



الجمهوريَّة الجَزائِرِيَّة
الديمقِراطِيَّة الشُّعُوبِيَّة

الجَريدة الرُّسمِيَّة

اتفاقيات دولية ، قوانين ، ومراسيم
قرارات وآراء ، مقررات ، مناشير ، إعلانات وبلاغات

الإدارة والتحرير
الأمانة العامة للحكومة

WWW.JORADP.DZ

طبع و الاشتراك
المطبعة الرسمية

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. 3200-50 الجزائر

Télex : 65 180 IMPOF DZ

بنك الفلاحة والتنمية الريفية 060.300.0007 68 KG

حساب العملة الأجنبية للمشترين خارج الوطن

بنك الفلاحة والتنمية الريفية 060.320.0600.12

الاشتراك
سنوي

الجزائر	تونس
المغرب	الليبيا
ليبيا	موريطانيا

سنة	سنة
-----	-----

2675,00 د.ج	1070,00 د.ج
-------------	-------------

5350,00 د.ج	2140,00 د.ج
-------------	-------------

تزاد عليها نفقات الإرسال

النسخة الأصلية
.....

النسخة الأصلية وترجمتها
.....

ثمن النسخة الأصلية 13,50 د.ج

ثمن النسخة الأصلية وترجمتها 27,00 د.ج

ثمن العدد الصادر في السنتين السابقتين : حسب التسعيرة.

وتسلم الفهارس مجاناً للمشترين.

المطلوب إرفاق لفيفة إرسال الجريدة الأخيرة سواء لتجديد الاشتراكات أو لللاحتجاج أو لتغيير العنوان.

ثمن التشر على أساس 60,00 د.ج للسْطْر.

فهرس

مواسم 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 كيفيات 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 بكيفيات متابعة وتقدير 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 كيفيات تنظيم التكوين التكميلي للإدماج في رتبتي نائب مقتضى مسير ومقتضى 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 أعنوان مراقبة الضمان الاجتماعي 26

قرار مؤرخ في 13 محرم عام 1431 الموافق 30 ديسمبر سنة 2009، يتضمن سحب اعتماد أعنوان المراقبة للضمان الاجتماعي 27

وزارة الصيد البحري والموارد الصيدية

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 6 شعبان عام 1430 الموافق 28 يوليوز سنة 2009، يتضمن التنظيم الإداري للمعهد الوطني العالي للصيد البحري وتربية الماشيات 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
ومنة العقد الخاص بالأعوان العاملين في نشاطات الحفظ أو الصيانة أو الخدمات بعنوان مجلس المحاسبة 29

المحافظة العامة للتخطيط والاستشراف

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

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

مزايم 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 المعول به.

المادة 3 : يجب على مستورر مواد الصحة النباتية ذات الاستعمال الفلاحي المعتمد أن يتمون من الصناع و/أو شركات التركيب التي تعتمد其ا 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 ترقق مواد الصحة النباتية ذات الاستعمال الفلاحي المستوردة، بكشف التحاليل الموقعة 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 والمتصل بحماية الصحة وترقيتها، المعدل والمتمم،

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

– وبمقتضى الأمر رقم 03 - 04 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1424 الموافق 19 يوليو سنة 2003 والمتصل 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 والمتصل بالتقسيس،

– 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 والمتصل بمراقبة مواد الصحة النباتية ذات الاستعمال الفلاحي، 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 يوليولو سنة 2007 الذي يحدد إجراءات وكيفيات ممارسة الصيد السياحي،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 – 201 المؤرخ في 3 رجب عام 1429 الموافق 6 يوليولو سنة 2008 الذي يحدد شروط وكيفيات منح ترخيص لفتح مؤسسات ل التربية فصائل الحيوانات غير الآلية 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 لمارسة الصيد بالكواسر.

المادة 2 : لا تسلم رخصة قبض الكواسر الحية وحيازتها وترويضها ونقلها وكذا استعمالها لمارسة 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 لمارسة 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 معترف 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 الإدارات المكلفة بالصيد المختصة إقليميا رخصة حيازة الكواسر المذكورة في المادة 3 أعلاه، ويجب أن تتأكد من أن الحائز قادر على ما ي يأتي :

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 أوينحي



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

إنَّ 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 والمتصل بالصيد، لا سيما المادة 22 منه،

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

– وبمقتضى المرسوم رقم 82 – 498 المؤرخ في 9 ربیع الأول عام 1403 الموافق 25 ديسمبر سنة 1982 والمتضمن انضمام الجزائر إلى الاتفاقية الخاصة بالتجارة الدولية في أنواع الحيوانات والنباتات البرية المهددة بالانقراض، الموقعة 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 والتمم،

المادة 11 : يجب أن تخضع كل عملية صيد للكوا瑟 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 الكوا瑟، لنظام الترخيص الصحي عند الاستيراد و/أو التصدير الذي تسلمه المصالح البيطرية وللموافقة التي تسلّمها المصالح المكلفة بالغابات طبقاً 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 المؤرخ في 15 صفر عام 1431 الموافق 31 يناير سنة 2010، يحدد كيفية تطبيق التخفيضات في حصة اشتراك أصحاب العمل في الضمان الاجتماعي بعنوان ترقية التشفيل.

إنَّ الوزير الأول،

- بناءً على تقرير وزير العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي،
- وبناءً 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 بمفتشية العمل، المعدل والمتمم،

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

1 - امتلاك مكان لإيواء :
- مطابق للتنظيم المعمول به ومبني ومجهز بطريقة تلبي الحاجات البيولوجية للكوا瑟،
- يستجيب للظروف المتعلقة بأمن الطالب وأمن وهدوء الغير،
- يجب أن يكون موضوع اعتماد تسلمه الإدارية المكلفة بالصيد المختصة إقليمياً.

