتصنيف المستندات المرتبطة بتسيير الميزانية.

المادة 65 : زيادة على المهام المسندة إلى مساعدي المحاسبين الإداريين، يكلف المحاسبون الإداريون بتحضير مختلف العمليات المتعلقة بالميزانية والمحاسبية وتسجيلها ومسك الدفاتر المحاسبية وتقديم الكشوف الإجمالية الدورية طبقا للتشريع المعمول به.

المادة 66 : زيادة على المهام المسندة إلى المحاسبين الإداريين، يكلف المحاسبون الإداريون الرئيسيون بالتدقيق في جميع العمليات المتعلقة بالميزانية والمالية ومراقبتها ومتابعتها.

ويتولون بهذه الصفة، على الخصوص المهام الآتية :

- السهر على احترام التنظيم الذي يحكم إجراءات وكيفية تنفيذ النفقات العمومية،

- تجميع المعلومات المتعلقة بالميزانية والمحاسبية المتصل بالسنة المالية،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها، الكتاب الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار ، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل وفي حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها ، الكتاب 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 من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 56 : يرقى على أساس الشهادة بصفة كاتب مديرية، الكُتاب المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني في الأمانة أو شهادة معادلة لها.

المادة 57 : يوظف أو يرقى بصفة كاتب مديرية رئيسي :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة تقني سام في الأمانة أو شهادة معادلة لها.

(2) عن طريق الامتحان المهني ، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، كتاب المديرية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار ، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل وفي حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها ، كتاب المديرية 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 من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 58 : يرقى على أساس الشهادة بصفة كاتب مديرية رئيسي، كُتاب المديرية المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام في الأمانة أو شهادة معادلة لها.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 59 : يدمج في رتبة عون حفظ البيانات :

- أعوان الرقن المرسمون والمتربصون،

- الأعوان التقنيون في الإعلام الآلي المرسمون والمتربصون، بناء على طلبهم.

مرسوم تنفيذي رقم 04-08 الموافق لـ 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 2 و 3 أعلاه، قبل ترقيتهم، لمتابعة بنجاح تكويننا، تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 70 : يرقى على أساس الشهادة بصفة محاسب إداري رئيسي، المحاسبون الإداريون المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في التخصص أو شهادة معادلة لها.

المادة 71 : تحدد السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بمقرر، قائمة الشهادات المطلوبة للالتحاق بسلك المحاسبين الإداريين.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 72 : يدمج في رتبة مساعد محاسب إداري، مساعدو المحاسبين الإداريين المرسمون والمتربصون.

المادة 73 : يدمج في رتبة محاسب إداري، المحاسبون الإداريون المرسمون والمتربصون.

المادة 74 : يدمج في رتبة محاسب إداري رئيسي، المحاسبون الإداريون الرئيسيون المرسمون والمتربصون.

الباب الثالث

الأحكام المطبقة على المناصب العليا في شعبة

" الإدارة العامة "

المادة 75 : تطبيقا لأحكام المادة 11 (الفقرة الأولى) من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، تحدد المناصب العليا التابعة لشعبة " الإدارة العامة " كما يأتي :

- مكلف بالدراسات وبمشروع في الإدارة المركزية،
- ملحق بالديوان في الإدارة المركزية،
- مساعد بالديوان،
- مكلف بالاستقبال والتوجيه.

المادة 76 : يحدد عدد المناصب العليا المنصوص عليها في المادة 75 أعلاه، بعنوان كل مؤسسة أو إدارة عمومية، بموجب قرار مشترك أو مقرر مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والوزير أو السلطة المعنيين.

- مسك سجل الالتزام بالنفقات وصرفها طبقا للتنظيم،

- تحضير وضعيات استهلاك اعتمادات الميزانية الموجهة لهيئات الرقابة المؤهلة.

ويساهمون، زيادة على ذلك، في تحضير مشاريع الميزانية.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 67 : يوظف أو يرقى بصفة محاسب إداري :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة تقني في التخصص أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو المحاسبين الإداريين الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل وفي حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو المحاسبين الإداريين الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 2 و 3 أعلاه، قبل ترقيتهم، لمتابعة بنجاح تكويننا، تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 68 : يرقى على أساس الشهادة بصفة محاسب إداري، مساعدو المحاسبين الإداريين المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني في التخصص أو شهادة معادلة لها.

المادة 69 : يوظف أو يرقى بصفة محاسب إداري رئيسي :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في التخصص أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المحاسبون الإداريون الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار ، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل وفي حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها ، المحاسبون الإداريون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة .

المادة 83 : يعين المساعدون بالديوان من بين :

(1) كُتّاب المديرية الرئيسيين والموظفين الذين ينتمون إلى رتبة معادلة لها، ويثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) كُتّاب المديرية والموظفين الذين ينتمون إلى رتبة معادلة لها، ويثبتون ثماني (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 84 : يعين المكلفون بالاستقبال والتوجيه من بين :

(1) الملحقين الرئيسيين بالإدارة والموظفين الذين ينتمون إلى رتبة معادلة لها، ويثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) الملحقين بالإدارة والموظفين الذين ينتمون إلى رتبة معادلة لها، ويثبتون ثماني (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الباب الرابع

الأحكام المطبقة على شعبة * الترجمة - الترجمة الفورية *

المادة 85 : تشتمل شعبة الترجمة - الترجمة الفورية على سلك المترجمين - الترجمة :

الفصل الأول

سلك المترجمين - الترجمة

المادة 86 : يضم سلك المترجمين - الترجمة ثلاث (3) رتب :

- رتبة المترجم - الترجمان،
- رتبة المترجم - الترجمان الرئيسي،
- رتبة رئيس المترجمين - الترجمة.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 87 : يكلف المترجمون - الترجمة بترجمة كل مراسلة أو نص أو مصنف، وبصفة عامة كل الوثائق التي يُعهد لهم بها في إطار نشاطات الإدارة التي يمارسون بها عملهم. ويمكن أن يُطلب منهم أيضا القيام عند الضرورة بمهام الترجمة الفورية الاعتيادية.

المادة 88 : زيادة على المهام المسندة إلى المترجمين - الترجمة، يكلف المترجمون - الترجمة الرئيسيون بمهام الترجمة الفورية أثناء الملتقيات أو الندوات أو المؤتمرات. ويمكنهم زيادة على ذلك، تنسيق نشاط العديد من المترجمين - الترجمة.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 77 : ينجز المكلف بالدراسات وبمشروع في الإدارة المركزية كل دراسة خاصة ويعد تقارير تحليل وتلخيص أو يتولى الإشراف على مشروع في إطار ميدان اختصاصه.

المادة 78 : يكلف الملحق بالديوان في الإدارة المركزية بالقيام بجميع أعمال الدراسات أو البحث أو الاستشارة في إطار الصلاحيات الخاصة بالديوان.

المادة 79 : يكلف المساعد بالديوان بتحرير الوثائق المتصلة بميدان اختصاصه وإعدادها، ويتولى زيادة على ذلك متابعة الملفات الطرفية.

المادة 80 : يكلف المكلف بالاستقبال والتوجيه بضمان استقبال الجمهور وإعلامهم. ويوجه المرتفقين نحو المصالح المختصة ويقترح كل تدبير من طبيعته تحسين ظروف الاستقبال. ويشرف، زيادة على ذلك، على نشاط الأعوان المكلفين بالاستقبال والتوجيه وينسقه.

الفرع الثاني

شروط التعيين

المادة 81 : يعين المكلفون بالدراسات وبمشروع في الإدارة المركزية من بين :

(1) الموظفين المرسمين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة متصرف رئيسي أو رتبة معادلة لها الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات أقدمية بصفة موظف،

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة متصرف أو رتبة معادلة لها، ويثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) أعوان القطاع العام الذين يثبتون تكويننا جامعي مدته أربع (4) سنوات أو أكثر وخبرة مهنية مدتها عشر (10) سنوات على الأقل.

المادة 82 : يعين الملحقون بالديوان في الإدارة المركزية من بين :

(1) الموظفين المرسمين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة متصرف رئيسي أو رتبة معادلة لها الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات أقدمية بصفة موظف،

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة متصرف أو رتبة معادلة لها، الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 94 : يدمج في رتبة المترجم - المترجمان، المترجمون - الترجمة المرسمون و المتربصون.

المادة 95 : يدمج في رتبة المترجم - المترجمان الرئيسي، المترجمون - الترجمة الرئيسيون المرسمون و المتربصون.

المادة 96 : يدمج في رتبة رئيس المترجمين - الترجمة، رؤساء المترجمين - الترجمة المرسمون و المتربصون.

الباب الخامس

الأحكام المطبقة على المناصب العليا في شعبة " الترجمة - الترجمة الفورية "

المادة 97 : تطبيقا لأحكام المادة 11 (الفقرة الأولى) من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، تضم شعبة " الترجمة - الترجمة الفورية " المنصب العالي للمكلف ببرامج الترجمة والترجمة الفورية.

المادة 98 : يحدد عدد المناصب العليا المنصوص عليها في المادة 97 أعلاه، بعنوان كل مؤسسة أو إدارة عمومية، بموجب قرار مشترك أو مقرر مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والوزير أو السلطة المعنيين.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 99 : يتولى المكلف ببرامج الترجمة والترجمة الفورية الإشراف على مجموعة من أعمال الترجمة والترجمة الفورية وتنسيقها.

الفرع الثاني

شروط التعيين

المادة 100 : يعين المكلف ببرامج الترجمة والترجمة الفورية من بين :

- (1) الموظفين المرسمين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة المترجم - المترجمان الرئيسي الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات أقدمية بصفة موظف،
- (2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة المترجمين الترجمة الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 89 : يكلف رؤساء المترجمين - الترجمة بتأطير المترجمين - الترجمة والمترجمين - الترجمة الرئيسيين والإشراف على أشغالهم. ويمكن أن يُطلب منهم القيام بمهام الترجمة الفورية أثناء اللقاءات الرسمية وتسيير مصلحة للترجمة الفورية أثناء انعقاد ملتقى أو ندوة أو مؤتمر.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 90 : يوظف المترجمون - الترجمة عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، من بين المترشحين الحائزين شهادة ليسانس في التعليم العالي، في الترجمة والترجمة الفورية أو شهادة معادلة لها.

المادة 91 : يوظف أو يرقى بصفة مترجمين - الترجمة الرئيسيين :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة ماجستير في الترجمة الفورية أو الترجمة أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المترجمون - الترجمة الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المترجمون - الترجمة الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 92 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مترجم - مترجمان رئيسي، المترجمون الترجمة المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم، على شهادة الماجستير في الترجمة أو الترجمة الفورية أو شهادة معادلة لها.

المادة 93 : يرقى بصفة رئيس المترجمين - الترجمة :

(1) عن طريق الامتحان المهني، المترجمون - الترجمة الرئيسيون الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، المترجمون - الترجمة الرئيسيون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

الباب السادس

الأحكام المطبقة على شعبة "الإعلام الآلي"

المادة 101 : تضم شعبة الإعلام الآلي الأسلاك الآتية :

- المهندسون،
- التقنيون،
- معاونون التقنيون،
- الأعموان التقنيون.

الفصل الأول

سلك المهندسين في الإعلام الآلي

المادة 102 : يضم سلك المهندسين في الإعلام الآلي أربع (4) رتب :

- رتبة مهندس تطبيقي، وهي رتبة آيلة إلى الزوال،
- رتبة مهندس دولة،
- رتبة مهندس رئيسي،
- رتبة رئيس المهندسين.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 103 : يكلف المهندسون التطبيقيون في الإعلام الآلي بإعداد وضبط الإجراءات التقنية للمعالجة الإعلامية وتحليل حاجات المستعملين وتصميم هندسة منظومات المعالجة الإعلامية. وينفذون زيادة على ذلك، منظومات استغلال الحاسوب وحيثونها.

المادة 104 : يكلف مهندسو الدولة في الإعلام الآلي بتنفيذ و/أو المشاركة في تنفيذ كل مشروع تصميم للبرامج المعلوماتية وتحليلها وتطويرها. ويتولون زيادة على ذلك، إدارة المنظومات الإعلامية وصيانتها، وكذا وضع قواعد المعطيات ونظام تسييرها.

المادة 105 : زيادة على المهام المسندة إلى مهندسي الدولة، يكلف المهندسون الرئيسيون في الإعلام الآلي بتنفيذ أعمال تصميم منظومات معالجة الإعلام واقتراح المناهج والتقنيات الضرورية لضبطها. ويمكن أن يطلب منهم القيام بإجراء استشارات و/أو خبرات والإشراف على الفرق المكلفة بمشاريع تطوير المنظومات المعلوماتية.

المادة 106 : زيادة على المهام المسندة إلى المهندسين الرئيسيين، يكلف رؤساء المهندسين في الإعلام الآلي

بتسيير المشاريع المعلوماتية الكبيرة، ويحددون مجموع المهام الضرورية لذلك وينظمونها وينسقونها ويراقبونها إلى غاية استكمالها. ويمكن أن يطلب منهم القيام بإجراء استشارات وعمليات التدقيق المعلوماتية والنصائح التي تخص استراتيجية تطوير الإعلام الآلي في الإدارة المعنية من حيث الأهداف واختيار البرامج والتجهيزات.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 107 : يوظف أو يرقى بصفة مهندس دولة في الإعلام الآلي :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة مهندس دولة في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المهندسون التطبيقيون في الإعلام الآلي الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 108 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس دولة في الإعلام الآلي، المهندسون التطبيقيون في الإعلام الآلي المرسمون والتقنيون السامون في الإعلام الآلي المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة مهندس دولة في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

المادة 109 : يوظف أو يرقى بصفة مهندس رئيسي في الإعلام الآلي :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة الماجستير في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مهندسو الدولة في الإعلام الآلي الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها، مهندسو الدولة في الإعلام الآلي الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

المادة 110 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس رئيسي في الإعلام الآلي، مهندسو الدولة في الإعلام الآلي المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

المادة 118 : زيادة على المهام المسندة إلى التقنيين في الإعلام الآلي، يكلف التقنيون السامون في الإعلام الآلي بالتحليل العضوي وترميز المعطيات الموجهة إلى التطبيقات المعلوماتية في لغة برمجة ملائمة.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 119 : يوظف أو يرقى بصفة تقني في الإعلام الآلي :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة تقني في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المعاونون التقنيون في الإعلام الآلي الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المعاونون التقنيون في الإعلام الآلي الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، والمسجلون في قائمة التأهيل.

المادة 120 : يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني في الإعلام الآلي، المعاونون التقنيون في الإعلام الآلي المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

المادة 121 : يوظف أو يرقى بصفة تقني سام في الإعلام الآلي :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة تقني سام في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، التقنيون في الإعلام الآلي الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، التقنيون في الإعلام الآلي 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 من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 111 : يرقى بصفة رئيس المهندسين في الإعلام الآلي :

(1) عن طريق الامتحان المهني، المهندسون الرئيسيون في الإعلام الآلي الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، المهندسون الرئيسيون في الإعلام الآلي الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 112 : يدمج في رتبة مهندس تطبيقي في الإعلام الآلي، المهندسون التطبيقيون في الإعلام الآلي المرسمون والمتربصون.

المادة 113 : يدمج في رتبة مهندس دولة في الإعلام الآلي، مهندسو الدولة في الإعلام الآلي المرسمون والمتربصون.

المادة 114 : يدمج في رتبة مهندس رئيسي في الإعلام الآلي، المهندسون الرئيسيون في الإعلام الآلي المرسمون والمتربصون.

المادة 115 : يدمج في رتبة رؤساء المهندسين في الإعلام الآلي، رؤساء المهندسين في الإعلام الآلي المرسمون والمتربصون.

الفصل الثاني

سلك التقنيين في الإعلام الآلي

المادة 116 : يضم سلك التقنيين في الإعلام الآلي رتبتين اثنتين (2) :

- رتبة تقني،

- رتبة تقني سام.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 117 : يكلف التقنيون في الإعلام الآلي بتدوين المعطيات الموجهة إلى المعالجة ضمن منظومة معلوماتية وإعداد كشوف خروجها. ويمكن أن يكلفوا بوضع منظومات استغلال وحيدة المركز وبرامج مطابقة لها، وكذا تهيئة ومعالجة اللوازم التابعة الأخرى ووسائل التخزين المعلوماتية.

مرسوم تنفيذي رقم 04-08 الموافق لـ 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

الفصل الرابع

سلك الأعران التقنيين في الإعلام الآلي

المادة 129 : يوضع سلك الأعران التقنيين في الإعلام الآلي في طريق الزوال.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 130 : يكلف الأعران التقنيين في الإعلام الآلي بكتابة وضبط التعليمات الضرورية لتنفيذ المجموعات الإلكترونية للإعلام في لغة برمجة ملائمة.

كما يمكن تكليفهم بالإشراف على عارضة مجموعة إلكترونية ومجموع العمليات التي تسمح بتشغيل الآلات.

الفرع الثاني

أحكام انتقالية

المادة 131 : يدمج في رتبة عون تقني في الإعلام الآلي، الأعران التقنيين في الإعلام الآلي المرسمون والمتربصون.

الباب السابع

الأحكام المطبقة على المناصب العليا في شعبة "الإعلام الآلي"

المادة 132 : تطبيقاً لأحكام المادة 11 (الفقرة الأولى) من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 15 يوليوسنة 2006 والمذكور أعلاه، تحدد قائمة المناصب العليا في شعبة "الإعلام الآلي" كما يأتي :

- مسؤول قواعد المعطيات،
- مسؤول الشبكة،
- مسؤول المنظومات المعلوماتية.

المادة 133 : يحدد عدد المناصب العليا المذكورة في المادة 132 أعلاه، بعنوان كل مؤسسة أو إدارة عمومية، بموجب قرار مشترك أو مقرر مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والوزير أو السلطة المعنيةين.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 134 : يشارك مسؤول قواعد المعطيات في وضع نموذج منظومة تنظيم الإعلام وترميزها وتصميمها. ويتولى زيادة على ذلك ضمان الاستغلال الأمثل لمختلف قواعد المعطيات والانسجام فيما بينها.

المادة 122 : يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني سام في الإعلام الآلي، التقنيون في الإعلام الآلي المرسمون الذين حصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 123 : يدمج في رتبة تقني في الإعلام الآلي، التقنيون في الإعلام الآلي المرسمون والمتربصون.

المادة 124 : يدمج في رتبة تقني سام في الإعلام الآلي، التقنيون السامون في الإعلام الآلي المرسمون والمتربصون.

الفصل الثالث

سلك المعاونين التقنيين في الإعلام الآلي

المادة 125 : يوضع سلك المعاونين التقنيين في الإعلام الآلي في طريق الزوال.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 126 : يساعد المعاونون التقنيون في الإعلام الآلي التقنيين في الإعلام الآلي في مهامهم. ويكلفون بهذه الصفة، بإدخال المعطيات الموجهة للمعالجة في نظام معلوماتي و/أو قاعدة معطيات واستعمال البرامج التطبيقية.

الفرع الثاني

شروط الترقية

المادة 127 : يرقى بصفة معاون تقني في الإعلام الآلي :

(1) عن طريق الامتحان المهني ، الأعران التقنيون في الإعلام الآلي، الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) على سبيل الاختيار ، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها ، الأعران التقنيون في الإعلام الآلي الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون المقبولون طبقاً للحالتين 1 و2 أعلاه، قبل ترقيتهم، لمتابعة بنجاح تكويننا، تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 128 : يدمج في رتبة معاون تقني في الإعلام الآلي، المعاونون التقنيون في الإعلام الآلي المرسمون والمتربصون.

مرسوم تنفيذي رقم 04-08 الموافق لـ 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

(3) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مهندس تطبيقي في الإعلام الآلي الذين يثبتون ثماني (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الباب الثامن

الأحكام المطبقة على شعبة الإحصائيات

المادة 140 : تضم شعبة الإحصائيات الأسلاك الآتية :

- المهندسون،
- التقنيون،
- معاونون التقنيون،
- الأعوان التقنيون.

الفصل الأول

سلك المهندسين الإحصائيين

المادة 141 : يضم سلك المهندسين الإحصائيين أربع (4) رتب :

- رتبة مهندس تطبيقي، وهي رتبة آيلة إلى الزوال،
- رتبة مهندس دولة،
- رتبة مهندس رئيسي،
- رتبة رئيس المهندسين.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 142 : يكلف المهندسون التطبيقيون في الإحصائيات بإنجاز الحسابات الإحصائية والقيام بتحليلها عند الاقتضاء.

المادة 143 : يكلف مهندسو الدولة في الإحصائيات بإعداد الأعمال الإحصائية وتنفيذها. ويقومون زيادة على ذلك بالدراسات في ميدان الإحصاء.

المادة 144 : زيادة على المهام المسندة إلى مهندسي الدولة، يكلف المهندسون الرئيسيون في الإحصائيات بتحديد المعايير الضرورية لإعداد تصميم المعطيات والمعلومات المتصلة بميدان نشاطهم.

المادة 145 : زيادة على المهام المسندة إلى المهندسين الرئيسيين، يكلف رؤساء المهندسين في الإحصائيات بالقيام بالدراسات الاستشرافية وإعداد النماذج الرياضية في إطار دراسات المشاريع وكذا تأطير وتنسيق جميع النشاطات المتصلة بها.

المادة 135 : يكلف مسؤول الشبكة بالسهر على استمرارية منظومة إرسال المعلومات طبقا لهندستها التقنية. ويراقب، زيادة على ذلك، أداءات الموارد وجاهزيتها وأمنها وكذا ظروف استغلالها وصيانتها والولوج فيها.

المادة 136 : يكلف مسؤول المنظومات المعلوماتية بتصميم البرامج المعلوماتية القاعدية وتشكيل بنيتها قصد تطوير تطبيقاتها. ويتولى، زيادة على ذلك، ضمان الانسجام بين العديد من البرامج المعلوماتية أو البرمجيات وكذا مراقبة ظروف استغلالها.

الفرع الثاني

شروط التعيين

المادة 137 : يعين مسؤولو قواعد المعطيات من بين :

- (1) الموظفين المرسمين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة مهندس رئيسي في الإعلام الآلي،
- (2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مهندس دولة في الإعلام الآلي الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- (3) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مهندس تطبيقي في الإعلام الآلي الذين يثبتون ثماني (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 138 : يعين مسؤولو الشبكة من بين :

- (1) الموظفين المرسمين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة مهندس رئيسي في الإعلام الآلي،
- (2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مهندس دولة في الإعلام الآلي الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،
- (3) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مهندس تطبيقي في الإعلام الآلي الذين يثبتون ثماني (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 139 : يعين مسؤولو المنظومات المعلوماتية من بين :

- (1) الموظفين المرسمين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة مهندس رئيسي في الإعلام الآلي،
- (2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مهندس دولة في الإعلام الآلي الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 146 : يوظف أو يرقى بصفة مهندس دولة في الإحصائيات :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة مهندس دولة في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها، المهندسون التطبيقيون في الإحصائيات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 147 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس دولة في الإحصائيات، المهندسون التطبيقيون في الإحصائيات المرسمون والتقنيون السامون في الإحصائيات المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم، على شهادة مهندس دولة في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

المادة 148 : يوظف أو يرقى بصفة مهندس رئيسي في الإحصائيات :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة الماجستير في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها، مهندسو الدولة في الإحصائيات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها، مهندسو الدولة في الإحصائيات الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 149 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس رئيسي في الإحصائيات، مهندسو الدولة في الإحصائيات المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم، على شهادة الماجستير في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

المادة 150 : يرقى بصفة رئيس المهندسين في الإحصائيات :

(1) عن طريق الامتحان المهني، المهندسون الرئيسيون في الإحصائيات الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، المهندسون الرئيسيون في الإحصائيات الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 151 : يدمج في رتبة مهندس تطبيقي في الإحصائيات، المهندسون التطبيقيون في الإحصائيات المرسمون والمتربصون.

المادة 152 : يدمج في رتبة مهندس دولة في الإحصائيات، مهندسو الدولة في الإحصائيات المرسمون والمتربصون.

المادة 153 : يدمج في رتبة مهندس رئيسي في الإحصائيات، المهندسون الرئيسيون في الإحصائيات المرسمون والمتربصون.

المادة 154 : يدمج في رتبة رؤساء المهندسين في الإحصائيات، رؤساء المهندسين في الإحصائيات المرسمون والمتربصون.

الفصل الثاني

سلك التقنيين في الإحصائيات

المادة 155 : يضم سلك التقنيين في الإحصائيات رتبتين اثنتين (2) :

- رتبة تقني،

- رتبة تقني سام.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 156 : يكلف التقنيون في الإحصائيات بالقيام بمختلف المهام التطبيقية ذات الصلة بالنشاط الإحصائي.

المادة 157 : يكلف التقنيون السامون في الإحصائيات بمساعدة المهندسين في استغلال المعطيات الإحصائية.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 158 : يوظف أو يرقى بصفة تقني في الإحصائيات :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة تقني في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها،

المادة 163 : يدمج في رتبة تقني سام في الإحصائيات، التقنيون السامون في الإحصائيات المرسمون والمتربصون.

الفصل الثالث

سلك المعاوين التقنيين في الإحصائيات

المادة 164 : يوضع سلك المعاوين التقنيين في الإحصائيات في طريق الزوال.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 165 : يكلف المعاونون التقنيون في الإحصائيات بمساعدة التقنيين في الإحصائيات في القيام بمهامهم والمشاركة في جميع أشغال التحقيق والفرز والتدقيق في الأشغال الإحصائية الأساسية.

الفرع الثاني

شروط الترقية

المادة 166 : يرقى بصفة معاون تقني في الإحصائيات :

(1) عن طريق الامتحان المهني، الأعوان التقنيون في الإحصائيات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) على سبيل الاختيار ، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها ، الأعوان التقنيون في الإحصائيات الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 1 و2 أعلاه، قبل ترقيةهم، لمتابعة بنجاح تكويننا، تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 167 : يدمج في رتبة معاون تقني في الإحصائيات، المعاونون التقنيون في الإحصائيات المرسمون والمتربصون.

الفصل الرابع

سلك الأعوان التقنيين في الإحصائيات

المادة 168 : يوضع سلك الأعوان التقنيين في الإحصائيات في طريق الزوال.

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المعاونون التقنيون في الإحصائيات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المعاونون التقنيون في الإحصائيات الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمسجلون في قائمة التأهيل.

المادة 159 : يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني في الإحصائيات، المعاونون التقنيون في الإحصائيات المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم، على شهادة تقني في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

المادة 160 : يوظف أو يرقى بصفة تقني سام في الإحصائيات :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة تقني سام في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، التقنيون في الإحصائيات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها ، التقنيون في الإحصائيات الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 2 و3 أعلاه، قبل ترقيةهم، لمتابعة بنجاح تكويننا، تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 161 : يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني سام في الإحصائيات، التقنيون في الإحصائيات المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 162 : يدمج في رتبة تقني في الإحصائيات، التقنيون في الإحصائيات المرسمون والمتربصون.

مرسوم تنفيذي رقم 04-08 الموافق لـ 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

(3) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مهندس تطبيقي في الإحصائيات الذين يثبتون ثماني (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الباب العاشر

الأحكام المطبقة على شعبة "الوثائق والمحفوظات"

المادة 175 : تضم شعبة الوثائق والمحفوظات الأسلاك الآتية :

- الوثائقيون أمناء المحفوظات،
- مساعدا الوثائقيين أمناء المحفوظات،
- الأعموان التقنيون في الوثائق والمحفوظات.

الفصل الأول

سلك الوثائقيين أمناء المحفوظات

المادة 176 : يضم سلك الوثائقيين أمناء المحفوظات ثلاث (3) رتب :

- رتبة الوثائقي أمين المحفوظات،
- رتبة الوثائقي أمين المحفوظات الرئيسي،
- رتبة رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 177 : يكلف الوثائقيون أمناء المحفوظات بتكوين أرصدة الوثائق والمحفوظات الموكلة لهم وإثرائها وصيانتها. ويتولون تصنيفها وفهرستها حسب القواعد المعمول بها. ويمكن أن يقوموا بالأبحاث الوثائقية و/أو ينسقوا الأعمال في هذا الإطار.

المادة 178 : زيادة على المهام المسندة إلى الوثائقيين أمناء المحفوظات، يكلف الوثائقيون أمناء المحفوظات الرئيسيون بالقيام بالبحث عن الوثائق واقتنائها والحفاظ عليها وتحليلها واستغلالها وتوزيعها، ويقومون، زيادة على ذلك، بتكوين قواعد المعطيات الوثائقية وتصميم منظومات الاستغلال المرتبطة بها.

المادة 179 : زيادة على المهام المسندة إلى الوثائقيين أمناء المحفوظات الرئيسيين، يكلف رؤساء الوثائقيين أمناء المحفوظات بتصميم المنظومات الوثائقية وتنظيمها واستغلالها. وينجزون، زيادة على ذلك، ملخصات أو ملفات وثائقية ويعدون كل مطبوعة تتصل بقطاع النشاط.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 180 : يوظف أو يرقى بصفة وثائقي أمين محفوظات :

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 169 : يكلف الأعموان التقنيون في الإحصائيات بجميع أشغال الحساب والترقيم والتحقيق الميداني وكذا الفرز اليدوي.

الفرع الثاني

أحكام انتقالية

المادة 170 : يدمج في رتبة عون تقني في الإحصائيات، الأعموان التقنيون في الإحصائيات المرسمون والمتربصون.

الباب التاسع

الأحكام المطبقة على المناصب العليا في شعبة "الإحصائيات"

المادة 171 : تطبيقا لأحكام المادة 11 (الفقرة الأولى) من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، تضم شعبة "الإحصائيات" المنصب العالي للمكلف بالبرامج الإحصائية.

المادة 172 : يحدد عدد المناصب العليا المنصوص عليها في المادة 171 أعلاه، بعنوان كل مؤسسة أو إدارة عمومية، بموجب قرار مشترك أو مقرر مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والوزير أو السلطة المعنيين.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 173 : يتولى المكلف بالبرامج الإحصائية إدارة مجموعة من أعمال الإحصائيات وتنسيقها والإشراف على التحاليل والدراسات المرتبطة بها.

الفرع الثاني

شروط التعيين

المادة 174 : يعين المكلف بالبرامج الإحصائية من بين :

(1) الموظفين المرسمين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة مهندس رئيسي في الإحصائيات الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات أقدمية بصفة موظف،

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مهندس دولة في الإحصائيات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

مرسوم تنفيذي رقم 04-08 الموافق لـ 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

(1) عن طريق الامتحان المهني، الوثائقيون أمناء المحفوظات الرئيسيون الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) على سبيل الاختيار، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، الوثائقيون أمناء المحفوظات الرئيسيون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 185 : يدمج في رتبة وثائقي أمين محفوظات، الوثائقيون أمناء المحفوظات المرسمون والمتربصون.

المادة 186 : يدمج في رتبة وثائقي أمين محفوظات رئيسي، الوثائقيون أمناء المحفوظات الرئيسيون المرسمون والمتربصون.

المادة 187 : يدمج بصفة رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات، من أجل تكوين الرتبة، الوثائقيون أمناء المحفوظات الرئيسيون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفصل الثاني

سلك المساعدين الوثائقيين أمناء المحفوظات

المادة 188 : يضم سلك المساعدين الوثائقيين أمناء المحفوظات رتبة مساعد وثائقي أمين محفوظات.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 189 : يكلف المساعدون الوثائقيون أمناء المحفوظات باستلام الوثائق الإدارية وتسجيلها وتصنيفها وحفظها في الأرشيف وكذا تحيين جردها. ويشاركون، زيادة على ذلك، في تكوين الرصيد الوثائقي وتسييره.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 190 : يوظف أو يرقى بصفة مساعد وثائقي أمين المحفوظات :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها،

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، الحائزون شهادة الليسانس في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو الوثائقيين أمناء المحفوظات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو الوثائقيين أمناء المحفوظات 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 من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 181 : يرقى على أساس الشهادة بصفة وثائقيين أمناء محفوظات، مساعدو الوثائقيين أمناء المحفوظات المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ليسانس في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها.

المادة 182 : يوظف أو يرقى بصفة وثائقي أمين محفوظات رئيسي :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، الحائزون شهادة الماجستير في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، الوثائقيون أمناء المحفوظات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، الوثائقيون أمناء المحفوظات الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 183 : يرقى على أساس الشهادة بصفة وثائقي أمين محفوظات رئيسي، الوثائقيون أمناء المحفوظات المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها.

المادة 184 : يرقى بصفة رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات :

مرسوم تنفيذي رقم 04-08 الموافق لـ 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

الباب الحادي عشر

الأحكام المطبقة على المناصب العليا في شعبة "الوثائق والمحفوظات"

المادة 196 : تطبيقا لأحكام المادة 11 (الفقرة الأولى) من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 15 يوليوسنة 2006 والمذكور أعلاه، تظم شعبة "الوثائق والمحفوظات" المنصب العالي للمكلف بالبرامج الوثائقية.

المادة 197 : يحدد عدد المناصب العليا المذكورة في المادة 196 أعلاه، بعنوان كل مؤسسة أو إدارة عمومية، بموجب قرار مشترك أو مقرر مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والوزير أو السلطة المعنيين.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 198 : يتولى المكلف بالبرامج الوثائقية إدارة وتنسيق مجموعة من الأعمال المتمثلة في جمع المعلومات الوثائقية واستغلالها.

الفرع الثاني

شروط التمييز

المادة 199 : يعين المكلف بالبرامج الوثائقية من بين :

- 1) الموظفين المرسمين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة الوثائقي أمين المحفوظات الرئيسي الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات أقدمية بصفة موظف،
- 2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة الوثائقي أمين المحفوظات، الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الباب الثاني عشر

الأحكام الخاصة المطبقة على شعبة المخبر والصيانة

المادة 200 : توضع الأسلاك التابعة لشعبة المخبر والصيانة في طريق الزوال.

غير أن الموظفين الذين ينتمون إلى أسلاك شعبة المخبر والصيانة يخضعون إلى الأحكام المنصوص عليها في هذا المرسوم.

المادة 201 : تظم شعبة المخبر والصيانة الأسلاك الآتية :

- المهندسون،
- التقنيون،

2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات 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 من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 191 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد وثائقي أمين محفوظات، الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 192: يدمج في رتبة مساعد وثائقي أمين محفوظات، المساعدون الوثائقيون أمناء المحفوظات المرسمون والمتربصون.

الفصل الثالث

سلك الأعوان التقنيين في الوثائق والمحفوظات

المادة 193 : يوضع سلك الأعوان التقنيين في الوثائق والمحفوظات في طريق الزوال.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 194 : يكلف الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات بفرز الوثائق وتسجيلها، وإعداد جذاذات الدوريات، والجرد، ووضع الوثائق في متناول المستعملين، وكذا أشغال التجليد والترميم.

الفرع الثاني

أحكام انتقالية

المادة 195 : يدمج في رتبة عون تقني في الوثائق والمحفوظات، الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات المرسمون والمتربصون.

جمع و إعداد: سنوساوي عبد الرحمن

مرسوم تنفيذي رقم 04-08 الموافق لـ 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

المادة 205 : زيادة على المهام المسندة إلى مهندسي الدولة، يكلف المهندسون الرئيسيون في المخبر والصيانة بما يأتي :

- في فرع "المخبر" : يصممون مناهج التحليل وأدواتها ويشرفون على الأعمال ويسهرون على إنجاز برامج النشاط الموكلة إليهم،

- في فرع "الصيانة" : يعدون مخطط العناية والصيانة ويشرفون على أشغال الصيانة المعقدة ويسهرون على تطبيق مقاييس الصيانة.

المادة 206 : زيادة على المهام المسندة إلى المهندسين الرئيسيين، يكلف رؤساء المهندسين في المخبر والصيانة بما يأتي :

- في فرع "المخبر" : يقومون بالإبداع والترشييد في أية أداة ضرورية للتحكم في عمليات التحليل أو الدراسات أو الأبحاث اللازمة لإنجاز الأهداف المسطرة في ميدان نشاطهم،

- في فرع "الصيانة" : يعدون المقاييس المتعلقة بالصيانة والاستعمال الرشيد للتجهيزات ويشاركون في ترقية الصيانة في قطاع نشاطهم.

الفرع الثاني شروط الترقية

المادة 207 : يرقى عن طريق الامتحان المهني، في حدود المناصب المطلوب شغلها، بصفة مهندس دولة في المخبر والصيانة، المهندسون التطبيقيون في المخبر والصيانة الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 208 : يرقى على أساس الشهادة، بصفة مهندس دولة في المخبر والصيانة، المهندسون التطبيقيون في المخبر والصيانة المرسمون والتقنيون السامون في المخبر والصيانة المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة مهندس دولة في التخصص.

المادة 209 : يرقى بصفة مهندس رئيسي في المخبر والصيانة :

(1) عن طريق الامتحان المهني، مهندسو الدولة في المخبر والصيانة الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، مهندسو الدولة في المخبر والصيانة الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

- معاونون التقنيون،

- الأعوان التقنيون،

- الأعوان.

الفصل الأول

سلك مهندسي المخبر والصيانة

المادة 202 : يضم سلك مهندسي المخبر والصيانة أربع (4) رتب :

- رتبة مهندس تطبيقي،

- رتبة مهندس دولة،

- رتبة مهندس رئيسي،

- رتبة رئيس المهندسين.

الفرع الأول

تعدد المهام

المادة 203 : يكلف المهندسون التطبيقيون في المخبر والصيانة حسب تخصصهم بما يأتي :

- في فرع المخبر : يقومون بجميع الدراسات أو القياسات أو التجارب أو التحاليل أو الرقابة أو التدخلات المتصلة بميدان نشاطهم، ويقومون، عند الاقتضاء، بجمع المعطيات وتلخيص نتائج أعمالهم واستغلالها،

- في فرع الصيانة : يسهرون على العناية بالتجهيزات والمعدات التي تسلم لهم وصيانتها، ويقومون بالكشف عن عيوب المنشآت وجوانب قصورها والتبليغ بها وتداركها عند الاقتضاء.

يمكن أن يكلف المهندسون التطبيقيون في المخبر والصيانة، زيادة على ذلك، بتطبيق قواعد الصحة والأمن.

المادة 204 : زيادة على المهام المسندة إلى المهندسين التطبيقيين، يكلف مهندسو الدولة في المخبر والصيانة بما يأتي :

- في فرع "المخبر" : يقومون بإجراء الخبرات واستغلال نتائجها،

- في فرع "الصيانة" : يطوِّرون أشغال البحث في الصيانة ويشاركون في إعداد مخططات التدخل.

يمكن أن يكلف مهندسو الدولة في المخبر والصيانة، زيادة على ذلك، بتكليف القواعد والمقاييس في مجال الصحة والأمن.

الفرع الثاني شروط الترقية

المادة 215 : يرقى بصفة تقني في المخبر والصيانة :

(1) عن طريق الامتحان المهني، المعاوضون التقنيون في المخبر والصيانة الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) على سبيل الاختيار، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، المعاوضون التقنيون في المخبر والصيانة الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمسجلون في قائمة التأهيل.

المادة 216 : يرقى على أساس الشهادة، بصفة تقني في المخبر والصيانة، المعاوضون التقنيون في المخبر والصيانة المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني في التخصص.

المادة 217 : يرقى بصفة تقني سام في المخبر والصيانة :

(1) عن طريق الامتحان المهني، التقنيون في المخبر والصيانة الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، التقنيون في المخبر والصيانة الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 1 و 2 أعلاه، قبل ترقيتهم، لمتابعة بنجاح تكويننا، تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 218 : يرقى على أساس الشهادة، بصفة تقني سام في المخبر والصيانة، التقنيون في المخبر والصيانة المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام في هذا التخصص.

الفصل الثالث

سلك المعاوضين التقنيين في المخبر والصيانة

الفرع الأول تحديد المهام

المادة 219 : يكلف المعاوضون التقنيون في المخبر والصيانة حسب تخصصهم بما يأتي :

المادة 210 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس رئيسي في المخبر والصيانة، مهندسو الدولة في المخبر والصيانة المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير في التخصص.

المادة 211 : يرقى بصفة رئيس المهندسين في المخبر والصيانة :

(1) عن طريق الامتحان المهني، المهندسون الرئيسيون في المخبر والصيانة الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، المهندسون الرئيسيون في المخبر والصيانة الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفصل الثاني

سلك التقنيين في المخبر والصيانة

المادة 212 : يضم سلك التقنيين في المخبر والصيانة ربتين (2) اثنتين :

- رتبة تقني،

- رتبة تقني سام.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 213 : يكلف التقنيون في المخبر والصيانة حسب تخصصهم بما يأتي :

- في فرع "المخبر" : ينفذون أشغالا دقيقة تتطلب استعمال عتاد معقد وتحضير الأجهزة المطلوبة لأشغال التحليل. ويكلفون زيادة على ذلك بتأطير المعاوضين التقنيين والأعوان التقنيين في المخبر،

- في فرع "الصيانة" : يقومون بكل مهمة تصليح للأجهزة والمعدات وفحصها دوريا. ويكلفون، زيادة على ذلك، بتأطير المعاوضين التقنيين والأعوان التقنيين في الصيانة.

المادة 214 : يكلف التقنيون السامون في المخبر والصيانة، حسب تخصصهم بما يأتي :

- في فرع "المخبر" : يجرون التحاليل والمعالجات الأولية ويشاركون في تحسين مستوى المستخدمين التابعين للمخبر وفي اختيار التجهيزات التقنية،

- في فرع "الصيانة" : يقومون، زيادة على المهام المسندة إلى التقنيين، بتأطير المستخدمين الموضوعين تحت سلطتهم.

مرسوم تنفيذي رقم 04-08 الموافق لـ 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

الفرع الثاني شروط الترقية

المادة 222 : يرقى بصفة عون تقني في المخبر والصيانة :

(1) عن طريق الامتحان المهني، أعوان المخبر والصيانة الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) على سبيل الاختيار، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، أعوان المخبر والصيانة الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمسجلون في قائمة التأهيل.

الفصل الخامس سلك أعوان المخبر والصيانة

المادة 223 : يكلف أعوان المخبر والصيانة حسب تخصصهم بما يأتي :

- في فرع " المخبر " : استعمال العتاد والمواد اللازمة للتحاليل وصيانة المحلات والعتاد. ويكلفون زيادة على ذلك، بالمهام المختلفة المتصلة بحاجات المصلحة،

- في فرع " الصيانة " : القيام بمهام الصيانة الاعتيادية التي تكتسي طابعا متكررا وتنفيذ كل مهمة لها صلة بحاجات المصلحة على ضوء التعليمات.

الفصل السادس أحكام انتقالية

المادة 224 : يدمج في رتبة مهندس تطبيقي في المخبر والصيانة، المهندسون التطبيقيون في المخبر والصيانة المرسمون والمتربصون.

المادة 225 : يدمج في رتبة مهندس دولة في المخبر والصيانة، مهندسو الدولة في المخبر والصيانة المرسمون والمتربصون.

المادة 226 : يدمج في رتبة مهندس رئيسي في المخبر والصيانة، المهندسون الرئيسيون في المخبر والصيانة المرسمون والمتربصون.

المادة 227 : يدمج في رتبة رئيس المهندسين في المخبر والصيانة، رؤساء المهندسين في المخبر والصيانة المرسمون والمتربصون.

- في فرع "المخبر" : يقومون بتركيب أجهزة بسيطة وتنفيذ عمليات متسلسلة من التحاليل والقياسات حسب التعليمات المفصلة،

- في فرع "الصيانة" : يقومون، زيادة على المهام الموكلة إلى الأعوان التقنيين في الصيانة، بتأطير المستخدمين الموضوعين تحت سلطتهم.

الفرع الثاني شروط الترقية

المادة 220 : يرقى بصفة معاون تقني في المخبر والصيانة :

(1) عن طريق الامتحان المهني ، الأعوان التقنيون في المخبر والصيانة الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(2) على سبيل الاختيار ، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها ، الأعوان التقنيون في المخبر والصيانة الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 1 و 2 أعلاه، قبل ترقيةهم، لمتابعة بنجاح تكويننا، تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفصل الرابع

سلك الأعوان التقنيين في المخبر والصيانة

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 221 : يكلف الأعوان التقنيون في المخبر والصيانة، حسب تخصصهم بما يأتي :

- في فرع " المخبر " : ينفذون عمليات متسلسلة على أجهزة بسيطة ويحضرون المواضيع التي تجري التجربة عليها،

- في فرع " الصيانة " : يقومون بعمليات الصيانة الاعتيادية. وينجزون بهذه الصفة، حسب التعليمات، كل إصلاح للعتاد أو التجهيزات التي تسلم لهم.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 236 : يكلف رئيس المخبر بإدارة وتنسيق نشاطات المخبر في مؤسسة أو إدارة عمومية.

المادة 237 : يكلف رئيس مصلحة الصيانة بإدارة وتنسيق نشاطات الصيانة والتصليح والفحص الدوري للعتاد والتجهيزات المختلفة في مؤسسة أو إدارة عمومية.

الفرع الثاني

شروط التعيين

المادة 238 : يعين رؤساء المخبر من بين :

(1) الموظفين المرسمين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة مهندس رئيسي في المخبر والصيانة، في اختصاص المخبر، الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات أقدمية بصفة موظف،

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مهندس دولة في المخبر والصيانة، في اختصاص المخبر، الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مهندس تطبيقي في المخبر والصيانة، في اختصاص المخبر، الذين يثبتون ثماني (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 239 : يعين رؤساء مصلحة الصيانة من بين :

(1) الموظفين المرسمين الذين ينتمون على الأقل إلى رتبة مهندس رئيسي في المخبر والصيانة، في اختصاص الصيانة، الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات أقدمية بصفة موظف،

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مهندس دولة في المخبر والصيانة، في اختصاص الصيانة، الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مهندس تطبيقي في المخبر والصيانة، في اختصاص الصيانة، الذين يثبتون ثماني (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 228 : يدمج في رتبة تقني سام في المخبر والصيانة، التقنيون السامون في المخبر والصيانة المرسمون والمتربصون.

المادة 229 : يدمج في رتبة تقني في المخبر والصيانة، التقنيون في المخبر والصيانة المرسمون والمتربصون.

المادة 230 : يدمج في رتبة معاون تقني في المخبر والصيانة، معاونون التقنيون في المخبر والصيانة المرسمون والمتربصون.

المادة 231 : يدمج في رتبة عون تقني في المخبر والصيانة، الأعوان التقنيون في المخبر والصيانة المرسمون والمتربصون.

المادة 232 : يدمج في رتبة عون المخبر والصيانة، أعوان المخبر والصيانة المرسمون والمتربصون.

المادة 233 : يمكن الموظفين الذين ينتمون إلى مختلف رتب شعبية "المخبر والصيانة"، بمستوى تأهيل مساو، طلب الإدماج في الرتب التابعة لقانون أساسي خاص آخر، شريطة أن يكون تخصصهم يتماشى والمهام الموكلة إلى رتبة الاستقبال.

الباب الثالث عشر

الأحكام المطبقة على المناصب العليا في شعبية

المخبر والصيانة

المادة 234 : تطبقا لأحكام المادة 11 (الفقرة الأولى) من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، تحدد المناصب العليا التابعة لشعبة "المخبر والصيانة" كما يأتي :

- رئيس مخبر،

- رئيس مصلحة الصيانة.

المادة 235 : يحدد عدد المناصب العليا المذكورة في المادة 234 أعلاه، بعنوان كل مؤسسة أو إدارة عمومية، بموجب قرار مشترك أو مقرر مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والوزير أو السلطة المعنيين.

مرسوم تنفيذي رقم 04-08 الموافق لـ 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

(2) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، المحللون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 246 : يرقى على أساس الشهادة، بصفة محلل رئيسي، المحللون المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير في التخصص أو شهادة معادلة لها.

المادة 247 : يرقى بصفة رئيس المحللين :

(1) عن طريق الامتحان المهني، المحللون الرئيسيون الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها، المحللون الرئيسيون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

الفصل الثالث

احكام انتقالية

المادة 248 : يدمج بصفة محلل، المحللون المرسمون والمتربصون.

المادة 249 : يدمج بصفة محلل رئيسي، المحللون الرئيسيون المرسمون والمتربصون.

المادة 250 : يدمج بصفة رئيس المحللين، رؤساء المحللين المرسمون والمتربصون.

الباب الخامس عشر

تصنيف الرتب والزيادات الاستدلالية للمناصب العليا

الفصل الأول

تصنيف الرتب

المادة 251 : تطبقا للمادة 118 من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، يحدد تصنيف رتب الأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية، طبقا للجدول الآتي :

الباب الرابع عشر

الاحكام الخاصة المطبقة على سلك المحللين الاقتصاديين

المادة 240 : يوضع سلك المحللين الاقتصاديين في طريق الزوال.

غير أن الموظفين الذين ينتمون إلى سلك المحللين الاقتصاديين يخضعون إلى الأحكام المنصوص عليها في هذا المرسوم.

المادة 241 : يضم سلك المحللين الاقتصاديين ثلاث (3) رتب :

- رتبة محلل،
- رتبة محلل رئيسي،
- رتبة رئيس المحللين.

الفصل الأول

تحديد المهام

المادة 242 : يكلف المحللون الاقتصاديون، كل حسب تخصصه، بالقيام بالتحاليل المتعلقة بمجموع العناصر العامة المساهمة في تحديد النشاط الاقتصادي. وينجزون الحسابات الاقتصادية المتصلة بكل مشروع أو برنامج استثماري ويقومون بكل التحقيقات الاقتصادية.

المادة 243 : يكلف المحللون الرئيسيون، كل حسب تخصصه، بالقيام بكل دراسة عامة أو خاصة ضرورية لكل عمل تخطيطي وإعداد العناصر والتدابير المتعلقة بتنفيذ السياسة الاقتصادية.

المادة 244 : يكلف رؤساء المحللين، كل حسب تخصصه، بتصميم كل مشروع دراسة يتعلق بأي موضوع يتصل بنشاط معين وإعداد أية أداة تخطيط أو تهيئة ضرورية لتنفيذ مخططات التنمية والقيام بأعمال التلخيص والبرمجة في الميدان الاجتماعي والاقتصادي وإنجاز أية دراسة أو تقرير أو حويلة أو مخطط سنوي أو متعدد السنوات في مجال التنمية.

الفصل الثاني

شروط الترقية

المادة 245 : يرقى بصفة محلل رئيسي :

(1) عن طريق الامتحان المهني، المحللون الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

مرسوم تنفيذي رقم 04-08 الموافق لـ 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

1- شعبة " الإدارة العامة "

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	المنصف		
537	12	متصرف	المتصرفون
621	14	متصرف رئيسي	
713	16	متصرف مستشار	
418	9	ملحق الإدارة	ملحقو الإدارة
453	10	ملحق رئيسي للإدارة	
288	5	عون مكتب	أعوان الإدارة
348	7	عون إدارة	
379	8	عون إدارة رئيسي	
288	5	عون حفظ البيانات	الكتاب
315	6	كاتب	
379	8	كاتب مديرية	
453	10	كاتب مديرية رئيسي	
288	5	مساعد محاسب إداري	المحاسبون الإداريون
379	8	محاسب إداري	
453	10	محاسب إداري رئيسي	

2- شعبة " الترجمة - الترجمة الفورية "

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	المنصف		
537	12	المترجم - المترجمان	المترجمون - الترجمة
621	14	المترجم - المترجمان الرئيسي	
713	16	رئيس المترجمين - الترجمة	

3- شعبة " الإعلام الآلي "

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	المنصف		
498	11	المهندسون التطبيقيون	المهندسون
578	13	مهندسو الدولة	
621	14	المهندسون الرئيسيون	
713	16	رئيس المهندسين	
379	8	تقني	التقنيون
453	10	تقني سام	
348	7	معاون تقني	المعاونون التقنيون
288	5	عون تقني	الأعوان التقنيون

مرسوم تنفيذي رقم 04-08 الموافق لـ 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

4- شعبة " الإحصائيات "

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
498	11	المهندسون التطبيقيون	المهندسون
578	13	مهندسو الدولة	
621	14	المهندسون الرئيسيون	
713	16	رئيس المهندسين	
379	8	تقني	التقنيون
453	10	تقني سام	
348	7	معاون تقني	المعاونون التقنيون
288	5	عون تقني	الأعوان التقنيون

5- شعبة " الوثائق والمحفوظات "

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
537	12	وثائقي أمين محفوظات	الوثائقيون أمناء المحفوظات
621	14	وثائقي أمين محفوظات رئيسي	
713	16	رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات	
453	10	مساعد وثائقي أمين محفوظات	مساعدا الوثائقيين أمناء المحفوظات
348	7	عون تقني في الوثائق والمحفوظات	الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات

6- شعبة " المخبر والصيانة " (في طريق الزوال)

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
498	11	مهندس تطبيقي	المهندسون
578	13	مهندس دولة	
621	14	مهندس رئيسي	
713	16	رئيس المهندسين	
379	8	تقني	التقنيون
453	10	تقني سام	
348	7	معاون تقني	المعاونون التقنيون
288	5	عون تقني	الأعوان التقنيون
263	4	عون مخبر	أعوان المخبر

مرسوم تنفيذي رقم 04-08 الموافق لـ 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

7 - سلك المحللين الاقتصاديين (في طريق الزوال)

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	المنصف		
537	12	محلل اقتصادي	المحللون الاقتصاديون
621	14	محلل رئيسي	
713	16	رئيس المحللين	

الفصل الثاني

الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا

المادة 252 : تطبيقا للمادة 3 من المرسوم الرئاسي رقم 07 - 307 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه، تحدد الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية، طبقا للجدول الآتي :

1 - شعبة " الإدارة العامة "

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	مكلف بالدراسات وبمشروع في الإدارة المركزية
195	8	ملحق بالديوان في الإدارة المركزية
55	4	مساعد بالديوان
55	4	مكلف بالاستقبال والتوجيه

2 - شعبة " الترجمة - الترجمة الفورية "

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	مكلف ببرامج الترجمة - الترجمة الفورية

3 - شعبة " الإعلام الآلي "

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	مسؤول قواعد المعطيات
195	8	مسؤول الشبكة
195	8	مسؤول المنظومات المعلوماتية

مرسوم تنفيذي رقم 04-08 الموافق لـ 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

4- شعبة " الإحصائيات "

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	المكلف بالبرامج الإحصائية

5- شعبة " الوثائق والمحفوظات "

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	المكلف بالبرامج الوثائقية

6- شعبة " المخبر والصيانة "

الزيادة الاستدلالية		المناصب العليا
الرقم الاستدلالي	المستوى	
195	8	رئيس مخبر
195	8	رئيس مصلحة الصيانة

المادة 255 : يخضع المنصب العالي رئيس مكتب في الإدارة المركزية المنصوص عليه في المادة 85 من المرسوم التنفيذي رقم 89 - 224 المؤرخ في 5 ديسمبر سنة 1989 والمذكور أعلاه، إلى نص تنظيمي خاص يحدد شروط التعيين وزيادة الاستدلالية المتعلقة به.

المادة 256 : تلغى الأحكام المخالفة لهذا المرسوم، لاسيما المرسوم التنفيذي رقم 89 - 224 المؤرخ في 5 ديسمبر سنة 1989 والمذكور أعلاه.

المادة 257 : يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2008.

المادة 258 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008.

عبد العزيز بلخادم

الباب السادس عشر

أحكام انتقالية وختامية

المادة 253 : يستفيد الموظفون المعينون بصفة قانونية في المناصب العليا للملحق بالديوان في الإدارة المركزية، والمساعد بالديوان، والمكلف بالاستقبال والتوجيه، ورئيس المخبر، ورئيس مصلحة الصيانة، قبل أول يناير سنة 2008، الذين لا يستوفون شروط التعيين الجديدة، من الزيادة الاستدلالية المحددة بموجب المادة 252 أعلاه، إلى غاية إنهاء مهامهم في المنصب العالي المشغول.

المادة 254 : يستفيد شاغلو المنصبين العالين لرئيس مشروع والمكلف بالدراسات في الإدارة المركزية المنصوص عليهما بموجب المرسوم التنفيذي رقم 89 - 224 المؤرخ في 5 ديسمبر سنة 1989 والمذكور أعلاه، الذين يكونون في وضعية القيام بالخدمة عند تاريخ بداية سريان مفعول هذا المرسوم، مدة سنة واحدة، من الزيادة الاستدلالية المرتبطة بالمنصب العالي للمكلف بالدراسات وبالمشروع، والمحددة بموجب المادة 252 أعلاه، وذلك في انتظار المصادقة على القرار الوزاري المشترك المنصوص عليه في المادة 76 أعلاه.

مرسوم تنفيذي رقم 05-08 مؤرخ في 19 يناير سنة 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب

مرسوم تنفيذي رقم 05-08 مؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب

إن رئيس الحكومة

بناء على الدستور، لاسيما المادتان 85-4 و 125 (الفقرة 2) .

وبمقتضى الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لاسيما المادتان 3 و 23 منه،

وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-172 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 4 يونيو سنة 2007 و المتضمن تعيين رئيس الحكومة

وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-307 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كفاءات منح الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا في المؤسسات والإدارات العمومية.

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 89-225 المؤرخ في 7 جمادى الأولى عام 1410 الموافق 5 ديسمبر سنة 1989 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين و سائقي السيارات و الحجاب

يرسم ما يأتي

الفصل الأول : أحكام عامة

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادتين 3 و 23 من الأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين المنتمين إلى أسلاك العمال المهنيين و سائقي السيارات و الحجاب

القسم الأول : مجال التطبيق

المادة 2: يكون الموظفون المنتمون للأسلاك المذكورة في المادة الأولى في حالة خدمة لدى المؤسسات العمومية والإدارات المركزية للدولة و المصالح غير المركزية التابعة لها و الجماعات

الإقليمية و المؤسسات ذات الطابع الإداري و المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و التكنولوجي وكل المؤسسات العمومية التي يمكن لمستخدميها أن يخضعوا لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية

القسم الثاني : الترقية في الرتب والترقية في الدرجات

المادة 3 : يرقي الموظفون المسيرون بموجب هذا المرسوم حسب الشروط والنسب المنصوص عليها في المواد 33 و 27 و 19 و 18 و 17 و 16 و 15 و 14 أدناه . و يمكن تعديل النسب المطبقة على مختلف أنماط الترقية بناء على اقتراح من الوزير المعني أو السلطة المعنية بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة، بمقرر من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية

المادة 4: تحدد وتائر الترقية في الدرجة التي تطبق على الموظفين المنتمين إلى أسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، طبقاً للفترات الثلاث المنصوص عليها في المادة 11 من المرسوم الرئاسي رقم 07.304 المؤرخ في 29 سبتمبر سنة 2007 و المذكور أعلاه

. القسم الثالث: إعادة الترتيب والترسيم

المادة 5: يدمج و يرسم و يعاد ترتيب الموظفين المنتمين للأسلاك والرتب المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 89.225 المؤرخ في 5 ديسمبر سنة 1989 و المذكور أعلاه، في الأسلاك و الرتب التي يتضمنها هذا القانون الأساسي الخاص، و ذلك ابتداء من تاريخ سريات هذا المرسوم

المادة 6: يرتب الموظفون المنصوص عليهم في المادة 5 أعلاه في الدرجة التي يحوزونها بتاريخ 31 ديسمبر سنة 2007، و يؤخذ 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 و المذكور 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، و يمكن أن يكلفوا، زيادة على ذلك، بمختلف أشغال الصيانة و الحفظ الخاصة بالمقرات أو العتاد الإداري و كذا 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 و تطبيقية

المادة 13: فضلا عن المهام المسندة للعمال المهنيين من الصنف الأول، يكلف العمال المهنيون خارج الصنف، كل حسب اختصاصه، بتنفيذ مهام تتطلب كفاءة عالية، و بهذه الصفة، فهم يؤطرون و ينسقون نشاطات العمال المهنيين.

القسم الثاني: شروط الترقية

المادة 14 : يرقى بصفة عامل مهني من الصنف الثاني،

- 1- عن طريق الفحص المهني، العمال المهنيون من الصنف الثالث الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة
- 2- على سبيل الاختيار، في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، العمال المهنيون من الصنف الثالث الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، والمسجلون في قائمة التأهيل.

المادة 15: 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 :

- 1- عن طريق الامتحان المهني، العمال المهنيون من الصنف الثاني الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- 2- على سبيل الاختيار، في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، العمال المهنيون من الصنف الثاني الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، و المسجلون في قائمة التأهيل

المادة 17: يرقى بصفة عامل مهني من الصنف الأول العمال المهنيون من الصنف الثاني، الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الكفاءة المهنية (CAP) ذات علاقة بشعبتهم المهنية.

المادة 18: يرقى بصفة عامل مهني خارج الصنف:

- 1- عن طريق الامتحان المهني، العمال المهنيون من الصنف الأول الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- 2- على سبيل الاختيار في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها، العمال المهنيون من الصنف الأول الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، و المسجلون في قائمة التأهيل.

المادة 19 : يرقى بصفة عامل مهني خارج الصنف، العمال المهنيون من الصنف الأول الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الأهلية (CMP) ذات علاقة بشعبتهم المهنية

القسم الثالث : أحكام انتقالية

المادة 20: يدمج بصفة عامل مهني من الصنف الثالث العمال المهنيون من الصنف الثالث المرسمون و المتربصون.

المادة 21: يدمج بصفة عامل مهني من الصنف الثاني، العمال المهنيون من الصنف الثاني المرسمون و المتربصون.

المادة 22: يدمج بصفة عامل مهني من الصنف الأول، العمال المهنيون من الصنف الأول المرسمون و المتربصون.

المادة 23 : يدمج بصفة عامل مهني خارج الصنف، العمال المهنيون خارج الصنف المرسمون و المتربصون.

الفصل الثالث: الأحكام لما طبقة 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 سائقوا السيارات من الصنف الثاني بسيارة السياحية أو النفعية التي يتكفلون بها و بصيانتها العادية. المادة 26: يكلف سائقوا السيارات من الصنف الأول بسيارة المركبات ذات الوزن الثقيل و/أو النقل الجماعي التي يتكفلون بها وبصيانتها العادية، كما يمكن أن يكلفوا بسيارة السيارات السياحية أو النفعية.

القسم الثاني : شروط الترقية

المادة 27: يرقى إلى رتبة سائق سيارة من الصنف الأول، على سبيل الاختيار بعد التسجيل في قائمة التأهيل وفي حدود المناصب المطلوب شغلها، سائقوا السيارات من الصنف الثاني الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والذين تحصلوا على رخصة سياقة الوزن الثقيل أو النقل الجماعي.

القسم الثالث : أحكام انتقالية

المادة 28: يدمج بصفة سائق سيارة من الصنف الثاني، سائقوا السيارات من الصنف الثاني المرسمون و المتربصون.

المادة 29: يدمج بصفة سائق سيارة من الصنف الأول، سائقوا السيارات من الصنف الأول المرسمون و المتربصون.

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 الحجاب الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة والمسجلون في قائمة التأهيل.

القسم الثالث: أحكام انتقالية

المادة 34: يدمج بصفة حاجب، الحجاب المرسمون و المتربصون.

المادة 35: يدمج بصفة حاجب رئيسي، الحجاب الرئيسيون المرسمون و المتربصون.

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 المواد و البضائع الموضوعة في المخزن، ويراقب حركات المخزونات، ويبرمج تجديدها و يقيد 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 المقررات والمساحات الخضراء.

القسم الثاني: شروط التعيين

المادة 44: يعين رؤساء الحظائر من بين:

- 1- العمال المهنيين خارج الصنف المرسمين، الذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب.
- 2- العمال المهنيين من الصنف الأول، الذين يثبتون ثلاث (03) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، والذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب.
- 3- سائقي السيارات من الصنف الأول، الذين يثبتون ثلاث (03) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- 4- سائقي السيارات من الصنف الثاني، الذين يثبتون خمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 45: يعين رؤساء الورشات من بين:

- 1- العمال المهنيين خارج الصنف المرسمين، اللذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب.
- 2- العمال المهنيين من الصنف الأول، الذين يثبتون ثلاث (03) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، والذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب.

مرسوم تنفيذي رقم 05-08 مؤرخ في 19 يناير سنة 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب

المادة 46: يعين رؤساء المخازن من بين:

- 1- العمال المهنيين خارج الصنف المرسمين، الذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب.
- 2- العمال المهنيين من الصنف الأول، الذين يثبتون ثلاث (03) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، والذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب.

المادة 47: يعين رؤساء المطاعم من بين:

- 1- العمال المهنيين خارج الصنف المرسمين، الذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب.
- 2- العمال المهنيين من الصنف الأول، الذين يثبتون ثلاث (03) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، والذين يكون لاختصاصهم علاقة بالمهام المسندة للمنصب.

المادة 48: يعين مسؤولوا المصالح الداخلية من بين:

- العمال المهنيين خارج الصنف المرسمين.
- العمال المهنيين من الصنف الأول.

الذين يثبتون ثلاث (03) 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 و الحجاب، 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 رقم 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

مرسوم تنفيذي رقم 05-08 مؤرخ في 19 يناير سنة 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب

المادة 51: توضع أسلاك العمال المهنيين وسائقي السيارات و الحجاب المسيرة بأحكام هذا المرسوم في طريق الزوال . المادة 52 : تلغي كل الأحكام المخالفة لهذا المرسوم، لاسيما أحكام المرسوم التنفيذي رقم 89.225 المؤرخ في 5 ديسمبر سنة 1989 والمذكور أعلاه، و القرارات الوزارية المشتركة المتخذة لتطبيقه.

المادة 53: يسرى مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2008 .

المادة 54: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

الجزائر في 19 يناير 2008

رئيس الحكومة عبد العزيز بلخادم

مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

"المادة 13 : تشتمل شعبية الإدارة العامة على الأسلاك الآتية :

- المتصرفون،
- مساعدا المتصرفين،
- (الباقى بدون تغيير)....."

"المادة 14 : يضم سلك المتصرفين أربع (4) رتب :

- رتبة المتصرف،
- رتبة المتصرف المحلل،
- (الباقى بدون تغيير)....."

المادة 3 : يتم الفرع الأول من الفصل الأول من الباب الثاني من المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 15 مكرر تحرر كما يأتي :

"المادة 15 مكرر : زيادة على المهام المسندة إلى المتصرفين، يضمن المتصرفون المحللون، كل في ميدان اختصاصه، مهام التحليل والتقييم المعمقة التي لها علاقة بنشاطاتهم.

ويساهمون، زيادة على ذلك، في تصميم وتحسين القياسات القانونية".

المادة 4 : تعدل المادتان 18 و19 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرران كما يأتي :

"المادة 18 : يوظف أو يرقى بصفة متصرف :

(1) (بدون تغيير).....،

(2) (بدون تغيير).....،

(3) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدا المتصرفين الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(4) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدا المتصرفين الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة".

مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 صفر عام 1438 الموافق 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتمم 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.

إن الوزير الأول،

- بناء على الدستور، لا سيما المادتان 99-4 و 143 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،

- وبمقتضى 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، المعدل والمتمم، لا سيما المادة 3 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15 - 125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 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 :

المادة الأولى : يعدل هذا المرسوم ويتمم بعض أحكام 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.

المادة 2 : تعدل وتتم المادتان 13 و14 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرران كما يأتي :

مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

4) على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون المحللون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة."

"المادة 21 : يرقى على أساس الشهادة بصفة متصرف رئيسي، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة."

المادة 7 : تتم المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

"المادة 23 : تحدد السلطة المكلفة بالتوظيف العمومية بمقرر، قائمة الشهادات المطلوبة في كل تخصص لالتحاق برتب المتصرفين والمتصرفين المحللين والمتصرفين الرئيسيين."

المادة 8 : يتم الفرع الثالث من الفصل الأول من الباب الثاني من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 24 مكرر تحرر كما يأتي :

"المادة 24 مكرر : قصد التأسيس الأولي للرتبة، يدمج بصفة متصرف محلل، عند تاريخ سريان هذا المرسوم :

- الموظفون والمتربصون المنتمون لشعبة الإدارة العامة، وبناء على طلبهم، المحللون الاقتصاديون الرسمون والمتربصون الذين يثبتون شهادة ماستر أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة،

- المتصرفون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة."

المادة 9 : يتم الباب الثاني من المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، بفصل أول مكرر عنوانه "سلك مساعدي المتصرفين" يتضمن المواد 26 مكرر و26 مكرر 1 و26 مكرر 2 و26 مكرر 3 و26 مكرر 4 و26 مكرر 5 وتحرر كما يأتي :

"الفصل الأول مكرر

سلك مساعدي المتصرفين

المادة 26 مكرر : يضم سلك مساعدي المتصرفين رتبة مساعد متصرف.

"المادة 19 : يرقى على أساس الشهادة بصفة متصرف، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة، الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة."

المادة 5 : يتم الفرع الثاني من الفصل الأول من الباب الثاني من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008، والمذكور أعلاه، بمادتين 19 مكرر و19 مكرر 1 وتحرران كما يأتي :

"المادة 19 مكرر : يوظف أو يرقى بصفة متصرف محلل :

1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة ماستر أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة،

2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة ،

3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة."

"المادة 19 مكرر 1 : يرقى على أساس الشهادة بصفة متصرف محلل، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة وبناء على طلبهم، المحللون الاقتصاديون الرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ماستر أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة."

المادة 6 : تعدل المادتان 20 و21 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرران كما يأتي :

"المادة 20 : يوظف أو يرقى بصفة متصرف رئيسي :

1) (بدون تغيير)

2) (بدون تغيير)

3) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون المحللون الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 26 مكرر 5: قصد التأسيس الأولي للرتبة، يدمج بصفة مساعد متصرف، عند تاريخ سريان هذا المرسوم:

- الموظفون والمتربصون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين يثبتون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية، المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد ثلاث (3) سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة،

- الملحقون الرئيسيون للإدارة وكتاب المديرية الرئيسيون والمحاسبون الإداريون الرئيسيون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 10: يتم الفرع الثاني من الفصل الثاني من الباب الثاني من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 30 مكرر تحرر كما يأتي:

المادة 30 مكرر: يرقى على أساس الشهادة بصفة ملحق الإدارة، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة، الحائزون شهادة البكالوريا الذين أتموا بنجاح بعد توظيفهم سنتين (2) من الدراسة أو التكوين العالين في أحد التخصصات المحددة بموجب مقرر من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 11: تعدل المواد 31 و32 و42 و56 و58 و68 و69 و70 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي:

المادة 31: يوظف أو يرقى بصفة ملحق رئيسي للإدارة:

1 - عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة تقني سام أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات التي تحدد قائمتها بمقرر من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

.....(الباقى بدون تغيير).....

المادة 32: يرقى على أساس الشهادة بصفة ملحق رئيسي للإدارة الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين حصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 26 مكرر 1: يتولى مساعدو المتصرفين في ميدان اختصاصهم، نشاطات التسيير والإدارة العامة وتنفيذ القواعد والإجراءات التنظيمية.

وزيادة على ذلك، يساعدون المتصرفين في القيام بمهامهم المتعلقة بتحضير وتنفيذ كل التدابير الرامية إلى تطوير التسيير المرتبط بمجال تدخلهم.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 26 مكرر 2: يوظف أو يرقى بصفة مساعد متصرف:

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية، المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد ثلاث (3) سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، الملحقون الرئيسيون للإدارة وكتاب المديرية الرئيسيون والمحاسبون الإداريون الرئيسيون الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، الملحقون الرئيسيون للإدارة وكتاب المديرية الرئيسيون والمحاسبون الإداريون الرئيسيون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون المقبولون، طبقا للحالتين 2 و3 أعلاه، قبل ترقيتهم، لتابعة تكوين بنجاح تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 26 مكرر 3: يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد متصرف، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين حصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية، المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد ثلاث (3) سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.

المادة 26 مكرر 4: تحدد السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بمقرر، قائمة الشهادات المطلوبة في كل تخصص للالتحاق برتبة مساعد المتصرفين.

مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

(3) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة متصرف أو رتبة معادلة لها، ويثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

(4) بصفة استثنائية، الإطارات المؤهلة للقطاع العام الذين ليس لديهم صفة الموظف، ويثبتون، على الأقل، شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها وخبرة مهنية مدتها 10 سنوات على الأقل".

"المادة 82 : يعين الملحقون بالديوان في الإدارة المركزية من بين :

(1) الموظفين الذين ينتمون، على الأقل، إلى رتبة متصرف رئيسي أو رتبة معادلة لها، الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات أقدمية بصفة موظف،

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة متصرف محلل أو رتبة معادلة لها، ويثبتون أربع (4) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة متصرف أو رتبة معادلة لها، ويثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة".

"المادة 83 : يعين المساعدون بالديوان، من بين :

(1) مساعدي المتصرفين والموظفين الذين ينتمون إلى رتبة معادلة لها، ويثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) كتاب المديرية الرئيسيين والموظفين الذين ينتمون إلى رتبة معادلة لها، ويثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) كتاب المديرية والموظفين الذين ينتمون إلى رتبة معادلة لها، ويثبتون ثماني (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة".

"المادة 84 : يعين المكلفون بالاستقبال والتوجيه، من بين :

(1) مساعدي المتصرفين والموظفين الذين ينتمون إلى رتبة معادلة لها، ويثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) الملحقين الرئيسيين بالإدارة والموظفين الذين ينتمون إلى رتبة معادلة لها، ويثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) الملحقين بالإدارة والموظفين الذين ينتمون إلى رتبة معادلة لها، ويثبتون ثماني (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة".

"المادة 42 : يرقى على أساس الشهادة بصفة عون إدارة رئيسي، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة بكالوريا التعليم الثانوي أو شهادة معادلة لها".

"المادة 56 : يرقى على أساس الشهادة بصفة كاتب مديرية، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني في الأمانة أو شهادة معادلة لها".

"المادة 58 : يرقى على أساس الشهادة بصفة كاتب مديرية رئيسي، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام في الأمانة أو شهادة معادلة لها".

"المادة 68 : يرقى على أساس الشهادة بصفة محاسب إداري، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني في التخصص أو شهادة معادلة لها".

"المادة 69 : يوظف أو يرقى بصفة محاسب إداري رئيسي :

1 - عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات ، المرشحون الحائزون شهادة تقني سام في التخصص أو شهادة معادلة لها،
.....(الباقى بدون تغيير)....."

"المادة 70 : يرقى على أساس الشهادة بصفة محاسب إداري رئيسي، الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام في التخصص أو شهادة معادلة لها".

المادة 12 : تعدل وتتم المواد 81 و 82 و 83 و 84 و 86 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

"المادة 81 : يعين المكلفون بالدراسات وبمشروع في الإدارة المركزية، من بين :

(1) الموظفين الذين ينتمون، على الأقل، إلى رتبة متصرف رئيسي أو رتبة معادلة لها، الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات أقدمية بصفة موظف،

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة متصرف محلل أو رتبة معادلة لها، ويثبتون أربع (4) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة ماستر في الترجمة أو الترجمة الفورية أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المترجمون- الترجمة الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المترجمون- الترجمة الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة."

"المادة 90 مكرر 1 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مترجم - ترجمان متخصص، المترجمون- الترجمة الرسمون، الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ماستر في الترجمة أو الترجمة الفورية أو شهادة معادلة لها."

المادة 16 : تعدل المادتان 91 و92 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرران كما يأتي :

" المادة 91 : يوظف أو يرقى بصفة مترجم - ترجمان رئيسي :

(1) (بدون تغيير).....

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المترجمون - الترجمة المتخصصون الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المترجمون- الترجمة المتخصصون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة."

"المادة 92 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مترجم - ترجمان رئيسي، الموظفون الذين ينتمون إلى شعبة الترجمة - الترجمة الفورية الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير في الترجمة أو الترجمة الفورية أو شهادة معادلة لها."

المادة 17 : يتم الفرع الثالث من الفصل الأول من الباب الرابع من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 94 مكرر تحرر كما يأتي :

"المادة 86 : يضم سلك المترجمين- الترجمة أربع (4) رتب :

- رتبة المترجم - المترجمان،

- رتبة المترجم - المترجمان المتخصص،

..... (الباقي بدون تغيير)....."

المادة 13 : يتم الفرع الأول من الفصل الأول من الباب الرابع من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 87 مكرر تحرر كما يأتي :

" المادة 87 مكرر : زيادة على المهام المسندة إلى المترجمين - الترجمة، يكلف المترجمون- الترجمة المتخصصون بضمان نشاطات الترجمة والترجمة الفورية التي تشترط تخصصا خاصا في هذا الميدان.

ويمكنهم، زيادة على ذلك، تنسيق نشاط المترجمين - الترجمة."

المادة 14 : تعدل وتتم المادتان 88 و89 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرران كما يأتي :

" المادة 88 : زيادة على المهام المسندة إلى المترجمين - الترجمة المتخصصين، يكلف المترجمون - الترجمة الرئيسيون بمهام الترجمة الفورية أثناء الملتقيات أو الندوات أو المؤتمرات.

ويمكنهم، زيادة على ذلك، تنسيق نشاط العديد من المترجمين - الترجمة المتخصصين."

"المادة 89 : يكلف رؤساء المترجمين- الترجمة بتأطير المترجمين- الترجمة والمترجمين - الترجمة المتخصصين والمترجمين - الترجمة الرئيسيين والإشراف على أشغالهم، ويمكن أن يطلب منهم القيام بمهام للترجمة الفورية أثناء اللقاءات الرسمية، وتسيير مصلحة للترجمة الفورية أثناء انعقاد ملتقى أو ندوة أو مؤتمر."

المادة 15 : يتم الفرع الثاني من الفصل الأول من الباب الرابع من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادتين 90 مكرر و90 مكرر 1، تحرران كما يأتي :

" المادة 90 مكرر : يوظف أو يرقى بصفة مترجم - ترجمان متخصص :

مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

المادة 20 : تعدل وتتمم المادة 107 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

"المادة 107 : يوظف أو يرقى بصفة مهندس دولة في الإعلام الآلي :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المرشحون الحائزون شهادة مهندس دولة أو ماستر في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها :

- مساعدا المهندسين في الإعلام الآلي، مستوى 2، الحائزون شهادة الليسانس في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها والذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة ،

- مساعدا المهندسين في الإعلام الآلي، مستوى 2، المنحدرون من رتبة مهندس تطبيقي في الإعلام الآلي الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة".

المادة 21 : تعدل المادتان 108 و 110 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرران كما يأتي :

"المادة 108 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس دولة في الإعلام الآلي، الموظفون المنتمون لشعبة الإعلام الآلي الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة مهندس دولة أو شهادة ماستر في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لهما".

"المادة 110 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس رئيسي في الإعلام الآلي، الموظفون المنتمون لشعبة الإعلام الآلي، الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها".

المادة 22 : يتمم الباب السادس من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، بفصل أول مكرر عنوانه "سلك مساعدي المهندسين في الإعلام الآلي" يتضمن المواد 115 مكرر و 1 و 115 مكرر 2 و 115 مكرر 3 و 115 مكرر 4 و 115 مكرر 5 و 115 مكرر 6 و 115 مكرر 7 و 115 مكرر 8، وتحرر كما يأتي :

" المادة 94 مكرر : قصد التأسيس الأولي للرتبة، يدمج بصفة مترجم - ترجمان متخصص، عند تاريخ سريان هذا المرسوم :

- المترجمون - الترجمة المرسمون والمتربصون الذين يحوزون شهادة ماستر في الترجمة أو الترجمة الفورية أو شهادة معادلة لها،

- المترجمون - الترجمة الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة ."

المادة 18 : تعدل وتتمم المادتان 100 و 101 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرران كما يأتي :

"المادة 100 : يعين المكلف ببرامج الترجمة والترجمة الفورية من بين :

(1) الموظفين الذين ينتمون، على الأقل، إلى رتبة المترجم - الترجمان الرئيسي الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الأقدمية بصفة موظف،

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة المترجم - الترجمان المتخصص الذين يثبتون أربع (4) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة المترجم - الترجمان الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة".

