



الجمهورية الجزائرية  
الديمقراطية الشعبية

# الجريدة الرسمية

اتفاقات دولية، قوانين، مراسيم  
قرارات وآراء، مقررات، منشورات، إعلانات وبلاعات

<p>الإدارة والتحرير الأمانة العامة للحكومة WWW.JORADP.DZ الطبع والاشتراك المطبعة الرسمية</p>	<p>الجزائر تونس المغرب ليبيا موريطانيا</p>	<p>بلدان خارج دول المغرب العربي</p>	<p>الاشتراك سنوي</p>
<p>حي البساتين، بئر مراد رايس، ص.ب 376 - الجزائر - محطة الهاتف : 021.54.35.06 إلى 09 021.65.64.63 الفاكس 021.54.35.12 ح.ج.ب 50-3200 الجزائر Télex : 65 180 IMPOF DZ بنك الفلاحة والتنمية الريفية 060.300.0007 68 KG حساب العملة الأجنبية للمشاركين خارج الوطن بنك الفلاحة والتنمية الريفية 060.320.0600.12</p>	<p>سنة</p>	<p>سنة</p>	<p>النسخة الأصلية ..... النسخة الأصلية وترجمتها .....</p>
<p>2675,00 د.ج</p>	<p>5350,00 د.ج</p>	<p>1070,00 د.ج 2140,00 د.ج</p>	<p>تزداد عليها نفقات الإرسال</p>

ثمن النسخة الأصلية 13,50 د.ج  
ثمن النسخة الأصلية وترجمتها 27,00 د.ج  
ثمن العدد الصادر في السنين السابقة : حسب التسعيرة.  
وتسلم الفهارس مجاناً للمشاركين.  
المطلوب إرفاق لفيفة إرسال الجريدة الأخيرة سواء لتجديد الاشتراكات أو للاحتجاج أو لتغيير العنوان.  
ثمن النشر على أساس 60,00 د.ج للسطر.

## فهرس

### مراسيم تنظيمية

- مرسوم تنفيذي رقم 10 - 69 مؤرخ في 15 صفر عام 1431 الموافق 31 يناير سنة 2010، يحدد الإجراءات المطبقة عند استيراد وتصدير مواد الصحة النباتية ذات الاستعمال الفلاحي ..... 4
- مرسوم تنفيذي رقم 10 - 70 مؤرخ في 15 صفر عام 1431 الموافق 31 يناير سنة 2010، يتعلق باستعمال الكواسر الحية لممارسة الصيد بالكواسر ..... 5
- مرسوم تنفيذي رقم 10 - 71 مؤرخ في 15 صفر عام 1431 الموافق 31 يناير سنة 2010، يحدد كفاءات تطبيق التخفيضات في حصة اشتراك أصحاب العمل في الضمان الاجتماعي بعنوان ترقية التشغيل ..... 6

## قرارات، مقررات، آراء

### وزارة المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 16 رمضان عام 1430 الموافق 6 سبتمبر سنة 2009، يحدد مدونة إيرادات ونفقات حساب التخصيص الخاص رقم 066 - 302 الذي عنوانه " الصندوق الوطني لترقية نشاطات الصناعة التقليدية " ..... 9
- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 16 رمضان عام 1430 الموافق 6 سبتمبر سنة 2009، يتعلق بكفاءات متابعة وتقييم حساب التخصيص الخاص رقم 066 - 302 الذي عنوانه " الصندوق الوطني لترقية نشاطات الصناعة التقليدية " ..... 11

### وزارة التكوين والتعليم المهنيين

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 22 ذي الحجة عام 1430 الموافق 9 ديسمبر سنة 2009، يحدد كفاءات تنظيم التكوين التكميلي للإدماج في رتبتي نائب مقتصد مسير ومقتصد مسير لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين وكذا محتوى البرامج ..... 13

### وزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي

- قرار مؤرخ في 6 محرم عام 1431 الموافق 23 ديسمبر سنة 2009، يتضمن اعتماد أعوان مراقبة الضمان الاجتماعي ..... 26
- قرار مؤرخ في 13 محرم عام 1431 الموافق 30 ديسمبر سنة 2009، يتضمن سحب اعتماد أعوان المراقبة للضمان الاجتماعي ..... 27

### وزارة الصيد البحري والموارد الصيدية

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 6 شعبان عام 1430 الموافق 28 يوليو سنة 2009، يتضمن التنظيم الإداري للمعهد الوطني العالي للصيد البحري وتربية المائيات ..... 28

**فهرس (تابع)****مجلس المحاسبة**

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 9 ذي القعدة عام 1430 الموافق 28 أكتوبر سنة 2009، يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات بعنوان مجلس المحاسبة..... 29

**المحافظة العامة للتخطيط والاستشراق**

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 27 رمضان عام 1430 الموافق 17 سبتمبر سنة 2009، يتضمن تنظيم المحافظة العامة للتخطيط والاستشراق في مكاتب و/أو مكلفين بالدراسات..... 30

قرار مؤرخ في 26 شوال عام 1430 الموافق 15 أكتوبر سنة 2009، يتضمن تفويض الإماء إلى نائب مدير الموارد البشرية..... 31

## مراسيم تنظيمية

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03 - 451 المؤرخ في 7 شوال عام 1424 الموافق أول ديسمبر سنة 2003 الذي يحدد قواعد الأمن التي تطبق على النشاطات المتصلة بالمواد والمنتجات الكيميائية الخطرة وأوعية الغاز المضغوطة،

- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

### يرسم ما يأتي :

**المادة الأولى :** تطبيقا لأحكام المادة 3 من الأمر رقم 03 - 04 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1424 الموافق 19 يوليو سنة 2003 وطبقا لأحكام القانون رقم 87 - 17 المؤرخ في 6 ذي القعدة عام 1407 الموافق أول غشت سنة 1987 ومع مراعاة الترتيب التنظيمي المحدث بموجب المرسوم التنفيذي رقم 03 - 451 المؤرخ في 7 شوال عام 1424 الموافق أول ديسمبر سنة 2003 والمذكورة أعلاه، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد الإجراءات المطبقة عند استيراد وتصدير مواد الصحة النباتية ذات الاستعمال الفلاحي.

**المادة 2 :** يمارس استيراد مواد الصحة النباتية ذات الاستعمال الفلاحي مستوردون معتمدون طبقا للتنظيم المعمول به.

**المادة 3 :** يجب على مستورد مواد الصحة النباتية ذات الاستعمال الفلاحي المعتمد أن يتمون من الصناع و/أو شركات التركيب التي تعتمد عليها السلطات المختصة في بلدها الأصلي.

**المادة 4 :** يمنع استيراد مواد الصحة النباتية ذات الاستعمال الفلاحي عندما تكون المادة غير مصادق عليها في البلد الأصلي.

**المادة 5 :** دون الإخلال بأحكام المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 405 المؤرخ في 9 رجب عام 1416 الموافق 2 ديسمبر سنة 1995 والمذكور أعلاه، يجب أن ترفق مواد الصحة النباتية ذات الاستعمال الفلاحي المستوردة، بكشف التحاليل الموافقة لكل حصة تثبت مطابقة المادة للمستلزمات التي أملت التصديق عليها في الجزائر، يسلمه مخبر معتمد من المصالح الرسمية للبلد الأصلي.

**المادة 6 :** تخضع مواد الصحة النباتية ذات الاستعمال الفلاحي الموجهة للتصدير لمراقبة المطابقة من مفتشية الصحة النباتية.

**مرسوم تنفيذي رقم 10 - 69 مؤرخ في 15 صفر عام 1431 الموافق 31 يناير سنة 2010، يحدد الإجراءات المطبقة عند استيراد وتصدير مواد الصحة النباتية ذات الاستعمال الفلاحي.**

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير الفلاحة والتنمية الريفية،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 85 - 3 و 125 ( الفقرة 2 ) منه،

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

- وبمقتضى القانون رقم 87 - 17 المؤرخ في 6 ذي القعدة عام 1407 الموافق أول غشت سنة 1987 والمتعلق بحماية الصحة النباتية،

- وبمقتضى الأمر رقم 03 - 04 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1424 الموافق 19 يوليو سنة 2003 والمتعلق بالقواعد العامة المطبقة على عمليات استيراد البضائع وتصديرها، لا سيما المادة 3 منه،

- وبمقتضى القانون رقم 04 - 04 المؤرخ في 5 جمادى الأولى عام 1425 الموافق 23 يونيو سنة 2004 والمتعلق بالتقييس،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 128 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 12 المؤرخ في 4 جمادى الثانية عام 1410 الموافق أول يناير سنة 1990 الذي يحدد صلاحيات وزير الفلاحة، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95 - 405 المؤرخ في 9 رجب عام 1416 الموافق 2 ديسمبر سنة 1995 والمتعلق بمراقبة مواد الصحة النباتية ذات الاستعمال الفلاحي، المعدل والمتمم،

**المادة 7 :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 15 صفر عام 1431 الموافق 31 يناير سنة 2010.

**أحمد أويحيى**



**مرسوم تنفيذي رقم 10 - 70 مؤرخ في 15 صفر عام 1431 الموافق 31 يناير سنة 2010، يتعلق باستعمال الكواسر الحية لممارسة الصيد بالكواسر.**

إنّ الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير الفلاحة والتنمية الريفية،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 85 - 3 و 125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 04 - 07 المؤرخ في 27 جمادى الثانية عام 1425 الموافق 14 غشت سنة 2004 والمتعلق بالصيد، لا سيما المادة 22 منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 06 - 05 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتعلق بحماية بعض الأنواع الحيوانية المهددة بالانقراض والمحافظة عليها،

- وبمقتضى المرسوم رقم 82 - 498 المؤرخ في 9 ربيع الأول عام 1403 الموافق 25 ديسمبر سنة 1982 والمتضمن انضمام الجزائر إلى الاتفاقية الخاصة بالتجارة الدولية في أنواع الحيوانات والنباتات البرية المهددة بالانقراض، الموقع بواشنطن في 3 مارس سنة 1973،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 128 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 12 المؤرخ في 4 جمادى الثانية عام 1410 الموافق أول يناير سنة 1990 الذي يحدد صلاحيات وزير الفلاحة، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 06 - 442 المؤرخ في 11 ذي القعدة عام 1427 الموافق 2 ديسمبر سنة 2006 الذي يحدد شروط ممارسة الصيد،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 07 - 227 المؤرخ في 9 رجب عام 1428 الموافق 24 يوليو سنة 2007 الذي يحدد إجراءات وكيفيات ممارسة الصيد السياحي،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 - 201 المؤرخ في 3 رجب عام 1429 الموافق 6 يوليو سنة 2008 الذي يحدد شروط وكيفيات منح ترخيص لفتح مؤسسات لتربية فصائل الحيوانات غير الأليفة وعرض عينات منها للجمهور،

- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

**يرسم ما يأتي :**

**المادة الأولى :** تطبيقا لأحكام المادة 22 من القانون رقم 04 - 07 المؤرخ في 27 جمادى الثانية عام 1425 الموافق 14 غشت سنة 2004 والمذكور أعلاه، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد كيفية تسليم رخصة قبض الكواسر الحية وحيازتها وترويضها ونقلها واستعمالها لممارسة الصيد بالكواسر.

**المادة 2 :** لا تسلم رخصة قبض الكواسر الحية وحيازتها وترويضها ونقلها وكذا استعمالها لممارسة الصيد إلا لجمعيات الصيادين التي تمارس الصيد بالكواسر.

**المادة 3 :** مع مراعاة الأحكام التشريعية المعمول بها، تسلم إدارة الغابات المختصة إقليميا رخصة قبض الكواسر الموجهة لممارسة الصيد بالكواسر، على أساس طلب يقدمه صياد بمفهوم التشريع والتنظيم المعمول بهما مع موافقة الجمعية التي تمارس الصيد بالكواسر المعتمدة قانونا التي يكون الصياد الذي يقدم طلب الرخصة عضوا معترفا به فيها.