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

المادة 5 : يجب على كل شخص طبيعي أو معنوي يمارس نشاط تكاثر أو بيع الطيور الكوا瑟 الموجهة للصيد أن يمسك سجلاً مرقماً ومؤشراً عليه طبقاً 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 عند الاقتضاء، سبب موته والوثائق التي تثبت قانونية خروجه.

المادة 6 : تقوم الإدارية المكلفة بالصيد المختصة إقليمياً، عند اعتمادها لمكان إيواء الكاسر، بتعريف الكاسر المعنى طبقاً للكيفيات التي يحددها قرار الوزير المكلف بالصيد.

المادة 7 : يجب أن يقوم كل من يحوز طائراً كاسراً ولا سيما منها جمعيات الصيادين التي تمارس الصيد بالكوا瑟، بتعريف كل الطيور الكوا瑟 التي هي بحوزتها مباشرةً أو تلك التي هي بحوزة أعضائها.

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

المادة 9 : يقوم بترويض الطيور الكوا瑟 الأشخاص الذين يثبتون المؤهلات المطلوبة أو المؤسسات المعتمدة لهذا الغرض، طبقاً للتنظيم المعمول به حسب كيفيات ووفقاً لفترات تحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالصيد.

المادة 10 : لا يمكن أبداً نقل الكوا瑟 دون أن يكون حاملاً رخصة الحياة المسلمة له طبقاً لأحكام هذا المرسوم.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05 - 130 المؤرخ في 15 ربیع الأول عام 1426 الموافق 24 أبريل سنة 2005 الذي يحدد شروط ممارسة أعوان المراقبة للضمان الاجتماعي وكيفيات 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 المتضمن 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 وكيفيات منح الامتيازات المنصوص عليها في القانون رقم 06 - 21 المؤرخ في 20 ذي القعدة عام 1427 الموافق 11 ديسمبر سنة 2006 والمتصل 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 المنوحة 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، لا سيما المادة 106 منه.

الفصل الأول

إجراءات من التخفيضات

المادة 2 : قصد الاستفادة من التخفيضات المذكورة في المادة الأولى أعلاه، يجب على أصحاب العمل الذين يوظفون طالبي العمل تقديم طلب مرفق بملف للكتابة الولاية 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 من التخفيضات في استماراة تسلّمها الوكالة الولاية 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 الأجور، 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 الأجور، 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 والمتصل بتنصيب العمال ومراقبة التشغيل،

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

- وبمقتضى القانون رقم 08 - 08 المؤرخ في 16 صفر عام 1429 الموافق 23 فبراير سنة 2008 والمتصل بالمنازعات 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 9: في حالة إنهاء علاقة العمل بسبب يتحمله العامل نفسه، ويتم استخلاقه بعامل آخر، يحتفظ صاحب العمل بالامتيازات المنوحة 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 لعلاقة 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 الوطنية للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي المعنية،
- وإما ابتداء من تاريخ انقضاء الآجال الممنوحة للوكالة الوطنية 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 الوطنية للصندوق الوطني المكلف بتحصيل اشتراكات الضمان الاجتماعي التي تتولى إmantتها.

المادة 14: تتشكل اللجنة من :

- ممثل عن مديرية التشغيل للولاية، رئيسا،
- ممثل عن الوكالة الوطنية للصندوق الوطني المكلف بتحصيل اشتراكات الضمان الاجتماعي بعنوان العمال الأجراء،
- ممثل عن مفتشية العمل للولاية،
- ممثل عن الوكالة الوطنية للتشغيل.

المادة 15: تدرس اللجنة الطعون وتبت فيها في الثمانية (8) أيام الموالية لإخطارها.

يبلغ 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 3: يشمل الملف المنصوص عليه في المادة 2 أعلاه ما يأتي :

- نسخ من عقود العمل الموقعة من الطرفين المعنيين،

- طلب انتساب العمال الذين تم توظيفهم،
- نسخة من كشف تنصيب طالب العمل الذي تسلمه الهيئات والهيئات المكلفة بتنصيب العمال.

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

المادة 4: تقوم الوكالة الولاية للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي المعنية بدراسة الملفات وتبت في طلبات منح التخفيضات التي يلتمسها أصحاب العمل في أجل خمسة عشر (15) يوما ابتداء من تاريخ إيداع الملف.

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

المادة 5: تتولى الوكالة الولاية 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 علاقه العمل

المادة 6: في حالة إنهاء علاقه 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، تغوص الامتيازات المتحصل عليها إلا إذا كان إنهاء علاقه العمل راجعا لقوة قاهرة أو بسبب العامل.

المادة 7: لا يمكن صاحب العمل الاستفادة من التخفيضات المنصوص عليها في هذا المرسوم في حالة استخلاف عامل كان محل تسرير تعسفي أو بعد استنفاد الحق في التخفيضات.

المادة 8: يبلغ الإشعار المتعلق بتعويض الامتيازات المنوحة لصاحب العمل المعنى المنصوص عليه في المادة 6 أعلاه، خلال الثمانية (8) أيام الموالية لتاريخ معالجنة إنهاء علاقه العمل من طرف الوكالة الوطنية للصندوق الوطني المكلف بتحصيل اشتراكات الضمان الاجتماعي.