"المادة 101 : تضم شعبة الإعلام الآلي الأسلاك الآتية :

- (بدون تغيير).....،

- مساعدا المهندسين،

..... (الباقي بدون تغيير)"

المادة 19 : تعدل المادة 102 من المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

" المادة 102 : يضم سلك المهندسين في الإعلام الآلي ثلاث (3) رتب :

- رتبة مهندس دولة،

- رتبة مهندس رئيسي،

- رتبة رئيس المهندسين".

مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

يخضع المترشحون المقبولون، طبقا للحالتين 2 و3 أعلاه، قبل ترقيتهم، لمتابعة تكوين بنجاح تحدد مدته ومحتواه وكيفيات تنظيمه بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 115 مكرر 4 : يرقى على أساس الشهادات بصفة مساعد مهندس مستوى 1 في الإعلام الآلي، الموظفون المنتمون لشعبة الإعلام الآلي الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في الإعلام الآلي، المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد ثلاث (3) سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.

المادة 115 مكرر 5 : يوظف أو يرقى بصفة مساعد مهندس مستوى 2 في الإعلام الآلي :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة ليسانس في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو المهندسين مستوى 1 في الإعلام الآلي الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو المهندسين مستوى 1 في الإعلام الآلي الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 115 مكرر 6 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد مهندس مستوى 2 في الإعلام الآلي، الموظفون المنتمون لشعبة الإعلام الآلي الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 115 مكرر 7 : قصد التأسيس الأولي للرتبة، يدمج بصفة مساعد مهندس مستوى 1 في الإعلام الآلي، عند تاريخ سريان هذا المرسوم :

- الموظفون والمترشحون المنتمون لشعبة الإعلام الآلي الذين يثبتون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في الإعلام الآلي، المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد ثلاث (3) سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها،

الفصل الأول مكرر

سلك مساعدي المهندسين في الإعلام الآلي

المادة 115 مكرر : يضم سلك مساعدي المهندسين في الإعلام الآلي، رتبتين (2) :

- رتبة مساعد مهندس مستوى 1،
- رتبة مساعد مهندس مستوى 2.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 115 مكرر 1 : يشارك مساعدي المهندسين مستوى 1 في الإعلام الآلي، في تنفيذ جميع التقنيات اللازمة لإنجاز النشاطات المتعلقة بمجال اختصاصهم.

ويتولون زيادة على ذلك، متابعة تنفيذ أعمال التقنيين السامين.

المادة 115 مكرر 2 : زيادة على المهام المسندة إلى مساعدي المهندسين مستوى 1 في الإعلام الآلي، يكلف مساعدي المهندسين مستوى 2 في الإعلام الآلي بتصميم وإعداد الإجراءات التقنية لمعالجة المعلومة وتحليل حاجات المستعملين وتصور تركيب نظام معالجة المعلومة.

وزيادة على ذلك، يقومون بتنفيذ وتحيين أنظمة الاستغلال.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 115 مكرر 3 : يوظف أو يرقى بصفة مساعد مهندس مستوى 1 في الإعلام الآلي :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في الإعلام الآلي، المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد ثلاث (3) سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، التقنيون السامون في الإعلام الآلي الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، التقنيون السامون في الإعلام الآلي الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

جمع و إعداد: سنوساوي عبد الرحمن

مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مهندس دولة في الإعلام الآلي الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مساعد مهندس مستوى 2 في الإعلام الآلي الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة."

"المادة 139 : يعين مسؤولو المنظومات المعلوماتية، من بين :

(1) الموظفين الذين ينتمون، على الأقل، إلى رتبة مهندس رئيسي في الإعلام الآلي،

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مهندس دولة في الإعلام الآلي الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مساعد مهندس مستوى 2 في الإعلام الآلي الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة."

"المادة 140 : تضم شعبة الإحصائيات الأسلاك الآتية :

- (بدون تغيير).....،

- مساعدا المهندسين،

.....(الباقى بدون تغيير)....."

المادة 25 : تعدل المادة 141 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

"المادة 141 : يضم سلك المهندسين الإحصائيين ثلاث (3) رتب :

- رتبة مهندس دولة،

- رتبة مهندس رئيسي،

- رتبة رئيس المهندسين."

المادة 26 : تعدل وتتم المادة 146 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008، والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

"المادة 146 : يوظف أو يرقى بصفة مهندس دولة في الإحصائيات :

- التقنيون السامون في الإعلام الآلي الذين يثبتون عشر(10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 115 مكرر 8 : قصد التأسيس الأولي للرتبة، يدمج بصفة مساعد مهندس مستوى 2 في الإعلام الآلي، عند تاريخ سريان هذا المرسوم :

- المهندسون التطبيقيون في الإعلام الآلي،

- الموظفون والتربصون المنتمون لشعبة الإعلام الآلي الذين يثبتون شهادة الليسانس في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها."

المادة 23 : تعدل المادتان 120 و122 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008، والمذكور أعلاه، وتحرران كما يأتي :

"المادة 120 : يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني في الإعلام الآلي، الموظفون المنتمون لشعبة الإعلام الآلي الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها."

"المادة 122 : يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني سام في الإعلام الآلي، الموظفون المنتمون لشعبة الإعلام الآلي الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها."

المادة 24 : تعدل وتتم المواد 137 و138 و139 و140 من المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

"المادة 137 : يعين مسؤولو قواعد المعطيات، من بين :

(1) الموظفين الذين ينتمون، على الأقل، إلى رتبة مهندس رئيسي في الإعلام الآلي،

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مهندس دولة في الإعلام الآلي الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مساعد مهندس مستوى 2 في الإعلام الآلي الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة."

"المادة 138 : يعين مسؤولو الشبكة، من بين :

(1) الموظفين الذين ينتمون، على الأقل، إلى رتبة مهندس رئيسي في الإعلام الآلي،

مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

- رتبة مساعد مهندس مستوى 1،
- رتبة مساعد مهندس مستوى 2.

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 150 مكرر 1 : يكلف مساعدو المهندسين مستوى 1 في الإحصائيات، بالمشاركة في تنفيذ جميع التقنيات الإحصائية اللازمة لإنجاز النشاطات المتعلقة بميدان اختصاصهم.

ويتولون زيادة على ذلك، متابعة تنفيذ أعمال التقنيين السامين.

المادة 150 مكرر 2 : زيادة على المهام المسندة إلى مساعدي المهندسين مستوى 1 في الإحصائيات، يكلف مساعدو المهندسين مستوى 2 في الإحصائيات بإنجاز الحسابات الإحصائية وتحليلها.

الفرع الثاني

شروط التوظيف والترقية

المادة 150 مكرر 3 : يوظف أو يرقى بصفة مساعد مهندس مستوى 1 في الإحصائيات :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في الإحصائيات، المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد ثلاث (3) سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، التقنيون السامون في الإحصائيات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، التقنيون السامون في الإحصائيات الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 2 و 3 أعلاه، قبل ترقيتهم، لمتابعة تكوين بنجاح تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه، بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 150 مكرر 4 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد مهندس مستوى 1 في الإحصائيات، الموظفون المنتمون لشعبة الإحصائيات الذين تحصلوا

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة مهندس دولة أو ماستر في الإحصائيات أو شهادة معادلة لهما،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها :

- مساعدو المهندسين مستوى 2 في الإحصائيات، الحائزون شهادة الليسانس في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

- مساعدا المهندسين من المستوى 2 في الإحصائيات، المنحدرون من رتبة مهندس تطبيقي في الإحصائيات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة."

المادة 27 : تعدل المادتان 147 و 149 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرران كما يأتي :

"المادة 147 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس دولة في الإحصائيات، الموظفون المنتمون لشعبة الإحصائيات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة مهندس دولة أو شهادة ماستر في الإحصائيات أو شهادة معادلة لهما."

"المادة 149 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس رئيسي في الإحصائيات، الموظفون المنتمون لشعبة الإحصائيات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها."

المادة 28 : يتم الباب الثامن من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، بفصل أول مكرر عنوانه "سلك مساعدي المهندسين في الإحصائيات" ويتضمن المواد 150 مكرر و 150 مكرر 1 و 150 مكرر 2 و 150 مكرر 3 و 150 مكرر 4 و 150 مكرر 5 و 150 مكرر 6 و 150 مكرر 7 و 150 مكرر 8، و تحرر كما يأتي :

الفصل الأول مكرر

سلك مساعدي المهندسين في الإحصائيات

المادة 150 مكرر : يضم سلك مساعدي المهندسين في الإحصائيات، رتبتين (2) :

مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

- المهندسون التطبيقيون في الإحصائيات،
- الموظفون والمتربصون المنتمون لشعبة الإحصائيات الذين يثبتون شهادة الليسانس في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها".

المادة 29 : تعدل المادتان 159 و 161 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرران كما يأتي :

"المادة 159 : يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني في الإحصائيات، الموظفون المنتمون لشعبة الإحصائيات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها".

"المادة 161 : يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني سام في الإحصائيات، الموظفون المنتمون لشعبة الإحصائيات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها".

المادة 30 : تعدل وتتم المادتان 174 و 176 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرران كما يأتي :

"المادة 174 : يعين المكلف بالبرامج الإحصائية، من بين :

(1) الموظفين الذين ينتمون، على الأقل، إلى رتبة مهندس رئيسي في الإحصائيات الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الأقدمية بصفة موظف،

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مهندس دولة في الإحصائيات الذين يثبتون أربع (4) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مساعد مهندس مستوى 2 في الإحصائيات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة".

"المادة 176 : يضم سلك الوثائقيين أمناء المحفوظات، أربع (4) رتب :

- رتبة الوثائقي أمين المحفوظات،

- رتبة الوثائقي أمين المحفوظات المثل،

..... (الباقي بدون تغيير)"

بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في الإحصائيات المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد ثلاث (3) سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.

المادة 150 مكرر 5 : يوظف أو يرقى بصفة مساعد مهندس مستوى 2 في الإحصائيات :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة ليسانس في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو المهندسين مستوى 1 في الإحصائيات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو المهندسين مستوى 1 في الإحصائيات الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 150 مكرر 6 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد مهندس مستوى 2 في الإحصائيات، الموظفون المنتمون لشعبة الإحصائيات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في الإحصائيات أو شهادة معادلة لها.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 150 مكرر 7 : قصد التأسيس الأولي للرتبة، يدمج بصفة مساعد مهندس مستوى 1 في الإحصائيات، عند تاريخ سريان هذا المرسوم :

- الموظفون والمتربصون المنتمون لشعبة الإحصائيات الذين يثبتون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في الإحصائيات، المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد ثلاث (3) سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها،

- التقنيون السامون في الإحصائيات الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 150 مكرر 8 : قصد التأسيس الأولي للرتبة، يدمج بصفة مساعد مهندس مستوى 2 في الإحصائيات عند تاريخ سريان هذا المرسوم :

مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

المادة 33 : يتم الفرع الثاني من الفصل الأول من الباب العشر من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادتين 181 مكرر و181 مكرر 1 تحران كما يأتي :

"المادة 181 مكرر : يوظف أو يرقى بصفة وثائقي أمين محفوظات محلل :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة ماستر في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، الوثائقيون أمناء المحفوظات، الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، الوثائقيون أمناء المحفوظات الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة".

"المادة 181 مكرر 1 : يرقى على أساس الشهادة بصفة وثائقي أمين محفوظات محلل، الموظفون المنتمون لشعبة الوثائق والمحفوظات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ماستر في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها".

المادة 34 : تعدل المادة 183 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحذر كما يأتي :

"المادة 183 : يرقى على أساس الشهادة بصفة وثائقي أمين محفوظات رئيسي، الموظفون المنتمون لشعبة الوثائق والمحفوظات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها".

المادة 35 : يتم الفرع الثالث من الفصل الأول من الباب العشر من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 185 مكرر، تحذر كما يأتي :

"المادة 185 مكرر : قصد التأسيس الأولي للرتبة، يدمج بصفة وثائقي أمين محفوظات محلل، عند تاريخ سريان هذا المرسوم :

المادة 31 : يتم الفرع الأول من الفصل الأول من الباب العشر من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 177 مكرر تحذر كما يأتي :

"المادة 177 مكرر : زيادة على المهام المسندة إلى الوثائقيين أمناء المحفوظات، يكلف الوثائقيون أمناء المحفوظات المحللون بالقيام بضمان تنفيذ قواعد المعطيات الوثائقية وبالمشاركة في تصميم أرصدة الوثائق والمحفوظات.

ويساهمون، زيادة على ذلك، في تحليل القواعد والتقنيات المعمول بها في مجال الحفاظ على الأرصدة الوثائقية والمحفوظات، كما يمكنهم المبادرة بكل الدراسات والتحليل قصد تحسينها".

المادة 32 : تعدل المواد 178 و180 و181 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحذر كما يأتي :

"المادة 178 : زيادة على المهام المسندة إلى الوثائقيين أمناء المحفوظات المحللين، يكلف الوثائقيون أمناء المحفوظات الرئيسيون بالقيام بالبحث عن الوثائق واقتنائها والحفاظ عليها وتحليلها واستغلالها وتوزيعها، ويقومون زيادة على ذلك، بتكوين قواعد المعطيات الوثائقية وتصميم منظومات الاستغلال المرتبطة بها".

"المادة 180 : يوظف أو يرقى بصفة وثائقي أمين محفوظات :

(1) (بدون تغيير).....،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدا الوثائقيين أمناء المحفوظات الرئيسيون، الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدا الوثائقيين أمناء المحفوظات الرئيسيون الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة".

"المادة 181 : يرقى على أساس الشهادة بصفة وثائقي أمين محفوظات، الموظفون المنتمون لشعبة الوثائق والمحفوظات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها".

مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

الوثائق والمحفوظات المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها".

المادة 39 : يتم الفرع الثاني من الفصل الثاني من الباب العاشر من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادتين 191 مكرر و191 مكرر 1 تخران كما يأتي :

"المادة 191 مكرر : يوظف أو يرقى بصفة مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم اقتصاد المكتبات المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد ثلاث (3) سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها،

(2) عن طريق الامتحان المهني، في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدا الوثائقيين أمناء المحفوظات الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدا الوثائقيين أمناء المحفوظات الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يخضع المترشحون المقبولون طبقا للحالتين 2 و3 أعلاه، قبل ترقيتهم، لتابعة تكوين بنجاح تحدد مدته ومحتواه وكيفية تنظيمه، بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية".

"المادة 191 مكرر 1 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي، الموظفون المنتمون لشعبة الوثائق والمحفوظات الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم اقتصاد المكتبات المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد ثلاث (3) سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها".

المادة 40 : يتم الفرع الثالث من الفصل الثاني من الباب العاشر من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 192 مكرر تخران كما يأتي :

- الموظفون والمترشحون المنتمون لشعبة الوثائق والمحفوظات الذين يثبتون شهادة ماستر في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها،

- الوثائقيون أمناء المحفوظات، الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة".

المادة 36 : تتم المادة 188 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

"المادة 188 : يضم سلك المساعدين الوثائقيين أمناء المحفوظات رتبتي (2) :

- رتبة مساعد وثائقي أمين محفوظات،

- رتبة مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي".

المادة 37 : يتم الفرع الأول من الفصل الثاني من الباب العاشر من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، بمادة 189 مكرر تخرر كما يأتي :

"المادة 189 مكرر : زيادة على المهام الموكلة للمساعدين الوثائقيين أمناء المحفوظات، يكلف المساعدون الوثائقيون أمناء المحفوظات الرئيسيون بالمشاركة في تنفيذ جميع التقنيات اللازمة لإنجاز النشاطات المتعلقة بميدان اختصاصهم.

ويتولون، زيادة على ذلك، متابعة تنفيذ أعمال المساعدين الوثائقيين أمناء المحفوظات".

المادة 38 : تعدل المادتان 190 و191 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتخران كما يأتي :

"المادة 190 : يوظف أو يرقى بصفة مساعد وثائقي أمين محفوظات :

(1) عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، المترشحون الحائزون شهادة تقني سام في علم اقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة لها،

..... (الباقى بدون تغيير).....

"المادة 191 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد وثائقي أمين محفوظات، الأعوان التقنيون في

مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

"المادة 202 : يضم سلك المهندسين في المخبر والصيانة ثلاث (3) رتب :

- رتبة مهندس دولة،
- رتبة مهندس رئيسي،
- رتبة رئيس المهندسين."

"المادة 204 : زيادة على المهام المسندة إلى مساعدي المهندسين مستوى 2، يكلف مهندسو الدولة في المخبر والصيانة بما يأتي:

..... (الباقى بدون تغيير)....."

"المادة 207 : يرقى بصفة مهندس دولة في المخبر والصيانة عن طريق الامتحان المهني، في حدود المناصب المطلوب شغلها :

- مساعدي المهندسين مستوى 2 في المخبر والصيانة، الحائزون شهادة الليسانس أو شهادة معادلة لها في التخصص، الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

- مساعدي المهندسين مستوى 2 في المخبر والصيانة، المنحدرون من رتبة مهندس تطبيق في المخبر والصيانة الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة."

"المادة 208 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس دولة في المخبر والصيانة، الموظفون المنتمون لشعبة المخبر والصيانة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة مهندس دولة أو شهادة ماستر أو شهادة معادلة لهما في التخصص."

"المادة 210 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مهندس رئيسي في المخبر والصيانة، الموظفون المنتمون لشعبة المخبر والصيانة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها في التخصص."

المادة 43 : يتمم الباب الثاني عشر بفصل أول مكرر عنوانه "سلك مساعدي المهندسين في المخبر والصيانة" من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008، والمذكور أعلاه، ويضم المواد 211 مكرر و 211 مكرر 1 و 211 مكرر 2 و 211 مكرر 3 و 211 مكرر 4 و 211 مكرر 5 و 211 مكرر 6 و 211 مكرر 7 و 211 مكرر 8، وتحرر كما يأتي :

"المادة 192 مكرر : قصد التأسيس الأولي للرتبة، يدمج بصفة مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي، عند تاريخ سريان هذا المرسوم :

- الموظفون الرسمون والمتربصون المنتمون لشعبة الوثائق والمحفوظات الذين يثبتون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم اقتصاد المكتبات المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد ثلاث (3) سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها،

- المساعدون الوثائقيون أمناء المحفوظات الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة."

المادة 41 : تعدل وتتمم المادتان 199 و 201 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرران كما يأتي :

"المادة 199 : يعين المكلف بالبرامج الوثائقية، من بين :

(1) الموظفين الذين ينتمون، على الأقل، إلى رتبة الوثائقي أمين المحفوظات الرئيسي، ويثبتون ثلاث (3) سنوات من الأقدمية بصفة موظف،

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة الوثائقي أمين المحفوظات محلل، ويثبتون أربع (4) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة وثائقي أمين المحفوظات، ويثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة."

"المادة 201 : تضم شعبة المخبر والصيانة الأسلاك الآتية :

-(بدون تغيير)....."

- مساعدي المهندسين،

..... (الباقى بدون تغيير)....."

المادة 42 : تعدل المواد 202 و 204 و 207 و 208 و 210 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

(1) عن طريق الامتحان المهني، في حدود المناصب المطلوب شغلها، التقنيون السامون في المخبر والصيانة الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود المناصب المطلوب شغلها، التقنيون السامون في المخبر والصيانة 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 من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 211 مكرر 4 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد مهندس مستوى 1 في المخبر والصيانة، الموظفون المنتمون لشعبة المخبر والصيانة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد ثلاث (3) سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في التخصص.

المادة 211 مكرر 5 : يرقى بصفة مساعد مهندس مستوى 2 في المخبر والصيانة :

(1) عن طريق الامتحان المهني، في حدود المناصب المطلوب شغلها، مساعدي المهندسين مستوى 1 في المخبر والصيانة الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(2) على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل، في حدود المناصب المطلوب شغلها، مساعدي المهندسين مستوى 1 في المخبر والصيانة الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 211 مكرر 6 : يرقى على أساس الشهادة بصفة مساعد مهندس مستوى 2 في المخبر والصيانة، الموظفون المنتمون لشعبة المخبر والصيانة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس أو شهادة معادلة لها في التخصص.

الفرع الثالث

أحكام انتقالية

المادة 211 مكرر 7 : قصد التأسيس الأولي للرتبة، يدمج بصفة مساعد مهندس مستوى 1 في المخبر والصيانة، عند تاريخ سريان هذا المرسوم :

"الفصل الأول مكرر

سلك مساعدي المهندسين في المخبر والصيانة

المادة 211 مكرر : يضم سلك مساعدي المهندسين في المخبر والصيانة رتبتين (2) :

- رتبة مساعد مهندس مستوى 1،
- رتبة مساعد مهندس مستوى 2 .

الفرع الأول

تحديد المهام

المادة 211 مكرر 1 : زيادة على المهام المسندة إلى التقنيين السامين في المخبر والصيانة، يكلف مساعدي المهندسين مستوى 1 في المخبر والصيانة، حسب تخصصهم، بما يأتي :

- في فرع "المخبر" : يتولون تحضير الخبرات التجريبية ومتابعة تنفيذ المناهج المستعملة في ميدان نشاطاتهم،

- في فرع "الصيانة" : إعداد برنامج لرقابة المعدات والتجهيزات وحل الصعوبات ذات الطابع التقني المرتبط بميدان نشاطاتهم.

ويتولون، زيادة على ذلك، متابعة تنفيذ أعمال التقنيين السامين في المخبر والصيانة.

المادة 211 مكرر 2 : زيادة على المهام المسندة إلى مساعدي المهندسين مستوى 1 في المخبر والصيانة، يكلف مساعدي المهندسين مستوى 2 في المخبر والصيانة حسب تخصصهم، بما يأتي :

- في فرع المخبر : إجراء الدراسات أو الخطوات أو التجارب أو التحاليل أو المراقبة أو التدخلات المتصلة بميدان نشاطهم ويقومون، عند الاقتضاء، بجمع المعطيات وتلخيصها واستغلال نتائج أعمالهم،

- في فرع الصيانة : السهر على صيانة التجهيزات والآلات الموضوعية تحت تصرفهم والكشف والإشارة ، كما يمكنهم معالجة عيوب ونقائص المنشآت .

ويمكن مساعدي المهندسين مستوى 2 في المخبر والصيانة، زيادة على ذلك، السهر على تطبيق قواعد النظافة والأمن.

الفرع الثاني

شروط الترقية

المادة 211 مكرر 3 : يرقى بصفة مساعد مهندس مستوى 1 في المخبر والصيانة :

مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مهندس دولة في المخبر والصيانة في اختصاص المخبر الذين يثبتون أربع (4) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مساعد مهندس مستوى 2 في المخبر والصيانة في اختصاص المخبر، الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

"المادة 239: يعين رؤساء مصلحة الصيانة، من بين :

(1) الموظفين الذين ينتمون، على الأقل، إلى رتبة مهندس رئيسي في المخبر والصيانة في اختصاص الصيانة الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الأقدمية بصفة موظف،

(2) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مهندس دولة في المخبر والصيانة في اختصاص الصيانة الذين يثبتون أربع (4) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

(3) الموظفين الذين ينتمون إلى رتبة مساعد مهندس مستوى 2 في المخبر والصيانة في اختصاص الصيانة الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

المادة 46: يرقى، على أساس الشهادة، الموظفون المنتمون إلى الرتب التابعة للأسلاك التي تخضع لهذا القانون الأساسي الخاص الذين تحصلوا خلال مساهم المهني على الشهادات والمؤهلات المطلوبة للالتحاق بالرتب العليا التابعة لنفس السلك أو لسلك أعلى من نفس الشعبة، إلى الرتب الموافقة لهذه المؤهلات والشهادات في حدود المناصب المالية المطلوب شغلها.

تحدد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق تعليمات من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 47: يلزم المتربصون المدمجون في الرتب الجديدة وفق أحكام هذا المرسوم، بأن يستكملوا، قبل الترسيم، فترة تربص لمدة سنة في رتبة إدماجهم.

المادة 48: تعدل وتتم جداول تصنيف الرتب المنصوص عليها في المادة 251 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، كما يأتي :

- الموظفون والمتربصون المنتمون لشعبة المخبر والصيانة الذين يثبتون شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا وبعد ثلاث (3) سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في التخصص،

- التقنيون السامون في المخبر والصيانة الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

"المادة 211 مكرر 8: قصد التأسيس الأولي للرتبة، يدمج بصفة مساعد مهندس مستوى 2 في المخبر والصيانة، عند تاريخ سريان هذا المرسوم :

- المهندسون التطبيقيون في المخبر والصيانة،

- الموظفون والمتربصون المنتمون لشعبة المخبر والصيانة الذين يثبتون شهادة الليسانس أو شهادة معادلة لها في التخصص".

المادة 44: تعدل المادتان 216 و218 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008، والمذكور أعلاه، وتحرران كما يأتي :

"المادة 216: يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني في المخبر والصيانة، الموظفون المنتمون لشعبة المخبر والصيانة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني أو شهادة معادلة لها في التخصص".

"المادة 218: يرقى على أساس الشهادة بصفة تقني سام في المخبر والصيانة، الموظفون المنتمون لشعبة المخبر والصيانة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة تقني سام أو شهادة معادلة لها في التخصص".

المادة 45: تعدل وتتم المادتان 238 و239 من المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008 والمذكور أعلاه، وتحرران كما يأتي :

"المادة 238: يعين رؤساء المخبر، من بين :

(1) الموظفين الذين ينتمون، على الأقل، إلى رتبة مهندس رئيسي في المخبر والصيانة في اختصاص المخبر الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الأقدمية بصفة موظف،

مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

1 - شعبة " الإدارة العامة "

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
537	12	متصرف	المتصرفون
578	13	متصرف محلل	
621	14	متصرف رئيسي	
713	16	متصرف مستشار	
498	11	مساعد متصرف	مساعدا المتصرفين
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	ملحقو الإدارة
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	أعوان الإدارة
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	الكتاب
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	المحاسبون الإداريون

2 - شعبة " الترجمة - الترجمة الفورية "

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
537	12	المرجم - المترجمان	المرجمون - الترجمة
578	13	المرجم- المترجمان المتخصص	
621	14	المرجم- المترجمان الرئيسي	
713	16	رئيس المترجمين- الترجمة	

3 - شعبة " الإعلام الآلي "

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
578	13	مهندس دولة	المهندسون
621	14	مهندس رئيسي	
713	16	رئيس المهندسين	
498	11	مساعد مهندس مستوى 1	مساعدا المهندسين
537	12	مساعد مهندس مستوى 2	
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	التقنيون
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	المعاونون التقنيون
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	الأعوان التقنيون

مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

4- شعبة " الإحصائيات "

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
578	13	مهندس دولة	المهندسون
621	14	مهندس رئيسي	
713	16	رئيس المهندسين	
498	11	مساعد مهندس مستوى 1	مساعدا المهندسين
537	12	مساعد مهندس مستوى 2	
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	التقنيون
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	المعاونون التقنيون
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	الأعوان التقنيون

5- شعبة " الوثائق والمحفوظات "

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
537	12	وثائقي أمين محفوظات	الوثائقيون أمناء المحفوظات
578	13	وثائقي أمين محفوظات محلل	
621	14	وثائقي أمين محفوظات رئيسي	
713	16	رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات	
453	10	مساعد وثائقي أمين محفوظات	مساعدا الوثائقيين أمناء المحفوظات
498	11	مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي	
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	الأعوان التقنيون في الوثائق والمحفوظات

مرسوم تنفيذي رقم 16 - 280 مؤرخ في 2 نوفمبر سنة 2016، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 08 - 04 المؤرخ في 19 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية

6- شعبة "المخبر والصيانة" (في طريق الزوال)

التصنيف		الرتب	الأسلاك
الرقم الاستدلالي الأدنى	الصف		
578	13	مهندس دولة	المهندسون
621	14	مهندس رئيسي	
713	16	رئيس المهندسين	
498	11	مساعد مهندس مستوى 1	مساعداو المهندسين
537	12	مساعد مهندس مستوى 2	
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	التقنيون
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	المعاونون التقنيون
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	الأعوان التقنيون
(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	(بدون تغيير)	أعوان المخبر

رتب الاستقبال للالتحاق برتب الترقية المطابقة
متصرف رئيسي ومتصرف ومترجم ترجمان رئيسي
ووثائقي أمين محفوظات رئيسي ووثائقي أمين
محفوظات.

تحتسب، بصفة انتقالية، وخلال المدة المحددة أعلاه،
الأقدمية المكتسبة بعنوان الرتبة الأصلية من طرف
محلي الاقتصاد الذين تم إدماجهم أو ترقية بناء على
طلبهم في رتبة متصرف محلل، وفقا لأحكام هذا
المرسوم للترقية إلى رتبة متصرف رئيسي.

المادة 51 : تلغى أحكام المواد 103 و112 و142 و151
و203 و224 من المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ
في 11 محرم عام 1429 الموافق 19 يناير سنة 2008
والمذكور أعلاه.

المادة 52 : يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من
تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة 53 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية
للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 صفر عام 1438 الموافق 2
نوفمبر سنة 2016.

عبد المالك سلال

.....(الباقى بدون تغيير).....

المادة 49 : يحتفظ انتقاليا، ولمدة خمس (5) سنوات
ابتداء من تاريخ نشر هذا المرسوم في الجريدة
الرسمية، الموظفون في حالة نشاط عند تاريخ نشر هذا
المرسوم المنتمون إلى رتب متصرف وملحق رئيسي
بالإدارة ومترجم - ترجمان ووثائقي أمين محفوظات
ومساعد ووثائقي أمين محفوظات، بحقهم في الالتحاق،
على التوالي، برتب متصرف رئيسي ومتصرف
ومترجم - ترجمان رئيسي ووثائقي أمين محفوظات
رئيسي ووثائقي أمين محفوظات، وفقا للأحكام
السارية المفعول قبل التاريخ السالف الذكر.

المادة 50 : تحتسب، بصفة انتقالية، ولمدة خمس (5)
سنوات ابتداء من تاريخ نشر هذا المرسوم في الجريدة
الرسمية، الأقدمية المكتسبة بعنوان الرتب الأصلية من
قبل الموظفين المنحدرين من رتب متصرف وملحق
رئيسي للإدارة ومترجم - ترجمان ووثائقي أمين
محفوظات ومساعد ووثائقي أمين محفوظات الذين تم
إدماجهم أو ترقية، على التوالي، في رتب متصرف
محلل ومساعد متصرف ومترجم - ترجمان متخصص
ووثائقي أمين محفوظات محلل ومساعد ووثائقي أمين
محفوظات رئيسي، وبالجمع مع الأقدمية المكتسبة في

جمع و إعداد: سنوساوي عبد الرحمن

مرسوم رئاسي رقم 07- 308 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد كفاءات
توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام
التأديبي المطبق عليهم

**مرسوم رئاسي رقم 07- 308 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق
29 سبتمبر سنة 2007، يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم
وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام
التأديبي المطبق عليهم**

إن رئيس الجمهورية،

بناء على الدستور، لاسميا المادتان 77- 06 و 125 (الفقرة الأولى) منه،

وبمقتضى الأمر رقم 06- 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006
والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لاسميا المواد من 19 إلى 24 منه،
وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07- 304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر
سنة 2007، الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين و نظام دفع رواتبهم.

يرسم ما يأتي

المادة الأولى: تطبيقا لأحكام المواد 19 إلى 24 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية
عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 و المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، يهدف
هذا المرسوم إلى تحديد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم و العناصر المشكلة
لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.

الفصل الأول: عقد العمل

المادة 02: يمكن المؤسسات و الإدارات العمومية في إطار المواد 19 و 20 و 21 من الأمر رقم 06-
03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، أن تقوم
حسب الحالة و وفق الحاجات، بتوظيف أعوان متعاقدين لمدة محددة أو غير محددة، بالتوقيت الكامل أو
التوقيت الجزئي طبقا للكفاءات المنصوص عليها في هذا المرسوم .

المادة 03: يوظف الأعوان المنصوص عليهم في المادة 02 أعلاه، بموجب عقد مكتوب ، يجب أن
يوضح العقد، على الخصوص ما يأتي:

- تسمية منصب الشغل،

مرسوم رئاسي رقم 07- 308 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد كيفيات
توظيف الأعدان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام
التأديبي المطبق عليهم

- طبيعة ومدة عقد العمل،
- تاريخ بداية السريان،
- الحجم الساعي (توقيت كامل أو جزئي)،
- الفترة التجريبية عند الاقتضاء،
- تصنيف منصب الشغل وعناصر الراتب،
- مكان التعيين و يوضح العقد،
- زيادة على ذلك الواجبات الخاصة التي يمكن أن ترتبط بمصب الشغل.

المادة 04: يعتبر عقدا محددًا لمدة 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 05: يعتبر عقدا غير محدد المدة كل عقد موجه إلى شغل منصب شغل دائم، عندما تبرر ذلك طبيعة النشاطات أو ضرورات الخدمة .

المادة 06: يؤدي الأعدان المتعاقدون الذين يوظفون بالتوقيت الكامل مدة العمل القانونية، غير أن المؤسسات والإدارات العمومية، يمكنها أن تلجأ إلى توظيف أعدان متعاقدين يمارسون عملهم بالتوقيت الجزئي لمدة خمس (5) ساعات في اليوم.

المادة 07: لا يجوز للأعدان المتعاقدين الذين يؤدون مدة العمل القانونية ممارسة أي نشاط مربح في إطار خاص، مهما تكن طبيعته.

المادة 08: تشغل مناصب الشغل المطابقة لنشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات في المؤسسات و الإدارات العمومية كما هو منصوص عليها في المادة 19 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، بعقد محدد أو غير محدد المدة، لا يجوز أن يتعدى العقد المحدد لمدة سنة واحدة ويمكن أن يجدد مرة واحدة حسب الأشكال نفسها لمدة سنة واحدة على أكثر،

يحدد تعداد مناصب الشغل و تصنيفها ومدة العقد بالنسبة لكل قطاع على مستوى الإدارة المركزية أو المصالح غير المركزية أو اللامركزية و المؤسسات العمومية بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والوزير المعني و السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 09: تشمل قائمة مناصب الشغل المطابقة لنشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات في المؤسسات والإدارات العمومية على ما يأتي :

مرسوم رئاسي رقم 07-308 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد كيفيات
توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكّلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام
التأديبي المطبق عليهم

- العمال المهنيون،

- أعوان الخدمة،

- سائقوا السيارات ورؤساء الحظائر،

- أعوان الوقاية والحراس.

المادة 10: يوظف الأعوان الخاضعون إلى نظام التقاعد 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 و بالتوقيت الكامل، تحدد كيفيات تطبيق هذه المادة بموجب قرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية

المادة 11: يوظف الأعوان الخاضعون إلى نظام التقاعد كما هو منصوص عليه في المادة 21 من الأمر رقم 06-03 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 و الوزير المعنى و السلطة بالوظيفة العمومية

المادة 12: نظرا إلى طبيعة بعض مناصب الشغل أو الخصوصيات المرتبطة بمتطلبات الخدمة، يمكن أن يطلب من الأعوان الخاضعين إلى نظام التقاعد الذين وظفوا بالتوقيت الكامل، القيام بالعمل ليلا أو عمل الساعات الإضافية طبقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما.

الفصل الثاني : الحقوق و الواجبات

المادة 13: في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما، فإن الأعوان الخاضعين إلى نظام التقاعد لهم الحق على الخصوص، فيما يأتي:

- راتب بعد أداء الخدمة،

- الحماية الاجتماعية والتقاعد،

- العطل والغيابات المرخص بها وأيام الراحة القانونية،

- الاستفادة من الخدمات الاجتماعية،

- ممارسة الحق النقابي،

مرسوم رئاسي رقم 07-308 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد كيفيات
توظيف الأعران المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام
التأديبي المطبق عليهم

- ممارسة حق الإضراب،
 - الحماية من التهديد أو الإهانة أو الشتم أو القذف أو الاعتداء، من أي طبيعة كانت، التي قد يتعرضون لها أثناء ممارسة نشاطهم أو بمناسبة،
 - ظروف العمل الكفيلة بحفظ كرامتهم و صحتهم و سلامتهم البدنية والمعنوية.
- المادة 14:** يتعين على الأعران الخاضعين إلى نظام التعاقد، في إطار التشريع و التنظيم المعمول بهما، احترام واجباتهم ، لاسيما ما يأتي:
- ممارسة نشاطهم بكل إخلاص ودون تحيز،
 - الامتناع عن كل فعل لا يتماشى وطبيعة منصب شغلهم،
 - حتى خارج الخدمة. التحلي في كل الظروف، بسلوك لائق و محترم،
 - تنفيذ تعليمات الهيئة السلمية، مراعاة تدابير النظافة والأمن التي تقرها الإدارة،
 - عدم إفشاء أي حدث علموا به أو أي وثيقة أو معلومة يحوزونها أو يطلعون عليها بمناسبة ممارسة نشاطهم،
 - أو يمكنوا الغير من الاطلاع عليها باستثناء ضرورات الخدمة،
 - السهر على حماية الوثائق الإدارية و أمنها،
 - الحفاظ على ممتلكات الإدارة.

المادة 15: يمكن أن يستفيد الأعران الخاضعون إلى نظام التعاقد من عمليات تحسين المستوى أو تجديد المعارف التي تبادرها الإدارة.

الفصل الثالث : شروط التوظيف وكيفياته

المادة 16: لا يمكن لأي كان أن يوظف بصفة عون متعاقد إذا لم تتوفر فيه الشروط الآتية:

- أن يكون جزائري الجنسية،
- أن يبلغ من العمر ثماني عشرة (18) سنة على الأقل عند تاريخ التوظيف،

مرسوم رئاسي رقم 07- 308 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد كفاءات
توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكّلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام
التأديبي المطبق عليهم

- 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: الانتقال 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 و كفاءات تنظيم التوظيف و كذا إجراءات الإعلان المنصوص عليها في المواد 17 و 18 و 19 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، و يخضع 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 و تدفع رواتبهم، حسب الحالة وعلى أساس مستوى تأهيلهم، في إحدى الشبكتين الآتيتين :

مرسوم رئاسي رقم 07-308 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد كيفيات
توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكّلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام
التأديبي المطبق عليهم

- 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 06-03 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 06.03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه.

المادة 24: يشتمل راتب الأعوان الخاضعين إلى نظام التعاقد على العناصر الآتية:

- الراتب الأساسي الناتج عن حاصل ضرب الرقم الاستدلالي القاعدي المطابق لصنف تصنيف منصب الشغل في قيمة النقطة الاستدلالية المحددة بموجب المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه،
- تعويض الخبرة المهنية التي تحتسب بنسبة 1,40% من الراتب الأساسي عن كل سنة من النشاط في المؤسسات والإدارات العمومية و نسبة 0,70% عن كل سنة من الممارسة في قطاعات النشاط الأخرى، في حدود أقصاها 60% من الراتب الأساسي، وعند الاقتضاء، كل علاوة أو تعويض يحددان عن طريق التنظيم.

المادة 25: يستفيد الأعوان الخاضعون إلى نظام التعاقد، في إطار التشريع و التنظيم 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،

مرسوم رئاسي رقم 07-308 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد كفايات
توظيف الأعران المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام
التأديبي المطبق عليهم

- 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 و النشاط الواجب ممارستها.

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 و خبرة مهنية مدتها خمس (05) 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 أعران الخدمة إلى ثلاثة (3) مستويات:

أعران الخدمة من المستوى الأول، أعران الخدمة من المستوى الثاني، أعران الخدمة من المستوى
الثالث.

المادة 34: يوظف أعران الخدمة من المستوى الأول من ضمن المرشحين الذين يثبتون مستوى السنة
السادسة من التعليم الأساسي.

المادة 35: يوظف أعران 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 أعران 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.

مرسوم رئاسي رقم 07- 308 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد كفايات
توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام
التأديبي المطبق عليهم

المادة 37: ينقسم منصب شغل سائقي السيارات ورؤساء الحظائر إلى ثلاثة (3) مستويات:
سائقوا السيارات من المستوى الأول، سائقوا السيارات من المستوى الثاني، سائقوا السيارات من
المستوى الثالث ورؤساء حظائر .

المادة 38: يوظف سائقوا السيارات من المستوى الأول من ضمن المرشحين الذين لهم رخصة
سياقة الصنف (ب).

المادة 39 : يوظف سائقوا السيارات من المستوى الثاني من ضمن المرشحين الذين لهم رخصة
سياقة (وزن ثقيل) أو رخصة سياقة (نقل عمومي).

المادة 40: يوظف سائقوا السيارات من المستوى الثالث ورؤساء الحظائر من ضمن
المرشحين الذين لهم رخصة سياقة ويثبتون شهادة التعليم الأساسي أو شهادة التعليم المتوسط و خبرة
مهنية مدتها خمس (5)سنوات على الأقل، بصفة سائق سيارة.

المادة 41 : ينقسم منصب شغل أعوان الوقاية والحراس إلى ثلاث مستويات: الحراس، أعوان الوقاية
من المستوى الأول، أعوان الوقاية من المستوى الثاني.

المادة 42: يوظف في منصب شغل الحارس المرشحون الذين يثبتون لياقة بدنية تتماشى
والنشاط الواجب ممارسته.

المادة 43: يوظف أعوان الوقاية من المستوى الأول من ضمن المرشحين الذين يثبتون مستوى
السنة الأولى من التعليم الثانوي و تكوينا 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 وتكوينا في الميدان أو خبرة مهنية مدتها سنتان (2) على الأقل، في
منصب شغل عون الوقاية.

المادة 45: تصنف مناصب الشغل المطابقة لنشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات في
المؤسسات والإدارات العمومية وتدفع رواتبها، حسب مستوى التأهيل المطلوب، طبقا للشبكة
الاستدلالية أدناه:

مرسوم رئاسي رقم 07-308 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد كيفيات توظيف الأعران المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم

الأرقام الاستدلالية	الأصناف	مناصب الشغل
200	1	. عامل مهني من المستوى الأول . عون الخدمة من المستوى الأول . حارس
219	2	. سائق السيارات من المستوى الأول
240	3	. عامل مهني من المستوى الثاني . سائق السيارة من المستوى الثاني . عون الخدمة من المستوى الثاني
263	4	. سائق السيارات من المستوى الثالث ورئيس حظيرة
288	5	. عامل مهني من المستوى الثالث . عون الخدمة من المستوى الثالث . عون الوقاية من المستوى الأول
315	6	. عامل مهني من المستوى الرابع
348	7	. عون الوقاية من المستوى الثاني

الفصل السادس : أيام الراحة القانونية والعطل والغيابات

المادة 46: للأعران الخاضعين إلى نظام التعاقد الحق في أيام الراحة القانونية المنصوص عليها في المواد من 191 إلى 193 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، ولهم الحق، زيادة على ذلك في عطلة سنوية مدفوعة الأجر كما هو منصوص عليها في المواد من 194 إلى 205 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه.

المادة 47: يمنع تأجيل العطلة السنوية أو جزء منها من سنة إلى أخرى، غير أنه يمكن الإدارة، فيما يخص الأعران 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 : للأعران الخاضعين إلى نظام التعاقد الحق في غياب خاص مدفوع الأجر كما هو منصوص عليه بموجب المادة 212 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه، و يمكن 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.

مرسوم رئاسي رقم 07-308 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد كيفيات توظيف الأعدوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم

المادة 49: يمكن أن يستفيد الأعدوان الخاضعون إلى نظام التعاقد من رخص استثنائية للغياب غير مدفوعة الأجر، لأسباب الضرورة القصوى المبررة قانوناً، في حدود عشرة (10) أيام في السنة.

المادة 50: يمكن أن يستفيد الأعدوان الذين تم توظيفهم بموجب عقد غير محدد المدة و المزاوولون المدة القانونية للعمل، من رخص غياب دون فقدان راتبهم، لمتابعة الدراسة في حدود حجم ساعي لا يتجاوز أربع (4) ساعات في الأسبوع.

المادة 51: للعدون المتعاقد الذي تم توظيفه بموجب عقد غير محدد المدة، الحق في عطلة خاصة مدفوعة الأجر لمدة ثلاثين (30) يوماً 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 وفق للتشريع المعمول به.

المادة 53: للام المرضعة الحق، ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة، ولمدة سنة، في التغيب ساعتين مدفوعتي الأجر كل يوم خلال السنة (6) أشهر الأولى وساعة واحدة مدفوعة الأجر كل يوم خلال السنة (6) أشهر الموالية، يمكن توزيع هذه الغيابات على مدار اليوم حسبما يناسب المعنية.

المادة 54: تعتبر فترة عمل:

- فترة العمل الفعلي،

- فترة العطلة السنوية و عطلة الأمومة،

- الراحات القانونية والرخص الاستثنائية الغيابات المنصوص عليها في المادتين 48 و 49 أعلاه.

المادة 55: يمكن العون المتعاقد الذي تم توظيفه لمدة غير محددة والعامل بالتوقيت الكامل أو بالتوقيت الجزئي، بناء على طلبه وبعد سنتين (2) من الخدمة، الاستفادة من عطلة غير مدفوعة الراتب على إثر تعرض أحد الأصول أو الزوج أو أحد الأطفال المتكفل بهم لحادث أو مرض خطير أو لتربية طفل يقل عمره عن خمس (5) سنوات.

المادة 56: تمنح العطلة غير المدفوعة الراتب لمدة لا يمكن أن تتجاوز سنة (1) واحدة و تجدد في حدود أقصاها ثلاث (3) سنوات.

مرسوم رئاسي رقم 07- 308 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد كفاءات
توظيف الأعدان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشككة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام
التأديبي المطبق عليهم

المادة 57: بعد انقضاء فترة العطلة غير المدفوعة الراتب، يعاد إدماج العون المتعاقد، بناء على طلبه،
في منصب شغله الأصلي.

المادة 58: لا يمكن إعادة إدماج العون المتعاقد الذي استفاد من عطلة غير مدفوعة الراتب في حالة
إلغاء منصب الشغل.

الفصل السابع : النظام التأديبي

المادة 59: يشكل كل تخل عن الواجبات التنظيمية أو التعاقدية، وكل مساس بالانضباط، أو خطأ أو
مخالفة يرتكبها العون المتعاقد أثناء أو بمناسبة ممارسة نشاطه، خطأ مهنيا و يعرض مرتكبه إلى عقوبة
تأديبية دون المساس، عند الاقتضاء، بالمتابعات الجزائي.

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 الأعدان المتعاقدين حسب درجة جسامة الخطأ والظروف
التي تم فيها ارتكابه ومسؤولية العون المعني وأثار الخطأ على سير المصلحة والضرر الذي لحق بها .

المادة 62: تصدر السلطة الإدارية المختصة العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة 60 أعلاه،
ويجب أن تبرر وتبلغ إلى المعني بالأمر.

المادة 63: يبلغ العون المعني بالقرار المتضمن العقوبة التأديبية في أجل لا يتعدى ثمانية (08)أيام
ابتداء من تاريخ اتخاذ هذا القرار، و يحفظ 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.

مرسوم رئاسي رقم 07-308 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد كيفيات
توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكّلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام
التأديبي المطبق عليهم

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 تشكيلية اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء وكيفيات تعيين أعضائها، بقرار
من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

المادة 67: يوقف العون المتعاقد فورا عندما يكون محل متابعات جزائية لا تسمح ببقائه في منصبه، ولا
تسوى وضعيته الإدارية إلا بعد أن يصبح الحكم المترتب على المتابعات الجزائية نهائيا، ولا يتقاضى
العون المعني أثناء مدة التوقيف أي راتب ماعدا 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 للعون المتعاقد الاستقالة في أي وقت شريطة تقديمه لإشعار مسبق مدته عشرة (10)
أيام و خلال هذه الفترة، يتعين على العون أداء المهام والواجبات المرتبطة بمنصب شغله بصفة عادية.

المادة 71: يمكن تسريح الأعوان المتعاقدين بسبب إلغاء منصب الشغل، بعد إشعار مسبق مدته شهر
واحد وفي هذه الحالة، يستفيد العون من تعويض التسريح بمبلغ يساوي آخر راتب شهري خالص من
اشتراكات الضمان الاجتماعي عن كل سنة نشاط في حدود أقصاها سنة واحدة.

المادة 72: تعد الهيئة المستخدمة، عند نهاية النشاط، شهادة عمل تبين تاريخ التوظيف وتاريخ نهاية
علاقة العمل وكذا منصب أو مناصب الشغل التي تم شغلها والفترات الموافقة لها.

الفصل التاسع : أحكام انتقالية وختامية

المادة 73: يصنف الأعوان المؤقتون والمتعاقدون العاملون في المؤسسات و الإدارات العمومية عند
تاريخ بداية سريان مفعول هذا المرسوم و تدفع رواتبهم، وفق مستوى تأهيلهم، وحسب الحالة : إما ضمن
الشبكة الاستدلالية لمناصب الشغل المنصوص عليها في المادة 45 أعلاه، وإما ضمن الشبكة الاستدلالية

مرسوم رئاسي رقم 07- 308 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد كيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكّلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم

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 و التعويضات 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 ، و يدفع فارق الدخل والزيادة في تعويض الخبرة المهنية بمبلغين ثابتين إلى غاية نهاية نشاط العون.

المادة 76: يبقى المستخدمون الأجانب الذين وظفوا في إطار تعاقدى خاضعين للتنظيم المطبق عليهم.

المادة 77: يسري مفعول هذا المرسوم ابتداء من أول يناير سنة 2008.

المادة 78: ينشر هـ ذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

الجزائر في 29 سبتمبر 2007

رئيس الجمهورية

عبد العزيز بوتفليقة

مرسوم رئاسي رقم 07-308 مؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007، يحدد كيفيات
توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكّلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام
التأديبي المطبق عليهم

أحكام خاصة بالتلاميذ والجماعة التربوية

- قرار رقم 778 مؤرخ في 26/10/1991 متعلق بنظام الجماعة التربوية في المؤسسات التربوية والتكوينية.
- القرار رقم 833 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يتعلق بمواظبة التلاميذ في المؤسسات التعليمية.
- القرار رقم 834 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يتعلق بإمساك الملف المدرسي للتلميذ.
- القرار رقم 837 المؤرخ في 13 سبتمبر 1991 قرار يتعلق بشروط تحويل التلاميذ من مؤسسة إلى أخرى وكيفياته.
- القرار رقم 243 المؤرخ في 15 جوان 2015 قرار يعدل القرار 837 المتعلق بشروط تحويل التلاميذ من مؤسسة إلى أخرى وكيفياته.
- القرار رقم 243 المؤرخ في 15 جوان 2015 قرار يعدل القرار 837 المتعلق بشروط تحويل التلاميذ من مؤسسة إلى أخرى وكيفياته.
- القرار رقم 836 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 قرار يتعلق بقرارات تتعلق بمندوبي الأقسام في المؤسسات التعليمية والتكوينية.
- القرار رقم 244 مؤرخ في 15 جوان 2015 يعدل القرار رقم 834 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يتعلق بإمساك الملف المدرسي للتلميذ.
- قرار رقم 155 المؤرخ في 26 فيفري 1991 قرار يتعلق بمسك دفتر النصوص و إلزاميته في المدارس الأساسية و مؤسسات التعليم الثانوي.
- القرار رقم 171/2 المؤرخ 01 جوان 1992 قرار يتضمن منع العقاب البدني والعنف تجاه التلاميذ في المؤسسات التعليمية.
- القرار رقم 835 المؤرخ 13 نوفمبر 1991 المنظم لدروس المحروسة.
- مرسوم تنفيذي رقم 91 / 167 مؤرخ في 28 ماي 1991 يتعلق بحماية مؤسسات التربية والتكوين واستعمالها.

قرار رقم 778 مؤرخ في 1991/10/26

متعلق بنظام الجماعة التربوية في المؤسسات التربوية والتكوينية

إن وزير التربية،

بمقتضى الأمر رقم 76.35 المؤرخ في 16 أبريل 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين.
وبمقتضى القانون رقم 05.84 المؤرخ في 7 يناير 1984 المتضمن تخطيط مجموعة الدراسيين في المنظومة التربوية
وبمقتضى القانون رقم 08.90 المؤرخ في 7 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالبلدية.
وبمقتضى القانون رقم 14.90 المؤرخ في 2 يونيو سنة 1990 المتضمن كيفيات ممارسة الحق النقابي.
وبمقتضى القانون رقم 90.31 المؤرخ في 1 ديسمبر 1990 والمتعلق بالجمعيات.
وبمقتضى المرسوم رقم 115.70 المؤرخ في أول أغسطس سنة 1970 المتضمن انشاء معاهد تكنولوجية للتربية.
وبمقتضى المرسوم رقم 71.76 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن مؤسسات التعليم الثانوي وسيرها.
وبمقتضى المرسوم رقم 353.83 المؤرخ في 21 مايو سنة 1983 والمتضمن تنظيم التكوين واختتام الدراسة و القانون الأساسي لتلاميذ المعاهد التكنولوجية للتربية.
وبمقتضى المرسوم رقم 59.85 المؤرخ في 23 مارس 1985 والنتضمن القانون الاساي النموذجي الخاص بعمال المؤسسات و الادارات العمومية.
وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 49.90 المؤرخ في 06 فبراير سنة 1990 والمتضمن القانون الاساي الخاص بعمال التربية.
وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 174.90 المؤرخ في 09 يونيو سنة 1990 و الذي يحدد كيفيات تنظيم مصالح التربية على مستوى الولاية وعملها.
وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 88.91 المؤرخ في 6 أبريل سنة 1991 و الذي يحدد صلاحيات وزير التربية.
وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 167.91 المؤرخ في 28 مايو سنة 1991 و المتعلق باستعمال مؤسسات التربية والتكوين و حمايتها.

يقرر مايلي:

الفصل الأول : أحكام عامة

المادة 01: يهدف هذا القرار ، في إطار التشريع والتنظيم الجاري بهما العمل ، إلى وضع نظام الجماعة التربوية في المؤسسات التربوية والتكوينية.

المادة 02: يتعلق هذا النظام خاصة بضبط العلاقات بين أعضاء الجماعة التربوية التي تتكون من التلاميذ والموظفين وأولياء التلاميذ وبين المدرسة والمحيط بما يحقق الأهداف الآتية :

- توفير الجو الملائم والظروف الضرورية التي تمكن المدرسة من إنجاز المهام المرسومة لها .
- تنظيم الحياة الجماعية داخل المؤسسة وضبط العلاقات بين أعضاء الأسرة التربوية بمختلف أطرافها
- التزام جميع الأطراف بقواعد النظام والانضباط وإشاعة روح التعاون واحترام الغير وتكريس مبدأ التشاور والحوار .
- ضبط العلاقات بين المدرسة ومحيطها .
- تحصين المدرسة من الصراعات الحزبية وتأثيرها ، وتثبيت مبدأ كونها مرفقا عموميا في خدمة المجتمع بأكمله .
- التقيد في أداء الأنشطة التربوية والتعليمية بالبرامج والمواقيت والتوجيهات والتعليمات الرسمية .
- تشجيع ممارسة النشاطات الثقافية والرياضية والترفيهية وتطويرها بهدف تنمية شخصية التلميذ وتدريبه على تحمل المسؤولية .
- ترسيخ حب الوطن والاعتزاز بالانتماء إليه وتمجيد القيم الحضارية للأمة واحترام الرموز والثوابت الوطنية والتمسك بحقوق الإنسان والحريات الأساسية .
- إقرار التدابير اللازمة في ميدان النظافة والصحة وحفظ أمن الأشخاص ، والمحافظة على الممتلكات وصيانتها .

الفصل الثاني : أحكام خاصة بسير المؤسسة

المادة 03: تتكون المؤسسات التعليمية من موظفين للتعليم والتأطير والخدمات وهيئات استشارية وهيكل وتجهيزات ووسائل مالية ومادية تسخر كلها في خدمة التلاميذ .

المادة 04: تستعمل المؤسسات لاستقبال التلاميذ وتسخر للتكفل بالأنشطة التربوية والتعليمية طبقا للأهداف المحددة في التنظيم الجاري به العمل .

- المادة 05:** يجري تدرس التلاميذ في مؤسسات للبنين أو البنات أو مؤسسات مختلطة ويزاولون الدراسة بصفة خارجيين أو نصف داخليين أو داخليين حسب التنظيم الذي تقره المصالح المختصة .
- المادة 06:** تلتزم المؤسسات بالسهر على أداء أنشطة التلاميذ التربوية طبقا للبرنامج السنوية التي تقرها وزارة التربية .
- المادة 07:** تشغل المؤسسات وفقا لمقتضيات التنظيم التربوي ومتطلبات الأنشطة المبرمجة فيها بصفة قانونية .
- المادة 08:** يتعين على المؤسسات أن تستخدم الوسائل الموضوعة تحت تصرفها وفقا للأهداف المرسومة لها بصفة كاملة وناجعة .
- المادة 09:** تستعين إدارة المؤسسات في إطار التشاور وحسن التسيير بالمجالس المنصوص عليها في التنظيم الجاري به العمل .
- المادة 10:** يسمح بالدخول إلى المؤسسات للأشخاص الآتي ذكرهم :
- التلاميذ المتمدرسون بها وأوليائهم والموظفون الذين يعلمون بها .
 - الموظفون الذين يسكنون فيها وأفراد عائلاتهم .
 - الموظفون المعتمدون للقيام بمهام المراقبة والتفتيش والتحقيق .
 - الموظفون المشاركون في أنشطة التربية والتكوين المبرمجة فيها قانونا .
 - الموظفون والأشخاص الذين يقومون بمهام خاصة ذات منفعة عمومية في ميدان الصحة المدرسية والوقاية والأمراض والصيانة والتمويل والخدمات ، وتخضع كافة أشكال الدخول الأخرى إلى المؤسسات لرخصة يمنحها حسب الحالة مدير المؤسسة أو السلطة التربوية على مستوى الولاية .
- المادة 11:** يسمح الدخول إلى الأقسام والمخابر والورشات والقاعات والساحات التربوية الأخرى أثناء أوقات " العمل " الدروس للتلاميذ والمعلمين والأساتذة والموظفين المكلفين بالمراقبة والتفتيش التربوي وأعوان المخابر والورشات فقط .
- المادة 12:** يمكن للمؤسسات في إطار التربية المتواصلة وافتتاح المدرسة على المحيط أن تأوي خارج أوقات الدروس نشاطات تتعلق بترقية الشباب وتكوين العمال حسب كيفية يحددها وزير التربية وتدخل الدروس المحروسة والإستدراكية المنظمة لفائدة التلاميذ المتمدرسين في إطار أحكام الفقرة أعلاه .

المادة 13: يتكفل المستعملون والمرخص لهم في إطار أحكام المادة 120 أعلاه بحماية المنشآت والتجهيزات الموضوعة تحت تصرفهم بما يضمن الأداء العادي للدروس .

المادة 14: إن اللجوء إلى المؤسسات المدرسية بايواء الأشخاص المنكوبين أو ضحايا الكوارث الطبيعية لا يكون إلا في حالات قاهرة ولمدة لا تتجاوز الثمانية أيام بقرار مطابق للتشريع والتنظيم الجاري العمل بهما تتخذه السلطة المخولة لها الصلاحيات .

المادة 15: تعقد الفروع النقابية وجمعيات أولياء التلاميذ المعتمدة بالمؤسسة اجتماعاتها بعد الحصول على موافقة من مدير المؤسسة ، ويجب أن تتعقد هذه الاجتماعات خارج أوقات عمل المشاركين في الاجتماع .

المادة 16: تحافظ الفروع النقابية وجمعيات أولياء التلاميذ على المحلات والتجهيزات .

المادة 17: لا يمكن بأي حال من الأحوال استعمال المؤسسة التربوية أو التكوينية للنشاطات السياسية والحزبية.

المادة 18: يتعين على مدير المؤسسة في إطار الإعلام والتكوين المستمر نشر التعليمات وتبليغ المعلومات التي توجهها السلطات السلمية إلى التلاميذ والموظفين .

المادة 19: تخضع كل أشكال الإلصاق والإشهار في المؤسسات إلى تأشيرة مدير المؤسسة وتمنع الملصقات والإشهارات ذات الطابع السياسي والحزبي ، ويسهر مدير المؤسسة على تطبيق هذه الأحكام.

المادة 20: تخصص المؤسسة في حدود " الإمكان " الوسائل المتوفرة قاعة للمكتبة والتوثيق توضع تحت تصرف أعضاء الأسرة التربوية وتستجيب لمختلف الأهداف التربوية والتعليمية .

المادة 21: تخصص المؤسسة في حدود " الإمكان " قاعة للصلاة خاصة في المؤسسة ذات النظام الداخلي ، وتتكفل بنظافتها وصيانتها وتسهر على استعمالها للأغراض التي جعلت من أجلها وبكيفية لا تعرقل مزاولة التلاميذ لدروسهم .

المادة 22: تساعد المؤسسة عند " الإمكان " وفي إطار الخدمات الإجتماعية للموظفين بإنشاء التعاونية والنادي ويكون تسييرها وفقا للأحكام التنظيمية الجاري بها العمل .

المادة 23: يسهر مدير المؤسسة على أن تجري العمليات المتعلقة بالخدمات والصيانة والتمويل في ظروف وأوقات لا تعرقل النشاط التربوي للتلاميذ ولا تعرض أمنهم لخطر .

المادة 24: يتخذ مدير المؤسسة التدابير اللازمة بالتعاون مع مصالح الحماية المدنية على إعداد مخططات الوقاية والأمن وتنظيم التدخلات والإسعافات في حالة الكوارث والأخطار .

المادة 25: يمنع داخل المؤسسة القيام بتظاهرات جماعية من شأنها الإخلال بقواعد الانضباط والأضرار بتدريس التلاميذ وعرقلة سير المؤسسة .

المادة 26: يجب على مدير المؤسسة في حالة وقوع حوادث تهدد أمن الأشخاص والممتلكات أن يخبر السلطات الإدارية المعنية .

المادة 27: باستثناء الرسوم المدرسية والتبرعات والإشتراكات المسموح بها قانونا يمنع أي شكل من الأشكال الأخرى للحصول النقدي والعيني وممارسة أنشطة بغرض الكسب والربح داخل المؤسسة

المادة 28: يسهر مدير المؤسسة على رفع العلم الوطني في الحرم المدرسي طبقاً للأحكام القانونية والتنظيمية السارية المفعول .

المادة 29: يخضع تدريس التلاميذ إلى قواعد تنظيمية وتضبطه برامج ومواقيت وتعليمات وتوجيهات رسمية تلتزم بها جميع الأطراف كل فيما يخصه .

المادة 30: يلزم التلاميذ بالحضور بصفة منتظمة في جميع الدروس النظرية والتطبيقية المقررة في جدول التوقيت والمواظبة عليها .

الفصل الثالث: أحكام خاصة بالتلاميذ

المادة 31: ينخرط التلاميذ برخصة من أوليائهم في النوادي والجمعيات المنشأة داخل المؤسسة في إطار النشاطات الثقافية والرياضية والترفيهية ويشاركون في هذه النشاطات وفقاً لهواياتهم ويواضبون على ممارستها .

المادة 32: يبلغ حدود التوقيت الرسمي للدروس والبرمجة الخاصة بالنشاطات المكتملة إلى التلاميذ وأوليائهم في بداية السنة الدراسية .

المادة 33: لا يكون الإعفاء من حصص التربية البدنية والرياضية إلا لأسباب صحية وبناء على شهادة طبية يمنحها طبيب الصحة المدرسية أو طبيب من القطاع الصحي العمومي أو طبيب محلف ومعتمد .

المادة 34: يجب على التلاميذ حيازة الكتب والأدوات واللوازم المدرسية والبذلة الرياضية الضرورية لمزاولة أنشطتهم المدرسية بما يحقق الغرض منها .

- المادة 35:** تكون مراقبة حضور التلاميذ ومواظبتهم على الدروس بصفة صارمة ودائمة .
- المادة 36:** يطلب من التلاميذ احترام مواعيد الدوام في المؤسسة ولا يسمح في حالة التأخر بالدخول إلا بترخيص من مدير المؤسسة أو الموظف المكلف ، ولا تتحمل المؤسسة مسؤولية التلاميذ الذين يبقون خارج المؤسسة بعد اغلاق أبوابها .
- المادة 37:** لا يسرح التلاميذ من المؤسسة في حالة غياب المعلم أو الأستاذ بصفة طارئة إلا إذا كانت حصة التغيب في آخر الفترة الصباحية أو المسائية .
- المادة 38:** يبلغ الأولياء عن تأخر أبنائهم وغياباتهم ويتوجب عليهم تبريرها إما بالحضور أو بالكتابة .
- المادة 39:** يترتب عن التأخرات أو الغيابات غير المبررة ثلاث مرات في الشهر انذار مكتوب يبلغ إلى الأولياء وتحفظ نسخة منه في ملف التلميذ .
- المادة 40:** تعرض الغيابات المتكررة غير المبررة التلميذ المخالف إلى عقوبات قد تؤدي إلى الفصل النهائي وطبقا للإجراءات التأديبية الجاري بها العمل .
- المادة 41:** يطلب من التلاميذ في إطار تنظيم الحياة الجماعية وتوفير ظروف العمل الملائمة بالمؤسسة الإمتثال لقواعد النظام والانضباط المعمول بهما .
- المادة 42:** تقوم علاقة التشاور والتحاور بين التلاميذ وإدارة المؤسسة عن طريق مندوبي الأقسام الذين يمثلونهم طبقا للتنظيم الجاري به العمل .
- المادة 43:** ينبغي للتلاميذ أن يتحلوا بالسلوك الحسن مع جميع المعلمين والأساتذة وأفراد الأسرة التربوية داخل المؤسسة وخارجها ، وأن يتعاملوا فيما بينهم بالمودة والاحترام وروح التعاون وأن يتجنبوا كل أنواع الإساءات والإهانة المعنوية والمادية .
- المادة 44:** يعتني التلاميذ بهندامهم جسما ولباسا ويرتدون المأزر ويحرصون على الظهور في هيئة تتماشى مع الآداب العامة .
- المادة 45:** يحترم التلاميذ قواعد حفظ الصحة والنظام ويمتنعون عن تعاطي التبغ وتناول المواد التي تضر بصحتهم أو تسيء إلى نظافة مؤسساتهم وجمالها .
- المادة 46:** يتعين على التلاميذ وأوليائهم إخبار إدارة المؤسسة في حالة الإصابة بأمراض معدية ، وتقوم المؤسسة عند الضرورة وبالاتصال مع الجهات المعنية لإتخاذ التدابير الوقائية المناسبة .

المادة 47: يمثل التلاميذ لقواعد الرقابة والأمن ويمتنعون عن ارتداء ألبسة وحيازة أشياء قد تعرضهم وزملائهم إلى الحوادث والخطر أثناء حركتهم ونشاطاتهم المدرسية داخل المخابر والورشات والقاعات والساحات الرياضية .

المادة 48: يلتزم التلاميذ بالنظام والهدوء في حركتهم داخل المؤسسة وتتخذ إدارة المؤسسة أثناءها التدابير الضرورية لتأطيرهم ومراقبتهم .

المادة 49: تتولى إدارة المؤسسة في حالة تعرض تلميذ إلى حادث مدرسي اتخاذ الإجراءات اللازمة والقيام بالتصريح به إلى الجهات المعنية .

المادة 50: يؤدي كل سلوك يعرقل الأنشطة المدرسية ويخل بقواعد النظام العام والإنضباط داخل المؤسسة إلى عقوبات وتقديم التلميذ المخالف إلى مجلس التأديب .

المادة 51: يحترم التلاميذ مؤسساتهم باعتبار المدرسة ملكية عمومية والمحافظة عليها غاية تربوية وسلوك مدني ويتوجب عليهم العناية بها .

المادة 52: يترتب عن كل إتلاف للمحلات والتجهيزات تعويض مادي أو مالي يتحمله التلاميذ وأولياؤهم .

المادة 53: يدفع التلاميذ في مطلع كل سنة دراسية المصاريف المدرسية المقررة في التنظيم المعمول به .

المادة 54: يسجل التلاميذ للإستفادة من النظام الداخلي ونصف الداخلي طبقا للتنظيم الجاري به العمل.

المادة 55: يقوم التلاميذ في بداية كل فصل بتسديد نفقات الإستفادة من النظام الداخلي ونصف الداخلي.

المادة 56: يشترط على التلاميذ المقبولين في النظام الداخلي أن يكون لهم مراسل وأن يكون بحوزتهم المتاع الشخصي الضروري وفقا للتعليمات الرسمية .

المادة 57: يلتزم المعنيون باحترام الضوابط والتركيبات المتعلقة بالنظام الداخلي ونصف الداخلي

المادة 58: يتعرض التلاميذ في حالة الغياب غير المبرر عن المرقد أو المطعم أو قاعة المذاكرة أو الإخلال بقواعد الحياة الجماعية إلى عقوبات يمكن أن تؤدي إلى حرمانهم من النظام المستفاد منه بعد مثلهم أمام مجلس التأديب .

المادة 59: يخضع تلمذ التلاميذ ونشاطاتهم إلى تقييم طيلة السنة الدراسية وفقا للتعليمات والتوجيهات الرسمية .

المادة 60: يقيم العمل المدرسي للتلاميذ بالطرق الشفوية والكتابية طبقا للكيفية والإجراءات التي تحددها التعليمات الرسمية .

المادة 61: يجب أن تكون الفروض والاختبارات محل عرض في القسم وأن تسلم أوراق الفروض والاختبار للتلاميذ للإطلاع على العلامات الممنوحة وتقديم ملاحظاتهم ، ويحتفظ التلاميذ بأوراق الفروض بينما تحتفظ المؤسسة بأوراق الاختبار التي يمكن للأولياء الإطلاع عليها عند الطلب في عين المكان .

المادة 62: يخبر التلاميذ وأولياؤهم بالجدولة الزمنية للاختبارات الدورية .

المادة 63: يترتب على ثبوت الغش أو التزوير في الفروض والاختبارات الحصول على علامة الصفر بالإضافة إلى العقوبات الأخرى المنصوص عليها في التنظيم الجاري به العمل .

المادة 64: ينجر عن الغياب غير المبرر في الفروض والاختبارات الحصول على علامة الصفر

المادة 65: تكون القرارات المتعلقة بالمردود المدرسي للتلاميذ ومجازاتهم من اختصاص مجالس الأقسام وفقا للصلاحيات المخولة لها .

المادة 66: تقوم المؤسسة بتبليغ التلاميذ وأولياؤهم النتائج المدرسية بصفة دورية ومنتظمة حسب الطرق وبواسطة الوثائق التي تحددها التعليمات الرسمية .

الفصل الرابع : أحكام خاصة بالموظفين

المادة 67: يساهم الموظفون بجميع فئاتهم وكل في مجال اختصاصه في توفير الظروف الملائمة والشروط الضرورية التي تساعد على انجاز المهام وتحقيق الأهداف المرسومة للمؤسسة التربوية والتكوينية .

المادة 68: يمارس الموظفون صلاحياتهم وفقا للأحكام القانونية الأساسية الخاصة المنصوص عليها في التشريع والتنظيم الجاري بهما العمل ، وتقدم إدارة المؤسسة لهم كل الدعم والمساعدة للاضطلاع بها بصفة كاملة وناجعة .

المادة 69: يخضع الموظفون إلى قواعد السر المهني ويحترمون السلم الإداري وتسهر إدارة المؤسسة على تحويل المراسلات والمستندات الإدارية الخاصة بهم .

المادة 70: يلزم موظفوا التأطير بالحضور الدائم في المحلات المدرسية ، ويمكن استحضارهم في أي وقت من الليل والنهار طبقا للأحكام القانونية الأساسية المطبقة عليهم .

المادة 71: يقوم الموظفون الإداريون وأعوان الخدمات بالمداومة أثناء العطل المدرسية على أساس التناوب طبقا للترتيبات السارية المفعول .

المادة 72: يستفيد الموظفون من جميع حقوقهم وتسهر المؤسسة على ضمان الرعاية والحماية لهم طبقا للقوانين والتنظيمات الجاري بها العمل .

المادة 73: يعد التأديب البدني أسلوبا غير تربوي في تهذيب سلوكات التلاميذ ، تعتبر الأضرار الناجمة عنه خطأ شخصيا يعرض الموظف الفاعل إلى تبعات المسؤولية الإدارية والجزائية التي لا يمكن للمؤسسة أن تحل محل الموظف في تحملها .

المادة 74: يتولى مدير المؤسسة مسؤولية تسيير المؤسسة وينسق ويتابع كافة الأنشطة ويخضع إلى سلطته جميع الموظفين .

المادة 75: يقوم مدير المؤسسة بتوزيع الأعمال على الموظفين وفقا لصلاحيات كل منهم ونصابه الأسبوعي ، ويراقب حسن تنفيذها .

المادة 76: تجري العلاقات بين المؤسسة ومختلف المصالح الإدارية الخارجية عن طريق المدير الذي يسهر على القيام بها وفقا للقواعد القانونية وطبقا للتوجيهات الرسمية .

المادة 77: يضطلع المعلمون والأساتذة بدور أساسي في عملية التربية والتكوين ويتعين عليهم القيام به كاملا في إطار الأهداف المرسومة للمدرسة .

المادة 78: يجب أن يكون المعلمون والأساتذة وكل الموظفين قدوة في سلوكهم وعملهم داخل المؤسسة وخارجها لما يحضون به من تقدير المجتمع وثقته .

المادة 79: يقوم المعلمون والأساتذة بأداء الأنشطة التعليمية والتربوية المكلفين بها في حدود البرامج والمواقيت والتعليمات الرسمية التي تقرها وزارة التربية ويلتزمون بالقيام بها بما تقتضيه الأمانة التربوية والموضوعية العلمية والنزاهة الأخلاقية .

المادة 80: ينبغي أن يكون الموظفون في أداء مهامهم فريقا متماسكا ومنسجما تسوده روح التعاون والتضامن.

المادة 81: يشارك الموظفون في الاجتماعات والمجالس المنعقدة في المؤسسة طبقا للتنظيم الجاري به العمل .

- المادة 82:** يخضع الحق النقابي إلى الأحكام القانونية والتنظيمية الجاري بهما العمل ويراعى في ممارسة النشاط النقابي عدم الإخلال بها وعدم المساس بالطابع الحيادي للمؤسسة .
- المادة 83:** تقتصر ممارسة النشاط النقابي في المؤسسة على الموظفين الذين يعملون فيها .
- المادة 84:** تقدم المؤسسة المساعدة الممكنة لتسهيل ممارسة النشاط النقابي طبقا لما تنص عليه الأحكام القانونية .
- المادة 85:** تخصص المؤسسة أماكن ملائمة للإعلانات والمنشورات النقابية تكون في متناول الموظفين وبعيدة عن المرافق التي يتواجد بها التلاميذ .
- المادة 86:** يتمتع الموظفون في المؤسسة بحق الإضراب طبقا لأحكام الدستور ويمارس وفقا للقواعد التشريعية والتنظيمية الجاري بهما العمل .
- المادة 87:** يحرص الموظفون وممثلوهم النقابيون في إطار التشاور مع إدارة المؤسسة على تفضيل الحوار والمصالحة لفض النزاعات المهنية .
- المادة 88:** يشارك الموظفون في عمليات التكوين المختلفة كمستفيدين ومؤطرين وفقا للأحكام التنظيمية وطبقا للتنظيمات والبرمجة التي تقرها وزارة التربية .
- المادة 89:** تهدف عمليات التكوين باعتبارها حقا وواجبا إلى مساعدة الموظفين المبتدئين على التكيف مع منصب العمل وإلى تحسين تأهيل الموظفين وترقيتهم مهنيا وإلى رفع المردود المدرسي ونوعية التعليم .
- المادة 90:** يستوجب كل غياب عن العمل ترخيصا مسبقا أو تبريرا يقدم إلى إدارة المؤسسة على الأكثر خلال 48 ساعة تلي الغياب عن المؤسسة ويترتب عن كل غياب غير مسبب تطبيق الإجراءات الموصوفة في التنظيم الجاري به العمل .
- المادة 91:** باستثناء حالات الغياب المنصوص عليها صراحة في التشريع والتنظيم المعمول بهما لا يمكن الموظف أن يتقاضى أجرا عن فترة عمل غير مؤدي في المؤسسة .
- المادة 92:** يمكن الترخيص للموظفين بغيابات استثنائية ولأغراض شخصية غير مدفوعة الأجر طبقا للأحكام التنظيمية السارية المفعول .
- المادة 93:** تتولى المؤسسة في حالة تعرض موظف إلى حادث عمل القيام بالتصريح به إلى الجهات المعنية وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما .

الفصل الخامس : أحكام خاصة بالعلاقات بين الأولياء والتلاميذ

المادة 94: يقوم الأولياء في إطار التكامل بين الأسرة والمدرسة بمتابعة تدرس أبنائهم والمواظبة عليه .

المادة 95: يجب على المؤسسة إطلاع الأولياء قصد تمكينهم من أداء الدور المطلوب منهم خاصة على مايلي :

- جدول التوقيت المقرر للتلاميذ والتغيرات التي قد تدخل عليه .

- التغيبات والتأخرات والسلوكات التي تسجل عليهم .

- النتائج المدرسية التي يتحصلون عليها من خلال عمليات التقويم .

المادة 96: تنظم المؤسسة لقاءات دورية بين الأولياء والمعلمين والأساتذة هدفها إقامة حوار مباشر بين المدرسة والأسرة وتلتزم الأطراف المذكورة بالمشاركة فيها بما يخدم مصلحة التلاميذ ويرفع المردود المدرسي .

المادة 97: تستعين المؤسسة في الإضطلاع بوظيفتها بالدعم الذي يقدمه الأولياء مشاركة منهم في المجهود الذي تبذله المدرسة من أجل التلميذ .

المادة 98: تبادر إدارة المؤسسة إلى اتخاذ التدابير اللازمة لتسهيل إنشاء جمعية أولياء التلاميذ باعتبارها الإطار المفضل للربط بين الأسرة والمدرسة وتدعيم العلاقة بينهما .

المادة 99: تساهم جمعية أولياء التلاميذ في إطار الأحكام القانونية والتنظيمية السارية المفعول في تقديم الدعم المعنوي والمادي للمؤسسة .

المادة 100: تقدم جمعية أولياء التلاميذ عند " الإمكان " مساهمة مادية لتحسين الظروف والإمكانات التي يجري فيها تدرس التلاميذ .

المادة 101: تشارك جمعية أولياء التلاميذ في تقديم المساعدة المعنوية للمؤسسة على معالجة المعضلات وتذليل الصعوبات التي تحول دون مزاولة التلاميذ لأنشطتهم المدرسية بصفة طبيعية .

الفصل السادس : أحكام ختامية

المادة 102: يسهر مدير المؤسسة على نشر هذا القرار وتوزيعه وتنفيذ أحكامه .

المادة 103: يلتزم الموظفون والتلاميذ وأولياءهم بتطبيق واحترام أحكام القرار .

المادة 104: تسهر السلطة التربوية على مستوى الولاية على متابعة تنفيذ القرار .

المادة 105: يلغي هذا القرار أحكام النظام الداخلي الخاص بمؤسسات التعليم الصادر في 21

يونيو 1987 تحت رقم 0981 / و . ت . و .

الجزائر في 26 / 10 / 1991

وزير التربية الوطنية

علي بن محمد

القرار رقم 833 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يتعلق بمواظبة التلاميذ في المؤسسات التعليمية

قرار رقم 833 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يتعلق بمواظبة التلاميذ في المؤسسات التعليمية

إن وزير التربية،

بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 ابريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم التربية والتكوين،
وبمقتضى المرسوم رقم 76 - 67 المؤرخ في 16 ابريل سنة 1976 والمتعلق بالطابع الاجباري للتعليم
الأساسي،
وبمقتضى المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم المدارس الأساسية
وسيرها،
وبمقتضى المرسوم رقم 76 - 72 المؤرخ في 16 ابريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم مؤسسات التعليم
الثانوي وسيرها،
وبمقتضى القرار رقم 996 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 والذي يحدد شروط مواظبة التلاميذ في
مؤسسات التعليم الثانوي.

يقرر مايلي:

المادة الأولى: يهدف هذا القرار إلى ضبط الكيفيات والإجراءات المتعلقة بمتابعة مواظبة التلاميذ في المدارس الأساسية والثاويات والمتاقن.

المادة 2: يترتب عن المواظبة الإلتزام التلاميذ بالإنظام في الحضور بالمؤسسة ومتابعة الدراسة طبقا لتنظيم المدرسي الجاري به العمل .

المادة 3: يجب على التلاميذ الحضور في جميع الدروس وحصص الأشغال التطبيقية المقررة في الجدول الزمني الرسمي والمشاركة في كل الأنشطة المكتملة المبرمجة بصفة قانونية .

