



الجمهورية الجزائرية  
الديمقراطية الشعبية

# الجريدة الرسمية

اتفاقات دولية، قوانين، مراسيم  
قرارات وآراء، مقررات، منشور، إعلانات وبلاغات

الإدارة والتحرير الأمانة العامة للحكومة الطبع والاشتراك المطبعة الرسمية	الجزائر تونس المغرب ليبيا موريطانيا	الاشتراك سنوي
7 و9 و13 شارع عبد القادر بن مبارك - الجزائر	بلدان خارج دول المغرب العربي	سنة
الهاتف 65.18.15 الى 17 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	سنة 2675,00 د.ج 5350,00 د.ج تزايد عليها نفقات الإرسال	سنة 1070,00 د.ج 2140,00 د.ج
		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 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

### قرارات، مقررات، آراء

#### مصالح رئيس الحكومة

- 3 قرار مؤرخ في 11 شوال عام 1421 الموافق 6 يناير سنة 2001، يحدد برامج المسابقات على أساس الامتحانات والاختبارات المهنية للالتحاق بالاسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية.....

#### وزارة الطاقة والمناجم

- 21 قرار وزاري مشترك مؤرخ في 9 رمضان عام 1421 الموافق 5 ديسمبر سنة 2000، يحدد كميّات إشهار أسعار بيع الوقود بالتجزئة.....

#### وزارة العمل والحماية الاجتماعية

- 28 قرار مؤرخ في 8 شوال عام 1421 الموافق 3 يناير سنة 2001، يتضمن تعيين أعضاء مجلس إدارة الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية.....
- 29 قرار مؤرخ في 8 شوال عام 1421 الموافق 3 يناير سنة 2001، يتضمن تعيين أعضاء مجلس إدارة الصندوق الوطني للتقاعد.....
- 30 قرار مؤرخ في 8 شوال عام 1421 الموافق 3 يناير سنة 2001، يتضمن تعيين أعضاء مجلس إدارة الصندوق الوطني للتأمين عن البطالة.....
- 31 قرار مؤرخ في 8 شوال عام 1421 الموافق 3 يناير سنة 2001، يتضمن تعيين أعضاء مجلس إدارة الصندوق الوطني لمعادلة الخدمات الاجتماعية.....

# قرارات، مقررات، آراء

## مصالح رئيس الحكومة

قرار مؤرخ في 11 شوال عام 1421 الموافق 6 يناير سنة 2001، يحدد برامج المسابقات على أساس الامتحانات والاختبارات المهنية للالتحاق بالأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية.

إن رئيس الحكومة،

- بمقتضى 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 رقم 85 - 59 المؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس سنة 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 2000 - 256 المؤرخ في 26 جمادى الأولى عام 1421 الموافق 26 غشت سنة 2000، والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 89 - 224 المؤرخ في 7 جمادى الأولى عام 1410 الموافق 5 ديسمبر سنة 1989 والمتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس

سنة 1990 والمتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95 - 293 المؤرخ في 5 جمادى الأولى عام 1416 الموافق 30 سبتمبر سنة 1995 والمتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية،

- وبمقتضى القرار المؤرخ في أول ربيع الأول عام 1420 الموافق 15 يونيو سنة 1999 الذي يحدد كيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية للالتحاق بالأسلاك المشتركة،

يقرر ما يأتي :

**المادة الأولى :** تطبيقا لأحكام المادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 95 - 293 المؤرخ في 5 جمادى الأولى عام 1416 الموافق 30 سبتمبر سنة 1995 والمذكور أعلاه، يحدد هذا القرار برامج المسابقات على أساس الامتحانات والاختبارات المهنية للالتحاق بالأسلاك المشتركة للمؤسسات والإدارات العمومية.

**المادة 2 :** تلحق البرامج المذكورة في المادة الأولى أعلاه بهذا القرار.

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

حرر بالجزائر في 11 شوال عام 1421 الموافق 6 يناير سنة 2001.

عن رئيس الحكومة

وبتفويض منه

المدير العام للتوظيف العمومي

جمال خرشي

## الملحق

أولا - سلك المتصرفين :

أ - رتبة متصرف رئيسي :

1- ثقافة عامة :

- اقتصاد السوق والسياسة الاجتماعية،

- الحوار جنوب - جنوب،

- الحوار شمال - جنوب،

- العولمة،

- المنظمات غير الحكومية،

- دولة القانون،

- التحديات الكبرى للآلفية الثالثة،

- التكنولوجيات الجديدة،

- الإعلام والاتصال،

- الإدارة الجوارية،

- التنمية والمحيط،

- منظمة الدول المصدرة للبترول : الرهانات  
السياسية والاقتصادية،

- البطالة وسياسة التشغيل في الجزائر،

- المؤسسات السياسية في الجزائر،

- المؤسسات المالية الدولية،

- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع السياسي،  
الاقتصادي، الاجتماعي أو الثقافي.

2- القانون الإداري :

- مصادر القانون الإداري،

- القرارات الإدارية،

- العقود الإدارية،

- تنظيم الإدارة المحلية الجزائرية :

\* الولاية،

\* البلدية،

- عدم التمرکز واللامركزية،

- الجماعات الإقليمية،

- المرفق العام (مفهوم)،

- مختلف طرق تسيير المرفق العام :

\* الاستغلال المباشر،

\* الامتياز،

- المنازعات الإدارية.

3- القانون الدستوري :

- الأنظمة الدستورية المختلفة،

- مبدأ الفصل بين السلطات،

- أساس النظام الدستوري في الجزائر،

- الدستور الجزائري.

4- التحرير الإداري :

- مبادئ التحرير الإداري،

- تحرير مشروع نص ذي طابع تنظيمي (مرسوم

- قرار)،

- تحرير مختلف المراسلات أو الوثائق الإدارية

(تقارير - تعليمات - عروض حال - مذكرات)،

- دراسة حالات عملية للتحرير الإداري.

5- الاقتصاد والتسيير العمومي :

- الأموال العمومية،

- مبادئ وقواعد الميزانية،

- الميزانية الابتدائية والميزانية التكميلية،

- ميزانية التسيير وميزانية التجهيز،

- مختلف مراحل عملية الصرف العمومي،

- الصفقات العمومية،

- الاستثمارات،

- التسيير التقديري للموارد البشرية،

- المخططات القطاعية السنوية والمتعددة

السنوات للتكوين وتحسين المستوى وعلاقة العمل

داخل قطاع الوظيفة العمومي،

- تسيير الموارد البشرية في الوظيفة العمومي :
- المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية،
- تدقيق تسيير الموارد البشرية في الوظيفة العمومي.

#### 6- اختبار في اللغة الأجنبية :

- دراسة نص.