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

المادة 22 : ترسل جداول الإثبات المذكورة في المادة 21 أعلاه التي توافق عليها قانوناً 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 طبقاً للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

المادة 24 : يتولى مراقبة تطبيق أحكام هذا المرسوم مفتشو العمل وأعوان المراقبة للضمان الاجتماعي المعتمدون طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما. ويعلمون بذلك كتابياً الوكالة الولاية 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 أو يحيى

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

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

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

المادة 18 : تعدّ اللجنة نظامها الداخلي وتصادق عليه.

المادة 19 : تعدّ اللجنة تقريراً سنوياً عن نشاطاتها وترسله إلى الوزير المكلف بالتشغيل والضمان الاجتماعي.

الفصل الرابع

أحكام مالية

المادة 20 : تكون مبالغ التخفيضات المنوحة محل تقييم سنوي من هيئة الضمان الاجتماعي المعنية بعنوان السنة المعنية على أساس التصريرات 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 والمتصل بالمحاسبة العمومية،

- وبمقتضى القانون رقم 91 - 25 المؤرخ في 9 جمادى الثانية عام 1412 الموافق 18 ديسمبر سنة 1991 والمتضمن قانون المالية لسنة 1992، المعدل والتمم 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 التخفيض المخاص رقم 066 - 302 الذي منوانه "الصندوق الوطني لترقية نشاطات الصناعة التقليدية".

إن وزير المالية، وزیر المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية، - بمقتضى القانون رقم 84 - 17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتصل بقوانين المالية، المعدل والتمم،

1- بعنوان دعم النشاطات الإنتاجية للصناعة التقليدية :

- اقتناص 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 الترقوية الموجهة لنشاطات ومنتجات الصناعة التقليدية،
- تنظيم دورات تكوينية تقنية من طرف المجموعات الحرافية 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 تستفيد 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 وجمعيات أخرى مخصصة لمواضيع متعلقة بالصناعة التقليدية،
- نشر المؤلفات المكتوبة المتعلقة بالصناعة التقليدية، أو اقتناصها.

3- بعنوان ترقية نشاطات ومنتجات الصناعة التقليدية :

- المشاركة في تظاهرات الترويج المتعلقة بالصناعة التقليدية المنظمة في الجزائر أو في الخارج،
- تنظيم تظاهرات ترويج للمنتوجات والنشاطات المتعلقة بالصناعة التقليدية كالصالونات والمعارض 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 كيفيات 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،

يقرّدان ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقاً 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 المقطوع 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 المقطوعة من هذا الحساب بعدم وتطوير وترقية نشاطات الصناعة التقليدية كما هي مفصلة في المادة 4 أدناه.

المادة 4 : تغطي نفقات الصندوق النشاطات الآتية :

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

- بمقتضى القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتصل بالحساب العمومية،

- بمقتضى 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 الذي يحدد كيفيات 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 الذي عنوانه "الصندوق الوطني لترقية نشاطات الصناعة التقليدية".

- المسابقات المحلية والوطنية المتعلقة بمنتجاته ونشاطات الصناعة التقليدية.

- الهدايا والهبات والكافيات عندما تكون موجهة لتمثيل منتوج الصناعة التقليدية قصد ترويجه،

- تصميم وإنجاز وتوزيع دعائم الترويجه المكتوبة أو السمعية البصرية، لا سيما المجالات والمطويات والدلائل والبيانات الإرشادية والمجالات المتخصصة والملصقات، والأفلام والأشرطة والروبوراتاجات المكتوبة أو المصورة أو السمعية البصرية،

- إحداث موقع وبوايات إلكترونية لفائدة الصناعة التقليدية،

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

- اقتناص أجذحة عرض تستجيب للمقاييس المعول بها أو تنظم بصفة شخصية مع لوازمهها،

- إنجاز دراسات السوق المتعلقة بمنتجاته الصناعة التقليدية.

المادة 5 : يتكلف الصندوق بالصاريف التي التزمت بها مؤسسات الدعم أثناء إعداد ملفات المساعدة أو الإعانة باستثناء تلك المملوكة في إطار تبعات الخدمة العمومية، حسب كيفيات 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
والمتوسطة والصناعة التقليدية
مصطفى بن بادة
كريم جودي

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

إن وزير المالية،
وزير المؤسسات الصغيرة والمتوسطة والصناعة التقليدية،

- 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 هيأكل الدعم لقطاع الصناعة التقليدية،
- كل الوثائق التي تبرر المبلغ المطلوب (فواتير شكلية، فواتير، بيان تدبيري).

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

تضمن لجنة الاعتماد من بين أعضائها ممثل الوزير المكلف بالمالية .

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

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

المادة 7 : يحدد الوزير المكلف بالصناعة التقليدية نموذجي طلب الدعم والاتفاقية المذكورين على التوالي في المادتين 4 و 6 أعلاه .

المادة 8 : تحدد العمليات التي يمولها الصندوق في برنامج عمل يده 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 المنوحة 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 .

يقرّدان ما يأتي :

المادة الأولى : تطبقاً 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 كيفيات متابعة وتقدير حساب التخصيص الخاص رقم 066-302 الذي عنوانه " الصندوق الوطني لتنمية نشاطات الصناعة التقليدية " والذي يدعى في صلب النص " الصندوق " .

المادة 2 : تمنح الإعانات والدعم لإنجاز العمليات المحددة في القرار الوزاري المشترك الذي يحدد مدونة إبرادات 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 ومتى،
- * وصف المشروع مع إبراز الأثر الاقتصادي المنتظر،
- * تعهد باستعمال مبلغ الدعم أو المساعدة فقط في إطار المشروع المقترن والمحافظة على النشاط لمدة ثلاث (3) سنوات على الأقل .