المادة 4: لا يكون الإغفاء من حصص التربية البدنية والرياضية إلا لأسباب صحية وبناء على شهادة طبية يمنحها طبيب الصحة المدرسية، وإن تعذر، فطبيب من القطاع الصحي العمومي أو من طبيب محلف أو معتمد.

المادة 5: يلزم التلاميذ بالحضور في المؤسسة، خمسة دقائق على الأقل قبل الشروع في العمل داخل الأقسام.

المادة 6: يلتحق التلاميذ الداخليون بالمؤسسة إما عشية إستئناف الدروس أو ساعة على الأقل قبله وينصرفون بعد الدروس الأخيرة التي تسبق فترات راحتهم وعطلهم.

المادة 7: يطلب من التلاميذ إحترام مواعيد الدوام في المؤسسة لا يسمح لهم في حالة التأخر بالدخول إلا بترخيص من مدير المؤسسة أو الموظف المكلف،

ولاتتحمل الإدارة المدرسية مسؤولية التلاميذ الذين يبقون خارج المؤسسة بعد إغلاق أبوابها.

المادة 8: لا يسرح التلاميذ من المؤسسة في حالة غياب المعلم أو الأستاذ بصفة طارئة إلا إذا كانت حصة التغيب في آخر الفترة الصباحية أو المسائية.

المادة 9: يقوم مدير المؤسسة بمتابعة مواظبة التلاميذ بصفة مستمرة ويتخذ جميع التدابير اللازمة في حالة الإخلال بها .

المادة 10: تكون مراقبة مواظبة التلاميذ يوميا تحت مسؤولية مدير المؤسسة ويباشرها ميدانيا في القسم وقاعة المذاكرة وقاعة المداومة والمراقد والمطعم وبصفة عممة اثناء حركتهم داخل المؤسسة كل من الأساتذة ونائب المدير للدراسات ومستشارى التربية وفقا للمهام والصلاحيات المحددة لهم.

المادة 11: تدون غيابات التلاميذ وتأخراتهم في السجلات والوثائق المعتمدة لهذا الغرض.

المادة 12: يساهم الأولياء في إطار التكامل بين الأسرة والمدرسة في مراقبة مواظبة أبنائهم.

المادة 13: ينبغى إخبار الأولياء بالجدول الزمني الرسمي والبرمجة القانونية لأنشطة التلاميذ.

المادة 14: لايسمح لأي تلميذ متغيب الإتحاق بالقسم إلا بعد الحصول على ترخيص يمنحه المسؤول المعني في المؤسسة.

المادة 15: تعد الغيابات بسبب المرض أو الأحداث العائلية غيابات قانونية وتثبت شفويا بحضور الأولياء أوكتاب موقع منهم.

المادة 16: يبلغ الأولياء عن تأخرات أبنائهم وتغيباتهم يتوجب عليهم تبريرها بالحضور او الكتابة.

المادة 17: يترتب عن التأخرات والغيابات المتكررة غير المبررة ثلاث مرات في الشهر إنذار مكتوب يبلغ إلى الأولياء وتحفظ نسخة منه في ملف التلاميذ.

المادة 18: تعرض التأخرات والغيابات المتكررة غير المبررة التلميذ المخالف إلى عقوبات أخرى وقد تؤدي به إلى المثول أمام المجلس التأديبي.

المادة 19: يتعرض التلاميذ الداخليون في حالة الغياب غير المبرر عن قاعة المذاكرة أو المداولة أو المطعم أو المرقد للعقوبات يمكن أن تؤدي إلى حرمانهم من النظام المستفاد منه بعد مثولهم أماممجلس التأديب.

المادة 20: ينجر عن الغياب غير المبرر في الفروض والاختبار الحصول على علامة الصفر.

المادة 21: إذا غاب التلميذ ثلاثة أيام متتالية يشعر الأولياء كتابيا ويتوجب عليهم تبرير الغياب،

وإذا استمر الغياب بعد ذلك مدة أسبوع يبعث إلى الأولياء بإشعار ثان،

وفي حالة عدم الرد والتمادي في الغياب مدة أسبوع آخر ترسل المؤسسة إلى الأولياء إذارا مضمونا

يحدد مهلة أسبوعين لتبرير الغياب أو الإلتحاق بالمؤسسة،

وإذا لم يلتحق التلميذ بالمؤسسة ولم يقدم تبريرا لغيابه عند إنقضاء المهلة المذكورة في الأعدار فإنه يعتبر

قد انفصل بإرادته ويتوجب حينئذ شطبه من قوائم المؤسسة.

المادة 22: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار ولاسيما القرار رقم 996 المؤرخ في 13 سبتمبر

المشار إليه أعلاه.

المادة 23: توضح مناشير لاحقة عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في 13 نوفمبر 1991

وزير التربية

علي بن محمد

قرار رقم 834 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يتعلق بإمساك الملف المدرسي للتلميذ

إن وزير التربية
بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 ابريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين،
وبمقتضى المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم المدارس الأساسية
وسيرها،

وبمقتضى المرسوم رقم 76 - 72 المؤرخ في 16 ابريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم مؤسسات
التعليم الثانوي وسيرها،
وبمقتضى القرار رقم 998 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 والذي يحدد شروط فتح الملف المدرسي
وإمساكه في مؤسسات التعليم الثانوي.

يقرر ما يلي :

المادة الأولى: يهدف هذا القرار إلى تحديد كفايات فتح الملف المدرسي للتلميذ وإمساكه في المدارس
الأساسية والثانويات والمتاقن .

المادة 2 : يفتح لكل تلميذ يسجل في السنة الأولى من المدرسة الأساسية ملف مدرسي يرافقه طيلة
مساره المدرسي .

المادة 3 : يهدف إمساك الملف المدرسي للتلميذ إلى الآتي :

- تثبيت تسجيل التلميذ والتأكد من قانونيته،
- معرفة المسار الدراسي للتلميذ ومساعدته على تحسين نتائجه،
- إستغلال الوثائق والمعلومات التي يحتوي عليها في الأوجه المستحقة.

المادة 4 : يتكون الملف المدرسي للتلميذ مما يأتي :

- المستندات الخاصة بالحالة المدنية والعائلية والاجتماعية للتلميذ،
- الوثائق المتعلقة بالمسار المدرسي للتلميذ ،
- الرخص المختلفة المطلوبة من الأولياء والمقدمة عند تسجيل التلميذ.

المادة 5 : يمكن إدارة المؤسسة أنتطلب تجديدا للرخص المنصوص عليها في الأنظمة الجارية
أو الوثائق الأخرى المتعلقة بتغيير نظام تدرس التلميذ أو كل المستندات ذات الصلة بعض الأمراض
والخصوصيات التي تتطلب إحتياطات خاصة.

المادة 6 : يتم ترقيم الوثائق المذكورة في المادة 4 أعلاه وتصنيفها حسب الترتيب التالي :

- الحالة المدنية والعائلية،

- المسار المدرسي للتلميذ ونتائجه،

- المواظبة والانضباط ،

- الحالة الصحية والبدنية،

- وثائق مختلفة.

المادة 7 : يجب ألا يتضمن الملف المدرسي للتلميذ معلومات ذات طابع خاص تتعلق بأولياءه يمكن ان تسيء اليه بسمعة عائلته .

المادة 8 : يتولى مدير المؤسسة تسيير الملف المدرسي للتلميذ بصفة مباشرة،

ويمكن أن يقوم به تحت اشراف المدير نائب المدير للدراسات أو مستشار التربية.

المادة 9 : يقوم مدير المؤسسة في حالة انتقال تلميذ إلى مؤسسة أخرى، وبناء على طلب مكتوب من مدير المؤسسة المستقبلية بإرسال ملف لتلميذ المحول في ظرف سرى ومضمون،
و لا يمكن بأي حال من الأحوال تسليمه إلى أولياء التلميذ .

المادة 10: يتفقد موظفو التربية المكلفون بمهام التفتيش والمراقبة والتحقيق ملفات التلاميذ.

المادة 11: يسمح بإطلاع على الملف المدرسي للتلميذ في إطار العمل وبعد موافقة مدير المؤسسة للموظفين المذكورين أدناه وهم:

- المدرسون والأساتذة،

- نائب المدير للدراسات،

- مستشار التربية ،

- مستشار التوجيه المدرسي والمهني ،

- طبيب الصحة المدرسية.

المادة 12: تخضع الملفات المدرسة للتلاميذ إلى قواعد السير المهني ويمنع إفشاء أسرارها ومحتوياتها.

المادة 13 : لا يمكن إستخراج وثيقة تم إدراجها في الملف المدرسي للتلميذ أو إتلافها. غير أنه يمكن مدير المؤسسة إستنتاج بعض الوثائق المصنفة في ملف التلميذ لإستعمالها في المعاملات الإدارية مع المصالح التابعة لوزارة التربية.

المادة 14: تحفظ ملفات التلاميذ الذين أنهوا دراستهم في أرشيف المؤسسة ويسهر المدير على المحافظة عليها.

المادة 15: تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار ولاسيما القرار رقم 998 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المشار إليه أعلاه.

المادة 16: توضح مناشير لاحقة عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في 13 نوفمبر 1991

وزير التربية

علي بن محمد

القرار رقم 837 المؤرخ في 13 سبتمبر 1991 قرار يتعلق بشروط تحويل التلاميذ من مؤسسة إلى أخرى وكيفياته

القرار رقم 837 المؤرخ في 13 سبتمبر 1991 قرار يتعلق بشروط تحويل التلاميذ من مؤسسة إلى أخرى وكيفياته

إن وزير التربية

بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 ابريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم التربية والتكوين،
و بمقتضى المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم المدارس الأساسية
وسيرها،

وبمقتضى المرسوم رقم 76 - 72 المؤرخ في 16 ابريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم مؤسسات التعليم
الثانوي وسيرها،

يقرر ما يلي :

المادة الأولى : يهدف هذا القرار إلى تحديد شروط تحويل التلاميذ من المدارس الأساسية والثانويات
إلى مؤسسات مماثلة لها وكيفياته.

المادة 2 : يقبل طلب تحويل تلميذ إلى المؤسسة المطلوبة عند توفر المكان المناسب فيها ووجودها في
القطاع الجغرافي للإقامة في الحالات التالية :

- تغيير مقر إقامة الأولياء ،
- نقل مقر عمل الأولياء،
- المرض والإعاقة،
- الاقتراب من السكن ،
- النقل التأديبي .

المادة 3 : يقدم أولياء التلاميذ طلب التحويل على المطبوعة المعتمدة والذي يعرض على المؤسسة
الأصلية للمصادقة على البيانات المسجلة فيه وعلى المؤسسة المستقبلة للمرافقة .

المادة 4 : يشتمل ملف التحويل على الوثائق التالية :

- طلب حسب المواصفات المبينة في المادة 3 أعلاه.
- شهادة الانتقال التي تمنحها المؤسسة الأصلية.
- مستند يثبت الإقامة أو نقل الأولياء.
- أو تقرير صحي يثبت المرض أو الإعاقة حسب الحالة.

المادة 5 : يرفع ملف التحويل المنصوص عليه في المادة 2 أعلاه إلى مدير التربية للولاية المستقبلية في حالة التحويل خارج الولاية.

المادة 6 : مع مراعاة أحكام المادة 2 أعلاه ، يخضع تحويل التلاميذ المقبولين إلى السنة السابعة أساسي أو السنة الأولى ثانوي إلى تقديم شهادة القبول التي تمنحها مديرية التربية التي تتولى أيضا إجراءات التحويل التأديبي للتلاميذ الذين تقرر في حقهم هذه العقوبة .

المادة 7 : تقدم طلبات تسجيل التلاميذ الجزائريين العائدين إلى أرض الوطن إلى مديرية التربية لولاية إقامتهم التي تتكفل بتسجيلهم .

المادة 8 : يجب على المؤسسة أن تطلب كتابة ملف التلميذ المحول إليها من المؤسسة الأصلية فور التحاقه بها.

المادة 9 : يتعين على المؤسسة الأصلية أن ترد على طلب الملف بإرساله في مظروف سري ومضمون.

المادة 10 : توضح مناشير لاحقة ، عند الحاجة ، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية .

حرر بالجزائر في 13 سبتمبر 1991

وزير التربية

علي بن محمد

1426 الموافق 8 نوفمبر سنة 2005، الذي يحدد شروط إنشاء مؤسسات التربية والتعليم الخاصة وفتحها ومراقبتها،

و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09-318 المؤرخ في 17 شوال عام 1430 الموافق 6 أكتوبر سنة 2009، المتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة التربية الوطنية،

و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-02 المؤرخ في 18 محرم عام 1431 الموافق 4 يناير سنة 2010، الذي يحدد الأحكام المتعلقة بإجبارية التعليم الأساسي،

و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-230 المؤرخ في 23 شوال عام 1431 الموافق 2 أكتوبر سنة 2010، الذي يحدد الأحكام المتعلقة بتنظيم الثانوية وسيرها،

و بمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 جمادى الأولى عام 1435 الموافق 13 مارس سنة 2014 الذي يحدد كيفية فتح أقسام خاصة للأطفال المعوقين ضمن مؤسسات التربية والتعليم العمومية التابعة لقطاع التربية الوطنية.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

قرار رقم 243 مؤرخ في 15 جوان 2015 يحدد شروط وكيفية تحويل التلاميذ من مؤسسة للتربية والتعليم إلى أخرى.

إن وزيرة التربية الوطنية،

بمقتضى 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،

و بمقتضى القانون رقم 08 - 04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429، الموافق 23 يناير سنة 2008 والمتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية،

و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-265 المؤرخ في 29 ربيع الأول عام 1415 الموافق 6 سبتمبر سنة 1994، الذي يحدد صلاحيات وزير التربية الوطنية،

و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-432 المؤرخ في 6 شوال عام

كما يمكن تحويل التلميذ(ة) عند تعرضه لعقوبة تأديبية طبقا للإجراءات المعمول بها في هذا الشأن، وتتولى مديرية التربية، في هذه الحالة، إجراءات التحويل.

وبمقتضى القرار رقم 837 المؤرخ في 6 جمادى الأولى عام 1426 الموافق 13 نوفمبر سنة 1991، المتعلق بشروط تحويل التلاميذ من مؤسسة إلى أخرى وكيفية،

تقرر ما يأتي

المادة 3 : يقدم الولي أو الوصي الشرعي لمدير مؤسسة التربية والتعليم المستقبلية، طلب التحويل للمصادقة على المطبوعة المعتمدة في نسختين، طبقا لإحدى الحالات المذكورة في المادة 2 أعلاه. ويرفق طلب التحويل بالوثائق الآتية:

المادة الأولى : يهدف هذا القرار إلى تحديد شروط وكيفية تحويل التلاميذ من مؤسسة للتربية والتعليم إلى أخرى، طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما، لاسيما أحكام المادة 64 من القانون رقم 08 - 04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008، المذكور أعلاه.

- النسخة الأصلية لكشف النقاط الأخير،
- وثيقة تثبت الإقامة في القطاع الجغرافي للمؤسسة المستقبلية أو مقر عمل الولي أو الوصي الشرعي في محيطها،

المادة 2 : يتم تحويل التلميذ(ة) المتدرس(ة) من مؤسسة للتربية والتعليم إلى أخرى، في الحالات الآتية:

- تقرير صحي لطبيب وحدة الكشف والمتابعة لمقاطعة المؤسسة المستقبلية في حالة مرض مزمن و/أو إعاقة يثبت، حسب الحالة، المرض المزمن و/أو الإعاقة،

- تغيير مقر إقامة الولي أو الوصي الشرعي،
- تغيير مقر عمل الولي أو الوصي الشرعي،

المادة 4: يسلم الولي أو الوصي الشرعي لمدير المؤسسة الأصلية طلب التحويل المذكور في المادة 3 أعلاه، في نسختين مؤشر عليهما من طرف مدير المؤسسة المستقبلية.

- المرض المزمن و/أو الإعاقة،
- بعد السكن العائلي عن مقر الدراسة.

في السنة الأولى متوسط أو السنة الأولى ثانوي وشهادة تغيير المؤسسة، وفقا للمطبوعات المعتمدة.

المادة 7 : يتعين على إدارة المؤسسة الأصلية أن ترد على طلب الملف بإرساله في ظرف سري مضمون في أجل أقصاه ثلاثون (30) يوما، ابتداء من تاريخ تحويل التلميذ(ة).

المادة 8 : تلغى أحكام القرار رقم 837 المؤرخ في 6 جمادى الأولى عام 1426 الموافق 13 نوفمبر سنة 1991، المذكور أعلاه.

المادة 9 : توضح مناشير لاحقة، عند الحاجة، أحكام هذا القرار.

المادة 10 : ينشر هذا القرار في النشرة الرسمية للتربية الوطنية.

الجزائر 15 جوان 2015
وزيرة التربية الوطنية
نورية بن غبريت

يتعين على مدير المؤسسة الأصلية منح الموافقة بالتأشير على طلب التحويل، فيحتفظ بنسخة ويعيد النسخة الثانية إلى الولي أو الوصي الشرعي لإتمام إجراءات التسجيل.

المادة 5 : يقدم الولي أو الوصي الشرعي ملف التحويل المنصوص عليه في المادة 3 أعلاه لمدير المؤسسة المستقبلية الذي يتولى تبليغ مدير التربية لولايته، في حالة التحويل خارج الولاية.

المادة 6 : يلتحق التلميذ(ة) بالمؤسسة المستقبلية فور حصوله على تأشيرة كل من مدير المؤسسة المستقبلية ومدير المؤسسة الأصلية اللذين يتكفلان باستكمال إجراءات التحويل.

ويجب على المؤسسة المستقبلية أن تطلب كتابيا ملف التلميذ(ة) المحول إليها من المؤسسة الأصلية فور التحاقه بها، بما في ذلك شهادة القبول بالنسبة إلى التلاميذ المقبولين

القرار رقم 243 المؤرخ في 15 جوان 2015 قرار يعدل القرار 837 المتعلق بشروط تحويل التلاميذ من مؤسسة إلى أخرى وكيفياته

وزارة التربية الوطنية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
مديرية التربية لولاية : _____

طلب تحويل تلميذ(ة) من مؤسسة إلى أخرى

1/ معلومات خاصة بالتلميذ(ة)

الاسم واللقب	تاريخ ومكان الأزداد	العنوان الشخصي	القسم الحالي السنة الدراسية	سبب التحويل

2/ معلومات خاصة بمؤسستي التربية والتعليم

مؤسسة التربية والتعليم المستقبلية	البلدية/الدائرة	الولاية	اسم وعنوان مؤسسة التربية والتعليم الأصلية	البلدية/الدائرة	الولاية

3/ إثبات التحويل حرر بـ _____ في _____ اسم وتوقيع الولي أو الوصي الشرعي _____

تأشيرة الموافقة لمدير(ة) المؤسسة المستقبلية	تأشيرة الموافقة لمدير(ة) المؤسسة الأصلية
التاريخ الختم التوقيع	التاريخ الختم التوقيع

- ملحوظة: - عملاً القسمان 1 و 2 من طرف الولي أو الوصي الشرعي وعملاً القسم 3 من طرف مديري المؤسسات؛
- يرفق ملف التحويل بهذا الطلب المؤرخ عليه من المديرين، طبقاً للقرار الوزاري رقم 243 المؤرخ في 15 جوان 2015 المتضمن شروط و كيفيات تحويل التلاميذ؛
- ينجز هذا الطلب في نسختين ويعرض على المؤسسة المستقبلية أولاً. تحتفظ المؤسسة الأصلية بنسخة وتعاد الثانية إلى المؤسسة المستقبلية لإتمام إجراءات التحويل.



القرار رقم 243 المؤرخ في 15 جوان 2015 قرار يعدل القرار 837 المتعلق بشروط تحويل التلاميذ من مؤسسة إلى أخرى وكيفياته

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية: _____ السنة الدراسية: _____
المؤسسة: _____ البلدية: _____

شهادة تغيير مؤسسة التربية والتعليم

رقم التسجيل: _____
اسم ولقب التلميذ(ة): _____
تاريخ ومكان الازدياد: _____
تابع(ت) دراسته(ا) بالمؤسسة من: _____ إلى _____
آخر تسجيل بقسم: _____
السلوك: _____
النتائج المدرسية: _____
آخر قرار لمجلس القسم: _____
ملاحظات المصالح الاقتصادية: _____

حرر بـ _____ في _____
مديرة(ة) المؤسسة
(الختم والتوقيع)

كتابة الإسم واللقب بالحروف اللاتينية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية : _____ مكتب : _____
مصلحة : _____ الرقم : _____

شهادة القبول
في السنة الأولى متوسط

يشهد مدير(ة) التربية لولاية : _____
أن التلميذ (ة) : _____ المولد(ة) في : _____
المسجل(ة) بالمدرسة الابتدائية : _____
مقبول (ة) في السنة الأولى متوسط : _____
بمتوسطة : _____ ابتداء من السنة الدراسية : _____
وذلك وفقا لمخضر القبول المؤرخ في : _____ تحت رقم : _____

حرر بـ _____ في _____

مدير(ة) التربية
(الختم والتوقيع)

ملاحظة: تمنح نسخة واحدة من هذه الشهادة

- داخل الولاية:

- خارج الولاية:

- أُنجزت هذه الوثيقة من طرف: _____

القرار رقم 836 المؤرخ 13 نوفمبر 1991 قرار يتعلق بقرار يتعلق بمندوبي الأقسام في المؤسسات التعليمية والتكوينية

القرار رقم 836 المؤرخ 13 نوفمبر 1991 قرار يتعلق بمندوبي الأقسام في المؤسسات التعليمية والتكوينية

إن وزير التربية،

بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 ابريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم التربية والتكوين،
وبمقتضى المرسوم رقم 70 – 115 المؤرخ في أول أغسطس سنة 1970 و المتضمن تأسيس المعاهد التكنولوجية للتربية،
وبمقتضى المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم المدارس الأساسية وسيرها،
وبمقتضى المرسوم رقم 76 – 72 المؤرخ في 16 ابريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي وسيرها،

يقرر مايلي:

المادة الأولى: يهدف هذا القرار إلى تحديد نشاطات مندوبي الأقسام في المدارس الأساسية والثانويات والمناقن والمعاهد التكنولوجية للتربية وكيفيات تعيينهم .

المادة 2: يندرج نشاط مندوبي الأقسام في إطار العمل الجماعي القائم في المؤسسة والرامي إلى :

- ازدهار المجموعة التربوية للمؤسسة وتحقيق الاعتراز بالانتماء إليها،
- توطيد العلاقات بين التلاميذ والأساتذة والإدارة وتسيير الحوار بينهم،
- تحسين ظروف العمل لتوفير الجو الملائم للدراسة وترقية الحياة الجماعية في القسم والمؤسسة،
- توحيد الجهود من أجل دعم روح المسؤولية والتضامن وإيجاد المناخ المناسب للتفاهم والثقة والاحترام والصدقة بين أفراد الجماعة التربوية،
- التدرب على تحمل المسؤولية وبروز القدرات الشخصية وملكة التمييز،
- الإسهام في ترقية النشاطات الاجتماعية والثقافية والرياضية والترفيهية وانفتاح المؤسسة على المحيط .

المادة 3 : يعمل مندوبو الأقسام، باتصال وثيق مع الأساتذة الرئيسيين على إثارة التعبير الجماعي حول كل ما يهم الأقسام من قضايا تربوية وثقافية ومادية .

القرار رقم 836 المؤرخ 13 نوفمبر 1991 قرار يتعلق بقرار يتعلق بمندوبي الأقسام في المؤسسات التعليمية والتكوينية

المادة 4 : يتولى مندوبو الأقسام ، بالإضافة إلى النشاطات المذكورة وبهدف بلورتها في خدمة مصلحة الأقسام بأعمال يومية تتمثل في الآتي :

- نقل انشغالات التلاميذ واقتراحاتهم إلى الإدارة ،
- تبليغ التلاميذ التعليمات الموجهة إليهم من الإدارة،
- المشاركة في إقامة الانضباط الذاتي والنظام في الأقسام،
- مسك دفتر النصوص والوثائق الأخرى الخاصة بالأقسام والمحافظة عليها.

المادة 5 : ينتخب تلاميذ كل قسم ثلاثة (3) مندوبين عنهم يقومون بالنشاطات والأعمال المشار إليها في المواد أعلاه .

المادة 6 : ينتخب مندوبو الأقسام لفترة تمتد لسنة دراسية .

المادة 7 : تجري عمليات الانتخاب خلال الأسبوع الثاني أو الثالث على الأكثر بعد افتتاح السنة الدراسية.

المادة 8 : يشرف الأساتذة الرئيسيون على إجراء عمليات انتخابات مندوبي الأقسام .

المادة 9 : يتم تعويض المندوب الذي يتخلى عن تمثيل التلاميذ لسبب من الأسباب عن طريق انتخابات تنظم على مستوى القسم المعني .

المادة 10 : يعقد مدير المؤسسة اجتماعات دورية مع مندوبي الأقسام على الأقل مرة في كل فصل من السنة الدراسية .

المادة 11 : ينتخب مندوبو الأقسام في مؤسسات التعليم الثانوي ممثلي التلاميذ في مجلس التوجيه والتسيير.

المادة 13 : توضح مناشير لاحقة، عند الحاجة، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في 13 نوفمبر 1991

وزير التربية

علي بن محمد

1426 الموافق 8 نوفمبر سنة 2005، الذي يحدد شروط إنشاء مؤسسات التربية والتعليم الخاصة وفتحها ومراقبتها،

وعمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09-318 المؤرخ في 17 شوال عام 1430 الموافق 6 أكتوبر سنة 2009، المتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة التربية الوطنية،

وعمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-02 المؤرخ في 18 محرم عام 1431 الموافق 4 يناير سنة 2010 الذي يحدد الأحكام المتعلقة بإجبارية التعليم الأساسي،

وعمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-230 المؤرخ في 23 شوال عام 1431 الموافق 2 أكتوبر سنة 2010، الذي يحدد الأحكام المتعلقة بتنظيم الثانوية وسيرها،

وعمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 جمادى الأولى عام 1435 الموافق 13 مارس سنة 2014 الذي يحدد كفيات فتح أقسام خاصة للأطفال المعوقين ضمن مؤسسات التربية والتعليم العمومية التابعة لقطاع التربية الوطنية.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

قرار رقم 244 مؤرخ في 15 جوان 2015 يحدد شروط تسجيل التلاميذ في مؤسسات التربية والتعليم وكيفية فتح ومساك ملفهم المدرسي.

إن وزيرة التربية الوطنية،

بمقتضى 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،

وعمقتضى القانون رقم 08-04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429، الموافق 23 يناير سنة 2008، المتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية،

وعمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-265 المؤرخ في 29 ربيع الأول عام 1415 الموافق 6 سبتمبر سنة 1994، الذي يحدد صلاحيات وزير التربية الوطنية،

وعمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-432 المؤرخ في 6 شوال عام

يمكن فتح التسجيل استثناء خلال شهر سبتمبر.

المادة 4 : تتخذ مديرية التربية بالتنسيق مع مصالح البلديات كل الإجراءات اللازمة لإعلام الأولياء بالفترة المحددة للتسجيل وتعمل مع هذه المصالح لتحقيق التحاق كل الأطفال البالغين سن التمدرس الإلزامي.

المادة 5 : يمكن تسجيل الطفل الذي يبلغ من العمر خمس (5) سنوات في قسم التربية التحضيرية في حدود إمكانيات الاستقبال، طبقا لأحكام المادة 38 من القانون رقم 04-08 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008، المذكور أعلاه.

المادة 6 : يتم التسجيل بالمدرسة التابعة للمقاطعة الجغرافية لعنوان إقامة الوالدين أو الوصي الشرعي، ويمكن أن يتم بالمدرسة الابتدائية الموجودة بمحيط عمل أحدهم.

المادة 7 : يسمح بتسجيل الطفل الذي يعاني من مرض مزمن و/أو إعاقة في مؤسسة التربية والتعليم التي تناسبه.

وعمقتضى القرار رقم 834 المؤرخ في 6 جمادى الأولى عام 1412 الموافق 13 نوفمبر سنة 1991، المتعلق بمسك الملف المدرسي للتلميذ(ة)،

تقرر ما يأتي :

المادة الأولى: يهدف هذا القرار إلى تحديد شروط تسجيل التلاميذ في مؤسسات التربية والتعليم وكيفية فتح ومسك ملفاتهم المدرسية.

المادة 2 : يسجل في السنة الأولى ابتدائي كل طفل مولود ما بين أول جانفي و 31 ديسمبر من السنة المدنية المعنية لتسجيل الأطفال البالغين سن التمدرس الإلزامي، طبقا لأحكام الفقرة الأولى من المادة 48 للقانون رقم 04-08 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 يناير سنة 2008، المذكور أعلاه.

المادة 3 : تحدد فترة التسجيل للالتحاق بالسنة الأولى ابتدائي خلال الفترة الممتدة من أول أفريل إلى 30 ماي من السنة الدراسية التي تسبق دخول الأطفال المعنيين بالتسجيل.

ابتدائي، وفقا للنموذجين المعتمدين.

المادة 11 : يتم تحيين الملف المدرسي للتلميذ(ة)، بانتظام، بالوثائق والمستندات الآتية :

- الوثائق المتعلقة بمساره الدراسي،
- مختلف الرخص المطلوبة من الأولياء،

- المستندات الخاصة بوضعيته الاجتماعية والصحية.

يمكن لمؤسسة التربية والتعليم أن تستعين، عند الحاجة، بأية وثيقة أخرى يقدمها الولي أو الوصي الشرعي.

المادة 12 : يتم ترتيب الوثائق المذكورة في المادة 11 أعلاه وتصنيفها وفق المجالات الآتية:

- الحالة المدنية والعائلية،
- المسار المدرسي للتلميذ(ة) ونتائجه،

- المواظبة والانضباط،
- الحالة الاجتماعية والصحية،
- وثائق مختلفة لها صلة بتمدرس التلميذ(ة).

المادة 13 : يجب ألا يتضمن الملف المدرسي للتلميذ(ة) معلومات يمكن أن تسيء إليه أو تمس بسمعته عائلته.

المادة 8 : يفتح لكل تلميذ(ة) سجل في قسم التربية التحضيرية أو في السنة الأولى ابتدائي ملف مدرسي يرافقه طيلة مساره الدراسي.

المادة 9 : يهدف مسك الملف المدرسي للتلميذ(ة)، على الخصوص، إلى ما يأتي :

- تثبيت تسجيل التلميذ(ة) والتأكد من قانونيته،

- معرفة المسار الدراسي للتلميذ(ة) والاطلاع على نتائجه،

- استغلال الوثائق والمعلومات التي يحتوي عليها الملف عند الحاجة.

المادة 10 : يتكون الملف المدرسي للتلميذ(ة) عند تسجيله لأول مرة في قسم التربية التحضيرية أو في السنة الأولى ابتدائي من الوثائق الآتية:

- شهادة الميلاد رقم 12،
- صورتان شمسيان،

- نسخة من الدفتر الصحي،
- وثيقة تثبت إقامة الوالدين أو

الوصي الشرعي في المقاطعة الجغرافية لمؤسسة التربية والتعليم أو وثيقة تثبت مقر عمل أحدهم في محيطها،

- استمارة التسجيل بقسم التربية التحضيرية أو بالسنة الأولى

المادة 18 : لا يمكن سحب أي وثيقة من الملف المدرسي للتلميذ(ة) أو إتلافها، غير أنه يمكن مدير مؤسسة التربية والتعليم استنساخ بعض الوثائق لاستعمالها عند الحاجة.

المادة 19 : يحفظ ملف التلميذ(ة) الذي وصل إلى نهاية مساره الدراسي أو انقطع عن الدراسة، في أرشيف المؤسسة، وفق التنظيم الجاري به العمل.

المادة 20 : يخضع تسجيل التلميذ(ة) وفتح ومسك ملفه المدرسي في مؤسسة التربية والتعليم الخاصة لأحكام هذا القرار.

المادة 21 : تلغى أحكام القرار رقم 834 المؤرخ في 6 جمادى الأولى عام 1412 الموافق 13 نوفمبر سنة 1991 المذكور أعلاه.

المادة 22 : توضح مناشير لاحقة، عند الحاجة، أحكام هذا القرار.

المادة 23 : ينشر هذا القرار في النشرة الرسمية للتربية الوطنية.

الجزائر في 15 جوان 2015
وزيرة التربية الوطنية
نورية بن غبريت

المادة 14 : يتولى مدير مؤسسة التربية والتعليم مسك وتسيير الملف المدرسي للتلميذ(ة)، ويمكنه تفويض مسك الملف إلى مساعد المدير في المدرسة الابتدائية والموظف المكلف بالاستشارة في المتوسطة والناظر في الثانوية.

المادة 15 : لا يسمح لأي شخص بالإطلاع على الملف المدرسي للتلميذ(ة) إلا في إطار العمل وبعد موافقة مدير المؤسسة.

يخضع الملف المدرسي للتلميذ(ة) إلى قواعد السر المهني.

المادة 16 : يتم تحويل الملف المدرسي للتلميذ(ة) المعني من مؤسسته الأصلية إلى المؤسسة المستقبلية وفقا لأحكام القرار رقم 243 المؤرخ في 15 جوان 2015 المتضمن شروط وكيفيات تحويل التلاميذ من مؤسسة للتربية والتعليم إلى أخرى.

المادة 17: يراقب موظفو التفتيش في إطار ممارسة مهامهم ملفات التلاميذ ويتأكدون من حسن مسكها وتسييرها.

قرار رقم 155 المؤرخ في 26 فيفري 1991 قرار يتعلق بمسك دفتر النصوص و إلزاميته في المدارس الأساسية ومؤسسات التعليم الثانوي

قرار رقم 155 المؤرخ في 26 فيفري 1991 قرار يتعلق بمسك دفتر النصوص و إلزاميته في المدارس الأساسية و مؤسسات التعليم الثانوي

إن وزير التربية ،

بمقتضى الأمر 76 – 35 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين،
و بمقتضى المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وسيرها،

وبمقتضى المرسوم رقم 76-72 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي و سيرها،

بمقتضى المرسوم 90-49 المؤرخ في 6 فبراير سنة 1990 و المتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية،

يقرر ما يلي:

المادة الأولى : ينشأ لكل قسم تربوي في كل مدرسة أساسية و ثانوية و متقن ، دفتر نصوص يعتمد وفقا لأحكام المواد أدناه.

المادة 2 : يهدف دفتر النصوص إلى ما يلي:

- يساعد التلميذ على التعرف على العمل المنجز في القسم و العمل المطلوب تحضيره،
- يمكن أساتذة القسم من القيام بالربط فيما بينهم،
- يضمن تواصل التعلم في حالة استخلاف الأستاذ المسؤول على المادة ،
- يسمح بالإطلاع على الشروط التي تنفذ فيها البرامج الرسمية.

المادة 3: ينبغي التمييز بين دفتر النصوص و كراس تحضير الدرس الخاص بالأستاذ .

المادة 4: يضم دفتر النصوص معلومات مشتركة بين جميع المواد و المعلومات خاصة بكل المادة

المادة 5 : تدون المعلومات المشتركة في الصفحات الأولى من دفتر النصوص وهي تشمل على

- إسم الأستاذ الرئيسي،

- قائمة أساتذة القسم و الأيام و المواعيد التي يستقبلون فيها الأولياء،

- اسم التلميذ المسؤول على القسم،

- جدول التوقيت في القسم،

قرار رقم 155 المؤرخ في 26 فيفري 1991 قرار يتعلق بمسك دفتر النصوص و إلزاميته في المدارس الأساسية ومؤسسات التعليم الثانوي

- لائحة الفروض و الإختبارات.

المادة 6 : تتعلق المعلومات النوعية بالبرنامج و إجراء الدرس، وهي تشمل أساسا على التوزيعات الفصلية للبرنامج وتتناول المعلومات المرتبطة بإجراء الدرس على:

- تاريخ الدرس ومدته،

- عنوان الدرس ومراحله المختلفة،

- الفرض المعالج أثناء إن وجد التوزيعات الفصلية للبرنامج،

- العمل المطلوب إنجازه مع الإشارة إلى موعد تسليمه.

المادة 7 : يفتح دفتر النصوص للسنة الدراسية و يشرع في العمل به ابتداء الدخول المدرسي .

المادة 8 : يتم مسك دفتر النصوص بكيفية موحدة في كل المؤسسات و يقوم الأستاذ بمراقبته و التوقيع عليه في نهاية الحصّة أو الدرس

المادة 9 : يقوم بمسك دفتر النصوص تلميذ يعينه الأستاذ الرئيسي في القسم .

المادة 10 : يودع دفتر النصوص في مكتب مستشار التربية في نهاية الفترة الصباحية وفي نهاية الفترة المسائية.

المادة 11: يتعين على مستشار التربية أن يتخذ الإجراءات الضرورية تمكين التلاميذ، عند الحاجة، من الإطلاع على دفتر النصوص .

المادة 12: يؤشر مدير المؤسسة أو نائب المدير للدراسات في مؤسسة التعليم الثانوي على دفتر النصوص.

المادة 13: يحفظ دفتر النصوص ثلاث سنوات على الأقل ضمن محفوظات المؤسسة.

المادة 14: توضح مناشير لاحقة، عند الحاجة، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في 26 فيفري 1991

وزير التربية

علي بن محمد

القرار رقم 171/2 المؤرخ 01 جوان 1992 قرار يتضمن منع العقاب البدني والعنف تجاه التلاميذ في المؤسسات التعليمية

القرار رقم 171/2 المؤرخ 01 جوان 1992 قرار يتضمن منع العقاب البدني والعنف تجاه التلاميذ في المؤسسات التعليمية

إن وزير التربية

بمقتضى الأمر رقم 35-76 المؤرخ في 16 ابريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم التربية والتكوين،
وبمقتضى المرسوم رقم 76 – 70 المؤرخ في 16 أفريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم المدرسة
التحضيرية وسيرها،

و بمقتضى المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم المدارس الأساسية
وسيرها،

وبمقتضى المرسوم رقم 76 – 72 المؤرخ في 16 ابريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم مؤسسات التعليم
الثانوي وسيرها،

وبمقتضى المرسوم رقم 85 – 59 المؤرخ في 23 مارس 1983 و المتضمن القانون الأساسي النموذجي
لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

وبمقتضى المرسوم رقم 90 – 49 المؤرخ في 06 فبراير سنة 1990 و المتضمن القانون الأساسي
الخاص بعمال قطاع التربية،

وبمقتضى القرار رقم 173 المؤرخ في 02 مارس سنة 1991 و المتضمن إنشاء مجلس التأديب وتنظيمه
وعمله في المدارس الاساسية ومؤسسات التعليم الثانوي.

وبمقتضى القرار رقم 788 المؤرخ في 26 |أكتوبر سنة 1991 و المتعلق بنظام الجماعة التربوية في
المؤسسات التعليمية والتكوينية .

يقرر ما يلي:

المادة الأولى : يهدف هذا القرار إلى منع استعمال العقاب البدني والعنف تجاه التلاميذ منعا في جميع
المؤسسات التعليمية بمختلف مراحلها .

المادة 2 : ينطبق المنع المشار إليه في المادة الأولى على جميع أشكال الضرب والشتم والتمثيل وكل ما
من شأنه أن يلحق ضررا ماديا أو معنويا بالتلاميذ .

المادة 3 : يجب على التلاميذ أن يتقيدوا بقواعد الانضباط المنصوص عليها في النظام الداخلي
لمؤسساتهم وأن يتحولوا بالسلوك الحسن مع جميع المعلمين والأساتذة وباقي أفراد الجماعة التربوية
داخل المؤسسة وخارجها .

القرار رقم 171/2 المؤرخ 01 جوان 1992 قرار يتضمن منع العقاب البدني والعنف تجاه التلاميذ في المؤسسات التعليمية

المادة 4 : يؤدي كل تصرف مناف لقواعد حسن السلوك والانضباط التي تستلزمها مقتضيات العملية التربوية إلى عقوبات يتعرض لها التلميذ المخالف وفقا للإجراءات التأديبية المنصوص عليها في التنظيم المدرسي.

المادة 5 : يحرص المعلمون والأساتذة وباقي أفراد الجماعة التربوية على خلق الجو الكفيل بدعم علاقة الثقة والاحترام المتبادل وتعزيز روح التعاون بينهم وبين تلاميذهم.

المادة 6 : علاوة على كون العقاب البدني أسلوب غير تربوي في تهذيب سلوكات التلاميذ فإنه يعتبر خطأ مهنيا يعرض الموظف الفاعل إلى الإجراءات التأديبية المنصوص عليها في القوانين الأساسية السارية المفعول.

المادة 7 : تعتبر الأضرار الناجمة عن العقاب البدني خطأ شخصيا يتحمل الموظف المتسبب فيها كامل المسؤولية من الناحية المدنية والجزافية ، ولا يمكن لإدارة التربية أن تحل محل الموظف المعني في تحمل تبعاتها .

المادة 8 : توضح مناشير لاحقة، عند الحاجة، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في : 01 جوان 1992

وزير التربية

علي بن محمد

القرار رقم 835 المؤرخ 13 نوفمبر 1991 المنظم لدروس المحروسة

إن وزير التربية

بمقتضى الأمر 35-76 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم التربية والتكوين،

وبمقتضى المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16 أبريل 1976 والمتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وعملها،

وبمقتضى المرسوم رقم 76-72 المؤرخ في 16 أبريل 1976 والمتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي وسيرها.

يقرر ما يلي:

المادة 2 : يقصد بهذه العملية فتح قاعات بالمؤسسات المدرسية ووضعها تحت تصرف التلاميذ ولفائدتهم لتمكينهم من القيام بواجباتهم وتحضير دروسهم تحت حراسة منظمة.

المادة 3 : تدخل عملية تنظيم الدروس المحروسة ضمن البرنامج العام لنشاطات المؤسسة وتخضع إلى نظامها الداخلي

المادة 4 : تنظم الدروس المحروسة خارج أوقات الدروس العادية ، بمبادرة من المدير وبرخصة خاصة من مديرية التربية.

المادة 5 : يمكن عند الحاجة تنظيم الدروس المحروسة بالاشتراك بين مؤسستين أو أكثر باتفاق مديري المؤسسات المعنية.

المادة 6 : يكون تسجيل التلاميذ الراغبين في الاستفادة من الدروس المذكورة في حالة تنظيمها بصفة مشتركة بين عدة مؤسسات في مؤسستهم الأصلية .

المادة 7 : يُقبل التلاميذ قصد متابعة الدروس المحروسة حسب الشروط التالية :

– تقديم طلب التسجيل .

– المساهمة في تسديد التكاليف.

المادة 8 : يقوم بتأطير الدروس المحروسة مدرسون ومساعدو التربية من المؤسسة المنظمة أو من مؤسسة مجاورة.

المادة 9 : تُعدّ مشاركة المدرسين والمساعدين التربويين في تأطير الدروس المحروسة اختيارية وإضافية.

المادة 10 : يستفيد مؤطرو الدروس المحروسة من تعويضات تُدفع لهم من مداخيل مساهمة التلاميذ المعنيين طبقا للتنظيم الجاري به العمل.

المادة 11: توضع مناشير لاحقة عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية.

حرر بالجزائر في 13 نوفمبر 1991

وزير التربية:

علي بن محمد

مرسوم تنفيذي رقم 91 / 167 مؤرخ في 28 ماي 1991 يتعلق بحماية مؤسسات التربية والتكوين واستعمالها

مرسوم تنفيذي رقم 91 / 167 مؤرخ في 14 ذي القعدة عام 1411 الموافق لـ 28 ماي 1991 يتعلق بحماية مؤسسات التربية والتكوين واستعمالها

إن رئيس الحكومة،
بناء على تقرير مشترك بين وزير التربية ووزير الداخلية،
وبناء على الدستور، لا سيما المادتين 81، 116 منه،
وبمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 ربيع الثاني عام 1396 الموافق 16 أبريل سنة 1976
المتضمن تنظيم التربية والتكوين،
وبمقتضى القانون رقم 84-05 المؤرخ في 04 ربيع الأول عام 1404 الموافق 7 يناير سنة 1984
المتضمن تخطيط مجموعة الدارسين في المنظومة التربوية،
وبمقتضى القانون رقم 90-08 المؤرخ في 11 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990
والمعلق بالبلدية،
وبمقتضى القانون رقم 90-09 المؤرخ في 11 رمضان عام 1410 1400 الموافق 7 أبريل سنة
1990 و المتعلق بالولاية،
و بمقتضى القانون رقم 90-14 المؤرخ في 9 ذي القعدة عام 1410 الموافق 2 يونيو سنة 1990
و المتضمن كفايات ممارسة الحق النقابي،
و بمقتضى القانون رقم 90-31 المؤرخ في 14 جمادي الأول عام 1410 الموافق أول ديسمبر سنة
1990 و المتعلق بالجمعيات،
وبمقتضى المرسوم رقم 76 – 66 المؤرخ 16 ربيع الثاني عام 1396 الموافق 16 أبريل سنة 1976
و المتضمن الطابع الإجباري للتعليم الأساسي،
و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 – 174 المؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1410 الموافق
9 يونيو سنة 1990 و المتضمن تحديد تنظيم مصالح التربية على مستوى الولاية وعملها،
وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91 – 88 المؤرخ في 20 رمضان عام 1411 الموافق 6 أبريل سنة
1991 المتضمن تحديد صلاحيات وزير التربية.

يقرر ما يلي:

المادة 01 : لا يمكن استعمال مؤسسات التربية والتكوين، إلا لأنشطة لها علاقة بهدفها مثلما هو
مبين في الأمر رقم 76 / 35 المؤرخ في 16 أبريل 1976 والقانون رقم 84/05 المؤرخ في 7 أبريل
1984 وجميع النصوص المتخذة لتطبيقها في هذا المرسوم.

المادة 02: يسمح بالدخول إلى مؤسسات التربية والتكوين، لمن يأتي:

- التلاميذ المتمدرسون بها والموظفون الذين يعملون أو يسكنون فيها،
- الموظفون المعتمدون للقيام بمهام المراقبة والتفتيش والتحقيق،
- الموظفون المشاركون في أنشطة التربية والتكوين المبرمجة فيها بصفة قانونية،
- الموظفون الذين يقومون بمهام خاصة ذات منفعة عمومية،
- أولياء التلاميذ في حدود المواقيت المعينة للاستقبال،
- موردو المؤسسات المدرسية.

وتخضع كافة أشكال الدخول الأخرى إلى رخصة مسبقة يمنحها حسب الحالة مدير المؤسسة أو مدير التربية على مستوى الولاية .

المادة 03 : يمكن لهذه المؤسسات في إطار التكفل بالتربية المتواصلة وانفتاح المدرسة على المحيط أن تأوي خارج أوقات العمل نشاطات لها صلة بتربية الشباب وترقيتهم وبتكوين العمال حسب شروط وكيفيات يحددها وزير التربية، وتدخل الدروس المحروسة والإستدراكية ... في إطار الفقرة أعلاه .

المادة 04 : يتكفل المستعملون المرخص لهم في إطار أحكام المادة 3 أعلاه بحماية المنشآت والتجهيزات وضمان أدائها العادي للدروس لفائدة التلاميذ.

المادة 05 : يجب عدم اللجوء إلى المؤسسات المدرسية لإيواء الأشخاص المنكوبين أو ضحايا الكوارث الطبيعية إلا في حالات قاهرة ولمدة لا تتجاوز 8 أيام بقرار من السلطة المختصة طبقاً للتشريع والتنظيم الجاري بهما العمل، وبعد انتهاء هذه المدة يجب على هذه السلطة إخلاء هذه المحلات وإعادتها إلى حالة تمكنها من السير العادي.

المادة 06 : يمكن تسخير مؤسسات التربية والتكوين لاحتضان عمليات الاقتراع بمناسبة الانتخاب أو الاستفتاء طبقاً للتنظيم الجاري به العمل.

المادة 07 : لا يمكن بأي حال من الأحوال استعمال مؤسسات التربية والتكوين للنشاطات ذات الطابع السياسي.

المادة 08 : لا يمكن للفروع النقابية وجمعيات أولياء التلاميذ المعتمدة أن تعقد اجتماعاتها في المؤسسات المدرسية إلا بعد الحصول على رخصة من مدير المؤسسة.

يجب أن تنعقد هذه الاجتماعات خارج ساعات الدراسة ، وعلى الفروع النقابية وجمعيات أولياء التلاميذ أن تحافظ على المحلات والتجهيزات التي توضع تحت تصرفهم.

المادة 09 : يسهر مديرو المؤسسات بالتعاون، مع مصالح الحماية المدنية، على إعداد مخططات الوقاية وتنظيم التدخلات والإسعافات في حالة الكوارث.

المادة 10 : يجب على مديري المؤسسات في حالة وقوع حوادث تهدد أمن الأشخاص والممتلكات أن يخبروا السلطات المعنية.

المادة 11 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

حرر بالجزائر في 14 ذي القعدة عام 1411 الموافق 28 مايو 1991

رئيس الحكومة

مولود حمروش

القبول والتوجيه

- قرار رقم 827 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام المستشارين والمستشارين الرئيسيين في التوجيه المدرسي والمهني ونشاطاتهم في المؤسسات التعليمية.
- المنشور رقم 2008/49 المؤرخ في 16 فيفري 2008 الذي يحدد إجراءات توجيه التلاميذ
- قرار وزاري مشترك رقم 05 مؤرخ في 08 أبريل 2010 الموافق لـ 23 ربيع الثاني 1431 المتضمن إنشاء مجلس القبول والتوجيه إلى طور ما بعد الإلزامي، تنظيمه وسيره
- قرار وزاري مشترك رقم 05 مؤرخ في 08 أبريل 2010 الموافق لـ 23 ربيع الثاني 1431 المتضمن إنشاء مجلس القبول والتوجيه إلى طور ما بعد الإلزامي، تنظيمه وسيره
- الموضوع: قبول وتوجيه تلاميذ السنة الرابعة من التعليم المتوسط إلى المرحلة التعليم ما بعد الإلزامي
- قرار وزاري مشترك رقم 06 مؤرخ في 08 أبريل 2010 المتضمن إنشاء اللجنة الولائية المشتركة وتحديد تشكيها ومهامها
- المنشور رقم 2013/242 المؤرخ في 29 أوت 2013 متعلق بآليات تجسيد الإرشاد المدرسي في التعليم المتوسط

قرار رقم 827 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام المستشارين والمستشارين الرئيسيين في التوجيه المدرسي والمهني ونشاطاتهم في المؤسسات التعليمية

قرار رقم 827 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام المستشارين والمستشارين الرئيسيين في التوجيه المدرسي والمهني ونشاطاتهم في المؤسسات التعليمية

إن وزير التربية

بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 المتضمن تنظيم التربية والتكوين،
وبمقتضى المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وسيرها،
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 06 فبراير سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية،
وبمقتضى القرار الوزاري رقم 994 المؤرخ في 15 سبتمبر سنة 1983 والمتضمن شروط تدخل مستشاري التوجيه المدرسي والمهني في مؤسسات التعليم الثانوي.

يقرر مايلي:

أحكام عامة

- المادة الأولى :** يهدف هذا القرار طبقا لأحكام المرسوم رقم 90-49 المذكور أعلاه إلى تحديد مهام مستشاري التوجيه المدرسي والمهني .
- المادة 2 :** يخضع مستشار التوجيه المدرسي والمهني إلى سلطة مدير مركز التوجيه المدرسي وإشرافه.
- المادة 3 :** يمارس مستشار التوجيه المدرسي والمهني مهامه في مركز التوجيه المدرسي والمهني وفي المدارس الأساسية والثانويات والمتاقن .
- المادة 4 :** يمارس مستشار التوجيه المدرسي والمهني نشاطاته في مقاطعة جغرافية تتكون من مجموعة مؤسسات للتعليم والتكوين يحددها مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني .
- المادة 5 :** يتولى مستشار التوجيه المدرسي وال مهني مسؤولية الإشراف على المقاطعة ويقدم تقارير دورية عن نشاطه فيها.

قرار رقم 827 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام المستشارين والمستشارين الرئيسيين في التوجيه المدرسي والمهني ونشاطاتهم في المؤسسات التعليمية

المادة 6 : يكلف مستشار التوجيه المدرسي والمهني بجميع الأعمال المرتبطة بتوجيه التلاميذ وإعلامهم ومتابعة عملهم المدرسي .

المادة 7 : يقوم مستشار التوجيه المدرسي والمهني بالدراسات والاستقصاءات في مؤسسات التكوين وفي عالم الشغل.

المادة 8 : يساهم مستشار التوجيه المدرسي والمهني في تحليل المضامين والوسائل التعليمية.

كما يمكن أن يكلف بإجراء الدراسات والاستقصاءات في إطار تقويم مردود المنظومة التربوية وتحسينه.

المادة 9 : يمكن مستشار التوجيه المدرسي والمهني أن يخلف مدير المركز في حالة الغياب أو المانع .

أحكام خاصة

المادة 10: يندرج النشاط الذي يقوم به مستشار التوجيه المدرسي والمهني في المؤسسات التعليمية في إطار نشاطات الفريق التربوي التابع للمؤسسة .

المادة 11 : يقدم مستشار التوجيه المدرسي والمهني في بداية كل سنة دراسية برنامج نشاطه إلى مدير المؤسسة المعنية .

المادة 12: يمارس مستشار التوجيه المدرسي والمهني نشاطه في المؤسسة التعليمية تحت إشراف مدير المؤسسة وبالتعاون مع نائب المدير للدراسات والأساتذة الرئيسيين ومستشار التربية .

المادة 13 : تتمثل نشاطات مستشار التوجيه المدرسي والمهني في مجال التوجيه خصوصا فيما يأتي :

- القيام بالإرشاد النفسي والتربوي قصد مساعدة التلاميذ على التكيف مع النشاط التربوي،
- إجراء الفحوص النفسية الضرورية قصد التكفل بالتلاميذ الذين يعانون من مشاكل خاصة،
- المساهمة في عملية استكشاف المتخلفين مدرسيا والمشاركة في تنظيم التعليم المكيف ودروس الاستدراك وتقييمها.

المادة 14 : تتمثل نشاطات مستشار التوجيه المدرسي والمهني في مجال الإعلام خاصة فيما يأتي:

- ضمان سيولة الإعلام وتنمية الاتصال داخل مؤسسات التعليم وإقامة مناوبات بغرض استقبال التلاميذ والأولياء والأساتذة،

قرار رقم 827 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام المستشارين والمستشارين الرئيسيين في التوجيه المدرسي والمهني ونشاطاتهم في المؤسسات التعليمية

- تنشيط حصص إعلامية جماعية، وتنظيم لقاءات بين التلاميذ والأولياء والمتعاملين المهنيين طبقا لبرنامجهم بالتعاون مع مدير المؤسسة المعنية،
- تنظيم حملات إعلامية حول الدراسة والحرف والمناقص المهنية المتوفرة في عالم الشغل،
- تنشيط مكتب للإعلام والتوثيق في المؤسسات التعليمية بالاستعانة بالأساتذة ومساعدتي التربية وتزويده بالوثائق قصد توفير الإعلام الكافي للتلاميذ.

المادة 15 : يطلع مستشار التوجيه المدرسي والمهني في إطار تأدية مهامه على ملفات التلاميذ المدرسية وعلى جميع المعلومات التي تساعد على ممارسة وظائفه .

ويخضع مستشار التوجيه المدرسي والمهني في هذه الحالة إلى قواعد السر المهني .

المادة 16 : يشارك مستشار التوجيه المدرسي والمهني في مجالس الأقسام بصفة استشارية ويقدم أثناء انعقادها كل المعلومات المستخلصة من متابعة للمسار المدرسي للتلاميذ قصد تحسين ظروف عملهم والحد من التسرب المدرسي.

أحكام ختامية

المادة 17 : يمكن مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني أن يكلف مستشار التوجيه المدرسي والمهني بالمشاركة في نشاطات ثقافية وتربوية واجتماعية تتطلب كفاءات خاصة .

المادة 18 : يمكن عند الضرورة لمستشار التوجيه المدرسي والمهني أن ينوب عن مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني في أشغال اللجان المختصة واجتماعات ميدانية خارج مركز التوجيه المدرسي والمهني .

المادة 19 : يشارك مستشار التوجيه المدرسي والمهني في عملية التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف التي تنظمها وزارة التربية وتدخل هذه المشاركة في واجباتهم المهنية .

المادة 20 : يقوم المستشار الرئيسي للتوجيه المدرسي والمهني بزيادة على المهام المذكورة أعلاه بالنشاطات الإضافية التالية :

القيام بالدراسات والتحقيقات التي تكتسي أهمية في مجال البحث البيداغوجي .
متابعة نشاطات مستشاري التوجيه المدرسي والمهني المبتدئين والإشراف عليها في إطار التكوين المتواصل .

قرار رقم 827 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام المستشارين والمستشارين الرئيسيين في التوجيه المدرسي والمهني ونشاطاتهم في المؤسسات التعليمية

المادة 21 : يمكن للمستشار الرئيسي للتوجيه المدرسي والمهني بعنوان النشاطات الإضافية المذكورة الاستفادة من التقليل في المقاطعة التي يشرف عليها .

المادة 22 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار ولا سيما القرار رقم 994 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المشار إليه أعلاه .

المادة 23 : توضح مناشير لاحقة، عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

حرر بالجزائر في 13 نوفمبر 1991

وزير التربية

علي بن محمد

المنشور رقم 2008/49 المؤرخ في 16 فيفري 2008 يحدد إجراءات توجيه التلاميذ إلى
السنة أولى ثانوي جذع مشترك علوم أو آداب

مديرية التقويم والتوجيه والاتصال

مدير التقويم والتوجيه والاتصال

إلى

السيدات والسادة مديري التربية للولايات (للتنفيذ والمتابعة)

السيدات والسادة مفتشي التربية والتكوين

السيدات والسادة مفتشي التربية والتعليم الأساسي للطور الثالث (للمتابعة)

السيدات والسادة مديري مراكز التوجيه المدرسي والمهني

السيدات والسادة مديري مؤسسات التعليم الثانوي

السيدات والسادة مديري مؤسسات التعليم المتوسط (للتنفيذ)

الموضوع : توجيه تلاميذ السنة الرابعة متوسطة إلى الجذعين المشتركين للسنة

الأولى من التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

المراجع:

- القرار الوزاري 05.16 المؤرخ في 16 ماي 2005.
- القرار الوزاري المشترك 05.54 المؤرخ في 04 جوان 2005 .
- المنشور رقم 02.273 المؤرخ في 07 ديسمبر 2002 .
- المنشور رقم 05.2039 المؤرخ في 13 مارس 2005 .
- المنشور رقم 06.550 المؤرخ في 31 ماي 2006 .
- المنشور الوزاري المشترك 06.01 المؤرخ في 06 مارس 2006 .
- المنشور رقم 07.06 المؤرخ في 14 يناير 2007 .

- المنشور رقم 07.149 المؤرخ في 30 جوان 2007 .

يحتل التوجيه المدرسي مكانة مميزة في إصلاح المنظومة التربوية ويحظى بعناية خاصة من طرف مسيري النظام التربوي بهدف تحقيق التوافق بين رغبات التلاميذ ونتائجهم الدراسية ومستلزمات المسارات التعليمية والتكوينية لمرحلة التعليم ما بعد الإلزامي من جهة، ومتطلبات التنمية الاقتصادية والاجتماعية، من جهة أخرى.

لهذا الغرض، يهدف هذا المنشور إلى تحديد الترتيبات الواجب اعتمادها في توجيه تلاميذ السنة الرابعة متوسط المنتقلين إلى التعليم ما بعد الإلزامي الراغبين في الالتحاق بأحد الجذعين المشتركين للسنة الأولى من التعليم الثانوي العام والتكنولوجي. تتناول هذه الترتيبات الجوانب التالية:

1- الإعلام: إن إعلام التلاميذ وأوليائهم بالهيكلية الجديدة لمرحلة التعليم ما بعد الإلزامي وبآليات التوجيه يساعد على:

تعريفهم بالمستلزمات البيداغوجية لمختلف مساراتها، إدراك قدراتهم الحقيقية

ممارسة اختيار موضوعي بعيد عن التصورات الاجتماعية والاعتبارات الذاتية للتوجيه. يشرع في هذا النشاط الإعلامي خلال السنة الثالثة متوسط، لمنح التلميذ إمكانية بلورة اختيار ناضج قائم على المعرفة و الوعي بقدراته بالنظر إلى المسارات التعليمية ومستلزماتها.

لذا ، فان تنصيب خلية مرافقة التلميذ المدرج ضمن مشروع المؤسسة وتفعيل كل العناصر التي تساهم في مساعدة التلميذ في بناء مشروعه الشخصي عوامل مدعمة ومكملة لأحكام المنشور رقم 273 الخاص بدراسة رغبات التلاميذ، المذكور في المرجع أعلاه.

2- بطاقة الرغبات: إن التعبير عن الرغبة خطوة حاسمة يخطوها التلميذ

في مساره التعليمي المعد لمساره المهني المستقبلي. لذا لا بد من تحسيسه بأهميتها وحمله على التعامل معها بمساعدة أوليائه بكل ما تقتضيه من جدية و مسؤولية.

توضع البطاقة في متناول التلاميذ وتملأ من طرفهم، بالتشاور مع أوليائهم، خلال الفصل الثالث من السنة الثالثة متوسط، ليشكل هذا التعبير الأولي عن الرغبة أرضية ينطلق منها إرشاد التلميذ ومرافقته في بناء مشروعه الشخصي وفق أحكام المنشور رقم 273 المذكور أعلاه.

3- التحضير لعملية التوجيه : إن إعداد مشروع الخريطة التربوية للسنة الدراسية الموالية يستمر في التنفيذ وفق الطريقة السارية المفعول، بالعمل على ضوء نتائج التوجيه المسبق، مباشرة بعد الفصل الثاني للسنة الرابعة متوسط.

وتجدر الإشارة هنا إلى ضرورة إعادة تنظيم المقاطعات لتنسجم مع متطلبات الهيكل الجديدة للتعليم الثانوي العام والتكنولوجي بما يسمح بتوظيف ما يتوفر من هياكل استقبال وموارد 104 تأطير إداري وبيداغوجي يضمن للتلاميذ أحسن ظروف تم درس ممكنة.

لذا يجب أن يتم التنسيق، بين مصالح التنظيم التربوي لمديرية التربية و رئيس مؤسسة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي المستقبلية لتلاميذ المتوسطات الملحقة به ومديري هذه المتوسطات قصد ضبط عدد الأفواج التربوية الممكن فتحها بالثانوية المستقبلية وكذا عدد

الأماكن البيداغوجية الممكن توفرها في كل جذع مشترك، وإجبارية فتح الجذعين المشتركين في كل مؤسسات التعليم الثانوي حيث أصبحت بموجب إصلاح المنظومة

التربوية الهيكلية الجديدة للتعليم الثانوي العام و التكنولوجي والأهداف المرسومة له تمنح نفس التعليم.

مجموعتا التوجيه:

تتكون مجموعتا التوجيه من الجذعين المشتركين للسنة الأولى من التعليم الثانوي العام والتكنولوجي، من المواد التالية مرفقة بمعاملات كالتالي:

الجذع المشترك علوم وتكنولوجيا		الجذع المشترك آداب	
المعاملات	المواد	المعاملات	المواد
4	الرياضيات	5	اللغة العربية و آدابها
4	العلوم الفيزيائية والتكنولوجيا	4	اللغة الأجنبية الأولى
4	علوم الطبيعة والحياة	3	اللغة الأجنبية الثانية
2	اللغة العربية و آدابها	2	التاريخ و الجغرافيا
14	المجموع	14	المجموع

حساب معدل المواد المشكلة لمجموعتي التوجيه:

تتألف مرحلة التعليم المتوسط من ثلاثة (3) أطوار تشكل فيها السنتان الثانية والثالثة منه طور تدعيم المكتسبات وترسيخها ، وباعتبار السنة الثالثة إدماجية لمكتسبات السنة الثانية منها، فإن حساب معدل كل مادة من المواد المؤلفة لمجموعتي التوجيه يكون باعتماد النتائج المحصل عليها في المادة خلال السنتين الثالثة والرابعة متوسط، كالتالي:

النقطة الأولى (ن1): معدل المادة في السنة الثالثة متوسط

النقطة الثانية (ن2) معدل المادة في السنة الرابعة متوسط بفصولها الثلاثة.

ويتم حسابه كالتالي:

$$\text{معدل المادة} = \frac{3}{[(2 \times 2) + (1 \times 1)]}$$

أما حساب معدل التلميذ في كل مجموعة من مجموعتي التوجيه فيتم باعتماد المعاملات المسندة للمواد المشكلة لكل منهما كما هو مبين أعلاه.

4- إجراء عملية التوجيه:

يجب أن يمارس التوجيه المدرسي والمهني ضمن رؤية ذات طابع شمولي للوصول به إلى تحقيق التوافق والانسجام بين مستلزمات مختلف شعب التعليم الثانوي العام والتكنولوجي، ونتائج التلميذ، ورغباته.

وللتمكن من التوفيق بين هذه العناصر، آراء وملاحظات الأساتذة ومستشار التوجيه المدرسي والمستلزمات البيداغوجية للجذع المشترك المرغوب فيه، يشترط أن تكون العملية قد هيأ لها خلال السنة الثالثة من التعليم المتوسط بمساهمة كل المعنيين بهذا الفعل التربوي.

وعليه يعتمد في توجيه التلاميذ إلى كل من الجذعين المشتركين للسنة الأولى من التعليم الثانوي العام والتكنولوجي، على ترتيبهم وفق رغبتهم الأولى لتلبية ما أمكن منها في حدود الأماكن البيداغوجية المتوفرة في مؤسسة الاستقبال. وبهذا الشأن أذكر بما يلي:

أ- ضرورة مراعاة متطلبات التحجيم المقترح لأفاق سنة 2015 من أهداف الإصلاح والتي يجب السعي، تدريجيا، إلى بلوغها،

ب. ضرورة اعتماد الأساليب البيداغوجية في عملية التوجيه والامتناع عن اللجوء إلى التوزيع الآلي للتلاميذ على الأفواج التربوية.

ج. ضرورة التوفيق العقلاني بين متطلبات التخطيط التربوي، إمكانيات الاستقبال والتأطير من جهة، ورغبات التلاميذ وإمكانياتهم العلمية الحقيقية بالنظر إلى متطلبات الجذع المشترك المعني، من جهة ثانية.

وحتى وإن كانت مجموعة التوجيه مجرد عنصر من العناصر الواجب توظيفها في تحديد ملمح التلميذ والجذع المشترك الأكثر انسجاما معها، فإذا تبقى مع ذلك أداة تمكن من ممارسة توجيه تطبعه الشفافية وتسمح بإنصاف التلاميذ.

وفي هذا الصدد يطلب من السيدات والسادة مديري مؤسسات التعليم المتوسط تمكين التلاميذ من الاطلاع على ترتيبهم في مجموعتي التوجيه حيث تعلق القوائم المتضمنة هذا الترتيب على مستوى مقاطعة التوجيه، مما يسمح بتفادي تقديم الطعون غير المؤسسة.

5- الطعن

يقصد بالطعن حق التلميذ في مراجعة قرار مجلس القبول والتوجيه.

إن الشفافية التي تطبع عملية التوجيه وتمكين التلاميذ والأولياء من الاطلاع على الترتيب في مجموعتي التوجيه المشار إليه أعلاه ، سيؤدي إلى تفادي إقبالهم على تقديم الطعون غير المؤسسة. وعليه فإن تقديم الطعن يكون في الحالات التالية:

- الفصل عن الدراسة في المرحلة الإلزامية
- وقوع خطأ في نقل العلامات (التقويم المستمر، حساب معدل القبول، حساب معدل مادة، حساب معدل مجموعة توجيه) يؤثر سلبا على ترتيب التلميذ في مجموعة التوجيه،
- توجيه التلميذ إلى جذع مشترك لم يحصل في إحدى مواد مجموعته للتوجيه على المعدل قد يقلص حظوظه في مواصلة الدراسة بنجاح في الفرع.

على رؤساء مؤسسات التعليم المتوسط إشعار الأولياء كتابيا بكل المعلومات الخاصة بهذه العملية عند إرسال آخر كشف للنقاط.

يودع طلب الطعن في المتوسطية الأصلية خلال العطلة الصيفية حيث ضمان المداومة، سيتولى مدير المتوسطية في بداية شهر سبتمبر دراسة الطلب ومراجعة الأخطاء إن كانت مثبتة ويوجهه إلى مركز التوجيه المدرسي والمهني، مرفقا بتقرير.

تجمع كل الطلبات على مستوى مركز التوجيه المدرسي والمهني الذي يتولى تنظيمها وترتيبها وتحضير أعمال لجنة الطعن الولائية التي تتكون من

- مدير التربية (رئيسا)
- مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني
- مديرين لمؤسسات التعليم الثانوي
- مديرين لمؤسسات التعليم المتوسط
- ممثل لجمعية أولياء التلاميذ (ملاحظا)

تدرس كل طلبات الطعن ويفصل فيها على مستوى هذه اللجنة في مطلع الأسبوع الثاني من شهر سبتمبر.

تحدد قائمة التلاميذ الذين أعيد توجيههم في محضر خاص يوقع من طرف أعضاء اللجنة ويؤشره رئيسها، يحتفظ بنسخة منه على مستوى مديرية التربية ونسخة ثانية على مستوى مركز التوجيه المدرسي المهني.

تعلق في المؤسسات الأصلية والمستقبلية و في مراكز التوجيه قوائم التلاميذ الذين قبلت طلباتهم ويحرر لكل تلميذ قرار فردي يظهر فيه مرجع محضر اجتماع اللجنة ورقم الحالة يجب السهر على ألا يتعدى تاريخ التحاق هذه الفئة من التلاميذ بحجرات الدراسة تاريخ الانطلاق الفعلي للدراسة.

أما الذين رفضت طلباتهم فيشعرهم رئيس اللجنة، وعن طريق المؤسسة المستقبلية للطلب، وفي مراسلات فردية، بقرارات اللجنة مع إبراز أسباب الرفض . إن قرارات مجالس التوجيه وكذا مجالس الطعن من القرارات التي تلعب دورا حاسما في ترسيخ أصول العدل والإنصاف بين التلاميذ. لذا، ونظرا للأهمية التي تكتسيها عملية التوجيه، ومنه عملية الطعن، فإنني أدعو جميع المعنيين، كل في ما يخصه، إلى السهر على أن تتم أعمال هذه المجالس واللجان وفق هذه الإجراءات، مع تطبيقها بكل عناية.

الجزائر في 16 فيفري 2008

عن وزير التربية وبتفويض منه

مدير التقويم والتوجيه والاتصال

م. شـايب ذراع الثـاني

- مراسلة رقم 97/م.ع.ب
المؤرخة في 24/10/2010.

المرفقات:

- نموذجان من بطاقتين للمتابعة
والتوجيه من الجذعين المشتركين
إلى شعب السنة 2 ثانوي.
- نموذجان من بطاقتين للطلبات
والخاصتين بتلاميذ الجذعين
المشتركين للسنة 1 ثانوي.
- نموذجان من استبيانين للميول
والاهتمامات موجّهين لتلاميذ
الجذعين المشتركين للسنة 1 ثانوي.

في إطار المساعي الرامية إلى تطوير
آليات التوجيه و تكملة للجوانب
التقنية الواردة في المراجع المذكورة
أعلاه ، يشرفني أن أوافيكم
بالتعديلات التي أدخلت على
بعض أدوات التوجيه إلى السنة
الثانية ثانوي والمستخلصة من
أعمال المنتقيات الجهوية لمديري
ومستشاري التوجيه و الإرشاد
المدرسي و المهني خلال السنة
الدراسية الماضية 2010/2011،
مفصلة فيما يلي :

1. بطاقة رغبات التلميذ

يعبر التلميذ عن طريق هذه الأداة
عن رغباته المتعلقة بمساره المدرسي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية التعليم الثانوي العام
والتكنولوجي
الرقم : 2012/0.0.3/168

إلى السيدات والسادة
مديري التربية للولايات

(للتنفيذ والمتابعة)
مفتشي التربية الوطنية (للمتابعة)
مديري مراكز التوجيه المدرسي
والمهني (للتنفيذ)
مديري الثانويات (للتنفيذ)

الموضوع: توجيه تلاميذ السنة
الأولى ثانوي إلى شعب السنة
الثانية من التعليم الثانوي العام
والتكنولوجي.

المرجع:

- القرار الوزاري المشترك رقم 05
المؤرخ في 08 أفريل 2010.
- المنشور رقم 550 المؤرخ في 31
ماي 2006.
- المنشور رقم 08/6.0.0/48
المؤرخ في 11/13 /2008.
- المنشور رقم 09/6.0.0/105
المؤرخ في 27 /05 /2009.
- التعليم رقم 300 /رد المؤرخة
في 21 جويلية 2010.

3. بطاقة المتابعة والتوجيه

إن التعديلات التي دخلت على مجموعات التوجيه في شعب السنة الثانية ثانوي مست أساسا بعض المعلومات الواردة في البطاقة السابقة والتي تبين أنها تحتاج إلى تكملة، كما تم إدراج المصطلحات التقنية الجديدة والتي تتماشى مع الإصلاحات التي خضعت لها المنظومة التربوية. ويقتضى تنصيب البطاقة حسب كل جذع مشترك بحاجة إلى تضافر جهود كل من مراكز التوجيه المدرسي والمهني والثانويات من خلال التركيز على العمل بالمرمج المعلوماتي (وإف).

أما التعديلات المقترح إدخالها في معاملات مجموعات التوجيه فتحتاج إلى المزيد من الدراسة والفحص من الناحية البيداغوجية.

ويطلب من مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني معالجة البطاقة المذكورة مع ضرورة تدوين مختلف الملاحظات المستخلصة من أعمال المرافقة والإرشاد في الخانات المخصصة لذلك.

أو المهني المستقبلي خلال اختياره للشعبة والفرع الذي يميل إليه، بمساعدة أوليائه بكل ما تقتضيه هذه العملية من جدية ومسؤولية. ويجب التذكير في هذا الإطار بضرورة احترام النموذجين الخاصين بما و المرفقين بهذا الإرسال عند التنصيب.

2. استبيان الميول والاهتمامات

يعد استبيان الميول والاهتمامات الموجه لتلاميذ الجذعين المشتركين أداة هامة تساعد مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني على التعرف على قدرات التلميذ واستعداداته من أجل مرافقته أثناء بنائه لمشروعه المدرسي والمهني. وتم تعديل جوانب عديدة من هذه الأداة، بحيث يجب تنصيبها حسب كل جذع مشترك خلال الفصل الأول من كل سنة دراسية مع وضع رزنامة محددة لاستغلال إجابات التلاميذ وتفعيل الجوانب المستخلصة في عمليتي المرافقة والإرشاد المدرسي والمهني.

ويجب التذكير في هذا الإطار بضرورة الالتزام بالنموذجين الخاصين بما و المرفقين بهذا الإرسال عند التنصيب.

ينعقد بعد الانتهاء من أعمال مجالس القبول و التوجيه حسب المؤسسة أو المقاطعة الجغرافية، ويضم مجلس القبول و التوجيه الولائي ما يلي :

- مدير التربية (رئيسا)،
- مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني (عضوا)،
- مديران لثانويتين (عضوان)،
- مستشاران للتوجيه و الإرشاد المدرسي والمهني (عضوان)،
- أستاذان من التعليم الثانوي، أحدهما يمثل المواد العلمية والتكنولوجية و الآخر يمثل المواد الأدبية (عضوان)،
- ممثل لجمعية أولياء التلاميذ (ملاحظا).

4. الطعن

يقصد بالطعن حق ولي أمر التلميذ في مراجعة قرار مجلس القبول والتوجيه إلى السنة الثانية ثانوي، ويشترط في الطعن أن يكون مؤسسا، ووفق الحالات التالية :

- عدم تلبية رغبة تلميذ مرتب ضمن 05% الأوائل من التلاميذ المقبولين على مستوى الجذع المشترك بالثانوية.
- الفصل عن الدراسة قبل بلوغ التلميذ 16 سنة كاملة.

فالثانية، فالثالثة والرابعة لتلبية تفاضلية لما أمكن منها في حدود الأماكن البيداغوجية المتوفرة في المؤسسة دون اللجوء إلى تضخيم أفواج تربوية لشعبة تعليمية ما على حساب شعبة أخرى مفتوحة بالمؤسسة، على ألا تتعارض هذه الرغبات وما يرافقها من نتائج مدرسية مع المتطلبات البيداغوجية للشعب التعليمية.

وتجدر الإشارة هنا إلى إجبارية عمل كل الثانويات بالمبرمج المعلوماتي (وافي- الصيغة الثانية) والذي سيتم تسليمه لمراكز التوجيه المدرسي والمهني في القريب العاجل مع ضرورة تخصيص عون حجز على مستوى الثانوية، والذي يكلف بملء كل المعطيات المطلوبة في المبرمج تحت إشراف مستشار التوجيه و الإرشاد المدرسي و المهني للمؤسسة، على أن يصادق على النقاط المحجوزة أساتذة القسم عن طريق إمضاء نسخة مسحوبة منه بعد مراقبتها.

ملاحظة : تجدر الإشارة هنا إلى أن عملية القبول و التوجيه إلى السنة الثانية ثانوي لا تنتهي إلا بعد مصادقة مجلس القبول و التوجيه الولائي على نتائجها ، و الذي

- أستاذان من التعليم الثانوي، أحدهما يمثل المواد العلمية والتكنولوجية و الآخر يمثل المواد الأدبية (عضوان)،
- ممثل لجمعية أولياء التلاميذ (ملاحظا).

ملاحظة : عند تغيير تلميذ من المؤسسة، لا يمكن تغيير الشعبة إلا بالمرور على لجنة الطعن التي يمكن لها أن تجتمع في دورة استثنائية في أجل أقصاه نهاية شهر سبتمبر. ويكون ذلك في حالة عدم وجود الشعبة في المؤسسة المطلوبة

إن قرارات مجالس القبول والتوجيه، تلعب دورا هاما في تحديد مصير التلميذ المدرسي والمهني، لذا أدعو جميع المعنيين كل في مجال اختصاصه، على العمل بموضوعية للمساهمة في ترسيخ أصول العدل والإنصاف بين التلاميذ مع السهر على أن تتم أعمال هذه المجالس واللجان وفق الإجراءات المذكورة بكل دقة وعناية.

الجزائر في 03 جانفي 2012
عن وزير التربية الوطنية وبتفويض منه
مدير التعليم الثانوي العام
والتكنولوجي
عبد القادر ميسوم

- وقوع خطأ ثابت في نقل العلامات (التقويم المستمر، حساب معدل الانتقال، حساب معدل المادة، حساب معدل مجموعة التوجيه) والذي يؤثر سلبا على ترتيب التلميذ في المجموعة أو على توجيهه النهائي، و الذي يرفق وجوبا بتقرير يعده مدير المؤسسة يتضمن توضيحا لنوع الخطأ المرتكب وتصحيحه.

- توجيه التلميذ إلى شعبة لم يحصل في إحدى مواد مجموعات التوجيه المميزة لها على المعدل والذي قد يقلص حظوظه في مواصلة الدراسة بنجاح في الشعبة أو الفرع.

- توجيه تلميذ من ذوي الاحتياجات الخاصة إلى إحدى فروع شعبة التقني الرياضي في حالة وجود الإعاقة المانعة من التلائم معها.

تجمع كل الطلبات على مستوى مراكز التوجيه المدرسي والمهني الذي يتولى تنظيمها وترتيبها وتحضير أعمال لجنة الطعن الولائية والتي تتكون من:

- مدير التربية (رئيسا).
- مديران لثانويتين (عضوان)،
- مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني (عضوا)،
- مستشاران للتوجيه و الإرشاد المدرسي والمهني (عضوان)،

قرار وزاري مشترك رقم 05 مؤرخ في 08 أفريل 2010 الموافق لـ 23 ربيع الثاني 1431 المتضمن إنشاء مجلس القبول والتوجيه إلى طور ما بعد الإلزامي، تنظيمه وسيره

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الصورة

المعدل السنوي العام
الترتيب في الذع المشترك

بطاقة المتابعة و التوجيه
إلى السنة الثانية ثانوي
جذع مشترك علوم
وتكنولوجيا
السنة الدراسية: 20.../20.