#### 7- الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

#### ب - رتبة متصرف :

#### 1- ثقافة عامة :

- اقتصاد السوق والسياسة الاجتماعية،
- الحوار جنوب - جنوب،
- الحوار شمال - جنوب،
- العولمة،
- المنظمات غير الحكومية،
- دولة القانون،
- التحديات الكبرى للألفية الثالثة،
- التكنولوجيات الجديدة،
- الإعلام والاتصال،
- الإدارة الجوارية،
- التنمية والمحيط،
- منظّمة الدّول المصدرة للبترول : الرهانات السياسية والاقتصادية،
- البطالة وسياسة التشغيل في الجزائر،
- المؤسسات السياسية في الجزائر،
- المؤسسات المالية الدولية،
- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع السياسي، الاقتصادي، الاجتماعي أو الثقافي.

#### 2 - القانون الإداري :

- مصادر القانون الإداري،

- القرارات الإدارية،
- العقود الإدارية،
- الجماعات المحلية في الجزائر،
- عدم التمرّكز واللامركزية،
- طرق تسيير المرفق العام (الاستغلال المباشر، الامتياز)،

- المنازعات الإدارية.

#### 3 - القانون الدستوري :

- الأنظمة الدستورية المختلفة،
- مبدأ وُعد الفصل بين السلطات،
- المؤسسات السياسية في الجزائر،
- الدستور الجزائري.

#### 4 - التحرير الإداري :

- قواعد المضمون والشكل في التحرير الإداري،
- تحرير مشروع نصّ ذي طابع تنظيمي (مرسوم - قرار)،
- تحرير مختلف المراسلات أو الوثائق الإدارية (رسائل - محاضر - تقارير - عروض حال - مناشير - تعليمات - مذكرات)،
- دراسة حالات عملية للتحرير الإداري.

#### 5 - الاقتصاد والتسيير العمومي :

- الأموال العمومية،
- المحاسبة العمومية،
- مختلف مراحل عملية النفقات العمومية،
- الصفقات العمومية،
- الاستثمارات،
- أسس إعداد ميزانية،
- ميزانية ابتدائية - ميزانية تكميلية،
- تسيير الموارد البشرية في الوظيفة العمومي : المخطّطات السنوية لتسيير الموارد البشرية.

6 - اختبار في اللغة الأجنبية :

- دراسة نص.

7 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

ثانيا - سلك المساعدين الإداريين :

1 - رتبة المساعدين الإداريين الرئيسيين :

1 - ثقافة عامّة :

- اقتصاد السوق والسياسة الاجتماعية،

- الحوار جنوب - جنوب،

- الحوار شمال - جنوب،

- العولمة،

- المنظمات غير الحكومية،

- دولة القانون،

- التحديات الكبرى للآلفية الثالثة،

- التكنولوجيات الجديدة،

- الإعلام والاتصال،

- الإدارة والمواطن،

- التنمية والمحيط،

- منظّمة الدّول المصدرة للبترول : الرهانات

السياسية والاقتصادية،

- البطالة وسياسة التشغيل في الجزائر،

- المؤسسات السياسية في الجزائر،

- المؤسسات المالية الدّولية،

- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع السياسي،

الاقتصادي، الاجتماعي أو الثقافي.

2- القانون الإداري :

- مصادر القانون الإداري،

- القرارات الإدارية،

- العقود الإدارية،

- التنظيم الإداري :

\* الإدارة المركزية،

\* الولاية،

\* البلدية،

- المنازعات الإدارية.

3 - القانون الدّستوري :

- مبدأ الفصل بين السلطات،

- أسس النظام الدّستوري في الجزائر،

- الدّستور الجزائري.

4 - التحرير الإداري :

- قواعد التحرير الإداري،

- إعداد مشروع نصّ ذي طابع تنظيمي (مرسوم -

قرار)،

- تحرير مختلف المراسلات أو الوثائق الإدارية

(رسائل - مناشير - تعليمات - تقارير - محاضر -

عروض حال - مذكرات).

5 - الاقتصاد والتسيير العمومي :

- مبادئ وقواعد الميزانية،

- الميزانية الأولية والميزانية التكميلية،

- الأموال العمومية،

- المحاسبة العمومية،

- الصفقات العمومية،

- تسيير الموارد البشرية في الوظيفة العمومي،

- التكوين في الإدارة العمومية.

6 - اختبار في اللغة الأجنبية :

- دراسة نص.

7 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

ب - رتبة مساعد إداري :

1 - ثقافة عامّة :

- دولة القانون،

- التكوين في تطوير الإدارة العمومية،
- الجمعيات المدنية،
- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاجتماعي أو الثقافي.

## 2 - القانون الإداري :

- مختلف أنظمة علاقة العمل داخل قطاع الوظيفة العمومي،
- التنظيم الإداري الجزائري :
- \* الإدارة المركزية،
- \* الإدارة المحلية (الولاية - البلدية)،
- النظام التأديبي في الوظيفة العمومي.

## 3 - التحرير الإداري :

- المبادئ الأساسية للتحرير الإداري،
- المحاضر - التقارير - عروض حال - المذكرات - المناشير - التعليمات،
- تحرير مختلف المراسلات والوثائق الإدارية (رسائل...)،
- دراسة حالات عملية للتحرير الإداري.

## 4- الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

## رابعا - سلك الاعوان الإداريين :

### أ - رتبة عون إداري :

#### 1 - ثقافة عامّة :

- البطالة في الجزائر،
- الجمعيات المدنية،
- التربية والتكوين في الجزائر،
- الخلية العائلية والتنمية الاجتماعية،
- الإعلام،
- تاريخ الحضارة،

## - التكنولوجيات الجديدة،

- الإدارة والمواطن،
- التنمية والمحيط،
- البطالة وسياسة التشغيل في الجزائر،

## - الإعلام والاتصال،

- اقتصاد السوق،
- الجمعيات المدنية،
- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاجتماعي أو الثقافي.

## 2 - القانون الإداري :

- مصادر القانون الإداري،
- العقود الإدارية،
- التنظيم الإداري للجماعات المحلية في الجزائر،
- المنازعات الإدارية.

## 3 - التحرير الإداري :

- المبادئ الأساسية للتحرير الإداري،
- التحرير الإداري : دراسة حالة.

## 4 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

## ثالثا - سلك معاونين الإداريين :

### أ - رتبة معاون إداري :

#### 1 - ثقافة عامّة :

- التعبير الديمقراطي في الجزائر،
- النقابة،
- مشاكل التشغيل في الجزائر،
- مكانة المرأة في المجتمع الجزائري،
- اقتصاد السوق،
- الإعلام الآلي،

- الإعلام الآلي،

- الاتصال

- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاجتماعي أو الثقافي.

2- التحرير الإداري :

- تحرير مختلف المراسلات أو الوثائق الإدارية (رسائل - تقارير - مناشير - تعليمات - عروض حال - مذكرات).

3- دراسة نصّ :

- دراسة نصّ أدبي.

4- الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

خامسا - سلك أعوان المكتب :

أ - رتبة عون مكتب :

1 - ثقافة عامة :

- البطالة في الجزائر،

- دور الجمعيات في التربية والتكوين،

- الآفات الاجتماعية وسياسة الوقاية،

- مختلف المواضيع ذات الطابع الاجتماعي أو الثقافي.

2 - امتحان التاريخ أو الجغرافيا :

- برنامج التعليم للسنة التاسعة أساسي.