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 237 المؤرخ في 6 محرم عام 1411 الموافق 28 يوليولو سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي التموذجي 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 المنتسبين 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 ربیع الثاني عام 1423 الموافق 18 يونيو سنة 2002 والمتضمن تعین الأمین العام للحكومة،

يقردان ما يأیتي :

المادة الأولى: تطبقا 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 كيفيات تنظيم التكوين التكميلي وكذا محتوى البرامج للإدماج في الرتبتين الآتيتين :

- نائب مقتضى مسیر لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين،
- مقتضى مسیر 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 يأیتي :

- الرتبة أو الرتبتان المعنيتان،
- عدد المناصب المفتوحة للتكوين التكميلي المحددة في الخطط القطاعي السنوي أو المتعدد السنوي للتكوين وتحسين مستوى وتجديـد المعلومات للموظفين والأعوان المتعاقدـين المصـادـقـ عليهـ بـعنـوانـ السـنةـ المعـنيـةـ طـبقـاـ لـلـإـجـرـاءـاتـ المـعـوـلـ بـهـاـ،

المادة 11 : في حالة عدم الاستعمال الجزئي أو الكلـي للمساعدة أو الدعم الممنوح، تقوم الإـدـارـةـ المـكـلـفةـ بـالـصـنـاعـةـ التـقـلـيدـيـةـ،ـ وـعـلـىـ أـسـاسـ تـقـرـيرـ مـفـصـلـ منـ مـصـالـحـهاـ الـمـخـصـصـةـ،ـ بـإـلـغـاءـ مـقـرـرـ منـ مـعـنـىـ الـمـسـاعـدـةـ أوـ الدـعـمـ وـعـنـدـ الـضـرـورـةـ،ـ منـعـ الـمـسـتـفـيدـ نـهـائـيـاـ مـنـ أيـ دـعـمـ لـاحـقاـ بـعـنـوانـ الصـنـدـوقـ.

تحتفظ الإـدـارـةـ المـكـلـفةـ بـالـصـنـاعـةـ التـقـلـيدـيـةـ،ـ بـحـقـ استـرـجـاعـ الـمـبـالـغـ الـمـالـيـةـ مـنـ الـمـسـتـفـيدـيـنـ عنـ طـرـيـقـ الـقـضـاءـ فيـ حـالـةـ الـلـزـومـ وـيـعـادـ صـبـ هـذـهـ الـمـبـالـغـ فيـ الصـنـدـوقـ.

المادة 12 : تخـصـصـ الـمـسـاعـدـاتـ وـالـدـعـمـ الـمـنـوـحـ بـعـنـوانـ الصـنـدـوقـ إـلـىـ هـيـئـاتـ الـمـراـقبـةـ الـتـابـعـةـ لـلـدـوـلـةـ طـبـقـاـ لـلـأـحـكـامـ الـتـشـرـيـعـيـةـ وـالـتـنـظـيمـيـةـ الـمـعـوـلـ بـهـاـ.

المادة 13 : يـنـشـرـ هـذـهـ الـقـرـارـ فـيـ الـجـرـيـدـةـ الرـسـمـيـةـ لـلـجـاـزـيـرـةـ الـدـيمـقـراـطـيـةـ الـشـعـبـيـةـ.

حرـرـ بـالـجـاـزـاـئـرـ فـيـ 16ـ رـمـضـانـ عـامـ 1430ـ المـوـافـقـ 6ـ سـبـتمـبرـ سـنـةـ 2009ـ.

وزير المالية
والمتوسطة والمناعة التقليدية
مصطفى بن بادة
كريم جودي

وزارة التكوين والتعليم المهنيين

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 22 ذي الحجة عام 1430 الموافق 9 ديسمبر سنة 2009، يحدد كيفيات تنظيم التكوين التكميلي للإدماج في رتبتي نائب مقتضى مسیر و مقتضى مسیر لمؤسسات التكوين والتعليم المهنيين وكذا محتوى البرامج.

إن الأمين العام للحكومة،

و وزير التكوين و التعليم المهنيين،

- بمـقـتضـىـ الـمـرـسـومـ رـقـمـ 66ـ 145ـ المـوـرـخـ فيـ 12ـ صـفـرـ عـامـ 1386ـ المـوـافـقـ 2ـ يـوـنـيـوـ سـنـةـ 1966ـ وـالـمـتـعـلـقـ بـتـحـرـيرـ وـنـشـرـ بـعـضـ الـقـرـارـاتـ ذـاتـ الطـابـعـ التـنـظـيمـيـ أوـ الـفـرـديـ الـتـيـ تـهـمـ وـضـعـيـةـ الـمـوـظـفـينـ،ـ الـمـعـدـ وـالـمـتـمـ،ـ

- وبـمـقـتضـىـ الـمـرـسـومـ الرـئـاسـيـ رـقـمـ 09ـ 129ـ المـوـرـخـ فيـ 2ـ جـمـادـيـ الـأـوـلـيـ عـامـ 1430ـ المـوـافـقـ 27ـ أـبـرـيلـ سـنـةـ 2009ـ وـالـمـتـضـمـنـ تـجـدـيدـ مـهـامـ أـعـضـاءـ الـحـكـومـةـ،ـ

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

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

المادة 12 : يجري المترشحون للتكنوين في رتبة نائب مقتضى مسیر المؤسسات التكوين والتّعلیم المهنيين والتعلیم المهنيين تربصاً تطبيقياً مدة شهرين (2) في مؤسسات التكنوين والتّعلیم المهنيين مكان ممارسة نشاطهم وعند نهاية تدريبهم يعودون تقرير التربص.