مديرية التربية لولاية :
المؤسسة : القسم : 1 ج.م.ع.ت الذع المشترك المكرر :

اللقب و الاسم : بالحروف اللاتينية :
تاريخ الميلاد : مكان الميلاد :
مهنة الأب : مهنة الأم :
عدد الإخوة : ذكور إناث الرتبة في العائلة :
العائق الجسدي (إن وجد) : الحالة الصحية :
نظام التمدرس : خارجي نصف داخلي داخلي
المتوسطة الأصلية : (إرفق الملف الطبي)

رغبات التلميذ(ة)

الرتبة	المسار المهني	الرتبة	شعب التعليم الثانوي العام والتكنولوجي
	تعليم مهني		رياضيات
	تكوين مهني		تقني رياضي
			علوم تجريبية
			تسيير و اقتصاد

نتائج التلميذ (ة) في السنة 1 ثانوي

المواد	رياضيات	اللغة العربية	اللغة الفرنسية	التقنية	العلوم الإسلامية	التربية المدنية	التربية البدنية	التربية الفنية	التربية الموسيقية	التربية الحرفية	المعدل السنوي
الفصل 1											
الفصل 2											
الفصل 3											
المعدل السنوي											

ملاحظات مجلس القسم

الفصل الأول	الفصل الثاني	الفصل الثالث

قرار وزاري مشترك رقم 05 مؤرخ في 08 أفريل 2010 الموافق لـ 23 ربيع الثاني 1431 المتضمن إنشاء مجلس القبول والتوجيه إلى طور ما بعد الإلزامي، تنظيمه وسيره

النتائج حسب مجموعات التوجيه													
شعب التعليم الثانوي العام والتكنولوجي											المواد الأساسية		
رياضيات			تقني رياضي			تسيير و اقتصاد			علوم تجريبية			المعدل 2	المعدل 1
الحاصل 2	الحاصل 1	المعامل	الحاصل 2	الحاصل 1	المعامل	الحاصل 2	الحاصل 1	المعامل	الحاصل 2	الحاصل 1			
		4			4			5			6		رياضيات
		3			-			4			5		علوم فيزيائية
		4			-			-			-		ع الطبيعة و الحياة
		-			2			-			-		إعلام الي
		-			-			2			-		تكنولوجيا
		1			2			1			1		لغة عربية و آدابها
		-			4			-			-		تاريخ و جغرافيا
		12			12			12			12		المجموع
		مع المعالج			مع المعالج			مع المعالج			مع المعالج		

المعدل 1 : يمثل معدل كل مادة باعتماد نتائج الفصلين الأول و الثاني
الحاصل 1 : يمثل المعدل 1 X معامل المادة
المعدل 2 : يمثل معدل كل مادة باعتماد نتائج الفصول الثلاث
الحاصل 2 : يمثل المعدل 2 X معامل المادة

نتائج المتابعة التي قام بها المستشار

استبيان الميول و الاهتمامات	الاختبارات النفسقنيه
النتائج و الملاحظات المستخلصه	مقابلات الإرشاد المدرسي

قرار مجلس القبول و التوجيه

ينقل إلى السنة 2 ثانوي

شعبة: رياضيات رياضيات تسيير و اقتصاد ع تجريبية

هندسة : تقني رياضي

بعيد السنة الأولى جذع مشترك :

يوجه إلى المسار المهني : التعليم مهني التكوين المهني

ختم و إمضاء مدير المؤسسة

قرار وزاري مشترك رقم 05 مؤرخ في 08 أفريل 2010 الموافق لـ 23 ربيع الثاني 1431 المتضمن إنشاء مجلس القبول والتوجيه إلى طور ما بعد الإلزامي، تنظيمه وسيره

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الصورة

المعدل السنوي العام
الترتيب في الجذع المشترك

بطاقة المتابعة و التوجيه
إلى السنة الثانية ثانوي
جذع مشترك آداب
السنة الدراسية : 20.. / 20..

مديرية التربية لولاية :

المؤسسة : القسم : 1 ج.م.أ الجذع المشترك المكرر :

اللقب و الاسم : بالحروف اللاتينية :

تاريخ الميلاد : مكان الميلاد :

مهنة الأب : مهنة الأم :

عدد الإخوة : ذكور إناث الرتبة في العائلة

العائق الجسدي (إن وجد) : الحالة الصحية :

نظام التمدرس : خارجي نصف داخلي داخلي (إرفق الملف الطبي)

المتوسطة الأصلية :

رغبات التلميذ (ة)			
الرتبة	المسار المهني	الرتبة	شعب التعليم الثانوي العام والتكنولوجي
	تعليم مهني		آداب و لغات أجنبية
	تكوين مهني		آداب و فلسفة

نتائج التلميذ (ة) في السنة 1 ثانوي											
المواد	لغوية	لفرنسية	لإنجليزية	عربيا و لآداب	علاسلية	رياضيات	كيمياء و فيزيكا	تربية	فلاحة و تربية	تفنية	تاريخية
الفصل 1											
الفصل 2											
الفصل 3											
المعدل السنوي											

ملاحظات مجلس القسم		
الفصل الأول	الفصل الثاني	الفصل الثالث

قرار وزاري مشترك رقم 05 مؤرخ في 08 أفريل 2010 الموافق لـ 23 ربيع الثاني 1431 المتضمن إنشاء مجلس القبول والتوجيه إلى طور ما بعد الإلزامي، تنظيمه وسيره

النتائج حسب مجموعات التوجيه								
شعب التعليم الثانوي العام والتكنولوجي								
آداب و فلسفة			لغات أجنبية			المعدل 2	المعدل 1	المواد الأساسية
الحاصل 2	الحاصل 1	المعامل	الحاصل 2	الحاصل 1	المعامل			
		5			3			لغة عربية و آدابها
		2			3			اللغة الأجنبية 1
		1			2			اللغة الأجنبية 2
		3			3			تاريخ و جغرافيا
		11			11			المجموع
		مع المع			مع المع			

المعدل 1 : يمثل معدل كل مادة باعتماد نتائج الفصلين الأول و الثاني
الحاصل 1 : يمثل المعدل 1 x معامل المادة
المعدل 2 : يمثل معدل كل مادة باعتماد نتائج الفصول الثلاث
الحاصل 2 : يمثل المعدل 2 x معامل المادة

نتائج المتابعة التي قام بها المستشار

استبيان الميول و الاهتمامات	الاختبارات النفسفنية
النتائج و الملاحظات المستخلصة	مقابلات الإرشاد المدرسي

إقتراحات التوجيه	
مجلس الأساتذة	مستشار التوجيه

قرار مجلس القبول و التوجيه

ينتقل إلى السنة 2 ثانوي
شعبة: آداب و فلسفة لغات أجنبية

يعد السنة الأولى جذع مشترك :

يوجه إلى المسار المهني : التعليم المهني التكوين المهني

ختم و إمضاء مدير المؤسسة

قرار وزاري مشترك رقم 05 مؤرخ في 08 أفريل 2010 الموافق لـ 23 ربيع الثاني 1431 المتضمن إنشاء مجلس القبول والتوجيه إلى طور ما بعد الإلزامي، تنظيمه وسيره

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية :
مركز التوجيه المدرسي و المهني :

بطاقة الرغبات

خاصة بتلاميذ السنة الأولى من التعليم الثانوي العام و التكنولوجي
جذع مشترك علوم و تكنولوجيا 20../20..

المؤسسة : القسم : 1 م ع ت
لقب و اسم التلاميذ : تاريخ الميلاد :/...../19...
العنوان :
بعد التشاور مع أوليائي، وقع اختياري على الترتيب التالي (1،2،3،4،5،6):

أ) السنة الثانية من التعليم الثانوي العام و التكنولوجي :

ترتيب الرغبة	الشعبة
	رياضيات
	علوم تجريبية
	تسيير و اقتصاد
	هندسة مدنية
	هندسة كهربائية
	هندسة ميكانيكية
	هندسة الطرائق
	تقني رياضي

ب) المسار المهني :

التاريخ :/...../20...

. تعليم مهني
. تكوين مهني

ملاحظة : على التلاميذ أن يختار تخصص واحد فقط في شعبة تقني رياضي

إمضاء الولي

قرار وزاري مشترك رقم 05 مؤرخ في 08 أفريل 2010 الموافق لـ 23 ربيع الثاني 1431 المتضمن إنشاء مجلس القبول والتوجيه إلى طور ما بعد الإلزامي، تنظيمه وسيره

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية :
مركز التوجيه المدرسي و المهني :

بطاقة الرغبات

خاصة بتلاميذ السنة الأولى من التعليم الثانوي العام و التكنولوجي
حذع مشترك آداب. 20../20..

المؤسسة :
لقب واسم التلاميذ :
العنوان :
القسم : 1 م آ
تاريخ الميلاد :/..../19..

بعد التشاور مع أوليائي، وقع اختياري على الترتيب التالي (1،2،3،4):

أ) السنة الثانية من التعليم الثانوي العام و التكنولوجي :

. لغات أجنبية
. آداب و فلسفة

ب) المسار المهني :

. تعليم مهني
. تكوين مهني

التاريخ :/..../20..

إمضاء الولي

قرار وزاري مشترك رقم 05 مؤرخ في 08 أفريل 2010 الموافق لـ 23 ربيع الثاني 1431 المتضمن إنشاء مجلس القبول والتوجيه إلى طور ما بعد الإلزامي، تنظيمه وسيره

مديرية التربية لولاية: مركز التوجيه المدرسي و المهني:

استبيان الميول و الاهتمامات

للسنة الأولى ثانوي جذع مشترك علوم و تكنولوجيا

الثانوية: القسم: 1 ج م ع ت.....

تعليمات و توجيهات : أيها التلميذ، ننتقدم إليك بهذا الاستبيان قصد التعرف بشكل عام على رغباتك، ميولاتك و اهتماماتك.

إجابتك ستحظى بالسرية التامة من طرف مستشار(ة) التوجيه. لذا نرجو منك الإجابة عليه بصدق و موضوعية، بوضع علامة (X) في الخانة المناسبة لإجابتك، بعض الأسئلة تتطلب إنتاجا أدبيا.

• المعلومات العامة :

إسم و لقب التلميذ: تاريخ و مكان الازدياد:/...../..... ب:

العنوان:

الإعادة: السوابق الصحية:

عدد الأخوة: الذكور: الإناث: الرتبة في العائلة:

• الجانب العائلي :

الأولياء	المهنة	المستوى الدراسي	الوفاة	الانفصال	الكفالة
الأب					
الأم					

هل الأولياء منشغلون بنتائجك المدرسية ؟

الولي	الأب	الأم	الكفيل
المتابعة			
باستمرار			
أحيانا			
نادرا			

• الجانب الدراسي :

- اذكر باستحقاق المواد التي تفضلها؟ 1 2 3

لماذا؟

- ماهي المواد التي تتلقى فيها صعوبات ؟ 1 2 3

لماذا؟

- أذكر الشعبة التي ترغب أن توجه إليها ؟ رياضيات رياضيات

علوم تجريبية تسيير و اقتصاد

- ماهي المواد المميزة لهذه الشعبة ؟ 1 2 3

قرار وزاري مشترك رقم 05 مؤرخ في 08 أفريل 2010 الموافق لـ 23 ربيع الثاني 1431 المتضمن إنشاء مجلس القبول والتوجيه إلى طور ما بعد الإلزامي، تنظيمه وسيره

- هل اهتمامك بالدراسة راجع إلى : - تشجيع الأولياء - تشجيع الأساتذة - متابعة دروس خاصة - المنافسة مع الزملاء
- عند إحساسك بعدم القدرة على فهم الدرس هل تطلب المزيد من المعلومات من :
- زملاء القسم الأساتذة مطالعة الكتب وسيلة أخرى أذكرها
- هل المعاملة الطيبة للأستاذ تشجعك على حب المادة و بذل المجهود فيها؟ لا نعم
- هل مكافأة والديك لنجاحك الدراسي تجعلك أكثر اهتماما بالدراسة؟ لا نعم
- هل تحاورت مع أوليائك حول مشروعك الدراسي المستقبلي المناسب لك ؟ لا نعم
- في حالة الإجابة بلا ، أذكر السبب ؟..... لا نعم

- هل اهتمامك بالدراسة راجع إلى رغبتك في الحصول على : مهنة مستقرة دراسات عليا ثقافة عامة
- أسباب أخرى أذكرها ؟.....
- الجانب المهني :**

- ماهي المهنة التي تتمناها في المستقبل؟ لماذا؟
- حسب رأيك ما هو المستوى الدراسي الذي تتطلبه المهنة المرغوبة:
تعليم أساسي تعليم ثانوي تعليم جامعي تعليم أو تكوين مهنيين
- في أي قطاع تريد ممارسة مهنتك مستقبلا؟ الصناعة الفلاحة التربية الصحة
- الدفاع الوطني الإدارة قطاعا آخر : أذكره ؟.....

- الجانب الترفيهي :**
- هل لك نشاط ترفيهي : نعم لا في حالة الإجابة بنعم، أذكره :
- فيما تفضي أوقات فراغك : مطالعة الكتب مراجعة الدروس مشاهدة التلفزة
- ممارسة الرياضة التنزه مجالات أخرى :
- الجانب الإعلامي:**

- هل تعتقد أن لديك المعلومات الكافية حول مشروعك المستقبلي؟ نعم لا
- ما هي المعلومات التي ترغب في الحصول عليها لتحقيق ذلك؟

- الجانب النفسي البيداغوجي :**
- هل تعاني من صعوبات تعيق السير الحسن لدراسك ؟ نعم لا
- في حالة الإجابة بنعم ، أذكره ؟.....
- هل لديك انشغال أو مشكل تريد مناقشته مع مستشار (ة) التوجيه ؟ نعم لا
- في حالة الإجابة بنعم ، أذكره ؟.....

شكرا

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

قرار وزاري مشترك رقم 05 مؤرخ في 08 أفريل 2010 الموافق لـ 23 ربيع الثاني 1431 المتضمن إنشاء مجلس القبول والتوجيه إلى طور ما بعد الإلزامي، تنظيمه وسيره

وزارة التكوين والتعليم المهنيين

وزارة التربية الوطنية

قرار وزاري مشترك رقم 05 مؤرخ في 08 أفريل 2010 الموافق لـ 23 ربيع الثاني 1431 المتضمن إنشاء مجلس القبول والتوجيه إلى طور ما بعد الإلزامي، تنظيمه وسيره

إن وزير التربية الوطنية،

إن وزير التكوين والتعليم المهنيين،

بمقتضى القانون رقم 04-08 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 جانفي 2008، المتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية،

بمقتضى القانون رقم 08-07 المؤرخ في 16 صفر عام 1429 الموافق 23 فيفري 2008، المتضمن القانون التوجيهي للتكوين والتعليم المهنيين،

بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 08-366 المؤرخ في 17 ذو القعدة 1429، الموافق 15 نوفمبر 2008، المتضمن تعيين الوزير الأول،

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09-235 المؤرخ في 28 جويلية 1990، المتضمن القانون النموذجي للمعاهد الوطنية المتخصص في التكوين المهني،

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-265 المؤرخ في 29 ربيع الأول 1415، الموافق 06 سبتمبر 1994، المحدد لصلاحيات وزير التربية الوطنية،

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 01-419 المؤرخ في 05 شوال 1422، الموافق 20 ديسمبر 2001، المحدد لشروط إنشاء وفتح ومراقبة المؤسسات الخاصة للتكوين المهني،

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-87 المؤرخ في 30 ذو الحجة 1423، الموافق 03 مارس 2003، المحدد لصلاحيات وزير التكوين والتعليم المهنيين،

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-432 المؤرخ في 06 شوال 1426، الموافق 08 نوفمبر 2005، المحدد لشروط إنشاء المؤسسات المدرسية للتعليم الخاص، فتحها ومراقبتها،

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-293 المؤرخ في 20 رمضان 1429، الموافق 20 سبتمبر 2008، المحدد للقانون النموذجي لمعاهد التعليم المهني،

قرار وزاري مشترك رقم 05 مؤرخ في 08 أفريل 2010 الموافق لـ 23 ربيع الثاني 1431 المتضمن إنشاء مجلس القبول والتوجيه إلى طور ما بعد الإلزامي، تنظيمه وسيره

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-294 المؤرخ في 20 رمضان 1429، الموافق 20 سبتمبر 2008، المحدد لكيفيات إنشاء شهادة التعليم المهني، المدرجة الأولى وشهادة التعليم المهني الدرجة الثانية، بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-294 المؤرخ في 20 رمضان 1429، الموافق 20 سبتمبر 2008، المحدد لكيفيات إنشاء شهادة التعليم المهني، الدرجة الأولى وشهادة التعليم المهني الدرجة الثانية، بمقتضى القرار رقم 33 المؤرخ في 17 سبتمبر 2006، المحدد لكيفيات تنظيم إمتحان شهادة التعليم المتوسط،

بمقتضى القرار الوزاري المشترك رقم 06 المؤرخ في 08 أفريل 2010 الموافق لـ 23 ربيع الثاني 1437 المتضمن إنشاء اللجنة الولائية المشتركة وتحديد تشكيلها ومهامها.

يقرران ما يأتي:

المادة الأولى: تطبيقا لأحكام المادة 52 من القانون 08-04 المؤرخ في 23 جانفي 2008 والمادة 13 من القانون رقم 08-07 المؤرخ في 23 فيفري 2008، المشار إليهما أعلاه، يهدف هذا القرار إلى إنشاء مجلس القبول والتوجيه إلى الطور ما بعد الإلزامي تنظيمه وسيره.

المادة 2: تنشأ على مستوى كل مقاطعة مدرسية مجلس قبول وتوجيه إلى الطور ما بعد الإلزامي. تتكون المقاطعة المدرسية من ثانوية أو أكثر ومجموعة المتوسطات التابعة لها.

المادة 3: يتكفل مجلس القبول والتوجيه إلى الطور ما بعد الإلزامي بما يلي:

- إعداد مشروع التنظيم التربوي للسنة الدراسية الموالية على ضوء نتائج الفصلين الأول والثاني من السنة الدراسية الجارية وكذا إقتراحات التوجيه المسبق، المصادقة على محاضر نجاح تلاميذ السنة الرابعة متوسط المنتقلين للطور ما بعد الإلزامي،
- دراسة إقتراحات مجالس الأقسام المتعلقة بتوجيه التلاميذ المنتقلين نحو الجذعين المشتركين للسنة الأولى من التعليم الثانوي العام والتكنولوجي، وشعب السنة الأولى من التعليم المهني واختصاصات التكوين المهني،
- توجيه تلاميذ السنة الرابعة متوسط المنتقلين للجذعين المشتركين للسنة الأولى من التعليم الثانوي العام والتكنولوجي، نحو شعب السنة الأولى من التعليم المهني واختصاصات التكوين المهني.

المادة 4 : يترأس مجلس القبول والتوجيه إلى الطور ما بعد الإلزامي، مناصفة، المدير الولائي المكلف بالتربية أو ممثله والمدير الولائي المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين أو ممثله.

قرار وزاري مشترك رقم 05 مؤرخ في 08 أفريل 2010 الموافق لـ 23 ربيع الثاني 1431 المتضمن إنشاء مجلس القبول والتوجيه إلى طور ما بعد الإلزامي، تنظيمه وسيره

ويتكون مجلس القبول والتوجيه إلى الطور ما بعد الإلزامي من :

- مديري مراكز التوجيه المدرسي والمهني،
- مديري ثانويات المقاطعة،
- مديري معاهد التعليم المهني ومراكز التكوين المهني والتمهين،
- مديري متوسطات المقاطعة،
- مستشاري التوجيه المدرسي المكلفين بالمقاطعة،
- مستشاري التوجيه، التقييم والإدماج المهني لقطاع التكوين والتعليم المهنيين،
- ممثل عن جمعيات أولياء التلاميذ للمتوسطات المعنية.

المادة 5: يتولى مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني أمانة المجلس.

المادة 6: يجتمع مجلس القبول والتوجيه بعد الإعلان عن نتائج الثلاثي الثاني لدراسة عملية التوجيه المسبق وإعداد مشروع الخريطة المدرسية،

ويجتمع مرة ثانية بعد الإعلام عن نتائج إمتحان شهادة التعليم المتوسط وعقد مجالس الأقسام من أجل إتخاذ القرارات النهائية للقبول والتوجيه، يتكفل رئيس المجلس بتحديد تواريخ الاجتماعات أماكن عقدها.

المادة 7: تخضع نتائج مداورات مجلس القبول والتوجيه إلى الطور ما بعد الإلزامي للسر المهني.

المادة 8: تدون قرارات مجلس القبول والتوجيه في محضر يعد لهذا الغرض، يقدم ممضيا في نسختين من طرف أعضاء المجلس.

المادة 9: تبلغ قرارات مجلس القبول والتوجيه إلى الطور ما بعد الإلزامي للتلاميذ وأولياهم عن طريق كشوف النقاط المدرسية للفصل الثالث.

المادة 10: تلزم المؤسسة المستقبلية بتنفيذ قرارات مجلس القبول والتوجيه.

المادة 11: يحق لأولياء التلاميذ تقديم طعون في قرارات مجلس القبول والتوجيه في حالات مبررة تحدد عن طريق منشور وزاري مشترك.

المادة 12: توضح مناشير لاحقة كيفية تطبيق هذا القرار.

قرار وزاري مشترك رقم 05 مؤرخ في 08 أفريل 2010 الموافق لـ 23 ربيع الثاني 1431 المتضمن إنشاء مجلس القبول والتوجيه إلى طور ما بعد الإلزامي، تنظيمه وسيره

المادة 13: ينشر هذا القرار في النشرة الرسمية لوزارة التكوين والتعليم المهنيين والنشرة الرسمية لوزارة التربية الوطنية.

حرر بالجزائر في 08 أفريل 2010

وزير التكوين والتعليم المهنيين

وزير التربية الوطنية

منشور وزاري مشترك رقم 01 بتاريخ 08 أفريل 2010

الموضوع: قبول وتوجيه تلاميذ السنة الرابعة من التعليم المتوسط إلى المرحلة التعليم ما بعد الإلزامي

المراجع:

القرار الوزاري المشترك رقم 05 المؤرخ في 08 أفريل 2010 المتضمن إنشاء مجلس القبول والتوجيه إلى المرحلة التعليم ما بعد الإلزامي، تنظيمه وسيره،

القرار الوزاري المشترك رقم 06 المؤرخ في 08 أفريل 2010 المتضمن إنشاء اللجنة الولائية المشتركة والمحدد لتشكيبتها ومهامها،

المنشور رقم 49 / وت و / المؤرخ في 16 فبراير 2008 والمتعلق بتوجيه تلاميذ السنة الرابعة متوسط إلى الجذعين المشتركين للسنة الأولى من التعليم الثانوي العام والتكنولوجي،

المنشور رقم 04 / وت ت م / المؤرخ في 29 جانفي 2004 المتعلق بتحديد كفايات تنظيم الإعلام، تسجيل توجيه وإدماج المترشحين لمتابعة التكوين المهني،

يهدف هذا المنشور إلى تحديد كفايات تنفيذ ترتيبات القرارين الوزاريين المشتركين المذكورين في المرجع أعلاه.

يندرج تجسيد الجهاز الجديد لقبول التلاميذ وتوجيههم نحو التعليم ما بعد الإلزامي في إطار المسعى الشامل لتطبيق إصلاح المنظومة الوطنية للتربية والتكوين حيث تهدف النظرة الجديدة إلى توجيه مدرسي ومهني يفتح المجال لتنمية القدرة على اختيار المسار المدرسي والمهني الذي يوفق بين مؤهلات التلميذ وكفاءاته من جهة ونمط التعليم أو التكوين الذي يرغب فيه من جهة أخرى.

وعليه فإن تحضير التلميذ لهذه المرحلة يقتضي إعلامه وإرشاده ومرافقته حتى يتسنى له اختيار أحد المسارات المقترحة والاستفادة من مختلف الفرص الممنوحة وفق مؤهلاته ومهاراته.

إن إعادة تنظيم الطور ما بعد الإلزامي على ضوء إصلاح منظومة التربية والتكوين يوفر للتلميذ إمكانية الاختيار بين التعليم الثانوي العام والتكنولوجي أو التعليم المهني أو التكوين المهني.

يتم توجيه نحو أحد هذه المسارات اعتمادا على:

- رغبة التلميذ المعبر عنها بواسطة الرغبات المسلمة له (نموذج مرفق)،
- نتائج المدرسية.

I- التوجيه نحو السنة الأولى من التعليم الثانوي العام والتكنولوجي:

يوجه إلى السنة الأولى من التعليم الثانوي العام والتكنولوجي، تلاميذ السنة الرابعة متوسط المنتقلون إلى الطور ما بعد الإلزامي، والذين اختاروا هذا النمط من التعليم، المتحصلون على نتائج تنسجم مع أهداف هذه المرحلة من التعليم.

تتفرع السنة الأولى من هذه المرحلة إلى جذعين مشتركين:

جذع مشترك آداب : وهو يمتد إلى السنة الثانية والثالثة ثانوي من خلال شعبتين:

1 - آداب وفلسفة،

2- لغات أجنبية.

جذع مشترك علوم وتكنولوجيا: وهو يمتد إلى السنة الثانية والثالثة من خلال أربع شعب:

1- رياضيات

2- تقني رياضي

3- علوم تجريبية

4- تسيير وإقتصاد

يشكل التعليم الثانوي العام والتكنولوجي المسلك الأكاديمي الذي يلي التعليم الأساسي الإلزامي وهو يرمي، فضلا عن مواصلة تحقيق الأهداف العامة للتعليم الأساسي، إلى توفير مسارات دراسية تسمح بالتخصص التدريجي في مختلف الشعب، تماشيا مع اختيار التلاميذ واستعداداتهم وكذا تحضير التلاميذ لمواصلة الدراسة والتكوين العالي.

يمنح التعليم الثانوي العام والتكنولوجي في الثانويات.

وتتوج نهاية التمدرس في التعليم الثانوي العام والتكنولوجي بشهادة بكالوريا التعليم الثانوي.

II- التوجيه نحو السنة الأولى من التعليم المهني :

يوجه إلى السنة الأولى من التعليم المهني تلاميذ السنة الرابعة متوسط المنتقلون إلى الطور ما بعد الإلزامي، والذين اختاروا هذا النمط من التعليم، وتحصلوا على نتائج تنسجم مع أهداف هذه المرحلة من التعليم.

يتضمن مسار التعليم المهني تعليما تكنولوجيا ومهنيا يحضرهم لممارسة نشاط مهني (مهنة) وتعليم عام لتزويدهم بثقافة عامة ومعارف أساسية لتكوينهم مدى الحياة.

كما يتضمن هذا المسار مدة تكوين في المحيط المهني تتراوح بين 06 و08 أسابيع سنويا.

يتكون تنظيم التعليم المهني من طورين بسنتين لكل طور:

- يتوج الطور الأول بشهادة التعليم المهين من الدرجة الأولى، تمنح المستوى التأهيلي من الدرجة الثالثة،
- يتوج الطور الثاني بشهادة التعليم المهني من الدرجة الثانية، تمنح المستوى التأهيلي من الدرجة الرابعة.

يلتحق بالطور الأول تلاميذ السنة الرابعة متوسط المنتقلون على الطور ما بعد الإلزامي وكذا التلاميذ الذين أعيد توجيههم من السنة الأولى ثانوي بعد إبدائهم الرغبة في الالتحاق بهذا النمط من التعليم.

يمكن للتلاميذ الحاصلين على شهادة التعليم المهني من الدرجة الثانية أن يلتحقوا بالتكوين المهني لتحضير شهادة تقني سامي خلال 18 شهرا، يمنح لهم تأهيلا من المستوى الخامس.

III- التوجيه إلى التكوين المهني :

يمكن للتلاميذ المقبولين وغير المقبولين في الطور ما بعد الإلزامي الالتحاق بالتكوين المهني إن رغبوا في ذلك وحيث بلغوا سن 15 سنة بالنسبة للتمهين و 16 سن سنة بالنسبة للتكوين الإقليمي.

كما يمكن للتلاميذ الذين إختاروا التكوين المهني في إحدى الاختصاصات الممنوحة بمؤسسات التكوين أن يتحصلوا على :

- شهادة الكفاءة المهنية بعد 12 شهرا من التكوين،
- أو شهادة التحكم المهني بعد 18 شهرا من التكوين.

ينظم مسار التكوين المهني في نمطين:

- تكوين إقليمي بالمؤسسة مع تربصات تطبيقية لمدة شهرين من الوسط المهني،
- التكوين عن طريق التمهين الذي يتم في المحيط المهني مع تكوين نظري وتكنولوجي إضافي بمؤسسة التكوين.

يتم التوجيه وفق إجراءات التوجيه السارية المفعول في قطاع التكوين والتعليم المهنيين.

IV- برنامج الإعلام:

تطبيقا للمخطط الوطني المرفق تتولى اللجنة الولائية المشتركة إعداد وتنفيذ برنامج سنوي للإعلام والتوجيه على مدار السنة الدراسية.

يتضمن هذا البرنامج نشاطات في الإعلام والاتصال والتوجيه والتقويم.

يطلب من المدير الولائي المكلف بالتربية والمدير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين بصفتهم رئيسي اللجنة الولائية المشتركة تجنيد كل الفاعلين المعنيين بهذه الأنشطة وتوفير كل الإمكانيات المادية الضرورية لتجسيد البرنامج.

ويتولون من جهة أخرى ضبط رزنامة اجتماعات اللجنة الولائية المشتركة وتنسيق أعمالها بهدف التنفيذ الفعلي لإجراءات التوجيه نحو مسالك الطور ما بعد الإلزامي كما هي محددة في المناشير التطبيقية المعدة من الوزارتين.

حرر بالجزائر في

وزارة التكوين والتعليم المهنيين

وزارة التربية الوطنية

قرار وزاري مشترك رقم 06 مؤرخ في 08 أفريل 2010 المتضمن إنشاء اللجنة الولائية المشتركة وتحديد تشكيها ومهامها

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التكوين والتعليم المهنيين

وزارة التربية الوطنية

قرار وزاري مشترك رقم 06 مؤرخ في 08 أفريل 2010 الموافق لـ 23 ربيع الثاني 1431 المتضمن إنشاء اللجنة الولائية المشتركة وتحديد تشكيها ومهامها.

إن وزير التربية الوطنية،

إن زير التكوين والتعليم المهنيين،

بمقتضى القانون رقم 08-04 المؤرخ في 15 محرم عام 1429 الموافق 23 جانفي 2008، المتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية،

بمقتضى القانون رقم 08-07 المؤرخ في 16 صفر عام 1429 الموافق 23 فيفري 2008، المتضمن القانون التوجيهي للتكوين والتعليم المهنيين،

بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 08-366 المؤرخ في 17 ذو القعدة 1429، الموافق 15 نوفمبر 2008، المتضمن تعيين الوزير الأول،

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09-235 المؤرخ في 28 جويلية 1990، المتضمن القانون النموذجي للمعاهد الوطنية المتخصص في التكوين المهني،

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-265 المؤرخ في 29 ربيع الأول 1415، الموافق 06 سبتمبر 1994، المحدد لصلاحيات وزير التربية الوطنية،

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 01-419 المؤرخ في 05 شوال 1422، الموافق 20 ديسمبر 2001، المحدد لشروط إنشاء وفتح ومراقبة المؤسسات الخاصة للتكوين المهني،

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-87 المؤرخ في 30 ذو الحجة 1423، الموافق 03 مارس 2003، المحدد لصلاحيات وزير التكوين والتعليم المهنيين،

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-432 المؤرخ في 06 شوال 1426، الموافق 08 نوفمبر 2005، المحدد لشروط إنشاء المؤسسات المدرسية للتعليم الخاص، فتحها ومراقبتها،

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-293 المؤرخ في 20 رمضان 1429، الموافق 20 سبتمبر 2008، المحدد للقانون النموذجي لمعاهد التعليم المهني،

قرار وزاري مشترك رقم 06 مؤرخ في 08 أفريل 2010 المتضمن إنشاء اللجنة الولائية المشتركة وتحديد تشكيها ومهامها

مقتضى المرسوم 08-294 المؤرخ في 20 رمضان 1492 ، الموافق 20 سبتمبر 2008، المحدد لكيفيات إنشاء شهادة التعليم المهني، الدرجة الأولى وشهادة التعليم المهني الدرجة الثانية، بمقتضى القرار الوزاري المشترك رقم 54 المؤرخ في 26 ربيع الثاني 1426، الموافق 04 جوان 2005، المحدد لكيفيات التوجيه نحو المسار المهني، بمقتضى القرار رقم 33 المؤرخ في 17 سبتمبر 2006، المحدد لكيفيات إمتحان شهادة التعليم المتوسط.

بقران ماياتى:

المادة الأولى: يهدف هذا القرار إلى إنشاء اللجنة الولائية المشتركة وتحديد تشكيها ومهامها.

المادة 2: تنشأ على مستوى كل ولاية لجنة مشتركة ما بين وزارة التربية الوطنية ووزارة التكوين والتعليم المهنيين تسمى "اللجنة الولائية المشتركة".

المادة 3: يترأس اللجنة الولائية المشتركة، مناصفة، المدير الولائي المكلف بالتربية والمدير الولائي المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين

تتشكل هذه اللجنة من:

- مدير أو مديري مراكز التوجيه المدرسي والمهني،
- مستشار التوجيه، التقييم والإدماج المهني،
- مستشار للتوجيه المدرسي والمهني،
- مدير ثانوية،
- مدير مؤسسة التكوين والتعليم المهنيين،
- مدير متوسطة،
- أستاذ رئيسي،
- ممثل عن جمعيات أولياء التلاميذ.

يعين المديران الولائيان أعضاء اللجنة المذكورة كل في مجال إختصاصه.

المادة 4: تتكفل اللجنة الولائية المشتركة بما يلي:

- إعداد مخطط سنوي لنشاطات الإعلام والتوجيه في بداية كل سنة دراسية،
- التكفل بتقديرات فرص التكوين والتعليم المهنيين وطلباتها،
- تحضير مجلس التوجيه المسبق للتلاميذ نحو الطور مابعد الإلزامي،
- التحديد النهائي لفرص التكوين المهني الممنوحة،

قرار وزاري مشترك رقم 06 مؤرخ في 08 أفريل 2010 المتضمن إنشاء اللجنة الولائية المشتركة وتحديد تشكيها ومهامها

- التحديد النهائي لفرص التعليم المهني الممنوحة،
- تحضير مجلس قبول توجيه التلاميذ إلى الطور ما بعد الإلزامي،
- العمل على ضبط قائمة أسماء التلاميذ المنتقلين وتوجيههم نحو المؤسسات المستقبلية،
- وضع جهاز لتبليغ القرارات للتلاميذ وأوليائهم،
- ضمان متابعة تنفيذ مخطط الإعلام والتوجيه وتقويمه.

يقدم المديران الولائيان للوصاية تقارير دورية حول أعمال اللجنة.

المادة 5: تجتمع اللجنة الولائية المشتركة في بداية كل سنة دراسية لإعداد المخطط السنوي لنشاطات الإعلام والتوجيه، وتجتمع بصفة دورية في إطار المهام المذكورة في المادة 04، ويمكنها أن تجتمع عند الحاجة، بإستدعاء من رئيسها.

المادة 6: توضح مناشير لاحقة كفايات تطبيق هذا القرار.

المادة 7: يلغي ويعوض هذا القرار أحكام القرار الوزاري المشترك رقم 54 المؤرخ في 26 ربيع الثاني 1426، الموافق 04 جوان 2005، المحدد لكفايات التوجيه نحو المسار المهني.

المادة 8: ينشر هذا القرار في النشرة الرسمية لوزارة التكوين والتعليم المهنيين والنشرة الرسمية لوزارة التربية الوطنية.

حرر بالجزائر في 08 أفريل 2010

وزير التكوين والتعليم المهنيين

وزير التربية

المنشور رقم 11/3.0.0/344 - الصادر بتاريخ 2011/04/03، والمتعلق بالتذكير بمهام مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني. - المنشور الوزاري رقم 1313 /و.ت.و /أ.ع /13 الصادر بتاريخ 2013/06/30 عن الأمانة العامة والمتعلق بإعادة تنظيم الزمن الدراسي في مرحلة التعليم المتوسط.

المرفقات:

- الوثيقة (01): برنامج الحصص الإعلامية الموجهة لتلاميذ السنة الأولى متوسط،
- الوثيقة (02): طلب المساعدة،
- الوثيقة (03): إحالة التلميذ على لجنة الإرشاد والمتابعة،
- النموذج (01): تقرير لجنة الإرشاد والمتابعة على مستوى المتوسطات،
- النموذج (02): حصيلة لجان الإرشاد والمتابعة على مستوى المتوسطات التابعة لمركز التوجيه،
- الدليل الرقمي (01) المعد من طرف مديرية التعليم الأساسي والخاص بالتعرف على المحيط المدرسي الجديد (المتوسطة) الذي سيصلكم عبر البريد الإلكتروني لمديرية التربية،

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية التعليم الأساسي
الرقم : 13 / 0.0.2 / 242

إلى
السيدات والسادة مديري التربية بالولايات (للمتابعة)
السيدات والسادة مفتشي التربية الوطنية (للإعلام والمتابعة)
السيدات والسادة مفتشي التعليم المتوسط (للإعلام والمتابعة)
السيدات والسادة مديري مراكز التوجيه المدرسي والمهني (للتطبيق)
السيدات والسادة مديري المتوسطات (للتطبيق)
السيدات والسادة مستشاري التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني (للتطبيق)

الموضوع: آليات تجسيد الإرشاد المدرسي في مرحلة التعليم المتوسط.

المراجع:

- القانون التوجيهي للتربية الوطنية 08-04 المؤرخ في 2008/01/23.
- القرار الوزاري رقم 23 الصادر بتاريخ 2013/06/30، والمتضمن إقرار تنظيم زمن دراسي جديد لمرحلة التعليم المتوسط.

- الدليل الرقمي (02) المعد من طرف مديريةية التعليم الأساسي والخاص بالتعرف على مختلف الوظائف والحرف والمهن المتواجدة في المحيط الخارجي للمؤسسة (المجتمع) الذي سيصلكم عبر البريد الإلكتروني لمديرية التربية.

يعد الإرشاد المدرسي والمهني خدمة نفسية وتربوية، فردية وجماعية، يهدف إلى المحافظة على كيان المجتمع وجعله سليما وناميا وقويا. وهو يتجه إلى التلميذ بهدف المحافظة على ذاته وشخصيته وإقامة الظروف التي تؤدي إلى نموه ونضجه وتكيفه مع الحياة المدرسية أو المهنية بوجه عام. كما يتجه الإرشاد المدرسي والمهني إلى الجماعة بهدف تقديم معلومات تربوية للتلاميذ عن الدراسات المتوفرة في المجتمع وشروط الالتحاق بها ومدة الدراسة وصعوباتها ومآل الخريجين منها، إضافة إلى أنه يساعد التلاميذ على اكتشاف قدراتهم وميولهم المهنية حتى يتمكنوا من تحقيق الاختيار المهني المناسب حسبها.

ومن هنا، أصبح الإرشاد المدرسي والمهني محور المناقشات التربوية، منذ المحاولات الأولى لإدماج

مستشاري التوجيه في الوسط المدرسي، من خلال تعيينهم في الثانويات بداية التسعينات وإلى يومنا هذا. ومرحلة التعليم المتوسط هي المرحلة التي يفتح فيها التلاميذ على المراهقة - هاته المرحلة التي تتطلب فهما وإدراكا ليس إلا- وهي مرحلة تبرز فيها التغيرات الجسدية والعاطفية والأحاسيس الجديدة والتساؤلات الملحة والتحديات .

يتولى الإرشاد المدرسي والمهني عمليا، حسب ما ينص عليه القانون التوجيهي للتربية الوطنية والمذكور في المرحع أعلاه، المربون والمعلمون ومستشارو التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني في المؤسسات المدرسية وفي المراكز المتخصصة.

وفي هذا الإطار، وسعيا إلى تجسيد الإرشاد المدرسي في مرحلة التعليم المتوسط، يشرفني أن أوافيكم بهذا المنشور الذي يتضمن جملة من التدابير التنظيمية تؤسس لإقامة نظام الإرشاد المدرسي في هذه المرحلة التعليمية الهامة وتحدد آلياته العملية.

على مستوى كل أفواج المقاطعة (ساعة واحدة لكل فوج تربوي أو فوجين على الأكثر في حالة شساعة المقاطعة وارتفاع عدد أفواج السنة الأولى في نفس المتوسط)، وذلك بإتباع البرنامج الإعلامي المين في الوثيقة (رقم 01) المرفقة.

ونظرا لعدم وجود مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني مقيم بالمتوسطة، والذي من شأنه تخفيف العبء على نظيره المقيم بالثانوية، وفي انتظار إعادة النظر في وضعية مراكز التوجيه على مستوى الوطن من حيث الهيكلية والمهام والموارد البشرية والمادية، ستوكل عملية الإرشاد على مستوى السنة الأولى متوسط إلى المستشار المعين بالثانوية، حسب المقاطعة التي ينشط فيها.

ثانيا: المتابعة والمرافقة النفسية والسلوكية للتلميذ

وهي تهدف إلى إكسابه شخصية سوية، تساعد على التكيف مع محيطه المدرسي الجديد، وعلى التحصيل الدراسي الجيد وتنمية تربية الاختيارات لديه.

إن إرساء عملية الإرشاد المدرسي في مرحلة التعليم المتوسط وتحسينها، يتم بصفة منهجية وتدرجية. وعليه، يبدأ التأسيس له من السنة الأولى متوسط بدءا من الموسم الدراسي 2013/2014. وقد خصصت مديرية التعليم الأساسي فضاء زمنيا ضمن التنظيم الجديد للزمن الدراسي للإرشاد المدرسي في إطار النشاطات اللاصفية.

يقوم الإرشاد المدرسي في مرحلة التعليم المتوسط على محورين هامين:

أولا: الإعلام المدرسي والمهني

وهو يهدف إلى تزويد التلميذ بمعلومات عن مختلف المسارات المدرسية والمهنية المتوفرة في المحيط الاجتماعي والاقتصادي، وإلى مساعدة كل تلميذ على تحضير توجيهه وفقا لاستعداداته، وقدراته، ورغباته، ومتطلبات المجتمع.

لذلك يكلف مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني باستغلال أمسية يوم الثلاثاء من أجل برمجة وتقديم حصص إعلامية لفائدة تلاميذ السنة الأولى متوسط

مهام لجنة الإرشاد والمتابعة

تكلف لجنة الإرشاد والمتابعة بمجموعة من المهام الأساسية التي من شأنها المساهمة في إرساء الجذور الأولية للعملية الإرشادية بكل مجالاتها: المدرسية، والنفسية، والسلوكية، والأخلاقية، على مستوى المتوسطة. ويمكن تلخيص هذه المهام فيما يلي:

1- تقوم لجنة الإرشاد والمتابعة بجمع المعلومات الضرورية حول الحالات الخاصة من التلاميذ التي تستدعي التدخل والتكفل، من خلال وثيقة طلب المساعدة (رقم 02) المرفقة والتي يملؤها التلميذ المعني بنفسه، أو من خلال الوثيقة (رقم 03) المرفقة والخاصة بإحالة تلميذ على اللجنة، والتي يملؤها الأستاذ أو أي شخص آخر. هاتان الوثيقتان توضعان في متناول التلاميذ والفريق التربوي للمتوسطة.

2- يتم اطلاع أعضاء اللجنة بصفة مستمرة ودورية على الاستثمارات أو الوثائق الخاصة بإحالة حالات التلاميذ عليها، والتي تصل إلى رئيسها (مدير المتوسطة)، أو إلى أحد أعضائها.

ولضمان استمرارية العملية الإرشادية في مرحلة التعليم المتوسط، قررت وزارة التربية الوطنية إنشاء لجنة الإرشاد والمتابعة في كل متوسطة يشرف عليها وينسق بين أعضائها مستشار التوجيه والإرشاد بالمقاطعة.

تشكل هذه اللجنة، تحت رئاسة مدير المتوسطة، من الأعضاء الآتية:

- مستشار التوجيه و الإرشاد المدرسي والمهني للمقاطعة؛
- مستشار التوجيه المهني المنصب على مستوى المكاتب المشتركة ؛
- مستشار التربية؛
- ثلاث (03) أساتذة يختارهم مدير المتوسطة؛
- المختص النفسي التابع لوحة الكشف والمتابعة إن وجد.

يختار مدير المتوسطة الأعضاء من بين الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- الالتزام بالسرية والحياد والموضوعية ؛
- القدرة على الإصغاء والتواصل مع التلاميذ ؛
- القدرة على كسب ثقة الطرف الآخر؛
- الرزانة و سعة الصدر.

يبلغ بالحالات التي تعامل معها أعضاء اللجنة، حال ملاحظة أي سلوك أو مشكل مطروح. وتحدد الإشارة هنا إلى ضرورة برمجة اجتماعات تحضيرية لتنصيب هذه اللجنة، وتتطلب التنسيق بين متوسطات المقاطعة الواحدة ومدير مركز التوجيه المدرسي، حتى يتمكن المستشار من حضور جميع الاجتماعات المنعقدة على مستوى كل المتوسطات التابعة له.

ب. يعين أعضاء اللجنة بموجب محضر يؤشر عليه الرئيس، على أن تبعث نسخة منه إلى مدير التربية ومدير مركز التوجيه المدرسي التابعة له.

ت. يتم إعلام أعضاء الجماعة التربوية بوجود هذه اللجنة وبأسماء أعضائها بعد إنشائها، إبتداء من الدخول المدرسي، وتباشر مهامها بصفة مستمرة.

ث. يمكن للجنة أن تستدعي أو تتصل بأي طرف من شأنه مساعدتها في أعمالها.

ج. تجتمع اللجنة أسبوعيا أو حسب ما تقتضيه الضرورة،

3- تقوم اللجنة بإعداد تقرير في نهاية كل فصل، حول نشاطها، والحالات المتكفل بها حسب النموذج (رقم 01) المرفق، على أن تسلم نسخة منه إلى مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني بالمقاطعة، وترسل نسخة أخرى إلى مركز التوجيه المكلف بالمتوسطة. يقوم مدير مركز التوجيه بإعداد حصيلة عامة فصلية لتقارير المتوسطات التابعة له حول الحالات المتكفل بها والإجراءات المتخذة حيالها حسب النموذج (رقم 02) المرفق، ويرسل نسخة منها إلى مدير التربية بالولاية ونسخة أخرى إلى مديرية التعليم الأساسي، المديرية الفرعية للتقييم البيداغوجي والإرشاد المدرسي، عبر البريد الإلكتروني وذلك على العنوان التالي:

sdepgs.edu@cniipdtice.dz

أو عبر البريد العادي.

تنظيم عمل لجنة الإرشاد والمتابعة:

أ. تنشأ لجنة الإرشاد والمتابعة بالمتوسطة وتباشر عملها دون انقطاع إبتداء من الدخول المدرسي وتستمر إلى نهايته، تحت إشراف مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني الذي

المدرسي على مستوى المتوسطات، وعلى رأسهم مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني، يوظفها أساتذة جامعيون، ومفتشون للتربية الوطنية في التوجيه المدرسي، ومديرو مراكز التوجيه المدرسي ومستشارون للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني، الذين اثبتوا خبرة ودراية واسعة في هذا المجال.

وفي الأخير، أطلب منكم توزيع هذا المنشور على جميع المتوسطات، ومراكز التوجيه المدرسي المتواجدة بالولاية، وعلى كل مستشاري التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني المتواجدين بالولاية، قصد شرح مضمونه وإنشاء لجان الإرشاد والمتابعة، والعمل على تذليل الصعوبات التي قد تعترض تنفيذه.

الجزائر في 29 أوت 2013

عن وزير التربية و بتفويض منه
مدير التعليم الاساسي
ابراهيم عباسي

لدراسة حالات الإحالة المعروضة عليها، وتصنيفها حسب نوع المشكل أو الاضطراب (أسري، مدرسي، سلوكي، نفسي...)، ونوع التدخل أو التكفل (جماعي، فردي)، ومدة التكفل (قصيرة، طويلة...)، وكذا الأطراف المعنية بالتدخل أو التكفل (مدير المتوسطة، مستشار التوجيه والإرشاد، الأستاذ، الولي...). ويتم تبليغ مستشار التوجيه والإرشاد رسميا بموضوع الاجتماع وتاريخ انعقاده، عن طريق مدير مركز التوجيه المدرسي أو مدير الثانوية التي هو معيّن فيها.

كما تجتمع اللجنة إلزاميا في نهاية كل فصل دراسي وقبل انعقاد مجالس الأقسام، من أجل إعداد التقرير الفصلي ومناقشة الحالات المتناولة قبل عرضها على المجلس.

ولا تفوتنا الإشارة هنا إلى أن مصالح وزارة التربية الوطنية ستنظم عدة ملتقيات لفائدة كل المعنيين بتفعيل عملية الإرشاد

الوثيقة رقم 01

السنة الدراسية: 20...../20.....

متوسطة:

المستوى: السنة الأولى متوسط.

نوع النشاط: إعلام مدرسي.

**** برنامج الحصص الإعلامية ****

ملاحظات	تقويم العملية	وسائل التدخل	فترة التدخل	آليات التدخل	الأهداف الخاصة	الموضوع
	مدى مشاركة التلاميذ وطرح أسئلتهم وانشغالهم مع مناقشة المستشار(ة).	* جهاز الإعلام الآلي. * جهاز الإسقاط data show	الفصل الأول	* برمجة حصص جماعية. * الاستناد على عرض الدليل الرقمي المعد من طرف مديرية التعليم الأساسي والخاص بهذا الغرض.	• مساعدة التلاميذ الجدد على التكيف مع المحيط الجديد؛ • إطلاع تلامذة السنة الأولى متوسط وتعريفهم بالمتوسطة بكل محتوياتها المادية (قاعات الدراسة، مخابر، قاعات الرياضة...) والبشرية (الطاقم الإداري الأساتذة بمختلف تخصصاتهم...).	التعرف على المحيط الجديد (المتوسطة)

ضرورة التنسيق مع المؤسسات، وإعلام الأولياء.	مدى مشاركة التلاميذ وتفاعلهم مع المستشار(ة) والمؤطرين للعملية.	* وسيلة النقل	الفصل الثاني	* برمجة خرجات وزيارات ميدانية لمختلف المؤسسات الموجودة.	● مساعدة التلميذ على التعرف على مؤسسات المجتمع المدني (الولاية، مديرية التربية، المصانع والشركات، الإدارات...).	التعرف على مختلف المؤسسات الموجودة في الوسط الخارجي (المجتمع)
	فتح باب المناقشة مع التلاميذ حول آرائهم وانطباعاتهم حول تلك المهن.	* جهاز الإعلام الآلي. * جهاز الإسقاط data show	الفصل الثالث	* برمجة حصص جماعية. * الاستناد على عرض الدليل الرقمي المعد من طرف مديرية التعليم الأساسي والخاص بهذا الغرض.	● إطلاع التلاميذ على مختلف مجالات الحياة المهنية الموجودة بالولاية.	التعرف على مختلف الحرف والمهن الموجودة في المحيط الخارجي.

الوثيقة رقم 02

متوسطة: السنة الدراسية: 20..../20....

متوسطة: السنة الدراسية: 20..../20....

إحالة تلميذ على لجنة الإرشاد والمتابعة

ملاحظات	القسم	لقب واسم التلميذ

طلب مساعدة

ملاحظات	القسم	لقب واسم التلميذ

إلى

السيد رئيس لجنة الإرشاد والمتابعة،

إلى

السيد رئيس لجنة الإرشاد والمتابعة،

أحيل إليكم التلميذ المذكور في الجدول أعلاه، حيث أنه يعاني من:

أنا التلميذ المذكور أعلاه، أحتاج إلى مساعدة لجنة الإرشاد والمتابعة، في مجال:

.....

.....

وقد تم عمل الآتي، من أجل تحسين وضعه ومساعدته:

ولكني أحس أن تساؤلي أو مشكلتي لم تحل بعد.

التاريخ:/...../20....

- اسم الأستاذ(أو شخص آخر أحال التلميذ):
- التاريخ:/...../20....
- التوقيع:

ملاحظة: ملء الجدول أعلاه والمتعلق بالبيانات الخاصة بالتلميذ هو إجباري، بينما هو غير مجبر على تعبئة كل المعلومات الواردة في أسفل الاستمارة إذا لم يرغب في ذلك.

النموذج رقم 01

متوسطة: السنة الدراسية: 20...../20.....

تقرير لجنة الإرشاد والمتابعة

الإجراءات المتخذة من طرف مستشار الإرشاد	الإجراءات المتخذة من طرف اللجنة	الأطراف المتسببة في المشكل			أسبابه	نوع المشكل وحيثياته	تاريخ الاجتماع
		أخر، أذكره	أستاذ	تلميذ			
على المدى المتوسط	على المدى القصير						

حرر في: بتاريخ:/...../20.....

رئيس اللجنة

المواقيت والتقويم والكتاب المدرسي

- قرار رقم 23 مؤرخ في 30 جوان 2013 يتضمن إقرار مواقيت مواد التعليم والمناهج التعليمية لمرحلة التعليم المتوسط.
- المنشور رقم 1313 المؤرخ في 30 جوان 2013 المتضمن إعادة تنظيم الزمن الدراسي في مرحلة التعليم المتوسط.
- المنشور رقم 80 المؤرخ في 10 سبتمبر 2013 المتضمن المعالجة البيداغوجية في مرحلة التعليم المتوسط.
- المنشور رقم 243 المؤرخ في 30 جوان 2013 المتضمن إعادة تنظيم الزمن الدراسي في مرحلة التعليم المتوسط.
- قرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، يعدل القرار رقم 154 المؤرخ في 05 جوان 2006، المتضمن المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي.
- قرار وزاري رقم 25 مؤرخ في 02 أكتوبر 2007، يحدد كفايات تنظيم امتحان بكالوريا التعليم الثانوي.
- قرار وزاري رقم 246 مؤرخ في 28 جوان 2015 المعدل والمتمم للقرار رقم 25 مؤرخ في 02 أكتوبر 2007، يحدد كفايات تنظيم امتحان بكالوريا التعليم الثانوي.
- قرار رقم 382 مؤرخ في 19 ماي 2007، يعدل القرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، المتضمن المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي.
- المنشور رقم 318 المؤرخ في 24 جويلية 2013 المتضمن تعديل كشف التقويم الفصلي للنتائج المدرسية.
- المنشور رقم 242 المؤرخ في 01 أوت 2005 الإجراءات الجديدة لتسيير الكتاب المدرسي.
- المنشور رقم 712 المؤرخ في 25 أبريل 2007 الإجراءات الجديدة لتسيير الكتاب المدرسي.
- المنشور رقم 2039 المؤرخ في 13 مارس 2005 المتضمن إصلاح نظام التقويم التربوي.
- المنشور رقم 26 المؤرخ في 15 مارس 2005 يتضمن تقويم أعمال التلاميذ وتنظيمه.
- المنشور رقم 28 / 2005 المؤرخ في 15 مارس 2005 إجراءات القبول في السنة الأولى من التعليم المتوسط.
- منشور خاص بتصميم استعمال الزمن في المؤسسات التربوية.

يقرر

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

المادة الأولى: تطبيقا لأحكام المادة 28 من القانون رقم 08-04 المؤرخ في 15 محرم 1429 الموافق 23 يناير 2008 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى إقرار موافقت مواد التعليم والمناهج التعليمية لمرحلة التعليم المتوسط.

قرار رقم 23 مؤرخ في 21 شعبان عام 1434 الموافق 30 جوان 2013 يتضمن إقرار موافقت مواد التعليم والمناهج التعليمية لمرحلة التعليم المتوسط.

إن وزير التربية الوطنية؛

المادة الثانية: تعتمد المناهج التعليمية طبعة جوان 2013 لكل المواد الدراسية في مرحلة التعليم المتوسط، وتطبق مع بداية الموسم الدراسي 2013/2014.

بمقتضى القانون رقم 08-04 المؤرخ في 15 محرم 1429 الموافق 23 يناير 2008 المتضمن القانون التوجيهي للتربية الوطنية؛

المادة الثالثة: تعتمد موافقت المواد الدراسية الخاصة بمرحلة التعليم المتوسط المبينة وفق الجدول الملحق بهذا القرار، وتدخّل حيز التطبيق مع بداية الموسم الدراسي 2013/2014.

وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 12-326 المؤرخ في 17 شوال عام 1433 الموافق ل 4 سبتمبر 2012 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة؛

المادة الرابعة: توضح كفاءات تطبيق الموافقت المحددة في المادة الثالثة أعلاه بمناشير.

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-265 المؤرخ في 29 ربيع الأول عام 1415 الموافق ل 06 سبتمبر سنة 1994، الذي يحدّد صلاحيات وزير التربية الوطنية؛

المادة السادسة: ينشر هذا القرار
في النشرة الرسمية للتربية الوطنية.

الجزائر في 30 جوان 2013
وزير التربية الوطنية
عبد اللطيف بابا أحمد

المادة الخامسة: يكلف مسؤولو
الإدارة المركزية لوزارة التربية
الوطنية، ومديرو التربية بالولايات،
ومديرو المتوسطات ، كل فيما
يخصه، بتطبيق هذا القرار.

ملحق القرار رقم 23 المؤرخ في 30 جوان 2013
المتضمن إقرار موافقت مواد التعليم و المناهج التعليمية
في مرحلة التعليم المتوسط

الجدول الأسبوعي لمواقيت المواد التعليمية في مرحلة التعليم المتوسط

المادة	المستوى	السنة الأولى متوسط	السنة الثانية متوسط	السنة الثالثة متوسط	السنة الرابعة متوسط
اللغة العربية	5 س + 30 د (م.أ.)	5 س + 30 د (م.أ.)	4 س + 30 د (م.أ.)	4 س + 30 د (م.أ.)	4 س + 30 د (م.أ.)
اللغة الأمازيغية	3*	3*	3*	3*	3*
اللغة الفرنسية	4 س + 30 د (م.أ.)	4 س + 30 د (م.أ.)	4 س + 30 د (م.أ.)	4 س + 30 د (م.أ.)	4 س + 30 د (م.أ.)
اللغة الإنجليزية	2 س + 30 د (م.أ.)	2 س + 30 د (م.أ.)	2 س + 30 د (م.أ.)	3 س + 30 د (م.أ.)	3 س + 30 د (م.أ.)
الرياضيات	4 س + 30 د (م.أ.)	4 س + 30 د (م.أ.)	4 س + 30 د (م.أ.)	4 س + 30 د (م.أ.)	4 س + 30 د (م.أ.)
علوم الطبيعة والحياة	2 (*1 + 1)	2 (*1 + 1)	2 (*1 + 1)	2 (*1 + 1)	2 (*1 + 1)
علوم فيزيائية وتكنولوجية	2 (*1 + 1)	2 (*1 + 1)	2 (*1 + 1)	2 (*1 + 1)	2 (*1 + 1)
التاريخ	1 س	1 س	1 س	1 س	1 س
الجغرافيا	1 س	1 س	1 س	1 س	1 س
تربية إسلامية	1 س	1 س	1 س	1 س	1 س
تربية مدنية	1 س	1 س	1 س	1 س	1 س
تربية تشكيلية أو تربية مه سقنة	1 س	1 س	1 س	1 س	1 س
تربية بدنية ورياضية	2 س	2 س	2 س	2 س	2 س
المعلوماتية	1**	1**	1**	1**	1**
المجموع	28 س (+1) معلوماتية (+3) لغة أمازيغية	28 س (+1) معلوماتية (+3) لغة أمازيغية	28 س (+1) معلوماتية (+3) لغة أمازيغية	28 س (+1) معلوماتية (+3) لغة أمازيغية	29 س (+1) معلوماتية (+3) لغة أمازيغية

* و يبقى تنظيم حصص الأعمال التطبيقية في مادتي علوم الطبيعة والحياة و العلوم الفيزيائية والتكنولوجيا و كذا مادة المعلوماتية بدون تغيير

* يفوج القسم إلى فوجين في حصة الأعمال الموجهة بالنسبة للمواد التالية: اللغة العربية، الرياضيات، الفرنسية، الإنجليزية.
(م.أ.): حصة لمدة ساعة للأعمال الموجهة مرة في الأسبوعين ؛
(م.أ.): حصة لمدة ساعة للأعمال الموجهة أسبوعيا.

في إطار التكفل بالتوصيات الناتجة عن استشارة الجماعة التربوية حول التقييم المرحلي للتعليم الإلزامي، اعتمدت وزارة التربية الوطنية عملية إعادة تنظيم الزمن الدراسي وحرصت على مطابقته مع مناهج مختلف المواد الدراسية في مرحلة التعليم المتوسط.

تستند هذه العملية على المبادئ الآتية:

- تخفيف الزمن الدراسي اليومي والأسبوعي،

- ضمان حجم ساعي سنوي كاف يُمكن من تحقيق مجمل نشاطات التعلم المقررة في المناهج التعليمية الرسمية طبعة جوان 2013،

- ضمان مبدأ تدرج الزمن الدراسي وفق مستويات التعليم،

- إدراج حصص الأعمال الموجهة في مواد التعلّيمات الأساسية وهي اللغة العربية، الرياضيات، اللغة الفرنسية واللغة الإنجليزية،

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
الأمين العام
الرقم : 1313/و.ت.و.أ.ع/2013

إلى السيدات والسادة
مديري التربية بالولايات
(للتطبيق والمتابعة)

مفتشي التربية الوطنية
(لإعلام والمتابعة)

مفتشي التعليم المتوسط
(لإعلام والمتابعة)

مديري المتوسطات (للتطبيق)

الموضوع: إعادة تنظيم الزمن الدراسي في مرحلة التعليم المتوسط.

المرجع:

- القرار رقم 23 المؤرخ في 30 جوان 2013 المتضمن إقرار تنظيم زمن دراسي جديد لمرحلة التعليم المتوسط والمناهج الدراسية المتطابقة معها.

- المنشور رقم 247/و.ت.و.أ.ع/2003 المتعلق بتنصيب السنة الأولى متوسط المؤرخ في 4 جوان 2003 .

المواقيت الأسبوعية للمواد
الدراسية.

1- تنظيم الزمن الدراسي
الأسبوعي في مرحلة التعليم
المتوسط:

تُعتمد شبكة المواقيت الأسبوعية
الجديدة لمرحلة التعليم المتوسط مع
بداية الموسم الدراسي
2013/2014، ويتضمن الجدول
الآتي مواقيت المواد الدراسية:

- تخصيص فضاء زمني ضمن
التنظيم الجديد للزمن الدراسي
للإرشاد المدرسي في إطار
النشاطات اللاصفية،

- جعل محتويات ونشاطات التعلم
المقررة في المناهج التعليمية متطابقة
مع التنظيم الجديد للزمن الدراسي.

ومن أجل التكفل العملي بتطبيق
التنظيم الجديد للزمن الدراسي،
يشرفني أن أوافيكم بهذا المنشور
الذي يُحدد كفاءات اعتماد شبكة

السنة الرابعة متوسط	السنة الثالثة متوسط	السنة الثانية متوسط	السنة الأولى متوسط	المستوى المادة
4 س + 1* (أ.م.)	4 س + 30 د (أ.م.)	5 س + 30 د (أ.م.)	5 س + 30 د (أ.م.)	اللغة العربية
(3)	(3)	(3)	(3)	اللغة الأمازيغية
4 س + 30 د (أ.م.)	4 س + 30 د (أ.م.)	4 س + 30 د (أ.م.)	4 س + 30 د (أ.م.)	اللغة الفرنسية
3 س + 3 د (أ.م.)	3 س + 30 د (أ.م.)	2 س + 30 د (أ.م.)	2 س + 30 د (أ.م.)	اللغة الإنجليزية
4 س + 1* (أ.م.)	4 س + 30 د (أ.م.)	4 س + 30 د (أ.م.)	4 س + 30 د (أ.م.)	الرياضيات
2 (1 + 1)* (أ.م.)	2 (1 + 1)* (أ.م.)	2 (1 + 1)* (أ.م.)	2 (1 + 1)* (أ.م.)	علوم الطبيعة والحياة
2 (1 + 1)* (أ.م.)	2 (1 + 1)* (أ.م.)	2 (1 + 1)* (أ.م.)	2 (1 + 1)* (أ.م.)	العلوم الفيزيائية والتكنولوجيا

السنة الرابعة متوسط	السنة الثالثة متوسط	السنة الثانية متوسط	السنة الأولى متوسط	المستوى المادة
1 س	1 س	1 س	1 س	التاريخ
1 س	1 س	1 س	1 س	الجغرافيا
1 س	1 س	1 س	1 س	التربية الإسلامية
1 س	1 س	1 س	1 س	التربية المدنية
1 س	1 س	1 س	1 س	التربية التشكيلية أو التربية الموسيقية
2 س	2 س	2 س	2 س	التربية البدنية والرياضية
**1	**1	**1	**1	المعلوماتية
29 س (+1) معلوماتية (+3) لغة أمازيغية	28 س (+1) معلوماتية (+3) لغة أمازيغية	28 س (+1) معلوماتية (+3) لغة أمازيغية	28 س (+1) معلوماتية (+3) لغة أمازيغية	المجموع

المحدد في الخريطة البيداغوجية للمتوسطة.

2- تنظيم حصص الأعمال الموجهة:

• في مادتي اللغة العربية والرياضيات:

تخصص حصص لمدة ساعة واحدة مرة كل أسبوعين بالنسبة لتلاميذ السنوات الأولى والثانية والثالثة من التعليم المتوسط وحصص لمدة ساعة واحدة في الأسبوع بالنسبة لتلاميذ السنة الرابعة متوسط.

• في مادتي اللغة الفرنسية واللغة الإنجليزية:

تخصص ساعة واحدة مرة كل أسبوعين بالنسبة للسنوات الأربع من التعليم المتوسط. تنظم حصص الأعمال الموجهة بالأفواج حيث يفوج تلاميذ القسم إلى فوجين أ و ب.

عندما يكون الفوج أ في حصص مادة اللغة العربية يتواجد الفوج ب في نفس الوقت في حصص مادة الرياضيات وكذلك الأمر بالنسبة لمادتي اللغة الإنجليزية واللغة الفرنسية ويحدد ذلك في جدول التوقيت الأسبوعي للتلاميذ.

- يفوج القسم إلى فوجين في حصص الأعمال الموجهة بالنسبة للمواد التالية: اللغة العربية، الرياضيات، الفرنسية، الإنجليزية.

(أ.م): حصص لمدة ساعة للأعمال الموجهة مرة في الأسبوعين.

(أ.م)* حصص لمدة ساعة للأعمال الموجهة أسبوعيا.

- ويبقى تنظيم حصص الأعمال التطبيقية في مادتي علوم الطبيعة والحياة والعلوم الفيزيائية والتكنولوجيا وكذا مادة المعلوماتية بدون تغيير.

وبذلك يصبح الحجم الساعي الأسبوعي، بدون مادتي اللغة الأمازيغية والمعلوماتية، هو 28 ساعة لتلاميذ السنوات الأولى والثانية والثالثة متوسط، و29 ساعة لتلاميذ السنة الرابعة متوسط.

وفيما يخص مادتي التربية الموسيقية والتربية التشكيلية فالتلاميذ يختارون مادة واحدة منهما فقط في حالة وجود أستاذ في كل مادة، أو يتابعون مادة واحدة منهما حسب نوع منصب الاختصاص

3- وثائق المناهج التعليمية لمرحلة التعليم المتوسط طبعة جوان 2013

تُعتمد المناهج التعليمية المتطابقة مع التنظيم الجديد للزمن الدراسي وكذا الوثائق المرافقة لها طبعة جوان 2013 مع بداية السنة الدراسية 2014/2013، وهي تعوض المناهج والوثائق المرافقة لها الصادرة ابتداء من 2003 في كل المواد التعليمية.

ولذلك تصحح المناهج والوثائق المرافقة لها طبعة جوان 2013 هي الوثائق المرجعية الرسمية الوحيدة المحددة للتعلمات والنشاطات التعليمية المبرمجة في كل المستويات التعليمية لمرحلة التعليم المتوسط.

تتضمن وثيقة التدرجات السنوية للتعلمات في مرحلة التعليم المتوسط طبعة جوان 2013 النشاطات التعليمية للمواد الدراسية المقررة والموزعة على ثلاثين (30) أسبوعاً للنشاطات التعليمية وأربعة (04) أسابيع للتقويم بالنسبة للسنوات الأولى والثانية والثالثة متوسط،

وبالنسبة للسنة الرابعة متوسط توزع النشاطات التعليمية على ثمانية وعشرين (28) أسبوعاً دراسياً، وأربعة (04) أسابيع للتقويم.

4 - عمليات الإعلام

تنظم أيام إعلامية لفائدة مفتشي التعليم المتوسط ومديري المتوسطات والأساتذة حول مستجدات تنظيم الزمن الدراسي الجديد في مرحلة التعليم المتوسط.

يتولى مفتشو التعليم المتوسط متابعة الأساتذة في هذا المجال طوال السنة الدراسية في إطار التنسيق التربوي داخل المتوسطات.

أدعو السيدات والسادة مفتشي التربية الوطنية ومفتشي التعليم المتوسط ومديري المتوسطات إلى السهر على تطبيق التعديلات المتعلقة بالمواقيت والمناهج المتطابقة معها طبعة جوان 2013، ومتابعة الأساتذة في هذا الأمر بما يلزم من الشرح والمرافقة المستمرة طوال السنة الدراسية.

على تذليل الصعوبات التي قد
تعرض هؤلاء، والمبادرة بتقديم
التوجيهات اللازمة والتي بإمكانها
مساعدتهم على تطبيق المناهج على
أكمل وجه.

وفي الأخير أطلب منكم توزيع
هذا المنشور على كل المتوسطات،
ودعوة السيدات والسادة مفتشي
التعليم المتوسط لتنظيم أيام إعلامية
للأساتذة قصد شرح مضمون هذا
المنشور، كل فيما يخصه والعمل

الجزائر في 30 جوان 2013
الأمين العام
س. م. بوشناق خلادي

الجديد لمواد اللغة العربية والرياضيات واللغة الفرنسية واللغة الانجليزية، وتعتمد ابتداء من الدخول المدرسي 2014/2013.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية التعليم الأساسي
رقم: 13/0.0.2/243

تدرج الأعمال الموجهة ضمن المساعي الرامية إلى تحسين نوعية التعلم في مرحلة التعليم المتوسط، وتمثل قيمة مضافة للنشاطات التعليمية، وبعدها تدعيمها لها. فهي تمكن التلاميذ من إجراء التطبيقات على التعلّمات التي تم التطرق إليها، وتعطي لهم الفرصة لإدماج المكتسبات القبلية وتطوير روح المبادرة والبحث لديهم، وتوفير لهم محيطا يسمح بضمان تعلّم فردي وذاتي وفق الاحتياجات الخاصة بكل واحد منهم.

من هذا المنظور، تهدف الأعمال الموجهة إلى تدعيم تعلّمات المواد المعنية وتمكين التلاميذ من تطوير معارفهم الفعلية وتحفيزهم على التعلّم الذاتي، حيث يعمل التلميذ ضمن فوج مصغر يسمح له باكتساب وتطبيق استراتيجيات ذاتية ومشاركة هو بحاجة إليها من أجل التفاعل مع رفاقه والمشاركة الفعالة في إنجاز الأنشطة وذلك بدعم وتوجيه من الأستاذ.

إلى السيدات والسادة مديري التربية بالولايات

الموضوع: الإجراءات التنظيمية والبيداغوجية للأعمال الموجهة في التعليم المتوسط

المرجع:

- القرار رقم 23 المؤرخ في 30 جوان 2013 المتضمن إقرار إعادة تنظيم الزمن الدراسي لمرحلة التعليم المتوسط.

- المنشور رقم 1313/و.ت.و/ أ.ع/2013 المتعلق بإعادة تنظيم الزمن الدراسي في مرحلة التعليم المتوسط.

في إطار التكفل بالتوصيات الناتجة عن استشارة الجماعة التربوية حول التقييم المرحلي للتعليم الإلزامي، قامت وزارة التربية الوطنية بعملية إعادة تنظيم الزمن الدراسي لمرحلة التعليم المتوسط. تتميز هذه العملية بإدراج حصص الأعمال الموجهة في التوقيت

- في مادتي اللغة العربية والرياضيات

تخصص حصص مدتها ساعة واحدة مرة كل أسبوعين بالنسبة لتلاميذ أفواج السنوات الأولى والثانية والثالثة من التعليم المتوسط، وحصص مدتها ساعة واحدة كل أسبوع بالنسبة لتلاميذ أفواج السنة الرابعة متوسط.

- في مادتي اللغة الفرنسية واللغة الإنجليزية

تخصص حصص مدتها ساعة واحدة مرة كل أسبوعين بالنسبة لتلاميذ أفواج السنوات الأربع من التعليم المتوسط.

تنظم حصص الأعمال الموجهة بالتفويج، حيث يقسم التلاميذ إلى فوجين أ و ب: عندما يكون الفوج أ في حصص مادة اللغة العربية يتواجد الفوج ب في نفس الوقت في حصص مادة الرياضيات؛ وكذلك الأمر بالنسبة لمادتي اللغة الفرنسية واللغة الإنجليزية، ويحدد ذلك في جدول التوقيت الأسبوعي للتلاميذ.

وبذلك، تعتبر الأعمال الموجهة نهما لتعزيز التعلّات وتدعيمها. فهي ليست إعادة لما تم إنجازها وإنما فضاء لإجراء تطبيقات على المعارف المكتسبة في الدروس، والتطرق لنقاط لم تبرز في حصص النشاطات التعليمية وتوضح مفاهيم لم يتم استيعابها.

في هذا الإطار، يشرفني أن أوافيكم بهذا المنشور الذي يتضمن جملة من الإجراءات التنظيمية والبيداغوجية الخاصة بنشاط الأعمال الموجهة، والتي ستطبق مع بداية السنة الدراسية 2013/2014.

1. التنظيم الإداري والبيداغوجي للأعمال الموجهة:

1.1. التنظيم الإداري لخصص الأعمال الموجهة:

تنظم حصص الأعمال الموجهة وفق إجراءات تحددها وتضبطها المؤسسات التعليمية. لذلك، يقوم مدير المتوسط بتحديد حصص الأعمال الموجهة في التوقيت الأسبوعي للفوج، وكذا القاعة المخصصة لكل فوج في كل مادة من المواد الأربع.

دور الأستاذ

- ينظم الأستاذ حصص الأعمال الموجهة كما يلي:
- يحضر وينظم الأستاذ حصص الأعمال الموجهة؛
- يعمل على توفير جو عمل للمتعلمين من أجل التعبير بدون حجل عن أفكارهم وتبادل التجارب فيما بينهم؛
- يبرز نقاط القوة لدى المتعلمين والنقاط التي تتطلب المزيد من العناية والاهتمام باعتبارها تمثل صعوبة في النشاطات أو التمارين المنجزة، ويعمل على معالجتها بصورة منتظمة.
- يمنح الفرصة للمتعلمين للعمل في أفواج مصغرة؛
- يقدم توجيهات منهجية في العمل للمتعلمين؛
- يمنح الفرصة الكاملة للتفاعل بين التلاميذ والإجابة عن تساؤلاتهم؛
- يقدم تمارين تطبيقية بسيطة في بداية الأعمال الموجهة ثم يتدرج في صعوبتها.
- يقيم بصورة مستمرة تطور تعلمات التلاميذ و مشاركتهم في الأعمال الموجهة، كما يقيم فعالية الطرق المطبقة.

كما يحدد مدير المتوسطة حصص الأعمال الموجهة في جدول توقيت الأساتذة المعنيين، ويسهر على التحقق من كل الإجراءات المحددة من أجل إنجاز نشاطات التلاميذ ضمنا للسير الحسن للمتوسطة.

1-2-التنظيم البيداغوجي لخصص الأعمال الموجهة :

تأطير الأعمال الموجهة

يؤطر حصص الأعمال الموجهة أساتذة المواد المعنية، ويتطلب ذلك عملا تكامليا بين أساتذة نفس المادة ومع بقية أساتذة المواد الأخرى، بالتنسيق الكامل مع الطاقم الإداري. وتتعدد تدخلات الأساتذة بمختلف الأشكال: نصائح منهجية ومسارات إعلامية، مع إيجاد روابط بين الأعمال الموجهة ومحتويات النشاطات التعليمية وإجراء مشاور مع الفريق البيداغوجي من أجل تحانس النشاطات المقترحة. ويحظى التلاميذ الذين هم بحاجة إلى مساعدة، في حصص الأعمال الموجهة، بعناية خاصة ومتابعة أكثر من أجل تمكينهم من العمل الذاتي والتدرب على تناول الكلمة والمشاركة الفعالة.

2- العمليات الإعلامية

وحتى تتحقق الأهداف المنتظرة من نشاط الأعمال الموجهة ويتدعم أثره على التلاميذ في شكل معارف وسلوكات ومواقف ايجابية، أطلب منكم التوزيع الشامل لهذا المنشور على كل المتوسطات، وإعطاء التعليمات والتوجيهات التربوية إلى كل المفتشين والأساتذة المعنيين بحرص الأعمال الموجهة من أجل تدعيم النشاطات التعليمية. كما أطلب منكم الحرص على ضبط العملية من حيث التنظيم والسهر على متابعة الأساتذة في هذا الأمر بما يلزم من الشرح والمراقبة المستمرة طوال السنة الدراسية.

تنظم مديريات التربية أياما إعلامية لفائدة مفتشي التعليم المتوسط لمواد اللغة العربية والرياضيات واللغة الفرنسية واللغة الانجليزية، ومديري المتوسطات من أجل شرح كل الإجراءات التنظيمية والبيداغوجية لحصص الأعمال الموجهة.

كما يقوم مفتشو التعليم المتوسط للمواد المعنية بتنظيم ندوات تربوية في نفس الموضوع لفائدة أساتذة المواد المعنية في بداية السنة الدراسية.

الجزائر في 26 أوت 2013
عن وزير التربية و بتفويض منه
مدير التعليم الأساسي
إبراهيم عباسي

ومن مميزات التنظيم الجديد للزمن الدراسي في هذه المرحلة التعليمية، هو إدخال الأعمال الموجهة في المواد الأساسية التالية : اللغة العربية، الرياضيات، اللغات الأجنبية.

تهدف الأعمال الموجهة إلى تعميق بعض المفاهيم والتعلميات على شكل تطبيقات مع فوج من التلاميذ يتكون من نصف القسم الواحد، وذلك حسب ما تضمنه المنشور رقم 243 المؤرخ في 26 أوت 2013 المتضمن الإجراءات التنظيمية والبيداغوجية للأعمال الموجهة.

إن اعتماد الأعمال الموجهة في التنظيم الجديد للزمن الدراسي لا يعوض المعالجة البيداغوجية التي أكد عليها المنشور الإطار للدخول المدرسي 2014/2013 والمنصوص عليهما أيضا في المنشور رقم 884، المؤرخ في 10 سبتمبر 2003 والمنشور رقم 71 المؤرخ في 3 جوان 2008 المتعلق بالتخفيفات المدخلة في محتويات مناهج التعليم الابتدائي والمتوسط، فالمعالجة البيداغوجية تختلف من حيث الهدف والتلاميذ المعنيين، فهي تعني مجموعة متغيرة من التلاميذ، محدودة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية التعليم الأساسي
الرقم: 13/0.0.2/80

إلى
السيدات والسادة مديري التربية

الموضوع : المعالجة البيداغوجية
في مرحلة التعليم المتوسط

المراجع :

- القرار رقم 23 المؤرخ في 2013/06/30
- المنشور الإطار رقم 1311/و.ت.و.ا.ع المؤرخ في 2013/6/30
- المنشور رقم 884 المؤرخ في 2003/09/10
- المنشور رقم 71 المؤرخ في 2008 06/03
- المنشور رقم 1313 المؤرخ في 2013/06/30

تشهد السنة الدراسية 2014/2013، تنصيب التنظيم الجديد للزمن الدراسي في مرحلة التعليم المتوسط، وفق ما هو مبين في القرار الوزاري رقم 23، والمنشور الوزاري رقم 1313 المؤرخين في 30 جوان 2013.

على تنظيم حصص المعالجة
البيداغوجية على مستوى
المتوسطات، والسهر على إدراجها
في جداول توقيت الأساتذة وأدائها
وفق المناشير المنظمة لها.