3 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

سادسا - سلك كتاب المديرية :

أ - رتبة كاتب رئيسي للمديرية :

1 - ثقافة عامّة :

- إصلاح التربية،

- التكوين في تطوير الإدارة،

- سياسة المحيط في الجزائر،

- وسيلة الإعلام الآلي،

- الإعلام والاتصال،

- قانون الأسرة،

- الخلية العائلية،

- المرأة في المجتمع،

- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاجتماعي أو الثقافي.

2 - امتحان الأمانة :

- سير وتنظيم الأمانة،

- التسجيل،

- الأرشفة،

- الترتيب،

- معالجة وتسيير البريد،

- مختلف أنواع البريد.

3 - التحرير الإداري :

- تحرير مختلف المراسلات الإدارية،

- تسجيل الملاحظات.

4 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

ب - رتبة كاتب مديرية :

1 - ثقافة عامّة :

- وسيلة الإعلام الآلي،

- الإعلام الآلي والاتصال،

- الآفات الاجتماعية وسياسة الوقاية،

- مختلف الحرف والمرأة،

- الخلية العائلية،

- المرأة في المجتمع،

- البيروقراطية،

- التكوين في تطوير الإدارة،

- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاجتماعي

أو الثقافي.



## 2 - امتحان الأمانة :

- مختلف أشغال الأمانة،

- أثر الأمانة على سير الإدارة،

- تسيير ومتابعة البريد :

\* الاستقبال،

\* التسجيل،

\* الترتيب.

## 3 - التحرير الإداري :

- تحرير مختلف المراسلات الإدارية،

- تسجيل الملاحظات.

## 4 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

## سابعاً - سلك الكتاب :

## أ - رتبة كاتب مختزل :

## 1 - ثقافة عامّة :

- الديمغرافية في الجزائر،

- الأسرة في التنمية الاجتماعية،

- المرأة والمجتمع،

- مشاكل الشباب،

- العمل النسوي،

- الآفات الاجتماعية،

- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاجتماعي

أو الثقافي.

## 2 - امتحان الكتابة الاختزالية :

- ترجمة نص بالكتابة الاختزالية.

## 3 - امتحان الكتابة على الآلة الراقنة :

- تقديم نص على الآلة الراقنة،

- تقديم جدول على الآلة الراقنة.

## 4 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

## ب - رتبة كاتب راقن :

## 1 - ثقافة عامّة :

- تباعد الولادات،

- حماية الطفولة،

- الخلية العائلية،

- العمل النسوي،

- الوقاية من الآفات الاجتماعية،

- مشاكل الشباب،

- مواضيع مختلفة ذات الطابع الاجتماعي

أو الثقافي.

## 2 - امتحان الأمانة :

- مختلف المراسلات الإدارية،

- سير وتنظيم الأمانة،

- دراسة النصوص وترتيب البريد.

## 3 - امتحان في الرقن :

- تقديم نص في الرقن،

## 4 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

## ج - رتبة أعوان الرقن :

## 1 - ثقافة عامّة :

- دور المرأة في المجتمع،

- الديمغرافية،

- مختلف الحرّف والمرأة،

- حماية الطفولة،

- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاجتماعي

أو الثقافي.

2 - امتحان على الآلة الراقنة :

- دراسة حالة : تقديم نص على الآلة الراقنة  
(رسائل - جداول - قوائم).

3 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

ثامنا - سلك المترجمين - الترجمة :

أ - رتبة مترجم - ترجمان رئيسي :

1 - ثقافة عامّة :

- الديمقراطية والتطور في الدول النامية،

- البحث الوراثي والأخلاق،

- الديمغرافية ومشاكل الأمن الغذائي في العالم،

- العولمة ومشاكل السيادة،

- التكنولوجيات الجديدة وتأثيراتها،

- التحديات الكبرى للألفية الثالثة،

- دولة القانون،

- حياد الإدارة والتداول السياسي،

- الموظف والحريات العمومية،

- الخريطة الاقتصادية للجزائر،

- الإعلام والاتصال،

- الحضارات الكبرى،

- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع السياسي،

الاقتصادي، الاجتماعي أو الثقافي.

2 - امتحان في الترجمة :

- ترجمة نص ذي غرض (موضوع)،

- منهجية الترجمة،

- ترجمة نص ذي طابع سياسي، اقتصادي

أو اجتماعي من اللغة العربية إلى اللغات : الفرنسية،

الإنجليزية، الإسبانية، الألمانية.

3 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

ب - رتبة مترجم - ترجمان :

1 - ثقافة عامّة :

- الديمقراطية والتطور في الدول النامية،

- البحث الوراثي والأخلاق،

- الديمغرافية ومشاكل الأمن الغذائي في العالم،

- العولمة ومشاكل السيادة،

- التكنولوجيات الجديدة،

- التحديات الكبرى للألفية الثالثة،

- دولة القانون،

- حياد الإدارة والتداول السياسي،

- الموظف والحريات العمومية،

- الخريطة الاقتصادية للجزائر،

- الإعلام والاتصال،

- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع السياسي،

الاقتصادي، الاجتماعي أو الثقافي.

2 - امتحان في الترجمة :

- ترجمة نص ذي غرض (موضوع)،

- منهجية الترجمة،

- ترجمة نص ذي طابع سياسي، اقتصادي

أو اجتماعي من اللغة العربية إلى اللغات : الفرنسية،

الإنجليزية، الإسبانية، الألمانية.

3 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

تاسعا - سلك المحاسبين :

أ - رتبة محاسب إداري رئيسي :

1 - ثقافة عامّة :

- مشاكل ديون الدول النامية،

- سياسة النقد الدولية (صندوق النقد الدولي -

البنك العالمي)،

- دولة القانون والعدالة الاجتماعية،
- النهوض الديمقراطي في الدول النامية،
- الجمعيات المدنية،
- التداول السياسي وحياد الإدارة،
- الإعلام والاتصال،
- قانون المالية والضبط الاقتصادي،
- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاجتماعي، الاقتصادي أو المالي.

## 2 - المحاسبة العمومية :

- الأمر بالصرف،
- المحاسب العمومي،
- النفقات العمومية،
- مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب.

## 3 - القانون الإداري :

- مصادر القانون الإداري،
- القرارات الإدارية،
- العقود الإدارية،
- التحرير الإداري.

## 4 - المالية العامة :

- مبادئ تسيير الميزانية،
- مختلف أنواع الميزانية،
- إعداد وتنفيذ الميزانية.

## 5 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

## عاشرا - سلك المهندسين الإحصائيين :

### أ - رتبة مهندس رئيسي :

#### 1 - ثقافة عامة :

- مشاكل الديمغرافية،
- الإحصائيات وسيلة للتنظيم الاقتصادي،

- دولة القانون والعدالة الاجتماعية،
- النهوض الديمقراطي في الدول النامية،
- الجمعيات المدنية،
- التداول السياسي ودور الإدارة،
- الإعلام والاتصال،
- قانون المالية والضبط الاقتصادي،
- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاجتماعي، الاقتصادي أو المالي.