يجب أن يحتوي هذا الطلب على :

- معلومات عن اعتماد الجمعية،
- قائمة الوسائل المستعملة في القبض،
- عدد عينات الكواسر التي يقبض عليها،
- أصل عينات الكواسر.

**المادة 4 :** تسلم الإدارة المكلفة بالصيد المختصة إقليميا رخصة حيازة الكواسر المذكورة في المادة 3 أعلاه، ويجب أن تتأكد من أن الحائز قادر على ما يأتي :

**المادة 11 :** يجب أن تخضع كل عملية صيد للكواسر يمارسها صيادون ذوو جنسية أجنبية للشروط والكيفيات المحددة بموجب أحكام المرسوم التنفيذي رقم 07 - 227 المؤرخ في 9 رجب عام 1428 الموافق 24 يوليو سنة 2007 والمذكور أعلاه.

**المادة 12 :** تخضع العينات المعنية عند استيراد و/أو تصدير الكواسر، لنظام الترخيص الصحي عند الاستيراد و/أو التصدير الذي تسلمه المصالح البيطرية وللموافقة التي تسلمها المصالح المكلفة بالغابات طبقا للتنظيم المعمول به.

**المادة 13 :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 15 صفر عام 1431 الموافق 31 يناير سنة 2010.

أحمد أويحيى



**مرسوم تنفيذي رقم 10 - 71 مؤرخ في 15 صفر عام 1431 الموافق 31 يناير سنة 2010، يحدد كيفيات تطبيق التخفيضات في حصة اشتراك أصحاب العمل في الضمان الاجتماعي بعنوان ترقية التشغيل.**

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 85 - 3 و125 (الفقرة 2) 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 - 14 المؤرخ في 21 رمضان عام 1403 الموافق 2 يوليو سنة 1983 والمتعلق بالتزامات المكلفين في مجال الضمان الاجتماعي، المعدل والمتمم،

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

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

1 - امتلاك مكان للإيواء :

- مطابق للتنظيم المعمول به ومبني ومجهز بطريقة تلبي الحاجات البيولوجية للكواسر،

- يستجيب للضرورات المتعلقة بأمن الطالب وأمن وهدوء الغير،

- يجب أن يكون موضوع اعتماد تسلمه الإدارة المكلفة بالصيد المختصة إقليميا.

2 - يحوز أو يمكن أن تتوفر لديه المؤهلات المطلوبة كي يعامل الكواسر بعناية.

**المادة 5 :** يجب على كل شخص طبيعي أو معنوي يمارس نشاط تكاثر أو بيع الطيور الكواسر الموجهة للصيد أن يمسك سجلا مرقما ومؤشرا عليه طبقا للتنظيم المعمول به ويجب أن يبين فيه:

- رقم التعريف كما يحدده نظام التعريف المنشأ بموجب المادة 6 أدناه،

- تاريخ دخول كل طائر كاسر إلى مركز التربية وأصله والوثائق التي تثبت قانونية دخوله،

- تاريخ خروج الطائر الكاسر من مركز التربية ووجهته وعند الاقتضاء، سبب موته والوثائق التي تثبت قانونية خروجه.

**المادة 6 :** تقوم الإدارة المكلفة بالصيد المختصة إقليميا، عند اعتمادها لمكان إيواء الكاسر، بتعريف الكاسر المعني طبقا للكيفيات التي يحددها قرار الوزير المكلف بالصيد.

**المادة 7 :** يجب أن يقوم كل من يحوز طائرا كاسرا ولا سيما منها جمعيات الصيادين التي تمارس الصيد بالكواسر، بتعريف كل الطيور الكواسر التي هي بحوزتها مباشرة أو تلك التي هي بحوزة أعضائها.

**المادة 8 :** يجب على الحائز، عند موت الكاسر المعروف، إرجاع التعريف الذي كان يحمله الكاسر إلى السلطة المكلفة بالصيد المختصة إقليميا.

**المادة 9 :** يقوم بترويض الطيور الكواسر الأشخاص الذين يثبتون المؤهلات المطلوبة أو المؤسسات المعتمدة لهذا الغرض، طبقا للتنظيم المعمول به حسب كفاءات ووفق فترات تحدّد بموجب قرار من الوزير المكلف بالصيد.

**المادة 10 :** لا يمكن أيا كان نقل الكواسر دون أن يكون حاملا رخصة الحياة المسلمة له طبقا لأحكام هذا المرسوم.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05 - 130 المؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1426 الموافق 24 أبريل سنة 2005 الذي يحدد شروط ممارسة أعوان المراقبة للضمان الاجتماعي وكيفية اعتمادهم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 06 - 77 المؤرخ في 19 محرم عام 1427 الموافق 18 فبراير سنة 2006 الذي يحدد مهام الوكالة الوطنية للتشغيل وتنظيمها وسيرها، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 06 - 370 المؤرخ في 26 رمضان عام 1427 الموافق 19 أكتوبر سنة 2006 والمتضمن إنشاء الصندوق الوطني لتحصيل اشتراكات الضمان الاجتماعي وتنظيمه وسيره،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 07 - 386 المؤرخ في 25 ذي القعدة عام 1428 الموافق 5 ديسمبر سنة 2007 الذي يحدد مستوى وكيفية منح الامتيازات المنصوص عليها في القانون رقم 06 - 21 المؤرخ في 20 ذي القعدة عام 1427 الموافق 11 ديسمبر سنة 2006 والمتعلق بالتدابير التشجيعية لدعم وترقية التشغيل،

- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

### يرسم ما يأتي :

**المادة الأولى :** يهدف هذا المرسوم إلى تحديد كيفية تطبيق التخفيضات في حصة اشتراك أصحاب العمل في الضمان الاجتماعي الممنوحة لأصحاب العمل، بعنوان ترقية التشغيل، تطبيقاً لأحكام المادة 106 من الأمر رقم 09 - 01 المؤرخ في 29 رجب عام 1430 الموافق 22 يوليو سنة 2009 والمتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2009.

### الفصل الأول

#### إجراء منح التخفيضات

**المادة 2 :** قصد الاستفادة من التخفيضات المذكورة في المادة الأولى أعلاه، يجب على أصحاب العمل الذين يوظفون طالبي العمل تقديم طلب مرفق بملف للوكالة الولائية للصندوق الوطني المكلف بتحصيل اشتراكات الضمان الاجتماعي بعنوان العمال الأجراء، المختصة إقليمياً، في أجل أقصاه عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ الانتساب، حسب الإجراءات والأشكال المحددة في هذا المرسوم.

ويعد طلب منح التخفيضات في استمارة تسلّمها الوكالة الولائية للصندوق الوطني المكلف بتحصيل اشتراكات الضمان الاجتماعي.

- وبمقتضى المرسوم التشريعي رقم 94 - 09 المؤرخ في 15 ذي الحجة عام 1414 الموافق 26 مايو سنة 1994 والمتضمن الحفاظ على الشغل وحماية الأجراء الذين قد يفقدون عملهم بصفة لا إرادية،

- وبمقتضى المرسوم التشريعي رقم 94 - 11 المؤرخ في 15 ذي الحجة عام 1414 الموافق 26 مايو سنة 1994 الذي يحدث التأمين عن البطالة لفائدة الأجراء الذين قد يفقدون عملهم بصفة لا إرادية لأسباب اقتصادية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التشريعي رقم 94 - 12 المؤرخ في 15 ذي الحجة عام 1414 الموافق 26 مايو سنة 1994 الذي يحدد نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 04 - 19 المؤرخ في 13 ذي القعدة عام 1425 الموافق 25 ديسمبر سنة 2004 والمتعلق بتنصيب العمال ومراقبة التشغيل،

- وبمقتضى القانون رقم 06 - 21 المؤرخ في 20 ذي القعدة عام 1427 الموافق 11 ديسمبر سنة 2006 والمتعلق بالتدابير التشجيعية لدعم وترقية التشغيل،

- وبمقتضى القانون رقم 08 - 08 المؤرخ في 16 صفر عام 1429 الموافق 23 فبراير سنة 2008 والمتعلق بالنازعات في مجال الضمان الاجتماعي،

- وبمقتضى الأمر رقم 09 - 01 المؤرخ في 29 رجب عام 1430 الموافق 22 يوليو سنة 2009 والمتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2009، لا سيما المادة 106 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 128 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92 - 07 المؤرخ في 28 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 4 يناير سنة 1992 والمتضمن الوضع القانوني لصناديق الضمان الاجتماعي والتنظيم الإداري والمالي للضمان الاجتماعي،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94 - 187 المؤرخ في 26 محرم عام 1415 الموافق 6 يوليو سنة 1994 الذي يحدد توزيع نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي، المعدل والمتمم،

**المادة 3 :** يشمل الملف المنصوص عليه في المادة 2

أعلاه ما يأتي :

- نسخ من عقود العمل الموقعة من الطرفين المعنيين،

- طلب انتساب العمال الذين تمّ توظيفهم،

- نسخة من كشف تنصيب طالب العمل الذي تسلّمه الهيئات والهيكل المكلف بتنصيب العمال.

يودع الملف لدى الوكالة الولائية للصندوق الوطني المكلف بتحصيل اشتراكات الضمان الاجتماعي المختصة إقليميا مقابل تسليم وصل إيداع.

**المادة 4 :** تقوم الوكالة الولائية للصندوق الوطني

للضمان الاجتماعي المعنية بدراسة الملفات وتبّت في طلبات منح التخفيضات التي يلتمسها أصحاب العمل في أجل خمسة عشر (15) يوما ابتداء من تاريخ إيداع الملف.

يبلّغ قرار الوكالة الولائية للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي إلى صاحب العمل خلال ثلاثة (3) أيام عمل.

**المادة 5 :** تتولى الوكالة الولائية للصندوق

الوطني المكلف بتحصيل اشتراكات الضمان الاجتماعي تسيير ومتابعة ملفات العمال الذين منح أصحاب العمل من أجلهم التخفيضات المنصوص عليها في أحكام هذا المرسوم.

**الفصل الثاني****الأحكام المطبقة في حالة إنهاء علاقة العمل****المادة 6 :** في حالة إنهاء علاقة العمل قبل انقضاء

المدة الدنيا المنصوص عليها في المادة 106 من الأمر رقم 09 - 01 المؤرخ في 29 رجب عام 1430 الموافق 22 يوليو سنة 2009 والمذكور أعلاه، تعوض الامتيازات المتحصل عليها إلا إذا كان إنهاء علاقة العمل راجعا لقوة القاهرة أو بسبب العامل.

**المادة 7 :** لا يمكن صاحب العمل الاستفادة من

التخفيضات المنصوص عليها في هذا المرسوم في حالة استخلاف عامل كان محل تسريح تعسفي أو بعد استنفاد الحق في التخفيضات.

**المادة 8 :** يبلّغ الإشعار المتعلق بتعويض

الامتيازات الممنوحة لصاحب العمل المعني المنصوص عليه في المادة 6 أعلاه، خلال الثمانية (8) أيام الموالية لتاريخ معاينة إنهاء علاقة العمل من طرف الوكالة الولائية للصندوق الوطني المكلف بتحصيل اشتراكات الضمان الاجتماعي.

**المادة 9 :** في حالة إنهاء علاقة العمل بسبب

يتحمّله العامل نفسه، ويتم استخلافه بعامل آخر، يحتفظ صاحب العمل بالامتيازات الممنوحة إلى غاية انقضاء المدة التي تم بموجبها منح التخفيض في اشتراك الضمان الاجتماعي.

**المادة 10 :** يتعين على أصحاب العمل إعلام هيئة

الضمان الاجتماعي المعنية، بكل حالة إنهاء علاقة العمل والتي منحت بموجبها الامتيازات المنصوص عليها في أحكام هذا المرسوم.