الجزائر في 10 سبتمبر 2013

عن وزير التربية و تفويض منه
مدير التعليم الأساسي
إبراهيم عباسي

العدد، يظهر التقويم البيداغوجي
معاناتها من بعض الصعوبات
التعلمية، في اللغات الأساسية: اللغة
العربية، الرياضيات واللغة
الفرنسية، والتي تستدعي المعالجة
الآنية، لتجنب تراكمها،

لذا فاني اطلب من السيدات
والسادة مديري التربية المحرص

قرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، يعدل القرار رقم 154 المؤرخ في 05 جوان 2006، المتضمن المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

قرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، يعدل القرار رقم 154 المؤرخ في 05 جوان 2006، المتضمن المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

إن وزير التربية الوطنية،

بمقتضى الأمر رقم 35.76 المؤرخ في 16 ربيع الثاني 1396 الموافق 16 أفريل 1976 المتضمن تنظيم التربية والتكوين المعدل و المتمم.

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 265.94 المؤرخ في 29 ربيع الأول عام 1415 الموافق 6 سبتمبر سنة 1994 المحدد لصلاحيات وزير التربية الوطنية.

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 266.94 المؤرخ في 29 ربيع الأول عام 1415 الموافق 6 سبتمبر سنة 1994 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية المعدل و المتمم.

وبمقتضى القرار رقم 154 المؤرخ في 09 جمادى الأولى 1427 الموافق 05 جوان 2006 المتضمن المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي.

يقرر ما يلي:

المادة الأولى : يحدد هذا القرار و يعدل المعاملات الواردة في القرار رقم 154 المؤرخ في 09 جمادى الأولى 1427 الموافق 05 جوان 2006 المتضمن المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي الخاصة بالمواد التالية :

- اللغة الأمازيغية في السنة الأولى من التعليم الثانوي العام والتكنولوجي، (الجذعان المشتركان : آداب، علوم وتكنولوجيا)،
- اللغة العربية في السنة الثالثة من التعليم الثانوي العام والتكنولوجي، شعبة الرياضيات،
- الفلسفة في السنة الثالثة من التعليم الثانوي العام والتكنولوجي، شعبة تقني رياضي.

المادة 02 : يحدد معامل مادة اللغة الأمازيغية في الجذعين المشتركين بـ 2.

المادة 03 : يصبح معامل مادة اللغة العربية في شعبة الرياضيات 3 بدلا من 2.

المادة 04 : يصبح معامل مادة الفلسفة في شعبة تقني رياضي 2 بدلا من 3.

المادة 05 : ينشر هذا القرار في النشرة الرسمية لوزارة التربية الوطنية.

قرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، يعدل القرار رقم 154 المؤرخ في 05 جوان 2006، المتضمن
المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

الجزائر في 05 جوان 2007

الأمين العام لوزارة التربية الوطنية

ب. خالدي

قرار وزاري رقم 25 مؤرخ في 02 أكتوبر 2007، يحدد كفاءات تنظيم امتحان بكالوريا التعليم الثانوي.

قرار وزاري رقم 25 مؤرخ في 02 أكتوبر 2007، يحدد كفاءات تنظيم امتحان بكالوريا التعليم الثانوي.

إن وزير التربية الوطنية،

بمقتضى الأمر رقم 35.76 المؤرخ في 16 ربيع الثاني عام 1396 الموافق 16 أبريل 1976 المتضمن تنظيم التربية والتكوين، المعدل والمتمم،

وبمقتضى الأمر رقم 07.05 المؤرخ في 18 رجب عام 1426 الموافق 23 غشت 2005، المحدد للقواعد العامة التي تحكم التعليم في مؤسسات التربية والتعليم الخاصة،

وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 173.07 المؤرخ في 18 جمادى الأولى عام 1428 الموافق 04 يونيو 2007، المتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

وبمقتضى المرسوم رقم 495.63 المؤرخ في 31 ديسمبر 1963 المتضمن إنشاء بكالوريا التعليم الثانوي،

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94.89 المؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1409 الموافق لـ 20 يونيو 1989 المتضمن إنشاء الديوان الوطني للامتحانات والمسابقات، المعدل والمتمم،

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 265.94 المؤرخ في 29 ربيع الأول عام 1415 الموافق 06 سبتمبر سنة 1994 المحدد لصلاحيات وزير التربية الوطنية،

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 432.05 المؤرخ في 6 شوال عام 1426 الموافق 08 نوفمبر سنة 2005، المحدد لشروط إنشاء وفتح ومراقبة مؤسسات التربية والتعليم الخاصة،

وبمقتضى القرار المؤرخ في 15 مايو سنة 2004 المتضمن تنظيم امتحان بكالوريا التعليم الثانوي وبكالوريا التقني،

وبمقتضى محضر مجلس الوزراء المنعقد يوم 30 أبريل 2002.

يقرر ما يلي:

أحكام عامة

المادة الأولى : يهدف هذا القرار إلى تحديد كفاءات تنظيم امتحان بكالوريا التعليم الثانوي.

قرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، يعدل القرار رقم 154 المؤرخ في 05 جوان 2006، المتضمن المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

المادة 02 : يتوج امتحان بكالوريا التعليم الثانوي طور التعليم الثانوي العام والتكنولوجي.

تنصب اختبارات الامتحان على المناهج الرسمية للمواد المدرّسة في أقسام السنة الثالثة للتعليم الثانوي العام والتكنولوجي.

المادة 03 : يتضمن امتحان بكالوريا التعليم الثانوي :

أ. اختبارات كتابية إجبارية بما فيها اختبار في اللغة الأمازيغية للمترشحين الذين تابعوا بانتظام تعليم هذه اللغة،

ب. اختبارا إجباريا في التربية البدنية والرياضية لكل المترشحين، باستثناء الذين يظهرون عدم الكفاءة المثبتة، وفقا للتدابير المنصوص عليها في المادة 9 أدناه.

- يمتحن المترشحون بلغة التعليم الرسمية.

- يخضع المترشحون من أبناء المغتربين وكذا القادمون من التعليم المتخصص لأحكام خاصة.

- تحدد كفايات تطبيق هذه المادة، عند الاقتضاء، عن طريق منشور.

المادة 04 : يجري امتحان بكالوريا التعليم الثانوي العام والتكنولوجي في دورة سنوية واحدة، يحدد تاريخها وزير التربية الوطنية.

المادة 05 : يتضمن امتحان بكالوريا التعليم الثانوي الشعب الآتية :

1. آداب و فلسفة.

2. لغات أجنبية.

3. علوم تجريبية.

4. تسيير واقتصاد.

5. رياضيات.

6. تقني رياضي باختياراته الأربعة :

. هندسة ميكانيكية،

. هندسة كهربائية،

. هندسة مدنية،

جمع و إعداد: سنوساوي عبد الرحمن

قرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، يعدل القرار رقم 154 المؤرخ في 05 جوان 2006، المتضمن
المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

. هندسة الطرائق.

إن قائمة ومدة ومعاملات وطبيعة اختبارات الامتحان في كل من الشعب الست المذكورة أعلاه، واردة في الملحقين 1 و 2 المرفقين بهذا القرار.

التسجيل في الامتحان

المادة 06 : يحدد مدير الديوان الوطني للامتحانات والمسابقات تواريخ افتتاح واختتام التسجيلات للامتحان.

المادة 07 : يسجل لزوما في امتحان بكالوريا التعليم الثانوي للشعبة التي تابعوا فيها دراستهم، المترشحون المتمدرسون بانتظام في قسم السنة الثالثة ثانوي بمؤسسة للتربية والتعليم العمومية أو الخاصة المعتمدة، خلال السنة التي يجري فيها الامتحان.

المادة 08 : يمكن أن يسجل في الامتحان كمترشحين أحرار، في شعبة من اختيارهم :

- المترشحون الذين زاولوا دراستهم خلال سنة دراسية سابقة، في قسم السنة الثالثة ثانوي، بمؤسسة للتربية والتعليم العمومية أو الخاصة المعتمدة،
- المترشحون المسجلون بانتظام في قسم السنة الثالثة ثانوي، بمؤسسة للتعليم والتكوين عن بعد،
- المترشحون الذين يثبتون مستوى معادلا للسنة الثالثة ثانوي، معترفا به.

المادة 09 : يحتوي ملف التسجيل في الامتحان على :

- طلب التسجيل باعتماد استمارة خاصة يسلمها الديوان الوطني للامتحانات والمسابقات،
- شهادة طبية تثبت الكفاءة أو عدم الكفاءة لممارسة التربية البدنية والرياضية، يمنحها طبيب القطاع المدرسي أو طبيب محلف، باعتماد استمارة خاصة يسلمها الديوان الوطني للامتحانات والمسابقات،
- مستخرج لشهادة الميلاد،
- وصل يثبت دفع حقوق الامتحان،
- النسخة الأصلية للشهادة المدرسية أو لشهادة التسجيل أو لشهادة تثبت مستوى السنة الثالثة ثانوي أو مستوى معادلا معترفا به، بالنسبة إلى المترشحين الأحرار فقط.

سير الامتحان

جمع و إعداد: سنوساوي عبد الرحمن

قرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، يعدل القرار رقم 154 المؤرخ في 05 جوان 2006، المتضمن
المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

المادة 10 : يحدد مدير الديوان الوطني للامتحانات والمسابقات مراكز الامتحان بناء على اقتراح مديري التربية بالولايات.

المادة 11 : يدير كل مركز امتحان، رئيس مركز يعينه مدير الديوان الوطني للامتحانات والمسابقات، من بين مديري المؤسسات التعليمية ومفتشي مختلف الأسلاك، بالتشاور مع المصالح المعنية.

المادة 12 : تحدد كفاءات تنظيم وسير مراكز الامتحان ومراكز التصحيح، عن طريق منشور.

المادة 13 : يتعين على المترشح، أثناء سير الاختبارات، أن يحمل معه استدعاءه وبطاقة تعريفه الوطنية أو وثيقة أخرى تثبت الهوية و يعترف بها التنظيم الساري المفعول.

المادة 14 : يمنع المترشحون، أثناء الاختبارات مما يأتي :

- الاتصال ببعضهم البعض أو بالخارج،
- ترك أية وثيقة أمامهم حتى لو لم تكن لها علاقة بالامتحان،
- استعمال أوراق أخرى للاختبار غير تلك التي يسلمها لهم مركز الامتحان،
- استعمال أدوات ووسائل أو أجهزة أخرى بما في ذلك الهاتف النقال، ما عدا تلك المسموح بها رسمياً.

حالات الغش

المادة 15 : في حالة معاينة الغش أو محاولة الغش أو المشاركة في الغش أثناء إجراء الاختبارات، يتوقف المترشح أو المترشحون المرتكبون للغش عن مواصلة الامتحان بقرار من رئيس مركز الامتحان الذي يحرر تقريراً مفصلاً ويحيله على مدير الديوان الوطني للامتحانات والمسابقات مشفوعاً بشهادات كتابية للحراس وعند الاقتضاء بالمستندات الثبوتية.

المادة 16 : إذا ثبت الغش أثناء تصحيح الأوراق، يقوم رئيس مركز التصحيح بعد التحري واستشارة الديوان الوطني للامتحانات والمسابقات بإرسال الملف المرتبط به إلى لجنة المداولات التي تبت في الحالة أو الحالات المقدمة لها، قبل المداولات والإعلان عن النتائج.

المادة 17 : يمنع المترشحون الذين ارتكبوا غشاً من المشاركة في امتحان البكالوريا لمدة تتراوح من ثلاث إلى خمس سنوات بالنسبة إلى المترشحين المتمدرسين ولمدة عشر سنوات بالنسبة إلى المترشحين الأحرار،

قرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، يعدل القرار رقم 154 المؤرخ في 05 جوان 2006، المتضمن المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

تبلغ العقوبات كتابيا للمعنيين بالأمر.

التصحيح والإعلان عن النتائج

المادة 18 : يحدد مدير الديوان الوطني للامتحانات والمسابقات، بناء على اقتراح مديري التربية للولايات، قائمة مراكز التجميع ومراكز التصحيح ويعين رؤساء المراكز ونوابهم.

المادة 19 : يجري تصحيح أوراق الامتحان ومختلف العمليات المرتبطة به في إغفال تام.

المادة 20 : يطبق التصحيح المزدوج بصفة شاملة، بالنسبة إلى كل الاختبارات.

تتراوح النقطة الممنوحة لكل اختبار بين صفر (0) وعشرين (20) وفقا لسلم تصحيح يعد مسبقا.

إذا تجاوز الفارق بين النقطتين الممنوحتين من طرف المصححين، الحد الذي قرره منشور وزير التربية الوطنية، يتعين عندئذ إجراء تصحيح ثالث من قبل مصحح آخر.

وتؤخذ النقطة النهائية :

- باحتساب معدل النقطتين الممنوحتين في التصحيح الأول والثاني، إذا لم تتطلب ورقة الاختبار تصحيحا ثالثا،
- أو باحتساب معدل النقطتين الأكثر تقاربا، في حالة إجراء تصحيح ثالث،
- أو كذلك باحتساب معدل النقط الثلاث، إذا كان الفارق متساويا بين النقطة الوسيطة وكل من النقطتين الأخرين.

المادة 21 : يعلن الديوان الوطني للامتحانات والمسابقات عن نتائج الامتحان بعد مداوات اللجان ومراقبة المحاضر المرتبطة بها.

المادة 22 : تتكون لجان المداوات :

- من أستاذ جامعي أو مفتش للتربية والتكوين أو بصورة استثنائية، من رئيس مؤسسة للتعليم الثانوي، رئيسا،
- من أستاذ مصحح عن كل مادة، عضوا.

توضع أوراق اختبار المترشحين وكل الوثائق المتعلقة بالنتائج التي تحصلوا عليها في الامتحان، تحت تصرف لجان المداوات.

قرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، يعدل القرار رقم 154 المؤرخ في 05 جوان 2006، المتضمن المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

المادة 23 : يقضى كل مترشح تحصل على الصفر (0) في إحدى المواد الأساسية، كما هو محدد بالنسبة إلى كل شعبة في الملحق 1 المرفق بهذا القرار.

يقضى كل مترشح تحصل على معدل متوازن بين المواد الأساسية، يقل عن خمسة من عشرين (05/20).

يعد ناجحا كل مترشح تحصل على معدل عام يساوي أو يفوق عشرة من عشرين (10/20)، مع مراعاة أحكام الفقرتين الأوليين لهذه المادة.

المادة 24 : تمنح لجنة المداولات للمترشحين الناجحين التقديرات الآتية :

- ممتاز : عندما يساوي المعدل العام أو يفوق ثمانية عشر من عشرين (18/20)،
- جيد جدا : عندما يساوي المعدل العام أو يفوق ستة عشر من عشرين (16/20) ويقل عن (18/20)،
- جيد : عندما يساوي المعدل العام أو يفوق أربعة عشر من عشرين (14/20) ويقل عن (16/20)،
- قريب من الجيد : عندما يساوي المعدل العام أو يفوق اثني عشر من عشرين (12/20) ويقل عن (14/20)،
- مقبول : عندما يساوي المعدل العام أو يفوق عشرة من عشرين (10/20) ويقل عن (12/20).

المادة 25 : لا يقبل أي طعن فيما يخص تصحيح أوراق الامتحان أو قرارات لجان المداولات.

المادة 26 : يمنح وزير التربية الوطنية شهادة بكالوريا التعليم الثانوي.

لا تسلم شهادة البكالوريا سوى مرة واحدة.

المادة 27 : تحفظ أوراق المترشحين والوثائق المتعلقة بالامتحان، باستثناء محاضر الامتحان، لمدة سنتين بمركز التصحيح، تحت مسؤولية رئيس المؤسسة المنصبة كمركز للتصحيح، تحوّل محاضر الامتحان إلى الديوان الوطني للمسابقات والامتحانات حيث يتم حفظها.

المادة 28 : سوف توضح مناشير، كلما دعت الحاجة، أحكام هذا القرار الذي يبدأ سريانه ابتداء من دورة البكالوريا لجوان 2008، بالنسبة إلى المترشحين القادمين من دفعة الإصلاح.

قرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، يعدل القرار رقم 154 المؤرخ في 05 جوان 2006، المتضمن
المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

المادة 29 : تلغى بعد دورة البكالوريا لجوان 2008، كل الأحكام المخالفة لهذا القرار، ولاسيما
القرار المؤرخ

في 15 ماي 2004 المشار إليه في المراجع.

المادة 30 : سينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

الجزائر في 22 أكتوبر 2007

وزير التربية الوطنية

أبو بكر بن بوزيد

الملحق 1 : مدة الاختبارات ومعاملاتها.

1. الشعبة : آداب وفلسفة

جمع و إعداد: سنوساوي عبد الرحمن

قرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، يعدل القرار رقم 154 المؤرخ في 05 جوان 2006، المتضمن المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

الرقم	الاختبارات	المعاملات	المدة
	اللغة العربية وآدابها	6	4 سا
	الفلسفة	6	4 سا
	التاريخ والجغرافيا	4	4 سا
	اللغة الأجنبية الأولى	3	2 سا
	اللغة الأجنبية الثانية	3	2 سا
	الرياضيات	2	2 سا
	اللغة الأمازيغية	2	2 سا
	العلوم الإسلامية	2	2 سا
9	التربية البدنية والرياضية	1	
المجموع		29	22 سا

ملحوظة : المواد الأساسية للشعبة هي :

. اللغة العربية وآدابها،

. الفلسفة،

. التاريخ والجغرافيا.

2. الشعبة : لغات أجنبية

الرقم	الاختبارات	المعاملات	المدة
1	اللغة العربية وآدابها	5	3 سا
2	اللغة الأجنبية الأولى	5	3 سا
3	اللغة الأجنبية الثانية	5	3 سا
4	اللغة الأجنبية الثالثة	4	3 سا
5	الفلسفة	2	3 سا
6	التاريخ والجغرافيا	2	3 سا
7	الرياضيات	2	2 سا
8	اللغة الأمازيغية	2	2 سا
9	العلوم الإسلامية	2	2 سا
10	التربية البدنية والرياضية	1	
المجموع		30	24 سا

ملحوظة: المواد الأساسية للشعبة هي :

. اللغة العربية وآدابها،

قرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، يعدل القرار رقم 154 المؤرخ في 05 جوان 2006، المتضمن
المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

- . اللغة الأجنبية الأولى،
- . اللغة الأجنبية الثانية،
- . اللغة الأجنبية الثالثة.

3. الشعبة : علوم تجريبية

الرقم	الاختبارات	المعاملات	المدة
1	علوم الطبيعة والحياة	6	4 سا
2	العلوم الفيزيائية	5	3 سا
3	الرياضيات	5	3 سا
4	اللغة العربية وآدابها	3	2 سا
5	اللغة الأجنبية الأولى	2	2 سا
6	اللغة الأجنبية الثانية	2	2 سا
7	الفلسفة	2	3 سا
8	التاريخ والجغرافيا	2	3 سا
9	اللغة الأمازيغية	2	2 سا
10	العلوم الإسلامية	2	2 سا
11	التربية البدنية والرياضية	1	
المجموع		32	26 سا

- ملحوظة :** المواد الأساسية للشعبة هي :
- . علوم الطبيعة والحياة،
 - . العلوم الفيزيائية،
 - . الرياضيات.

4. الشعبة : رياضيات

الرقم	الاختبارات	المعاملات	المدة
1	الرياضيات	7	4 سا
2	العلوم الفيزيائية	6	4 سا
3	اللغة العربية وآدابها	3	2 سا
4	علوم الطبيعة والحياة	2	2 سا

قرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، يعدل القرار رقم 154 المؤرخ في 05 جوان 2006، المتضمن
المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

5	التاريخ والجغرافيا	2	3 سا
6	اللغة الأجنبية الأولى	2	2 سا
7	اللغة الأجنبية الثانية	2	2 سا
8	الفلسفة	2	3 سا
9	اللغة الأمازيغية	2	2 سا
10	العلوم الإسلامية	2	2 سا
11	التربية البدنية والرياضية	1	
المجموع		31	26 سا

ملحوظة : المواد الأساسية للشعبة هي :

- . الرياضيات
- . العلوم الفيزيائية.

5. الشعبة : تقني رياضي

الرقم	الاختبارات	المعاملات	المدة
1	التكنولوجيا	7	4 سا
2	الرياضيات	6	4 سا
3	العلوم الفيزيائية	6	4 سا
4	اللغة العربية وآدابها	3	2 سا
5	اللغة الأجنبية الأولى	2	2 سا
6	اللغة الأجنبية الثانية	2	2 سا
7	الفلسفة	2	3 سا
8	التاريخ والجغرافيا	2	3 سا
9	اللغة الأمازيغية	2	2 سا
10	العلوم الإسلامية	2	2 سا
11	التربية البدنية والرياضية	1	
المجموع		35	28 سا

ملحوظة: المواد الأساسية للشعبة هي :

- . التكنولوجيا،
- . الرياضيات،
- . العلوم الفيزيائية.

جمع و إعداد: سنوساوي عبد الرحمن

قرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، يعدل القرار رقم 154 المؤرخ في 05 جوان 2006، المتضمن المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

6. الشعبة : تسيير واقتصاد

الرقم	الاختبارات	المعاملات	المدة
1	التسيير المحاسبي والمالي	6	4 سا
2	الاقتصاد والمانجمنت	5	3 سا
3	الرياضيات	5	3 سا
4	التاريخ والجغرافيا	4	3 سا
5	اللغة العربية وآدابها	3	2 سا
6	القانون	2	2 سا
7	اللغة الأجنبية الأولى	2	2 سا
8	اللغة الأجنبية الثانية	2	2 سا
9	الفلسفة	2	3 سا
10	اللغة الأمازيغية	2	2 سا
11	العلوم الإسلامية	2	2 سا
12	التربية البدنية والرياضية	1	
المجموع		36	28 سا

ملحوظة : المواد الأساسية للشعبة هي :

- . التسيير المحاسبي والمالي،
- . الاقتصاد والمانجمنت،
- . الرياضيات،
- . التاريخ والجغرافية.

الملحق رقم 2 : طبيعة الاختبارات

المبادئ العامة لإعداد الاختبارات :

يتم إعداد مواضيع مجمل الاختبارات الكتابية لامتحان شهادة بكالوريا التعليم الثانوي العام والتكنولوجي بناء على جملة من المبادئ العامة التي تضمن صدقها، موضوعيتها وتحقق العدل والإنصاف بين التلاميذ.

تتمثل هذه المبادئ في :

1. أن تكون المواضيع مطابقة للمناهج التعليمية الرسمية السارية المفعول في أقسام السنة الثالثة ثانوي.
 2. أن تبنى الاختبارات بكيفية تسمح في جزء منها بتقييم اكتساب، استعمال و/أو تطبيق المعارف في وضعيات معهودة ذات صلة بخصوصية المادة المعنية. أما الجزء الباقي منها فيسمح بإقرار تمكن المترشح من الكفاءات المحددة لملمح التخرج من مرحلة التعليم الثانوي، و ذلك في شكل وضعيات تقييم مركبة، جديدة و ذات دلالة يظهر المترشح من خلالها قدرته على تجنيد و إدماج جملة من الموارد المعرفية والمنهجية المكتسبة .
 3. أن تكون وضعيات التقييم المقترحة متدرجة وفق تزايد تعقيد العمليات الذهنية الضرورية لحلها.
 4. أن تكون وضعيات التقييم ودعائمها متنوعة تمكن من تغطية مجالات عريضة من المنهاج الرسمي.
 5. أن تصاغ المواضيع بعناية، وأسلوب واضح يكون مفهوما من طرف كل مترشح. وتكون التعليمات (الأسئلة) دقيقة وخالية من كل غموض أو التباس فيما يتعلق بما يطلب من المترشح تنفيذه.
 6. أن تقدر المدة الضرورية لإنجازها بكيفية واقعية بالنظر إلى تلميذ السنة الثالثة ثانوي متوسط المستوى.
 7. أن يتم تقييم الإنتاجات الكتابية للمترشحين باعتماد جملة من المعايير المحددة مسبقا : وجهة وتناسق الإنتاج الكتابي، الاستعمال السليم لأدوات المادة...
 8. أن يعتمد في تقييم وثيقة المترشح كل مجال التنقيط من 0 إلى 20.
- يوزع سلم التنقيط بناء على الهدفين الرئيسيين المتوخين من الاختبار، حيث يخصص :
الجزء الأكبر من الاختبار لتقييم موارد المترشح المعرفية والمهارية ، بينما يخصص الجزء الباقي من الاختبار لتقييم قدرة المرشح على إدماج مختلف الموارد المكتسبة.

طبيعة اختبار اللغة العربية وآدابها في امتحان البكالوريا:

جميع الشعب : آداب وفلسفة لغات أجنبية علوم تجريبية، رياضيات تقني رياضي تسيير واقتصاد

. اختبار اللغة و الأدب العربي يكون نوعيا خاصا بالنسبة لشعبي الآداب والفلسفة، واللغات الأجنبية، ويكون مشتركا بين الشعب الأخرى (علوم تجريبية، رياضيات، تقني رياضي، تسيير واقتصاد).

. أما عن هيكلته في شعبي الآداب والفلسفة، واللغات الأجنبية فهي تتكون من جزئين :

الجزء الأول (14 نقطة) : ينطلق من سند شعري أو نثري من مقرر السنة الثالثة ثانوي، يطالب المترشح بدراسته من حيث :

1 البناء الفكري: ويتضمن أسئلة دقيقة ومتدرجة ذات صلة وثيقة بمضمون النص، تهدف إلى تقييم مدى استيعاب المترشح لأبعاد النص الفكرية والأدبية؛

2 البناء اللغوي: ويتضمن الجوانب الآتية :

أ. دراسة الظواهر النحوية والصرفية في علاقاتها بالبناء الفكري،

ب. دراسة الظواهر البلاغية مع إبراز وظيفتها وقيمتها الجمالية،

ج. دراسة الظواهر العروضية إذا كان النص شعرا.

3 التقييم النقدي للنص: يصدر المترشح أحكاما نقدية ذات صلة بالبناء الفكري والبناء اللغوي.

الجزء الثاني (06 نقاط) : يختار المترشح إحدى الوضعتين الإدماجيتين الآتيتين :

الوضعية الأولى : وضعية ذات دلالة تمثل خصائص الأنماط التعبيرية المقررة في منهاج السنة الثالثة ثانوي، يبرز فيها المترشح كفاءته الفكرية واللغوية.

الوضعية الثانية : وضعية ذات طبيعة فكرية أو نقدية يستثمر فيها المترشح معارفه المتعلقة بنصوص المطالعة الموجهة والنصوص التواصلية المستعملة في السنة الثالثة ثانوي.

. أما هيكلته في الشعب الأخرى (علوم تجريبية، رياضيات، تقني رياضي، تسيير واقتصاد) فهي كالاتي: يشمل الاختبار جزأين اثنين :

الجزء الأول (14 نقطة) : ينطلق من سند شعري أو نثري من مقرر السنة الثالثة ثانوي، يطالب المترشح بدراسته من حيث :

1 البناء الفكري: ويتضمن أسئلة دقيقة ومتدرجة ذات صلة وثيقة بمضمون النص، وتهدف إلى قياس مدى استيعاب المترشح لأبعاد النص الفكرية والأدبية.

2 البناء اللغوي: ويتضمن الجانبين الآتيتين :

أ. دراسة الظواهر النحوية والصرفية في علاقاتها بالبناء الفكري

ب. دراسة الظواهر البلاغية مع إبراز وظيفتها وقيمتها الجمالية.

الجزء الثاني (06 نقاط) : يختار المترشح إحدى الوضعتين الإدماجيتين الآتيتين :

الوضعية الأولى : وضعية ذات دلالة تمثل خصائص الأنماط التعبيرية المقررة، يبرز فيها المترشح كفاءته الفكرية واللغوية.

قرار وزاري رقم 25 مؤرخ في 02 أكتوبر 2007، يحدد كفايات تنظيم امتحان بكالوريا التعليم الثانوي.

الوضعية الثانية : وضعية ذات طبيعة فكرية أو نقدية يستثمر فيها المترشح معارفه المتعلقة بنصوص المطالعة والنصوص التواصلية.

طبيعة اختبار الفلسفة في امتحان البكالوريا

جميع الشعب : آداب وفلسفة لغات أجنبية علوم تجريبية

رياضيات تقني رياضي تسيير واقتصاد

. يكون اختيار مادة الفلسفة نوعيا خاصا بشعبي الآداب والفلسفة، واللغات الأجنبية. ويكون مشتركا بين الشعب الأخرى (علوم تجريبية، رياضيات، تقني رياضي، تسيير واقتصاد).

. أما عن هيكلته فهي واحدة لجميع الشعب، حيث تقترح على المترشح ثلاثة (03) مواضيع مستوحاة من منهاج السنة الثالثة ثانوي ، وعلى المترشح أن يختار موضوعا واحدا.

الموضوع الأول : عبارة عن مقالة تتضمن سؤالا مشكلا نظريا، يعالج قضية فلسفية تثير اهتمام المترشح.

الموضوع الثاني : عبارة عن مقالة تتضمن وضعية مشكلة حسية، تطرح وضعا محرجا، يقم فيها المترشح إقحاما إلى درجة الشعور بأنها وضعيته الشخصية، ويطلب منه حلها بأفكاره ومعتقداته، دون الوقوع في تنازع.

الموضوع الثالث : عبارة عن مقالة تدور حول نص يعالج قضية فلسفية، متضمنا موقفا مبررا، مشفوعا بالسؤال الآتي :

" أكتب مقالة فلسفية تعالج فيها مضمون النص"

طبيعة اختبار التاريخ والجغرافيا في امتحان البكالوريا

جميع الشعب : آداب وفلسفة لغات أجنبية علوم تجريبية

رياضيات تقني رياضي تسيير واقتصاد

. يكون اختبار التاريخ و الجغرافيا نوعيا خاصا في شعب : الآداب والفلسفة، اللغات الأجنبية، التسيير والاقتصاد، و يكون مشتركا بين الشعب الأخرى (علوم تجريبية، رياضيات، تقني رياضي).

. أما عن هيكلته فهي واحدة لجميع الشعب، حيث يتضمن اختبار المادة موضوعا في التاريخ وموضوعا في الجغرافيا :

أولا : التاريخ (10 نقاط) : ويتضمن جزأين إجباريين :

الجزء الأول (06 نقاط) : يستثمر المترشح سندات تاريخية في ضبط مفاهيم ومصطلحات تاريخية، أو تحديد معالم زمانية ومكانية، أو تعريف بشخصيات، أو توقيع على خرائط وإنجاز رسوم والتعليق عليها.

الجزء الثاني (04 نقاط) : انطلاقا من سندات تاريخية تتضمن وضعية تقويمية (وضعية مشكلة) مستمدة من منهاج التاريخ للسنة الثالثة ثانوي للشعب المعنية ، ينفذ المترشح تعليمة أو مجموعة تعليمات ذات الصلة بالمشكلة المطروحة.

ثانيا : الجغرافيا (10 نقاط): يتضمن موضوع الجغرافيا جزأين إجباريين :

الجزء الأول (06 نقاط) : يستثمر المترشح سندات جغرافية في ضبط مفاهيم ومصطلحات، أو توزيع ظواهر جغرافية على خرائط، وإنجاز رسوم بيانية والتعليق عليها، أو تحليل معطيات إحصائية .

الجزء الثاني (04 نقاط) : انطلاقا من سندات جغرافية تتضمن وضعية تقويمية(وضعية مشكلة) مستمدة من منهاج الجغرافيا للسنة الثالثة ثانوي للشعب المعنية، ينفذ المترشح تعليمة أو مجموعة تعليمات ذات الصلة بالمشكلة المطروحة.

طبيعة اختبار العلوم الإسلامية في امتحان البكالوريا

جميع الشعب : آداب وفلسفة لغات أجنبية علوم تجريبية

رياضيات تقني رياضي تسيير واقتصاد

. يكون اختبار مادة العلوم الإسلامية مشتركا لجميع الشعب.

. يحتوي اختبار مادة العلوم الإسلامية على جزئين :

الجزء الأول : يشتمل على وضعية بسيطة.

الجزء الثاني : يشتمل على وضعية إدماجية مركبة.

الجزء الأول (14 نقطة) : يقتصر على النص الشرعي:(القرآن الكريم أو الحديث الشريف)، يقوم قدرة

المترشح على فهم النص الشرعي من خلال الوحدات المقررة مع التحليل .

ويطلب من المترشح :

. تحليل النص الشرعي من خلال الشرح والاستقراء والتصنيف والتوظيف والربط بالواقع المعيش وبيان

وجه الاستدلال بأمثلة (إحصائيات، سندات، جداول، مقارنات..).

. استنتاج ما يرشد إليه النص الشرعي (لا تزيد عن خمسة إرشادات)

الجزء الثاني (06 نقاط) : (وضعية إدماجية) تهدف إلى قياس مدى تمكن المترشح من الكفاءة الختامية

المقررة في منهاج السنة الثالثة ثانوي، و تتناول عددا من الوحدات التعليمية.

وتكون الوضعية متبوعة بتعليمة، فيطلب من المترشح ما يلي :

1. استثمار المعارف والمكتسبات التعليمية وإسقاطها على الواقع المعيش.

2. حل المشكلة المطروحة باستثمار المعارف والقيم الإسلامية المكتسبة.

3. توظيف المفردات والمصطلحات المعروفة في مادة العلوم الإسلامية.

قرار وزاري رقم 25 مؤرخ في 02 أكتوبر 2007، يحدد كفايات تنظيم امتحان بكالوريا التعليم الثانوي.

4. استعمال بعض التعاريف والشواهد المناسبة لتدعيم أفكاره واختياراته مع وضوح التعليل من خلال إنجاز نص أو تحليله.

سلم التنقيط

سلم التنقيط	الجزء الأول (إجباري)
09 نقاط	تحليل النص الشرعي
05 نقاط	الإرشادات والفوائد
سلم التنقيط	الجزء الثاني الوضعية المركبة
1,50 نقطة	استثمار المعارف المكتسبة والقيم
1,50 نقطة	توظيف مفردات العلوم الإسلامية
1,50 نقطة	استعمال الشواهد والتعريفات المناسبة
1,50 نقطة	وضوح التعليل

طبيعة اختبار الرياضيات في امتحان البكالوريا

. يكون اختبار مادة الرياضيات نوعيا خاصا للشعب التالية : رياضيات، تقني رياضي، علوم تجريبية، التسيير والاقتصاد، ويكون مشتركا في شعبي الآداب والفلسفة واللغات الأجنبية.
. أما عن هيكلته فتكون على الشكل التالي :

1 الشعب :

. رياضيات

. علوم تجريبية

. تقني رياضي

أ . أهداف الاختبار: يهدف اختبار مادة الرياضيات إلى تقييم الكفاءات التي ينص عليها منهاج السنة

الثالثة ثانوي لهذه الشعب، والتي يمكن ترجمتها فيما يلي :

. انتقاء معطيات ومعارف وتنظيمها وتوظيفها،

. تجنيد مفاهيم رياضية ومعارف ونتائج في حل مشكلات،

. بناء استدلالات رياضية وصياغة براهين.

ب . المضمون والهيكلية :

. يتكون موضوع الاختبار من 3 إلى 5 تمارين مستقلة عن بعضها البعض.

. تنحصر العلامة المخصصة لكل تمرين بين 3 و 10 نقاط بحيث يكون مجموعها 20 نقطة.

- . يتضمن الموضوع البرهنة على خواص و/أو مبرهنات من البرنامج المقرر واستعمالها؛
- . يكون أحد التمارين على شكل وضعية إدماجية.
- . تكون الوضعية الإدماجية في متناول التلميذ و لا تتعدى العلامة المخصصة لها ربع العلامة الإجمالية.
- . يتعدى مستوى التقييم في هذه التمارين مستوى التطبيق.
- . يغطي الموضوع أكبر نسبة ممكنة من المنهاج المقرر.
- ج. توضيح :** بغرض تدعيم البعد الإدماجي، ينبغي أن لا تشكل المعارف المكتسبة في المستويات السابقة وغير المقررة في السنة الثالثة ثانوي، في حد ذاتها، هدفا للأسئلة ولكن يمكن أن تستعمل كمورد للإجابة.

2 شعبة التسيير والاقتصاد

- أ أهداف الاختبار :** يهدف اختبار مادة الرياضيات إلى تقييم الكفاءات التي ينص عليها منهاج السنة الثالثة ثانوي لهذه الشعبة، والتي يمكن ترجمتها بما يلي :
- . انتقاء معطيات (بيانية أو جبرية) ومعارف وتنظيمها وتوظيفها.
- . تقديم تبريرات وحجج في سياق برهان أو حل مشكلات.
- ب المضمون والهيكلية :**

- . يتضمن موضوع الاختبار 3 أو 4 تمارين مستقلة عن بعضها البعض.
- . تنحصر العلامة المخصصة لكل تمرين بين 3 و 10 نقاط بحيث يكون مجموعها 20 نقطة.
- . يغطي الموضوع أكبر نسبة ممكنة من المنهاج المقرر.
- . يكون أحد التمارين على شكل وضعية إدماجية.
- . تكون الوضعية الإدماجية في متناول التلميذ ولا تتعدى العلامة المخصصة لها ربع العلامة الإجمالية.
- . يتعدى مستوى التقييم في هذه التمارين مستوى التطبيق.
- ج. توضيح :** بغرض تدعيم البعد الإدماجي، ينبغي أن لا تشكل المعارف المكتسبة في المستويات السابقة وغير المقررة في السنة الثالثة ثانوي، في حد ذاتها، هدفا للأسئلة ولكن يمكن أن تستعمل كمورد للإجابة.

3 الشعبتان :

- . آداب وفلسفة
- . لغات أجنبية
- أهداف الاختبار:** يهدف اختبار مادة الرياضيات إلى تقييم الكفاءات التي ينص عليها منهاج السنة الثالثة ثانوي لهاتين الشعبتين، والتي يمكن ترجمتها بما يلي :
- . انتقاء معطيات (بيانية أو حسابية أو جبرية) ومعارف وتنظيمها وتوظيفها.

. بناء استنتاجات وتبريرات ذات طبيعة رياضية.

ب المضمون والهيكلية :

. يتضمن موضوع الاختبار 3 أو 4 تمارين مستقلة عن بعضها البعض.

. تنحصر العلامة المخصصة لكل تمرين بين 3 و 10 نقاط بحيث يكون مجموعها 20 نقطة.

. يغطي الموضوع أكبر نسبة ممكنة من المنهاج المقرر.

ملحق (مبررات هذا الاختيار)

1. حصر عدد التمارين المكونة للموضوع بين 3 و 5 يعطي اختيارات عديدة لباني موضوع الاختبار

كي يغطي البرنامج في أحسن الظروف دون اللجوء إلى التركيب المصطنع.

2. إعطاء مهلة كافية للأساتذة والتلاميذ للتكفل التدريجي بالوضعية الإدماجية والتكيف معها.

3. إبراز أهمية البرهان في الرياضيات من خلال إدراج سؤال متعلق به في الموضوع.

4. عدم اقتصار أسئلة الموضوع على مستوى التطبيق.

طبيعة اختبار العلوم الفيزيائية في امتحان البكالوريا

. يكون اختبار مادة العلوم الفيزيائية نوعيا خاصا بشعبة "العلوم التجريبية" ومشاركا بين شعبتي

"الرياضيات، وتقني رياضي".

. أما عن هيكلته فتكون على الشكل التالي :

1. شعبة العلوم التجريبية : يتضمن اختبار مادة العلوم الفيزيائية في شعبة العلوم التجريبية ثلاثة أجزاء

إجبارية ومستقلة.

الجزء الأول (12 نقطة) : يشمل ثلاثة تمارين من مختلف المجالات المفاهيمية للسنة الثالثة ثانوي.

يمكن أن يشمل كل تمرين أكثر من وحدة من منهاج السنة الثالثة ثانوي من هذه الشعبة.

الجزء الثاني (04 نقاط) : تمرين واحد كتابي يقوم الكفاءات التجريبية للمادة.

الجزء الثالث (04 نقاط) : يتطرق إلى وضعية من الحياة اليومية، تطرح على شكل وضعية إدماجية

يوظف فيها المتعلم مكتسباته وموارده ، وتقيس كفاءات المتعلم المحددة في المنهاج.

الضوابط :

. يتم تنقيط الكيمياء من 8 إلى 10 نقاط، والفيزياء من 10 إلى 12 نقطة.

. يغطي الاختبار بأجزائه الثلاثة أغلب مجالات المنهاج.

2. شعبتا الرياضيات والتقني رياضي : يتضمن اختبار مادة العلوم الفيزيائية في شعبتي الرياضيات

والتقني رياضي ثلاثة أجزاء إجبارية ومستقلة.

الجزء الأول (12 نقطة) : يشمل أربعة تمارين من مختلف المجالات المفاهيمية للسنة الثالثة ثانوي.

يمكن أن يشمل كل تمرين أكثر من وحدة من منهاج السنة الثالثة ثانوي من هذه الشعبة.

الجزء الثاني (04 نقاط) تمرين واحد كتابي يقيم الكفاءات التجريبية للمادة.

الجزء الثالث (04 نقاط) يتطرق إلى وضعية من الحياة اليومية، تطرح على شكل وضعية إدماجية يوظف فيها المتعلم مكتسباته وموارده، وتقيس كفاءات المتعلم المحددة في المنهاج.

الضوابط :

. يتم تنقيط الكيمياء من 6 إلى 8 نقاط، والفيزياء من 12 إلى 14 نقطة.

. يغطي الاختبار بأجزائه الثلاثة أغلب مجالات المنهاج.

طبيعة اختبار علوم الطبيعة والحياة في امتحان البكالوريا

. يكون اختبار مادة علوم الطبيعة والحياة نوعيا خاصا في كل من شعبة العلوم التجريبية، و شعبة الرياضيات.

. يبنى اختبار مادة علوم الطبيعة والحياة على الشكل التالي:

1. شعبة العلوم التجريبية : يتضمن اختبار مادة علوم الطبيعة والحياة في شعبة العلوم التجريبية جزأين إجباريين مستقلين :

الجزء الأول (15 نقطة)

. يتكون من تمرينين مستقلين، ويمكن أن يشملا أكثر من محور من منهاج السنة الثالثة ثانوي لهذه الشعبة.

. يمكن أن يرفق كل تمرين بوثائق لا يتعدى عددها وثيقتين (2).

. يقيم التمرينان كفاءة المترشح على تنظيم واستعمال معارفه العلمية.

الجزء الثاني (05 نقاط)

. يتناول هذا الجزء وضعية إدماجية مركبة وذات دلالة.

. يسمح بتقويم كفاءات المترشح على إدماج معلوماته لحل المشكلة المطروحة.

. يتمثل السند في وثائق (5 على الأكثر)، سبق للمترشح أن تناولها أو لم يسبق له.

. تتضمن الوضعية عددا محدودا من الأسئلة (3 على الأكثر).

يعالج الجزء الأول والجزء الثاني من الموضوع مجالات تعليمية مختلفة من المنهاج المقرر.

2. شعبة الرياضيات : يتضمن اختبار مادة علوم الطبيعة والحياة في شعبة الرياضيات جزأين إجباريين مستقلين.

الجزء الأول (15 نقطة)

. يتكون من تمرينين إجباريين مستقلين، يمكن أن يشملا أكثر من محور من منهاج السنة الثالثة ثانوي لهذه الشعبة.

. يمكن أن يرفق كل تمرين بوثائق لا يتعدى عددها وثيقتين (2).

. يقيم التمرينان كفاءات المترشح على تنظيم واستعمال معارفه العلمية.

الجزء الثاني (05 نقاط)

. يتناول هذا الجزء وضعية إدماجية مركبة وذات دلالة، تسمح بتقويم كفاءة المترشح على إدماج معلوماته لحل مشكلة مطروحة.

. يتمثل السند في وثائق (3 على الأكثر) سبق للمترشح أن تناولها أو لم يسبق له.

. تتضمن الوضعية عددا محدودا من الأسئلة (2 على الأكثر).

يعالج الجزء الأول و الثاني من الموضوع مجالات تعليمية مختلفة من المنهاج المقرر.

طبيعة اختبار اللغة الأجنبية الأولى (الفرنسية) في امتحان البكالوريا

جميع الشعب : يهدف اختبار اللغة الأجنبية الأولى (الفرنسية) إلى تقييم المترشحين، انطلاقا من تعاملهم مع نص :

. مستوى معارفهم النحوية - الصرفية والغوية، وكذا مستوى كفاءاتهم في مجالي القراءة و الفهم،

. قدراتهم على استدعاء المعارف اللغوية المحصلة من أجل إعداد إنتاج كتابي ومنه تقويم كفاءاتهم في مجال التعبير الكتابي.

يكون اختبار اللغة الأجنبية الأولى (الفرنسية) نوعيا خاصا بشعبي اللغات الأجنبية، والآداب والفلسفة،

ويكون مشتركا بين الشعب الأخرى (علوم تجريبية، رياضيات، تقني رياضي، تسيير واقتصاد).

أما عن هيكلته فهي واحدة بالنسبة لجميع الشعب حيث يتكون اختبار اللغة الفرنسية من جزأين إجباريين :

1. الفهم : ويتعلق الأمر بدراسة نص طويل (300 - 400 كلمة)، أو مجموعة نصين أو ثلاثة قصيرة

(150 - 200 كلمة) لها علاقة بالمواضيع والمحاور المقررة في المناهج الرسمية للطور الثانوي، على

المترشح أن :

يفهم ويحلل ويترجم خطبا كتابية قصد إيجاد مختلف مستويات تنظيم النص.

يستخدم معاني مختلفة ويتجاوب مع النص.

ولا ينبغي في أي حال من الأحوال أن تستهدف الأسئلة المستويات السفلى الشائعة (معارف، مفاهيم)

بل ينبغي أن تغطي الإجابة عنها مسحة من القدرات (تحليل، تركيب، حكم).

2. التعبير الكتابي : يجب أن يتوافر في الاختبار مقياسا :

أ. يجب أن يكون كل موضوع مصاغا بشكل يشجع المترشح على احترام مقاييس وضعية التواصل

(وضعية المتلقي، موضوع التواصل وهدفها)،

ب. يجب أن يمكن الموضوع من تنفيذ تقنية تعبيرية استخدمت خلال المسار الدراسي للمترشح.

بالإضافة إلى ذلك ، يجب أن يهدف الاختبار إلى تقييم قدرات المترشح على :

. تخطيط الموضوع الذي ينجزه من الجانب العملي ومن جانب المحتوى،

. تنظيم ما ينتجه،

. استخدام اللغة استخداما مناسبيا.

سلم التقسيط :

شعبة اللغات الأجنبية :

. الفهم 12 نقطة،

. التعبير الكتابي 08 نقاط.

شعبة آداب وفلسفة :

. الفهم 13 نقطة،

. التعبير الكتابي 07 نقاط.

الشعب : رياضيات علوم تجريبية تقني رياضي تسيير واقتصاد :

. الفهم 14 نقطة ،

. التعبير الكتابي 06 نقاط .

طبيعة اختبار اللغة الأجنبية الثانية (إنجليزية) في امتحان البكالوريا

جميع الشعب : يهدف اختبار اللغة الأجنبية الثانية (الإنجليزية) إلى تقييم المترشحين، انطلاقا من

تعاملهم مع نص :

. مستوى كفاءاتهم في مجالي القراءة والفهم،

. مستوى تحكمهم في المعارف اللغوية ذات الصلة بتوظيف اللغة،

. قدرتهم على إعادة توظيف المعارف التي تم تحصيلها في شكل معارف وحسن الفعل من خلال إنتاج

كتابي.

يكون اختبار اللغة الأجنبية الثانية (الإنجليزية) نوعيا خاصا بشعبي اللغات الأجنبية وآداب وفلسفة،

ويكون مشتركا بين الشعب (علوم تجريبية، رياضيات، تقني-رياضي، تسيير واقتصاد).

إن هيكل اختبار اللغة الإنجليزية هي نفسها في جميع الشعب، ويحتوي على محورين:

المحور الأول : خاص بفهم النص وتوظيف اللغة، وهو مقسم بدوره إلى جزأين :

أ. فهم النص : يتضمن هذا الجزء نصا (200 300 كلمة) متبوعا بجملة من الأنشطة الهادفة إلى

الفهم الشامل والمفصل للنص.

ب. توظيف اللغة : يتضمن هذا الجزء أنشطة متعلقة بالجوانب اللغوية : مفردات، البنية الصرفية،

صوتيات (النطق) ، قواعد نحوية، خطاب.

يجب أن تكون هذه الأنشطة على صلة بالنص المقترح، ويمكن استعمالها كدعم للإنتاج الكتابي (التعبير

).

المحور الثاني : يتضمن نوعين من التعبير الكتابي على الخيار :

أ. تعبير كتابي موجه، أو شبه موجه،

ب. تعبير كتابي حر.

يقوم هذا الجزء من الاختبار كفاءات المترشح من حيث:

. تنظيم و بناء إنتاجه،

. التعبير عن أفكاره و تعليل مواقفه،

. الاستخدام السليم و المناسب للغة.

سلم التنقيط

شعبة اللغات الأجنبية

المحور الأول : 07 نقاط

المحور الثاني : 06 نقاط

شعبة آداب و فلسفة

المحور الأول : 07 نقاط

المحور الثاني : 05 نقاط

الشعب : علوم تجريبية - رياضيات - تقني رياضي - تسيير و اقتصاد :

المحور الأول : 08 نقاط ، 07 نقاط

المحور الثاني : 05 نقاط

طبيعة اختبار اللغة الأجنبية الثالثة (الألمانية) في امتحان البكالوريا

شعبة اللغات الأجنبية

يهدف اختبار مادة اللغة الأجنبية الثالثة (الألمانية)، انطلاقا من سند، إلى تقويم قدرة المترشحين :

. في قراءة/ فهم النص،

. في مستوى تحكمهم في المعارف ذات الصلة بوظيفة اللغة،

. قدرتهم على إعادة توظيف المعارف التي تم تحصيلها في شكل معارف و حسن الفعل من خلال إنتاج

كتابي.

يكون اختبار اللغة الأجنبية الثالثة (الألمانية) نوعيا خاصا بشعبة اللغات الأجنبية و حدها.

يحتوي اختبار اللغة الأجنبية الثالثة (الألمانية) 3 أجزاء :

الجزء الأول : فهم النص (07 نقاط) : يتضمن هذا الجزء النص القاعدي و جملة من الأنشطة المتعلقة

بالفهم الشامل و المفصل للنص.

قرار وزاري رقم 25 مؤرخ في 02 أكتوبر 2007، يحدد كفايات تنظيم امتحان بكالوريا التعليم الثانوي.

الجزء الثاني : وظيفة اللغة (08 نقاط) : يقترح هذا الجزء أنشطة ذات صلة بتحليل اللغة و التحكم في آليات وظيفتها، خاصة منها في مجال المفردات، البنية الصرفية، قواعد نحوية.

الجزء الثالث : الإنتاج (05 نقاط) : يتضمن نوعين من التعبير الكتابي على الخيار :

أ. تعبير كتابي موجه، أو شبه موجه،

ب. تعبير كتابي حر.

اختبار اللغة الأجنبية الثالثة (الأسبانية) في امتحان البكالوريا

شعبة اللغات الأجنبية

يهدف اختبار مادة اللغة الأجنبية الثالثة (الأسبانية)، انطلاقا من سند، إلى تقويم قدرة المترشحين :

. في قراءة / فهم النص،

. في مستوى تحكمهم في المعارف ذات الصلة بوظيفة اللغة،

. قدرتهم على إعادة توظيف المعارف التي تم تحصيلها في شكل معارف وحسن الفعل من خلال إنتاج

كتابي.

يكون اختبار اللغة الأجنبية الثالثة (الأسبانية) نوعيا خاصا بشعبة اللغات الأجنبية وحدها.

يحتوي اختبار اللغة الأجنبية الثالثة (الأسبانية) 3 أجزاء :

الجزء الأول : فهم النص (07 نقاط) : يتضمن هذا الجزء النص القاعدي وجملة من الأنشطة المتعلقة بالفهم الشامل والمفصل للنص.

الجزء الثاني : وظيفة اللغة (07 نقاط) : يقترح هذا الجزء أنشطة ذات صلة بتحليل اللغة و التحكم في

آليات وظيفتها، خاصة منها في مجال المفردات، البنية الصرفية، قواعد نحوية.

الجزء الثالث : الإنتاج (06 نقاط) : يتضمن نوعين من التعبير الكتابي على الخيار :

أ. تعبير كتابي موجه، أو شبه موجه،

ب. تعبير كتابي حر.

طبيعة اختبار اللغة الأمازيغية في امتحان البكالوريا

إن طبيعة اختبار مادة اللغة الأمازيغية في البكالوريا هي نفسها بالنسبة لجميع الشعب.

مدة الاختبار : ساعتان (2)

المعامل : 2 (جميع الشعب)

ويتضمن الاختبار 03 أجزاء تهدف إلى تقويم :

1. كفاءة القراءة (فهم النص)،

2. الكفاءة اللغوية،

3. كفاءة الكتابة (إنتاج نص) في شكل وضعية إدماجية.

1. بنية الاختبار :

1.1. فهم النص : يستهدف هذا الجزء تقييم مدى فهم الطالب للنص، وتمس الأسئلة (حوالي 8 أسئلة)

جميع مستويات التصنيف (المعرفة، الفهم، التحليل التركيب التقييم).

اختيار النص : تخضع النصوص للمعايير الآتية : أن تكون مطابقة لمقرر السنة الثالثة ثانوي (نموذجية النصوص، المواضيع ..).

أن تكون المواضيع محفزة (تتطرق إلى المشاكل الراهنة، وتتلاءم مع سن المترشحين).
أن يكون طول النص مناسباً :

. بين 300 و 400 كلمة (أي بين 25 و 30 سطرًا) بالنسبة للمترشحين الناطقين بالأمازيغية.

. بين 200 و 250 كلمة بالنسبة للمترشحين غير الناطقين بها (بين 10- 15 سطرًا).

أن يكون النص كاملاً ومنسجماً.

أن يكون ثرياً من حيث المعلومات.

أن يكون في متناول المترشح المتوسط.

كما يستوجب ذكر جميع المراجع (صاحب النص، المصدر، السنة)، مع الإشارة إلى الفقرات المحذوفة إن حذف، و لا يجوز أن يخل هذا الحذف بانسجام النص.

2.1. استعمال اللغة :

المفردات (حول موضوع معين، تشكيل مفردات ...).

نحو الجملة ونحو النص.

الصيغ الصرفية (تصريف الأفعال).

القواعد الإملائية.

3.1. إنتاج نص : يهدف إنتاج النص إلى تقويم قدرة المترشح على تطوير الأفكار والتعبير عن رأي

معين..الخ، بلغة سليمة وبكيفية فردية منسجمة وملائمة، مع الأخذ بعين الاعتبار الظروف التي يجري

فيها الاتصال (وضعية المتكلم والمخاطب، موضوع الاتصال والهدف منه) .

ويقترح على المترشحين موضوعين على الخيار :

أ. تعبير كتابي موجه أو شبه موجه.

ب. تعبير كتابي حر.

2. سلم التنقيط :

أ. للناطقين بالأمازيغية :

. فهم النص : 08 نقاط،

. استعمال اللغة : 06 نقاط،

. تعبير كتابي : 06 نقاط.

ب. لغير الناطقين بالأمازيغية :

. فهم النص : 08 نقاط،

. استعمال اللغة : 08 نقاط،

. تعبير كتابي : 04 نقاط.

ملاحظة : ملحق إعلامي

أ. الموضوع المحرر بالمتغيرة القبائلية، يكتب بالحرف اللاتيني،

ب. الموضوع المحرر بالمتغيرة الشاوية والميزابية والترقية، يكتب بالحرف العربي وحرف التيفيناغ

حسب اختيارات الجهات المعنية،

طبيعة اختبار التربية البدنية والرياضية في امتحان البكالوريا

كل الشعب

1 الهيكلة العامة : انطلاقا من المقاربة بالكفاءات التي بنيت عليها المناهج، والتي تعتمد على سلوكات

التلاميذ، وما تفرضه من نوعية فيما يخص التقويم ، وانطلاقا من خصوصيات مادة التربية البدنية

والرياضية التي تركز أساسا على الأنشطة البدنية والرياضية كدعامة أساسية لاكتساب المعارف

والمهارات والتصرفات، يجب أن يكون اختبار مادة التربية البدنية والرياضية في شهادة البكالوريا على

النحو الآتي :

الجزء الأول (14 نقطة) : خاص بالموارد الذاتية : يضم الاختبار :

. النشاط الإجمالي : سباق السرعة 60 مترا .

. النشاط الاختياري : رمي الجلة (5 كغ للذكور و3 كغ للإناث)، أو الوثب الطويل في محاولتين لكل

مترشح.

الجزء الثاني (06 نقاط) : خاص بوضعيات الإدماج : يضم الاختبار لعبة جماعية من بين الألعاب

الجماعية الآتية :

. كرة اليد، كرة السلة، الكرة الطائرة، أو تسلسلا جماليا حرا.

2 التقييم : ويكون كما يلي :

. سباق السرعة 60 م : 7 نقاط،

. رمي الجلة أو الوثب الطويل : 7 نقاط،

. الوضعية الإدماجية : 6 نقاط.

طبيعة اختبار مادة التكنولوجيا في امتحان البكالوريا

شعبة تقني رياضي

الاختيارات : هندسة مدنية - هندسة كهربائية - هندسة الطرائق - هندسة ميكانيكية.

1. اختيار الهندسة المدنية : يجب أن يكون مبني بحيث يجعل المجالين الأساسيين (البناء و الميكانيك)

مندمجين في الدراسة المقترحة وبنسب متقاربة. يركز التقييم على ملف تقني يقدم للتلميذ في بداية

الامتحان ويمكن أن يحتوي على :

. المخططات التي تحدد المشروع.

. وثائق تقنية قانونية.

. فرضيات الدراسة.

. نتائج لمختلف الحسابات

اعتمادا على ما سبق، يعرض الاختبار على شكل موضوع واحد يحتوي على نشاط شامل أو عدة أنشطة

مستقلة تغطي معظم محاور منهاج السنة الثالثة ثانوي مع سلم التنقيط الآتي :

. الميكانيك التطبيقية و الأعمال الموجهة الخاصة بها : (12 نقطة).

. البناء (أو الإنشاء) و الأعمال المؤطرة الخاصة به : (08 نقاط).

2. اختيار الهندسة الكهربائية : يحتوي الاختبار على موضوع واحد ينطلق من نظام تقني ألي من

واقع الصناعة. يقدم على شكل دفتر شروط مرفقا بتوثيق تقني. يقدم الاختبار على الشكل التالي :

1. دفتر الشروط :

. تقديم النظام مع إبراز الوظيفة الإجمالية.

. الوصف الإجمالي للنظام.

2. العمل المطلوب من المترشح :

. استغلال الوثائق التقنية

. تحليل كلي أو جزئي للنظام المدروس.

. استغلال و تبرير النتائج

. اقتراح حلول و/ أو تعديلات تقنية

3. اختيار هندسة الطرائق : يتضمن الاختبار ثلاثة أو أربعة تمارين تشمل أغلبية محاور منهاج السنة

الثالثة ثانوي، على أن تقيم التمارين المقترحة مستويات الكفاءات المستهدفة في المنهاج ، بما فيها تلك

المتعلقة بنشاطات التعلم (الأعمال التطبيقية)

توزيع النقاط :

. في حالة اقتراح ثلاثة تمارين 07 نقاط، 07 نقاط، 06 نقاط.

. في حالة اقتراح أربعة تمارين 05 نقاط لكل تمرين

4. اختيار الهندسة الميكانيكية : ينظم اختبار الهندسة الميكانيكية انطلاقا من ملف متكون من جزئين يغطي محتوى برامج السنة الثالثة ثانوي .

الجزء الأول : تقديم المنتج داخل النظام يمكن لهذا الجزء أن يحتوي على :

. تحديد الموقع للمنتج المراد دراسته داخل النظام

. وثيقة سير

. رسم تجميعي ورسم تعريفي (أو عدة رسومات تعريفية)

. جدول التعيينات

. رسومات تخطيطية

. وثائق الموارد الضرورية (إعلان، استعمال)

. وصف العمل المطلوب للمترشح

الجزء الثاني : العمل المطلوب : يحتوي هذا الجزء على الوثيقة التي يسجل عليها المترشح نتائج

نشاطاته والتي ترجع عند نهاية الاختبار.

يحتوي على دراستين :

. دراسة الإنشاء (من 60 إلى 70 % من العلامة الإجمالية)

1. التحليل الوظيفي :

التعرف على الوظائف/معرفة الوظائف

نمذجة الوصلات

حساب مميزات عناصر المنتج

حساب المقاومة

تعيين وتبرير اختيار المواد

2. التحليل البنوي :

دراسة تصميم حل إنشائي مفروض (حلول إنشائية مفروضة)

دراسة تعريفية جزئية لعنصر من منتج

. دراسة التحضير (من 30 إلى 40 % من العلامة الإجمالية)

يمكن لوثيقة التحضير أن تحتوي :

. طريق الحصول على الأشكال الخامة

. تكنولوجيا لوسائل الصنع (آلات، حوامل الأدوات، أدوات القطع وأجهزة المراقبة).

. تكنولوجيا لطرق الصنع (سيرورة الصنع، مرحلة التشغيل، عملية التشغيل، عقد مرحلة).

. تكنولوجيا للأنظمة الآلية (دراسة نظام آلي).

معايير التقييم :

- يسمح الاختبار بمراقبة استعداد المترشح لـ :
- . تحليل كيفية استعمال المنتج
- . معرفة وتعريف وظائف التفعيل داخل منتج.
- . التعرف على الحلول التكنولوجية المرافقة للوظائف.
- . تعيين مميزات الدخول والخروج وكذا عناصر الضبط.
- . وصف العلاقات والتفاعلات بين المنتج والوسط المحيط من جهة وبين مكوناته من جهة أخرى.
- . نمذجة (تمثيل) الحل برسم تخطيطي.
- . تجنيد موارده (معارف، معارف أدائية، طرق، تقنيات، استراتيجيات) لـ :
- تحليل السير
- حل مسألة خاصة بسلوك عنصر من المنتج (عمل بياني، مقاومة المواد)
- تبرير الحلول
- تنفيذ التغييرات
- . التعرف على وظائف الآليات داخل نظام.
- . التعرف على الطرق والوسائل المادية للإنتاج.
- . وصف سيروورة صنع واقتراح لأحد عناصر المنتج حل تكنولوجي مناسب.
- . وصف مبدأ طريقة الحصول لعنصر من منتج.
- . تبرير وسائل الصنع المستعملة
- . تحضير مرحلة بسيطة للسيروورة
- . تبرير اختيار أدوات القطع وأجهزة المراقبة

معايير التقدير :

- . طرق ودقة تحليل المنتج
 - . دقة وصحة الأجوبة
 - . دقة المعارف المطبقة لحل المسائل المطروحة
 - . انسجام الاختبارات التكنولوجية
 - . نوعية الحلول المقترحة
- طبيعة اختبار مواد تخصص شعبة التسيير والاقتصاد في امتحان البكالوريا**
- يتضمن امتحان بكالوريا شعبة التسيير والاقتصاد ثلاثة اختبارات في مواد التخصص هي : التسيير المحاسبي والمالي، الاقتصاد والمناجيات، والقانون.

1 اختبار في مادة التسيير المحاسبي والمالي : يشتمل اختبار مادة التسيير المحاسبي والمالي على ثلاثة أجزاء مستقلة تعالج مجالات مفاهيمية مختلفة أحدها وضعية إدماجية. تستمد هذه الأجزاء من المنهاج الرسمي للسنة الثالثة ثانوي، وتهدف في مجملها قياس كفاءات ختامية من المنهاج، **الجزء الأول والثاني (8 نقاط لكل جزء) :** يكون كل جزء في شكل تمرين حول مجال مفاهيمي أو أكثر لكل منهما.

الجزء الثالث (4 نقاط) : يكون في شكل وضعية إدماجية تعالج أكثر من مجال مفاهيمي. يسمح باستعمال الآلة الحاسبة العلمية (غير المبرمجة).

2. اختبار في مادة الاقتصاد والمناجيات : يشتمل الاختبار على جزأين مستقلين يسمح كل منهما بقياس كفاءات ختامية من المنهاج.

الجزء الأول (16 نقطة) : يتضمن مجموعة من الأسئلة أقصاها (خمسة) تتعلق بمجالات مفاهيمية مختلفة مطابقة للمنهاج التعليمي الرسمي الساري المفعول. (توزع النقاط على الأسئلة المطروحة). **الجزء الثاني (4 نقاط) :** يعالج وضعية إدماجية في المجال الاقتصادي و/أو في مجال المناجيات من خلال طرح مجموعة من الأسئلة أو معالجة مشكلة.

3 اختبار في مادة القانون : يشتمل الاختبار على جزأين مستقلين يسمح كل منهما بقياس كفاءات ختامية من المنهاج.

الجزء الأول (16 نقطة) : يتضمن مجموعة من الأسئلة أقصاها (خمسة) تتعلق بمجالات مفاهيمية مختلفة لمنهاج القانون. (توزع النقاط على الأسئلة المطروحة). **الجزء الثاني (4 نقاط) :** يعالج وضعية اندماجية في مجال القانون من خلال طرح مجموعة من الأسئلة أو معالجة مشكلة.

قرار وزاري رقم 246 مؤرخ في 28 جوان 2015 المعدل والمتمم للقرار رقم 25 مؤرخ في 02 أكتوبر 2007،
يحدد كفايات تنظيم امتحان بكالوريا التعليم الثانوي.

و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم
15-125 المؤرخ في 25 رجب عام
1436 الموافق 14 مايو سنة 2015،
المتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم
89-94 المؤرخ في 16 ذي القعدة
عام 1409 الموافق 20 يوليو سنة
1989 المتضمن إنشاء الديران
الوطني للامتحانات والمسابقات،
المعدل والمتمم،

و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم
94-265 المؤرخ في 29 ربيع الأول
عام 1415 الموافق 6 سبتمبر سنة
1994 الذي يحدد صلاحيات وزير
التربية الوطنية،

و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم
05-432 المؤرخ في 6 شوال عام
1426 الموافق 8 نوفمبر سنة 2005
الذي يحدد شروط إنشاء
المؤسسات الخاصة للتربية والتعليم
وفتحها ومراقبتها،

و بمقتضى القرار المؤرخ في
15 مايو سنة 2004 المتضمن تنظيم
امتحان بكالوريا التعليم الثانوي
وامتحان البكالوريا التقنية،

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
رقم : 246/و.ت.و.أ.خ.و.15/

قرار مؤرخ في 11 رمضان عام
1436 الموافق 28 جوان 2015
يعدل القرار المؤرخ في
20 رمضان عام 1428
الموافق 2 أكتوبر 2007 المتضمن
كفايات تنظيم امتحان بكالوريا
التعليم الثانوي.

إن وزيرة التربية الوطنية،

بمقتضى القانون رقم 04-08 المؤرخ
في 15 محرم عام 1429 الموافق
23 يناير سنة 2008 والمتضمن
القانون التوجيهي للتربية الوطنية،

و بمقتضى الأمر رقم 05-07 المؤرخ
في 18 رجب عام 1426 الموافق
23 غشت سنة 2005 الذي يحدد
القواعد العامة التي تحكم التعليم في
المؤسسات الخاصة للتربية والتعليم،

و بمقتضى المرسوم رقم 63-494
المؤرخ في 31 ديسمبر 1963
المتضمن إنشاء بكالوريا التعليم
الثانوي؛

قرار وزاري رقم 246 مؤرخ في 28 جوان 2015 المعدل والمتمم للقرار رقم 25 مؤرخ في 02 أكتوبر 2007،
يحدد كفاءات تنظيم امتحان بكالوريا التعليم الثانوي.

هندسة ميكانيكية، هندسة
كهربائية، هندسة مدنية، هندسة
الطرائق.

تحدد قائمة اختبارات الامتحان
ومدتها ومعاملاتها وطبيعتها في
الشعب الست المذكورة أعلاه وفق
الملحقين رقم 1 و2 المرفقين بهذا
القرار.

يمتحن المترشحون لامتحان
بكالوريا التعليم الثانوي إجباريا في
الاختبارات الكتابية لكل المواد
الواردة في جدول الملحق رقم 1.

المادة 2: ينشر هذا القرار في النشرة
الرسمية للتربية الوطنية.

الجزائر في 28 جوان 2015
وزيرة التربية الوطنية
نورية بن غبريت

و بمقتضى القرار المؤرخ في
20 رمضان عام 1428 الموافق
2 أكتوبر سنة 2007 المتضمن
كفاءات تنظيم امتحان بكالوريا
التعليم الثانوي، المعدل،

تقرر ما يلي:

المادة الأولى: تعدل المادة 5 من
القرار المؤرخ في 20 رمضان
عام 1428 الموافق 2 أكتوبر
سنة 2007، المعدل، المتضمن
كفاءات تنظيم امتحان بكالوريا
التعليم الثانوي وتحرر كما يأتي :
"يتضمن امتحان بكالوريا التعليم
الثانوي الشعب الآتية: آداب
وفلسفة، لغات أجنبية، علوم
تجريبية، تسيير واقتصاد، رياضيات،
تقني رياضي باختياراته الأربعة:

قرار رقم 382 مؤرخ في 19 ماي 2007، يعدل القرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، المتضمن المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

المادة 02 : تحدد المواقيت والمعاملات المطبقة على مواد شعب السنة الثالثة ثانوي في الجداول من 1 إلى 6.

المادة 03 : تنشر أحكام هذا القرار في النشرة الرسمية لوزارة التربية الوطنية، وتكون سارية المفعول ابتداء من السنة الدراسية 2007 / 2008.

الجزائر في 19 ماي 2007
الأمين العام لوزارة التربية الوطنية
ب. خالدي

قرار رقم 382 مؤرخ في 19 ماي 2007، يعدل القرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، المتضمن المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي.

إن وزير التربية الوطنية،

بمقتضى الأمر رقم 35.76 المؤرخ في 16 ربيع الثاني 1396 الموافق 16 أفريل 1976، المتضمن تنظيم التربية والتكوين المعدل والمتمم.

وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 176.06 المؤرخ في 27 ربيع الثاني عام 1427 الموافق 24 مايو 2006 المتضمن تعيين أعضاء الحكومة.

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 265.94 المؤرخ في 29 ربيع الأول عام 1415 الموافق 06 سبتمبر سنة 1994 المحدد لصلاحيات وزير التربية الوطنية

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 266.94 المؤرخ في 29 ربيع الأول عام 1415 الموافق 06 سبتمبر سنة 1994

والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية المعدل.

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 432.05 المؤرخ في 6 شوال عام 1426 الموافق 8 نوفمبر سنة 2005، المحدد لشروط إنشاء وفتح ومراقبة مؤسسات التربية والتعليم الخاصة.

يقرر ما يلي:

المادة الأولى : يهدف هذا القرار إلى تعديل القرار رقم 369 المؤرخ في 03 ربيع الأول 1428 الموافق 22 مارس 2007 المتضمن المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي.

قرار رقم 382 مؤرخ في 19 ماي 2007، يعدل القرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، المتضمن المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

الجدول رقم 1 : مواقيت ومعاملات السنة الثالثة ثانوي
الشعبة : آداب وفلسفة

المعامل	التوقيت	المواد
6	7	اللغة العربية وآدابها
6	7	الفلسفة
4	4	التاريخ والجغرافيا
2	2	العلوم الإسلامية
3	4	اللغة الأجنبية الأولى
3	4	اللغة الأجنبية الثانية
2	2	الرياضيات
1	2	التربية البدنية والرياضية
2	(3)	الأمازيغية
29	(3)+32	المجموع

الجدول رقم 2 : مواقيت ومعاملات السنة الثالثة ثانوي
الشعبة : لغات أجنبية

المعامل	التوقيت	المواد
5	5	اللغة العربية وآدابها
5	4	اللغة الأجنبية الأولى
5	4	اللغة الأجنبية الثانية
4	5	اللغة الأجنبية الثالثة
2	3	الفلسفة
2	2	العلوم الإسلامية
2	3	التاريخ والجغرافيا
2	2	الرياضيات
1	2	التربية البدنية والرياضية
2	(3)	الأمازيغية
30	(3)+30	المجموع

قرار رقم 382 مؤرخ في 19 ماي 2007، يعدل القرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، المتضمن المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

الجدول رقم 3 : مواقيت ومعاملات السنة الثالثة ثانوي
الشعبة : علوم تجريبية

المعامل	التوقيت	المواد
3	3	اللغة العربية وآدابها
5	5	الرياضيات
5	4(2+2)	العلوم الفيزيائية
6	5(3+2)	علوم الطبيعة والحياة
2	2	العلوم الإسلامية
2	2	التاريخ والجغرافيا
2	3	اللغة الأجنبية الأولى
2	3	اللغة الأجنبية الثانية
2	3	الفلسفة
1	2	التربية البدنية والرياضية
2	(3)	الأمازيغية
32	(3)+32	المجموع

الجدول رقم 4 : مواقيت ومعاملات السنة الثالثة ثانوي
الشعبة : رياضيات

المعامل	التوقيت	المواد
3	3	اللغة العربية وآدابها
7	7	الرياضيات
6	5(3+2)	العلوم الفيزيائية
2	2(1+1)	علوم الطبيعة والحياة
2	2	العلوم الإسلامية
2	2	التاريخ والجغرافيا
2	3	اللغة الأجنبية الأولى
2	3	اللغة الأجنبية الثانية
2	3	الفلسفة

قرار رقم 382 مؤرخ في 19 ماي 2007، يعدل القرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، المتضمن المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

1	2	التربية البدنية والرياضية
2	(3)	الأمازيغية
31	(3)+32	المجموع

الجدول رقم 5 : مواقيت ومعاملات السنة الثالثة ثانوي
الشعبة : تقني رياضي

المعامل	التوقيت	المواد
3	3	اللغة العربية وآدابها
6	6	الرياضيات
6	5(3+2)	العلوم الفيزيائية
7	6 (3+3)	التكنولوجيا
2	2	العلوم الإسلامية
2	2	التاريخ والجغرافيا
2	3	اللغة الأجنبية الأولى
2	3	اللغة الأجنبية الثانية
2	3	الفلسفة
1	2	التربية البدنية والرياضية
2	(3)	الأمازيغية
35	(3)+35	المجموع

الجدول رقم 6 : مواقيت ومعاملات السنة الثالثة ثانوي
الشعبة : تسيير واقتصاد

المعامل	التوقيت	المواد
3	3	اللغة العربية وآدابها
5	4	الرياضيات
6	4(1+3)	التسيير المحاسبي والمالي
5	4	الاقتصاد والمناجمنت
2	2	القانون
2	2	العلوم الإسلامية
4	4	التاريخ والجغرافيا

قرار رقم 382 مؤرخ في 19 ماي 2007، يعدل القرار رقم 369 مؤرخ في 22 مارس 2007، المتضمن المواقيت والمعاملات لمرحلة التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

2	3	اللغة الأجنبية الأولى
2	3	اللغة الأجنبية الثانية
2	3	الفلسفة
1	2	التربية البدنية والرياضية
2	(3)	الأمازيغية
36	(3)+34	المجموع

الكشف المعمول به وذلك بعد إخضاعه للتعديلات التي أتت بها المقترحات التي قدمتها مديريات التربية واللجنة الوطنية للمناهج.

استهدفت التعديلات المدرجة في النموذج الجديد استدراك بعض النقائص التي لوحظت في بعض ممارسات النسخ والطبع التي مست الشكل والمضمون.

ينبغي أن لا يغيب عن الأذهان ما لهذه الوثيقة من أهمية في حياة التلميذ وما لها من صدى لدى الأولياء وكذا السلطات بمختلف مستوياتها المحلية والوطنية. وكثيرا ما تستعمل الكشوف الفصلية في الملفات الإدارية التي تستظهر حتى في الخارج. ومراعاة لمختلف الاستعمالات الوطنية والدولية في الأغراض ذات الطابع البيداغوجي والإداري يجب أن تتصف هذه الوثيقة بما تتطلبه من شروط ومعايير تستجيب لهذه الوظائف التربوية والإدارية. ومن المواصفات المطلوبة نذكر ما يلي:

أ- مواصفات من حيث الشكل

1. التقيد بوضع عناصر ترسيم الوثيقة من خلال ذكر العنوان

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي
الرقم : 13/0.0.3/318

إلى السيدات والسادة مديري التربية بالولايات (للمتابعة) السيدات والسادة مفتشي التربية الوطنية (للمتابعة) السيدات والسادة مديري الثانويات (للتطبيق)

الموضوع: تعديل كشف التقويم الفصلي للنتائج المدرسية.

المراجع:

- البرامج التعليمية.
- المنشور رقم 481 المؤرخ في 12 نوفمبر 2006.
- المنشور رقم 310 المؤرخ في 15 جويلية 2013.

مرفق: نموذج الكشف الجديد.

في إطار تطوير الأدوات البيداغوجية والعمل على تلاؤم أساليب التقييم والتقويم مع المتطلبات البيداغوجية للمناهج، يشرفني أن أضع بين أيديكم نموذج كشف النتائج الفصلية الذي يعدل

يعطي المعنى ذاته. مع العلم أنهما يفيدان في بيان قيمة الشيء، إلا أن كلمة التقويم أكثر انتشارا في الاستعمال وهي تعني بالإضافة إلى بيان قيمة الشيء، تعديله أو تصحيح ما اعوج منه. أما كلمة "التقييم" فتدل على إعطاء قيمة للشيء فقط. ومن هنا، فكلمة (التقويم) أعم وأشمل من كلمة "التقييم" حيث لا يقف التقويم عند حد بيان قيمة شيء ما، بل لا بد من إصلاحه وتعديله بعد الحكم عليه".

وهدف التعديل الذي أجري على الكشف هو العناية بالدقة من حيث التقييم وإظهار المعنى وأساليب التحسين أو العلاج من حيث التقويم.

2- التمييز بين ملاحظات التقدير والإرشاد في عمود التقويم

ومن وراء ذلك ينتظر من الأساتذة العمل على الإدلاء بملاحظات وتقديرات ذات طابع بيداغوجي يتجاوز ما تفي به العلامات وحدها إلى ما يفيد من معلومات وتقديرات تظهر مدى جهود التلميذ وسلوكه وكذا ما يمكن أن يقدم له من إرشادات ذات طابع

الرسمي للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ووزارة التربية الوطنية مع ذكر الولاية واسم الثانوية؛

2. وضوح الخط؛

3. تفادي الشطب والإبهام؛

4. عدم ترك خانات فارغة؛

5. وضع اسم ولقب المدير بجانب ختم المدير؛

6. كتابة أسماء الأساتذة واعتبارها إمضاء للوثيقة.

ب- مواصفات من حيث المضمون:

روعت في نموذج كشف النتائج المقدم مجموعة من العناصر البيداغوجية الهامة التي أخذت فيها بعين الاعتبار المتطلبات البيداغوجية التي جاءت بها التوجيهات والتوصيات الواردة في المناهج التعليمية. ومن بين هذه العناصر ما يلي:

1- إبراز جانبي التقييم والتقويم والربط بينهما

ومن المعروف أن التقويم يشمل التقييم. و"ينبغي عدم الخلط في استخدام التقويم والتقييم. حيث يذهب ظن البعض بأن كليهما

4- إدخال تقييم الأعمال التطبيقية في مواد التعليم التجريبية

والغرض من ذلك هو الحث على الأهمية التي تكتسبها الأعمال التطبيقية اليدوية في المحابر من طرف التلاميذ تكملة للجوانب النظرية في الفيزياء والكيمياء وعلوم الطبيعة والحياة و مواد الاختبارات التكنولوجية والمعلوماتية. وينبغي في هذا المجال التأكيد على عدم الاكتفاء بتقديم المعارف بالمحاكاة، حيث ينبغي تحفيز المتعلمين على إيلاء الأهمية للمهارة اليدوية وممارستها في التطبيق المخبري لأجل الاستعمالات العلمية وفي الحياة اليومية كلما أمكن ذلك.

5- تضمين المشاريع الدراسية

وهو مسعى يندرج في إطار تجسيد التوجيهات الواردة في البرامج التعليمية وتقويم الوضعيات الإدماجية والتكاملية (التشاركية) بين المواد وترجمة لما جاء في المرجعية العامة للمناهج. ويكون تضمين أعمال التلاميذ باحتساب العلامة الممنوحة بمعامل (1) لمشروع دراسي منجز، عندما تتجاوز هذه العلامة 20/10، حيث

منهجي، وظيفي أو سلوكي، يتمشى مع ما لاحظته الأستاذ من أداء في القسم أو من خلال تصحيح أعمال التلميذ من فروض واختبارات.