## 2 - المحاسبة العمومية :

- النفقات العمومية،
- الأمر بالصرف والمحاسب : مبدأ الفصل،
- المسؤولية الإدارية والجنائية للأمر بالصرف،
- مفهوم المحاسبة العمومية.

## 3 - القانون الإداري :

- مصادر القانون الإداري،
- القرارات الإدارية،
- العقود الإدارية،
- التحرير الإداري.

## 4 - المالية العامة :

- المبادئ القاعدية لإعداد الميزانية،
- قانون المالية،
- تنفيذ الميزانية،
- أنواع الرقابة.

## 5 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

## ب - رتبة محاسب إداري :

### 1 - ثقافة عامة :

- مشاكل ديون الدول النامية،
- السياسة النقدية العالمية (صندوق النقد الدولي - البنك العالمي)،

- العولمة والسيادة الوطنية،

- الإعلام والاتصال،

- الإعلام الآلي،

- الحضارات الكبرى،

- التعددية وحياد الإدارة،

- الموظف والحريات العمومية،

- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاقتصادي،

الاجتماعي، أو الثقافي.

## 2 - تقييم المشروع :

- إعداد قائمة تقنية للمشروع،

- دراسة الملاءمة التقنية والاجتماعية

والثقافية لمشروع.

## 3 - الإحصائيات :

- تأويل المعطيات المرقمة المتعلقة بتقييم

المشروع.

## 4 - الاقتصاد القياسي :

- دراسة مشروع في إطار توازن الاقتصاد

الجزئي أو الكلي.

## 5 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلق بالبرنامج.

## ب - رتبة مهندس دولة :

### 1 - ثقافة عامة :

- مشاكل الديمغرافية،

- الإحصائيات وسيلة للتنظيم الاقتصادي،

- العولمة والسيادة الوطنية،

- الإعلام والاتصال،

- الإعلام الآلي،

- الحضارات الكبرى،

- التعددية وحياد الإدارة،

- الموظف والحريات العمومية،

- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاقتصادي،

الاجتماعي أو الثقافي.

## 2 - الإحصائيات :

- دراسة وتأويل المعطيات المرقمة المتعلقة

بمشروع ذي طابع اجتماعي - ثقافي.

## 3 - الاقتصاد القياسي :

- دراسة مشروع في إطار توازن الاقتصاد

الجزئي أو الكلي.

## 4 - بحث عملي :

- دراسة نجاعة مشروع على المستوى الاقتصادي

(الانعكاسات - الملاءمة).

## 5- الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلق بالبرنامج.

## ج - رتبة مهندس تطبيقي :

### 1 - ثقافة عامة :

- مشاكل الديمغرافية،

- الإحصائيات وسيلة للتنظيم الاقتصادي،

- العولمة والسيادة الوطنية،

- الإعلام والاتصال،

- الإعلام الآلي،

- الحضارات الكبرى،

- التعددية السياسية والإدارة،

- الموظف والحريات العمومية،

- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاقتصادي،

الاجتماعي أو الثقافي.

## 2 - الإحصائيات :

- دراسة وتأويل المعطيات المرقمة المتعلقة

بمشروع ذي طابع اجتماعي - ثقافي.

## 3 - الاقتصاد القياسي :

- دراسة مشروع في إطار توازن الاقتصاد

الجزئي أو الكلي.

4 - سبر الآراء :  
- دور وأهمية سبر الآراء في إنجاز المشاريع،  
- سبر الآراء في التحليل السياسي، الاقتصادي والاجتماعي.

5 - الاختبار الشفوي للقبول :  
- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.  
حادي عشر - سلك التقنيين في الإحصائيات :  
أ - رتبة تقني سام :

1 - ثقافة عامّة :  
- الإحصائيات عوامل التطور الاقتصادي والاجتماعي،  
- الديمغرافية ومشاكل الأمن الغذائي،  
- الإعلام والاتصال،  
- دور سبر الآراء في تقييم المشاريع،  
- الجمعيات المدنية،  
- التعددية السياسية والديمقراطية،  
- الموظف والحريات العمومية،  
- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاجتماعي أو الثقافي.

2 - الإحصائيات :  
- دراسة وتأويل المعطيات المرقمة المتعلقة بمشروع ذي طابع اقتصادي واجتماعي - ثقافي.  
3 - سبر الآراء :  
- دور وفعالية سبر الآراء في إنجاز المشاريع،  
- سبر الآراء في التحليل السياسي، الاقتصادي والاجتماعي.

4 - الاختبار الشفوي للقبول :  
- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.  
ب - رتبة تقني :  
1 - ثقافة عامّة :  
- الإحصائيات والتطور الاقتصادي والاجتماعي،

- الديمغرافية ومشاكل التطور،  
- الإعلام والاتصال،  
- تقنيات سبر الآراء وحدودها،  
- الجمعيات المدنية،  
- التعددية السياسية،  
- الموظف والحريات العمومية،  
- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاجتماعي أو الثقافي.

2 - الإحصائيات :  
- دراسة وتأويل المعطيات المرقمة المتعلقة بمشروع ذي طابع اقتصادي واجتماعي - ثقافي.  
3 - سبر الآراء :  
- دور وفعالية سبر الآراء في إنجاز المشاريع،  
- سبر الآراء في التحليل السياسي، الاقتصادي والاجتماعي.

4 - الاختبار الشفوي للقبول :  
- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.  
ثاني عشر - سلك معاوني التقنيين في الإحصائيات :

أ - رتبة معاون تقني :  
1 - ثقافة عامّة :  
- الإحصائيات عوامل التطور الاقتصادي والاجتماعي،  
- الديمغرافية ومشاكل الأمن الغذائي،  
- الإعلام والاتصال،  
- سبر الآراء والتقييم،  
- الجمعيات المدنية،  
- التعددية السياسية،  
- الموظف والحريات العمومية،  
- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاجتماعي أو الثقافي.

2 - الإحصائيات :

- الإحصائيات العامة.

3 - الرياضيات :

- الرياضيات التطبيقية.

4 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلق بالبرنامج.

ثالث عشر - سلك الاعوان التقنيين  
في الإحصائيات :

أ - رتبة عون تقني :

1 - ثقافة عامة :

- المرأة والمجتمع،

- البطالة وسياسة التشغيل في الجزائر،

- الحضارات الكبرى،

- الإعلام الآلي،

- الإحصائيات،

- الديمغرافية،

- الجمعيات المدنية،

- دور خلية الأسرة في التنمية الاجتماعية،

- مختلف مواضيع الساعة الاجتماعية أو الثقافية.

2 - الرياضيات :

- الرياضيات التطبيقية.

3 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلق بالبرنامج.

رابع عشر - سلك المحللين في الاقتصاد :

أ - رتبة محلل رئيسي :

1 - ثقافة عامة :

- العولمة،

- منظمة الدول المصدرة للبترول : الرهانات

والاستراتيجية،

- المؤسسات المالية العالمية،

- مديونية الدول النامية،

- الحوار جنوب - جنوب،

- الحوار شمال - جنوب،

- التكنولوجيات الجديدة،

- التعددية السياسية ودور الإدارة،

- الموظف والحريات العمومية،

- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاقتصادي،

الاجتماعي أو الثقافي.