**الفصل الثالث****الطعن****المادة 11 :** يمكن صاحب العمل تقديم طعنه لدى لجنة

الطعن المختصة إقليميا المنصوص عليها في المادة 12 أدناه، في أجل ثمانية (8) أيام :

- إما ابتداء من تاريخ استلام تبليغ قرار الوكالة الولائية للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي المعنية،

- وإما ابتداء من تاريخ انقضاء الأجل الممنوحة للوكالة الولائية المنصوص عليها في المادة 4 أعلاه، في حالة عدم الرد على طلب منح التخفيضات الملتزمة.

**المادة 12 :** تؤسس في كل ولاية لجنة مكلفة بالبت

في الطعون التي يقدمها أصحاب العمل في إطار تطبيق أحكام هذا المرسوم، وتدعى في صلب النص "اللجنة".

**المادة 13 :** يحدد مقر اللجنة على مستوى الوكالة

الولائية للصندوق الوطني المكلف بتحصيل اشتراكات الضمان الاجتماعي التي تتولى أمانتها.

**المادة 14 :** تتشكل اللجنة من :

- ممثل عن مديرية التشغيل للولاية، رئيسا،  
- ممثل عن الوكالة الولائية للصندوق الوطني المكلف بتحصيل اشتراكات الضمان الاجتماعي بعنوان العمال الأجراء،

- ممثل عن مفتشية العمل للولاية،

- ممثل عن الوكالة الولائية للتشغيل.

**المادة 15 :** تدرس اللجنة الطعون وتبّت فيها في

الثمانية (8) أيام الموالية لإخطارها.

يبلّغ قرار اللجنة إلى صاحب العمل في ثلاثة (3)

أيام عمل ابتداء من تاريخ القرار.

**المادة 16 :** تجتمع اللجنة مرة واحدة (1) في الشهر

على الأقل بناء على استدعاء من رئيسها بحضور أغلبية أعضائها.



**المادة 21 :** يسجل تقييم مبالغ التخفيضات المنصوص عليها في المادة 20 أعلاه في جداول إثبات تعدد بصفة مشتركة بين الوكالة الولائية للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي المعنية والوكالة الولائية للتشغيل.

**المادة 22 :** ترسل جداول الإثبات المذكورة في المادة 21 أعلاه التي توافق عليها قانونا المصالح المعنية في الوزارة المكلفة بالضمان الاجتماعي إلى المصالح المختصة لوزارة المالية.

**المادة 23 :** تسجل المبالغ المنصوص عليها في المادة 20 أعلاه في ميزانية الدولة لصالح هيئة الضمان الاجتماعي المعنية طبقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

**المادة 24 :** يتولى مراقبة تطبيق أحكام هذا المرسوم مفتشو العمل وأعوان المراقبة للضمان الاجتماعي المعتمدون طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما. ويعلمون بذلك كتابيا الوكالة الولائية للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي المعنية.

**المادة 25 :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 15 صفر عام 1431 الموافق 31 يناير سنة 2010.

أحمد أويحيى

وفي حالة عدم اكتمال النصاب يمكن اللجنة أن تجتمع في أجل لا يتعدى ثمانية (8) أيام بعد استدعاء ثلثيها من عدد الأعضاء الحاضرين.

**المادة 17 :** تتخذ قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين. وفي حالة تساوي عدد الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

تدوّن قرارات اللجنة في محاضر وتسجل في سجل يرقمه ويؤشر عليه الرئيس.

**المادة 18 :** تعدّ اللجنة نظامها الداخلي وتصادق عليه.

**المادة 19 :** تعدّ اللجنة تقريرا سنويا عن نشاطاتها وترسله إلى الوزير المكلف بالتشغيل والضمان الاجتماعي.

## الفصل الرابع

### أحكام مالية

**المادة 20 :** تكون مبالغ التخفيضات الممنوحة محل تقييم سنوي من هيئة الضمان الاجتماعي المعنية بعنوان السنة المعنية على أساس التصريحات بالاشتراكات لأصحاب العمل المستفيدين من قرارات التخفيضات.

# قرارات، مقررات، آراء

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالحاسبة العمومية،

- وبمقتضى القانون رقم 91 - 25 المؤرخ في 9 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 18 ديسمبر سنة 1991 والمتضمن قانون المالية لسنة 1992، المعدل والمتمم لا سيما المادة 184 منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 96 - 01 المؤرخ في 19 شعبان عام 1416 الموافق 10 يناير سنة 1996 الذي يحدد القواعد التي تحكم الصناعة التقليدية والحرف،

- وبمقتضى القانون رقم 99 - 11 المؤرخ في 15 رمضان عام 1420 الموافق 23 ديسمبر سنة 1999 والمتضمن قانون المالية لسنة 2000، لا سيما المادة 89 منه،

## وزارة المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية

**قرار وزاري مشترك مؤرخ في 16 رمضان عام 1430 الموافق 6 سبتمبر سنة 2009، يحدد مدونة إيرادات ونفقات حساب التخصيص الخاص رقم 066 - 302 الذي منوانه "الصندوق الوطني لترقية نشاطات الصناعة التقليدية".**

إن وزير المالية،

ووزير المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية،

- بمقتضى القانون رقم 84 - 17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم،

### 1 - بعنوان دعم النشاطات الإنتاجية للصناعة التقليدية :

- اقتناء التجهيزات الموجهة لإنتاج الصناعة التقليدية من طرف الحرفيين الفرديين وتعاونيات الصناعة التقليدية ومؤسسات الصناعة التقليدية والجمعيات الناشطة في مجال الصناعة التقليدية،
- إنجاز دراسات تحسين الإنتاج في مجالات التصميم وعملية التصنيع،
- إنجاز كل الدعائم الترقية الموجهة لنشاطات ومنتجات الصناعة التقليدية،
- تنظيم دورات تكوينية تقنية من طرف المجموعات الحرفية وجمعيات الحرفيين،
- المشاركة في الدورات التكوينية في المجال التقني أو التسيير أو دراسة السوق المنظمة لفائدة الحرفيين من طرف هيئات جزائرية أو أجنبية،
- دعم تكوين جمعيات أو مجموعات مهنية في مجال الصناعة التقليدية.

### 2 - بعنوان تنمية الصناعة التقليدية :

- تجهيز وتهيئة هياكل ترقية منتجات الصناعة التقليدية التابعة لجمعيات الحرفيين أو مؤسسات الدعم للقطاع والتي لم تستفد من مساعدة بعنوان ميزانية الدولة،
- إحداث نشاطات للصناعة التقليدية في إطار البرامج المتكاملة لتنمية المناطق الريفية،
- الدراسات التقنية في مجال الصناعة التقليدية وخاصة تلك المرتبطة بحماية النشاطات المهددة بالزوال، والحفاظ عليها ورد الاعتبار لها.
- النشاطات التكوينية بما فيها التمهين في مجال الصناعة التقليدية المنظمة من قبل مؤسسات دعم الصناعة التقليدية،
- تنظيم ملتقيات وأيام دراسية وندوات وتجمعات أخرى مخصصة لمواضيع متعلقة بالصناعة التقليدية،
- نشر المؤلفات المكتوبة المتعلقة بالصناعة التقليدية، أو اقتنائها.

### 3 - بعنوان ترقية نشاطات ومنتجات الصناعة التقليدية :

- المشاركة في تظاهرات الترويج المتعلقة بالصناعة التقليدية المنظمة في الجزائر أو في الخارج،
- تنظيم تظاهرات ترويج للمنتجات والنشاطات المتعلقة بالصناعة التقليدية كصالونات المعارض والأعياد المحلية،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93 - 06 المؤرخ في 9 رجب عام 1413 الموافق 2 يناير سنة 1993 الذي يحدد كفاءات تسيير حساب التخصيص الخاص رقم 066 - 302 بعنوان "الصندوق الوطني لترقية نشاطات الصناعة التقليدية"، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95 - 54 المؤرخ في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995 الذي يحدد صلاحيات وزير المالية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 97 - 140 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1417 الموافق 30 أبريل سنة 1997 الذي يحدد قائمة نشاطات الصناعة التقليدية والحرف، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03 - 81 المؤرخ في 25 ذي الحجة عام 1423 الموافق 26 فبراير سنة 2003 الذي يحدد صلاحيات وزير المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية،

### يقرّان ما يأتي :

**المادة الأولى :** تطبيقا لأحكام المادة 89 من القانون رقم 99 - 11 المؤرخ في 15 رمضان عام 1420 الموافق 23 ديسمبر سنة 1999 والمتضمن قانون المالية لسنة 2000 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد مدونة إيرادات ونفقات حساب التخصيص الخاص رقم 066 - 302 الذي عنوانه "الصندوق الوطني لترقية نشاطات الصناعة التقليدية" الذي يدعى في صلب النص "الصندوق".

### المادة 2 : تتكون إيرادات الصندوق من :

- 50 % من ناتج الرسم المقتطع من رقم أعمال المؤسسات المصنفة في الفنادق والسياحة والأسفار والموجه لحساب التخصيص الخاص رقم 057 - 302،
- الإعانات المحتملة للدولة والجماعات الإقليمية،
- غيره.

**المادة 3 :** تتعلق النفقات المقتطعة من هذا الحساب بدعم وتطوير وترقية نشاطات الصناعة التقليدية كما هي مفصلة في المادة 4 أدناه.

**المادة 4 :** تغطي نفقات الصندوق النشاطات الآتية :

- المسابقات المحلية والوطنية المتعلقة بمنتجات ونشاطات الصناعة التقليدية.

- الهدايا والهبات والمكافآت عندما تكون موجهة لتثمين منتج الصناعة التقليدية قصد ترويجه،

- تصميم وإنجاز وتوزيع دعائم الترويج المكتوبة أو السمعية البصرية، لا سيما المجلات والمطويات والدلائل والبيانات الإرشادية والمجلات المتخصصة والملصقات، والأفلام والأشرطة والروبورتاجات المكتوبة أو المصورة أو السمعية البصرية،

- إحداث مواقع وبوابات إلكترونية لفائدة الصناعة التقليدية،

- إنجاز و/أو بث إعلانات ونشرات إخبارية بكل وسائل الاتصال المكتوبة، والسمعية البصرية والمسموعة.

- اقتناء أجنحة عرض تستجيب للمقاييس المعمول بها أو تنظم بصفة شخصية مع لوازمها،

- إنجاز دراسات السوق المتعلقة بمنتجات الصناعة التقليدية.

**المادة 5 :** يتكفل الصندوق بالمصاريف التي التزمت بها مؤسسات الدعم أثناء إعداد ملفات المساعدة أو الإعانة باستثناء تلك الممولة في إطار تبعات الخدمة العمومية، حسب كفاءات يحددها الوزير المكلف بالصناعة التقليدية.

**المادة 6 :** ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 16 رمضان عام 1430 الموافق 6 سبتمبر سنة 2009.

**وزير المالية**  
**وزير المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية**  
**كريم جودي**  
**مصطفى بن بادة**



**قرار وزاري مشترك مؤرخ في 16 رمضان عام 1430 الموافق 6 سبتمبر سنة 2009، يتعلق بكفاءات متابعة وتقييم حساب التخصيص الخاص رقم 066 - 302 الذي عنوانه "الصندوق الوطني لترقية نشاطات الصناعة التقليدية".**

إن وزير المالية،  
ووزير المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية،

- بمقتضى 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 91 - 25 المؤرخ في 9 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 18 ديسمبر سنة 1991 والمتضمن قانون المالية لسنة 1992، المعدل والمتمم لا سيما المادة 184 منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 96 - 01 المؤرخ في 19 شعبان عام 1416 الموافق 10 يناير سنة 1996 والذي يحدد القواعد التي تحكم الصناعة التقليدية والحرف،

- وبمقتضى القانون رقم 99 - 11 المؤرخ في 15 رمضان عام 1420 الموافق 23 ديسمبر سنة 1999 والمتضمن قانون المالية لسنة 2000، لا سيما المادة 89 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93 - 06 المؤرخ في 4 رجب عام 1413 الموافق 2 يناير سنة 1993 والذي يحدد كفاءات تسيير حساب التخصيص الخاص رقم 066 - 302 بعنوان "الصندوق الوطني لترقية نشاطات الصناعة التقليدية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95 - 54 المؤرخ في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995 الذي يحدد صلاحيات وزير المالية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 97 - 140 المؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1417 الموافق 30 أبريل سنة 1997 الذي يحدد قائمة نشاطات الصناعة التقليدية والحرف، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03 - 81 المؤرخ في 25 ذي الحجة عام 1423 الموافق 26 فبراير سنة 2003 الذي يحدد صلاحيات وزير المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية،

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 16 رمضان عام 1430 الموافق 6 سبتمبر سنة 2009 الذي يحدد مدونة إيرادات ونفقات حساب التخصيص الخاص رقم 066 - 302 والذي عنوانه "الصندوق الوطني لترقية نشاطات الصناعة التقليدية"،

**يقرّان ما يأتي :**

**المادة الأولى :** تطبيقا لأحكام المادة 89 من القانون رقم 99 - 11 المؤرخ في 15 رمضان عام 1420 الموافق 23 ديسمبر سنة 1999 والمتضمن قانون المالية لسنة 2000 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد كفاءات متابعة وتقييم حساب التخصيص الخاص رقم 066 - 302 الذي عنوانه " الصندوق الوطني لترقية نشاطات الصناعة التقليدية " والذي يدعى في صلب النص " الصندوق " .