3- إدخال تقييم نشاطات التعبير الشفوي في اللغات

ذلك ما يتطلبه تعليم وتعلم كل لغة. وذلك ما تحث عليه برامج اللغات المختلفة في كل مستويات التعليم الثانوي. والغرض هنا هو تمكين الأساتذة من أداة تسمح لهم بتثمين الأداء اللغوي في اللغة العربية وفي اللغات الأجنبية وحثهم على التعبير المنسجم والتفكير السوي والنطق السليم وتدريبهم على تفادي الركاكة والتهجين وغيرهما من الاختلالات التي طالت الممارسات اللغوية. ويبقى على الأساتذة تدبر أحسن الكيفيات لمنح علامات للشفوي من خلال استغلال العمل التشاوري في مجالس التعليم وجلسات التنسيق البيداغوجي والسعي الحثيث في تطوير ممارساتهم المهنية مع الالتزام بمعايير الإنصاف والموضوعية.

7- تقدير السلوك و المواظبة

ويهدف هذا الجانب إلى الحكم على مدى تأثير السلوك و المواظبة على النتائج الفصلية.

8- إبراز تقييم المواد المميزة للجدع المشترك أو الشعبة

ويكون ذلك من خلال حساب معدلها الفصلي بغية إبراز مدى التلاؤم بين توجيه التلميذ و نتائجه.

● يحسب معدل التقييم المستمر بقسمة مجموع (الفروض المترلية + الاستجابات الكتابية+نشاطات أخرى) على عددها.

● يحسب معدل الفروض بقسمة مجموع الفروض على عددها.

● يحسب المعدل العام للمادة كما يلي:

حساب المعدل العام

أ/ بالنسبة لمواد اللغة العربية و آدابها، اللغة الفرنسية و اللغة الإنجليزية:

المعدل = (التقييم المستمر/20 + معدل الفروض/20 + تقييم التعبير الشفوي/20 + الاختبار/40) /5.

ب/ بالنسبة للمواد العلمية و التكنولوجيا:

يضاف ما فاق 10 إلى مجموع عمود(الجداء 1*6) بدون إضافة (1) لمجموع المعاملات . وتكون المبادرة بالمشاريع الدراسية من طرف أساتذة القسم وبتنسيق الأستاذ الرئيسي. وبتجدون توضيحات أوفى من خلال مراجعة البرامج وضمن مناشير لاحقة.

6- تثمين المطالعة

جاءت مناهج التعليم الثانوي بتوجيهات واضحة ووافية في مجال ترقية المطالعة في مادة اللغة العربية و آدابها و اللغات الأجنبية عامة و الفرنسية خاصة. والغرض من إدراج تثمين المطالعة في كشف النتائج هو بعث هذا النشاط و تحفيزه و التشجيع على ممارسته بمنحه علامات مستحسنة (20/20) تؤخذ بعين الاعتبار عندما تتجاوز 20/10، حيث يضاف ما فاق 10 من هذه العلامة إلى مجموع عمود(الجداء 1*6) بدون إضافة (1) لمجموع المعاملات . ويرتبط ذلك باستعمال مصنفة الإنجاز التي تجمع فيها بطاقات التلخيص و بطاقات التصميم باعتبارها آثارا كتابية دالة على المقروء.

المعدل = (التقييم المستمر/20 + معدل الفروض/20 + تقييم الأعمال التطبيقية/20 + الاختبار/40) /5.

الأعمال التطبيقية/التعبير الشفوي ، المشاريع، المطالعة.
حساب المعدل العام:
المعدل العام = مجموع (معدلات المواد × معاملات) / مجموع المعاملات.

يوضع النموذج الجديد حيز تطبيق خلال السنة الدراسية 2013-2014 على مستوى الجذعين المشتركين وشُعب السنة الثانية ثانوي.

الجزائر في 24 جويلية 2013
عن وزير التربية الوطنية وبتفويض منه
مدير التعليم الثانوي العام والتكنولوجي
عبد القادر ميسوم

تدخل علامات التقييم المستمر والأعمال التطبيقية/التعبير الشفوي والمشاريع والمطالعة في نطاق التقويم التكويني. أما معدل الفروض والاختبار فيدخلان في منظور التقويم التحصيلي. وبالتالي يعتبر الاختبار والفرض تقييمين إجباريين، وللاستاذ سلطة التقدير البيداغوجي لاختيار علامتين على الأقل من ضمن أساليب التقييم المتبقية، أي: التقييم المستمر،

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية		كشف تقويم نتائج الفصل []						مديرية التربية لولاية:
ثانوية:								السنة الدراسية:
اللقب:		الإسم:						تاريخ الميلاد ومكانه:
جدع مشترك علوم وتكنولوجيا		القسم:						القسم المعاد:
		التقويم						التقويم
المواد	1/ معاملات المواد	2/ التقييم المستمر/20	3/ أعمال تطبيقية أو تعبير شفوي/20	4/ معدل الفروض/20	5/ اختبار/40	6/ معدل المادة/20	الجداء 6*1	
إرشادات للتحسن	تقديرات عامة للعمل والسلوك (المجهود المبذول-تحسن في المادة)							
اللغة العربية و ادائها الاستاذ :	3							
الرياضيات الاستاذ :	5							
العلوم الفيزيائية الاستاذ :	4							
علوم الطبيعة والحياة الاستاذ :	4							
العلوم الإسلامية الاستاذ :	2							
التاريخ والجغرافيا الاستاذ :	2							
اللغة الفرنسية الاستاذ :	2							
اللغة الإنجليزية الاستاذ :	2							
المعلوماتية الاستاذ :	2							
تكنولوجيا الاستاذ :	2							
التربية الفنية الاستاذ :	1							
التربية البدنية والرياضية الاستاذ :	1							
اللغة الأمازيغية الاستاذ :	2							
تثمين المشاريع: الاستاذ الرئيسي :	20/							
تثمين المطالعة: استاذ العربية/ الفرنسية	20/							
اجماع								
معدل المواد المميزة	20/	المعدل الفصلي:		20/	المعدل السنوي:		20/	
المواظبة:	عدد الغيابات غير المبررة:	عدد الغيابات المبررة:	عدد التأخرات:					
ملاحظات مجلس القسم وقراراته:		جزء:						

حرر في
مدير الثانوية (اللقب، الاسم، الحتم، والإمضاء)

الاستاذ الرئيسي
(اللقب الاسم الإمضاء)

لا تسم إلا نسخة واحدة من هذا الكشف

ومتوسط والسنة الأولى ثانوي) بحيث يحق لكل تلميذ حسب رغبته إما اللجوء إلى شراء أي كتاب بسعره الحقيقي أو القيام بكرائه عن طريق دفع ثلث (1/3) قيمته الحقيقية و في هذه الحالة التلميذ ملزم برد الكتاب أو الكتب المؤجرة إلى المؤسسة في نهاية السنة الدراسية، وعليه تصبح عملية البيع أو الكراء مقتصرة على عناوين الكتب التي يحتاج إليها التلميذ بدلا من إلزامه بإقتناء أو كراء مجموعة الكتب المقررة للمستوى الدراسي المعني.

أما بالنسبة لكتب المستويات الأخرى التي لم يمسه الإصلاح فتبقى خاضعة لعملية البيع فقط.

1. تحديد الاحتياجات

تقدم كتابيا احتياجات كل مؤسسة تعليمية (ابتدائي، متوسط، ثانوي) إلى المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية في الأجل المناسبة على أساس تعداد التلاميذ ومخزون الكتب المتوفرة (ضرورة أخذ بعين الاعتبار مخزون الكتب المسترجعة في إطار الكراء ومخزون الكتب غير المستعملة)، على أن يتولى مدير المركز تلبية الاحتياجات المعبر عنها في الوقت المناسب وهنا يجب إجباريا إعداد سند التسليم في كل عملية توزيع بحيث يتضمن عدد الكتب المسلمة حسب كل عنوان وتأشيرة هذا السند من قبل المسؤول المستلم.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

الرقم : 242 / 2005

الأمين العام

إلى

السيدة مفتشة أكاديمية ولاية الجزائر

السيدات والسادة مديري التربية

(للتطبيق)

السيدات والسادة مفتشي التربية

والتكوين (للإعلام والمتابعة)

السيدات والسادة مديري المؤسسات

التعليمية (للتنفيذ)

الموضوع : الإجراءات الجديدة لتسيير الكتاب المدرسي.

في إطار المنظور الجديد الخاص بعملية كراء وبيع الكتب المدرسية، يشرفني أن أوافيكم بالترتيبات والإجراءات الجديدة الواجب العمل بها ابتداء من السنة الدراسية 2005 / 2006.

فانطلاقا من هذا الموسم الدراسي تقتصر عملية كراء الكتب المدرسية على كتب الإصلاح فقط (السنوات الأولى والثانية والثالثة ابتدائي

المؤجرة والثانية خاصة بالكتب المباعة وفقا للمعلومات الحقيقية التي تضمن الكشف المقدم.

علما بأن عدد الكتب المؤجرة المدونة في هذا الكشف تخص فقط كتب الإصلاح المستلمة ابتداء من الموسم الدراسي 2005 / 2006.

أما عدد الكتب التي أعيد تأجيرها من الكتب المسترجعة فيخصص لها كشف منفرد يتضمن عناوين الكتب المؤجرة، سنة لاستلام، المبالغ المقبوضة عنها بما في ذلك مبلغ الكتب المتلفة أو التي لم ترد.

3.2. سجل الكتب المؤجرة : زيادة عن السجل السابق (الجرد الدائم) يمسك بصفة إلزامية سجل آخر خاص فقط بالكتب المدرسية المؤجرة التي سبق و أن دونت في سجل الجرد الدائم باعتبار أن الكتب المؤجرة هي ملك المؤسسة، تسترجع في نهاية كل سنة دراسية لتستعمل في السنة الدراسية الموالية.

ويمسك سجل جرد الكتب المؤجرة بنفس الكيفية المطبقة على سجل الجرد العام وذلك حسب الجدول النموذجي رقم 3 المرفق بهذا المنشور.

3. المحاسبة المالية

في هذا النوع من المحاسبة ينبغي التأكيد على ضرورة الفصل بين عمليتي " الكراء " والبيع عن طريق تخصيص ضمن المادة 411 " الكتب المدرسية "

2. المحاسبة المادية على مستوى كل مؤسسة تعليمية (إبتدائي، متوسط، ثانوي)

1.2. سجل الجرد الدائم : تتم هذه العملية عن طريق مسك سجل الجرد الذي تخصص فيه صفحة لكل عنوان كتاب في كل سنة دراسية تدون فيها المعلومات المبينة في الجدول النموذجي رقم 1 المرفق بهذا المنشور.

وفور الانتهاء من عمليات الكراء والبيع التي ينبغي أن لا تتجاوز 31 أكتوبر تغلق كل صفحة من صفحات سجل الجرد عن طريق وضع خط فاصل، قصد تحديد ومعرفة الكتب المستعملة والمؤجرة والمباعة والمخزون المتبقي الذي يسترجعه في النهاية المركز الولائي للتوزيع بعد 31 أكتوبر من كل سنة.

2.2. ضبط الوضعية مع المركز

الولائي لتوزيع المستندات التربوية

: على أساس المعطيات الخاصة بكل عنوان المدونة في سجل الجرد عند 31 أكتوبر تعد كل مؤسسة تعليمية كشفا تبين فيه عدد الكتب المستلمة والكتب المؤجرة و المباعة و المخزون (حسب الجدول النموذجي رقم 2) من أجل تقديمه إلى المركز الولائي للتوزيع الذي بدوره ينجز باسم المؤسسة فاتورتين إحداهما خاصة بالكتب

الجدول النموذجي رقم 4 المرفق بهذا المنشور ويوقف عند انتهاء أجل الكراء (31 أكتوبر من كل سنة).

عند مغادرة تلميذ ما المؤسسة سواء أثناء السنة الدراسية أو في نهايتها، فإن هذا التلميذ ملزم برد كل الكتب التي أجرت له كاملة وسليمة وفي حالة عدم الوفاء يطالب بالمبلغ الكامل لكل عنوان ناقص أو مشوه مقابل وصل، مع تسجيل ملاحظة مناسبة على السجل المذكور آنفا المخصص لتنظيم عملية الكراء.

2.3. بالنسبة لعملية البيع : كل المبالغ المالية المحصلة في إطار عملية بيع الكتب المدرسية تقيد في الفقرة الثانية من المادة 411 بعنوان " بيع الكتب المدرسية ".

3.3. دفع المبالغ المالية المحصلة من عمليتين الكراء و البيع : اعتبارا من السنة الدراسية 2005 / 2006 تدفع المبالغ المالية المحصلة من عمليتي كراء وبيع الكتب المدرسية في حساب المركز الولائي لتوزيع المستندات التربوية على أساس الفواتير المقدمة من هذا الأخير طبقا للكيفيات المحدودة في الفترة 2.2 من هذا المنشور.

أما بالنسبة لمؤسسات المرحلة الابتدائية فإن مديرها ملزمون و بصفة مستمرة ومتواصلة بدفع المبالغ المالية المحصلة في هذا الإطار إلى المسير المالي للمؤمن مقابل وصل للكتب المؤجرة وآخر للكتب

فقرتين الأولى للإيرادات بعنوان " الكراء " والثانية للإيرادات بعنوان " البيع ".

وقصد تجسيد قاعدة الفصل بين العمليتين المذكورتين آنفا يجب الالتزام باتباع الترتيبات التالية :

1.3. بالنسبة لعملية الكراء : تطبق التدابير الآتية :

تمتد عملية كراء الكتب المدرسية الخاصة بالإصلاح إلى غاية 31 أكتوبر من كل سنة،

تقيد المبالغ المالية المحصلة من عملية كراء الكتب المدرسية و المبالغ المالية التعويضية الناتجة عن إتلاف الكتب المؤجرة ضمن الفقرة الأولى من المادة 411 بعنوان " كراء الكتب المدرسية "،

يسلم إلى كل تلميذ استفادة من عملية كراء الكتب وصل فردي يحمل جميع عناوين الكتب التي استأجرها والمبالغ المالية التي دفعها مقابل ذلك،

ضرورة إعداد سجل خاص تضبط فيه عملية كراء الكتب المدرسية لتلاميذ المؤسسة حسب كل قسم،

قصد التحكم و معرفة مجموعة عناوين الكتب المسلمة لكل تلميذ والمبالغ المالية المحصل عليها في هذا الإطار ويمسك هذا السجل حسب

المبلغ المدون في فاتورة الكتب المؤجرة مضاف إليه مبلغ الكتب المؤجرة الناتج عن إعادة كراء الكتب المسترجعة المدون في الكشف المنفردة المشار إليه في الفقرة 2.2 من هذا المنشور.

إن المبلغ الإجمالي لهذه الحوالة ينبغي أن يغطي بالإيرادات المحصلة في المادة 411 الفقرة الأولى منها بعنوان " كراء الكتب المدرسية".

حوالة الدفع الخاصة بالكتب المباعة :
هذه الحوالة تقيد في المادة 411 الفقرة الثانية منها بمبلغ يساوي تماما المبلغ المدون في فاتورة الكتب المدرسية المباعة، يغطي هذا المبلغ بالإيرادات المحصل عليها في المادة 411، الفقرة الثانية منها بعنوان " بيع الكتب المدرسية".

4. إجراءات إنتقالية

1.4. تصفية المبالغ المالية الباقية للتحويل : إذا كان المسير المالي للمؤسسة الممركزة غير معني بالترتيبات الجديدة التي ستطبق اعتبارا من السنة الدراسية 2005 / 2006، فإنه يبقى ملزما بمتابعة تسوية وضعية المبالغ المالية الباقية للتحويل فيما يخص السنتين الدراسيتين المنصرمتين 2003 / 2004 و 2004 / 2005 حتى التصفية النهائية التي ينبغي أن لا تتجاوز في كل الأحوال أجل 31 ديسمبر 2005.

المباعة، لذلك بات لزاما على هؤلاء المديرين عدم ترك المبالغ المالية المحصلة بحوزتهم مدة لا تتجاوز أسبوع وأخذ الاحتياطات الوقائية اللازمة للمحافظة على هذه المبالغ أثناء عملية الجمع وأثناء عملية التسليم.

وفور الانتهاء من عمليتي كراء وبيع الكتب المدرسية على مستوى الابتدائيات والحصول على الفاتورتين النهائيتين (فاتورة الكتب المؤجرة + فاتورة الكتب المباعة) فإن مديري هذه المدارس مدعوون إلى تسليم النسخة الأصلية من هاتين الفاتورتين بعد تأشيرتهما و وضع عليهما عبارة خدمة منجزة إلى المسير المالي للمأمن قصد التكفل بتسديدهما.

و في هذا الصدد فإن كل مسير مالي للمأمن ملزم بضبط الوضعية و التأكد من أن المبالغ المالية المحصلة من المدارس الابتدائية التابعة للإكمالية مطابقة فعلا للمبالغ الواجب تحصيلها منها.

4.3. كيفية قيد النفقات : تتجزر حوالتان إحداها خاصة بالكتب المؤجرة والثانية خاصة بالكتب المباعة على النحو الآتي :

حوالة الدفع الخاصة بالكتب المؤجرة :
هذه الحوالة تقيد في المادة 411، الفقرة الأولى منها بمبلغ يساوي ثلث

وفي هذا الإطار وبصفة خاصة فإن مفتشي التربية والتكوين وكذا مفتشي التربية والتعليم الأساسي كل فيما يعنيه مدعوون إلى التدخل والمتابعة لتصفية هذه الوضعية.

اعتبارا للأهمية هذه الترتيبات، أرجو من الجميع كل فيما يخصه إيلائها العناية التامة والسهر على تطبيقها ميدانيا، مع موافاتي بالصعوبات التي قد تعترضكم أثناء التنفيذ.

الجزائر في 01 أوت 2005

الأمين العام لوزارة التربية الوطنية

ب. خالدي

ولذلك فإن كل المؤسسات التعليمية بمختلف أطوارها المعنية بهذه المبالغ مدعوة إلى الإسراع في صيها إلى حساب المؤسسة الممركزة بكل ولاية وعلى هذه الأخيرة بدورها دفع هذه المبالغ إلى حساب الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية بنفس الكيفيات المعمول بها سابقا.

وهنا ينبغي التأكيد على أن كل تقصير أو عدم الامتثال لتنفيذ هذه التدابير ينجم حتما متابعة المعنيين قضائيا.

2.4. تصفية وضعية مخزون الكتب غير المستعملة والمستلمة في السنة الدراسية 2004/2003 :

المؤسسات التعليمية التي لديها مخزون من هذا النوع من الكتب المنسجمة مع البرامج والمناهج الرسمية مجبرة بإعطاء الأولوية لهذا المخزون عند القيام بعملية البيع وهذا لتصفيته بصفة نهائية والقضاء بالتالي على الوضعية المربكة التي تعيشها المؤسسات التعليمية في هذا المجال.

كل المبالغ المالية المحصلة من تصفية هذا المخزون تدفع إلى المؤسسة الممركزة بكل ولاية قبل 31 أكتوبر من سنة 2005 ومنها إلى حساب الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية بنفس الكيفيات المعمول بها سابقا.

أولا : إجراءات عامة

1. توزيع الكتب المدرسية واستلامها: تطبيقا لتعليمات السيد وزير التربية الوطنية الرامية إلى ضمان إيصال جميع الكتب المدرسية المنجزة في إطار تنفيذ الإصلاح لكل تلميذ قبل الدخول المدرسي، لذلك فإن توزيع هذه الكتب على مجمل المؤسسات التعليمية بما فيها المؤسسات التعليمية الخاصة في المراحل الثلاثة (ابتدائي، متوسط، ثانوي) ينبغي أن يتم في كل الأحوال قبل 05 جويلية 2007.

إن هذا الأجل يسري أيضا على العناوين الجديدة الخاصة بالسنتين الخامسة ابتدائي والسنة الثالثة ثانوي.

أما بالنسبة للخطة الجديدة الرامية إلى إعادة النظر في ميكانزمات توزيع الكتب المدرسية بالنسبة للموسم الدراسي 2008/2007 فتطبق الإجراءات الجديدة الآتية :

. كل متوسطة ملزمة باستقبال حصص الكتب المدرسية الخاصة بالمدارس الابتدائية التابعة لمقاطعتها) حسب نظام المأمّن (من المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية).
. على مدير المتوسطة المنسقة السهر على ضمان توفير الشروط المادية والتنظيمية الخاصة باستقبال وتسليم كتب المدارس الابتدائية التابعة له.

. عند انتهاء عملية البيع المحددة بتاريخ 30 أكتوبر 2007، يجب على مديري المدارس الابتدائية إرجاع الكتب غير المباعة إلى المسير المالي للمتوسطة، مع ضبط وإنجاز وضعية مادية ومالية للمبيعات ممضاة من طرف المسير المالي ومدير المدرسة المعني، على أن يتولى المسير المالي للمتوسطة المنسقة ضبط وضعية الكتب المدرسية المتبقية التي يجب على مدير

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية المالية والوسائل

المديرية الفرعية للصياغة على المؤسسات

الرقم : 712 / 2007

إلى

السيدات والسادة مديري التربية بالولايات (للتطبيق)

السيدات والسادة مفتشي التربية والتكوين (للمراقبة والمتابعة)

السيدات والسادة مديري المؤسسات التعليمية (للتنفيذ)

الموضوع : تسيير الكتاب المدرسي.

المراجع :

. المنشور رقم 166 المؤرخ في 2006.03.14

. المنشور رقم 165 المؤرخ في 2006.06.06

. المنشور رقم 262 المؤرخ في 2006.08.07

المرفقات : 19 جدولا

في إطار تنظيم عملية تسيير وتوزيع الكتاب المدرسي، يشرفني أن أوافيكم بالترتيبات والإجراءات الواجب العمل بها في السنة الدراسية 2007 / 2008.

المذكور في المنشور رقم 06.166 المنوه به في المرجع (نسخة من الجدول مرفقة).

وعند مخالفة هذا الإجراء، يقوم مدير المتوسطة المنسقة بتبليغ مدير التربية عن ذلك لاتخاذ الإجراءات المناسبة.

2.2. بعد وقف العمليات المحاسبية والتأكد من تطابق معطياتها، ينجز رئيس المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية الفاتورات النهائية باسم كل المؤسسات التعليمية المعنية.

3.2. بالنسبة للمتوسطات ومؤسسات التعليم الثانوي تتم عملية التحصيل على مستوى كل مؤسسة حسب الآليات المبينة أدناه :

. فور الانتهاء من عملية البيع وعلى أساس سندات التسليم وكميات الكتب التي أرجعت إلى المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية، تضبط الوضعية النهائية عن طريق تقديم إلى المؤسسات التعليمية فواتير مطابقة تماما لعدد الكتب المباعة فعلا. وبناء على هذه الفواتير تقوم كل متوسطة وثانوية بتسديد مستحقات المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية في أجل أقصاه أسبوع بعد استلامها.

. تحصل مبالغ بيع الكتب المدرسية المسترجعة من عملية الكراء بعنوان السنتين الدراسيتين 2003 / 2004 و 2004 / 2005 وفقا للأسعار المحددة في المنشور الوزاري رقم 06.166 المذكور في المرجع وتصب كل الإيرادات المحصلة بصفة إلزامية في حساب المؤسسة الممركزة ولانيا لا غير في أجل أقصاه 15 يوما بعد كل عملية تحصيل، فيما تقوم هذه الأخيرة بصب المبالغ المحصل عليها في الحساب الخاص المفتوح باسم الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية.

. تصب مباشرة كل المبالغ المالية المحصل عليها من عملية بيع الكتب الجديدة المخزونة

المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية استرجاعها مباشرة بعد الانتهاء من عملية الضبط.

. **المسير المالي ملزم باستقبال وتوزيع كل الكتب المدرسية المستلمة بما في ذلك تلك المتعلقة بالمدارس الابتدائية التابعة للمتوسطة المنسقة.**

. **تتم كل هذه العمليات تحت إشراف ومسؤولية مدير المؤسسة.**

. إن عملية توزيع وبيع الكتب المدرسية على مستوى المتوسطات ومؤسسات التعليم الثانوي تظل خاضعة لنفس الإجراءات والترتيبات المعمول بها سابقا.

. زيادة على هذه الإجراءات، قرر الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية فتح وتسيير نقاط بيع الكتب المدرسية في بعض البلديات على مستوى بعض المؤسسات التربوية الموضوعه تحت تصرفها وذلك طوال السنة الدراسية كلها، كما فتح المجال للمكتبات الخاصة المعتمدة من طرف الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية التي ستستفيد من حصص معتبرة لبيعها على مستواها وفقا للتسعيرات الرسمية المطبقة بالمؤسسات التعليمية وهذا قصد ضمان توفير الكتاب المدرسي بصفة مستمرة. في هذا المجال، سوف يوافقكم الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية بقائمة نقاط البيع بالمؤسسات التعليمية والمكتبات المعتمدة.

2. المحاسبة المالية : تتم هذه المحاسبة على النحو التالي :

1.2. تصب المبالغ المحصلة من المدارس الابتدائية مباشرة في حساب المتوسطة المنسقة باستعمال الجدول النموذجي رقم 3

1.1. جميع التلاميذ الجدد المسجلين في السنة الأولى ابتدائي.

2.1. كل التلاميذ المستفيدين من منحة 2000 دج خلال الموسم الدراسي 2006 / 2007 في جميع أطوار التعليم (الابتدائي، المتوسط والثانوي).

3.1. لا يستفيد التلاميذ المعيدون من هذا الإجراء، باستثناء معيدي السنة الخامسة ابتدائي.

2. الإجراءات التنظيمية

بما أن التلاميذ المستفيدين من قرار مجانية الكتاب المدرسي هم الذين يتقاضون منحة التمدريس التي أسسها السيد رئيس الجمهورية، فإن قوائمهم الاسمية موجودة على مستوى المؤسسات التعليمية لذا يتعين القيام بما يلي:

1.2. بعد انتهاء مجالس الأقسام التي تعقد في آخر السنة الدراسية، تقوم المؤسسات التعليمية بإعداد القوائم الاسمية للتلاميذ المعوزين المستفيدين من منحة التمدريس المقبولين للانتقال إلى المستوى الأعلى.

2.2. دراسة الوضعيات الخاصة بالتلاميذ الجدد في السنة الأولى ابتدائي والسنة الأولى متوسط والسنة الأولى ثانوي، قبل 10 جويلية 2007 بحيث :

. بالنسبة للسنة الأولى ابتدائي يرسل إلى مديرية التربية الجدول العددي التقديري للتلاميذ في هذا المستوى، بناء على التسجيلات التي تمت إلى هذا التاريخ، في انتظار التسجيلات المتوقعة في بداية الدخول المدرسي.

. بالنسبة للسنة الأولى متوسط : تعد قوائم التلاميذ المقبولين للانتقال إلى السنة الأولى متوسط و يسلمها مدير المدرسة الابتدائية إلى مدير المتوسط المستقبلة مرفقة بقائمة التلاميذ المعوزين المستفيدين من منحة التمدريس.

بعنوان السنة الدراسية 2003 / 2004 في حساب المؤسسة الممركزة .

. تصب كل المبالغ المالية المحصلة من عملية بيع مخزون الكتب الموزعة في السنتين الدراسيتين 2004 / 2005 و 2005 / 2006 من قبل الناشرين الخواص في حساب المؤسسات الممركزة.

تنبيه : عند قيام المؤسسات التعليمية المعنية بصب المبالغ المالية المحصلة في إطار الكتب المؤجرة والكتب الجديدة المخزونة بعنوان السنوات الدراسية 2003 / 2004، 2004 / 2005 / 2005 في حساب المؤسسة الممركزة ينبغي استعمال الجدول النموذجي رقم 4 الوارد في المنشور رقم 06.166 المذكور في المرجع (نسخة من الجدول مرفقة) تسلم نسخة من هذا الجدول إلى كل مؤسسة المعنية.

كما أن المؤسسة الممركزة مدعوة إلى استعمال الجدول النموذجي رقم 5 الوارد في المنشور رقم 06.0166 المذكور أنفا(نسخة من الجدول مرفقة)، عند صب المبالغ المحصلة إلى الحساب الخاص المفتوح باسم الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية، مع تسليم نسخة منه مؤشرة من مصالح الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية إلى مديرية المالية و الوسائل (المديرية الفرعية للوصاية على المؤسسات).

ثانيا : تطبيق الإجراءات المتعلقة بمجانبة الكتاب المدرسي

1. التلاميذ المعينون بمجانبة الكتب المدرسية للموسم الدراسي 2007 / 2008 هم:

ثالثا : استفادة أبناء موظفي و عمال التربية من مجانية الكتاب المدرسي

1. شروط الاستفادة :

1.1. أن يكون الموظف العامل متزوجا أو كفيلا شرعيا.

2.1. يستفيد من مجانية الكتاب المدرسي ابن واحد أو بنت واحدة لكل عامل في قطاع التربية مسجل أو مسجلة في أي مستوى من مراحل التعليم الابتدائي أو المتوسط أو الثانوي في السنة الدراسية 2007 / 2008.

3.1. لا يستفيد التلاميذ المعيدون من هذا الإجراء باستثناء التلاميذ الذين يعيدون السنة الخامسة ابتدائي.

4.1. لا يحق للتلاميذ الذين استفادوا من إجراء مجانية الكتاب المدرسي في إطار التلاميذ المعوزين الاستفادة مرة أخرى بصفقتهم أبناء عمال قطاع التربية الوطنية.

ملاحظة : بالنسبة للزوجين العاملين في قطاع التربية تكون الاستفادة لابن واحد ومن مجموعة كتب واحدة حسب اختيارهما.

2. الإجراءات التنظيمية :

1.2. على مستوى مؤسسة العمل : يصدر كل مدير مؤسسة سند استفادة من مجموعة كتب لمستوى معين لكل موظف عامل بالمؤسسة بناء على طلب الموظف الذي يحدد فيه اسم ولقب الابن المعني بالاستفادة والمستوى الدراسي والمؤسسة المسجل بها للسنة الدراسية 2007 / 2008.

. يعد مدير المؤسسة قائمة اسمية للموظفين والعمال العاملين بمؤسسته والذين تحصلوا على سند الاستفادة، تتضمن اسم ولقب الموظف أو العامل، واسم ولقب التلميذ المستفيد واسم المؤسسة المسجل بها والمستوى الدراسي

. بالنسبة لتلاميذ السنة الأولى ثانوي يسلم مدير المتوسط إلى مدير الثانوية المستقبلة قوائم التلاميذ المقبولين في السنة الأولى ثانوي مرفقة بقائمة المعوزين المستفيدين من منحة التمدرس.

. يرسل كل مدير مؤسسة تعليمية (إبتدائيات، متوسطات، ثانويات و متاقن) الجداول الاستخلاصية العددية للمستفيدين من منحة التمدرس والمقبولين للاستفادة من مجانية الكتب المدرسية إلى مصلحة المالية والوسائل بمديرية التربية (ضرورة إتباع الترتيبات المنصوص عليها في المنشور رقم 06.165 المذكور في المرجع واستعمال الجداول هـ 1، هـ 2 وهـ 3 المرفقة به)، نسخ من هذه الجداول مرفقة.

3.2. على مصالح مديرية التربية ضبط وإعداد جدول إستخلاصي لأعداد التلاميذ المعوزين المستفيدين من منحة التمدرس حسب المرحلة التعليمية وحسب المستوى الدراسي وحسب الشعبة في التعليم الثانوي وذلك للسنة الدراسية 2007 / 2008.

ترسل نسخة من هذا الجدول إلى مديرية المالية والوسائل بالإدارة المركزية ونسخة أخرى إلى المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية الذي يتولى توزيع مجموعات الكتب المدرسية (ضرورة استعمال الجداول من و 1 إلى و 7 الواردة في المنشور رقم 06.165 المذكور بالمرجع أعلاه)، نسخ من هذه الجداول مرفقة.

4.2. يسهر مدير التربية على ضمان مداومة على مستوى كل مؤسسة تعليمية لاستلام الكتب خلال العطلة، لذلك يجب تعيين موظفا مؤهلا لتوقيع سندات الاستلام المتعلقة بهذه العملية.

3.2 على مستوى مديرية التربية :

. تعد مصالح مديرية التربية انطلاقا من الجداول العددية التي ترسلها المؤسسات، جدولا استخلاصيا بأعداد التلاميذ أبناء القطاع المستفيدين من الكتب المدرسية مجانا، حسب المؤسسة وحسب المرحلة التعليمية وحسب المستوى وحسب الشعبة بالنسبة للتعليم الثانوي (يستعمل الجدول رقم 4 الوارد في المنشور رقم 06.262 المذكور في المرجع)، نسخة من هذا الجدول مرفقة. وترسل نسخة من الجدول الاستخلاصي إلى المركز الولائي لتوزيع الوثائق التربوية ونسختين إحداها إلى ديوان السيد وزير التربية الوطنية والثانية إلى مديرية المالية والوسائل (المديرية الفرعية للوصاية على المؤسسات) وذلك قبل 10 أكتوبر 2007.

رابعا : إجراءات تكميلية

1. ينبغي تخصيص حصص إضافية من الكتب المدرسية على مستوى المركز الولائي لتوزيع للوثائق التربوية لمواجهة الاحتياجات الناتجة عن انتقال التلاميذ

من مؤسسة إلى أخرى أو من مدينة إلى أخرى.

2. الشروع في عملية بيع الكتب المدرسية عند استلامها.

3. ينشط السيدات والسادة مديرو التربية بالولايات لقاءات مع المفتشين والمديرين بغرض شرح الإجراءات التي يتضمنها هذا المنشور.

اعتبارا إلى أن الكتاب المدرسي وسيلة داعمة للتعلم ، ينبغي العمل على

أن يحصل كل تلميذ على مجموعة كتبه المدرسية في الأجل المحددة لضمان انطلاق الموسم الدراسي في ظروف حسنة، لذا ألح على التطبيق الصارم للتعليمات السالفة الذكر وموافاتي بالصعوبات التي قد تعترض تنفيذ هذه الإجراءات.

ويحتفظ بها للمراقبة (ضرورة استعمال الجدول رقم 1 الوارد في المنشور رقم 06.262 المذكور في المرجع أعلاه) نسخة من الجداول مرفقة.

. يعد مدير المؤسسة جدولا عدديا للمستفيدين من مجانية الكتاب حسب المستوى والمرحلة الدراسية وحسب الشعب بالنسبة للتعليم الثانوي ويرسل نسخة منه إلى مصلحة المالية والوسائل بمديرية التربية.

2.2 على مستوى المؤسسة التعليمية التي يتمدرس فيها التلميذ المستفيد :

. يقدم ولي التلميذ السند إلى مدير المؤسسة التي يدرس بها التلميذ المعني ويسلم له المدير مقابل ذلك مجموعة الكتب للمستوى المطلوب.

. يعد مدير المؤسسة التعليمية جدولا بأسماء التلاميذ أبناء عمال القطاع المستفيدين من مجانية الكتاب ويتضمن هذا الجدول : اسم ولقب التلميذ، المستوى المسجل فيه، اسم ولقب الولي، المؤسسة التي يعمل بها والإطار أو الوظيفة التي يشغلها (ضرورة استعمال الجدول رقم 2 الوارد في المنشور رقم 06.262 المذكور في المرجع أعلاه)، نسخة من الجدول مرفقة.

. يعد مدير المؤسسة التعليمية جدولا عدديا للتلاميذ أبناء عمال القطاع المستفيدين من مجانية الكتاب المدرسي حسب المستوى الدراسي وحسب الشعب بالنسبة للتعليم الثانوي، ترسل نسخة من هذا الجدول

إلى مصلحة المالية والوسائل بمديرية التربية (ضرورة استعمال الجداول 3أ، 3ب و3ج الواردة في المنشور رقم 06.262 المذكور في المرجع)، نسخ من هذه الجداول مرفقة.

الجزائر في 25 أبريل 2007

عن الوزير وبتفويض منه

مدير المالية والوسائل

ن. مجدوب

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

منشور رقم 2039 / 2005 المؤرخ في
13 مارس 2005 المتضمن إصلاح نظام
التقويم التربوي

فالتقويم في مفهومه الواسع، ليس أداة مساعدة
و وسيلة اتخاذ قرار وتسيير وظيفي فحسب،
بل هو ثقافة يجب ترميتها لدى كل المتدخلين
في المسار التربوي، وإدراجها ضمن
ديناميكية شاملة لإحداث تغيير نوعي.
فالتقويم البيداغوجي من أهم المحاور
الأساسية لنظام التقويم الذي يدعو إلى تطوير
فعلي للممارسات التقويمية السائدة حاليا في
الميدان، بحيث تنسجم مع أهداف الإصلاح
وروح المناهج التعليمية الجديدة.

تتميز ممارسات التقويم الحالية أساسا بـ :

. تفوق الوظيفة الرقابية لأعمال التلاميذ على
حساب وظيفة تعديل مسار عملية التعليم
والتعلم،
. اعتبار عملية التقويم مجرد إجراء لقياس
المعارف المكتسبة، بدلا من وضع تقويم
التعلمات وفقا لأهداف بيداغوجية محددة
بوضوح، و مرتبطة بمستويات معينة لتنمية
الكفاءات،

. استخدام التقويم لأغراض إدارية أساسا
(إجازات، ارتقاء، إعادة، توجيه..)، والذي
يرتكز على التنقيط العددي للإنتاجات
المكتوبة للتلاميذ.

. غياب ملاحظات ذات طابع نوعي التي تعد
أكثر تعبيراً عن مستويات تحصيل التلاميذ.

الرقم :

وزير التربية الوطنية

إلى: السيد مفتش أكاديمية الجزائر

السيدات والسادة مديري التربية

(للتطبيق والمتابعة)

السيدات والسادة مفتشي التربية والتكوين

السيدات والسادة مفتشي التربية والتعليم
الأساسي (للمراقبة)

السيدات والسادة مديري مراكز التوجيه
المدرسي والمهني.

السيدات والسادة رؤساء المؤسسات التعليمية
(للتطبيق)

الموضوع : إصلاح نظام التقويم التربوي.

في إطار تنفيذ إصلاح المنظومة التربوية
الوطنية، يشكل التقويم (بتعدد مجالات
تطبيقه، ومختلف إستراتيجياته ووظائفه)
ركيزة أساسية لعملية تحسين نوعية التعليم
الممنوح ومردود منظومتنا التربوية.

. تقويم تكويني يمارس خلال النشاط، ويهدف إلى تقييم التحسن المحقق من طرف التلميذ، وفهم طبيعة الصعوبات التي تعترضه أثناء التعلم، ويهدف هذا التقويم إلى تحسين المسار التعليمي للتلميذ أو تصحيحه أو تعديله.

. تقويم تحصيلي يمارس عند نهاية وحدة تعليمية أو سنة دراسية أو طور تعليمي، يهدف إلى التعرف على مستوى تنمية الكفاءات.

لذا، فإن هذا المنشور يهدف إلى تحديد الاستراتيجية الجديدة في مجال تقويم أعمال التلاميذ ومراقبتها، ووضع نظام لتطوير التقويم البيداغوجي وتجديده، يكون منسجما مع أهداف الإصلاح، لا سيما لتقليص عوامل الفشل الدراسي وتحسين الخدمات المدرسية.

المبادئ المنهجية

ترتكز النظرة الجديدة لتقويم التعليمات على المبادئ المنهجية التالية :

1. لا يتناول التقويم في منظور تنمية الكفاءات، معارف منعزلة، بل هو معالجة تهدف إلى الحكم على الكل وهو في طور البناء، مدرجا لمختلف الموارد المشكلة للكفاءة.

إن إعداد التلاميذ إلى هذا النمط من التقويم، يستلزم اختبارهم في وضعيات معقدة، تتطلب (لها) توظيف مجموعة مكتسبات أساسية.

ونظرا للصلة الوطيدة القائمة بين ممارسات التقويم و عملية التعلم، فإنه من الهام جدا أن تكون هذه الممارسات متجانسة مع خصوصيات المناهج الجديدة المبنية على أساس المقاربة بالكفاءات ، هذه المقاربة التي لا تركز بالدرجة الأولى على المعارف وحدها، بقدر ما تركز على التنمية الشاملة للمتعلم.

لذا، فإن هذه المقاربة لا تقترح نموذجا تعليميا تراكميا، وإنما تعليميا اندماجيا بالدرجة الأولى، وتمنح أهمية خاصة للبعد المتعلق بدلالة ومعنى ما تم تعلمه. فالبنسبة للتلميذ، لا يتمثل الأمر في تعلمه لجملة من المعارف سرعان ما يتم نسيانها، إنما يتعلق الأمر باكتساب كفاءات مستدامة، تشكل حولا لوضعيات - مشكل تتعقد تدريجيا، وتتحول بذلك إلى أدوات أساسية تمكن الأفراد من الاستعمال المتنوع لمكتسباتهم الدراسية في حياتهم الشخصية والاجتماعية.

إن هذا التوجيه الجديد للبيداغوجية، يجب أن يتميز بتفاعل قوي بين فعل التعليم و فعل التقويم، وبالتالي إبراز إرادة التغيير لضمان تربية ذات نوعية.

وعليه تكون للتقويم وظيفتين أساسيتين :

. المساعدة على تعديل مسار التعليم والتعلم،

. إقرار كفاءات التلميذ.

وتتخذ هاتان الوظيفتان، عند التطبيق، الأشكال التالية :

إن الإجراءات التي يتضمنها هذا المنشور تترجم (في مجملها) المبادئ المنهجية للرؤية الجديدة الخاصة بالتقويم البيداغوجي.

1. يتولى مجلس التعليم إعداد مخطط سنوي للتقويم في مطلع السنة الدراسية، يحدد فيه فترات عمليات التقويم وتيرتها وأشكالها وذلك لكل مادة و كل مستوى دراسي.

يجب أن يتضمن هذا المخطط فترات عمليات التقويم التشخيصي، التحصيلي، الاندماجي وعمليات العلاج البيداغوجي بالتوافق مع أهداف المناهج التعليمية وتدرج التعلم الواردة فيها.

كما يجب تبليغ هذا المخطط للتلاميذ والأولياء ومفتش المادة أو المقاطعة.

2. تخصص الأيام الأولى للدخول المدرسي (وبصفة إلزامية) لتنظيم فحوص تشخيصية، تتناول اللغات الأساسية (اللغة العربية، الرياضيات واللغات الأجنبية) لمراقبة مكتسبات التلاميذ القبلية، وتنظيم أنشطة الدعم والعلاج، وذلك قبل الشروع في تناول المناهج الجديدة.

3. يجب أن تتخلل عملية التعلم فترات مخصصة للتقويم التكويني في أشكاله المتنوعة (أسئلة شفوية، استجابات كتابية، فحوص، تمارين الخ...).

2. يجب إدماج الممارسات التقويمية في المسار التعليمي، تمكن من إبراز التحسينات المحققة، واكتشاف الثغرات المعرّقة لتدرج التعلم، وبالتالي من تحديد العمليات الملائمة لتعديل عملية التعلم وللعلاج البيداغوجي.

في هذا السياق، وطالما أن عملية التعلم لم تنته، لا يجب أن يشكل الخطأ علامة عجز وإنما هو مجرد مؤشر لصعوبات ظرفية ضمن مسار بناء الكفاءات. لذا يجب استغلال الخطأ بصفة آنية، لتشخيص أسبابه، والقيام بعملية علاجية هادفة تفاديا لعرقلة التعلم اللاحقة.

3. إن أساليب التقويم التحصيلي لا بد أن تعتمد أساسا على جمع معلومات موثوق منها، ووجيهة بشأن المستويات التدريجية للتحكم في الكفاءات المستهدفة، قصد تكييف التدخل البيداغوجي وفق الحاجات المميزة للتلاميذ.

4. إن النتائج المدرسية (في التصور التقليدي للتقويم) يعبر عنها في شكل تنقيط عددي، وقصد تدعيم قراءتها، يجب مرافقة هذه العلامات بملاحظات ذات مدلول نوعي، تشكل دعما لمجهود التعلم، و وسيلة تضمن علاقات بناءية بين كل من التلميذ، المعلم والولي.

5. يجب اعتماد التقويم على وضعيات، تجعل التلميذ على وعي لاستراتيجياته في التعلم، وتمكنه من تبني موقفا تأمليا لتقدير مدى ملاءمتها وفعاليتها.

الإجراءات القاعدية

تلك المتعلقة بتنظيم أنشطة العلاج، التي تشكل المحور الرئيسي لعملية تنفيذ مشروع المؤسسة.

فإن أي اختلال في عملية تحصيل التعلّمات الأساسية، يمكن أن يعرقل بصفة نهائية متابعة المسار الدراسي، وتقاديا لذلك على المؤسسة التعليمية أن تضع استراتيجيات العلاج الأكثر نجاعة.

7. يتم الارتقاء من سنة إلى أخرى على أساس اعتبارات بيداغوجية وقرار مجلس المعلمين ومجالس الأساتذة.

إن هذا الانتقال مرهون بضرورة الحصول على معدل أدنى يساوي أو يفوق 5 من 10 أو 10 من 20 وذلك في كل المستويات.

. يتوج التعليم الابتدائي بامتحان نهاية مرحلة التعليم الابتدائي، يتناول اللغات الأساسية : اللغة العربية، الرياضيات واللغة الأجنبية الأولى،

. تحدد إجراءات القبول في السنة الأولى من التعليم المتوسط وكذا الانتقال إلى السنة الأولى ثانوي في مناشير تطبيقية.

8. يجب استغلال نتائج الامتحانات المدرسية الرسمية بصفة تلقائية من الجانبين الإحصائي والنوعي سواء على مستوى المؤسسة أو على مستوى الولاية.

4. يجب أن لا تنصب مواضيع الفروض والاختبارات والامتحانات على الاسترجاع أو التطبيق الآلي للمعارف، بقدر ما يجب أن تطرح وضعيات تتطلب من التلميذ توظيف مكتسباته وإدماجها، قصد إقرار مستوى معين من التحكم في كفاءة ما.

تسبق الاختبارات الشهرية في التعليم الابتدائي، والاختبارات الفصلية في التعليم المتوسط والتعليم الثانوي فترة تخصص فقط لأنشطة إدماج مختلف مكتسبات التلاميذ.

5. تقوم المؤسسات التعليمية بتقويم نهائي لمختلف أطوار التعليم الابتدائي والتعليم المتوسط لمستويات التعليم المعنية، لقياس درجة التحكم في اللغات الأساسية.

6. يضمن رؤساء المؤسسات التعليمية ومفتشو مختلف الأطوار متابعة دائمة لتقدم التعلّمات المحددة وفق أهداف المناهج الدراسية الرسمية ومضامينها، وذلك على ضوء التقارير الوصفية للنتائج المدرسية التي تنجز بصفة منتظمة من طرف معلمي وأساتذة مختلف المواد التعليمية.

تكون النتائج المحصلة من طرف التلاميذ في الفروض والاختبارات وامتحانات نهاية السنة موضوع تحليل نوعي من طرف مدير المؤسسة، بالتنسيق مع مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني، وذلك لتحديد الإجراءات الواجب اتخاذها لتحسين أداء التلاميذ، وبخاصة

الامتحانات الرسمية إلى كل أعضاء الجماعة التربوية،

. اتخاذ إجراءات تشجيعية، من خلال أعمال رمزية تثمن النجاح الدراسي (توزيع الجوائز، إجازات مختلفة...).

. خلق جو المنافسة السليمة والتشجيع داخل المؤسسات التعليمية وفيما بينها (تعليق النتائج، المسابقات، المنافسات بين الأقسام و بين المؤسسات الخ...).

10. يجب على المؤسسات التعليمية أن تضع في متناول الأولياء كل المعلومات المتعلقة بأعمال أبنائهم، نتائج مختلف عمليات التقويم، معايير وإجراءات التقويم، الانتقال وإعادة لتمكينهم من أداء الدور المنوط بهم، وعليه يجب بذل مجهود كبير في مجال الاتصال والإعلام لفائدة الأولياء و المجتمع.

وفي الأخير، تجدر الإشارة أن هذا التصور الجديد للتقويم يندرج في إطار إصلاح البيداغوجية، المتميز بالانتقال من منطق تعليم مؤسس على تلقين المعارف، إلى منطق تعلم مؤسس على تنمية كفاءات مستدامة، اندماجية وقابلة للتحويل.

فإن تنفيذه مرهون بضرورة وعي كل الفاعلين في العملية التربوية بالمتطلبات البيداغوجية الجديدة التي يحملها إصلاح المنظومة التربوية، وأن يعمل كل في مجال اختصاصه للتطبيق الوجيه لمضمون هذا

ستسمح هذه العملية (فضلا عن أهداف أخرى) بقياس مدى تحقيق الأهداف المسطرة، وبتقييم مردود التلاميذ ومنه الأساتذة، وبالتعرف على المواد التعليمية التي تشكل صعوبات و ثغرات وبكشف الفوارق بين هذه الأهداف وبين النتائج المحصل عليها في القسم، وبالتالي إبراز طوبوغرافيا الفشل.

ويمكن الاستغلال السليم لهذه النتائج من توفير معطيات ذات دلالة كافية، لترشيد وتوجيه قرارات مختلف المتدخلين في الفعل التربوي.

وفي هذا المنظور، فإن حجز نتائج التقويم المستمر في الحاسوب الخاصة بكل تلميذ في مختلف المواد والأقسام والمستويات، وكذا إعلام المؤسسات التعليمية بالنتائج المفصلة المحصل عليها من طرف تلاميذها في الامتحانات الرسمية، (امتحان نهاية مرحلة التعليم الابتدائي، شهادة التعليم المتوسط، بكالوريا التعليم الثانوي) سيسهل عملية استغلال نتائج التلاميذ بمختلف أشكاله وسيتمكن من القيام بعمليات التصحيح الناجع باعتماد معطيات موضوعية.

9. بهدف تثمين الجهد والأداء، فإن المدارس الابتدائية ومؤسسات التعليم المتوسط والثانوي مدعوة إلى :

. استعمال مختلف الوسائل لتبليغ النتائج الشهرية، الفصلية، نتائج نهاية السنة ونتائج

المنشور، قصد استرجاع المعنى الحقيقي
للتقويم التربوي وجعله أداة حقيقية لبناء نوعية
التعليم.

هذا المنشور يلغي الأحكام المتضمنة في
المناشير السابقة المتعلقة بالتقويم البيداغوجي.

الجزائر في 13 مارس 2005

الأمين العام لوزارة التربية الوطنية

ب. خالدي

المنشور رقم 26 المؤرخ في 15 مارس 2005 يتضمن تقويم أعمال التلاميذ وتنظيمه

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية التقويم والتوجيه والاتصال

المنشور رقم 26 المؤرخ في 15 مارس 2005 يتضمن تقويم أعمال التلاميذ وتنظيمه

مدير التقويم والتوجيه والاتصال

إلى:

السيدة مفتشة أكاديمية الجزائر

السيدات والسادة مديري التربية بالولايات (للتطبيق والمتابعة)

السيدات والسادة مفتشي التربية والتكوين

السيدات والسادة مفتشي التربية والتعليم الأساسي (للمراقبة)

السيدات والسادة رؤساء المؤسسات التعليمية

السيدات والسادة المعلمين والأساتذة (للتنفيذ)

الموضوع : إجراءات تقويم أعمال التلاميذ وتنظيمه.

المرجع : المنشور رقم 2039 المؤرخ في 13 مارس 2005، الخاص بإصلاح نظام التقويم

البيداغوجي

تطبيقا للمنشور الإطار المشار إليه بالمرجع أعلاه، ينص المنشور الحالي على جملة من

الإجراءات التي تهدف إلى تحسين تنظيم عملية تقويم التعلّيمات ومستويات إدماجها.

1. إجراءات التقويم:

تقوم الفرقة البيداغوجية للمؤسسة التعليمية (قبل الانطلاق في تطبيق المناهج الدراسية للسنة الجارية) باستغلال وتحليل النتائج الدراسية التي حققها التلاميذ في نهاية السنة الدراسية السابقة وكذا نتائج الفحوص التشخيصية التي تم إجراؤها على تلاميذ مختلف مستويات التعليم في مطلع السنة الدراسية. يقوم مجلس التعليم بإعداد مخطط سنوي للتقويم على ضوء التوزيعات السنوية المعدة من طرف مدرسي كل مادة والمتضمنة مخططات التقويم والمشاريع العلاجية البيداغوجية، يحدد في هذا المخطط البرنامج الأولي الخاص برفع مستوى القسم، أشكال وفترات التقويم حسب كل مستوى وكل مادة وأساليب مختلف النشاطات المتعلقة بالتقويم والعلاج البيداغوجي التي ستنظم طوال السنة الدراسية. ويكون هذا المخطط قابلا للتعديل حسب التدرج في التعلّات.

يأخذ التقويم البيداغوجي أشكالا متنوعة خلال السنة الدراسية، يتم عن طريق المراقبة المستمرة والمنتظمة للتعلّات، و يكون على شكل :

- استجابات شفوية وكتابية،

- عروض و وظائف منزلية،

- فروض محروسة،

- اختبارات.

تنظم هذه النشاطات حسب التدرج في التعلّات الواردة في المناهج الدراسية الرسمية. وتتخلل هذه التعلّات المنتظمة نشاطات خاصة بإدماج مكتسبات التلاميذ طبقا لمبدأ الإدماج المنصوص عليه في المنشور الإطار المشار إليه بالمرجع أعلاه.

ومن ثمة، ينظم المدرس حصصا يدرّب من خلالها التلاميذ على توظيف واستعمال (بصفة تدريجية) المعارف والمهارات المكتسبة قصد إيجاد الحلول المناسبة لوضعيّات - مشكلة التي تتميز في البداية بالبساطة والسهولة ثم تتعقد تدريجيا.

بعد هذه الحصص، ينظم المدرس نشاطاته الخاصة بالتقويم، تهدف إلى وضع التلاميذ في وضعيّات - مشكلة تستلزم توظيف مكتسباتهم، تجرى هذه العمليات في نهاية :

- كل وحدة تعلم على شكل استجابات أو فرض محروس،

- عدة وحدات تعلم على شكل فرض محروس أو اختبار.

وهكذا، فإذا كان اختبار الفصل الأول يهدف إلى توظيف معارف التلاميذ المكتسبة خلال هذه الفترة، وإذا كان اختبار الفصل الثاني يسمح للتلاميذ بتوظيف معارفهم و مهارتهم المكتسبة خلال الفصلين الأولين، فإن اختبار الفصل الثالث سيقوم بصفة شاملة كل تعلمات السنة.

أما بالنسبة للتقويم في نهاية الأطوار، فسيكون على شكل امتحان يقيس مدى تحكم التلاميذ في اللغات الأساسية وفقا لمستويات الكفاءات المسطرة في كل طور تعليمي.

وعليه، فإن اختبارات التقويم لا بد أن تستجيب لمجموعة من المبادئ التي تضمن المصدقية، الموضوعية والعدل والإنصاف بين التلاميذ وذلك بالحرص على :

- تحديد الأهداف البيداغوجية المراد قياسها من خلال التقويم،

- تنوع محتوى المواضيع ليتجاوز مجرد مراقبة حفظ المعلومات، يطلب من التلميذ توظيف

المعارف والمهارات المكتسبة في وضعيات - مشكلة،

- تقديم وضعيات جديدة و ذات دلالة تتطلب توظيف إجراءات تعود عليها التلميذ في القسم،

- إعداد مواضيع تتميز بالوضوح والدقة والاعتناء بصياغة التعليمات المقدمة للتلاميذ،

- بناء أسئلة تقيس فعلا ما يجب أن تقيس وفقا للأهداف المسطرة،

- تحديد السندات اللازمة لحل المشكلة المطروحة،

- تحديد المدة الزمنية اللازمة لإنجاز النشاط وأخذه بعين الاعتبار في إعداد الموضوع المقترح

للتلاميذ،

- وضع معايير لتقييم الإنتاجات المكتوبة في المواد الأدبية والنشاطات العملية،

- إعداد سلالم تنقيط دقيقة ومفصلة.

فضلا عن ذلك، فإن اختبارات التقويم بمختلف أشكالها (الاستجابات، التمارين التطبيقية في

القسم، الواجبات المنزلية، الفروض،...) لا بد أن تصحح، على أن ترفق العلامة المسندة لها

بملاحظات نوعية خاصة بكل تلميذ، لا تكون من النوع الذي تعودنا عليه إلى يومنا هذا (غير كاف،

ضعيف، متوسط، حسن، جيد جدا، ممتاز) وإنما تعبر عن النتائج التي حققها التلميذ و/أو الصعوبات

التي يواجهها، وكذا مستويات الكفاءات التي وصل إليها و توجيهات تقدم للتلميذ لضمان السير الحسن

لمسار التعلم. كما ينظم المدرس حصصا خاصة بتصحيح الفروض والاختبارات تبنى من خلالها الأجوبة

النموذجية بالجوء إلى تقنيات وأساليب التصحيح الفردي والتصحيح الجماعي.

أما نشاطات العلاج البيداغوجي فتتظم حسب نتائج هذا التقويم النوعي.

2. تنظيم التقويم

1.2 على مستوى التعليم الابتدائي: يحتاج التلاميذ، في مرحلة التعليم الابتدائي، إلى متابعة مستمرة ومدعمة ليتمكن المعلم بالتفطن للثغرات والصعوبات بشكل مبكر يسهل تداركها وإصلاحها وبالتالي تدارك التسرب المدرسي.

لذا تتم مراقبة التعلّيمات عن طريق :

- الملاحظة اليومية بتكثيف الأسئلة الشفوية والاستجابات الكتابية قصيرة المدة،
- الوظائف المنزلية التي يجب إعدادها كإعداد للتعلم التي تتم في القسم، ويحدد عددها حسب أهداف المادة ووتيرة التلاميذ في التعلم، كما تصحح هذه الوظائف في القسم قصد تدارك الثغرات،
- الاختبارات الشهرية التي تنظم على النحو الآتي : ثلاثة (03) اختبارات في الفصل الأول، ثلاثة (03) اختبارات في الفصل الثاني واختباران في الفصل الثالث.
- وينظم كل اختبار (بصفة إلزامية) مباشرة بعد النشاطات المخصصة لإدماج المكتسبات. لذا، فإن المعلم مطالب بجمع معلومات حول مستوى اكتساب التلاميذ ، ليتمكن من تكييف نشاطاته التعليمية وطرق تدريسه لمتطلبات القسم والتكفل بالتلاميذ الذين يعانون من صعوبات في التعلم.
- أما بالنسبة للمعدل الفصلي العام، فإنه يعوض بمعدل شهري عام الذي يحتسب بجمع المعدلات الشهرية للمواد وتقسيمه على عدد المواد. كما يحتسب المعدل الشهري للمادة بجمع العلامة المحصل عليها في الاختبار الشهري ومعدل العلامات المحصل عليها في الفترة التي سبقت هذا الاختبار تقسيم اثنين.

كما سيحسب المعدل السنوي في نهاية السنة الدراسية على النحو الآتي :

المعدل السنوي للمادة = مجموع المعدلات الشهرية للمواد/العدد الإجمالي للاختبارات

المعدل السنوي العام = مجموع المعدلات السنوية لكل مادة / العدد الإجمالي للمواد

فضلا عن ذلك، يتم تبليغ نتائج التلاميذ لأولياءهم كل شهر، عن طريق إرسال الدفتر المدرسي لهم والذي يتضمن علامة الاختبار الشهري والعلامات المحصل عليها في فترة ما قبل الاختبار، على أن تكون هذه العلامات مرفقة بملاحظات وصفية حول تدرج التعلّيمات.

ترتيبات خاصة بالسنة الأولى ابتدائي: يقدم المعلم تقييما لسلوك التلميذ في القسم، لمستواه التحصيلي وتدرج تعلماته خلال الفصل الأول، وبالتالي تمنح علامات لأعمال تلاميذ السنة الأولى ابتدائي ابتداء من الفصل الثاني، وتنظم خمس اختبارات خلال السنة الدراسية ثلاثة اختبارات في الفصل الثاني واختباران في الفصل الثالث، ويقسم المعدل السنوي لكل مادة على خمسة.

كما تجدر الإشارة على ضرورة القيام بالملاحظة الدقيقة من طرف المعلم لسلوك هؤلاء التلاميذ الذين يلتحقون بالمدرسة لأول مرة بغية الكشف عن مختلف أشكال العوائق (بصري، سمعي، نفسي، عسر القراءة و الفهم dyslexie، إلخ) وتبليغها للأولياء والطبيب المدرسي.

التقويم في نهاية أطوار التعليم الابتدائي : توحد الاختبارات النهائية للفصل الثالث في كل من مادة اللغة العربية، الرياضيات واللغة الأجنبية بالنسبة لتلاميذ السنتين الثانية والرابعة ابتدائي وذلك لقياس مدى تحكمهم في اللغات الأساسية في نهاية كل طور من أطوار التعليم الابتدائي.

أما بالنسبة لتلاميذ أقسام نهاية التعليم الابتدائي، فإن تقويم تعلماتهم يخضع لنفس التدابير الخاصة بالمستويات السابقة. فتنظم اختبارات شهرية خلال السنة الدراسية بالنسبة لجميع المواد المدرسة في هذا المستوى على أن توحد مواضيع جميع الاختبارات خلال السنة الدراسية على مستوى المدرسة، وتعتبر الاختبارات النهائية من الفصل الثالث في كل من مادة اللغة العربية، الرياضيات، واللغة الأجنبية بمثابة تدريب التلاميذ لظروف امتحان نهاية التعليم الابتدائي. أما المواد التي لا يتشكل منها الامتحان فتخضع لاختبار عادي على مستوى المؤسسة.

2.2 على مستوى التعليم المتوسط : يتم تقويم الأعمال الفصلية للتلاميذ من خلال المراقبة المستمرة والمنتظمة التي تكون على شكل :

- استجابات شفوية وكتابية، عروض، أعمال تطبيقية، أعمال موجهة و ذلك في جميع المواد،
- وظائف منزلية في جميع المواد ويكون تنظيمها بوتيرة أكثر في اللغات الأساسية (اللغة العربية، الرياضيات واللغة الأجنبية الأولى)،
- فرضين محروسين في جميع المواد، تحدد مدة (كل واحد منهما) حسب الحجم الساعي الأسبوعي المسند للمادة،
- اختبار واحد في نهاية الفصل.

تنظم الاختبارات أسبوعين قبل نهاية كل فصل و تحدد رزنامة الاختبارات وفقا لمخطط التقويم الذي تم إعداده في بداية السنة الدراسية تفاديا لتنظيمها في فترات مغلقة خلال الفصلين الأول والثاني، ويمنع منعاً باتاً تسريح التلاميذ خلال فترة الاختبارات وفترة مجالس الأقسام.

بشأن مواضيع الاختبارات، تترك الحرية للمدرس في قسمه لبناء مواضيع الاختبارات باستثناء:

- أقسام نهاية التعليم المتوسط التي تنظم فيها اختبارات موحدة على مستوى المؤسسة في الفصول الثلاثة، توخياً لتكافؤ الفرص بين التلاميذ الذين سينتقلون إلى التعليم ما بعد الإجماري،
- اختبارات الفصل الثالث التي توحد على مستوى المؤسسة بالنسبة لكل مستويات التعليم.

أما المعدل الفصلي فإن حسابه يتم على النحو الآتي :

- المراقبة المستمرة: معامل 1
- الفرض المحروس الأول : معامل 1
- الفرض المحروس الثاني : معامل 1
- الاختبار : معامل 2

$$\text{المعدل الفصلي} = [\text{المراقبة المستمرة} + \text{الفرض 1} + \text{الفرض 2} + (\text{الاختبار} \times 2)] \text{ على } 5$$

3.2 على مستوى التعليم الثانوي العام و التكنولوجي : يخضع تقويم أعمال التلاميذ الفصلية لنفس الترتيبات الخاصة بالتعليم المتوسط.

تنظم الاختبارات الفصلية أسبوعين قبل نهاية كل فصل، و تحدد رزنامة الاختبارات وفقا لمخطط التقويم الذي تم إعداده في بداية السنة الدراسية، تفاديا لتنظيمها في فترات مغلقة خلال الفصلين الأول والثاني. ويمنع منعاً باتاً تسريح التلاميذ خلال فترة الاختبارات وفترة مجالس الأقسام.

تترك الحرية للمدرس في قسمه لبناء مواضيع الاختبارات باستثناء :

- أقسام السنة الأولى ثانوي التي تنظم فيها اختبارات موحدة على مستوى المؤسسة في الفصول الثلاثة،
- اختبارات الفصل الثالث التي توحد على مستوى المؤسسة بالنسبة لكل مستويات التعليم الثانوي و التي تكون بمثابة تدريب التلاميذ على ظروف إجراء امتحان البكالوريا بالنسبة لأقسام السنة الثالثة ثانوي.

يحدد عدد الوظائف المنزلية حسب الأهداف المسطرة لكل مادة على أن تكثف في مواد الاختصاص لكل شعبة. فعلى سبيل المثال يلزم على تلميذ الشعب الأدبية تحرير مقالا أدبيا ومقالا فلسفيا مرة في الشهر بينما ينجز تلميذ الشعب الأخرى هذا النشاط مرة في الفصل.

يخضع تقويم أعمال التلاميذ في مواد تخصص للتعليم التكنولوجي لنفس الترتيبات الخاصة بالتعليم الثانوي العام مع الحث على متابعة ومراقبة الأعمال المنجزة في الورشات.

بالنسبة لهذه المواد التي تتطلب تجارب في المخابر وأعمال في الورشات، فضلا عن التطبيقات التي تنجز بصفة منتظمة في حصص الورشات، فإنه يطلب من التلاميذ تصور وإعداد ثم إنجاز مشروع يقيم عليه التلميذ في نهاية كل فصل ليكون بمثابة الاختبار الفصلي.

3. الارتقاء والإعادة:

يتم الارتقاء من سنة إلى أخرى على أساس اعتبارات بيداغوجية و قرار مجلس المعلمين والأساتذة باعتماد معدل 5 من 10 في التعليم الابتدائي و 10 من 20 في التعليم المتوسط والتعليم الثانوي. غير أنه يمكن لمجلس المعلمين أو مجلس الأساتذة أن ينقذ حالات التلاميذ داخل أطوار التعليم الابتدائي والتعليم المتوسط (السنين الأولى و الثالثة ابتدائي والسنة الثانية متوسط) الذين لا يستوفون هذا الشرط السابق وتحصلوا على معدل سنوي عام يتراوح ما بين 4,5 و 4,99 من 10 في التعليم الابتدائي وما بين 09 و 9,99 من 20 في التعليم المتوسط والتعليم الثانوي، شريطة أن يكونوا قد بذلوا مجهودات مؤكدة خلال السنة الدراسية في اللغات الأساسية (اللغة العربية، الرياضيات و اللغة الأجنبية). أما بالنسبة لانقاذ التلاميذ في نهاية الطورين الأولين من التعليم الابتدائي (السنين الثانية والرابعة ابتدائي) والطورين الأولين من التعليم المتوسط (السنين الأولى و الثالثة متوسط)، فإنه بإمكان مجلس المعلمين أو الأساتذة أن يقترح التلاميذ الذين تحصلوا على معدل سنوي عام يتراوح ما بين 4,5 و 4,99 من 10 بالنسبة للتعليم الابتدائي وما بين 9 و 9,990 من 20 بالنسبة للتعليم المتوسط لإجراء امتحان الاستدراك المنظم على مستوى المؤسسة التعليمية في المواد التي سجلوا فيها معدلات أقل من 4,5 من 10 و 10 من 20.

كما نشير إلى أن هذه الإجراءات الخاصة بالإنقاذ لا تعني قبول التلاميذ في السنة الأولى متوسط وفي السنة الأولى ثانوي وكذا ارتقاء التلاميذ داخل التعليم الثانوي.

أما التلاميذ الذين لم يتحصلوا على معدل يسمح لهم بالارتقاء إلى المستوى الأعلى، تمنح لهم فرصة إعادة السنة طبقا للنصوص السارية المفعول، فلا تعتبر إعادة عقوبة للتلاميذ الذين يجدون أنفسهم في وضعية رسوب بل عملية بيداغوجية تمنح للتلاميذ فرصة لتحسين تعلماتهم.

4. القبول في السنة الأولى متوسط وفي السنة الأولى ثانوي

يخضع قبول التلاميذ في كل من السنة الأولى متوسط والسنة الأولى ثانوي لإجراءات منصوص عليها في مناشير خاصة بهاتين العمليتين. إلا أنه لا بد من الحرص على أن تكون نتائج التقويم المستمر تمثل المستويات الحقيقية للكفاءات التي توصل إليها التلاميذ، باعتماد هذا التقويم في حساب معدلات القبول في كل من السنة الأولى متوسط والسنة الأولى ثانوي.

وفي الأخير، ونظرا لأهمية نشاط التقويم و انعكاساته على المسار الدراسي للتلميذ، فإني أحث على ضرورة إحاطة إجراءات التقويم ومراقبة أعمال التلاميذ بالموضوعية والشفافية القصوى واعتماد جهاز التقويم يركز على بناء أدوات التقويم التي تتميز بالدقة والصدق، وعلى متابعة منتظمة للتدرج في التعلّمات وضبط سيرورة التعليم والتعلم.

الجزائر في 15 مارس 2005

عن الوزير وبتفويض منه

مدير التقويم والتوجيه والاتصال

عباسي براهيم

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية التقويم والتوجيه والاتصال

**المنشور رقم 28 / 2005 المؤرخ في 15 مارس 2005 إجراءات القبول
في السنة الأولى من التعليم المتوسط**

مدير التقويم والتوجيه والاتصال

إلى

السيدة مفتشة أكاديمية الجزائر

السيدات والسادة مديري التربية للولايات (للتنفيذ والمتابعة)

السيدات والسادة مفتشي التربية والتكوين (للإعلام)

السيدات والسادة مفتشي التربية والتعليم الأساسي

السيدات والسادة مديري المدارس الابتدائية (للتنفيذ)

الموضوع : إجراءات القبول في السنة الأولى من التعليم المتوسط.

المراجع :

- القرار الوزاري رقم 07 المؤرخ في 06 مارس 2005 المتعلق بتأسيس امتحان نهاية مرحلة التعليم الابتدائي، وتحديد كفايات تنظيمه ومنح شهادة النجاح.

- المنشور رقم 2039 المؤرخ في 13 مارس 2005 المتعلق بإصلاح تنظيم التقويم التربوي

- المنشور رقم 26 المؤرخ في 15 مارس 2005 المتعلق بإجراءات تقويم أعمال التلاميذ

وتنظيمه

- المنشور رقم 27 المؤرخ في 15 مارس 2005 المتعلق بإجراءات تنظيم امتحان نهاية مرحلة

التعليم الابتدائي

تطبيقا لأحكام النصوص الواردة في المراجع أعلاه، يحدد هذا المنشور إجراءات القبول في السنة

الأولى من التعليم المتوسط.

1. شروط القبول:

يقبل في السنة الأولى من التعليم المتوسط كل تلميذ تحصل في امتحان نهاية مرحلة التعليم الابتدائي على معدل عام يساوي أو يفوق 5 من 10.

2 . الإجراءات الخاصة

سيتم اتخاذ إجراءات خاصة بشأن حالات التلاميذ الحاصلين في امتحان نهاية مرحلة التعليم الابتدائي على معدل عام يقل عن 5 من 10. تتمثل هذه الإجراءات في :

الإنقاذ : والهدف منه هو تتمين الجهودات المبذولة بانتظام من طرف التلاميذ.

هذا الإجراء يأخذ بعين الاعتبار :

- نتائج امتحان نهاية مرحلة التعليم الابتدائي الذي تم تحديد أهدافه وإجراءاته في النصوص المذكورة في المرجع،

- نتائج التقويم المستمر الممثل لمجمل النتائج المحصل عليها من طرف التلميذ خلال السنة الدراسية.

تخضع حالات التلاميذ المعنية بالإنقاذ لمداولات يقبل (من خلالها في السنة الأولى من التعليم المتوسط) كل تلميذ تحصل على معدل قبول يساوي أو يفوق 5 من 10.

يتولى مركز تصحيح اختبارات امتحان نهاية مرحلة التعليم الابتدائي حساب معدل القبول، باعتماد النتائج المحصل عليها في هذا الامتحان من طرف التلميذ، وكذا نتائجه في التقويم المستمر التي تحجز مسبقا في الحاسوب بعد نهاية كل فصل دراسي تحت مسؤولية مفتش التربية والتعليم الابتدائي المكلف بالمقاطعة. ويتم حساب هذا المعدل وفق الطريقة التالية :

(معدل نتائج التقويم المستمر + معدل امتحان نهاية مرحلة التعليم الابتدائي) / 2

تنظيم دورة استدراكية : يمكن أن تنظم في بداية السنة الدراسية، دورة استدراكية لامتحان مرحلة نهاية التعليم الابتدائي، بترخيص من وزير التربية الوطنية، يشارك في هذه الدورة :

- التلاميذ الغائبون في امتحان نهاية مرحلة التعليم الابتدائي الذين قدموا تبريرا مقبولا،
- التلاميذ غير المقبولين في السنة الأولى من التعليم المتوسط المحققين لحاصل معدل، يقارب 10/5، لمعدل نتائج المراقبة المستمرة والمعدل العام لنتائج امتحان نهاية مرحلة التعليم الابتدائي.

تحدد الإجراءات التنظيمية الخاصة بالدورة الاستدراكية في منشور يصدره في كل مرة وزير التربية الوطنية.

تتكون لجنة المداولات التي يرأسها مفتش(ة) الأكاديمية، أو مدير(ة) التربية من :

- مفتشي التربية والتعليم الابتدائي،
- رؤساء مؤسسات التعليم المتوسط،
- مديري المدارس الابتدائية،
- ممثل عن جمعيات أولياء التلاميذ.

وتتولى اللجنة إقرار (المصادقة) معدل قبول كل تلميذ.

تحرر اللجنة محضرا لأشغالها يتضمن القائمة الاسمية للتلاميذ المقبولين في السنة الأولى من التعليم المتوسط والمعدل العام لكل منهم.

تنجز على ضوء هذه القائمة الإجمالية، ولكل المدارس الابتدائية، القوائم الاسمية للتلاميذ المقبولين في السنة الأولى من التعليم المتوسط، وتسلم إلى :

- مديري المدارس الابتدائية،
- مديري مؤسسات التعليم المتوسط المعنيين باستقبالهم.

أما فيما يخص قبول التلاميذ في السنة الأولى من التعليم المتوسط والمعنيين بالدورة الاستدراكية، فإنه يعاد حساب معدلات القبول باعتماد نتائج التقويم المستمر وكذا النتائج المحصل عليها في هذه الدورة.

إن جميع المعنيين بتطبيق هذا المنشور مدعوون (كل في حدود صلاحياته) إلى احترام الإجراءات الواردة فيه، ضمانا للعدالة والإنصاف بين التلاميذ.

الجزائر في 15 مارس 2005
عن الوزير وبتفويض منه
مدير التقويم والتوجيه والاتصال
عباسي براهيم

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

الجزائر في 05 سبتمبر 2000

مديرية التكوين والتوجيه والاتصال

الرقم: 251 / 6.0.0 / 00.

وزير التربية الوطنية

السيد

السيد مفتش أكاديمية الجزائر

السيدات و السادة مديري التربية

(المختصة)

السيدات و السادة مفتشي التربية و التكوين

السيدات و السادة مفتشي التربية و التعليم الأساسي

(المختصة)

السيدات و السادة رؤساء المؤسسات التعليمية

(التفصيل)

الموضوع: إجراءات عملية خاصة بتنظيم الزمن المخصص للدراسة.

المرجع : 1. المنشور رقم 250 المؤرخ في 05 سبتمبر 2000 و المتعلق بتنظيم الزمن المخصص للدراسة في النظام التربوي.
2. المنشور رقم 1011 المؤرخ في 11 أوت 1998 و المتعلق بالتقويم في المنظومة التربوية.

تجسيدا للمبادئ الواردة في المنشور رقم 250 المؤرخ في 05 سبتمبر 2000، و المتعلق بتنظيم الزمن المخصص للدراسة في النظام التربوي، فإن الإجراءات التي سيشرع في تنفيذها ابتداء من الدخول المدرسي 2000-2001 تتمثل في جملة من التدابير و الترتيبات العملية الرامية إلى عقلنة استعمال الزمن المخصص للدراسة و الهادفة أساسا إلى :

- تطبيق التشريع المدرسي المنظم لمختلف جوانب الحياة المدرسية بكل صرامة،
- تقليص الوقت الضائع بفعل الممارسات الإدارية و البيداغوجية غير المضبوطة، خاصة في بداية السنة الدراسية، أنائها و في غيرها،
- إعطاء الأولوية للتسيير البيداغوجي للمؤسسات التربوية و إخضاع كل الجوانب الإدارية و التنظيمية لخدمة الفعل التربوي،
- إعادة المسؤولية الإدارية و البيداغوجية إلى مستوياتها الطبيعية : الإدارة المركزية، مديريات التربية و المؤسسات التربوية بتكريس لامركزية بعض القرارات.

و بالفعل، فإن الدراسات التي تم إنجازها بشأن استعمال الزمن المخصص للدراسة في نظامنا التربوي كشفت عن اختلافات جمة، تظهر تنظيماً غمطياً قاراً للزمن لا يراعى حاجات و تسيرة المتعلمين في مختلف مراحل عمره، و لا يأخذ بالحسبان الخصوصيات المناخية و الثقافية-الاجتماعية لمختلف مناطق الوطن، فضلاً عن الهدر الفساح في الوقت بفعل ممارسات إدارية و بيداغوجية تغتفر إلى الضبط و الإحكام، و في بعض الأحيان لا تراعى حتى التشريع الساري المفعول.

إذ يلاحظ في السنوات الأخيرة أنه و إن كثرت الانتقادات الموجهة لنوعية التعليم الذي تمنحه مدارسنا، فقد تفاقم الوضع إلى درجة الإجحاف في حق التلاميذ على مختلف مستوياتهم بفعل الانحرافات التي يعرفها واقعنا التربوي، و التي أدت إلى تقليص فطبع الوقت الذي يعد حقاً من حقوق التلميذ لتلقي مضامين البرامج التعليمية في الحيز الزمني الذي حدد لها.

لذا، ينبغي أن ينصب الاهتمام، في مرحلة أولى، و بصفة استعجالية على تقليص و تجنب هدر الوقت المخصص للدراسة بالقضاء على العوامل المتسببة في ذلك، و عقلنة استعمال ما هو مقصور، و ذلك بوضع جملة من الإجراءات و التدابير العملية التي سيشرع في تنفيذها ابتداء من الدخول المدرسي 2000-2001.

و يتعلق الأمر، في مرحلة ثانية، بإعادة النظر جلياً في أسلوب تنظيم الزمن المخصص للدراسة باعتماد المبادئ التي كشفت عنها دراسات واقعا التربوي و باعتماد معطيات البحوث العلمية.

و من ثمة فإن أهداف الأساسي لهذا المنشور هو تجسيد الاستنتاجات الأولى للملف عقلنة استعمال الزمن المخصص للدراسة الذي تم تناوله ابتداء من الموسم الدراسي 1998-1999، و ذلك بوضع الإطار العام لتنظيم الزمن المخصص للدراسة في مختلف مستوياته، علماً أن الإجراءات العملية - وفقاً للمجال الذي تنصب عليه - سيتم تفصيلها و تدقيقها في منشور و تعليمات خاصة.

و عليه، ينبغي أن يستند تنظيم الزمن المخصص للدراسة في نظامنا التربوي على المبادئ الأساسية التالية :

1. اعتبار السنة الدراسية سبباً لضرورة بيداغوجية تربوية مستمرة، و هذا يعني تغييراً في كيفية تناول إدراك الزمن الدراسي كمنصو ديناميكي و كوسيلة تربوية فعالة.
2. مراعاة وتيرة و حاجات التلميذ طفلاً و مراهقاً، سعياً إلى ضمان توازنه و تفتحده، و خلق توازن بين نشاطاته داخل و خارج المدرسة تفادياً لإرهاقه. و من ثمة ينبغي ألا يخضع تنظيم وقت المتعلم وفقاً لما يناسب الراشدين.
3. تكيف تنظيم الزمن الدراسي في كل المستويات (السنة، الفصل، الأسبوع و اليوم) و إخضاعه لمشروع بيداغوجي منسجم.