يجري المترشحون للتكنوين في رتبة مقتضى مسیر المؤسسات التكوين والتّعلیم المهنيين تربصاً تطبيقياً مدة أربعة أشهر (4) في مؤسسات التكنوين والتّعلیم المهنيين مكان ممارسة نشاطهم وعند نهاية تدريبهم يعودون تقرير التربص.

المادة 13 : عند نهاية التكنوين التكميلي، يلزم المترشحون للتكنوين في رتبة نائب مقتضى مسیر المؤسسات التكوين والتّعلیم المهنيين بإعداد تقرير نهاية التكنوين يتضمن موضوعاً يتعلق ببرنامج التكنوين.

يلزم المترشحون للتكنوين في رتبة مقتضى مسیر المؤسسات التكوين والتّعلیم المهنيين بإعداد و مناقشة مذكرة نهاية التكنوين تتضمن موضوعاً يتعلق ببرنامج التكنوين.

المادة 14 : يتم اختيار موضوع المذكورة من طرف مشرف.

يختار المشرف من بين سلك التعليم التابع للمعهد الوطني للتكنوين والتّعلیم المهنيين الذي يضمن كذلك متابعة إعداده.

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

تشمل المراقبة البيداغوجية المستمرة في نظام التقييم ومتابعة درجة الاستيعاب محتوى الوحدات المدرسة على أساس استجوابات كتابية أوشفهية.

المادة 16 : عند نهاية التكنوين التكميلي وبالنسبة للرتبتين المعنويتين، يتم تقييم نهائياً يتوج بدوره التكنوين على أساس معدل عام للنجاح النهائي يساوي أو يفوق 20/10.

- مدة التكنوين التكميلي،
- تاريخ بداية التكنوين التكميلي،
- مكان إجراء التكنوين 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 بالطابقة خلال أجل أقصاه عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ استلام القرار.

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

المادة 7 : تضمن التكنوين التكميلي المؤسسات العمومية للتكنوين الآتية :

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

* بالنسبة للتكنوين التكميلي للنواب المقتضدين المسيرين للمؤسسات التكنوين والتّعلیم المهنيين.

- المعهد الوطني للتكنوين والتّعلیم المهنيين الأبيار (الجزائر) :

* بالنسبة للتكنوين التكميلي للمقتضدين المسيرين للمؤسسات التكنوين والتّعلیم المهنيين.

المادة 8 : ينظم التكنوين التكميلي بشكل تناوبى. ويشمل دروساً نظرية ومحاضرات وملتقيات وتربيصات تطبيقياً.

المادة 9 : تحدد مدة التكنوين التكميلي للإدماج في الرتبتين المحددين في المادة الأولى أعلاه، طبقاً 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 مقتضى مسیر المؤسسات التكنوين والتّعلیم المهنيين.
- اثنا عشر (12) شهراً بالنسبة لرتبة مقتضى مسیر المؤسسات التكنوين والتّعلیم المهنيين.

- عصرنة أنظمة الميزانية،
- تسخير ممتلكات مؤسسة عمومية لتكوين،
- مناجمنت مؤسسة عمومية لتكوين،
- تسخير الموارد البشرية،
- التحرير الإداري.

المادة 19 : تحدد قائمة المترشحين الذين تابعوا بنجاح دورة التكوين التكميلي، بقرار من الوزير المكلف بالتكوين و التعليم المهنيين عند مداولات 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 من الأمين العام للحكومة وبتفويض منه

المدير العام للوظيفة العمومية

جمال خرشى

الأمين العام

عبد الرحيم بوتفليقة

المادة 17 : تتم كييفيات تقييم التكوين التكميلي كما يأتي :

*** بالنسبة لرتبة نائب مقتضى مسیر المؤسسات 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 مقتضى مسیر المؤسسات 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 مذكورة 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 مقتضى مسیر المؤسسات التكوين والتعليم المهنيين :**

- المالية العامة،

- المحاسبة العمومية لمؤسسة عمومية لتكوين،

- تسخير ممتلكات مؤسسة عمومية لتكوين،

- تسخير الموارد البشرية،

- المالية العامة،

- المحاسبة العمومية لمؤسسة عمومية لتكوين،

الملحق الأول

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

1- برنامج التكوين النظري : مدة أربعة (4) أشهر

الرقم	الوحدات	الحجم الساعي	المعامل
1	المبادئ العامة للتكنولوجيا والتعليم المهنيين	15 سا	1
2	المبادئ العامة للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية	15 سا	1
3	القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتسبين 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 للتكنولوجيا	30 سا	2
7	المحاسبة العامة والمحاسبة التحليلية	30 سا	2
8	تسخير ممتلكات مؤسسة عمومية للتكنولوجيا	45 سا	2
9	تسخير 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 الساعي الإجمالي	315 سا	

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 و الدرجات و الرقم الاستدلالي و الزيادات الاستدلالية)،

الراتب (الراتب الأساسي، العلاوات والتعويضات والمنح ذات الطابع العائلي).

4 - الوضعيّات القانونيّة وحركة نقل الموظفين :

- وضعية القيام بالخدمة،
- وضعية الانتداب،
- وضعية خارج الإطار،
- وضعية الإحالة على الاستيداع،
- وضعية الخدمة الوطنية،
- حركة نقل الموظفين.

5 - النّظام التّأديبي :

- الأخطاء المهنية ،
- العقوبات التأديبية.

6 - إنتهاء الخدمة :

- الاستقالة،
- العزل،
- التسرّع،
- الإحالة على التقاعد،
- الوفاة.

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

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

2 - برنامج التربص التطبيقي : المدة شهراً (2).