**المادة 2 :** تمنح الإعانات والدعم لإنجاز العمليات المحددة في القرار الوزاري المشترك الذي يحدد مدونة إيرادات ونفقات الصندوق المذكور أعلاه، والمبادر بها من طرف :

- الحرفيين الفرديين،
- تعاونيات الصناعة التقليدية والحرف،
- مؤسسات الصناعة التقليدية والحرف،
- الجمعيات الناشطة في مجال الصناعة التقليدية،
- مؤسسات الدعم لقطاع الصناعة التقليدية مثل الوكالة الوطنية للصناعة التقليدية، الغرفة الوطنية للصناعة التقليدية والحرف وغرف الصناعة التقليدية والحرف.

**المادة 3 :** على المستفيدين من مساعدة ودعم الصندوق الاستجابة للشروط الآتية :

- حيازة الجنسية الجزائرية،
- التسجيل بصفة منتظمة في سجل الصناعة التقليدية والحرف و/أو السجل التجاري،
- الاعتماد بالنسبة لجمعيات الصناعة التقليدية.

**المادة 4 :** تمنح الإعانة أو الدعم على أساس تقديم ملف يحتوي على الوثائق الآتية :

- طلب دعم في إطار الصندوق يوقع عليه صاحبه ويرسله إلى الوزير المكلف بالصناعة التقليدية يبين فيه ما يأتي :
- \* طبيعة واتجاه الدعم أو المساعدة المطلوبة ومبلغها،
- \* وصف المشروع مع إبراز الأثر الاقتصادي المنتظر،

\* تعهد باستعمال مبلغ الدعم أو المساعدة فقط في إطار المشروع المقترح والحفاظة على النشاط لمدة ثلاث (3) سنوات على الأقل.

- وثيقة تثبت التسجيل في سجل الصناعة التقليدية والحرف،
- نسخة من القانون الأساسي والاعتماد ( بالنسبة للجمعيات الحرفية )،
- بطاقة تقييمية للمشروع بالنسبة للعمليات المبادر بها من طرف هيكل الدعم لقطاع الصناعة التقليدية،
- كل الوثائق التي تبرر المبلغ المطلوب ( فواتير شكلية، فواتير، بيان تقديري ).

**المادة 5 :** يخضع الملف المذكور في المادة 4 أعلاه إلى اعتماد لجنة تنشأ لدى الوزير المكلف بالصناعة التقليدية والتي تقترح مستوى التمويل في إطار الصندوق.

تضم لجنة الاعتماد من بين أعضائها ممثل الوزير المكلف بالمالية.

يحدد الوزير المكلف بالصناعة التقليدية، بمقرر، تشكيلة لجنة الاعتماد المذكورة أعلاه وتنظيمها وسيرها.

**المادة 6 :** تمنح المساعدات والدعم على أساس اتفاقية بين المستفيد والوزارة المكلفة بالصناعة التقليدية أو المديرية الولائية المكلفة بالصناعة التقليدية، حسب الحالة.

**المادة 7 :** يحدد الوزير المكلف بالصناعة التقليدية نموذجي طلب الدعم والاتفاقية المذكورين على التوالي في المادتين 4 و6 أعلاه.

**المادة 8 :** تحدد العمليات التي يمولها الصندوق في برنامج عمل يعده الوزير المكلف بالصناعة التقليدية، يبرز فيه الأهداف وأجال الإنجاز.

يمكن أن يكون هذا البرنامج موضوع تعديل أو تحيين أثناء السنة المالية.

**المادة 9 :** يعد الوزير المكلف بالصناعة التقليدية حصيلة سنوية تشمل مبالغ المساعدات والدعم الممنوحة وكذا قائمة المستفيدين ويرسلها إلى الوزير المكلف بالمالية عند نهاية كل سنة مالية.

**المادة 10 :** تقوم المصالح المركزية والمصالح الخارجية التابعة للوزارة المكلفة بالصناعة التقليدية بمتابعة ومراقبة استعمال المساعدات والإعانات.

وبهذه الصفة، يحق للمصالح المركزية والمحلية مطالبة المستفيدين من المساعدة أو الدعم بأية وثيقة أو مستند تقتضيه محاسبة لممارسة المراقبة.

- 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 09 - 93 المؤرخ في 26 صفر عام 1430 الموافق 22 فبراير سنة 2009 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09 - 316 المؤرخ في 17 شوال عام 1430 الموافق 6 أكتوبر سنة 2009 الذي يحدد القانون الأساسي للمعهد الوطني للتكوين والتعليم المهنيين،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 7 ربيع الثاني عام 1423 الموافق 18 يونيو سنة 2002 والمتضمن تعيين الأمين العام للحكومة،

### يقرران ما يأتي :

**المادة الأولى :** تطبيقا لأحكام المادتين 101 و 102 من المرسوم التنفيذي رقم 09 - 93 المؤرخ في 26 صفر عام 1430 الموافق 22 فبراير سنة 2009 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد كفايات تنظيم التكوين التكميلي وكذا محتوى البرامج للإدماج في الرتبتين الآتيتين :

- نائب مقتصد مسير لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين،

- مقتصد مسير لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين.

**المادة 2 :** يتم الالتحاق بالتكوين التكميلي المنصوص عليه في المادة الأولى أعلاه حسب الشروط المحددة ضمن أحكام المادتين 101 و 102 من المرسوم التنفيذي رقم 09 - 93 المؤرخ في 26 صفر عام 1430 الموافق 22 فبراير سنة 2009 والمذكور أعلاه.

**المادة 3 :** تفتح دورات التكوين التكميلي للرتبتين المنصوص عليهما في المادة الأولى أعلاه، بقرار من الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين الذي يحدد لا سيما ما يأتي :

- الرتبة أو الرتبتان المعنيتان،

- عدد المناصب المفتوحة للتكوين التكميلي المحددة في المخطط القطاعي السنوي أو المتعدد السنوات للتكوين وتحسين مستوى وتجديد المعلومات للموظفين والأعوان المتعاقدين المصادق عليه بعنوان السنة المعنية طبقا للإجراءات المعمول بها،

**المادة 11 :** في حالة عدم الاستعمال الجزئي أو الكلي للمساعدة أو الدعم الممنوح، تقوم الإدارة المكلفة بالصناعة التقليدية، وعلى أساس تقرير مفصل من مصالحها المختصة، بإلغاء مقرر منح المساعدة أو الدعم وعند الضرورة، منع المستفيد نهائيا من أي دعم لاحقا بعنوان الصندوق.

تحتفظ الإدارة المكلفة بالصناعة التقليدية، بحق استرجاع المبالغ المالية من المستفيدين عن طريق القضاء في حالة اللزوم ويعاد صب هذه المبالغ في الصندوق.

**المادة 12 :** تخضع المساعدات والدعم الممنوحين بعنوان الصندوق إلى هيئات المراقبة التابعة للدولة طبقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

**المادة 13 :** ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 16 رمضان عام 1430 الموافق 6 سبتمبر سنة 2009.

وزير المالية  
وزير المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية  
كريم جودي  
مصطفى بن بادة

## وزارة التكوين والتعليم المهنيين

**قرار وزاري مشترك مؤرخ في 22 ذي الحجة عام 1430 الموافق 9 ديسمبر سنة 2009، يحدد كفايات تنظيم التكوين التكميلي للإدماج في رتبتين نائب مقتصد مسير ومقتصد مسير لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين وكذا محتوى البرامج.**

إن الأمين العام للحكومة،

و وزير التكوين والتعليم المهنيين،

- وبمقتضى المرسوم رقم 66 - 145 المؤرخ في 12 صفر عام 1386 الموافق 2 يونيو سنة 1966 والمتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،

**المادة 10 :** يلحق محتوى برامج التكوين التكميلي للإدماج في الرتبتين المحدتين في المادة الأولى أعلاه بهذا القرار.

**المادة 11 :** يضمن تأطير ومتابعة التكوين التكميلي من طرف سلك أساتذة المؤسسات العمومية للتكوين المذكورة في المادة 7 أعلاه و/أو الإطارات المؤهلة للمؤسسات والإدارات العمومية.

**المادة 12 :** يجري المترشحون للتكوين في رتبة نائب مقتصد مسير لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين تربصا تطبيقيا مدته شهران (2) في مؤسسات التكوين والتعليم المهنيين مكان ممارسة نشاطهم وعند نهايته يعدون تقرير التربص.

يجري المترشحون للتكوين في رتبة مقتصد مسير لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين تربصا تطبيقيا مدته أربعة أشهر (4) في مؤسسات التكوين والتعليم المهنيين مكان ممارسة نشاطهم وعند نهايته يعدون تقرير التربص.

**المادة 13 :** عند نهاية التكوين التكميلي، يلزم المترشحون للتكوين في رتبة نائب مقتصد مسير لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين بإعداد تقرير نهاية التكوين يتضمن موضوعا يتعلق ببرنامج التكوين.

يلزم المترشحون للتكوين في رتبة مقتصد مسير لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين بإعداد و مناقشة مذكرة نهائية التكوين تتضمن موضوعا يتعلق ببرنامج التكوين.

**المادة 14 :** يتم اختيار موضوع المذكرة من طرف مشرف.

يختار المشرف من بين سلك التعليم التابع للمعهد الوطني للتكوين والتعليم المهنيين الذي يضمن كذلك متابعة إعداداته.

**المادة 15 :** يتم تقييم المعارف حسب مبدأ المراقبة البيداغوجية المستمرة و يشمل الامتحانات الدورية التي تتعلق بالجانب النظري والتطبيقي.

تشمل المراقبة البيداغوجية المستمرة في نظام التقييم ومتابعة درجة الاستيعاب محتوى الوحدات المدرسة على أساس استجابات كتابية أو شفوية.

**المادة 16 :** عند نهاية التكوين التكميلي وبالنسبة للرتبتين المعنيتين، يتم تقييم نهائي يتوج دورة التكوين على أساس معدل عام للنجاح النهائي يساوي أو يفوق 20/10.

- مدة التكوين التكميلي،

- تاريخ بداية التكوين التكميلي،

- مكان إجراء التكوين التكميلي،

- قائمة الموظفين المعنيين بالتكوين التكميلي.

**المادة 4 :** يجب تبليغ نسخة من القرار المنصوص عليه في المادة 3 أعلاه إلى مصالح الوظيفة العمومية في أجل أقصاه عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ توقيعه.

**المادة 5 :** يجب على مصالح الوظيفة العمومية إبداء رأي بالمطابقة خلال أجل أقصاه عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ استلام القرار.

**المادة 6 :** تعلم المصالح المختصة للإدارة المركزية للوزارة المكلفة بالتكوين والتعليم المهنيين المترشحين المعنيين بتاريخ بداية التكوين التكميلي بموجب استدعاء فردي أو أية وسيلة ملائمة عند الضرورة.