4. توزيع فترات الدراسة و الراحة بشكل يسمح بالتدرج في سير التعلم و التدريس، و فترات التقيؤم بصفة تسهل استمرار و انتظام جهود التلاميذ خلال السنة بمراعاة تنوع و تآثر اكتسابهم للمعارف.
 5. توظيف المؤسسات بشكل يسمح باستغلال ككل الزمن السدراسي السنوي لتحقيق الأهداف المسطرة، و استثمارها خلال فترات العطل في الفعل البيداغوجي التدميمي أو في النشاطات المكملة للمدرسة.
 6. اعتماد المرونة في تنظيم الزمن الدرسي وفقا لخصوصيات المناطق و المؤسسات، لأن الزمن الدرسي ليس بمعزل عن "الزمن الاجتماعي" و هو يعني كل المجتمع.
- و انطلاقا من هذه المبادئ العامة يجب مراعاة جملة من المعطيات الأساسية التي كشفت عنها الدراسات العلمية و أثبتت أهميتها في تنظيم الزمن الدرسي، و من بينها :
- عامل السن و الحاجات الأساسية لكل مرحلة عمرية (الراحة، اللعب،...) كمتغيرين هاميين.
 - فملمح الوتيرة اليومية يتطور مع سن المتدرس و يتأثر بعوامل المحيط الذي يعيش فيه الطفل لظروفه العائلية، النوم، التغذية،...) لأن احترام و تآثر الطفل سيسمح في الوقت ذاته بزيادة قدرته على الاكتساب و تحقيق فعالية التعليم و بالتالي تكافؤ فرص النجاح المدرسي لكل المتدرسين.
 - خصوصية فترات النشاط خلال اليوم، إذ توجد فترات مناسبة للاستهباب و أخرى حرجة، ينبغي تخصيص الفترة الأولى لتعلم جديد و مكثف بينما تدرج في الفترة الثانية نشاطات أخف. ففترات بداية الظهر تشكل أوقانا غير مواتية لتعلم مكثف.
 - خصوصيات أيام الأسبوع بحيث ينبغي مراعاة الصعوبات في الأداء في اليوم الأول من الأسبوع، بعدم برمجة نشاطات تتطلب انتباهها و تركيزا كبيرين.
- هذا و تجدر الإشارة في الأخير بأنه لا ينبغي أن يكون التعديل غاية في حد ذاته، بل يجب أن يندرج في مشروع تربوي أوسع و متكامل تتولى الفرقة التربوية و الإدارية للمؤسسة، تحت إشراف مسؤولها الأول، وضعه في بداية السنة في شكل برنامج عمل واضح الأهداف و المعالم، تحدد فيه أدوار كل المتعاملين و المعنيين على أن يتم تليغه لكل من يهمه الأمر قبل انطلاق السنة الدراسية.

عن الوزير و تفويض منه
 ع. سفواني

وزارة التربية الوطنية
 مديرية التربية الوطنية
 مصلحة التنظيم التربوي
 رقم: 2000/ع.ب/2000
 رئيسي مصلحة التنظيم التربوي
 ع. ب. قطاينة

الجمعيات الثقافية والرياضية

- قانون رقم 12 - 06 مؤرخ في 18 صفر عام 1433 الموافق 12 يناير سنة 2012، يتعلق بالجمعيات.
- مرسوم تنفيذي رقم 06.133 مؤرخ في 5 ربيع الأول عام 1427 الموافق 04 أبريل سنة 2006، يحدد شروط التربية إحداه الجمعيات الرياضية داخل مؤسسات التربية والتعليم والتكوين العالين والتكوين والتعليم المهنيين وتشكيلها وكيفيات تنظيمها وسيرها.
- نموذج قانون أساسي للجمعية الثقافية والرياضية المدرسية.
- نموذج تأسيس جمعية أولياء التلاميذ.

قانون رقم 12 - 06 مؤرخ في 18 صفر عام 1433 الموافق 12 يناير سنة 2012، يتعلق بالجمعيات

الجريدة الرسمية - العدد 02 بتاريخ الأحد 21 صفر 1433 - 15 يناير 2012
إن رئيس الجمهورية
-بناء على الدستور، لا سيما المواد 41 و 43 و 119 و 122 و 126 منه
-وبمقتضى....
-وبمقتضى.....
-
-وبعد رأي مجلس الدولة ، وبعد مصادقة البرلمان
يصدر القانون الآتي نصه:

الباب الأول - أحكام عامة - الموضوع والهدف ومجال التطبيق

المادة الأولى : يهدف هذا القانون الى تحديد شروط وكيفيات تأسيس الجمعيات وتنظيمها وسيرها ومجال تطبيقها
المادة 2 : تعتبر الجمعية في مفهوم هذا القانون ، تجمع أشخاص طبيعيين و / أو معنويين على أساس تعاقدية لمدة محددة أو غير محددة ويشترك هؤلاء الأشخاص في تسخير معارفهم ووسائلهم تطوعا ولغرض غير مربح من أجل ترقية الأنشطة وتشجيعها ، لا سيما في المجال المهني والاجتماعي والعلمي والديني والتربوي والثقافي والرياضي والبيئي والخيري والانساني
يجب أن يحدد موضوع الجمعية بدقة ويجب أن تعبر تسميتها عن العلاقة بهذا الموضوع غير أنه، يجب أن يندرج موضوع نشاطاتها وأهدافها ضمن الصالح العام وأن لا يكون مخالفا للثوابت والقيم الوطنية والنظام العام والآداب العامة وأحكام القوانين والتنظيمات المعمول بها
المادة 3 : تعتبر الاتحادات والاتحاديات أو اتحاد الجمعيات المنشأة سابقا ، جمعيات بمقتضى هذا القانون كما تحوز صفة الجمعية بمفهوم هذا القانون ، الجمعيات ذات الطابع الخاص المنصوص عليها في المادة 48 من هذا القانون.

الباب الثاني - تأسيس الجمعيات وحقوقها وواجباتها

الفصل الأول - تأسيس الجمعيات

المادة 4 : يجب على الأشخاص الطبيعيين الذين بإمكانهم تأسيس جمعية وإدارتها وتسييرها أن يكونوا:
-بالغين سن 18 فما فوق
-من جنسية جزائرية
-متمتعين بحقوقهم المدنية والسياسية
-غير محكوم عليهم بجناية و / أو جنحة تتنافى مع مجال نشاط الجمعية ، ولم يرد اعتبارهم بالنسبة للأعضاء المسيرين
المادة 5 : يجب على الأشخاص المعنويين الخاضعين للقانون الخاص أن يكونوا :
-مؤسسين طبقا للقانون الجزائري،
-ناشطين عند تأسيس الجمعية ،
-غير ممنوعين من ممارسة نشاطهم،
من أجل تأسيس جمعية، تمثل الشخصية المعنوية من طرف شخص طبيعي مفوض خصيصا لهذا الغرض.

المادة 6 : تؤسس الجمعية بحرية من قبل أعضائها المؤسسين ، ويجتمع هؤلاء في جمعية عامة تأسيسية تثبت بموجب محضر اجتماع يحرره محضر قضائي تصادق الجمعية العامة التأسيسية على القانون الأساسي للجمعية وتعين مسؤولي هيئاتها التنفيذية يكون عدد الأعضاء المؤسسين كالتالي :

- عشرة (10) أعضاء بالنسبة للجمعيات البلدية

- خمسة عشر (15) عضوا بالنسبة للجمعيات الولائية ، منبثقين عن بلديتين (2) على الأقل

- واحد وعشرون (21) عضوا بالنسبة للجمعيات ما بين الولايات، منبثقين عن ثلاث (3) ولايات على الأقل

- خمسة وعشرون (25) عضوا بالنسبة للجمعيات الوطنية ، منبثقين عن اثنتي عشرة (12) ولاية على الأقل

المادة 7 : يخضع تأسيس الجمعية الى تصريح تأسيسي والى تسليم وصل تسجيل يودع التصريح التأسيسي لدى:

-المجلس الشعبي البلدي بالنسبة للجمعيات البلدية

-الولاية بالنسبة للجمعيات الولائية

-الوزارة المكلفة بالداخلية بالنسبة للجمعيات الوطنية أو ما بين الولايات

المادة 8 : يودع التصريح مرفقا بكل الوثائق التأسيسية من طرف الهيئة التنفيذية للجمعية ممثلة في شخص رئيس الجمعية أو ممثله المؤهل قانونا مقابل وصل ايداع تسلمه وجوبا الادارة المعنية مباشرة بعد تدقيق حضوري لوثائق الملف

يمنح للادارة ابتداء من تاريخ ايداع التصريح، أجل أقصى لاجراء دراسة مطابقة لأحكام هذا القانون يكون كما يأتي:

-ثلاثون (30) يوما بالنسبة للمجلس الشعبي البلدي فيما يخص الجمعيات البلدية،

-أربعون (40) يوما بالنسبة للولاية فيما يخص الجمعيات الولائية،

-خمسة وأربعون (45) يوما للوزارة المكلفة بالداخلية، فيما يخص الجمعيات ما بين الولايات،

-ستون (60) يوما للوزارة المكلفة بالداخلية، فيما يخص الجمعيات الوطنية،

يتعين على الادارة خلال هذا الأجل أو عند انقضائه على أقصى تقدير ، إما تسليم الجمعية وصل تسجيل ذي قيمة اعتماد أو اتخاذ قرار بالرفض

المادة 9 : يسلم وصل تسجيل من قبل:

-رئيس المجلس الشعبي البلدي بالنسبة للجمعيات البلدية

-الوالي بالنسبة للجمعيات الولائية

-الوزير المكلف بالداخلية بالنسبة للجمعيات الوطنية أو ما بين الولايات

المادة 10 : يجب أن يكون قرار رفض تسليم وصل التسجيل معللا بعدم احترام أحكام هذا القانون وتتوفر الجمعية على أجل ثلاثة (3) أشهر لرفع دعوى الالغاء أمام المحكمة الادارية المختصة اقليميا إذا صدر قرار لصالح الجمعية ، يمنح لها وجوبا وصل تسجيل

وفي هذه الحالة، يمنح للادارة أجل أقصاه ثلاثة (3) أشهر ابتداء من تاريخ انقضاء الأجل الممنوح لها لرفع دعوى أمام الجهة القضائية الادارية المختصة لالغاء تأسيس الجمعية ، ويكون هذا الطعن غير موقف للتنفيذ

المادة 11 : عند انقضاء الأجل المنصوص عليها في المادة 8 أعلاه، يعد عدم رد الادارة بمثابة اعتماد للجمعية المعنية

وفي هذه الحالة يجب على الادارة تسليم وصل تسجيل للجمعية

المادة 12 : يرفق التصريح التأسيسي المذكور في المادة 7 من هذا القانون بملف يتكون مما يأتي:

-طلب تسجيل الجمعية موقع من طرف رئيس الجمعية أو ممثله المؤهل قانونا

-قائمة بأسماء الأعضاء المؤسسين والهيئات التنفيذية وحالتهم المدنية ووظائفهم وعناوين اقامتهم وتوقيعاتهم

- المستخرج رقم 3 من صحيفة السوابق القضائية لكل عضو من الأعضاء المؤسسين
- نسختان (2) مطابقتان للأصل من القانون الأساسي
- محضر الجمعية العامة التأسيسية محرر من قبل محضر قضائي
- الوثائق الثبوتية لعنوان المقر

الفصل الثاني - حقوق الجمعيات وواجباتها

- المادة 13 :** تتميز الجمعيات بهدفها وتسميتها وعملها عن الأحزاب السياسية ولا يمكنها أن تكون لها أية علاقة بها سواء أكانت تنظيمية أم هيكلية، كما لا يمكنها أن تتلقى منها اعانات أو هبات أو وصايا مهما يكن شكلها ولا يجوز لها أيضا أن تساهم في تمويلها
- المادة 14 :** يحق لأي عضو في إحدى الجمعيات أن يشارك في هيئاتها التنفيذية في إطار قانونها الأساسي وأحكام هذا القانون
- المادة 15 :** تنتخب الهيئة التنفيذية للجمعية وتجدد حسب المبادئ الديمقراطية ووفق الآجال المحددة في قانونها الأساسي
- المادة 16 :** يمنع أي شخص معنوي أو طبيعي أجنبي عن الجمعية من التدخل في سيرها
- المادة 17 :** تكتسب الجمعية المعتمدة الشخصية المعنوية والأهلية المدنية بمجرد تأسيسها ويمكنها حينئذ القيام بما يأتي:
- التصرف لدى الغير ولدى الإدارات العمومية
 - التقاضي والقيام بكل الإجراءات أمام الجهات القضائية المختصة، بسبب وقائع لها علاقة بهدف الجمعية ألحقت ضررا بمصالح الجمعية أو المصالح الفردية أو الجماعية لأعضائها
 - إبرام العقود أو الاتفاقيات أو الاتفاقات التي لها علاقة مع هدفها
 - القيام بكل نشاط شراكة مع السلطات العمومية له علاقة مع هدفها
 - اقتناء الأملاك المنقولة أو العقارية مجانا أو بمقابل لممارسة أنشطتها كما ينص عليه قانونها الأساسي
 - الحصول على الهبات والوصايا طبقا للتشريع المعمول به
- المادة 18 :** يجب على الجمعيات أن تبلغ السلطات العمومية المختصة عند عقد جمعياتها العامة، بالتعديلات التي تدخل على قانونها الأساسي والتغييرات التي تطرأ على هيئاتها التنفيذية خلال الثلاثين (30) يوما الموالية للمصادقة على القرارات المتخذة
- لا يعتد لدى الغير بهذه التعديلات والتغييرات إلا ابتداء من تاريخ نشرها في يومية اعلامية واحدة على الأقل ذات توزيع وطني
- المادة 19 :** دون الإخلال بالالتزامات الأخرى المنصوص عليها في هذا القانون ، يجب على الجمعيات تقديم نسخ من محاضر اجتماعاتها وتقاريرها الأدبية والمالية السنوية الى السلطة العمومية المختصة اثر انعقاد جمعية عامة عادية او استثنائية ، خلال الثلاثين (30) يوما الموالية للمصادقة عليها
- المادة 20 :** يعاقب على رفض تسليم الوثائق المذكورة في المادتين 18 و 19 اعلاه بغرامة تتراوح بين ألفي دينار (2000 دج) و خمسة آلاف دينار (5000 دج)
- المادة 21 :** يجب على الجمعية ان تكتتب تأمينا لضمان الأخطار المالية المرتبطة بمسؤوليتها المدنية
- المادة 22 :** يمكن الجمعيات المعتمدة أن تتخرط في جمعيات أجنبية تنشُد الأهداف نفسها أو أهداف مماثلة في ظل احترام القيم والثوابت الوطنية والأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها
- يتم اعلام الوزير المكلف بالداخلية مسبقا بهذا الانخراط الذي يطلب رأي الوزير المكلف بالشؤون الخارجية
- لوزير المكلف بالداخلية أجل ستين (60) يوما لاعلان قراره المعلل، وفي حالة الرفض يكون قراره قابلا للطعن أمام الجهة القضائية الادارية المختصة التي يجب أن تفصل في مشروع الانخراط في أجل ثلاثين (30) يوما
- المادة 23 :** يمكن الجمعيات أن تتعاون في إطار الشراكة مع جمعيات أجنبية ومنظمات دولية غير حكومية تنشُد نفس الأهداف في ظل احترام القيم والثوابت الوطنية والأحكام التشريعية والتنظيمية

المعمول بها

يخضع هذا التعاون بين الأطراف المعنية الى الموافقة المسبقة للسلطات المختصة
المادة 24 : يمكن الجمعية في اطار التشريع المعمول به القيام بما يأتي:
 -تنظيم أيام دراسية وملتقيات وندوات وكل اللقاءات المرتبطة بنشاطها
 -اصدار ونشر نشرات ومجلات ووثائق اعلامية ومطويات لها علاقة بهدفها في ظل احترام الدستور
 والقيم والثوابت الوطنية والقوانين المعمول بها

الباب الثالث - تنظيم الجمعيات وسيرها الفصل الأول - القانون الأساسي للجمعيات

المادة 25 : تتوفر الجمعية على جمعية عامة وهي الهيئة العليا، وعلى هيئة تنفيذية تقوم بادارة الجمعية
 وتسييرها

المادة 26 : تتشكل الجمعية العامة من جميع أعضائها الذين تتوفر فيهم شروط التصويت المحددة في
 القانون الأساسي للجمعية

المادة 27 : يجب أن تتضمن القوانين الأساسية للجمعيات ما يأتي:

- هدف الجمعية وتسميتها ومقرها،
- نمط التنظيم ومجال الاختصاص الاقليمي،
- حقوق وواجبات الأعضاء،
- شروط وكيفية انخراط الأعضاء وانسحابهم وشطبهم واقصائهم،
- الشروط المرتبطة بحق تصويت الأعضاء،
- قواعد وكيفية تعيين المندوبين في الجمعيات العامة،
- دور الجمعية العامة والهيئات التنفيذية ونمط سيرها،
- طريقة انتخاب وتجديد الهيئات التنفيذية وكذا مدة عهدتهم،
- قواعد النصاب والأغلبية المطلوبة في اتخاذ قرارات الجمعية العامة والهيئات التنفيذية،
- قواعد واجراءات دراسة تقارير النشاط والمصادقة عليها وكذا رقابة حسابات الجمعية
 والمصادقة عليها ،

-القواعد والاجراءات المتعلقة بتعديل القوانين الأساسية،

-قواعد واجراءات ايلولة الأملاك في حالة حل الجمعية ،

-جرد أملاك الجمعية من قبل محضر قضائي في حالة نزاع قضائي،

المادة 28 : يجب أن لا تتضمن القوانين الأساسية للجمعيات بنودا أو اجراءات تمييزية تمس بالحريات
 الأساسية لأعضائها

الفصل الثاني - موارد الجمعيات وأملكها

المادة 29 : تتكون موارد الجمعيات مما يأتي:

-اشتراقات أعضائها ،

-المداخل المرتبطة بنشاطاتها الجموعية وأملكها،

-الهبات النقدية والعينية والوصايا،

-مداخل جمع التبرعات،

-الاعانات التي تقدمها الدولة أو الولاية أو البلدية.

المادة 30 : مع مراعاة أحكام المادة 23 أعلاه، يمنع على أي جمعية الحصول على أموال ترد إليها من
 تنظيمات أجنبية ومنظمات غير حكومية أجنبية، ماعدا تلك الناتجة عن علاقات التعاون المؤسسة قانونا

ويخضع هذا التمويل الى الموافقة المسبقة للسلطة المختصة

المادة 31 : يجب ألا تستخدم الموارد الناجمة عن نشاطات الجمعية إلا لتحقيق الأهداف المحددة في
 قانونها الأساسي والتشريع المعمول به

يعتبر استعمال موارد الجمعية وأموالها لأغراض شخصية أو أخرى غير تلك المنصوص عليها في قانونها الأساسي، تعسفا في استغلال الأملاك الجماعية ويعاقب عليه بهذه الصفة طبقا للتشريع المعمول به

المادة 32 : لا تقبل الهبات والوصايا المقيدة بأعباء وشروط الا اذا كانت مطابقة مع الهدف المسطر في القانون الأساسي للجمعية وأحكام هذا القانون

المادة 33 : يمكن الجمعيات أن تستفيد من مداخيل ناجمة عن المساعدات المنصوص عليها في المادة 34 من هذا القانون والتبرعات العمومية المرخص بها وفق الشروط والأشكال المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما

يجب أن تسجل جميع الموارد والمداخيل وجوبا في حساب إيرادات ميزانية الجمعية

المادة 34 : يمكن جمعية معنية تعترف لها السلطة العمومية أن نشاطها ذو صالح عام و / أو منفعة عمومية أن تستفيد من اعانات ومساعدات مادية من الدولة أو الولاية أو البلدية وكل مساهمة أخرى سواء كانت مقيدة أو غير مقيدة بشروط

وإذا كانت الاعانات والمساعدات والمساهمات الممنوحة مقيدة بشروط، فإن منحها يتوقف على التزام الجمعية المستفيدة بدفتر شروط يحدد برامج النشاط وكيفيات مراقبته طبقا للتشريع المعمول به تحدد شروط وكيفيات الاعتراف بالصالح العام أو المنفعة العمومية عن طريق التنظيم

المادة 35 : يخضع منح الاعانات العمومية لكل جمعية الى ابرام عقد برنامج يتلاءم مع الأهداف المسطرة من طرف الجمعية ومطابق لقواعد الصالح العام

ولا تمنح اعانات الدولة والجماعات المحلية الا بعد تقديم حالة صرف الاعانات الممنوحة سابقا، ويجب أن تعكس مطابقة المصاريف التي منحت من أجلها ذات الاعانات

المادة 36 : دون الاخلال بأحكام المادة 16 من هذا القانون، تخضع الاعانات والمساعدات العمومية التي تمنحها الدولة والجماعات المحلية لقواعد المراقبة طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما

المادة 37 : يؤدي استخدام الجمعية للاعانات والمساعدات والمساهمات لأغراض أخرى غير تلك المنصوص عليها في المادتين 34 و 35 من هذا القانون، الى تعليقها أو سحبها نهائيا، ما لم ترخص بذلك السلطة العمومية في حالة عدم تسديدها

المادة 38 : يجب على الجمعية أن تتوفر على محاسبة مزدوجة معتمدة من قبل محافظ حسابات، ويجب أن تتوفر على حساب وحيد مفتوح لدى البنك أو لدى مؤسسة مالية عمومية

الفصل الثالث - تعليق الجمعيات وحلها

المادة 39 : يعلق نشاط كل جمعية أو حل في حالة التدخل في الشؤون الداخلية للبلاد أو المساس بالسيادة الوطنية

المادة 40 : يؤدي خرق الجمعية للمواد 15 و 18 و 19 و 28 و 30 و 55 و 60 و 63 من هذا القانون، الى تعليق نشاطها لمدة لا تتجاوز ستة (6) أشهر

المادة 41 : يسبق قرار التعليق لنشاط الجمعية، إعدار بوجوب مطابقة أحكام القانون في أجل محدد عند انقضاء أجل ثلاثة (3) أشهر من تبليغ الاعذار، وإذا بقي الاعذار بدون جدوى، تتخذ السلطة العمومية المختصة قرارا اداريا بتعليق نشاط الجمعية ويبلغ هذا القرار الى الجمعية، ويصبح التعليق ساري المفعول ابتداء من تاريخ تبليغ القرار

للجمعية حق الطعن بالالغاء في قرار التعليق أمام الجهة القضائية الادارية المختصة

المادة 42 : يمكن أن يكون حل الجمعية إراديا أو معلنا عن طريق القضاء ويبلغ للسلطة التي منحت لها الاعتماد

يعلن الحل الارادي من طرف أعضاء الجمعية طبقا لقانونها الأساسي

إذا كانت الجمعية المعنية تمارس نشاطا معترفا به كنشاط ذي صالح عام و / أو ذي منفعة عمومية، تتخذ السلطة العمومية المختصة التي أخطرت مسبقا، التدابير الملزمة أو تكلف من يتخذها قصد ضمان استمرارية نشاطها

المادة 43 : دون الاخلال بالقضايا المرفوعة من أعضاء الجمعية ، يمكن طلب حل الجمعية أيضا من قبل :

-السلطة العمومية المختصة أمام المحكمة الادارية المختصة اقليميا عندما تمارس هذه الجمعية نشاطا أو عدة أنشطة أخرى غير تلك التي نص عليها قانونها الأساسي أو حصلت على أموال ترد إليها من من تنظيمات أجنبية خرقا لأحكام المادة 30 من هذا القانون أو عند اثبات توقفها عن ممارسة نشاطها بشكل واضح

-الغير في حالة نزاع حول المصلحة مع الجمعية أمام الجهة القضائية المختصة
المادة 44 : يترتب عن الحل الارادي للجمعية أيلولة الأملاك المنقولة والعقارية طبقا للقانون الأساسي في حالة الحل المعطن عن الجهة القضائية المختصة ، تتم أيلولة الأملاك طبقا للقانون الأساسي ما لم يقض قرار العدالة بخلاف ذلك

المادة 45 : تخضع النزاعات بين أعضاء الجمعية ، مهما كانت طبيعتها لتطبيق القانون الأساسي وعند الاقتضاء للجهات القضائية الخاضعة للقانون العام

المادة 46 : يتعرض كل عضو أو عضو مسير في جمعية لم يتم تسجيلها أو اعتمادها ، معلقة أو محلة ويستمر في النشاط باسمها الى عقوبة الحبس من ثلاثة (3) أشهر الى ستة (6) أشهر وغرامة من مائة ألف دينار (100.000 دج) الى ثلاثمائة ألف دينار (300.000 دج)

الباب الرابع - الجمعيات الدينية والجمعيات ذات الطابع الخاص

الفصل الأول - الجمعيات الدينية

المادة 47 : مع مراعاة أحكام هذا القانون، يخضع تأسيس الجمعيات ذات الطابع الديني الى نظام خاص

الفصل الثاني - الجمعيات ذات الطابع الخاص

المادة 48 : تعد جمعيات ذات طابع خاص ، المؤسسات والوداديات والجمعيات الطلابية والرياضية

القسم الأول - المؤسسات

المادة 49 : المؤسسة هيئة ذات طابع خاص تنشأ بمبادرة من شخص أو عدة أشخاص طبيعيين أو معنويين عن طريق أيلولة أموال أو أملاك أو حقوق موجهة لترقية عمل أو نشاطات محددة بصفة خاصة، ويمكنها أيضا استلام هبات ووصايا حسب الشروط المنصوص عليها في التشريع المعمول به
المادة 50 : يحرر العقد المنشئ للمؤسسة بموجب عقد موثق بطلب من المؤسس، تذكر فيه التسمية والموضوع والوسائل والأهداف المنشودة من هذه المؤسسة ويعين الشخص أو الأشخاص المكلفين بوضعها حيز التنفيذ

لا يمكن أن يكون الموضوع مخالفا للنظام العام أو يمس بالقيم والثوابت الوطنية تكتسب المؤسسة الشخصية المعنوية بعد اكتمال تشكيلات الاشهار المطلوبة قانونا ولا سيما نشر مستخرج من العقد الموثق في يوميتين (2) اعلاميتين على الأقل ذات توزيع وطني

المادة 51 : تعتبر المؤسسة جمعية في مفهوم هذا القانون ، اذا قام الأشخاص المكلفون بتسييرها بالتصريح بها لدى السلطة العمومية المختصة، وفي خلاف ذلك فانها تسير بموجب قواعد القانون العام وتستثنى من مجال تطبيق هذا القانون

المادة 52 : اذا تقدمت الهيئات المكلفة بتسيير المؤسسة بطلب التسجيل ، فان هذه الأخيرة تخضع لقواعد التصريح المنصوص عليها في هذا القانون، وتكتسب المؤسسة بعد هذه الشكليات الشخصية المعنوية بصفة جمعية

تخضع المؤسسة في مجال ممارستها لنشاطاتها وفي علاقاتها مع السلطة العمومية المختصة الى نفس الواجبات وتستفيد من نفس الحقوق المنصوص عليها بالنسبة للجمعيات

المادة 53 : يمكن أن توصف ” بالمؤسسات ” الجمعيات المنشأة من طرف أشخاص طبيعيين أو

معنويين من أجل هدف محدد مؤسس على صلة قائمة أو معترف بها مع شخص أو عائلة قصد ممارسة نشاطات لها علاقة بهؤلاء

غير أن هذه المؤسسات لا يمكنها استعمال تسميات هؤلاء الأشخاص أو العائلة الا بموجب ترخيص من أصحاب هذا الحق مكرس بعقد رسمي

تحدد كفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم

المادة 54 : تخضع الجمعيات المنشأة من طرف أشخاص طبيعيين أو معنويين سواء أكانت تحت تسمية " مؤسسة " أم لا والتي تهدف الى تخليد ذكرى حدث أو مكان مرتبط بتاريخ البلاد ، أو استعمال رمز أو ثابت من ثوابت الأمة ، الى التسليم المسبق لترخيص خاص بالموضوع من طرف الادارة المؤهلة

تحدد كفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم

المادة 55 : تخضع " المؤسسات " المنشأة تطبيقا لأحكام المادتين 51 و 52 من هذا القانون لقواعد التصريح والتسجيل

تخضع المؤسسات في مجال ممارسة نشاطاتها وعلاقاتها مع السلطة العمومية المؤهلة الى نفس الواجبات وتستفيد من نفس الحقوق المقررة للجمعيات

يجب على " المؤسسات " التي تم انشاؤها سابقا من أجل الأهداف المنصوص عليها في المادة 53 أعلاه ، أن تتطابق مع أحكام هذا القانون في أجل سنة ابتداء من تاريخ صدوره

القسم الثاني - الوداديات

المادة 56 : تنشأ الجمعيات المدعوة " الوداديات " من قبل أشخاص طبيعيين وتهدف الى:

-تجديد علاقات الصداقة والأخوة والتضامن المقامة خلال مراحل من العيش المشترك وتمتيز بارتباطها بقيم متبادلة خلال أحداث خاصة

-تخليد هذه الروابط والقيم والاحتفال بها في اطار الذاكرة الجماعية

-تخضع هذه الجمعيات الى نظام التصريح دون سواء

المادة 57 : يجب على الوداديات التي تم انشاؤها سابقا أن تتطابق مع أحكام هذا القانون في أجل سنة ابتداء من تاريخ صدوره

القسم الثالث - الجمعيات الطلابية والرياضية

المادة 58 : تخضع الجمعيات الطلابية والرياضية وكذا الاتحاديات الرياضية والرابطات الرياضية والنوادي الرياضية الهاوية لأحكام هذا القانون وللأحكام الخاصة المطبقة عليها

الباب الخامس - الجمعيات الأجنبية

المادة 59 : تعد جمعية أجنبية في مفهوم هذا القانون ، كل جمعية مهما كان شكلها أو موضوعها ولها :

-مقر بالخارج وتم اعتمادها به والاعتراف بها وتم الترخيص لها بالاقامة على التراب الوطني

-مقر على التراب الوطني وتسيّر كلياً أو جزئياً من طرف أجانب

المادة 60 : يجب أن يكون الأشخاص الطبيعيون الأجانب المؤسسون لجمعية أجنبية أو أعضاء فيها في وضعية قانونية تجاه التشريع المعمول به

المادة 61 : يخضع طلب انشاء جمعية أجنبية الى الاعتماد المسبق من الوزير المكلف بالداخلية الذي يتوفر بعد استطلاع رأي وزير الشؤون الخارجية ووزير القطاع المعني على أجل تسعين (90) يوماً لمنح الاعتماد أو رفضه

المادة 62 : يتكون ملف انشاء الجمعية الأجنبية من الوثائق الآتية:

-طلب اعتماد موجه الى الوزير المكلف بالداخلية، موقع قانوناً من جميع الأعضاء المؤسسين

-نسخ من شهادات الاقامة ذات صلاحية للأعضاء المؤسسين من جنسيات أجنبية

-نسختان (2) اصليتان من مشروع القانون الأساسي مصادق عليه من الجمعية العامة ، احدهما محررة باللغة العربية

-محضر اجتماع الجمعية العامة التأسيسية معد من قبل محضر قضائي

-وثائق اثبات وجود المقر

المادة 63 : بغض النظر عن أحكام المواد من 59 الى 62 من هذا القانون ، يجب أن يكون موضوع طلب اعتماد جمعية أجنبية تنفيذ أحكام يتضمنها اتفاق بين الحكومة وحكومة البلد الأصلي للجمعية الأجنبية لترقية علاقات الصداقة والأخوة بين الشعب الجزائري والشعب المنتمية اليه الجمعية الأجنبية

المادة 64 : يبلغ القرار الصريح للوزير المكلف بالداخلية برفض الاعتماد الى المصرحين، ويكون هذا القرار قابلا للطعن أمام مجلس الدولة

المادة 65 : دون الاخلال بتطبيق الأحكام الأخرى للتشريع والتنظيم المعمول بهما ، يعلق أو يسحب الاعتماد الممنوح لجمعية أجنبية بمقرر من الوزير المكلف بالداخلية عندما تقوم هذه الجمعية بممارسة نشاطات أخرى غير تلك التي تضمنها قانونها الأساسي أو تتدخل بصفة صريحة في الشؤون الداخلية للبلد المضيف أو تقوم بنشاط من شأنه أن يخل:

-بالسيادة الوطنية ،

-بالنظام التأسيسي القائم ،

-بالوحدة الوطنية أو سلامة التراب الوطني ،

-بالنظام العام والأداب العامة ،

-بالتقييم الحضارية للشعب الجزائري

المادة 66 : يجب أن يبلغ الوزير المكلف بالداخلية بكل تعديل في هدف الجمعية الأجنبية وقانونها الأساسي ومكان اقامتها وأي تغيير في هيئات ادارتها أو قيادتها وكذا كل الوثائق المذكورة في المادة 18 من هذا القانون

ويتعين على الجمعية أن تعلم الوزير المكلف بالداخلية بكل توقف عن ممارسة نشاطاتها عندما يتجاوز هذا التوقف ستة (6) أشهر

المادة 67 : يجب أن تتوفر الجمعية الأجنبية على حساب مفتوح لدى بنك محلي يخضع التمويل الذي تستلمه الجمعية الأجنبية من الخارج لتغطية نشاطاتها والذي يمكن أن يحدد سقفه عن طريق التنظيم، الى التشريع الخاص بالصرف

المادة 68 : لا يمكن أن يتجاوز توقيف نشاط الجمعية الأجنبية مدة سنة واحدة، ويتبع هذا التوقيف بإجراءات تحفظية

يؤدي سحب الاعتماد الى حل الجمعية الأجنبية وأيلولة أملاكها طبقا لقانونها الأساسي

المادة 69 : تتوفر الجمعية في حالة تعليق الاعتماد أو سحبه كما هو منصوص عليه في المادة 65 اعلاه، على أجل أربعة (4) أشهر لرفع طعن بالغاء القرار الاداري أمام الجهة القضائية الادارية المختصة

الباب السادس - أحكام انتقالية وختامية

الفصل الأول - أحكام انتقالية

المادة 70 : يتعين على الجمعيات المؤسسة بصفة قانونية في ظل القانون 90 - 31 المؤرخ في 4 ديسمبر سنة 1990 والمذكور أعلاه ، أن تتطابق مع أحكام هذا القانون في أجل أقصاه سنتان (2) بايداع قوانين أساسية جديدة مطابقة لهذا القانون، وفي حالة تجاوز هذا الأجل تقرر السلطة المختصة حل الجمعيات المعنية

المادة 71 : تخضع لنفس الشروط، التجمعات المنشأة في شكل اتحادات أو اتحاديات أو اتحادات الجمعيات والهياكل المرتبطة بها تطبيقا لأحكام هذا القانون والأحكام التشريعية والتنظيمية الأخرى الخاصة

الفصل الثاني - أحكام ختامية

المادة 72 : يتعين على المؤسسات التي ليست لها صفة الجمعية في مفهوم أحكام المادتين 51 و 54 أعلاه، أن تتطابق وأحكام هذا القانون في أجل سنتين (2) ابتداء من تاريخ صدوره

المادة 73 : يلغى القانون 90 - 31 المؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1411 الموافق 4 ديسمبر سنة 1990 والمتعلق بالجمعيات

المادة 74 : ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

حرر بالجزائر في 18 صفر عام 1433 الموافق 12 يناير سنة 2012
عبد العزيز بوتفليقة

مرسوم تنفيذي رقم 06.133 مؤرخ في 5 ربيع الأول عام 1427 الموافق 04 أبريل سنة 2006، يحدد شروط التربية إحداه الجمعيات الرياضية داخل مؤسسات التربية والتعليم والتكوين العالين والتكوين والتعليم المهنيين وتشكيلها وكيفيات تنظيمها وسيرها

مرسوم تنفيذي رقم 06.133 مؤرخ في 5 ربيع الأول عام 1427 الموافق 04 أبريل سنة 2006، يحدد شروط التربية إحداه الجمعيات الرياضية داخل مؤسسات التربية والتعليم والتكوين العالين والتكوين والتعليم المهنيين وتشكيلها وكيفيات تنظيمها وسيرها

إن رئيس الحكومة،

بناء على التقرير المشترك بين وزير الشباب والرياضة ووزير التربية الوطنية ووزير التعليم العالي والبحث العلمي ووزير التكوين والتعليم المهنيين،

وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 4.85، 125 منه (2 الفقرة)

وبمقتضى الأمر رقم 35-76 المؤرخ في 16 ربيع الثاني عام 1396 الموافق في 16 أبريل سنة 1976 ، والمتعلق بتنظيم التربية والتكوين، المعدل،

وبمقتضى القانون رقم 07-81 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 ، والمتعلق بالتمهين،

وبمقتضى القانون رقم 05-85 المؤرخ في 26 جمادى الأولى عام 1405 الموافق 16 فبراير سنة 1985 ، والمتعلق بحماية الصحة وترقيتها، المعدل و المتمم،

وبمقتضى القانون رقم 31-90 المؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1411 الموافق 04 ديسمبر سنة 1990 ، والمتعلق بالجمعيات،

وبمقتضى الأمر رقم 07-95 المؤرخ في 23 شعبان عام 1415 الموافق 25 يناير سنة 1995 ، والمتعلق بالتأمينات،

وبمقتضى القانون رقم 05-99 المؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1418 الموافق 04 أبريل سنة 1999 ، والمتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، المعدل،

وبمقتضى القانون رقم 10-04 المؤرخ في 27 جمادى الثانية عام 1425 الموافق 14 غشت سنة 2004 ، والمتعلق بالتربية البدنية والرياضة، لاسيما المواد 11 و 13 و 15 منه،

مرسوم تنفيذي رقم 06.133 مؤرخ في 5 ربيع الأول عام 1427 الموافق 04 أبريل سنة 2006، يحدد شروط التربية إحداه الجمعيات الرياضية داخل مؤسسات التربية والتعليم والتكوين العالين والتكوين والتعليم المهنيين وتشكيلها وكيفيات تنظيمها وسيرها

وبمقتضى الأمر رقم 07-05 المؤرخ في 18 رجب عام 1426 الموافق 23 غشت سنة 2005، الذي يحدد القواعد العامة التي تحكم التعليم في مؤسسات التربية والتعليم الخاصة،

وبمقتضى المرسوم رقم 70-76 المؤرخ في 16 ربيع الثاني عام 1396 الموافق 16 أبريل سنة 1976، والمتضمن تنظيم وتسيير المدرسية التحضيرية،

وبمقتضى المرسوم رقم 71-76 المؤرخ في 16 ربيع الثاني عام 1396 الموافق 16 أبريل سنة 1976، والمتضمن تنظيم وتسيير المدرسة الأساسية،

وبمقتضى المرسوم رقم 72-76 المؤرخ في 16 ربيع الثاني عام 1396 الموافق 16 أبريل سنة 1976، والمتضمن تنظيم وتسيير مؤسسات التعليم الثانوي، وبمقتضى المرسوم رقم 83.543 المؤرخ في 17 ذي الحجة عام 1403 الموافق 24 سبتمبر سنة 1983،

والمتضمن القانون الأساسي النموذجي للمعهد الوطني للتعليم العالي، المعدل و المتمم، وبمقتضى المرسوم رقم 85-243 المؤرخ في 16 محرم عام 1406 الموافق أول أكتوبر سنة 1985، والمتضمن القانون الأساسي للمعاهد الوطنية للتكوين العالي، المعدل،

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 25-161 المؤرخ في 22 ربيع الأول عام 1426 الموافق أول مايو سنة 2005، والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-235 المؤرخ في 6 محرم عام 1411 الموافق 28 يوليو سنة 1990، والمتضمن القانون الأساسي النموذجي للمعاهد الوطنية المتخصصة في التكوين المهني،

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-237 المؤرخ في 6 محرم عام 1411 الموافق 28 يوليو سنة 1990، والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لمعاهد التكوين المهني،

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-54 المؤرخ في 8 شعبان عام 1411 الموافق 23 فبراير سنة 1991، والمتعلق بمهام المعهد الوطني للتكوين المهني و تنظيمه وعمله،

مرسوم تنفيذي رقم 06.133 مؤرخ في 5 ربيع الأول عام 1427 الموافق 04 أبريل سنة 2006، يحدد شروط التربية إحداه الجمعيات الرياضية داخل مؤسسات التربية والتعليم والتكوين العالبيين والتكوين المهنيين وتشكيلها وكيفيات تنظيمها وسيرها

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92-27 المؤرخ في 15 رجب 1412 الموافق 20 يناير سنة 1992، والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لمراكز التكوين المهني والتمهين، المعدل والمتمم، وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 01-419 المؤرخ في 5 شوال عام 1422 الموافق 20 ديسمبر سنة 2001، الذي يحدد شروط إحداه المؤسسات الخاصة للتكوين المهني وفتحها ومراقبتها، وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 غشت سنة 2003، الذي يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها، وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-68 المؤرخ في 20 ذي الحجة عام 1425 الموافق 30 يناير سنة 2005، الذي يحدد القانوني الأساسي النموذجي للمراكز المتخصصة في التكوين المهني والتمهين للأشخاص المعوقين جسديا، وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-299 المؤرخ في 11 رجب عام 1426 الموافق 16 غشت سنة 2005، الذي يحدد مهام المركز الجامعي والقواعد الخاصة بتنظيمه وسيره، وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-432 المؤرخ في 6 شوال عام 1426 الموافق 08 نوفمبر سنة 2005، الذي يحدد شروط إنشاء مؤسسات التربية والتعليم الخاصة وفتحها ومراقبتها .

يرسم ما يأتي

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 15 من القانون رقم 04.10 المؤرخ في 27 جمادى الثانية عام 1425 الموافق 14 غشت سنة 2004 والمذكور أعلاه، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد شروط إحداه الجمعيات الرياضية داخل مؤسسات التربية والتعليم والتكوين العالبيين والتكوين المهنيين وتشكيلها وكيفيات تنظيمها وسيرها والتي تدعى في صلب النص "الجمعية الرياضية"

الفصل الأول : شروط الإحداه

المادة 02 : يتخذ مسؤول المؤسسة المعنية مبادرة إحداه الجمعية الرياضية بالتعاون مع المعلمين و المكونين والمستخدمين وممثلي أولياء التلاميذ وكذا الطلبة والمتدربين طبقا للتشريع المعمول به .ويمكن أن يتخذ الطلبة كذلك مبادرة إحداه الجمعيات الرياضية داخل مؤسسات التعليم والتكوين العالبيين والتكوين المهنيين طبقا للتشريع المعمول به حسب الأشكال المنصوص عليها في الفقرة أعلاه، بعد موافقة مسؤول المؤسسة.

مرسوم تنفيذي رقم 06.133 مؤرخ في 5 ربيع الأول عام 1427 الموافق 04 أبريل سنة 2006، يحدد شروط التربية إحداه الجمعيات الرياضية داخل مؤسسات التربية والتعليم والتكوين العالين والتكوين والتعليم المهنيين وتشكيلها وكيفيات تنظيمها وسيرها

المادة 03 : تتمتع الجمعية الرياضية بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي .يحدد مقرها داخل المؤسسة .

المادة 04 : تنضم الجمعية الرياضية حسب الحالة إلى الاتحادية الجزائرية للرياضة المدرسية أو إلى الاتحادية الجزائرية للرياضة الجامعية .

المادة 05 : يتعين على الجمعيات الرياضية المحدثة داخل مؤسسات التكوين والتعليم المهنيين أن تنضم حسب الحالة إلى : اتحادية الرياضة المدرسية بالنسبة لمراكز التكوين المهني والتمهين ومراكز التكوين المهني والتمهين للأشخاص المعوقين جسديا و هياكل التكوين التي تعادلها في المستوى . اتحادية الرياضة الجامعية بالنسبة لمعاهد التكوين المهني والمعاهد الوطنية المتخصصة في التكوين المهني وهياكل التكوين التي تعادلها في المستوى.

يمكن أن تنضم الجمعيات الرياضية داخل مؤسسات التكوين و التعليم المهنيين لهياكل جمعوية أخرى وفقا لشروط وكيفيات محددة بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالرياضة والوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين و/أو الوزراء المعنيين.

المادة 06 : تشارك الجمعيات الرياضية في اللقاءات والتظاهرات والمنافسات التي تنظمها الاتحاديات المنظمة إليها طبقا للأحكام التأسيسية والتنظيمية التي تديرها .الفصل الثاني : التشكيلة وكيفيات التنظيم والسير .

المادة 07 : تضم الجمعية الرياضي:

- الجمعية العامة،
- المكتب،
- الرئيس.

المادة 08 : الجمعية العامة هي الجهاز السيد للجمعية الرياضية، وتتشكل حسب الحالة، على الخصوص من الأعضاء الآتي ذكرهم:

- مسؤول المؤسسة،
- المعلمين والمربين والمكونين والتأطير التقني الرياضي والطلبة والمتدربين والتلاميذ ومستخدمي المؤسسة المعتمدين من قبل مكتب الجمعية،

مرسوم تنفيذي رقم 06.133 مؤرخ في 5 ربيع الأول عام 1427 الموافق 04 أبريل سنة 2006، يحدد شروط التربية إحداث الجمعيات الرياضية داخل مؤسسات التربية والتعليم والتكوين العالبيين والتكوين والتعليم المهنيين وتشكيلها وكيفيات تنظيمها وسيرها

- ممثل واحد عن جمعية أولياء التلاميذ أو المتدربين المعتمدة،
- يجب أن يقرر القانون الأساسي للجمعية الرياضية على الخصوص، أن تقوم الجمعية العامة بما يأتي:
- تساهم في ترقية و تطوير الرياضة والتربية البدنية والرياضية لفائدة منخرطي الجمعية الرياضية،
- تتمن الأعمال المتخذة قصد بحث المواهب الرياضية الشابة وانتقائها وتوجيهها،
- تسهر على تعبئة الوسائل التي تمكن تفعيل التنشيط الرياضي داخل المؤسسات المذكورة في المادة الأولى أعلاه.

المادة 09 : يضم مكتب الجمعية الرياضية:

- الرئيس،
- الأمين العام،
- أمين الخزينة.

يمكن أن يضم المكتب، زيادة على ذلك ، أعضاء آخرين يحدد عددهم وصفاتهم القانون الأساسي للجمعية الرياضية، يجب على أعضاء المكتب أن يتمتعوا بسن الرشد القانونية وأن يكونوا ذوي أخلاق حسنة .

المادة 10 : ينتخب المكتب أعضاء الجمعية العامة.

المادة 11 : ينتخب أعضاء الجمعية العامة رئيس الجمعية الرياضية من بين أعضائها.

يرأس مسؤول المؤسسة الجمعية الرياضية في مؤسسات التربية والمؤسسات المذكورة في المادة 5 (المطة الأولى)

المادة 12 : يمكن مسؤول المؤسسة أن يفوض صلاحياته لأحد أعضاء الجمعية الرياضية

المنتمي إما للمستخدمين وإما لسلك المعلمين أو المكونين و إما للتأطير الرياضي.

المادة 13 : يحدد القانون الأساسي مهام و تشكيلة الجمعية الرياضية وكذا تنظيمها وسيرها

المادة 14 : تشتمل إيرادات الجمعية على ما يأتي :

مرسوم تنفيذي رقم 06.133 مؤرخ في 5 ربيع الأول عام 1427 الموافق 04 أبريل سنة 2006، يحدد شروط التربية إحداهت الجمعيات الرياضية داخل مؤسسات التربية والتعليم والتكوين العالبيين والتكوين والتعليم المهنيين وتشكيلها وكيفيات تنظيمها وسيرها

- اشتراكات أعضائها،
- الهبات والوصايا،
- الإعانات والمساهمات المحتملة للدولة والجماعات المحلية وأشخاص القانون العام والخاص،
- المداخل والموارد المرتبطة بأنشطتها،
- تنفيذ نفقات الجمعية الرياضية طبقا لمهامها،
- تمسك محاسبة الجمعية الرياضية طبقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما.

المادة 15 : تضع المؤسسة ، مقر الجمعية الرياضية، في متناولها الوسائل البشرية والمادية الضرورية لتأدية مهامها لا سيما المنشآت و التجهيزات الرياضية التي تتوفر عليها.

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

الجزائر في 04 أبريل 2006

رئيس الحكومة أحمد أويحي

نموذج قانون أساسي للجمعية الثقافية والرياضية المدرسية

الباب الأول : التسمية، الهدف، المقر، المدة

بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 15 ربيع الثاني عام 1396 هـ الموافق لـ : 16 أفريل 1976 المتضمن تنظيم التربية والتكوين.

وبمقتضى المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16 ربيع الثاني 1396 هـ الموافق لـ : 16 أفريل 1976 المتضمن تنظيم وتسيير المدرسة الأساسية.

وبمقتضى المرسوم رقم 76-72 المؤرخ في 16 ربيع الثاني 1396 هـ الموافق لـ : 16 أفريل 1976 المتضمن تنظيم وتسيير مؤسسات التعليم الثانوي.

المادة 01 : في إطار الأنشطة الثقافية والعلمية والفنية والرياضية،

تتكون بين تلاميذ :

.....

جمعية ثقافية ورياضية مدرسية.

المادة 02 : تسمى هذه الجمعية : الجمعية الثقافية والرياضية المدرسية

لـ :

مدة صلاحية الجمعية غير محددة.

يكون مقر الجمعية بالمؤسسة.

تسجل الجمعية الثقافية والرياضية المدرسية بالاتحادية الولائية للأعمال المكتملة للمدرسة تحت رقم : بتاريخ

المادة 03 : تهدف الجمعية إلى :

1- تنظيم النشاطات العلمية والثقافية والفنية والرياضية وتطويرها في إطار النوادي والفروع التي تنشأ بالمؤسسة المدرسية.

2- تنظيم الحفلات والمعارض والرحلات والتظاهرات الرياضية واللقاءات الثقافية بين الأقسام، ومع المؤسسات التعليمية الأخرى، والاحتفال بالمناسبات الوطنية والأعياد الدينية.

3- المساهمة بمنجزات التلاميذ في الحفلات الوطنية والدولية والمناسبات المختلفة.

4- تنظيم التبادل الثقافي بين المؤسسات بهدف تشجيع السياحة الثقافية الوطنية.

5- تنظيم التعاون المدرسي من أجل تطوير النشاطات الجماعية والمبادرات الحلاقة، وتعبئة التلاميذ وتجنيدهم نحو القضايا الوطنية، وتنمية التضامن الاجتماعي بينهم.

6- خلق الجو الملائم باستمرار لتنمية استعدادات التلاميذ ومواهبهم العلمية والفنية والثقافية والرياضية.

7- ربط الصلة بين المؤسسة والمحيط والأحداث الوطنية.

الباب الثاني

« الهيكلية والصلاحيات »

المادة 04 : تتكون الجمعية من هيئات :

أ- الجمعية العامة

ب- المكتب التنفيذي

ج- الفروع والنوادي

المادة 05 : تتكون الجمعية العامة من :

أ- مدير المؤسسة رئيسا قانونا.

ب- أعضاء المكتب التنفيذي للجمعية.

ج- أعضاء المكتب التنفيذي للفروع.

د- الأساتذة والأعوان الإداريين للمؤسسة.

هـ- رئيس الجمعية أولياء التلاميذ.

و- تلميذ ممثل لكل قسم تربوي.

المادة 06 : يضم المكتب التنفيذي إثني عشر (12) عضوا :

أ- الأعضاء القانونيون :

❖ مدير المؤسسة رئيسا قانونا.

❖ مقتصد المؤسسة أمينا للمال قانونا.

❖ مستشار التربية كاتباً عاماً قانوناً.

❖ الأستاذ المنسق لمادة التربية البدنية عضواً.

ب- الأعضاء المنتخبون :

- ❖ عضوين من الفروع الرياضية منتخين من بين أساتذة التربية البدنية.
- ❖ عضوين من الفروع الثقافية والعلمية منتخين من طرف ممثلي هذه الفروع.
- ❖ عضوا منتخبا ممثلا لجمعية أولياء التلاميذ.
- ❖ ثلاثة (3) تلاميذ منتخين من المشاركين في الجمعية العامة.

المادة 07 : يت رأس مدير المؤسسة بصفته رئيسا اجتماعات المكتب التنفيذي ويسهر على تطبيق القوانين الأساسية والتعليمات الصادرة عن الوزارة في إطار النشاطات الثقافية والرياضية، ويأمر بكل المصاريف التي يقرها المكتب في حدود الصلاحيات المخولة له في هذا الإطار.

يكلف مدير المؤسسة بصفته رئيسا للجمعية، والمحرك الأساسي لها بتدعيم النشاطات الثقافية والرياضية بالمؤسسة، وتعبئة الأساتذة والأعوان لتأطير الفروع والنوادي.

المادة 08 : يكلف الكاتب العام للجمعية بالتنسيق بين النشاطات التي تقرها الفروع، ويسهر على متابعة تنفيذها وتطبيق قرارات المكتب والجمعية العامة.

المادة 09 : يكلف المسير المالي للمؤسسة بصفته أمين المال للجمعية يسير الإعتمادات المالية، ويضبط سجلات المحاسبة طبقا لتعليمات الصادرة في هذا الشأن، وتسديد المصاريف التي يقرها المكتب.

المادة 10 : يتكون الفرع من التلاميذ الذين لهم استعدادات واهتمامات متقاربة، يجتمعون لممارسة نشاط معين يميلون إليه.

❖ تشمل الجمعية فروعاً يختص كل منها بنشاط علمي أو ثقافي أو فني أو رياضي معين.

❖ يمكن تقسيم التلاميذ المشتركين في فرع إلى أفواج يختص كل منها بعمل معين في إطار نشاط الفرع، كما يمكن تقسيم التلاميذ إلى أفواج حسب المستوى الدراسي.

المادة 11 : تسهر على تسيير نشاطات الفرع لجنة مكونة من ثلاثة أو أربعة تلاميذ يتم انتخابهم من بين المشاركين في الفرع، مشتملة على :

❖ رئيس ونائب الرئيس

❖ كاتب الفرع

❖ مسؤول الوسائل المالية

ينتخب أعضاء اللجنة التنفيذية للفرع من بين التلاميذ المشاركين فيه بناء على قائمة يحددها المنشط ويقدمها لرئيس الجمعية للمصادقة عليها.

المادة 12 : يقوم الفرع بإنجاز وتطبيق النشاطات الخاصة به والمدرجة في البرنامج العام الذي يحدده المكتب التنفيذي.

الباب الثالث

« التسيير »

المادة 13 : الجمعية العامة

تجتمع الجمعية العامة في دورات عادية بمبادرة من الرئيس.

يعقد أول اجتماع في بداية السنة الدراسية، خلال النصف الأول من شهر أكتوبر لتقييم برنامج السنة المنصرمة ووضع الخطوط العامة لبرنامج نشاطات السنة الجارية، وتحديد أعضاء المكتب التنفيذي للجمعية.

المادة 14 : المكتب التنفيذي

يجتمع المكتب التنفيذي مرة في الشهر لتقييم النشاطات المنجزة والقيام بالتعديلات المحتملة، كما يحدد برنامج الشهر التالي ويحرر محضرا عن كل جلساته الذي يوقع عليه كل من الرئيس والكاتب العام.

المادة 15 : اللجنة التنفيذية للفرع

تجتمع اللجنة التنفيذية للفرع بحضور المنشط مرة كل نصف شهر لتقييم مدى تطبيق برنامجها خلال الفترة المنصرمة وتحديد تدرج نشاطاتها.

الباب الرابع

« الموارد و المصاريف »

المادة 16 : تتكون موارد الجمعية من :

- ❖ اقتطاع من نفقات التمدرس التي يدفعها التلاميذ في مطلع كل سنة دراسية.
- ❖ الهبات، المساعدات، المنح.
- ❖ اشتراكات التلاميذ لتنظيم الرحلات والزيارات وغيرها من النشاطات الأخرى.
- ❖ موارد الحصص الترفيهية ، وبيع منتوجات فروع الجمعية.
- ❖ كل الموارد الأخرى المسموح بها قانونا.

المادة 17 : المصاريف

- ❖ شراء الآلات والأدوات والمواد الضرورية لتنظيم نشاطات فروع الجمعية ونواديها.
- ❖ تمويل التظاهرات الثقافية والفنية والرياضية التي تنظمها المؤسسة.

- ❖ كل المصاريف التي يقرها المكتب التنفيذي ويعتبرها ضرورية شريطة أن يغطيها البرنامج المالي السنوي.
- ❖ لا يمكن استعمال الإعتمادات المالية للجمعية إلا في الإطار المحدد لها قانونا وبعد موافقة المكتب التنفيذي.

الباب الخامس

« تعديل القانون الأساسي »

المادة 18 : لا يمكن تعديل القانون إلا بأمر من السلطة الوصية.

نموذج تأسيس جمعية أولياء التلاميذ

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ح ر ر ب - :

ولاية

في :

محضر تأسيس جمعية ذات صبغة محلية

نحن المصرحون الموقعون بالملحق المرفق بهذا المحضر المجتمعين بتاريخ :

بالمكان المسمى :

قررنا بمحض إرادتنا تأسيس جمعية محلية على أساس تعاقدية ولغرض غير مبرح, هدفنا الأساسي هو المشاركة والمساهمة في تسخير معارفنا ووسائلنا من أجل تطوير وترقية أنشطة مختلفة والسعي لتحقيق الأهداف المصرح بها في القانون الأساسي دون غيرها.

بعد افتتاح الجلسة من طرف أحد الأعضاء الذي قرأ على الحاضرين القانون الأساسي وبعد الحوار والمناقشة بشأن تسمية الجمعية وتعيين مقر لها وضبط أهدافها , وانتخاب أعضاء المكتب , قررت الجمعية العامة وصادقت على القرارات التالية : -

- تسمية الجمعية :

- مقر الجمعية :

الأعضاء المسيرين المنتخبين من طرف الجمعية

الوظيفة في الجمعية	المستوى الثقافي	الاسم واللقب	الرقم الترتيبي
رئيس			01
نائب أول للرئيس			02
نائب ثاني للرئيس			03
أمين عام			04
أمين عام مساعد			05
أمين مال			06
أمين مال مساعد			07
مساعد			08
مساعد			09

وبهذا رفعت الجلسة في نفس اليوم والشهر والسنة المذكورين أعلاه.

توقيع الرئيس

توقيع الكاتب العام

قائمة أعضاء المكتب المنتخب من طرف الجمعية العامة المنعقدة بتاريخ :

الجمعية المسماة :

الإمضاء	الوظيفة في المكتب	العنوان الشخصي	المستوى الثقافي	المهنة	وابن	ابن	تاريخ ومكان الميلاد	اللقب والاسم	
	رئيس								1
	نائب أول								2
	نائب ثاني								3
	كاتب								4
	كاتب مساعد								5
	أمين مال								6
	أمين مال مساعد								7
	عضو								8
	عضو								9

قائمة بأسماء الأعضاء المؤسسين الحاضرين الجمعية العامة المنعقدة بتاريخ :

الجمعية المسماة :

الإمضاء	العنوان الشخصي	المستوى الثقافي	المهنة	وابن	ابن	تاريخ ومكان الميلاد	اللقب والاسم	لرقم
								1
								2
								3
								4
								5
								6
								7
								8

نموذج قانون أساسي للجمعية الثقافية والرياضية المدرسية

المادة الأولى : يشكل المصرحون المبينة أسماؤهم أدناه

– جمعية تخضع لأحكام القانون رقم 31/90 المؤرخ في 1990/12/04 ولهذا القانون الأساسي

لرقم	اللقب والاسم	تاريخ ومكان الميلاد	المهنة	المستوى الثقافي	العنوان الشخصي	الإمضاء
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						

الباب الأول

التسمية - الهدف - المقر

مدة عمل الجمعية ومداه

المادة الثانية : تسمية الجمعية (الإشارة إلى التسمية الكاملة)

-
المادة الثالثة : تهدف الجمعية أساسا إلى (يذكر الهدف الرئيسي والأهداف الثانوية)

-
وتتعهد الجمعية بأن لا تسعى إلى تحقيق أهداف أخرى غير التي صرحت بها.

-
المادة الرابعة : يكون مقر الجمعية كائن بـ : (الإشارة إلى عنوان المقر) ومع مراعاة الشروط المنصوص عليها في التشريع المعمول به , لا يمكن نقل هذا المقر إلا بقرار من الجمعية العامة.

-
المادة الخامسة : مدة الجمعية هي : (الإشارة إلى المدة المحددة طبقا للأهداف المسطرة).

-
المادة السادسة : تمارس الجمعية نشاطها على مستوى :

-
المادة السابعة : يسمح للجمعية بنشر وتوزيع بيانات ومجلات ووثائق إعلامية ومنشورات تتماشى مع أهدافها المسطرة , شريطة أن يكون البيان الرئيسي محررا باللغة العربية.

الباب الثاني

تشكيلة الجمعية

شروط وكيفية انضمام وانسحاب الأعضاء

المادة الثامنة : تتكون الجمعية من أعضاء مؤسسين وأعضاء نشطين وأعضاء شرفيين.

- تخول مداولة الجمعية العامة صفة العضو الشرفي باقتراح من مكتب الجمعية.

المادة التاسعة : زيادة على الشروط المنصوص عليها في التشريع المعمول به لاسيما المادة 24 من القانون 31/90 , يجب أن تتوفر في العضو الناشط في الجمعية (تذكر الشروط الخاصة المطلوبة)

المادة العاشرة : يتم الانضمام إلى الجمعية بطلب كتابي يوقعه صاحب الطلب ويقبله مكتب الجمعية.

تثبت صفة العضو بمنح بطاقة الانخراط.

المادة الحادية عشر : تفقد صفة العضو في الجمعية للأسباب التالية : -

الاستقالة أو الانسحاب المقدم كتابيا.

- الوفاء
- عدم دفع الاشتراك لمدة : (الإشارة إلى المدة).
- الشطب لأسباب خطيرة وفقا للإجراء الذي يحدده النظام الداخلي.
- حل الجمعية
- أسباب أخرى (توضح) :

المادة الثانية عشر : كل عضو له الحق في التصويت والترشح على جميع مستويات

الجمعية شريطة :

- إستوفاء الاشتراكات.

- شروط أخرى (توضح) :

الباب الثالث

التنظيم والتسيير

تتكون الجمعية من جهاز مداولة وجهاز قيادة وإدارة

الفصل الأول

جهاز المداولة

المادة الثانية عشر : يتم تشكيل جهاز المداولة عن طريق الجمعية العامة التي تعتبر الهيئة السامية التي تضم كل الأعضاء.

المادة الرابعة عشر : المدة الانتخابية للجمعية العامة هي : (تحدد المدة)

المادة الخامسة عشر : تتكفل الجمعية العامة بما يلي : -

- الإدلاء برأيها فيما يخص جدول ونتائج النشاطات , تقارير التسيير المالي والوضعية الأدبية للجمعية
- المصادقة على القوانين الأساسية والنظام الداخلي للجمعية وتعديلاتها.
- انتخاب جهاز التسيير وكذا تجديده.

نموذج قانون أساسي للجمعية الثقافية والرياضية المدرسية

- المصادقة على قرارات الجهاز الإداري بخصوص تنظيم هياكل قبول الهبات والوصايا عندما تقدم بإثباتات وشروط وبعد التحقق من عدم تنافيتها مع الأهداف المسطرة للجمعية.
- الموافقة على إنشاء أجهزة استشارية ومتابعة الموافقة على اقتناء العقارات.
- دراسة الطعون المقدمة فيما يخص الانضمام إلى الجمعية.
- تحديد مبلغ الاشتراكات السنوية.

المادة السادسة عشر : تجتمع الجمعية العامة في دورة عادية على الأقل :
(الإشارة إلى عدد المرات) في السنة.

وتجتمع في دورة غير عادية كلما دعت الحاجة إلى ذلك وبطلب من رئيس الجمعية أو بطلب من أعضاء (الإشارة إلى النصاب) : في هذا الأخير يحل الأمين العام أو النائب الأول للرئيس محل رئيس الجمعية.

المادة السابعة عشر : يتولى رئيس الجمعية استدعاء الجمعية العامة وتسجل الاستدعاءات في سجل المداولات وترسل كتابيا مرفقة بجدول الأعمال إلى عناوين أعضاء الجمعية في أجل أقصاه (يحدد عدد الأيام قبل الاجتماع) :

المادة الثامنة عشر : لا يمكن للجمعية العامة المداولة بصفة مقبولة عند الاستدعاء الأول إلا إذا حضر معظم الأعضاء.

إذا لم يكتمل النصاب , تستدعي الجمعية العامة مرة ثانية في أجل أقصاه (تحدد المدة) :
عندها يمكن للجمعية العامة المداولة مهما كان عدد حضور أعضائها.

المادة التاسعة عشر : تتخذ القرارات بأغلبية أعضاء الجمعية الحاضرين في الاجتماع وفي حالة تساوي الأصوات , يعتبر تصويت الرئيس بمثابة صوتين.
يمكن للعضو الغائب توكيل أحد الحاضرين للتصويت مكانه ويكون له الحق في وكالة واحدة وصالحة لجلسة واحدة فقط.

المادة العشرون : لا يشارك في التصويت ولا ينتخب عليه على مستوى أجهزة الإدارة و القيادة من لم يستوف اشتراكاته.

المادة الواحدة والعشرون : تسجل المداولات وفق التسلسل الزمني في سجل المداولات , وتكون ممضاة من قبل الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.

الفصل الثاني

قيادة وإدارة الجمعية

المادة الثانية والعشرون : يقود الجمعية ويديرها مكتب مكون من (الإشارة إلى الوظيفة).

رئيس

نائب أول للرئيس

نائب ثاني للرئيس

أمين عام

أمين عام مساعد

أمين مال

أمين مال مساعد

مساعد

مساعد

المادة الثالثة والعشرون : يتم انتخاب أعضاء المكتب من قبل الجمعية العامة حسب الترتيب المنصوص عليه في المادة 22 لمدة (تحدد المدة) : وقابلة للتجديد كل (تحدد المدة) :

المادة الرابعة والعشرون : يكون المكتب مكلفا بما يلي :-

- يضمن تنفيذ إجراءات القانون الأساسي للنظام الداخلي وتنفيذ قرارات الجمعية العامة.
 - تسيير ممتلكات الجمعية.
 - تحديد الاختصاصات لكل نائب رئيس ومهام المساعدين.
 - إعداد مشروع النظام الداخلي.
 - إصدار تعديلات القانون الأساسي و النظام الداخلي.
 - ضبط مبلغ النفقات الزهيدة.
 - اقتراح لجهاز المداولة كل الإجراءات لتحسين عملية تنظيم وتنصيب أجهزة الجمعية.
 - تنصيب أجزاء الجمعية.
 - دراسة عمليات الشطب لكل عضو في الجمعية يرتكب مخالفة خطيرة.
 - بالإضافة إلى : (الإشارة إلى المهام الأخرى) :
- المادة الخامسة والعشرون :** يجتمع المكتب على الأقل (تحدد عدد المرات) في الشهر بدعوة من رئيسه، وبإمكانه أن يجتمع كذلك بطلب من أعضائه (تحديد العدد) :
- الرئيس بمثابة صوتين.

المادة السابعة والعشرون : يمثل الرئيس، الجمعية في جميع أعمال الحياة المدنية وهو مكلف

بما يلي :

- تمثيل الجمعية لدى السلطات العمومية.
- اكتتاب تأمين يضمن النتائج المرتبطة بالمسؤولية المدنية.
- استدعاء أجهزة الجمعية , رئاسة وتسيير المناقشات.
- اقتراح جدول أعمال لدورات الجمعية العامة.
- تنشيط وتنسيق نشاط جميع أجهزة الجمعية.
- إعداد حصائل وملخصات نصف سنوية عن نشاط الجمعية.

نموذج قانون أساسي للجمعية الثقافية والرياضية المدرسية

- تبليغ السلطة الإدارية المؤهلة بجميع المعلومات.
 - تحضير التقرير الأدبي والمالي مع تحليله وتقديمه للجمعية العامة.
 - إشعار السلطة العمومية المؤهلة بالتعديلات التي تطرأ على القانون الأساسي وكل تغيير يقع في جهاز إدارة الجمعية في أجل أقصاه 30 يوما من تاريخ اتخاذ القرار.
 - ممارسة سلطة النظام التسلسلي على الأعضاء النشطين في الجمعية.
 - وهو مكلف أيضا بـ : (الإشارة إلى المهام الأخرى لرئيس الجمعية)
- المادة الثامنة والعشرون :** يكلف الكاتب العام بمعونة الكاتب العام المساعد , بجميع قضايا الإدارة ويتولى بهذه الصفة ما يلي :-

مسك قائمة المنخرطين.

معالجة البريد وتسيير المحفوظات.

مسك سجل المداورات.

تحرير مشاريع محاضر المداورات.

حفظ نسخة من القانون الأساسي.

بالإضافة إلى : (الإشارة إلى المهام الأخرى)

- المادة التاسعة والعشرون :** يتولى أمين المال بمعونة أمين المال المساعد , بالمسائل المادية والمحاسبة فهو مكلف بهذه الصفة بما يلي :-

- تسيير الأموال , جرد وضبط أملاك الجمعية المنقولة والعقارية.

- تحصيل الاشتراكات.

- مسك صندوق النفقات الزهيدة.

- إعداد التقارير المالية.

- وهو مكلف أيضا بـ : (الإشارة إلى المهام الأخرى)

- المادة الثلاثون :** يوقع أمين المال سندات النفقات وفي حالة حصول مانع فيوقعها أمين المال المساعد.

- ويوقعها بعد التوقيع الأول رئيس الجمعية أو نائبه حسب الترتيب المنصوص عليه في المادة 22 من هذا القانون الأساسي.

الفصل الثالث

المجلس

- المادة الواحدة و الثلاثون :** يساعد الجمعية العامة لجان دائمة ومؤقتة , مكلفة بدراسة المسائل المتعلقة بأهداف الجمعية (الإشارة إلى الاسم والمهام) :
- تتشكل كل لجنة من : (الإشارة إلى عدد الأعضاء) .

- تنتخب كل لجنة رئيسها ومقرها وتحدد نظامها الداخلي وتجتمع بطلب من أعضائها (الإشارة إلى عدد الأعضاء).

الفصل الرابع

التنظيم والترتيب الداخلي

المادة الثانية و الثلاثون : تنقسم الجمعية إلى :

- لجان ولائية (الإشارة إلى العدد , الصلاحيات والاختصاص الإقليمي) :

الباب الرابع

الأحكام المالية

الفصل الأول

الموارد

المادة الثالثة و الثلاثون : تتألف الموارد المالية للجمعية من :

- اشتراكات أعضائها.
- مداخيل نشاطاتها.
- الهبات والوصايا.
- إعانات الدولة والجماعات المحلية.

المادة الرابعة و الثلاثون : تودع الموارد في حساب واحد يفتح بناء على طلب من رئيس الجمعية.

الفصل الأول

النفقات

المادة الخامسة و الثلاثون : تشمل نفقات الجمعية جميع النفقات اللازمة لتحقيق الأهداف المنصوص عليها في القانون الأساسي.

الباب الخامس

تعديل القانون الأساسي

إعادة تنظيم الهياكل

حل الجمعية

المادة السادسة و الثلاثون : يتم تعديل القانون الأساسي بتصريح من الجمعية العامة وباقتراح من مكتب الجمعية حسب النصاب والأغلبية (الإشارة إلى إذا كان هناك النصاب والأغلبية لكل تعديل) :

- تبلغ التعديلات التي تطرأ على القانون الأساسي وعلى هياكل الجمعية إلى السلطة المؤهلة في الأجال المحددة قانوناً.

المادة السابعة و الثلاثون : يقرر الحل الإداري للجمعية من قبل الجمعية العامة بعد تقرير من مكتب الجمعية وفق النصاب وأغلبية (يحدد النصاب والأغلبية) : يتم أيلولة الأملاك العقارية والمنقولة بقرار من الجمعية العامة وحسب القانون المعمول به.

الباب السادس

أحكام ختامية

المادة الثامنة و الثلاثون : يبين النظام الداخلي بصورة عامة, زيادة على الأحكام الواضحة المنصوص عليها أعلاه, كل مسألة ترى الجمعية ضرورة تسويتها في هذا الإطار.

(يبين عدد صيغ في :
النسخ) أصلية

(يبين المكان) حرر بـ :
في :

الإشارة إلى لقب واسم أصحاب التوقيع
مع المصادقة على الإمضاء

توقيع الكاتب العام

توقيع الرئيس

تجديد جمعية محلية

ملف تجديد الجمعية :

- 1 - طلب من طرف الرئيس
- 2 - شهادة ثبوت المقر
- 3 - نسخة من قرار الموافقة - الاعتماد
- 4 - محضر تسليم المهام
- 5 - التقرير الأدبي والمالي
- 6 - 15 طابعا بريديا للدمغة بمبلغ 30 د ج للواحد
- 7 - الوثائق على 04 نسخ
- 8 - تكتب الوثائق بالآلة الراقنة
- 9 - المصادقة على التوقيع بالبلدية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

متوسطة

مديرية التربية لولاية

شهادة ثبوت المقر

أنا الممضي أسفله السيد مدير متوسطة

أشهد بأن مقر جمعية أولياء التلاميذ موجود بمتوسطة

ونوغة في :/...../.....

المدير

ملاحظة :

تدرج هذه الشهادة ضمن ملف

تجديد جمعية أولياء التلاميذ

مناشير ووثائق مختلفة

- ميثاق أخلاقيات قطاع التربية الوطنية المؤرخ في 29 نوفمبر 2015.
- المنشور رقم 63 / 2001 يتعلق بأرشفة المؤسسات التعليمية للفترة 1962-1999.
- قرار رقم 158 مؤرخ في 26 فبراير 1991 يحدد كيفية التفتيش لتثبيت الإدارة والحراسة والتسيير والتوجيه المدرسي والمهني والتغذية المدرسية وتشكيل لجانته
- المنشور رقم 95/548 المؤرخ في 10 ديسمبر 1995 متعلق بتسيير السكنات الوظيفية.
- النصوص المتعلقة بإعداد وتطبيق مخطط إحصاء وتصنيف الوثائق المتداولة على مستوى المؤسسات التعليمية.

ميثاق أخلاقيات قطاع التربية الوطنية

الجزائر في 29 نوفمبر 2015

الديباجة

أسهم تطور النظام التربوي الجزائري و من خلال التجارب التي عرفها في مجال السياسة التربوية البيداغوجية في إبراز ضرورة توفر مرجعية واضحة لمجموعة من المبادئ الأخلاقية. و الجدير بالذكر أن بوادر إجماع حول هذه المبادئ قد بدأت تتشكل، مما يتعين توضيح هذا الإجماع وتوسيع دائرته ، ومن ثمة تعزيزه بالإعلان عنه في ميثاق. و يرمي هذا الميثاق إلى استعادة المدرسة الجزائرية بريقها و قدسيتها، وللعلم والعمل قيمتهما، ومسايرة التطور التكنولوجي وتحقيق تطلعات المجتمع الجزائري إلى مدرسة وطنية (عمومية وخاصة) ذات نوعية. كما يطمح هذا المسعى إلى تجسيد مبدأ تكافؤ الفرص بين جميع التلاميذ في التعليم الجيد، وتحقيق رفاهية المجتمع و تنميته الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.

و يرتكز هذا الإجماع على قيم و مبادئ المجتمع الجزائري بأبعاده الثلاثة: الإسلام، العربية والأمازيغية. ويستند على المبادئ الأخلاقية الأساسية في بعدها العالمي.

إن الغاية من صياغة هذه القيم و المبادئ الأخلاقية في ميثاق تكمن في تعزيز الانخراط الطوعي للأفراد والجماعات التي تتشكل منها الجماعة التربوية، بغية تعميم احترام مضمونه وتطبيقه.

و يبين تاريخ المؤسسات التربوية، سواء الوطنية منها أو الدولية، أن الالتفاف الديناميكي حول مبادئ أخلاقية واضحة وتوافقية، يساهم بقوة في ضمان سير بيداغوجي و إداري جيد، لمجمل النظام التربوي.

و الواضح أننا لا نستطيع أن نساهم بفعالية في الحركة التربوية والعلمية في شكلها الحالي الموسوم بطابع العولمة، دون أن تكون التفاعلات القائمة بين مختلف مكونات الجماعة التربوية الوطنية متميزة بالسخاء في تبليغ المعارف، وبالإنصاف في تطبيق النصوص القانونية والتنظيمية وفي احترام الفوارق.

و لا يمكن لهذه المبادئ أن تتجسد على أرض الواقع إلا باعتماد الميثاق على المبادئ الأخلاقية الصحيحة التي تلهم سلوكات و تصرفات الأعوان المنتسبين للنظام التربوي من مدرسين و إداريين و تلاميذ وشركاء اجتماعيين،...

I / الأسس القانونية:

يُستمد هذا الميثاق من مجمل النصوص الأساسية التشريعية والتنظيمية المعمول بها في بلادنا، وهي:

1. دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.
 2. القانون التوجيهي للتربية الوطنية، و لاسيما تلك المبادئ المرتبطة بالأخلاقيات المدرسية التي تؤكد على أن الجماعة التربوية "تتشكل من التلاميذ ومن كل الذين يساهمون بطريقة مباشرة أو غير مباشرة في تربية وتكوين التلاميذ، وفي الحياة المدرسية وفي تسيير المؤسسات المدرسية".
 - كما تعتبر المدرسة "الخلية الأساسية للمنظومة التربوية الوطنية و هي الفضاء المفضل لإيصال المعارف و القيم" و أن "التلميذ يحتل مركز اهتمامات السياسة التربوية".
 3. قوانين العمل.
 4. المراسيم الخاصة بالأسلاك المشتركة و العمال المهنيين.
 5. القانون الأساسي لمستخدمي عمال قطاع التربية الوطنية.
 6. في بعده العالمي، النصوص و الاتفاقيات الدولية التي صادقت عليها الجزائر، خاصة الاتفاقية الدولية المتعلقة بحقوق الطفل والمعاهدة الدولية للحقوق الاقتصادية، والاتفاقية المتعلقة بالقضاء على كل أشكال الميز تجاه النساء.
- يهدف هذا الميثاق إلى الإسهام في توفير الظروف الملائمة لأعضاء الجماعة التربوية قصد تجسيد المبادئ المصاغة في النصوص الأساسية المتعلقة بالتربية، وباعتباره يوضح طبيعة القواعد الأخلاقية التي يجب أن تحكم نشاط الجماعة التربوية لإقامة جو يساعد على السير الحسن للمؤسسات التربوية وتنظيم الجماعة المشكلة له. وقناعة منا أن التنمية المستدامة لا يمكن تحقيقها إلا بإيلاء المنظومة التربوية الاهتمام و العناية الكافيتين والمكانة المرموقة اللازمة لها لجعل المدرسة أولوية وطنية .
- كما يسعى لإبراز أهمية المهنة التي يزاولها المربي ودوره في بناء مستقبل وطنه، وتثمين جهده للاعتراف بمهنته و الإسهام في إبراز مكانته العلمية والاجتماعية مما يجعله يفتخر بمهنته ويدفعه للعمل لغرس الروح الوطنية والانتماء في نفوس الناشئة ، وبالتالي يقدم تعليما جيدا داخل مدرسة ذات نوعية تدعم الجهود الرامية إلى تعزيز روح المواطنة والديمقراطية وحقوق الإنسان من خلال التعليم مع العمل على الاستقرار داخل المؤسسات التربوية .

II/المبادئ العامة للميثاق:

وانطلاقا من روح النصوص الأساسية المذكورة سلفا، واعتبارا لتجربة الجزائر المتراكمة في مجال السياسة والتسيير التربويين، يتبين لنا إمكانية حصول إجماع حول خمسة مبادئ تتمثل في:

النزاهة والأمانة، القدوة و المثالية، الاحترام، تطوير الكفاءة والاستقرار داخل المؤسسات التربوية.

1. النزاهة والأمانة:

لا يمكن أن يحقق النظام التربوي أهدافه إلا إذا تحلى المنتسبون إليه بالنزاهة و الأمانة في كل سلوكياتهم وتصرفاتهم و الابتعاد عن كل أنواع التحرش والعنف اللفظي والبدني، ومحاربة كل الممارسات اللاأخلاقية والتصرفات المشينة .

2. القدوة و المثالية:

إن ممارسة مهنة التعليم لا تقتصر على تبليغ المعارف التعليمية فحسب، بل تتضمن أيضا بعدا أخلاقيا يفترض في المعلم أن يكون مثابرا في عمله، و قدوة في مجال الإنصاف، التسامح، المواطنة، الإخلاص، الشعور بالمسؤولية، و الحرص على أداء الواجب بمثالية لكل أعضاء الجماعة التربوية، و الابتعاد عن كل ما من شأنه الإساءة لمهنة التعليم.

3. الاحترام:

تكون العلاقة القائمة بين أطراف الجماعة التربوية متسمة بالاحترام المتبادل ، و يتجسد ذلك عمليا بضرورة الإصغاء لبعضهم البعض، و يتحقق هذا بمبدأ احترام الذات و الغير .