يجري المترشحون للتكوين التكميلي لرتبة نائب مقتضى مسير مؤسسات التكوين والتعليم المهنيين تربصاً تطبيقياً مدة شهران (2) لدى صالح المقتضية التابعة لمؤسسات مكان ممارسة نشاطهم وعند نهايةه يعودون تقريراً يتضمن لا سيما :

- تحرير مراسلة إدارية،
- إعداد حصيلة شغل،
- إعداد حصيلة التسيير المالي والمحاسبي،
- إصدار سند تحصيل،
- دفع حوالات تحويل،
- إنجاز حصيلة مخروجات ومخروقات 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 الإجباري.

5 - الإطار المؤسسي والتنظيمي للتكوين والتعليم المهنيين :

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

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 وإلهاق السنة المالية
والحدر،

- 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 لتكتوين :

1 - المبادئ العامة للمحاسبة العمومية،

2 - مفاهيم الميزانية ومتعدد ميزانيات الدولة.

3 - التمييز بين ميزانية التجهيز وميزانية
التسخير،

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

3 - التوظيف والتربيص والترسيم والترقية
والترقية في الدرجة :

- التوظيف والترقية،

- التربيص 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 لقانون الإداري :

1 - مصادر القانون الإداري.

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

3 - مبدأ المشرعية.

4 - القرارات الإدارية :

- المفاهيم،

- الأنواع،

- الخصائص العامة.

5 - العقود الإدارية :

- المفاهيم،

- الأنواع،

- النظام القانوني.

6 - المسؤولية الإدارية.

7 - المسؤولية الجنائية.

8 - الصفقات العمومية : (أنواعها ونظمها
القانوني).

- * 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 المخابر،
- * المواد المستعملة للصيانة واللوازم المكتبية والأوراق،
- العتاد غير المستهلك :
- * المكاتب الإدارية،
- * التجهيزات التقنية البيداغوجية،
- * تجهيزاتصال 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 - تسييرصال المشتركة :
- تسيير المطعم،
- تسيير الداخلية،
- تسيير قاعة العلاج،
- النظافة وأمن الممتلكات،
- تسيير الأرشيف.

الوحدة 9 : تسيير الموارد البشرية :

- 1 - مبادئ ومفاهيم تسيير الموارد البشرية،

- 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 وحساب الكلفة،
- المفاهيم وتحديد سعر التكلفة،
- المفاهيم حول تحديد كلفة الإنتاج.

الوحدة 8 : تسيير ممتلكات مؤسسة عمومية للتكوين :

- 1 - تسيير الممتلكات العقارية :
- تسجيل العمارت،
- معايير استعمال القاعات المخصصة لاحتياجات التكوين ،
- كيفيات شغل المساكن المنوحة بحكم ضرورة الخدمة الملحقة أو لصالح الخدمة وشروط قابلية منحها.
- 2 - مسک الجرد :
- السجلات التنظيمية :
- * السجل العام للمداخيل،
- * سجل الجرد للمنقولات،

5 - عوائق الاتصال :

- ثنائية التشفير وفك التشفير،
- الرسالة المعددة،
- غياب الاستجابة،
- التداخل،
- التفسير،
- التحسيل،
- 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 الأنترنات (استخدام بسيط واستخدام محركات البحث)
- 6 - استخدام برنامج تسيير الأجر،
- 7 - استخدام برنامج تسيير المستخدمين،
- 8 - استخدام برنامج تسيير المخزونات،
- 9 - استخدام برنامج تسيير الحاسبة.

الوحدة 13 : التحرير الإداري :

- مبادئ وقواعد التحرير الإداري (الأسلوب والتقنيات و التعبير والأشكال و التقديم المادي...).
- تحرير محاضر و تقارير و عروض حال و مذكرة مصلحية و مذكرة إعلامية و مذكرة تلخيصية و مختلف المراسلات الإدارية.

2 - أسس تسيير الموارد البشرية،

3 - مهام وظيفة تسيير الموارد البشرية،

4 - المخطط السنوي لتسخير الموارد البشرية،

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

6 - المخطط غير المركز للتكون 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 الصرير،
- الاتصال غير الصرير.

4 - تقنيات الاتصال :

- الاستماع النشيط،
- هيئة الإدراك،
- إعادة الصياغة،
- التقمص الوجداني.

الملحق 2

برنامج التكوين التكميلي للإدماج في رتبة
مقتضى مسیر المؤسسات التكوينية والتعليم المهنيين

1- برنامج التكوين النظري : مدة ثمانية (8) أشهر

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

- 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 والعلاوات والتعويضات والمنح ذات الطابع العائلي).

4- الوضعييات 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،

- التسرير،

- الإحالة على التقاعد،

- الوفاة.

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

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

2- برامج التربص التطبيقي : المدة أربعة (4) أشهر.

يجري المرشحون للتكوين التكميلي لرتبة مقتضى مسير مؤسسات التكوين والتعليم المهنيين تربصاً تطبيقياً مدة أربعة (4) أشهر لدى مصالح المقتضية التابعة لمؤسسات مكان ممارسة نشاطهم وعند نهايةه يعدون تقريراً يتضمن لا سيما ما يأتي :

- دراسة حالة نزاع،

- إنجاز مشروع تمهيدي للميزانية،

- إعداد وضعيية استهلاك الاعتمادات،

- إعداد مشروع القانون الداخلي لمؤسسات التكوين،

- إعداد مشروع مخطط سنوي لتسهيل 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 الإجباري.