**المادة 7 :** تضمن التكوين التكميلي المؤسسات العمومية للتكوين الآتية :

- معاهد التكوين المهني : بئر خادم (الجزائر)، المدية، سطيف، عنابة، ورقلة وسيدي بلعباس :

\* بالنسبة للتكوين التكميلي للنواب المقتصدين المسيرين لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين.

- المعهد الوطني للتكوين والتعليم المهنيين الأبيار (الجزائر) :

\* بالنسبة للتكوين التكميلي للمقتصدين المسيرين لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين.

**المادة 8 :** ينظم التكوين التكميلي بشكل تناوبي.

ويشمل دروسا نظرية ومحاضرات وملتقيات وتربصا تطبيقيا.

**المادة 9 :** تحدد مدة التكوين التكميلي للإدماج في الرتبتين المحدتين في المادة الأولى أعلاه، طبقا للمادتين 101 و 102 من المرسوم التنفيذي رقم 09 - 93 المؤرخ في 26 صفر عام 1430 الموافق 22 فبراير سنة 2009 والمذكور أعلاه، كما يأتي :

- ستة أشهر (6) بالنسبة لرتبة نائب مقتصد مسير لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين.

- اثنا عشر (12) شهرا بالنسبة لرتبة مقتصد مسير لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين.

**المادة 17 :** تتم كفايات تقييم التكوين التكميلي

كما يأتي :

**\* بالنسبة لرتبة نائب مقتصد مسير لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين :**

- معدل المراقبة البيداغوجية المستمرة لجميع الوحدات المدرسة تحسب من 0 إلى 20 : المعامل 2،

- نقطة التربص التطبيقي تحسب من 0 إلى 20 : المعامل 1،

- نقطة تقرير نهاية التكوين تحسب من 0 إلى 20 : المعامل 1،

- نقطة الامتحان النهائي تحسب من 0 إلى 20 : المعامل 2.

**\* بالنسبة لرتبة مقتصد مسير لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين :**

- معدل المراقبة البيداغوجية المستمرة لجميع الوحدات المدرسة تحسب من 0 إلى 20 : المعامل 2،

- نقطة التربص التطبيقي تحسب من 0 إلى 20 : المعامل 1،

- نقطة مذكرة نهاية التكوين تحسب من 0 إلى 20 : المعامل 2،

- نقطة الامتحان النهائي تحسب من 0 إلى 20 : المعامل 2.

**المادة 18 :** يجب أن يحتوي الامتحان النهائي على

الوحدات المدرسة و المحددة في برنامج التكوين الآتية :

**\* بالنسبة لرتبة نائب مقتصد مسير لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين :**

- المالية العامة،

- المحاسبة العمومية لمؤسسة عمومية للتكوين،

- تسيير ممتلكات مؤسسة عمومية للتكوين،

- تسيير الموارد البشرية،

**\* بالنسبة لرتبة مقتصد مسير لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين :**

- المالية العامة،

- المحاسبة العمومية لمؤسسة عمومية للتكوين،

- عصرنة أنظمة الميزانية،

- تسيير ممتلكات مؤسسة عمومية للتكوين،

- مناجمت مؤسسة عمومية للتكوين،

- تسيير الموارد البشرية،

- التحرير الإداري.

**المادة 19 :** تحدد قائمة المترشحين الذين تابعوا

بنجاح دورة التكوين التكميلي، بقرار من الوزير المكلف بالتكوين و التعليم المهنيين عند مداوالات لجنة نهاية التكوين.

**المادة 20 :** تتشكل لجنة نهاية التكوين المنصوص

عليها في المادة 19 أعلاه من :

- مدير الموارد البشرية للوزارة المكلفة بالتكوين

والتعليم المهنيين أو ممثله المؤهل قانونا،

- ممثل السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية،

- مدير مؤسسة التكوين المعنية،

- ممثلين (2) عن سلك التعليم لمؤسسة التكوين

المعنية.

**المادة 21 :** عند نهاية دورة التكوين التكميلي،

يسلم مدير المؤسسة التي جرى بها التكوين شهادة للمترشحين الناجحين على أساس محضر لجنة نهاية التكوين.

**المادة 22 :** يدمج المترشحون الذين تابعوا

بنجاح دورة التكوين التكميلي في الرتبتين ذات الصلة.

**المادة 23 :** ينشر هذا القرار في الجريدة

الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 22 ذي الحجة عام 1430 الموافق 9

ديسمبر سنة 2009.

**من وزير التكوين والتعليم المهنيين**

وبتفويض منه

المدير العام للوظيفة العمومية

الأمين العام

عبد الرحيم بوتفليقة

جمال خرشي

## الملحق الأول

برنامج التكوين التكميلي للإدماج في رتبة  
نائب مقتصد مسير لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين

## 1 - برنامج التكوين النظري : مدته أربعة ( 4 ) أشهر

الرقم	الوحدات	الحجم السامي	المعامل
1	المبادئ العامة للتكوين والتعليم المهنيين	15 سا	1
2	المبادئ العامة للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية	15 سا	1
3	القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين	15 سا	1
4	المفاهيم العامة للقانون الإداري	9 سا	1
5	المالية العامة	60 سا	3
6	المحاسبة العمومية لمؤسسة عمومية للتكوين	30 سا	2
7	المحاسبة العامة والمحاسبة التحليلية	30 سا	2
8	تسيير ممتلكات مؤسسة عمومية للتكوين	45 سا	2
9	تسيير الموارد البشرية	30 سا	2
10	التنشيط البيداغوجي	15 سا	1
11	مفاهيم وقواعد الاتصال	21 سا	1
12	الإعلام الآلي	24 سا	1
13	التحرير الإداري	6 سا	1
	الحجم السامي الإجمالي	315 سا	



## الوحدة 2 : المبادئ العامة للقانون الاساسي العام للوظيفية العمومية :

- 1 - الضمانات وحقوق وواجبات الموظف،
- 2 - تنظيم وإجراء المسار المهني للموظفين :
  - التوظيف،
  - التربص،
  - التسيير الإداري للمسار المهني،
  - تقييم الموظفين،
  - التكوين،
  - الترقية في الدرجات والترقية في الرتب.
- 3 - التصنيف و الراتب :
  - التصنيف (الأصناف و الدرجات و الرقم الاستدلالي و الزيادات الاستدلالية)،
  - الراتب (الراتب الأساسي، العلاوات والتعويضات والمنح ذات الطابع العائلي).
- 4 - الوضعيات القانونية وحركة نقل الموظفين :
  - وضعية القيام بالخدمة،
  - وضعية الانتداب،
  - وضعية خارج الإطار،
  - وضعية الإحالة على الاستيداع،
  - وضعية الخدمة الوطنية،
  - حركة نقل الموظفين.
- 5 - النظام التأديبي :
  - الأخطاء المهنية ،
  - العقوبات التأديبية.
- 6 - إنهاء الخدمة :
  - الاستقالة،
  - العزل،
  - التسريح،
  - الإحالة على التقاعد،
  - الوفاة.

## الوحدة 3 : القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتخبين للأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين :

- 1 - الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين المنتخبين للأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين،

## 2 - برنامج التربص التطبيقي : المدة شهران (2).

- يجري المترشحون للتكوين التكميلي لرتبة نائب مقتصد مسير لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين تربصا تطبيقيا مدته شهران (2) لدى مصالح المقتصدية التابعة لمؤسسات مكان ممارسة نشاطهم وعند نهايته يعدون تقريرا يتضمن لا سيما :
- تحرير مراسلة إدارية،
  - إعداد حصيلة شغل،
  - إعداد حصيلة التسيير المالي والمحاسبي،
  - إصدار سند تحصيل،
  - دفع حوالة تحويل،
  - إنجاز حصيلة مخروجات ومدخولات المخزن،
  - تصميم منهجية تتعلق بتنظيم المخزن.

## الوحدة 1 : المبادئ العامة للتكوين والتعليم المهنيين :

- 1 - المرفق العمومي للتكوين والتعليم المهنيين :
  - التعريف،
  - الأهداف.
- 2 - التكوين المهني الأولي :
  - التعريف،
  - الأهداف.
- 3 - التكوين المهني المتواصل :
  - التعريف،
  - الأهداف.
- 4 - التعليم المهني :
  - التعريف،
  - الأهداف.
  - طبيعة التعليم،
  - شروط قبول وكيفيات توجيه تلاميذ التعليم الإلزامي.
- 5 - الإطار المؤسساتي والتنظيمي للتكوين والتعليم المهنيين :
  - مؤسسات التكوين والتعليم المهنيين،
  - تنظيم التكوين والتعليم المهنيين،
  - التوجيه والتقييم في مختلف شعب التكوين والتعليم المهنيين،
  - أجهزة التشاور وهياكل وأدوات الدعم.

2 - حقوق وواجبات الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين،

3 - التوظيف و التربص والترسيم والترقية والترقية في الدرجة :

- التوظيف والترقية،

- التربص و الترسيم والترقية في الدرجة،

- مدونة الأسلاك وتصنيف الرتب.

4 - الوضعيات القانونية الأساسية (الانتداب، خارج الإطار والإحالة على الاستيداع)،

5 - الحركة وتكوين الموظفين :

- حركة الموظفين،

- تكوين الموظفين.

6 - النظام التأديبي.

7 - المناصب العليا :

- المهام،

- شروط التعيين،

- الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا.

#### الوحدة 4 : المفاهيم العامة للقانون الإداري :

1 - مصادر القانون الإداري.

2 - الشخصية القانونية للأشخاص المعنوية : الأشكال، المبادئ والوقائع القانونية.

3 - مبدأ المشروعية.

4 - القرارات الإدارية :

- المفاهيم،

- الأنواع،

- الخصائص العامة.

5 - العقود الإدارية :

- المفاهيم،

- الأنواع،

- النظام القانوني.

6 - المسؤولية الإدارية.

7 - المسؤولية الجنائية.

8 - الصفقات العمومية : ( أنواعها ونظامها القانوني ).

9 - المرفق العمومي :

- المفاهيم،

- النظام القانوني،

- نمط التسيير.

10 - الضبط الإداري.

11 - مبادئ التنظيم الإداري في الجزائر :

- المركزية

- عدم التركيز

- اللامركزية

12 - الرقابة الوصائية والرقابة الإدارية.

13 - المنازعات الإدارية.

14 - طرق الطعن.

#### الوحدة 5 : المالية العامة :

1 - قانون المالية :

- التعريف،

- الإطار القانوني،

- مفاهيم الإعداد والمصادقة وتنفيذ قانون المالية.

2 - مبادئ وقواعد الميزانية.

3 - تحضير وتنفيذ الميزانية :

- مبدأ وحدة الصندوق وإلحاق السنة المالية والحذر،

- مبدأ المعلومة الموثوقة والشفافية،

- عمليات تحضير الميزانية،

- الطرق الأساسية للتوقعات المالية.

4 - إجراءات الميزانية والمحاسبة.

5 - دور ومسؤولية الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين.

6 - وثائق الميزانية.

#### الوحدة 6 : المحاسبة العمومية لمؤسسة عمومية للتكوين :

1 - المبادئ العامة للمحاسبة العمومية،

2 - مفاهيم الميزانية ومختلف ميزانيات الدولة،

3 - التمييز بين ميزانية التجهيز وميزانية التسيير،

- 4 - مفاهيم حول إعداد الميزانية.
- 5 - تقديم الميزانية.
- 6 - الأعوان المكلفون بتنفيذ الميزانية.
- 7 - محاسبة الإيرادات والنفقات العمومية :
- السجلات والدفاتر،
- تصحيح السجلات،
- حسابات المحاسبين.
- 8 - المخطط الوطني للمحاسبة.
- 9 - إجراءات وأدوات المحاسبة.
- 10 - مسؤولية الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين.