2 - تقييم مشروع :

- تقييم مشروع من الناحية الاقتصادية.

3 - المحاسبة الوطنية :

- المخطط الوطني للمحاسبة،

- مبادئ وقواعد المحاسبة،

- مراقبة الحسابات (قواعد وأهداف)،

- الحواصل الحسابية،

- مركزية الحواصل.

4 - الاقتصاد القياسي :

- دراسة مشروع في إطار التوازن الاجتماعي -

الاقتصادي.

5 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلق بالبرنامج.

ب - رتبة محلل :

1 - ثقافة عامة :

- العولمة،

- منظمة الدول المصدرة للبترول : الرهانات

والاستراتيجية،

- المؤسسات المالية العالمية،

- ديون الدول النامية،

- الحوار جنوب - جنوب،

- الحوار شمال - جنوب،

- التكنولوجيات الجديدة وانعكاساتها،
- التعددية السياسية ودور الإدارة،
- الموظف والحريات العمومية،
- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاقتصادي، الاجتماعي أو الثقافي.

## 2 - تقييم مشروع :

- الاقتصاد التطبيقي،
- دراسة مشروع وتقييمه على المستوى الاقتصادي.

## 3 - المحاسبة الوطنية :

- المخطط الوطني للمحاسبة،
- مبادئ وقواعد المحاسبة،
- مراقبة الحسابات (قواعد وأهداف)،
- الحواصل الحسابية،
- مركزية الحواصل.

## 4 - الاقتصاد القياسي :

- دراسة مشروع في إطار التوازن الاجتماعي - الاقتصادي،

## - الاقتصاد التطبيقي،

## - الإحصائيات التطبيقية.

## 5 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

## خامس عشر - سلك مهندسي الإعلام الآلي :

## أ - رتبة مهندس رئيسي :

## 1 - ثقافة عامّة :

- العولمة والسيادة الوطنية،
- الإعلام الآلي : وسيلة للإعلام والاتصال،
- تحديات الألفية الثالثة،
- التعددية السياسية والإدارة،
- الموظف والحريات العمومية،

## - مديونية الدول النامية،

## - المؤسسات المالية العالمية،

## - الحوار جنوب - جنوب،

## - الحوار شمال - جنوب،

## - مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاقتصادي،

## اجتماعي أو ثقافي.

## 2 - نظام إعلام القواعد المعلوماتية، الأمن،

## الإعلام الآلي، تسيير المشاريع :

## - قاعدة معلوماتية (Merise)،

## - أمن الإعلام الآلي (أدوات، البرمجيات)،

## - الإعلام الآلي للتسيير،

## - تسيير المشاريع (دراسة ووضع أنظمة

## الإعلام الآلي)،

## 3 - الإعلام الآلي المرئي والشبكات :

## - إرسال المعطيات (الإجراءات)،

## - التجهيزات (محوّل الإشارات - الخطوط -

## المحطة النهائية)،

## - وضع الشبكات (L'ALN-WAN)،

## 4 - تنظيم وتسيير المشاريع :

## - منهجية تسيير مشروع.

## 5 - الاختبار الشفوي للقبول :

## - محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

## ب - رتبة مهندس دولة (تخصص أنظمة

## الإعلام الآلي "S.I") :

## 1 - ثقافة عامّة :

## - العولمة والسيادة الوطنية،

## - الإعلام الآلي : وسيلة للإعلام والاتصال،

## - تحديات الألفية الثالثة،

## - التعددية السياسية والإدارة،

## - الموظف والحريات العمومية،

- مشاكل المديونية وأثرها على الاستقرار السياسي والاقتصادي،
- المؤسسات المالية العالمية،
- الحوار جنوب - جنوب،
- الحوار شمال - جنوب،
- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاقتصادي، الاجتماعي أو الثقافي.

## 2 - نظام إعلام القواعد المعلوماتية :

- ميريز "Merise".

## 3 - نظام الإعلام ومشاكل التخطيط :

- مرحلة تصور نظام للإعلام.

## 4 - تنظيم وتسيير المشاريع :

- الإعلام الآلي للتسيير،

- دراسة ووضع أنظمة الإعلام.

## 5- الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

## ج - رتبة مهندس دولة (تخصص أنظمة الإعلام الآلي "S.I.Q") :

### 1- ثقافة عامة :

- العولمة والسيادة الوطنية،
- الإعلام الآلي : وسيلة للإعلام والاتصال،
- تحديات الألفية الثالثة،
- التعددية السياسية وحياد الإدارة،
- الموظف والحريات العمومية،
- مشاكل المديونية وأثرها على الاستقرار السياسي والاقتصادي،
- الفائدة : إيجابيات وسلبيات،
- المؤسسات المالية العالمية،
- الحوار جنوب - جنوب،
- الحوار شمال - جنوب،
- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاقتصادي، الاجتماعي أو الثقافي.

## 2 - نظام الاستغلال والتصنيف :

- الإعلام الآلي للتسيير،
- معرفة أنظمة الاستغلال (تطبيق)،
- توضيح لغة التصنيف.

## 3 - الإعلام الآلي المرئي والشبكات :

- إجراء إرسال المعطيات،
- التجهيزات (محوّل الإشارات، الخطوط - إلخ)،
- وضع الشبكات.

## 4 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

## د - رتبة مهندس تطبيقي :

### 1- ثقافة عامة :

- العولمة والسيادة الوطنية،
- الإعلام الآلي : وسيلة للإعلام والاتصال،
- تحديات الألفية الثالثة،
- التعددية السياسية وحياد الإدارة،
- الموظف والحريات العمومية،
- مشكلة المديونية وأثرها على الاستقرار السياسي والاقتصادي،
- الفائدة : إيجابيات وسلبيات،
- المؤسسات المالية العالمية،
- الحوار جنوب - جنوب،
- الحوار شمال - جنوب،
- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاقتصادي، الاجتماعي أو الثقافي.

## 2 - تطور أنظمة الإعلام :

- الإعلام الآلي للتسيير،
- معرفة أنظمة الاستغلال وشبكة الإعلام الآلي المرئي،
- تصور وإنجاز نظام إعلامي (حسب منهجية ميريز "Merise").



## 3 - أنظمة الاستغلال والشبكات :

- معرفة أنظمة الاستغلال وشبكة الإعلام الآلي المرئي.

## 4 - التنظيم :

- معرفة مختلف وحدات التنظيم.

## 5 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلق بالبرنامج.

سادس عشر - أسلاك التقنيين في الإعلام الآلي :

## 1 - رتبة تقني سام :

## 1- ثقافة عامة :

- الإعلام الآلي : النظام الجديد للاتصال،

- المؤسسات المالية العالمية،

- الإحصائيات والتطور الاجتماعي - الاقتصادي،

- الاتصال : المفرد والأبعاد،

- الجمعيات المدنية،

- الخريطة الاقتصادية للجزائر،

- التكوين كدأة لتطوير الإدارة،

- الإدارة ونظام التعددية السياسية،

- الموظف والحريات العمومية،

- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاقتصادي، الاجتماعي أو الثقافي.