5- الإطار المؤسسي والتنظيمي للتكوين والتعليم المهنيين :

- مؤسسات التكوين والتعليم المهنيين،

- 10 - الضبط الإداري،
- 11 - مبادئ التنظيم الإداري في الجزائر :
 - المركزية،
 - عدم التركيز،
 - الالامركزية.
- 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 : مصونة أنظمة الميزانية :

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

- 2 - حقوق وواجبات الموظفين المنتسبين للأسلام الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين،
- 3 - التوظيف والتربص والترسيم والترقية والترقية في الدرجة :
 - التوظيف والترقية،
 - التربص والترسيم والترقية في الدرجة،
 - مدونة الأسلام 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 للاشخاص المعنوية : الأشكال، المبادئ والواقع القانونية،
 - 3 - مبدأ المشروعية،
 - 4 - القرارات الإدارية :
 - المفاهيم،
 - الأنواع،
 - الخصائص العامة.
- 5 - العقود الإدارية :
 - المفاهيم،
 - الأنواع،
 - النظام القانوني.
- 6 - المسؤولية الإدارية،
 - 7 - المسئولية الجنائية.
- 8 - الصفقات العمومية : أنواعها ونظمها القانوني.
- 9 - المرفق العمومي :
 - المفاهيم،
 - النظام القانوني،
 - نمط التسيير.

- 4 - تراخيص برامج الاعتمادات وال النفقات،
- 5 - مفاهيم حول إعداد الميزانية،
- 6 - عرض الميزانية،
- 7 - الأعوان المكلفوون بتنفيذ الميزانية،
- 8 - تنفيذ العمليات المالية،
- 9 - محاسبة الإيرادات وال النفقات 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 العمارت،
 - معايير استعمال القاعات المخصصة لاحتياجات التكوين،
 - كييفيات شغل المساكن المنوحة بحكم ضرورة الخدمة الملحمة أو لصالح الخدمة وشروط قابلية منحها
- 2 - مسک الجرد :
 - السجلات التنظيمية :
 - السجل العام للمداخيل،
 - سجل الجرد للمنقولات،

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 المستندوق وإلهاق السنة المالية والحد،
 - مبدأ المعلومة الموثوقة والشفافية،
 - عمليات تحضير الميزانية،
 - الطرق الأساسية للتوقعات المالية،
- 5 - تنفيذ التراخيص 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 و مختلف ميزانيات الدولة،
- 3 - التمييز بين ميزانية التجهيز وميزانية التسيير،

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

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

الوحدة 11 : المناجمنة العمومي :

1 - التعريف،

2 - أسس المناجمنة العمومي،

3 - الأطراف الفاعلة في المناجمنة العمومي،

4 - محتوى المناجمنة العمومي،

5 - مختلف تصميمات التسيير العمومي،

6 - السياسة العمومية : الإعداد والتسيير والتقييم،

7 - أدوات المناجمنة في تسيير المنظمات العمومية،

8 - المناجمنة الاستراتيجي،

9 - مناجمنت الفرق،

10 - التدقيق : تصميم وأسس،

11 - مبادئ ومفاهيم تسيير الموارد البشرية،

12 - التسيير التوقيعي 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 المكتبة،

- 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 المكتبة والأوراق.

- العتاد غير المستهلك :

* المكاتب الإدارية،

* التجهيزات التقنية البيداغوجية،

* تجهيزات المصالح المشتركة،

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

4 - محاسبة المواد :

* البطاقة المركزية،

* التكفل وحركة المواد (الاستغناء أو التحويل

وإصلاح والضياع أو الكسر)،

* متابعة ومراقبة محاسبة المواد.

5 - تسيير المصالح المشتركة :

* تسيير المطعم،

* تسيير الداخلية،

* قاعة العلاج،

* النظافة وأمن الممتلكات،

* تسيير الأرشيف.

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 لتسخير الموارد البشرية،

- 3 - استخدام برنامج الجداول (Microsoft office Excel)
- 4 - استخدام برنامج العرض (Microsoft office Power point)
- 5 - الدخول والإبحار عبر الأنترنات (استخدام بسيط واستخدام محركات البحث)،
- 6 - استخدام برنامج تسيير الأجر،
- 7 - استخدام برنامج تسيير المستخدمين،
- 8 - استخدام برنامج تسيير المزونات،
- 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 مورخ في 6 محرم عام 1431 الموافق 23 ديسمبر سنة 2009، يتضمن اعتماد أموان 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،
 - 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 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،

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 النشيط
- هيئة الإدراك،
- إعادة الصياغة،
- التقمص الوجداني.

5 - عوائق الاتصال :

- ثنائية التشفير وفك التشفير،
- الرسالة المعقّدة،
- 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)

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 ربیع الأول عام 1426 الموافق 24 أبريل 2005 الذي يحدد شروط ممارسة أعوان المراقبة للضمان الاجتماعي وكيفيات اعتمادهم، لا سيما المادتان 10 و 12 منه،

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 ربیع الأول عام 1426 الموافق 24 أبريل سنة 2005 الذي يحدد شروط ممارسة أعوان المراقبة للضمان الاجتماعي وكيفيات اعتمادهم، لا سيما المادتان 10 و 12 منه،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08 - 124 المؤرخ في 9 ربیع 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

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

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 :