#### الوحدة 7 : المحاسبة العامة والمحاسبة التحليلية :

- 1 - المحاسبة العامة :
- تعريفها،
- المفاهيم حول المبادئ العامة للمحاسبة العامة،
- المفاهيم حول الأنظمة وإجراءات المحاسبة.
- 2 - المحاسبة التحليلية :
- التعريف،
- المفاهيم و حساب الكلفة،
- المفاهيم وتحديد سعر التكلفة،
- المفاهيم حول تحديد كلفة الإنتاج.

#### الوحدة 8 : تسيير ممتلكات مؤسسة عمومية

##### للتكوين :

- 1 - تسيير الممتلكات العقارية :
- تسجيل العمارات،
- معايير استعمال القاعات المخصصة لاحتياجات التكوين ،
- كفاءات شغل المساكن الممنوحة بحكم ضرورة الخدمة الملحة أو لصالح الخدمة وشروط قابلية منحها.
- 2 - مسك الجرد :
- السجلات التنظيمية :
- \* السجل العام للمداخل،
- \* سجل الجرد للمنقولات،

- \* سجل الجرد للممتلكات العقارية،
  - سجلات التسيير الداخلي :
  - \* سجل جرد المؤلفات المكتبية،
  - \* سجل استهلاك الوقود،
  - \* سجل المنتوجات المنجزة من طرف المؤسسة،
  - \* سجل المواد المستهلكة من قبل فروع التكوين.
  - المراقبة ومتابعة الجرد.
  - 3 - تسيير العتاد :
  - العتاد المستهلك :
  - \* المادة الأولية،
  - \* مواد البناء،
  - \* مواد المخازن،
  - \* المواد المستعملة للصيانة واللوازم المكتبية والأوراق،
  - العتاد غير المستهلك :
  - \* المكاتب الإدارية،
  - \* التجهيزات التقنية البيداغوجية،
  - \* تجهيزات المصالح المشتركة،
  - حظيرة السيارات (تعيين المعدات والصنف والنوع وتاريخ التصنيع والطاقة المحددة والمصلحة المستفيدة أو المستعمل الدائم).
  - 4 - محاسبة المواد :
  - البطاقة المركزية،
  - التكفل وحركة المواد (الاستغناء أو التحويل والإصلاح والضياع أو الكسر)،
  - متابعة ومراقبة محاسبة المواد.
  - 5 - تسيير المصالح المشتركة :
  - تسيير المطعم،
  - تسيير الداخلية،
  - تسيير قاعة العلاج،
  - النظافة وأمن الممتلكات،
  - تسيير الأرشيف.
- #### الوحدة 9 : تسيير الموارد البشرية :
- 1 - مبادئ ومفاهيم تسيير الموارد البشرية،

2 - أسس تسيير الموارد البشرية،

3 - مهام وظيفة تسيير الموارد البشرية،

4 - المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية،

5 - المخطط القطاعي السنوي أو المتعدد السنوات للتكوين، تحسين المستوى وتجديد المعلومات للموظفين والأعوان المتعاقدين،

6 - المخطط غير المركز للتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات للموظفين والأعوان العموميين.

#### الوحدة 10 : التنشيط البيداغوجي :

1 - تحديد الهدف البيداغوجي،

2 - تحضير محتوى حصة تدريسية،

3 - تحضير الوسائل التعليمية،

4 - إلقاء حصة تدريسية،

5 - تقييم حصة تدريسية.

#### الوحدة 11 : مفاهيم وقواعد الاتصال :

1 - تعريف الاتصال بين الأشخاص

2 - عناصر حركة الاتصال :

- المرسل،

- المستقبل،

- الرسالة،

- القناة أو السند،

- التشفير،

- فك التشفير،

- الاستجابة.

3 - أنواع الاتصال :

- الاتصال الصريح،

- الاتصال غير الصريح.

4 - تقنيات الاتصال :

- الاستماع النشط،

- هيئة الإدراك،

- إعادة الصياغة،

- التقمص الوجداني.

5 - عوائق الاتصال :

- ثنائية التشفير وفك التشفير،

- الرسالة المعقدة،

- غياب الاستجابة،

- التداخل،

- التفسير،

- التحصيل،

- الإطار المرجعي.

6 - خصائص الرسالة الجيدة :

- الرسالة الكاملة،

- الرسالة القصيرة،

- الرسالة الواضحة،

- الرسالة الوجيزة،

- الرسالة المفهومة.

#### الوحدة 12 : الإعلام الآلي :

1 - عموميات حول استعمال جهاز الإعلام الآلي،

2 - استخدام برنامج معالجة النصوص (Microsoft Office Word)،

3 - استخدام برنامج الجداول (Microsoft Office Excel)،

4 - استخدام برنامج العرض (Microsoft Office Power point)،

5 - الدخول والإبحار عبر الأنترنت (استخدام بسيط واستخدام محركات البحوث)،

6 - استخدام برنامج تسيير الأجور،

7 - استخدام برنامج تسيير المستخدمين،

8 - استخدام برنامج تسيير المخزونات،

9 - استخدام برنامج تسيير المحاسبة.

#### الوحدة 13 : التحرير الإداري :

- مبادئ وقواعد التحرير الإداري (الأسلوب والتقنيات والتعبير والأشكال والتقديم المادي...).

- تحرير محاضر وتقارير وعروض حال ومذكرة مصلحية ومذكرة إعلامية ومذكرة تلخيصية ومختلف المراسلات الإدارية.

## الملحق 2

برنامج التكوين التكميلي للإدماج في رتبة  
مقتصد مسير لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين

## 1 - برنامج التكوين النظري : مدته ثمانية (8) أشهر

الرقم	الوحدات	الحجم السامي	المعامل
1	المبادئ العامة للتكوين والتعليم المهنيين	30 سا	1
2	المبادئ العامة للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية	30 سا	1
3	القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين	30 سا	1
4	المفاهيم العامة للقانون الإداري	30 سا	1
5	عصرنة أنظمة الميزانية	30 سا	2
6	المالية العامة	90 سا	3
7	المحاسبة العمومية لمؤسسة عمومية للتكوين	60 سا	2
8	المحاسبة العامة والمحاسبة التحليلية	30 سا	1
9	تسيير ممتلكات مؤسسة عمومية للتكوين	45 سا	2
10	تسيير الموارد البشرية	30 سا	2
11	المناجمت العمومي	45 سا	2
12	التنشيط البيداغوجي ومنهجية البحث البيداغوجي	24 سا	1
13	مفاهيم وقواعد الاتصال	21 سا	1
14	الإعلام الآلي	30 سا	1
15	التحرير الإداري	24 سا	1
	الحجم السامي الإجمالي	549 سا	

**2 - برنامج التربص التطبيقي : المدة أربعة (4)**

أشهر.

يجري المترشحون للتكوين التكميلي لرتبة مقتصد مسير لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين تربصا تطبيقيا مدته أربعة (4) أشهر لدى مصالح المقتصدية التابعة لمؤسسات مكان ممارسة نشاطهم وعند نهايته يعدّون تقريراً يتضمن لا سيما ما يأتي :

- دراسة حالة نزاع،
- إنجاز مشروع تمهيدي للميزانية،
- إعداد وضعية استهلاك الاعتمادات،
- إعداد مشروع القانون الداخلي لمؤسسات التكوين،
- إعداد مشروع مخطط سنوي لتسيير الموارد البشرية،
- إعداد مشروع الجرد العام لمؤسسة التكوين،
- إعداد تقرير أو عرض حال،
- إعداد الحساب الإداري،
- إعداد مشروع برنامج النشاط.

**الوحدة 1 : المبادئ العامة للتكوين والتعليم المهنيين :**

- 1 - المرفق العمومي للتكوين والتعليم المهنيين :
  - التعريف،
  - الأهداف.
- 2 - التكوين المهني الأولي :
  - التعريف،
  - الأهداف.
- 3 - التكوين المهني المتواصل :
  - التعريف،
  - الأهداف.
- 4 - التعليم المهني :
  - التعريف،
  - الأهداف.
  - طبيعة التعليم،
  - شروط قبول وكيفيات توجيه تلاميذ التعليم الإلزامي.
- 5 - الإطار المؤسساتي والتنظيمي للتكوين والتعليم المهنيين :
  - مؤسسات التكوين والتعليم المهنيين،

- تنظيم التكوين والتعليم المهنيين،
- التوجيه والتقييم في مختلف شعب التكوين والتعليم المهنيين،
- أجهزة التشاور وهياكل وأدوات الدعم.

**الوحدة 2 : المبادئ العامة للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية :**

- 1 - الضمانات وحقوق وواجبات الموظف،
- 2 - تنظيم وإجراء المسار المهني للموظفين :
  - التوظيف،
  - التربص،
  - التسيير الإداري للمسار المهني،
  - تقييم الموظفين،
  - التكوين،
  - الترقية في الدرجات والترقية في الرتب.
- 3 - التصنيف والراتب :
  - التصنيف (الأصناف والدرجات والرقم الاستدلالي والزيادات الاستدلالية)،
  - الراتب (الراتب الأساسي والاعلاوات والتعويضات والمنح ذات الطابع العائلي).
- 4 - الوضعيات القانونية وحركة نقل الموظفين :
  - وضعية القيام بالخدمة،
  - وضعية الانتداب،
  - وضعية خارج الإطار،
  - وضعية الإحالة على الاستيداع،
  - وضعية الخدمة الوطنية،
  - حركة نقل الموظفين.
- 5 - النظام التأديبي :
  - الأخطاء المهنية،
  - العقوبات التأديبية.
- 6 - إنهاء الخدمة :
  - الاستقالة،
  - العزل،
  - التسريح،
  - الإحالة على التقاعد،
  - الوفاة.

**الوحدة 3 : القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين :**

- 1 - الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين،

- 2 - حقوق وواجبات الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين،
- 3 - التوظيف والتربص والترسيم والترقية والترقية في الدرجة :
- التوظيف والترقية،
- التربص والترسيم والترقية في الدرجة،
- مدونة الأسلاك وتصنيف الرتب.
- 4 - الوضعيات القانونية الأساسية (الانتداب، خارج الإطار والإحالة على الاستيداع)،
- 5 - الحركة وتكوين الموظفين :
- حركة الموظفين،
- تكوين الموظفين.
- 6 - النظام التأديبي.
- 7 - المناصب العليا :
- المهام،
- شروط التعيين،
- الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا.

#### الوحدة 4 : المفاهيم العامة للقانون الإداري :

- 1 - مصادر القانون الإداري،
- 2 - الشخصية القانونية للأشخاص المعنوية : الأشكال، المبادئ والوقائع القانونية،
- 3 - مبدأ المشروعية،
- 4 - القرارات الإدارية :
- المفاهيم،
- الأنواع،
- الخصائص العامة.
- 5 - العقود الإدارية :
- المفاهيم،
- الأنواع،
- النظام القانوني.
- 6 - المسؤولية الإدارية،
- 7 - المسؤولية الجنائية.
- 8 - الصفقات العمومية : أنواعها ونظامها القانوني.
- 9 - المرفق العمومي :
- المفاهيم،
- النظام القانوني،
- نمط التسيير.

- 10 - الضبط الإداري،
- 11 - مبادئ التنظيم الإداري في الجزائر :
- المركزية،
- عدم التركيز،
- اللامركزية.
- 12 - الإدارة المركزية : التنظيم والسير :
- الهيئة الحكومية،
- الوزارات،
- الأجهزة الاستشارية،
- أسلاك التفتيش والمراقبة،
- السلطات الإدارية المستقلة.
- 13 - الإدارة الإقليمية :
- تنظيم وسير إدارة الولاية،
- تنظيم وسير إدارة البلدية.
- 14 - الرقابة الوصائية والرقابة الإدارية.
- 15 - المنازعات الإدارية.
- 16 - طرق الطعن.
- 17 - السلطة السلمية للمعايير القانونية.
- 18 - مبدأ الفصل بين السلطات.
- 19 - علاقات الوصاية.
- 20 - العلاقات السلمية.