4. تطوير الكفاءة :

على كافة أعضاء الجماعة التربوية بذل الجهود الكافية لتطوير الكفاءة المكتسبة و تعزيزها، والتي تشكل الرغبة الشديدة في التحسين المتواصل لنوعية العمل دافعا قويا للجميع، سواء تعلق الأمر بالتلاميذ، أو بالمدرسين، أو بالإداريين و كافة الأفراد الذين هم على صلة بالنظام التربوي.

5. الاستقرار داخل المؤسسات التربوية :

إن الاستقرار النفسي لأبنائنا التلاميذ والمربين ضروري لتمدرس جيد لاستكمال البرامج وتحقيق النتائج المرجوة، ولا يتأتى ذلك إلا بخلق جو من الثقة والتآزر بين أعضاء الجماعة التربوية – تلاميذ ، أولياء ، هيئات التدريس و التأطير والتسيير ، والشركاء الاجتماعيين – ليصب كل ذلك في المصلحة العامة للتلميذ ورسالة المعلم في التربية والتعليم لضمان الاستقرار الدائم في المؤسسات التربوية .

III / حقوق وواجبات أعضاء الجماعة التربوية:

يقتضي اعتماد هذه المبادئ الأخلاقية إقرار الجميع بحقوق وواجبات أعضاء الجماعة التربوية وبضرورة احترامها. و يؤدي هذا الإقرار إلى ثلاثة التزامات:

1. احترام أعضاء الجماعة التربوية، و الشركاء الاجتماعيين، للمبادئ المنصوص عليها في هذا الميثاق، و في بعدها المتعلق بالعلاقات مع التلاميذ على وجه الخصوص. كما يتعين عليهم أخذ كل الإجراءات المناسبة حتى يكون التلميذ في منأى عن كل شكل من أشكال الميؤ.
2. السهر على أن يكون سير وتنظيم المؤسسة المدرسية مطابقا للمقاييس المحددة في التشريع والتنظيم، لاسيما في ميداني الأمن والصحة.
3. تقديم التوجيهات والإرشادات المناسبة للتلميذ بما يتناسب وقدراته، لممارسة الحقوق التي أقرها هذا الميثاق.

1. حقوق وواجبات التلميذ:

يُعتبر التلميذ مصدر وجود النظام التربوي، إذ "يحتل مركز اهتمامات السياسة التربوية" كما ينص عليه القانون التوجيهي للتربية الوطنية.

أ) الحقوق:

1. كرامة التلميذ محل احترام مطلق، كما لا يسمح المساس بكيانه البدني والمعنوي ، والابتعاد عن كل عنف يستهدف التلميذ قد يصدر عن عضو من الجماعة التربوية .
2. الحق المطلق للتلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة في حياة مدرسية لائقة تحفظ لهم كرامتهم ، وتساهم في دعم استقلاليتهم لتمكينهم من المشاركة الفعلية في الحياة المدرسية ضمن الجماعة.
3. المتابعة الطبية حق من حقوق التلميذ ، ويجب أن تكون فعالة قدر الإمكان، و يستفيد على وجه الخصوص من خدمات وحدات الكشف والمتابعة الصحية.
4. تزويد التلاميذ بمعلومات ذات طابع وقائي تخص النظافة، الصحية، التغذية ومخاطر الحوادث التي يمكن أن تحدث داخل المؤسسة أو خارجها، كما يجب تحسيسهم بالخطوات التي ينبغي اتباعها في حالة حدوث كوارث طبيعية.
5. يتعين على الأطراف الأخرى منح التلاميذ فرص المشاركة في نشاطات الجمعيات الثقافية والرياضية ، وممارسة حقهم الديمقراطي في اختيار مندوبي الأقسام ومختلف المجالس المنصبة بالمؤسسة ، وخلق روح المنافسة والمبادرة من خلال المشاركة في إعداد المجلة الحائطية للقسم أو المجلة الورقية المدرسية للمؤسسة ، و قد أقرت الاتفاقية الدولية لحقوق الطفل هذا الحق في فرص التعبير التي تتاح للتلاميذ خلال الفترات التفاعلية في الحصص التعليمية .

6. تمكين التلميذ من المشاركة في أنشطة منظمة ومتنوعة: الأنشطة الثقافية (مسرح، سينما، شعر، أعمال تقليدية،...)، الأنشطة الرياضية، الزيارات الميدانية لجمع المعلومات عن النشاطات الاجتماعية والاقتصادية المحلية، زيارات للمتاحف والمواقع الأثرية،...

7. توفير المرافق والتجهيزات الملائمة والضرورية للأنشطة البيداغوجية في كل المؤسسات المدرسية.

8. تبليغ التلاميذ وأوليائهم، و بصفة منتظمة كل معلومة تخص الحياة المدرسية من توجيهات وعمليات التقييم التي تخص المسار الدراسي، على أن تكون تلك المعلومات ملائمة لسن التلاميذ ومستواهم التعليمي.

(ب) الواجبات:

يلتزم التلاميذ بقواعد الانضباط المختلفة التي ينبغي أن يفهم مغزاها وأن يتقبلها عن قناعة ، وهكذا يتعين عليه المواظبة على الحضور واحترام المواعيت ومراعاة قواعد النظافة والصحة والامتناع عن تخريب أثاث القسم وكل التجهيزات التي تتوفر عليها المؤسسة. و على التلميذ تطبيق قواعد الآداب بشكل متواصل في علاقاته بالتلاميذ الآخرين، وبالمدرّسين والعاملين بالمؤسسة، و المطلوب منه أيضا الابتعاد في علاقاته المختلفة مع الآخرين عن كل ممارسة عنيفة، ومشاركته في الأنشطة الرياضية والثقافية المنظمة بالمؤسسة، إلا إذا تعذر عليه لأسباب واضحة و مؤكدة.

2. حقوق وواجبات المربين:

يقصد بالمربين، مجمل العاملين بالمؤسسة الذين يمارسون نشاطا تربويا وبيداغوجيا مباشرا أو غير مباشر لفائدة التلاميذ: هيئات التدريس ، التأطير والتسيير ، البيداغوجيا، التوجيه والأعوان.

(أ) الحقوق:

1. يجب أن يكون المربي، و بفضل القوانين والتنظيمات التي تحميه وتحدد مكانته وحقوقه، وعلى قدر ما يظهره من كفاءة وسلوك حضاري، محل احترام من طرف المجتمع ومجمل الإطارات الإدارية، كما يجب أن يُعترف له بالقيمة الاجتماعية لوظيفته.

2. لا يسمح بأي مساس بكرامة المربي، ويجب أن يكون محل احترام مطلق.

3. الابتعاد عن كل أشكال العنف الذي يستهدف المربي، قد يصدر عن أي عضو من الجماعة التربوية.

4. حماية المربي أثناء تأدية مهامه.

5. استفادة المربي من التكوين المستمر، و تزويده بالوسائل الإعلامية الضرورية لممارسته التربوية (مؤلفات، مجلات، ملتقيات،...)، و قد يكون ذلك فردياً أو جماعياً.
6. ممارسة المربي لحقه في حياة المؤسسة، عبر مختلف المجالس والهيئات التي تم وضعها لخدمة هذا الغرض.
7. حق المربي في التعبير بكل حرية عن كل المسائل التي تهم الجوانب البيداغوجية والتربوية والمهنية والتنظيمية لمهنته.
8. يتعين على الهيئات المعنية أن تضاعف من فرص التعبير (الملتقيات واللقاءات الدورية والنشريات،...)، للمساهمة في تطوير الكفاءة البيداغوجية للمدرسين.

ب) الواجبات:

1. سعي المربي لتحسين كفاءته المهنية بصفة مستمرة، باعتماده على قدراته الذاتية و بالمشاركة في العمليات التكوينية.
2. على المربي أن يكون على دراية بالنصوص التشريعية والتنظيمية التي لها علاقة بحياة الجماعة التربوية قصد احترامها، و خاصة منها القوانين المتعلقة بعلاقات العمل، و الأحكام الواردة في قانون العقوبات و منها تلك المتعلقة بأعمال العنف و القبح و التحرش...
3. يساهم المربي بشكل فعال في التنظيم و التأطير الجيد للمؤسسة و المشاركة في الأنشطة الثقافية و الرياضية لفائدة التلاميذ.
4. المساهمة في توفير مناخ التضامن و التعاون و التسامح داخل المؤسسة حتى يعم الاستقرار و السكينة المساعدَيْن على العمل ، و التوازن النفسي للتلاميذ خاصة الذين هم في أمس الحاجة للرعاية و الإنصاف.
5. ينبغي أن يفيد المدرسون القدامى زملاءهم الجدد بتجربتهم.
6. مساهمة المربي في إبعاد المدرسة عن التأثير السياسي و الأيديولوجي و الحزبي و الامتناع عن كل ميّز تجاه أي عضو من الجماعة التربوية ، خاصة ما تعلق بمستواه الاجتماعي، أو الصحي.
7. يقوم المربي بغرس الحس الوطني لدى التلميذ ، زيادة على مهامه التعليمية ، و يسعى إلى تنميته، كما يبعث فيهم روح التسامح وفق المبادئ الوطنية و الإسلامية.

3. حقوق وواجبات الموظفين الإداريين و العمال المهنيين:

يشكل الموظفون الإداريون المركزيون أو المنتمون إلى الهيئات الإدارية اللامركزية السند والحافز لكل أنشطة الجماعة التربوية، إذ يسهر هؤلاء على توفير كل الظروف الضرورية لسيرها الجيد.

أ) الحقوق:

1. يستفيد الموظفون الإداريون والعمال المهنيون من كل الحقوق و من كل أنواع الحماية التي أقرها التشريع.
2. يجب على كافة أعضاء الجماعة التربوية ، ومجمل الفئات الاجتماعية احترامهم ومعاملتهم معاملة تحفظ لهم الكرامة.
3. يحق للموظفين الإداريين والعمال المهنيون أن يستفيدوا من المساعدة والدعم في ممارسة وظائفهم و بخاصة لدى تعرضهم لصعوبات إدارية أو شخصية.
4. للموظفين الإداريين و العمال المهنيين الحق في الاستفادة من التكوين المستمر.

ب) الواجبات:

1. يجب على الموظفين الإداريين والعمال المهنيين الاجتهاد في تحسين كفاءتهم المهنية بشكل مستمر.
2. خضوع الأداء الخاص بأنشطتهم للتقييم المنتظم و الذاتي معاً.
3. التحلي بسلوك مهذب ومحترم في العلاقة بين أعضاء الجماعة التربوية مهما كان مستواهم أو رتبتهم ، كما يجب أن يكون هندامهم لائقاً .
4. احترام تطبيق القوانين التي تحكم النظام التربوي من طرف الموظف الإداري.
5. يجب على الموظفين الإداريين - في إطار التنظيم المعمول به - أن يمتنعوا عن كل أشكال منع تداول المعلومات، حيث ينبغي الرد بالإيجاب على الطلبات الشفوية والكتابية للمعلومات التي تتقدم بها الجماعة التربوية.
6. يُنتظر من الموظفين الإداريين، في إطار التنظيم وفي حدود ما لديهم من وسائل، التحلي بالحكمة وروح التضامن تجاه أعضاء الجماعة التربوية الذين تعترضهم صعوبات في أداء مهامهم أو في علاقتهم بالإدارة.
7. ينبغي أن يكون للموظفين الإداريين موقف وقائي تجاه النزاعات التي يمكن أن تحدث في المؤسسات التربوية، واللجوء إلى لغة الحوار في حل الخلافات والنزاعات، و الابتعاد عن الممارسات التي يمكن أن تحدث لهم اضطرابات نفسية فتؤثر سلباً على تـمدرس التلاميذ .

8. دعم ومساندة كل الأعمال التي ترمي إلى تحفيز الحياة الثقافية والفنية في المؤسسات المدرسية ، وتدعيم الأعمال التي تشجع على تنظيم الأنشطة التي تربط بين عدة هيئات أو مؤسسات تربوية.
9. احترام واجب الحياد في ممارسة مهامهم، ولا يسمح بأي مئز مرتبط بالجنس أو المستوى الاجتماعي.

4. حقوق وواجبات أولياء التلاميذ:

- يمكن لأولياء التلاميذ، سواء الذين ينشطون ضمن الجمعيات أو الذين يوجدون خارجها، أن يساعدوا على إقامة تواصل أكثر فعالية وبأكبر قدر من التفاهم بين المدرسين والتلاميذ.
- و يمكنهم متابعة عمل أبنائهم للمساهمة في نجاحهم المدرسي ، ونظرا للدور الفعال المنوط بهم تترتب عليهم حقوق وواجبات:

(أ) الحقوق:

1. لأولياء التلاميذ، سواء انتظموا في جمعية أو غير ذلك الحق في الإعلام بشأن ظروف سير المؤسسة ومجريات تدرس أبنائهم لتقديم المساعدات المادية الضرورية.
2. إعلام الأولياء في إطار اجتماعات تضم ممثلهم والهيئات القانونية للمؤسسة أو عن طريق تنظيم لقاءات تجمع الأولياء والمدرسين المعنيين، و كذلك بواسطة سجل النقاط ودفتر المراسلة اللذين يتم تبليغهما لأولياء بصفة منتظمة، أو عن طريق الوسائل التكنولوجية الحديثة.
3. بمقدور الأولياء وفي إطار قانوني، المساهمة في إنجاز الأنشطة اللاصفية المقترحة على التلاميذ، وكذا الأعمال ذات الطابع الاجتماعي الذي تقوم به المؤسسات التربوية.
4. تشجيع الأولياء على المشاركة في متابعة تعلم أبنائهم وتوجيههم وتجنبيهم أي نوع من الممارسات السلبية التي يمكن أن تؤثر على تعليمهم وتعلمهم .
5. التكفل بالمشاكل المطروحة من طرف جمعيات أولياء التلاميذ على المستوى الوطني و المحلي بالتشاور و التنسيق.

(ب) الواجبات:

1. يتعين على الأولياء أن يكونوا على اطلاع بمجريات تدرس أبنائهم، والمشاركة في اللقاءات الإعلامية التي يقترحها المدرسون أو الهيئات الرسمية للمؤسسة، بصفة منتظمة أو استثنائية.
2. احترام المدرسين وكل العاملين في المؤسسة والتعامل معهم باحترام.

3. السعي لتوفير جو من الهدوء والاستقرار والنظام في المحيط العائلي، بحيث يضمن حسن سير تدرّس أبنائهم.

4. المساهمة بفعالية في تحريك جمعية أولياء التلاميذ بالمؤسسة و السهر على حسن سيرها.

5. حقوق وواجبات الشركاء الاجتماعيين:

المقصود بالشركاء الاجتماعيين: مؤسسات الدولة والجماعات المحلية والنقابات المعتمدة وفروعها على مستوى الولايات، الدوائر، البلديات، المؤسسات التربوية، جمعيات أولياء التلاميذ المعتمدة ومكونات الحركة الجمعوية ذات الصلة المباشرة.

أ) الحقوق:

1. الحق في الحصول على المعلومات التي تهم النظام التربوي والمؤسسات التربوية التي تربطهم بها علاقة.

2. على إدارات النظام التربوي، وفي إطار قانوني، الرد على طلبات المقابلة والاستعلام التي يتقدم بها ممثلو الشركاء الاجتماعيين و عقد لقاءات دورية .

3. التكفل بالمشاكل المهنية والاجتماعية المطروحة من طرف النقابات على المستوى الوطني والمحلي بالحوار، التفاوض والتنسيق، وإيفاد لجان مشتركة للوساطة في تسوية الخلافات بين أعضاء الجماعة التربوية.

4. السهر على توفير وسائل عمل للنقابات بما فيها المقرات على المستوى المركزي و المحلي شريطة أن لا يؤثر ذلك على السير الحسن للمؤسسة التربوية .

5. المساهمة في تحسين التأطير العلمي، التربوي، البيداغوجي و النقابي عن طريق التكوين.

6. الإنصاف في التعامل مع الشركاء الاجتماعيين.

7. السهر على تكثيف التنسيق والتشاور المتواصل مع الشركاء الاجتماعيين في تنفيذ السياسة التربوية و القضايا المتعلقة بالمسارات المهنية لمستخدمي قطاع التربية الوطنية .

8. إرساء لغة الحوار ومد جسور الثقة بين الإدارة والشركاء الاجتماعيين

ب) الواجبات:

1. حددت القوانين المنظمة للعمل النقابي طرق تدخل الشركاء الاجتماعيين في إطار العمل داخل المؤسسات التربوية، على أن تكون ممارسة العمل النقابي مبنية على الإقناع و قبول الرأي و الرأي الآخر.

2. المساهمة في الحفاظ على المرافق المدرسية الموضوعة تحت تصرفهم.

الخاتمة:

يرمي هذا الميثاق إلى توفير ظروف إقامة جو من الثقة المتبادلة بين مختلف مكونات الجماعة التربوية والفاعلين في القطاع و شركائهم الاجتماعيين. التي يجب أن ينجم عنها احترام الجميع للأدوار المسندة لكل طرف داخل النظام التربوي، وإقامة مناخ من الطمأنينة والاستقرار الضروريين لتنفيذ العديد من العمليات ، هذه العمليات التي يجب القيام بها من أجل رفع مستوى الأداء البيداغوجي، ومن ثم نوعية الحكامة ومدى احترام الأخلاقيات.

يتم تقييم مدى تنفيذ هذا الميثاق سنويا أو باقتراح من أحد الشركاء و يبقى مفتوحا أمام باقي الأطراف.

المنشور رقم 63 / 2001 يتعلق بأرشيف المؤسسات التعليمية للفترة
1962-1999

مدير التقويم والتوجيه والاتصال

إلى

السيد مفتش أكاديمية الجزائر

السيدات و السادة مديري التربية (للإعلام والمتابعة)

السيدات والسادة مفتشي التربية والتكوين للإدارة (للمتابعة والتقييم)

إن تعميم العمل بمخطط التصنيف الجديد لتنظيم وثائق المؤسسات التعليمية ابتداء من الموسم الدراسي 1999-2000 على كل المؤسسات التعليمية (في الطور الثالث وفي التعليم الثانوي) ستنجم عنه مستقبلا وثائق أرشيف خضعت لنظام ترتيب وتنظيم موحد ، و بذلك فإن لا تطرح أي إشكال عند بلوغها مرحلة الأرشيف والحفظ . غير أن مثيلا كما التي تكونت قبل الشروع في العمل بالمخطط الجديد والتي لم يتم إعدادها وتصنيفها وفق نظام موحد في كل المؤسسات التعليمية، توجد حاليا في وضعية مختلفة من حيث التنظيم و الترتيب وتتطلب إطارا للتنظيم يراعي قدر الإمكان ظروف تكوينها.

لذا فإن هذا المنشور يهدف إلى وضع إطار تصنف ضمنه وثائق الفترة التي سبقت تعميم تطبيق مخطط التصنيف المذكور ويحدد الإجراءات العملية لتأسيس رصيد هذه الفترة.

(1) **إطار التنظيم** : يستمد هذا الإطار من طبيعة وثائق أرشيف المؤسسة، ويعمل على ضمان الوحدة المتكاملة لهذه الوثائق، فضلا عن كونه يراعي طبيعة نمط التسيير الذي كان معمولا به، تفاديا لأي خلط للوثائق الذي قد يؤدي إلى فقدان التحكم في استرجاعها عند الضرورة. ويتضمن هذا الإطار خمس (5) مجموعات كبرى، يمكن أن تحتوى ضمنها وثائق المؤسسة، ويمكن أن تنقسم كل مجموعة إلى مجموعات فرعية:

- **المجموعة الأولى** : تضم الوثائق الخاصة بالتسيير المادي والمالي للمؤسسة، و تركز أساسا على الوثائق الموجودة بالمقتضية
- **المجموعة الثانية** : تضم الوثائق الخاصة بالتسيير العام للمؤسسة، و تركز على الوثائق الموجودة لدى أمانة رئيس (ة) المؤسسة
- **المجموعة الثالثة** : و تضم الوثائق الخاصة بتمدرس التلاميذ، و تركز على الوثائق الموجودة لدى مدير(ة) الدراسات و مستشار (ة) التربية.
- **المجموعة الرابعة** : وتضم الوثائق الخاصة بمستخدمي المؤسسة.

- **المجموعة الخامسة :** و تتكون الوثائق التي لا يمكن تصنيفها ضمن المجموعات الأربعة الأولى .

(2) **ترتيب وثائق المجموعة الواحدة :** قبل الشروع في ترتيب الوثائق بقاعة الأرشيف وفق المجموعات الخمسة السالفة الذكر، ينبغي إعداد المحل المخصص للحفظ وفق ما تضمنه المنشور الوزاري رقم 630/136/المؤرخ في 4 جوان 1997 المتضمن إحداث مؤسسة نموذجية في مجال الأرشيف، ثم يتم الشروع بعد ذلك في تحويل الوثائق من مصالح المؤسسة إلى قاعة الأرشيف وفق نظام دقيق وإجراءات مضبوطة وذلك حفاظا على حسن تسيير المؤسسة و استقرار وثائقها وعدم تعطيل خدمات، و في هذا الإطار يجب اعتماد جدول الدفع كوسيلة للتحويل السليم للوثائق الموجودة بمصالح المؤسسة إلى قاعة الأرشيف ، وكأداة بحث تسهل فيما بعد مراجعة الوثائق عند الضرورة . ومن الأفضل أن يراعي عند تحويل الوثائق إلى قاعة الأرشيف التسلسل الزمني وذلك حسب السنوات الدراسية أو السنة المدنية بالنسبة لوثائق التسيير المالي.

(3) **إعداد أدوات البحث :** بالموازاة مع تصنيف و ترتيب الوثائق وفق المجموعات الخمسة السابقة الذكر يتم إعداد فهرس (REPertoire) في شكل سجل يضمن إحصاء وثائق المؤسسة و تحديد هويتها ليعتمد كأداة بحث تمكن من استرجاع الوثائق المحفوظة. 4. تنظيم و تسيير قاعة الأرشيف بالمؤسسة : على كل مؤسسة تعليمية اتخاذ التدابير التي تجعل من قاعة الأرشيف مرفقا فعالا يحتضن وثائق أرشيف المؤسسة ، و ينظم عملية تسييرها و تنظيمها بالكيفية التي تسهل استرجاعها و ذلك وفقا لأحكام النصوص الصادرة في هذا الشأن، 6.3.0/164 رقم المنشور ولاسيما المؤرخ في 11 ديسمبر 2000.

كما يجب الحرص على اختيار القاعة المناسبة لهذا الغرض وضمان نظافتها وتأطيرها . و عليه أطلب من السيدات و السادة رؤساء المؤسسات وضع خطة متكاملة لإنجاز هذا العمل باعتباره إجراء أساسي لتكوين رصيد أرشيفي يعتبر بمثابة ذاكرة المؤسسة ، وموافاتي بكل الاقتراحات التي يمكنكم إبدائها والملاحظات التي تنجم عن تطبيق هذه التعليمات مع ذكر الصعوبات التي تعترضكم عند التطبيق

الجزائر في 01 أفريل 2001
عن الوزير وبتفويض منه
مدير التقويم والتوجيه والاتصال
عاشور سغواني

قرار رقم 158 مؤرخ في 26 فبراير 1991 يحدد كفاءات التفتيش لتثبيت الإدارة و الحراسة و التسيير و التوجيه المدرسي و المهني و التغذية المدرسية و تشكيل لجانته

قرار رقم 158 مؤرخ في 26 فبراير 1991 يحدد كفاءات التفتيش لتثبيت الإدارة و الحراسة و التسيير و التوجيه المدرسي و المهني و التغذية المدرسية و تشكيل لجانته

إن وزير التربية

بمقتضى الأمر رقم 76-35 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم التربية و التربية و التكوين .

و بمقتضى المرسوم رقم 76-71 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم المدرسة و سيرها .

و بمقتضى المرسوم رقم 76-72 المؤرخ في 16 أبريل سنة 1976 و المتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي و سيرها .

و بمقتضى المرسوم رقم 90-49 المؤرخ في 16 فبراير سنة 1990 و المتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية .

يقرر مايلي:

المادة 1: يهدف هذا القرار طبقا للمادة 16 من المرسوم رقم 90 – 49 أعلاه إلى تحديد كفاءات التفتيش لتثبيت موظفي الإدارة و الحراسة و التسيير و التفتيش و التوجيه المدرسي و المهني و التغذية المدرسية و تشكيل لجانته

المادة 2: يجري تفتيش التثبيت على الموظفين المذكورين في المادة 1 أعلاه أثناء فترة التجربة كالتالي على مساعدي التربية و مساعدي المصالح الإقتصادية و نواب المقتصدین خلال السنة (6) أشهر التي تلي تاريخ التنصيب في مهامهم .

و على بقية المترشحين الآخرين خلال التسعة أشهر التي تلي تاريخ التنصيب في مهامهم .

المادة 3: تقوم بإجراء تفتيش التثبيت على كل مترشح وفقا لمرتبه و تخصصه لجنة خاصة تضم : مفتشا أو مدير مؤسسة بصفته رئيسا .

موظفين اثنين (2) مثبتين أعلى رتبة و تخصصه .

المادة 4: يضبط الملحق المرفق بهذا القرار تشكيل اللجان الخاصة بتفتيش التثبيت بالنسبة لمختلف الرتب.

المادة 5: يستهدف تفتيش التثبيت إبداء الرأي في الآتي :

توافق نمط تكوين المترشح مع منصب العمل الذي اسند إليه.
مدى تنفيذ الوسائل المطلوبة للقيام بالمهام المرسومة له في الأساسي الخاص .

المادة 6: يمكن أن يشتمل تفتيش التثبيت على:

على من أجل معاينة الدروس التي يعمل فيها المترشح و تقييم آثار عمله على تطوير المؤسسة أو المرفق ومدى مساهمته فيه .

محاورة المترشح في التنظيم العام للمؤسسة أو المرفق و المهام المسندة إليه .
مساءلته في التشريع و التنظيم المدرسي .

كل القضايا الأخرى المرتبطة بالمتطلبات الخاصة بمنصب العمل .

المادة 7: تتولى مديرية التربية على مستوى كل ولاية تعيين رؤساء و أعضاء لجان تفتيش التثبيت

الخاصة بمساعدي التربية و مساعدي المصالح الإقتصادية و ناب المقتصدین طبقا للملحق المرفق بهذا القرار كما تقوم أيضا بضبط رزنامة العمليات المتعلقة بها .

المادة 8: يبادر المفتشون بتعيين أعضاء لجان تفتيش التثبيت الخاصة ببقية المترشحين العاملين في

المقاطعات التي يشرفون عليها طبقا للملحق المرفق بهذا القرار و يقومون علاوة على رئاسة هذه اللجان، بضبط رزنامة العمليات المتعلقة بها وأخبار مديرية التربية على مستوى الولاية عنها .

المادة 9: تتكلف مديرية الموظفين بوزارة التربية ومديرية التربية في كل ولاية بإعداد قوائم المترشحين لتفتيش التثبيت وفقا لرتبتها و تخصصها وإرسالها إلى الجهات المكلفة بإجرائها خلال الشهرين (2) الذين يليان تاريخ تنصيب المترشحين في مهامهم .

المادة 10: يخبر المترشحون المعنيون بتاريخ تفتيش التثبيت أسبوعا على الأقل قبل زيارة اللجنة .

المادة 11: يخول رئيس اللجنة وحده فقط الإطلاع على الملف المهني الخاص بالمترشح لتفتيش التثبيت .

المادة 12: تقوم اللجنة الخاصة بتفتيش التثبيت بإعداد تقرير تضمنه خلاصة تنص بوضوح على أحد الإقتراحات الآتية :

الموافقة على التثبيت .

تمديد فترة التجربة .

الإعادة إلى الرتبة الأصلية أو إنهاء علاقة العمل .

المادة 13: ترفع اللجنة تقريرها بعد أن يوقع عليه جميع أعضائها إلى المصالح المختصة بوزارة التربية ومديريات التربية في الولايات الخمسة عشر (15) يوما التي تلي زيارة اللجنة .

قرار رقم 158 مؤرخ في 26 فبراير 1991 يحدد كفايات التفتيش لتثبيت الإدارة و الحراسة و التسيير و التوجيه المدرسي و المهني و التغذية المدرسية و تشكيل لجان

المادة 14: توضح مناشير لاحقة ، عند الحاجة ، أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

وزير التربية

علي بن محمد

ملحق يضبط تشكيل اللجان بإجراء تفتيش التثبيت على موظفي الإدارة والحراسة والتسيير والتفتيش والتوجيه المدرسي والمهني والتغذية المدرسية.

رتبة المرشح	رئيس اللجنة	العضو الأول	العضو الثاني
معلم مساعد مدير ملحقة أساسية	مفتش التربية والتعليم الأساسي للطورين 201	مدير ملحقة مدرسة أساسية	مدير ملحقة مدرسة أساسية
مدير ملحقة مدرسة أساسية	مفتش التربية والتعليم الأساسي للطورين 201	مدير ملحقة مدرسة أساسية	مدير ملحقة مدرسة أساسية
مدير مدرسة أساسية	مفتش التربية والتكوين	مدير مدرسة أساسية	مدير مدرسة أساسية
نائب مدير للدراسات	مفتش التربية والتكوين	مدير مؤسسة التعليم الثانوي	نائب مدير الدراسات
مدير مؤسسة التعليم الثانوي	مفتش التربية والتكوين	مدير مؤسسة التعليم الثانوي	مدير مؤسسة التعليم الثانوي
مساعد التربية	مدير مدرسة أساسية أو مدير مؤسسة للتعليم الثانوي	مستشار التربية	مساعد التربية
مستشار للتربية	مفتش التربية والتكوين	مدير مدرسة أساسية أو مدير مؤسسة للتعليم الثانوي	مستشار التربية
مستشار رئيسي للتربية	مفتش التربية والتكوين	مدير مؤسسة للتعليم الثانوي	مستشار رئيسي للتربية
مساعد للمصالح الاقتصادية	مدير مدرسة أساسية أو مدير مؤسسة للتعليم الثانوي	مقتصد	مساعد للمصالح الاقتصادية
نائب المقتصد	مفتش التربية والتكوين	مقتصد	نائب مقتصد
مقتصد ونائب مقتصد مسير ومساعد مسير للمصالح الاقتصادية	مفتش التربية والتكوين	مدير مدرسة أساسية أو مدير مؤسسة للتعليم الثانوي	مقتصد
مقتصد رئيسي	مفتش التربية والتكوين	مدير مدرسة أساسية أو مدير مؤسسة للتعليم الثانوي	مقتصد رئيسي
مفتش التربية والتعليم الأساسي	مفتش التربية والتكوين	مفتش التربية والتعليم الأساسي	مفتش التربية والتعليم الأساسي
أخصائي نفسي تقني	مفتش التربية والتكوين	مفتش للتوجيه المدرسي	أخصائي نفسي تقني
مستشار للتوجيه المدرسي والمهني	مفتش التربية والتكوين	مفتش التوجيه المدرسي والمهني	مستشار للتوجيه المدرسي والمهني
مستشار رئيسي للتوجيه المدرسي والمهني	مفتش التربية والتكوين	مفتش للتوجيه المدرسي والمهني	مستشار رئيسي للتوجيه المدرسي والمهني
مفتش للتوجيه المدرسي والمهني	مفتش التربية والتكوين	مفتش للتوجيه المدرسي والمهني	مفتش للتوجيه المدرسي والمهني
مستشار للتغذية المدرسية	مفتش التربية والتكوين	مفتش للتغذية المدرسية	مستشار للتغذية المدرسية
مفتش للتغذية المدرسية	مفتش التربية والتكوين	مفتش للتغذية المدرسية	مفتش للتغذية المدرسية
مفتش التربية والتكوين	مفتش التربية والتكوين يعين من الإدارة المركزية	مفتش التربية والتكوين	مفتش التربية والتكوين

المنشور رقم 95/548 المؤرخ في 10 ديسمبر 1995 متعلق بتسيير السكنات الوظيفية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

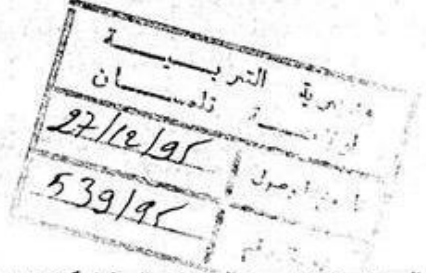
وزارة التربية الوطنية

الجزائر في : 10 ديسمبر 1995.

مديرية المالية و الوسائل
رقم : 95/10.0.0/ 548.

وزير التربية الوطنية

إلى
- السيد/ مفتش أكاديمية الجزائر
- السادة/ مدبري 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 الشبير الحسن لهذه السكنات.

د/

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 - الإستفادة من السكنات الوظيفية الإلزامية لضرورة الخدمة الملحة :

1 - 1 - الموظفون المعنيون :

- رئيس المؤسسة.
- نائب مدير الدراسات.
- المسير المالي.
- مستشار التربية.
- الحاجب.

1 - 2 - حالات أخرى : كل الموظفين المنصوص عليهم في المادة (6) من المرسوم التنفيذي رقم : 49/90 المؤرخ في 06/02/1990 المتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال قطاع التربية و الذين لم يتم ذكرهم في الفقرة 1 - 1 من هذا المنشور، تنجز مقررات إستفادتهم من السكنات الوظيفية الإلزامية من قبل الإدارة المركزية فقط و بنفس الكيفية المذكورة أسفله.

1.../...

1 - 2 - الجبهة المعنية باعداد مقرر الإستفادة :

1 - 2 - 2 : بالنسبة للموظفين الذين يشغلون سكنات وظيفية إلزامية تابعة للمؤسسات التي يعملون بها فتعد مقررات إستفادتهم 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.

1 - 2 - 3 : بالنسبة للموظفين الذين يشغلون سكنات وظيفية غير تابعة للمؤسسات التي يعملون بها فإن مقررات إستفادتهم 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 عليه في منشور الوزاري رقم : 91/2614 المؤرخ في 1991/11/24.

2 - الإستفادة من السكنات الوظيفية الإلزامية لمنفعة الخدمة :

كل إستفادة من سكن وظيفي إلزامي في إطار منفعة الخدمة يجب أن يقدم بشأنها ملف كامل إلى المصلحة المعنية بالإدارة المركزية قصد إنجاز مقررات الإستفادة التي تعد أصلا من اختصاصها.

3 - الإستفادة الغير قانونية :

كل مقررات الإستفادة في إطار الفقرة 2.2.1. و الفقرة 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 و لا يتمتع أصحابها بأية أحقية قانونية أو إدارية لذلك، يتطلب الأمر من مفتشية أكاديمية الجزائر و مديريات التربية بالولايات الإسراع في تسوية وضعية المستفيدين باتباع الإجراءات و التدابير المنصوص عليها في التنظيم الجاري به العمل.

4 - تسديد تكاليف الإيواء و الأعباء :

4 - 1 - تكاليف الإيواء :

4 - 1 - 1 : 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.

4 - 1 - 2 : 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 إستفادتهم ضرورية أو نفعية.

أما بالنسبة للموظفين الذين يشغلون سكنات وظيفية لم يتم تركيب عدادات خاصة بالماء و الغاز و الكهرباء ملزمون بتسديد مبلغ جزائي محدد بالمنشور الوزاري رقم : 94/499 المؤرخ في 1994/12/20 و هذا في انتظار تركيب العدادات.

و في حالة رفض تسديد هذه الأعباء من أي مستفيد يجب على الأمر بالمصرف إجبار المعني بكل الطرق القانونية المعمول بها في هذا الشأن.

2.../...

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 و لا ينبغي أن تكون سببا في استهلاك مفرط و كبير لاعتمادات التسيير الممنوحة للمؤسسات التعليمية و التكوينية و تقاديا لهذا يجب برمجة أشغال الصيانة بصفة محكمة لتكون دورية و حسب مقاييس تأخذ بعين الإعتبار خصوصيات كل مؤسسة و كل مسكن وظيفي.

6 - المساحات الخضراء التابعة للسكنات الوظيفية :

يمنع منعا باتا إستغلال الأراضي التابعة للسكنات الوظيفية قصد المنفعة الفردية و ذلك بتحويلها إلى أراضي فلاحية، و عليه يجب الإعتناء و الحفاظ عليها في شكل مساحات خضراء.

7 - عدم إجراء التغييرات على السكنات الوظيفية :

يمنع منعا باتا 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 الإستفادة فيجب إعداد مقرر الإلغاء من قبل السلطة المانحة قبل إحالتهم على العدالة.

8 - 2 - الشاغلون الأجانب عن القطاع :

بخصوص الأشخاص الذين غادروا القطاع بسبب الإستقالة أو إهمال منصب أو فصل من الوظيفة أو المتقاعدين المالكين لسكنات 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 الإستفادة من هذه السكنات إن كان المعنيون مستفيدين منها.

9 - التكاليف القضائية :

ينبغي على كل الأطراف المعنية إيلاء العناية الكاملة لعملية تطهير و تصفية وضعية السكنات الوظيفية علما بأن الإدارة المركزية تتولى تمويض المصاريف القضائية لحساب المؤسسة المعنية على أساس الوثائق الثبوتية المقدمة من قبل هذه الأخيرة.

10 - 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



إحصاء و تصنيف الوثائق المتداولة على مستوى المؤسسات التعليمية

- منشور رقم 181-0-3-6-99 مؤرخ في 21 نوفمبر 1999 يتعلق بتعميم مخطط إحصاء وتصنيف الوثائق على مستوى المؤسسات التعليمية .
- منشور رقم 136-0-3-6-97 مؤرخ في 4 جوان 1997 يتعلق باقتراح مؤسسة نموذجية في مجال تنظيم الأرشيف .
- منشور رقم 258-0-3-6-97 مؤرخ في 3 ديسمبر 1997 يتعلق بإعداد مخطط إحصاء وتصنيف الوثائق المتداولة على مستوى الثانويات و الاكmalيات .
- منشور رقم 145-0-3-6-98 مؤرخ في 20 جويلية 1998 يتعلق بتطبيق مخطط التصنيف على مستوى المؤسسات النموذجية .
- منشور رقم 171-0-3-6-98 مؤرخ في 28 سبتمبر 1998 يتعلق بمتابعة تطبيق مخطط إحصاء و تصنيف الوثائق .

تقديم:

يتداول حاليا على مستوى المؤسسات التعليمية عدد معتبر من الوثائق منها ما هو ناتج عن نشاط المؤسسة و منها ما يصل اليها من الادارة الوصية أو المجاورة لها ، و يتزايد حجم هذه الوثائق بتزايد عدد المؤسسات من ناحية و عدد التلاميذ والموظفين من ناحية أخرى .

و يطلب من السادة مسيري المؤسسات تطبيق هذه التعليمات على ترقيم كل السجلات الحسابية حسب الجدول التالي :

1- أمانة مدير المؤسسة (عام)

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
			حفظ دائم	1.1.1 مرسوم انشاء المؤسسة 2.1.1 قرار الانشاء 3.1.1 قرار الفتح 4.1.1 قرار التسمية 5.1.1 محضر التسليم النهائي 6.1.1 محاضرتسليم المهام 7.1.1 محاضر النحفظات 8.1.1 عقد التخصيص 9.1.1 مخطط المؤسسة و تصميم الكتلة 10.1.1 رقم التعريف الوطني 11.1.1 رقم الحساب الجاري	1.1 ملف تعريف المؤسسة

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
خاص بالاكماليات			حفظ دائم	12.1.1 رقم الضمان الاجتماعي 13.1.1 حساب الخزينة الولائية 14.1.1 رقم التسجيل الضريبي 15.1.1 رقم التسجيل في مجلس المحاسبة 16.1.1 قرار إنشاء المأمّن 17.1.1 قرارات التجهيز الأولى ووثائق أخرى لها علاقة بالملف	

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
يكيف حسب التغيرات	معرفة الإمكانيات المتوفرة للتدخل عند وقوع الحادث		بصفة دائمة	1.2.1 المناشير المتعلقة بالإجراءات الأمنية 2.2.1 مخطط المؤسسة و تحديد الأماكن الحساسة 3.2.1 مخطط توزيع المطفآت 4.2.1 مخطط أبواب الخروج و النجدة 5.2.1 أرقام الضرورية للنجدة 6.2.1 مخطط الكهرباء و الغاز و الماء بالمؤسسة 7.2.1 تقرير لجان الوقاية و الأمن وثائق أخرى لها علاقة بالملف	2.1 ملف الوقاية الأمنية للمؤسسة
		سنة واحدة	3 سنوات	1.3.1 النصوص المتعلقة بالتضامن المدرسي 2.3.1 قائمة التلاميذ المحتاجين 3.3.1 قائمة التلاميذ المستفدين من عملية التضامن خلال العام الدراسي 4.3.1 قائمة الأدوات الموزعة 5.3.1 تقرير وجيز عن توزيع الأدوات وثائق أخرى لها علاقة بالملف	3.1 ملف التضامن المدرسي

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
		5 سنوات	سنتان	1.4.1 الوثائق الثبوتية المتعلقة بالقضية 2.4.1 العرائض 3.4.1 القرار القضائي النهائي 4.4.1 وثائق الحكم الثبوتية 5.4.1 محضر مجلس التوجيه أو التربية و التسيير 6.4.1 المصاريف المتعلقة بالقضايا وثائق أخرى لها علاقة بالملف	4.1 ملف المنازعات القضائية
				1.5.1 قرار اعتماد النقابة 2.5.1 محضر انتخاب الفرع 3.5.1 محضر التنصيب 4.5.1 قائمة المنخرطين 5.5.1 النصوص المتعلقة بممارسة الحق النقابي وثائق أخرى لها علاقة بالملف	5.1 ملف التنظيمات النقابية المعتمدة

الملاحظات	القيمة الإدارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
الملف يحدد عند كل تغيير يطرأ		10 سنوات	إلى أن يحدد مكتب الجمعية	1.6.1 محضر الجلسة العامة التأسيسية أو التجديدية 2.6.1 قائمة أعضاء المجلس 3.6.1 طلب الاعتماد من السلطات الولائية 4.6.1 قرار الاعتماد المسلم من طرف الولاية 5.6.1 الاعلان عن تأسيس أو تحديد الجمعية المنشور بأحدى الجرائد الوطنية 6.6.1 القانون الأساسي للجمعية 7.6.1 القانون الأساسي للجمعيات 8.6.1 نسخة من التقرير المالي و الأدبي السنوي ووثائق أخرى لها علاقة بالملف	6.1 ملف جمعية أولياء التلاميذ
الملف يحدد عند كل تغيير يطرأ			بصفة دائمة	1.7.1 عقود التموين مع شركة سونغاز 2.7.1 عقود التموين مع مصالح المياه 3.7.1 المراسلات مع مختلف الإدارات 4.7.1 عقود الصيانة ووثائق أخرى لها علاقة بالملف	7.1 ملف العلاقات مع الإدارات الأخرى

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
ملف يتكرر مع كل دخول مدرسي تحفظ عينات خماسية من هذا الملف (ملف عن كل 5 سنوات)		5 سنوات	سنة واحدة	1.8.1 المنشور الوزاري التعلق بالدخول المدرسي 2.8.1 الخريطة التربوية 3.8.1 الخريطة الإدارية 4.8.1 -قوائم التلاميذ- جدول التعداد 5.8.1 توقيت الأساتذة 6.8.1 توقيت الأقسام 7.8.1 توزيع المهام على الموظفين الإداريين 8.8.1 رزنامة التسجيلات 9.8.1 رسوم التسجيلات 10.8.1 رزنامة مجالس التعليم 11.8.1 قائمة الأساتذة الرئيسيين و مسؤولي المواد 12.8.1 محاضر الدخول الجماعية 13.8.1 قوائم الكتب و أسعارها 14.8.1 قائمة الأساتذة 15.8.1 تقرير عن الدخول المدرسي وثائق أخرى لها علاقة بالملف	8.1 ملف الدخول المدرسي

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
تحفظ عينات خماسية		5 سنوات	سنة واحدة	1.9.1 كشف مفصل للموظفين الاداريين 2.9.1 كشف مفصل للتلاميذ الجاهزين 3.9.1 خدمات الأساتذة و المعلمين 4.9.1 تطبيق المواقيت الرسمية 5.9.1 التداريس المتكاملة 6.9.1 مواقيت الأقسام 7.9.1 مواقيت الأساتذة 8.9.1 استعمال المحلات المتخصصة 9.9.1 استعمال المحلات العادية 10.9.1 كشف الساعات الاضافية المصادق عليها 11.9.1 النظام التربوي للإبتدائيات التابعة للمأمن ووثائق أخرى لها علاقة بالملف	9.1 ملف التقرير العام لتسيير المؤسسة

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
تحفظ عينات عشرية ملف سنوي		03 سنوات	سنة واحدة	1.10.1 المناشير الوزارية المتعلقة بالاختبارات 2.10.1 رزنامة الاختبارات الفصلية 3.10.1 جدول سير الاختبارات 4.10.1 جدول الحراسة 5.10.1 رزنامة مجالس الأقسام 6.10.1 نماذج من المواضيع وثائق أخرى لها علاقة بالملف	10.1 ملف التقويم المستمر (الاختبارات)
تحفظ عينات عشرية ملف يتكرر كل سنة دراسية		3 سنوات	سنة واحدة	1.11.1 منشور خاص بالترشيح 2.11.1 القوائم الاسمية للمترشحين 3.11.1 قوائم الناجحين 4.11.1 محاضر الناجحين 5.11.1 وثائق أخرى لها علاقة بالملف	11.1 ملف شهادة التعليم الأساسي

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
تحفظ عينات عشرية ملف يتكرر كل سنة دراسية		3 سنوات	سنة واحدة	1.12.1 المراسلة المتعلقة بتعداد التلاميذ لكل شعبة 2.12.1 المنشور المتعلق بالترشيح للبيكالوريا 3.12.1 القوائم الرسمية للمترشحين لكل شعبة 4.12.1 قوائم الأساتذة المقترحين للتصحيح 5.12.1 جدول نتائج البكالوريا 6.12.1 كشف تصحيحات الأسماء الخاطئة 7.12.1 القوائم الاسمية للناجحين بكل شعبة 8.12.1 كشف تسليم شهادات النجاح 9.12.1 كشف تسليم النقاط وثائق أخرى لها علاقة بالملف	12.1 ملف البكالوريا

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
تحفظ عينات عشرية ملف يتكرر كل سنة دراسية		3 سنوات	سنة واحدة	1.13.1 القرار المتعلق بنعين المؤسسة كمركز امتحان 2.13.1 قائمة التلاميذ المترشحين 3.13.1 دليل سير مراكز الامتحانات 4.13.1 قرار تعيين رئيس مركز و نائبه 5.13.1 قائمة الأساتذة الحراس و أعضاء الأمانة 6.13.1 التعليمات الرسمية المتعلقة بإجراء الامتحان 7.13.1 مختلف الوثائق المتعلقة بالحراس و الأمانة و تسليم الوثائق 8.13.1 التقرير النهائي حول سير الامتحان وثائق أخرى لها علاقة بالملف	13.1 ملف مركز امتحان البكالوريا و شهادة التعليم الأساسي

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
تحفظ عينات عشرية		03 سنوات	سنة واحدة	1.14.1 المناشير الخاصة بقبول وتوجيه التلاميذ 2.14.1 محاضر القبول و التوجيه النهائي 3.14.1 الطعون في قرارات التوجيه 4.14.1 قرارات لجان الطعن 5.14.1 محضر الأساتذة 6.14.1 القرارات الفردية المتخذة من طرف مديرية التربية وثائق أخرى لها علاقة بالملف	14.1 ملف القبول و التوجيه
ملف لكل مادة تعليمية		بصفة دائمة	إلى أن تلغى	1.15.1 البرنامج الخاص بكل مادة تعليمية 2.15.1 التوجيهات التربوية الواردة من الوزارة 3.15.1 المواقيت و المعاملات الرسمية وثائق أخرى لها علاقة بالملف	15.1 ملف البرامج و المواقيت

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
					16.1 ملف مشروع المؤسسة
			مدة العمل بالمؤسسة	1.17.1 المسار الوظيفي 2.17.1 الحالة المدنية 3.17.1 العطل . الغيابات	171. ملفات الموظفين
		05 سنوات	سنة واحدة	1.18.1 النصوص الخاصة بالحركة 2.18.1 الوثائق لبفردية الخاصة بالحركة وثائق أخرى لها علاقة بالملف	18.1 ملف حركة الموظفين

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني.

توجيهات عامة:

- يشرع ابتداء من الموسم الدراسي 1999/1998 في تأسيس الملفات وفقا لهذا النموذج على مستوى المؤسسات النموذجية .
- تعمم العملية ابتداء من الموسم الدراسي 2000/1999 على جميع المؤسسات التعليمية
- عملية حذف الوثائق لا يمكن اللجوء إليها عملا بأحكام القانون رقم 09.88 المؤرخ في 26 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني
- اقتراحات الحذف ترسل إلى وزارة التربية الوطنية عن طريق مديريات التربية .
- يكون ملف لحذف وثائق أرشيف الإدارة التعليمية على مستوى الوزارة و يدرس مع المديرية العامة للأرشيف الوطني للحصول على رخصة الحذف .
- الحكم على الوثائق من حيث قيمتها التاريخية ليس من صلاحية الإدارة التي عليها أن تعبر فقط عن انقضاء حاجتها الإدارية للوثائق .

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
		03 سنوات	سنة واحدة	1.19.1 المناشير المتعلقة بتنظيم الامتحانات و المسابقات 2.19.1 رزنامة الامتحانات و المسابقات 3.19.1 قائمة الموظفين المترشحين للمسابقات المهنية وثائق أخرى لها علاقة بالملف	19.1 ملف الامتحانات و المسابقات الخاصة بالموظفين
		03 سنوات	سنة واحدة	1.20.1 المناشير الخاصة بالتكوين 2.20.1 الندوات التربوية و التكوينية 3.20.1 رزنامة التكوين المستمر لكل المواد 4.20.1 قائمة المستفيدين من كل عملية تكوينية 5.20.1 قائمة المؤطرين 6.20.1 قائمة المستفيدين من التفتيش وثائق أخرى لها علاقة بالملف	20.1 ملف التكوين التربصات

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
		03 سنوات	سنة واحدة	1.24.1 قرار اعتماد الجمعية 2.24.1 القانون الأساسي 3.24.1 محضر تنصيب أو تجديد نوادي الجمعية الثقافية والرياضية 4.24.1 تقرير الحصيلة السنوية للأنشطة الثقافية والرياضية 5.24.1 البرنامج السنوي للأنشطة 6.24.1 التقارير الدورية عن الأنشطة المختلفة ووثائق أخرى لها علاقة بالملف	24.1 ملف النشاطات الثقافية والرياضية

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
		05 سنوات	سنتان	1.25.1 المنشور الوزاري المتعلق بإعداد مشاريع ميزانية مؤسسات التعليم الأساسي و الثانوي 2.25.1 البطاقة الوصفية لتعداد التلاميذ إلى غاية 30 أكتوبر 3.25.1 قرار الإعتمادات المالية الخاصة بالتسيير و التغذية 4.25.1 تقرير رئيس المؤسسة 5.25.1 مشروع الميزانية للسنة الحالية 6.25.1 محضر اجتماع مجلس التوجيه و التسيير 7.25.1 بطاقة الإلتزام السنوية 8.25.1 قائمة التلاميذ الممنوحين 9.25.1 قائمة المستفيدين في طاولة المشتركة 10.25.1 توقيعات الاعتمادات الخاصة بالأجور	25.1 ملف تحضير الميزانية
معرفة الأشغال و الترميمات التي جرت بالمؤسسة		10 سنوات	إلى نهاية الأشغال و التصفية المالية	9.27.1 قرار منح الاعتماد 10.27.1 سند الطلب 11.27.1 تسليم الأمر بالأشغال 12.27.1 محضر الإستلام بنهاية الأشغال و الفاتورة النهائية 13.27.1 كشف مجمل الإصلاحات الكبرى و الترميمات	

				وثائق أخرى لها علاقة بالملف
--	--	--	--	-----------------------------

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
		دائم	إلى غاية النهاية	1.28.1 المناشير الوزارية المتعلقة بإصلاح التعليم 2.28.1 مشاريع وزارية للإصلاح 3.28.1 المشاريع المقترحة من طرف المؤسسة أو مدير التربية للولاية	28.1 ملف الاقتراحات حول مشاريع تحسين التعليم
اثبات خدمة الموظفين			المدة دائمة	وثيقة منفردة	29.1 سجل محضر تنصيب
تنظيم و برمجة الأعمال		03 سنوات	إلى أن تنتهي أوراق السجل بالتدوين	وثيقة منفردة	30.1 سجل مجلس التنسيق الاداري

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
		دائم	إلى غاية النهاية	1.28.1 المناشير الوزارية المتعلقة بإصلاح التعليم 2.28.1 مشاريع وزارية للإصلاح 3.28.1 المشاريع المقترحة من طرف المؤسسة أو مدير التربية للولاية	28.1 ملف الاقتراحات حول مشاريع تحسين التعليم
اثبات خدمة الموظفين			المدة دائمة	وثيقة منفردة	29.1 سجل مخضرتنصيب
تنظيم و برمجة الأعمال		03 سنوات	إلى أن تنتهي أوراق السجل بالتدوين	وثيقة منفردة	30.1 سجل مجلس التنسيق الاداري

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
اثبات إرسال أو وصول بعض المراسلات		10 سنوات	إلى أن تنتهي أوراق السجل بالتدوين	وثيقة منفردة	37.1 سجل البريد الصادر و الوارد
اثبات صحة تدريس التلاميذ		بصفة دائمة	//	وثيقة منفردة	38.1 سجل الدخول و الخروج التلاميذ
		03 سنوات	//	وثيقة منفردة	39.1 سجل الشهادات المدرسية للتلاميذ
		بصفة دائمة	//	وثيقة منفردة	40.1 سجل الزيارات الرسمية
		03 سنوات	//	وثيقة منفردة	41.1 سجل العلاقة مع التنظيمات النقابية

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
اثبات صحة تسليم هذه الوثيقة		03 سنوات	إلى أن تنتهي أوراق السجل بالتدوين	وثيقة منفردة	42.1 دفتر شهادات الإذن بالانتقال
اثبات تسليم بعض الوثائق لأصحابها		03 سنوات	//	وثيقة منفردة	43.1 دفتر تسليم الوثائق للموظفين
		03 سنوات	//	وثيقة منفردة	44.1 دفتر المداومة
		05 سنوات	//	وثيقة منفردة	45.1 دفتر سند الطلب
			//	وثيقة منفردة	46.1 سجل العطل المرضية

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

2- المقتصدية :

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
		10 سنوات	02 سنتان	1.1.2 المنشور الوزاري المتعلق بإعداد مشاريع ميزانية مؤسسات التعليم الأساسي و الثانوي 2.1.2 وثيقة الميزانية 3.1.2 البطاقة الوصفية لتعداد التلاميذ إلى غاية 30 أكتوبر 4.1.2 تقرير رئيس المؤسسة 5.1.2 مشروع الميزانية للسنة الحالية - محضر اجتماع مجلس التوجيه و التسيير أو مجلس التربية و التسيير 6.1.2 بطاقة الالتزام السنوية 7.1.2 قائمة التلاميذ الممنوحين 8.1.2 بطاقة المخزون	1.2 ملف تحضير الميزانية

النصوص المتعلقة بإعداد و تطبيق مخطط إحصاء و تصنيف الوثائق المتداولة على مستوى المؤسسات التعليمية.

				وثائق أخرى لها علاقة بالملف	
--	--	--	--	-----------------------------	--

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
وضعية الأجور في السنة معينة		دائم	عام واحد	1.2.2 وضعية المناصب المالية 2.2.2 الكشوف الوصفية المفصلة للموظفين 3.2.2 الجداول الوصفية للموظفين 4.2.2 الحوصلة المالية للأجور 5.2.2 الكشوف الشهرية للمرتبات و العلاوات 6.2.2 الكشوف الثلاثية 7.2.2 حساب التسيير 8.2.2 التصريحات السنوية الخاصة على المرتبات و الضمان الاجتماعي	2.2 ملف الأجور

النصوص المتعلقة بإعداد و تطبيق مخطط إحصاء و تصنيف الوثائق المتداولة على مستوى المؤسسات التعليمية.

				9.2.2 كشف الاقتطاع من الراتب 10.2.2 كشوف الغيابات	
--	--	--	--	--	--

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
وضعية الأجور في السنة معينة		دائم	عام واحد	11.2.2 كشوف الساعات الاضافية 12.2.2 ساعات الاستخلاف 13.2.2 كشوف الملفات المالية المختلفة 14.2.2 قائمة منخرطي تعاضدية عمال التربية 15.2.2 محضر مراقبة الصندوق لنهاية السنة وثائق أخرى لها علاقة بالملف	

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة	مدة الحفظ في :	الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
-----------	--------	----------------	-------------------------	-------------

	الادارية	الأرشيف	المصلحة		
3.2 ملف الحساب المالي		بصفة دائمة	عام واحد	1.3.2 المناشر الوزارية المتعلقة بالموضوع 2.3.2 وثيقة الحساب المالي 3.3.2 نسخة من الميزانية مصادق عليها 4.3.2 تقرير رئيس المؤسسة 5.3.2 محضر اجتماع مجلس التريبة و التسيير 6.3.2 جدول تحويل الاعتمادات 7.3.2 مقرر استعمال الفوائض المالية 8.3.2 كشوف الاعتمادات الاضافية 9.3.2 طلب اعتمادات مالية اضافية 10.3.2 طلب إلغاء الديون السابقة	معرفة الوضعية المالية لتلك السنة نفس الملف موجود على مستوى الأمانة

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
معرفة الوضعية المالية لتلك السنة نفس الملف موجود على مستوى الأمانة		بصفة دائمة	عام واحد	11.3.2 كشف المقاربة للحساب الجاري 12.3.2 كشف المقاربة لحساب الخزينة 30 13.3.2 محضر مراقبة صندوق المؤسسة لنهاية السنة	

				وثائق أخرى لها علاقة بالملف	
--	--	--	--	-----------------------------	--

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
		بصفة دائمة	عام واحد	1.4.2 سند الطلب 2.4.2 وصل الاستلام 3.4.2 الفاتورة 4.4.2 حوالات الدفع 5.4.2 جدول حوالات الدفع حسب الفصول و البنود 6.4.2 كشف شراء نقدا 7.4.2 محضر مجلس التوجيه لاستعمال الاعتمادات الخارجة عن الميزانية	4.2 ملف النفقات

				8.4.2 بطاقة الالتزام	
				9.4.2 كشف التموين للورشات و المخابر	

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
معرفة الأشغال والترميمات التي جرت بالمؤسسة		10 سنوات	إل نهاية الأشغال	1.5.2 المناشير المتعلقة بالإصلاحات و الترميمات 2.5.2 طلب القيام بالإصلاحات 3.5.2 المقايسة المعتمدة 4.5.2 قرار منح الاعتمادات 5.5.2 الأمر بالأشغال 6.5.2 محاضر متابعة الأشغال 7.5.2 محضر الاستلام النهائي 8.5.2 الفواتير	5.2 ملف الإصلاحات الكبرى

النصوص المتعلقة بإعداد و تطبيق مخطط إحصاء و تصنيف الوثائق المتداولة على مستوى المؤسسات التعليمية.

				وثائق أخرى لها علاقة بالملف	
--	--	--	--	-----------------------------	--

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
		دائم	10 سنوات	1.6.2 النصوص الخاصة بالجرد 2.6.2 بطاقة الجرد 3.6.2 قرارات منح التجهيز 4.6.2 قرارات التحويل 5.6.2 محاضر الفحص و المعاينة 6.6.2 محاضر الإقصاء وثائق أخرى لها علاقة بالملف	6.2 ملف الجرد

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
ملف يتجدد مع مطلع كل سنة دراسية تحفظ عينات عشرية		03 سنوات	سنة واحدة	1.7.2 الخريطة التربوية 2.7.2 الخريطة الادارية 3.7.2 كشف التلاميذ الحاضرين إلى غاية 10/31 4.7.2 قائمة الداخليين و نصف الداخليين 5.7.2 جدول توزيع المهام على موظفي المصالح الاقتصادية 6.7.2 قائمة الكتب المتوفرة و أسعار لبيعها 7.7.2 محاضر الدخول الجماعية 8.7.2 قوائم الأساتذة مسؤولي المواد و الأساتذة الرئيسيين 9.7.2 المنشور الوزاري المتعلق بالنفقات المدرسية وثائق أخرى لها علاقة بالملف	7.2 ملف الدخول المدرسي

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :	الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
-----------	-----------------	----------------	-------------------------	-------------

النصوص المتعلقة بإعداد و تطبيق مخطط إحصاء و تصنيف الوثائق المتداولة على مستوى المؤسسات التعليمية.

		الأرشيف	المصلحة		
المسار المهني من الناحية المالية		بصفة دائمة	مدة بقاء الموظف بالمؤسسة	1.8.2 الوضعية المالية 2.8.2 قرارات الترقية 3.8.2 الحالة العائلية وثائق أخرى لها علاقة بالملف	8.2 الملفات المالية للموظفين
					9.2 ملف تسيير عمال الخدمات

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
معرفة التكلفة اليومية للإطعام		دائم	سنتان	1.10.2 النصوص المتعلقة بالموضوع 2.10.2 ورقة الاستهلاك اليومي 3.10.2 قائمة الوجبات الأسبوعية 4.10.2 كشف الطاولة الجماعية 5.10.2 بطاقات المخزون 6.10.2 وثيقة الوصل بين المخزني و المطبخ 7.10.2 دفتر تكلفة الوجبة 8.10.2 كشف شهري خاص للمصاريف	10.2 ملف المطعم

				الخاصة بالتغذية 9.10.2 دفتر المومنين وثائق أخرى لها علاقة بالملف
--	--	--	--	--

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
المسار المهني من الناحية المالية		بصفة دائمة	مدة بقاء الموظف بالمؤسسة	1.11.2 الوثائق الخاصة باستعمال السيارة 2.11.2 الوثائق الخاصة بإصلاحات السيارة	11.2 ملف حضيرة السيارة
				1.12.2 قرارات تخصيص الممتلكات 2.12.2 محاضر الائتلاف وثائق أخرى لها علاقة بالملف	12.2 ملف اسقاط ممتلكات المؤسسة

		دائم	إلى أن تنتهي أوراق السجل	وثيقة منفردة	13.2 سجل النفقات
	معرفة المداخل المتنوعة	دائم	إلى أن تنتهي أوراق السجل	وثيقة منفردة	14.2 سجل الإيرادات
	المتابعة اليومية اثبات المداخل	دائم	إلى أن تنتهي أوراق السجل	وثيقة منفردة	15.2 سجل الصندوق اليومي
	اثبات المداخل	دائم	إلى أن تنتهي أوراق السجل	وثيقة منفردة	16.2 دفتر التوصيلات
		دائم	إلى أن تنتهي أوراق السجل	وثيقة منفردة	17.2 سجل الخدمات الخارج عن الميزانية

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
		دائم	إلى أن تنتهي أوراق السجل	وثيقة منفردة	18.2 سجل الحسابات المفتوحة لدى الخزينة و غيرها
	معرفة فئات التلاميذ	دائم	إلى أن تنتهي أوراق السجل	وثيقة منفردة	19.2 سجل الحقوق المثبتة
		دائم	إلى أن تنتهي أوراق السجل	وثيقة منفردة	20.2 سجل الرواتب خاص بالتربويين
		دائم	إلى أن تنتهي أوراق السجل	وثيقة منفردة	21.2 سجل الرواتب خاص بالإداريين

22.2 دفتر الحساب الجاري البريدي	وثيقة منفردة	إلى أن تنتهي أوراق السجل	دائم	معرفة الرصيد
23.2 دفتر حساب الخزينة	وثيقة منفردة	إلى أن تنتهي أوراق السجل	دائم	معرفة الرصيد
24.2 سجل الجرد العام	وثيقة منفردة	إلى أن تنتهي أوراق السجل	دائم	معرفة ممتلكات المؤسسة والكتب
25.2 دفتر الجرد الدائم	وثيقة منفردة	إلى أن تنتهي أوراق السجل	دائم	

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
		دائم	إلى أن تنتهي أوراق السجل	وثيقة منفردة	26.2 دفتر الجرد للمكتبة
	متابعة الأموال النقدية	دائم	إلى أن تنتهي أوراق السجل	وثيقة منفردة	27.2 دفتر حركة الأموال النقدية
		دائم	إلى أن تنتهي أوراق السجل	وثيقة منفردة	28.2 سجل غيابات الموظفين
		دائم	إلى أن تنتهي أوراق السجل	وثيقة منفردة	29.2 سجل المكالمات الهاتفية

النصوص المتعلقة بإعداد و تطبيق مخطط إحصاء و تصنيف الوثائق المتداولة على مستوى المؤسسات التعليمية.

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

3- نيابة المدير للدراسات - مستشارية التربية

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
	وضعية الدخول المدرسي		سنة واحدة	1.1.3 الخريطة التربوية 2.1.3 الخريطة الادارية 3.1.3 قوائم التلاميذ 4.1.3 توقيت الأقسام 5.1.3 توقيت الأساتذة 6.1.3 توزيع المهام على المساعدين التربويين 7.1.3 كشف استعمال الحجرات والمخابر والورشات 8.1.3 قائمة الأساتذة الرئيسيين ومسؤولي المواد 9.1.3 قائمة الكتب المدرسية المتوفرة 10.1.3 رزنامة مختلف المجالس 11.1.3 كشف التلاميذ الحاضرين إلى 01 أكتوبر من كل سنة وثائق أخرى لها علاقة بالملف	1.3 ملف الدخول المدرسي

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

النصوص المتعلقة بإعداد و تطبيق مخطط إحصاء و تصنيف الوثائق المتداولة على مستوى المؤسسات التعليمية.

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
المسار الدراسي للتلاميذ		دائم	مدة التمدرس	1.2.3 الحالة المدنية 2.2.3 المسيرة الدراسية 3.2.3 الحالة الصحية 4.2.3 المواظبة و الانضباط 5.2.3 وثائق أخرى	2.3 ملفات التلاميذ
		10 سنوات	سنة واحدة	1.3.3 ورقة الحضور اليومي 2.3.3 كشف الحضور الشهري للتلاميذ 3.3.3 جدول احصائي للغيابات 4.3.3 بطاقات الدخول و الخروج	3.3 ملف المواظبة و الانضباط

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
		سنة واحدة	03 سنوات	1.4.3 قائمة التلاميذ المصابين بالأمراض المزمنة 2.4.3 قائمة التلاميذ المعوقين 3.4.3 رزنامة الزيارات الطبية 4.4.3 قائمة التلاميذ المعفيين من التربية البدنية 5.2.3 رزنامة المتابعة الصحية 6.2.3 قائمة الأمراض المعدية	4.3 ملف الحالة الصحية
		سنتان	سنة واحدة	1.5.3 برنامج النشاطات للسنة الدراسية 2.5.3 قائمة النوادي الثقافية و العلمية و الرياضية و منشطها 3.5.3 رزنامة النشاطات الثقافية و الرياضية 4.5.3 قائمة المناسبات التي تجري فيها النشاطات الثقافية و الرياضية	5.3 ملف النشاط الثقافي والرياضي
نفس الملف على مستوى الأمانة		سنة واحدة	سنة واحدة	1.6.3 رزنامة الاختبارات 2.6.3 جدول الحراسة 3.6.3 مواضيع الاختبارات 4.6.3 سلم التنقيط	6.3 ملف الاختبارات

				5.6.3 رزنامة مجالس الأقسام			
الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف		
		الأرشيف	المصلحة				
		دائمة	05 سنوات	1.7.3 رزنامة و برنامج الندوات الداخلية للمساعدين التربويين 2.7.3 رزنامة الندوات التربوية 3.7.3 جدول زيارات مفتشي التربية و التكوين 4.7.3 التوثيق	7.3 ملف التكوين		
نفس الملف على مستوى الأمانة		دائمة	إلى أن تلغى	1.8.3 البرنامج الخاص لكل مادة 2.8.3 التوجيهات التربوية الواردة من الوزارة 3.8.3 المواقيت و المعاملات الرسمية	8.3 ملف البرامج و المواقيت		

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

الملاحظات	القيمة الادارية	مدة الحفظ في :		الوثائق التي يتكون منها	عنوان الملف
		الأرشيف	المصلحة		
		دائم	حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	9.3 ملف سجل الدخول و الخروج
		دائم	حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	10.3 سجل الأقسام
			حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	11.3 سجل غيابات و تأخيرات التلاميذ
					12.3 سجل النتائج الدراسية
		سنتان	حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	17.3 سجل الأندية الثقافية و الرياضية
		سنتان	حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	18.3 سجل التمريض
		03 سنوات	حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	19.3 دفاتر النصوص
		دائم بملف التلاميذ	مدة التمدرس	وثيقة منفردة	20.3 دفتر النتائج الفصلية
		سنتان	حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	21.3 دفتر الشهادات المدرسية
	//		حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	22.3 دفتر وصولات الاتلاف
	//		حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	23.3 دفتر المطعم

	//		حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	24.3 دفتر المرقد
	//		حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	25.3 دفتر المذاكرة
	//		حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	26.3 دفتر استقبال الأولياء
	//		حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	22.3 دفتر وصلات الاتلاف
	//		حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	23.3 دفتر المطعم
	//		حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	24.3 دفتر المرقد
	//		حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	25.3 دفتر المذاكرة
ما علاقته بسجل مراسلة الأولياء	//		حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	26.3 دفتر استقبال الأولياء
	//	دائم	حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	27.3 دفتر تكوين المساعدين التربويين
	//		حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	28.3 دفتر اللقاء مع مندوبي الأقسام
	//		حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	29.3 دفتر الخروج الاستثنائي للتلاميذ
		سنتان	حتى نهاية استغلاله	وثيقة منفردة	30.3 دفتر بطاقات الدخول والخروج

31.3	دفاتر التنسيق و الندوات الداخلية	وثيقة منفردة	حتى نهاية استغلاله	//	خاص بنائب مدير الدراسات
32.3	دفاتر التنسيق للأساتذة الرئيسيين	وثيقة منفردة	حتى نهاية استغلاله	//	//

عنوان الملف	الوثائق التي يتكون منها	مدة الحفظ في :		القيمة الادارية	الملاحظات
		الأرشيف	المصلحة		
33.3	وثيقة منفردة	حتى نهاية استغلاله	دائم	//	
34.3	وثيقة منفردة	حتى نهاية استغلاله		//	
35.3	وثيقة منفردة				
36.3	وثيقة منفردة	حتى نهاية استغلاله	سنتان		
37.3	وثيقة منفردة	حتى نهاية استغلاله		//	

حذف الوثائق ممنوع بقواعد القانون رقم 9/88 المؤرخ في 36 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني

- يتضمن مخطط إحصاء وتصنيف الوثائق المتداولة على مستوى المؤسسات التعليمية ، الصادر عن وزارة التربية الوطنية في شهر نوفمبر 1999 .
- والغرض من تقديمه هنا هو تعميم الفائدة ، ووضع وثيقة شاملة بين أيدي موظفي أمانات المؤسسات التربوية لتكون خير معين لهم في أداء المهام المنوطة بها .

ملاحق

معاملات وتوقيت المستويات في الثانوي

المواد	جدع مشترك علوم وتكنولوجيا		جدع مشترك آداب	
	التوقيت	المعامل	التوقيت	المعامل
اللغة العربية وآدابها	4	3	6 (5+1)	5
اللغة الفرنسية	3	2	5	3
اللغة الإنجليزية	3	2	4	3
التاريخ والجغرافيا	2	2	4	3
العلوم الإسلامية	1	2	2	2
التربية الفنية	1	1	2	1
تربية بدنية ورياضة	2	1	2	1
الرياضيات	6	5	3	2
الفيزياء والكيمياء	4 (2+2)	4	2 (1+1)	2
الإعلام الآلي	2 (1+1)	2	2 (1+1)	2
علوم الطبيعة والحياة	4 (2+2)	4	2 (1+1)	2
التكنولوجيا	2 (1+1)	2		
المجموع	34	30	34	26
شعبة العلوم التجريبية				
السنة 2 ثانوي		السنة 3 ثانوي		المواد
التوقيت	المعامل	التوقيت	المعامل	المواد
3	2	3	3	اللغة العربية وآدابها
5	5	5	5	الرياضيات
4 (2+2)	5	4 (2+2)	5	العلوم الفيزيائية
5 (2+3)	6	5 (2+3)	2	علوم الطبيعة والحياة
2	2	2	2	العلوم الإسلامية
3	2	3	2	التاريخ والجغرافيا
3	2	3	2	اللغة الأجنبية 1
3	2	3	2	اللغة الأجنبية 2
	2	3	2	الفلسفة
2	1	2	1	تربية بدنية ورياضة
2	1	2	1	تربية فنية
32	28	32	30	المجموع
شعبة اللغات الأجنبية				
السنة 2 ثانوي		السنة 3 ثانوي		المواد
التوقيت	المعامل	التوقيت	المعامل	المواد
4	5	4	5	اللغة العربية وآدابها
4	5	4	5	الفلسفة
4	4	4	4	التاريخ والجغرافيا
2	2	2	2	العلوم الإسلامية
4	3	4	3	اللغة الأجنبية 1
4	3	4	3	اللغة الأجنبية 2
2	2	2	2	الرياضيات
2 (1+1)	2	2 (1+1)	2	العلوم الفيزيائية
2 (1+1)	2	2 (1+1)	1	علوم الطبيعة والحياة
2	1	2	1	تربية بدنية ورياضة
2	1	2	1	تربية فنية
32	30	32	27	المجموع
شعبة الآداب والفلسفة				
السنة 2 ثانوي		السنة 3 ثانوي		المواد
التوقيت	المعامل	التوقيت	المعامل	المواد
4	5	4	5	اللغة العربية وآدابها
4	5	4	5	الفلسفة
4	4	4	4	التاريخ والجغرافيا
2	2	2	2	العلوم الإسلامية
4	3	4	3	اللغة الأجنبية 1
4	3	4	3	اللغة الأجنبية 2
2	2	2	2	الرياضيات
2 (1+1)	2	2 (1+1)	2	العلوم الفيزيائية
2 (1+1)	2	2 (1+1)	1	علوم الطبيعة والحياة
2	1	2	1	تربية بدنية ورياضة
2	1	2	1	تربية فنية
32	30	32	27	المجموع

شعبة التسيير والاقتصاد				شعبة تقني رياضي				المواد	
السنة 3 ثانوي		السنة 2 ثانوي		السنة 3 ثانوي		السنة 2 ثانوي			
المعامل	التوقيت	المعامل	التوقيت	المعامل	التوقيت	المعامل	التوقيت		
3	3	2	3	اللغة العربية وآدابها	3	3	2	3	اللغة العربية وآدابها
5	4	3	3	الرياضيات	6	6	6	6	الرياضيات
6	5	5	5	التسيير المحاسبي والمالي	6	(2+3) 5	5	(2+3) 5	العلوم الفيزيائية
5	3	4	3	الاقتصاد والمناجنت	7	(3+3) 6	6	(3+3) 6	التكنولوجيا
2	2	2	2	القانون	2	2	2	2	العلوم الإسلامية
2	2	2	2	العلوم الإسلامية	2	2	2	3	التاريخ والجغرافيا
4	4	3	4	التاريخ والجغرافيا	2	3	2	3	اللغة الأجنبية 1
2	3	2	3	اللغة الأجنبية 1	2	3	2	3	اللغة الأجنبية 2
2	3	2	3	اللغة الأجنبية 2	2	2			الفلسفة
2	2			الفلسفة	1	2	1	2	تربية بدنية ورياضة
1	2	1	2	تربية بدنية ورياضة					
		1	2	تربية فنية					
34	33	27	32	المجموع	33	34	28	33	المجموع

الجدول الأسبوعي لمواقيت المواد التعليمية في مرحلة التعليم المتوسط

السنة الرابعة متوسط	السنة الثالثة متوسط	السنة الثانية متوسط	السنة الأولى متوسط	المستوى المادة
4 س + 1 (أ.م.) *	4 س + 30 د (أ.م.)	5 س + 30 د (أ.م.)	5 س + 30 د (أ.م.)	اللغة العربية
(3)	(3)	(3)	(3)	اللغة الأمازيغية
4 س + 30 د (أ.م.)	4 س + 30 د (أ.م.)	4 س + 30 د (أ.م.)	4 س + 30 د (أ.م.)	اللغة الفرنسية
3 س + 3 د (أ.م.)	3 س + 30 د (أ.م.)	2 س + 30 د (أ.م.)	2 س + 30 د (أ.م.)	اللغة الإنجليزية
4 س + 1 (أ.م.) *	4 س + 30 د (أ.م.)	4 س + 30 د (أ.م.)	4 س + 30 د (أ.م.)	الرياضيات
2 (*1+1)	2 (*1+1)	2 (*1+1)	2 (*1+1)	علوم الطبيعة والحياة
2 (*1+1)	2 (*1+1)	2 (*1+1)	2 (*1+1)	العلوم الفيزيائية والتكنولوجيا
1 س	1 س	1 س	1 س	التاريخ
1 س	1 س	1 س	1 س	الجغرافيا
1 س	1 س	1 س	1 س	التربية الإسلامية
1 س	1 س	1 س	1 س	التربية المدنية
1 س	1 س	1 س	1 س	التربية التشكيلية أو التربية الموسيقية
2 س	2 س	2 س	2 س	التربية البدنية والرياضية
**1	**1	**1	**1	المعلوماتية
29 س	28 س	28 س	28 س	المجموع
(+1) معلوماتية	(+1) معلوماتية	(+1) معلوماتية	(+1) معلوماتية	
(+3) لغة أمازيغية	(+3) لغة أمازيغية	(+3) لغة أمازيغية	(+3) لغة أمازيغية	

- يفوج القسم إلى فوجين في حصة الأعمال الموجهة بالنسبة للمواد التالية: اللغة العربية، الرياضيات، الفرنسية، الإنجليزية.
(أ.م.): حصة لمدة ساعة للأعمال الموجهة مرة في الأسبوعين.
(أ.م.) * حصة لمدة ساعة للأعمال الموجهة أسبوعيا.
- ويبقى تنظيم حصص الأعمال التطبيقية في مادتي علوم الطبيعة والحياة والعلوم الفيزيائية والتكنولوجيا وكذا مادة المعلوماتية بدون تغيير.

معاملات المواد التعليم المتوسط				
السنة الرابعة	السنة الثالثة	السنة الثانية	السنة الأولى	المادة الدراسية
4	3	3	2	رياضيات
5	3	3	2	لغة عربية
3	2	2	1	فرنسية
2	1	1	1	انجليزية
2	1	1	1	تربية إسلامية
1	1	1	1	تربية مدنية
3	2	2	1	اجتماعيات
2	2	2	1	علوم طبيعية
2	2	2	1	تكنولوجيا
1	1	1	1	تربية تشكيلية
1	1	1	1	تربية بدنية
26	19	19	13	المجموع

جدول مواقيت المواد التعليمية لمرحلة التعليم الابتدائي

السنة 5	السنة 4	السنة 3	السنة 2	السنة 1	المواد التعليمية
8 سا و 15 د	8 سا و 15 د	9 سا	11 سا و 15 د	11 سا و 15 د	لغة العربية
(3 سا)	(3 سا)	//////	//////	//////	لغة الأمازيغية
4 سا و 30 د	4 سا و 30 د	3 سا	//////	//////	لغة الفرنسية
4 سا و 30 د	4 سا و 30 د	4 سا و 30 د	4 سا و 30 د	4 سا و 30 د	رياضيات
1 سا و 30 د	1 سا و 30 د	1 سا و 30 د	1 سا و 30 د	1 سا و 30 د	تربية العلمية والتكنولوجية
1 سا و 30 د	1 سا و 30 د	1 سا و 30 د	1 سا و 30 د	1 سا و 30 د	تربية الإسلامية
45 د	45 د	45 د	45 د	45 د	تربية المدنية
1 سا و 30 د	1 سا و 30 د	45 د	//////	//////	تاريخ والجغرافيا
45 د	45 د	45 د	45 د	45 د	لتربية الفنية (موسيقية وتشكيلية)
45 د	45 د	45 د	45 د	45 د	لتربية البدنية
24 سا + (3 سا أمازيغية)	24 سا + (3 سا أمازيغية)	22 سا و 30 د	21 سا	21 سا	الحجم الصناعي الأسبوعي
لغة عربية: 45 د رياضيات: 45 د لغة فرنسية: 45 د	لغة عربية: 45 د رياضيات: 45 د لغة فرنسية: 45 د	لغة عربية: 45 د رياضيات: 45 د	لغة عربية: 45 د رياضيات: 45 د	لغة عربية: 45 د رياضيات: 45 د	المعالجة البيداغوجية