2 - اللغة اللوغاريتمية، البطاقية وعموميات حول القاعدة المعلوماتية :

- الإعلام الآلي للتسيير،

- إنجاز البرامج بلغة "Basic" و "Pascal".

## 3 - أنظمة الاستغلال ("Dos-Unix") :

- معرفة أنظمة التحكم "MS-DOS".

## 4 - التنظيم :

- معرفة مختلف وحدات التنظيم.

## 5 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلق بالبرنامج.

## ب - رتبة تقني :

## 1 - ثقافة عامة :

- الإحصائيات ودورها في التطور الاقتصادي والاجتماعي،

- الديمغرافية ومشاكل الأمن الغذائي،

- الإعلام والاتصال،

- سبر الآراء وتقييم المشاريع،

- الجمعيات المدنية،

- التعددية السياسية : المفرد والأبعاد،

- الموظف والحريات العمومية،

- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاجتماعي

أو الثقافي.

## 2 - لغة إنجاز البرامج "BASIC-PASCAL" :

- الإعلام الآلي للتسيير،

- تطبيق البرامج بلغة "BASIC-PASCAL".

## 3 - أنظمة الاستغلال ("MS-DOS") :

- معرفة أنظمة التحكم "MS-DOS".

## 4 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلق بالبرنامج.

سابع عشر - سلك معاونين التقنيين في الإعلام الآلي :

## 1 - رتبة معاونين التقنيين :

## 1- ثقافة عامة :

- الإعلام الآلي وتطبيقاته،

- الاتصال ومكانته في المجتمع،

- الإعلام : المفزى والأبعاد،

- الجمعيات المدنية،

- الحضارات الكبرى،

- دور الخلية الأسرية في الانتعاش الاجتماعي،

- المرأة والمجتمع،

- البطالة والشغل،

- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاجتماعي

أو الثقافي.

## 2 - الإعلام الآلي :

- إنجاز البرامج بلغة "BASIC و PASCAL".

## 3 - أنظمة الاستغلال ("MS-DOS") :

- معرفة أنظمة التحكم "MS-DOS".

## 4 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

ثامن عشر - سلك الاعوان التقنيين في الإعلام  
الآلي :

## 1 - رتبة عون تقني :

### 1- ثقافة عامّة :

- الإعلام الآلي وتطبيقاته،

- الاتصال ومكانته في المجتمع،

- الإعلام : المفزى والأبعاد،

- الجمعيات المدنية،

- الحضارات الكبرى،

- دور الخلية الأسرية في انتعاش المجتمع،

- المرأة والمجتمع،

- دور الشباب والتربية،

- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع الاجتماعي

أو الثقافي.

## 2 - الاختبار التطبيقي :

- معرفة وحدات المكتبية،

- معالجة النص (الوارد) Word،

- الجدول (الإكسيل) Excel،

- التخزين (التدوين).

## 3 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

تاسع عشر - سلك الوثائق أمناء  
المحفوظات :

## 1 - رتبة وثائقي أمين محفوظات :

### 1- ثقافة عامّة :

- تاريخ الجزائر من القرن السادس عشر إلى  
القرن التاسع عشر،

- مؤسّسات الدولة الجزائرية من القرن السادس  
عشر إلى القرن التاسع عشر على المستوى المركزي  
و"البابيك"،

- مقاومة الاستعمار الفرنسي من 1830  
إلى 1919،

- تاريخ الحركة الوطنية وحرب التحرير  
الوطني من 1919 إلى 1962،

- الثورة الجزائرية ومكانتها في العالم،

- الانتقال نحو اقتصاد السوق،

- دور المجلس الوطني الاقتصادي والاجتماعي،

- المشاكل الكبرى للتطور الاقتصادي  
والاجتماعي للجزائر،

- الوثائق : القاعدة المعلوماتية للتطور  
الاقتصادي، السياسي والاجتماعي،

- الوثائق : التقنيات الجديدة للإعلام،

- الأرشفة،

- اقتصاد السوق،

- الحوار جنوب - جنوب،

- الحوار شمال - جنوب،

- العولمة،

- دولة القانون،

- التحديات الكبرى للألفية الثالثة،

- التكنولوجيات الجديدة وتأثيراتها،

- الإعلام والاتصال،

- التنمية والبيئة،

- منظمة الدول المصدرة للبترول : رهانات سياسية واقتصادية.

- البطالة وسياسة التشغيل في الجزائر،

- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع السياسي، الاقتصادي، الاجتماعي أو الثقافي.

## 2 - الأرشيفية :

- المذهب في مجال الأرشيف،

- إعداد سياسة وطنية لتسيير الأرشيف،

- الخبرات في مجال الأرشيف،

- تاريخ الأرشيف،

- مقارنة التشريعات المتعلقة بالأرشيف،

- مراكز الأرشيف : إنشاء - تهيئة - تجهيز - تسيير،

- ما قبل الأرشيف،

- الدراسة العلمية للأرشيف : الفرز - الحذف -

الترتيب - الترقيم - وسائل البحث،

- التقنيات الأرشيفية : التصوير المصغر -

الإعلام الآلي - التجليد - الترميم - التطهير - التكنولوجيات الجديدة،

- النشاطات العلمية والثقافية : (النشرات -

الندوات - المعارض - النشاطات البيداغوجية)،

- التحليل الأرشيفي،

- المسؤولية الإدارية والجنائية لأمين

المحفوظات،

- مبادئ حفظ الوثائق،

- تسيير وتقنيات حفظ الوثائق.

## 3 - التنظيم الإداري :

- المؤسسات الإدارية الجزائرية،

- تطور التقسيم الإداري في الجزائر.

- مكانة الأرشيف في التنظيم الإداري على المستوى الوطني، المركزي، الجهوي والمحلي،

- اللامركزية وعدم التمرکز (الإيجابيات والسلبيات)،

- الجماعات المحلية والدوائر الإدارية : الولايات - الدوائر،

- المؤسسات والهيئات العمومية،

- الإصلاح الإداري (المغزى والأبعاد).

## 3 مكرّر - تطبيقات وتقنيات الأرشيف :

- البطاقة التقنية للأرشيف،

- السجل،

- تسيير الأرشيف،

- تكنولوجيا الإعلام والتوثيق،

- شبكات وأنظمة الإعلام.

## 4 - اللغة الأجنبية :

- دراسة نص أو ترجمة نص خاص بالأرشيف.

## 5 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلق بالأرشيف.

ب - رتبة وثائقي أمين محفوظات :

## 1- ثقافة عامة :

- تاريخ الحركة الوطنية وحرب التحرير الوطني،

- الثورة الجزائرية ومكانتها في العالم،

- الثقافة والحضارة في العالم المعاصر،

- اقتصاد السوق،

- الحوار جنوب - جنوب،

- الحوار شمال - جنوب،

- العولمة،

- المنظمات غير الحكومية،

- دولة القانون،

- التحديات الكبرى للألفية الثالثة،

- التكنولوجيات الجديدة وتأثيراتها،

- الإعلام والاتصال،

- الإدارة الجوارية،

- التنمية والمحيط،

- منظمة الدول المصدرة للبترول : الرهانات السياسية والاقتصادية.