#### الوحدة 5 : مصرنة أنظمة الميزانية :

- 1 - نظرة عامة حول مصرنة أنظمة الميزانية،
- 2 - إجراءات وضع ميزانية البرامج وإطار المردودية،
- 3 - الطور الجديد للميزانية،
- 4 - التصنيف الجديد للميزانية،
- 5 - التقنيات التقديرية للميزانية،
- 6 - موازنة المشاريع الاستثمارية،
- 7 - تقنيات تفاوض للميزانية،
- 8 - الوثائق الجديدة للميزانية،
- 9 - مبادئ وطرق إعداد الاستراتيجيات القطاعية وإطار النفقات المتوسطة المدى،
- 10 - أدوات وإجراءات تقديم الحسابات.

**الوحدة 6 : المالية العامة :**

- 1 - قانون المالية :
- التعريف،
- الإطار القانوني،
- مفاهيم الإعداد والمصادقة وتنفيذ قانون المالية.
- 2 - مبادئ وقواعد الميزانية،
- 3 - المؤسسات المالية في الجزائر،
- 4 - تحضير وتنفيذ الميزانية :
- مبدأ وحدة الصندوق وإلحاق السنة المالية والحدز،
- مبدأ المعلومة الموثوقة والشفافية،
- عمليات تحضير الميزانية،
- الطرق الأساسية للتوقعات المالية،
- 5 - تنفيذ الترخيص المالي : توزيع الاعتمادات بين الوزارات وتوزيع الاعتمادات على مستوى كل وزارة،
- 6 - نفقات الدولة،
- 7 - إيرادات الدولة،
- 8 - توازنات الميزانية،
- 9 - دور ومسؤولية الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين،
- 10 - إجراءات الميزانية والمحاسبة،
- 11 - دفاتر المحاسبة،
- 12 - وثائق الميزانية،
- 13 - رقابة تنفيذ الميزانية :
- أمين الخزينة،
- المراقب المالي.
- 14 - السلطات المالية العمومية،
- 15 - رقابة الأموال العمومية (رقابة المجلس الشعبي الوطني والرقابة الإدارية) (المفتشية العامة للمالية) والرقابة القضائية (مجلس المحاسبة).

**الوحدة 7 : المحاسبة العمومية لمؤسسة عمومية****للتكوين :**

- 1 - المبادئ العامة للمحاسبة العمومية،
- 2 - الميزانية ومختلف ميزانيات الدولة،
- 3 - التمييز بين ميزانية التجهيز وميزانية التسيير،

- 4 - تراخيص برامج الاعتمادات والنفقات،
- 5 - مفاهيم حول إعداد الميزانية،
- 6 - عرض الميزانية،
- 7 - الأعوان المكلفون بتنفيذ الميزانية،
- 8 - تنفيذ العمليات المالية،
- 9 - محاسبة الإيرادات والنفقات العمومية :
- السجلات والدفاتر،
- تصحيح السجلات،
- حسابات المحاسبين.
- 10 - المخطط الوطني للمحاسبة،
- 11 - إجراءات وأدوات المحاسبة،
- 12 - مسؤولية الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين،
- 13 - السلطات المالية العمومية.

**الوحدة 8 : المحاسبة العامة والمحاسبة التحليلية :**

- 1 - المحاسبة العامة :
- التعريف،
- المبادئ العامة للمحاسبة العامة،
- الأنظمة وإجراءات المحاسبة.
- 2 - المحاسبة التحليلية :
- التعريف،
- المفاهيم وحساب الكلفة،
- تحديد سعر التكلفة،
- كلفة الإنتاج.

**الوحدة 9 : تسيير ممتلكات مؤسسة عمومية****للتكوين :**

- 1 - تسيير الممتلكات العقارية :
- تسجيل العمارات،
- معايير استعمال القاعات المخصصة لاحتياجات التكوين،
- كفاءات شغل المساكن الممنوحة بحكم ضرورة الخدمة الملحة أو لصالح الخدمة وشروط قابلية منحها.
- 2 - مسك الجرد :
- السجلات التنظيمية :
- السجل العام للمداخل،
- سجل الجرد للمنقولات،



5 - المخطط القطاعي السنوي أو المتعدد السنوات للتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات للموظفين والأعوان المتعاقدين،

6 - المخطط غير المركز للتكوين وتحسين المستوى و تجديد المعلومات للموظفين والأعوان العموميين.

### الوحدة 11 : المناجمنت العمومي :

1 - التعريف،

2 - أسس المناجمنت العمومي،

3 - الأطراف الفاعلة في المناجمنت العمومي،

4 - محتوى المناجمنت العمومي،

5 - مختلف تصميمات التسيير العمومي،

6 - السياسة العمومية : الإعداد والتسيير والتقييم،

7 - أدوات المناجمنت في تسيير المنظمات العمومية،

8 - المناجمنت الاستراتيجي،

9 - مناجمنت الفرق،

10 - التدقيق : تصميم وأسس،

11 - مبادئ ومفاهيم تسيير الموارد البشرية،

12 - التسيير التوقعي للموارد البشرية،

13 - تنمية الموارد البشرية في التكوين وتسيير المسارات.

### الوحدة 12 : التنشيط البيداغوجي ومنهجية البحث البيداغوجي :

1 - تحديد الهدف البيداغوجي،

2 - تحضير محتوى حصة تدريسية،

3 - تحضير الوسائل التعليمية،

4 - إلقاء حصة تدريسية،

5 - تقييم حصة تدريسية،

6 - منهجية البحث البيداغوجي :

- اختيار موضوع البحث،

- بناء الإشكالية،

- الفرضية،

- مخطط العمل،

- استغلال المعلومات،

- منهجية تحرير مذكرة.

- سجل الجرد للممتلكات العقارية.

- سجلات التسيير الداخلي :

- سجل جرد المؤلفات المكتبية،

- سجل استهلاك الوقود،

- سجل المنتوجات المنجزة من طرف المؤسسة،

- سجل المواد المستهلكة من قبل فروع التكوين،

- مراقبة ومتابعة الجرد.

3 - تسيير العتاد :

\* العتاد المستهلك :

\* المادة الأولية،

\* مواد البناء،

\* مواد المخابر،

\* المواد المستعملة للصيانة واللوازم المكتبية والأوراق.

- العتاد غير المستهلك :

\* المكاتب الإدارية،

\* التجهيزات التقنية البيداغوجية،

\* تجهيزات المصالح المشتركة،

- حظيرة السيارات (تعيين المعدات، الصنف والنوع وتاريخ التصنيع والقوة والطاقة المحددة والمصلحة المستفيدة أو المستعمل الدائم).

4 - محاسبة المواد :

\* البطاقة المركزية،

\* التكفل وحركة المواد (الاستغناء أو التحويل والإصلاح والضياع أو الكسر)،

\* متابعة ومراقبة محاسبة المواد.

5 - تسيير المصالح المشتركة :

\* تسيير المطعم،

\* تسيير الداخلية،

\* قاعة العلاج،

\* النظافة وأمن الممتلكات،

\* تسيير الأرشييف.

### الوحدة 10 : تسيير الموارد البشرية :

1 - مبادئ ومفاهيم تسيير الموارد البشرية،

2 - أسس تسيير الموارد البشرية،

3 - مهام وظيفة تسيير الموارد البشرية،

4 - المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية،

**الوحدة 13 : مفاهيم وقواعد الاتصال :**

1 - تعريف الاتصال بين الأشخاص.

2 - عناصر حركة الاتصال :

- المرسل،

- المستقبل،

- الرسالة،

- القناة أو السند،

- التشفير،

- فك التشفير،

- الاستجابة.

3 - أنواع الاتصال :

- الاتصال الصريح،

- الاتصال غير الصريح.

4 - تقنيات الاتصال :

- الاستماع النشط،

- هيئة الإدراك،

- إعادة الصياغة،

- التقمص الوجداني.

5 - عوائق الاتصال :

- ثنائية التشفير وفك التشفير،

- الرسالة المعقدة،

- غياب الاستجابة،

- التداخل،

- التفسير،

- التحصيل،

- الإطار المرجعي.

6 - خصائص الرسالة الجيدة :

- الرسالة الكاملة،

- الرسالة القصيرة،

- الرسالة الواضحة،

- الرسالة الوجيزة،

- الرسالة المفهومة.

**الوحدة 14 : الإعلام الآلي :**

1 - عموميات حول استعمال جهاز الإعلام الآلي،

2 - استخدام برنامج معالجة النصوص

(Microsoft office Word)،

3 - استخدام برنامج الجداول  
(Microsoft office Excel)،4 - استخدام برنامج العرض  
(Microsoft office Power point)،5 - الدخول والإبحار عبر الأنترنت (استخدام  
بسيط واستخدام محركات البحوث)،

6 - استخدام برنامج تسيير الأجور،

7 - استخدام برنامج تسيير المستخدمين،

8 - استخدام برنامج تسيير المخزونات،

9 - استخدام برنامج تسيير المحاسبة.

**الوحدة 15 : التحرير الإداري :**- مبادئ وقواعد التحرير الإداري (الأسلوب  
والتقنيات والتعبير والأشكال والتقديم المادي...).- تحرير محاضر وتقارير وعروض حال ومذكرة  
مصلحية ومذكرة إعلامية ومذكرة تلخيصية.

- تحضير ملف إداري.

**وزارة العمل والتشغيل والضمان  
الاجتماعي****قرار مؤرخ في 6 محرم عام 1431 الموافق 23 ديسمبر  
سنة 2009، يتضمن امتلاك أمان مراقبة  
الضمان الاجتماعي.**

إن وزير العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ  
في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة  
2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92 - 07  
المؤرخ في 28 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 4 يناير  
سنة 1992 والمتضمن الوضع القانوني لصناديق  
الضمان الاجتماعي والتنظيم الإداري والمالي للضمان  
الاجتماعي،- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93 - 119  
المؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1413 الموافق 15 مايو سنة  
1993 الذي يحدد اختصاصات الصندوق الوطني  
للضمان الاجتماعي الخاص بغير الأجراء وتنظيمه  
وسيره الإداري،

**المادة 2 :** لا يمكن أعوان المراقبة المذكورين في المادة الأولى أعلاه، مباشرة مهامهم إلا بعد أداء اليمين المنصوص عليها في المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 05 - 130 المؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1426 الموافق 24 أبريل سنة 2005 والمذكور أعلاه.

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

حرر بالجزائر في 6 محرم عام 1431 الموافق 23 ديسمبر سنة 2009.