الولاية	الهيئة المستخدمة	الاسم ولقب
الأغواط	الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية للعمال الأجراء	بن علي علي
باتنة	"	براكنة الهاشمي
باتنة	"	نومار حميدة
البويرة	"	جوماد نبيل
تامنغست	"	طوابيبة صاييفي
تبسة	"	عميري يوسف
تizi وزو	"	عمروش كمilla
الجزائر	"	بلقاسم، المولودة جراد حسيبة
سطيف	"	سوائح سميحة
سكيكدة	"	بلغيساوي جمال
سيدي بلعباس	"	قافور عبد القادر
قسنطينة	"	بوكرازازة بوجمعة
قسنطينة	"	منيفي عبد الوهاب
المدية	"	بن الرقية محمد
الميلة	"	ميمون الطاهر
ورقلة	"	بوليفة ساسي
خنشلة	"	مرزوق راضية
سوق أهراس	"	لسود فاروق
غرداية	"	شتيخ عز الدين

وزارة الصيد البحري والموارد الصيدية

- 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 وتربيبة المائتىات إلى المعهد الوطني العالى للصيد البحري وتربيبة المائتىات،

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 5 جمادى الثانية عام 1429 الموافق 9 يونيو سنة 2008 والمتضمن التنظيم التربوي للمعهد الوطني العالى للصيد البحري وتربيبة المائتىات،

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

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 6 شعبان عام 1430 الموافق 28 يوليوز سنة 2009، يتضمن التنظيم الإداري للمعهد الوطني العالى للصيد البحري وتربيبة المائتىات.

إن الأمين العام للحكومة،

وزير المالية،

وزير الصيد البحري والموارد الصيدية،

- بمقتضى المرسوم رقم 85 - 243 المؤرخ في 16 محرّم عام 1406 الموافق أول أكتوبر سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي للمعاهد الوطنية للتكوين العالى،

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
للسنة 1985 والمذكور أعلاه، تنظم ملحقة المعهد الوطني
العالي للصيد البحري وتربية المائيات تحت سلطة
مدير الملحقة في مصلحة تسيير الوسائل،
- مصلحة الدراسات والتمدرس والتدريبات.

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

وزير الصيد البحري
كريم جودي
إسماعيل ميمون

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

مجلس المحاسبة

قرار وزاري مشترك مذكور 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،
وزير المالية،
ورئيس مجلس المحاسبة،
- بمقتضى الأمر رقم 95 - 20 المؤرخ في 19 صفر
عام 1416 الموافق 17 يوليوز 1995 والمتصل بمجلس
المحاسبة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07 - 308
المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة
2007 الذي يحدد كيفيات توظيف الأعوان التعاقدية
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،

يقررون ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقاً 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 العالي 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 والملحة ويسهم
مصلحة الأمن البحري والتصديق،
- قسم بناء وmekanika السفن،
- قسم الموارد الصيدية وتربية المائيات ويسهم
مصلحة شبكة الإعلام الآلي،
- قسم التكوين في البحر ويسهم مصلحة ما بعد
الدرج والبحث ومصلحة الهندسة التربوية.

- ثالث (3) مصالح تحدد كما يأتي :
* مصلحة التمدرس،
* مصلحة العلاقات الخارجية والتربيص وتحسين
المستوى،
* مصلحة التوثيق.

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

- مصلحة المستخدمين والتكوين،
- مصلحة المالية والوسائل العامة،
- مصلحة حظيرة السفن.

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

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 7 ربیع الثاني عام 1423 الموافق 18 يونيو سنة 2002 والمتضمن تعین الأمین 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 تعین رئيس مجلس المحاسبة،

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

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 الأمین العام للحكومة،

وزیر 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.

وزیر المالية

كريم جودي

رئيس مجلس المحاسبة

عبد القادر بن معروف

من الأمین العام للحكومة

وبتفويض منه

المدير العام للوظيفة العمومية

جمال خاشي

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

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

**المحافظ العام للتخطيط
والاستشراف
علي بوكرامي**

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

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

إن المحافظ العام للتخطيط والاستشراف،

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

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي المورخ في 20 رجب عام 1429 الموافق 23 يونيو سنة 2008 والمتضمن تعيين المحافظ العام للتخطيط والاستشراف،

- وبعد الاطلاع على المرسوم الرئاسي المورخ في 11 رمضان عام 1430 الموافق أول سبتمبر سنة 2009 والمتضمن تعيين السيد عبد الوهاب جلال، نائب مدير الموارد البشرية بالمحافظة العامة للتخطيط والاستشراف،

يقرر ما يأتي :

المادة الأولى : يفوض إلى السيد عبد الوهاب جلال، نائب مدير الموارد البشرية، الإمضاء في حدود صلاحياته، باسم المحافظ العام للتخطيط والاستشراف، على جميع الوثائق والمقررات، 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 المورخ في 9 رمضان عام 1427 الموافق 2 أكتوبر سنة 2006 والمتضمن إنشاء المحافظة العامة للتخطيط والاستشراف ومهامها وتنظيمها، المعدل والمتمم، لا سيما المادة 26 منه،

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

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

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي المورخ في 20 رجب عام 1429 الموافق 23 يونيو سنة 2008 والمتضمن تعيين المحافظ العام للتخطيط والاستشراف،

يقررون ما يأتي :

المادة الأولى : تطبقا لأحكام المادة 26 من المرسوم الرئاسي رقم 06 - 346 المورخ في 9 رمضان عام 1427 الموافق 2 أكتوبر سنة 2006، المعدل والمتمم 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 المورخ في 2 أكتوبر سنة 2006، المعدل والمتمم 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 مكتبين :

* مكتب تسيير المستخدمين،

* مكتب التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات.

- المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة وتضم مكتبين :

* مكتب عمليات الميزانية،

* مكتب المحاسبة والصفقات العمومية.

- المديرية الفرعية للوسائل والوثائق وتضم مكتبين :

* مكتب الوسائل العامة،

* مكتب الوثائق.