- البطالة وسياسة التشغيل في الجزائر،

- المؤسسات السياسية في الجزائر،

- المؤسسات المالية في الجزائر،

- مختلف مواضيع الساعة ذات الطابع السياسي، الاقتصادي، الاجتماعي أو الثقافي.

## 2 - التنظيم الإداري :

- المؤسسات الإدارية الجزائرية،

- تطور ومفهوم التقسيم الإداري في الجزائر.

- مكانة الأرشيف في التنظيم الإداري على المستوى الوطني، المركزي، الجهوي والمحلي،

- اللامركزية وعدم التمرکز،

- الجماعات المحلية والدوائر الإدارية :

الولايات والدوائر،

- المؤسسات والهيئات العمومية،

- الإصلاح الإداري : المفزى والأبعاد،

- مفهوم المرفق العام.

## 2 مكرّر - موضوع إداري :

- تحرير المراسلات ومختلف الوثائق الإدارية :

(رسائل - تقارير - عروض حال - مناشير - تعليمات - مذكرات)،

- إعداد مشروع نص تنظيمي (مرسوم - قرار).

## 2 - موضوع تقني :

- إنجاز مشروع لحفظ الوثائق على مستوى :

\* الإدارة المركزية،

\* الإدارة المحلية،

- تكنولوجية الإعلام وجمع الوثائق،

- شبكات وأنظمة الإعلام،

- تاريخ الأرشيف،

- مقارنة التشريع والتنظيم المتعلق بالأرشيف،

- مراكز الأرشيف : بنايات وتجهيزات،

- ما قبل الأرشيف،

- المعالجة العلمية للأرشيف : الفرز - الحذف -

الترتيب - الترقيم - وسائل البحث،

- تقنيات حفظ الوثائق : التصوير المصغر -

الإعلام الآلي - التجليد - الترميم - التطهير -

التكنولوجيات الجديدة،

- النشاطات العلمية والثقافية : المنشورات -

الندوات - المعارض - النشاطات البيداغوجية.

## 4 - اللغة الأجنبية :

- دراسة نص أو ترجمة نص خاص بالأرشيف.

## 5 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلق بالبرنامج.

عشرون - سلك مساعدي الوثائقيين أمناء المحفوظات :

1 - رتبة مساعد وثائقي أمين محفوظات :

## 1- ثقافة عامة :

- تاريخ الحركة الوطنية وحرب التحرير الوطني،

- الثورة الجزائرية ومكانتها في العالم،

- الثقافة والحضارة في العالم المعاصر،

- اقتصاد السوق،

- الحوار جنوب - جنوب،

### 3 - التنظيم الإداري :

- المؤسسات الإدارية الجزائرية،
- مكانة الأرشيف في التنظيم الإداري، على المستوى الوطني، المركزي، الجهوي والمحلي،
- الجماعات المحلية والدوائر الإدارية : الولايات، الدوائر،
- المؤسسات والهيئات العمومية.

### 4 - الاختبار الشفوي للقبول :

- محادثة حول موضوع يتعلّق بالبرنامج.

## وزارة الطاقة والمناجم

قرار وزاريّ مشترك مؤرّخ في 9 رمضان عام 1421 الموافق 5 ديسمبر سنة 2000، يحدّد كميّات إشهار أسعار بيع الوقود بالتجزئة.

إنّ وزير الطّاقة والمناجم،

ووزير التجارة،

- بمقتضى القانون رقم 89 - 02 المؤرّخ في أوّل رجب عام 1409 الموافق 7 فبراير سنة 1989 والمتعلّق بالقواعد العامّة لحماية المستهلك،

- وبمقتضى القانون رقم 89 - 23 المؤرّخ في 21 جمادى الأولى عام 1410 الموافق 19 ديسمبر سنة 1989 والمتعلّق بالتّقييس،

- وبمقتضى الأمر رقم 95 - 06 المؤرّخ في 23 شعبان عام 1415 الموافق 25 يناير سنة 1995 والمتعلّق بالمنافسة، لا سيّما الموادّ 53 و54 و55 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرّئاسيّ رقم 2000 - 257 المؤرّخ في 26 جمادى الأولى عام 1421 الموافق 26 غشت سنة 2000 والمتضمّن تعيين أعضاء الحكومة،

- الحوار شمال - جنوب،

- العولمة،

- المنظمات غير الحكومية،

- دولة القانون،

- التحديات الكبرى للألفية الثالثة،

- التكنولوجيات الجديدة وتأثيراتها،

- الإعلام والاتصال،

- الإدارة الجوارية،

- التنمية والمحيط،

- منظمة الدول المصدرة للبترول : الرهانات

السياسية والاقتصادية،

- البطالة وسياسة التشغيل في الجزائر،

- المؤسسات السياسية في الجزائر.

### 2 - الأرشيف :

- تاريخ الأرشيف،

- تشريعات وتنظيمات حفظ الوثائق،

- ما قبل الأرشيف،

- المعالجة العلمية للأرشيف : الفرز - الحذف -

الترتيب - الترقيم - وسائل البحث،

- التقنيات الخاصة بالأرشيف : التصوير

المصغّر - الإعلام الآلي - التجليد - الترميم - التطهير

- التكنولوجيات الجديدة،

- تقنيات حفظ الوثائق،

- المسؤولية الجنائية والإدارية لمساعد أمين

محفوظات وثائقي،

- دراسة إنشاء مركز لحفظ الوثائق على

المستوى :

\* المركزي،

\* المحلي (ولاية، بلدية).

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94 - 207 المؤرخ في 7 صفر عام 1415 الموافق 16 يوليو سنة 1994 الذي يحدد صلاحيات وزير التجارة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 96 - 214 المؤرخ في 28 محرم عام 1417 الموافق 15 يونيو سنة 1996 الذي يحدد صلاحيات وزير الطاقة والمناجم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 98 - 339 المؤرخ في 13 رجب عام 1419 الموافق 3 نوفمبر سنة 1998 الذي يضبط التنظيم الذي يطبق على المنشآت المصنفة ويحدد قائمتها،

### يقرر أن ما يأتي :

**المادة الأولى :** تكون أسعار بيع الوقود بالتجزئة المطبقة في محطات الخدمات موضوع إشهار داخل مساحة نقطة البيع وذلك فضلا عن السعر المبين في العداد.

يجب أن يكون الإعلان مقروءا ومرئيا من الطريق العمومي الذي يسمح بالدخول إلى نقطة البيع.

**المادة 2 :** يجب أن يسمح الإعلان بالتعرف الواضح على كل منتج وسعره. ويجب أن ترتب المواد المعلنة على الشكل الآتي :

1 - البنزين الخالي من الرصاص : "بدون رصاص"،

2 - البنزين الممتاز : "ممتاز"،

3 - البنزين العادي : "عادي"،

4 - المازوت : "مازوت"،

5 - سير غاز : "سير غاز"،

6 - البوتان 13 كلغ : "ب 13".