الطيب لوح

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05 - 130 المؤرخ في 15 ربيع الأول عام 1426 الموافق 24 أبريل سنة 2005 الذي يحدد شروط ممارسة أعوان المراقبة للضمان الاجتماعي وكيفية اعتمادهم، لا سيما المادتان 10 و 12 منه،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 - 124 المؤرخ في 9 ربيع الثاني عام 1429 الموافق 15 أبريل سنة 2008 الذي يحدد صلاحيات وزير العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي،

**يقرر ما يأتي :**

**المادة الأولى :** يعتمد أعوان المراقبة للضمان الاجتماعي المذكورون في القائمة الملحقة بهذا القرار.

#### الملحق

الاسم واللقب	الهيئة المستخدمة	الولاية
بركات مسعود	الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي الخاص بغير الأجراء	ورقلة
لحلوح ويزة	"	تيزي وزو
عمار سيدي محمد حسين جواد	"	سيدي بلعباس
بروش حنان	الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية للعمال الأجراء	سكيكدة
بوستة فارس	"	سكيكدة
زواوي الهادي	"	تيزبازة
حميدات بشير	"	غرداية
بونوة علي	"	الجلفة
قيبيش محمد	"	الجلفة
شويشة بن ساعد	"	الجلفة
بوريات خالد	"	تيارت
بوخاري عبد الحليم	"	النعامة
قدور إيمان	"	سطيف

**قرار مؤرخ في 13 محرم عام 1431 الموافق 30 ديسمبر سنة 2009، يتضمن سحب اعتماد أعوان المراقبة للضمان الاجتماعي.**

بموجب قرار مؤرخ في 13 محرم عام 1431 الموافق 30 ديسمبر سنة 2009 يسحب اعتماد أعوان المراقبة للضمان الاجتماعي في الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية للعمال الأجراء المذكورين أدناه :

الاسم واللقب	الهيئة المستخدمة	الولاية
بن علي علي	الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية للعمال الأجراء	الأغواط
براكنة الهاشمي	"	باتنة
نومار حميدة	"	باتنة
جوماد نبيل	"	البويرة
طوايبي صايفي	"	تامنغست
عميري يوسف	"	تبسة
عمروش كميلة	"	تيزي وزو
بلقاسم، المولودة جراد حسيبة	"	الجزائر
سوايح سميرة	"	سطيف
بلعيساوي جمال	"	سكيكدة
قافور عبد القادر	"	سيدي بلعباس
بوكرزازة بوجمعة	"	قسنطينة
منيفي عبد الوهاب	"	قسنطينة
بن الرقية محمد	"	المدية
ميمون الطاهر	"	المسيلة
بوليفة ساسي	"	ورقلة
مرزوق راضية	"	خنشلة
لسود فاروق	"	سوق أهراس
شتيخ عز الدين	"	غرداية

## وزارة الصيد البحري والموارد الصيدية

**قرار وزاري مشترك مؤرخ في 6 شعبان عام 1430 الموافق 28 يوليو سنة 2009، يتضمن التنظيم الإداري للمعهد الوطني العالي للصيد البحري وتربية المائيات.**

إن الأمين العام للحكومة،

ووزير المالية،

ووزير الصيد البحري والموارد الصيدية،

– بمقتضى المرسوم رقم 85 – 243 المؤرخ في 16 محرم عام 1406 الموافق أول أكتوبر سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي للمعاهد الوطنية للتكوين العالي،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 – 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 06 – 285 المؤرخ في 26 رجب عام 1427 الموافق 21 غشت سنة 2006 الذي يتضمن تحويل المعهد التكنولوجي للصيد البحري وتربية المائيات إلى المعهد الوطني العالي للصيد البحري وتربية المائيات،

– وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 5 جمادى الثانية عام 1429 الموافق 9 يونيو سنة 2008 والمتضمن التنظيم التربوي للمعهد الوطني العالي للصيد البحري وتربية المائيات،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 7 ربيع الثاني عام 1423 الموافق 18 يونيو سنة 2002 والمتضمن تعيين الأمين العام للحكومة،

## يقرّرون ما يأتي :

**المادة الأولى :** تطبيقا لأحكام المادة 8 ( الفقرة الأولى ) من المرسوم رقم 85 - 243 المؤرخ في أول أكتوبر سنة 1985 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد التنظيم الإداري للمعهد الوطني للصيد البحري وتربية المائيات.

**المادة 2 :** يشمل التنظيم الإداري للمعهد الوطني العالي للصيد البحري وتربية المائيات تحت سلطة المدير :

- المديرية الفرعية للشؤون البيداغوجية، كما هو منصوص عليها في القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 5 جمادى الثانية عام 1429 الموافق 9 يونيو سنة 2008 والمذكور أعلاه،

- المديرية الفرعية للشؤون الإدارية والمالية،  
- الأقسام.

**المادة 3 :** تضم المديرية الفرعية للشؤون البيداغوجية :

- أربعة ( 4 ) أقسام تحدد كما يأتي :

- قسم علوم الصيد البحري والملاحة ويضم مصلحة الأمن البحري والتصديق،

- قسم بناء وميكانيكا السفن،

- قسم الموارد الصيدية وتربية المائيات ويضم مصلحة شبكة الإعلام الآلي،

- قسم التكوين في البحر ويضم مصلحة ما بعد التدرج والبحث ومصلحة الهندسة التربوية.

- ثلاث ( 3 ) مصالح تحدد كما يأتي :

\* مصلحة التمدرس،

\* مصلحة العلاقات الخارجية والتربص وتحسين المستوى،

\* مصلحة التوثيق.

**المادة 4 :** تضم المديرية الفرعية للشؤون الإدارية والمالية ثلاث ( 3 ) مصالح تحدد كما يأتي :

- مصلحة المستخدمين والتكوين،

- مصلحة المالية والوسائل العامة،

- مصلحة حظيرة السفن.

**المادة 5 :** في حالة إنشاء ملحقات وفقا للأشكال والشروط المنصوص عليها في المادة 3 ( الفقرة 2 ) من المرسوم الرئاسي رقم 85 - 243 المؤرخ في أول أكتوبر

سنة 1985 والمذكور أعلاه، تنظم ملحقة المعهد الوطني العالي للصيد البحري وتربية المائيات تحت سلطة مدير الملحقة في مصلحتين ( 2 ) :

- مصلحة تسيير الوسائل،

- مصلحة الدراسات والتمدرس والتدريبات.

**المادة 6 :** ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 6 شعبان عام 1430 الموافق 28 يوليو سنة 2009.

**وزير الصيد البحري  
والموارد الصيدية  
إسماعيل ميمون**

**وزير المالية  
كريم جودي**

**عن الأمين العام للحكومة  
وبتفويض منه  
المدير العام للتوظيفة العمومية  
جمال خرشي**

## مجلس المحاسبة

**قرار وزاري مشترك مؤرخ في 9 ذي القعدة عام 1430 الموافق 28 أكتوبر سنة 2009، يحدد تعداد مناصب الشغل وتصنيفها ومدة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات بعنوان مجلس المحاسبة.**

إن الأمين العام للحكومة،

ووزير المالية،

ورئيس مجلس المحاسبة،

- بمقتضى الأمر رقم 95 - 20 المؤرخ في 19 صفر عام 1416 الموافق 17 يوليو سنة 1995 والمتعلق بمجلس المحاسبة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 308 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم، لا سيما المادة 8 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 7 ربيع الثاني عام 1423 الموافق 18 يونيو سنة 2002 والمتضمن تعيين الأمين العام للحكومة،

### يقررون ما يأتي :

**المادة الأولى :** تطبيقاً لأحكام المادة 8 من المرسوم الرئاسي رقم 07 - 308 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 والمذكور أعلاه، يحدد تعداد مناصب الشغل المطابقة لنشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات وتصنيفها وكذا مدة العقد الخاص بالأعوان العاملين لدى مجلس المحاسبة، طبقاً للجدول الآتي :

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95 - 54 المؤرخ في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995 الذي يحدد صلاحيات وزير المالية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03 - 190 المؤرخ في 26 صفر عام 1424 الموافق 28 أبريل سنة 2003 الذي يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 19 شوال عام 1415 الموافق 20 مارس سنة 1995 والمتضمن تعيين رئيس مجلس المحاسبة،

التصنيف		التعداد (2+1)	التعداد حسب طبيعة عقد العمل				مناصب الشغل
الرقم الاستدلالي	الصنف		عقد محدد المدة (2)		عقد غير محدد المدة (1)		
			التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	التوقيت الجزئي	التوقيت الكامل	
200	1	35	–	–	30	5	عامل مهني من المستوى الأول
		1	–	–	–	1	عون الخدمة من المستوى الأول
		25	–	–	–	25	حارس
219	2	2	–	–	–	2	سائق سيارة من المستوى الأول
240	3	3	–	–	–	3	عامل مهني من المستوى الثاني
288	5	23	–	–	–	23	عون الوقاية من المستوى الأول
348	7	1	–	–	–	1	عون الوقاية من المستوى الثاني
–	–	90	–	–	30	60	المجموع العام

## المحافظة العامة للتخطيط والاستشراف

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 27 رمضان عام 1430 الموافق 17 سبتمبر سنة 2009، يتضمن تنظيم المحافظة العامة للتخطيط والاستشراف في مكاتب و/أو مكلفين بالدراسات.

إن الأمين العام للحكومة،

ووزير المالية،

والمحافظ العام للتخطيط والاستشراف،

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

حرر بالجزائر في 9 ذي القعدة عام 1430 الموافق 28 أكتوبر سنة 2009.

وزير المالية  
كريم جودي

رئيس مجلس المحاسبة  
عبد القادر بن معروف

من الأمين العام للحكومة  
وبتفويض منه  
المدير العام للوظيفة العمومية  
جمال خرشي

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

حرر بالجزائر في 27 رمضان عام 1430 الموافق 17 سبتمبر سنة 2009.

**وزير المالية**  
**كريم جودي**  
**المحافظ العام للتخطيط**  
**والاستشراف**  
**علي بوكرامي**

**من الأمين العام للحكومة**  
**وبتفويض منه**  
**المدير العام للوظيفة العمومية**  
**جمال خرشي**



**قرار مؤرخ في 26 شوال عام 1430 الموافق 15 أكتوبر سنة 2009، يتضمن تفويض الإمضاء إلى نائب مدير الموارد البشرية.**

إنَّ المحافظ العام للتخطيط والاستشراف،

– بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 06 – 346 المؤرخ في 9 رمضان عام 1427 الموافق 2 أكتوبر سنة 2006 والمتضمن إنشاء المحافظة العامة للتخطيط والاستشراف ومهامها وتنظيمها، المعدل والمتمّم،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 20 رجب عام 1429 الموافق 23 يوليو سنة 2008 والمتضمن تعيين المحافظ العام للتخطيط والاستشراف،

– وبعد الاطلاع على المرسوم الرئاسي المؤرخ في 11 رمضان عام 1430 الموافق أول سبتمبر سنة 2009 والمتضمن تعيين السيد عبد الوهاب جفال، نائب مدير للموارد البشرية بالمحافظة العامة للتخطيط والاستشراف،

**يقرّر ما يأتي :**

**المادة الأولى :** يفوض إلى السيد عبد الوهاب جفال، نائب مدير الموارد البشرية، الإمضاء في حدود صلاحياته، باسم المحافظ العام للتخطيط والاستشراف، على جميع الوثائق والمقرّرات، باستثناء القرارات.

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

حرر بالجزائر في 26 شوال عام 1430 الموافق 15 أكتوبر سنة 2009.

**علي بوكرامي**

– بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 06 – 346 المؤرخ في 9 رمضان عام 1427 الموافق 2 أكتوبر سنة 2006 والمتضمن إنشاء المحافظة العامة للتخطيط والاستشراف ومهامها وتنظيمها، المعدل والمتمّم، لا سيما المادة 26 منه،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 – 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 7 ربيع الثاني عام 1423 الموافق 18 يونيو سنة 2002 والمتضمن تعيين الأمين العام للحكومة،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 20 رجب عام 1429 الموافق 23 يوليو سنة 2008 والمتضمن تعيين المحافظ العام للتخطيط والاستشراف،

**يقرّرون ما يأتي :**

**المادة الأولى :** تطبيقا لأحكام المادة 26 من المرسوم الرئاسي رقم 06 – 346 المؤرخ في 9 رمضان عام 1427 الموافق 2 أكتوبر سنة 2006، المعدل والمتمّم والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تنظيم الإدارة المركزية للمحافظة العامة للتخطيط والاستشراف في مكاتب و/أو مكلفين بالدراسات.

**المادة 2 :** يساعد رؤساء الدراسات المنصوص عليهم في المادة 23 من المرسوم الرئاسي رقم 06 – 346 المؤرخ في 2 أكتوبر سنة 2006، المعدل والمتمّم والمذكور أعلاه، مكلفون بالدراسات في حدود مكلفين اثنين بالدراسات لكل رئيس دراسات.

**المادة 3 :** تنظم مديرية الإدارة العامة كما يأتي :

– المديرية الفرعية للموارد البشرية وتضم مكاتبين :

\* مكتب تسيير المستخدمين،

\* مكتب التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات.

– المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة وتضم مكاتبين :

\* مكتب عمليات الميزانية،

\* مكتب المحاسبة والصفقات العمومية.

– المديرية الفرعية للوسائل والوثائق وتضم مكاتبين :

\* مكتب الوسائل العامة،

\* مكتب الوثائق.