**المادة 3 :** يوضع الإعلان داخل مساحة نقطة البيع بواسطة دعامة مستطيلة الشكل تبين مقاساتها في الملحق الأول.

**المادة 4 :** يجب أن يكون إعلان الأسعار على مستوى محطات الخدمات الموجودة خارج المراكز السكانية وفي الطرق السريعة، فضلا عن الأحكام المنصوص عليها في المادة 3 من هذا القرار، موضوع تنبيه بواسطة دعامة يبين شكلها ومقاساتها في الملحق 2.

**المادة 5 :** يجب أن توضع دعامة التنبيه قبل الدخول إلى نقطة البيع، على مسافة :

- 500 متر، بالنسبة لمحطات الخدمات الموجودة خارج المراكز السكانية،

- 1000 متر، بالنسبة لمحطات الطرق السريعة.

يجب ألا تشكل إقامة دعامات التنبيه الخاضعة لرخصة إدارية لازمة، أي خطر على حركة السير على الطريق.

**المادة 6 :** يجب أن تطبق مجمل هذه الأحكام في مهلة أقصاها ستة (6) أشهر ابتداء من تاريخ نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

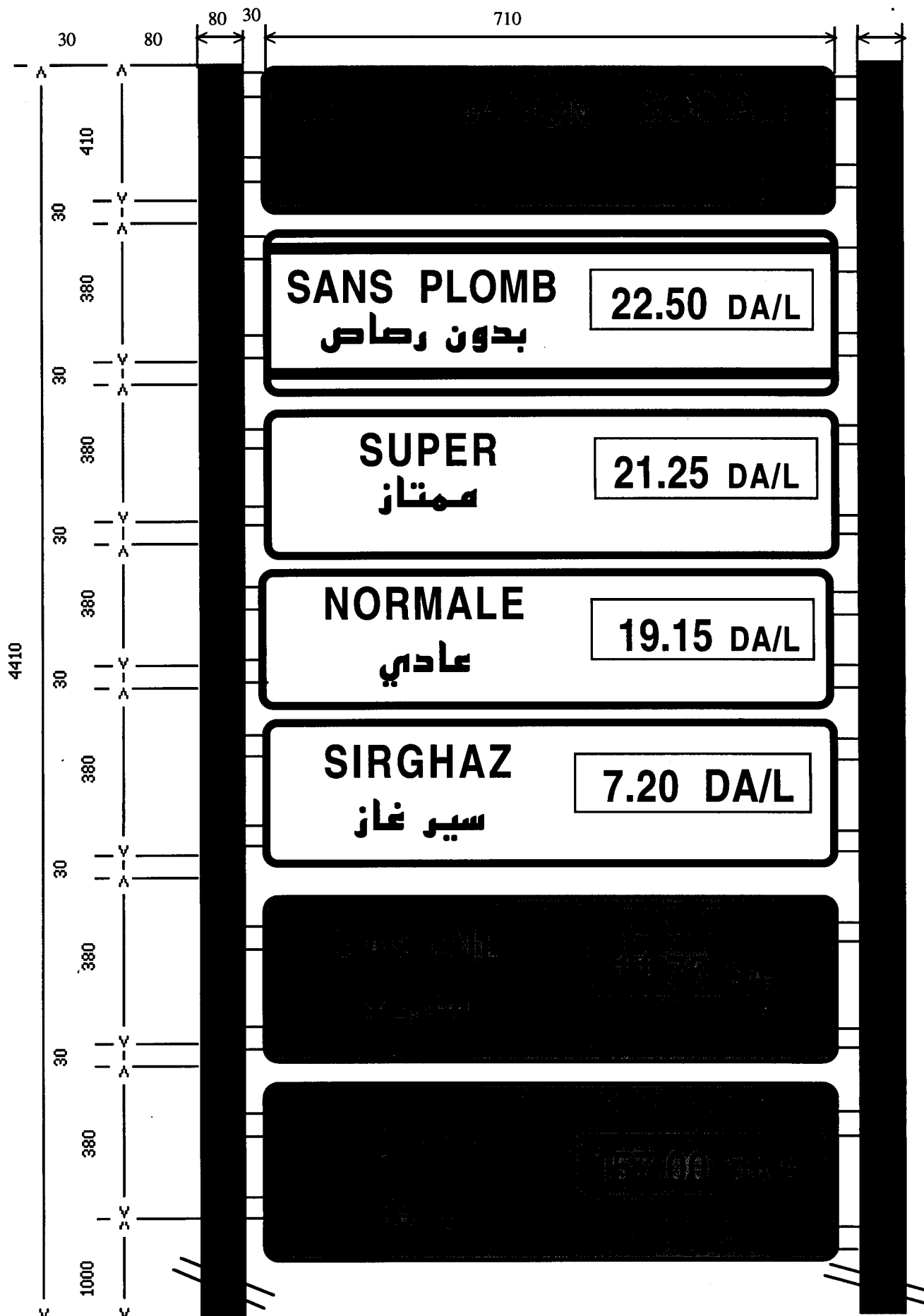
**المادة 7 :** يعرض المستغل لنقطة البيع، عند عدم إعلان الأسعار و/أو عدم احترام شروط الإعلان المقررة أعلاه، إلى العقوبات المنصوص عليها في التشريع المعمول به.

**المادة 8 :** ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 9 رمضان عام 1421 الموافق 5 ديسمبر سنة 2000.

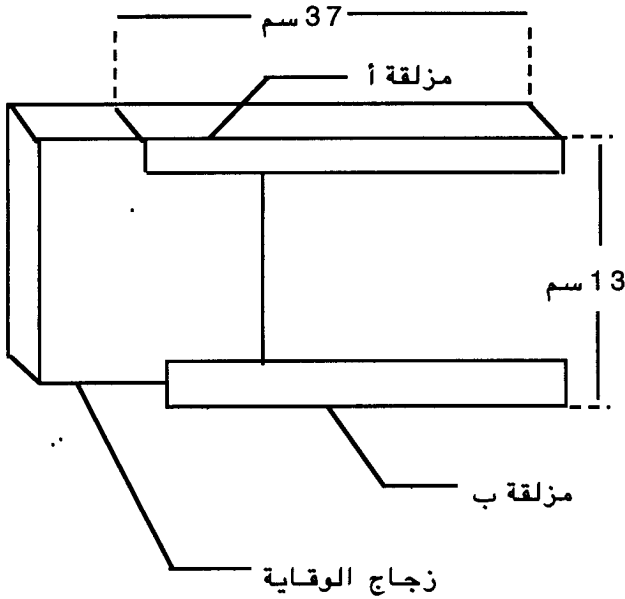
وزير التجارة      وزير الطاقة والمناجم  
مراد مدلسي      شكيب خليل

## 710



الملحق الأول (تابع)

نظام الإعلان بالمزالق



خصائص لوحة الإعلان  
عن أسعار الوقود

(1) اللوحة المعدنية، اسم الشركة :

- خلفية اللوحة : من اختيار المسير.

- كتابة اسم الشركة : لون أسود

: ارتفاع الأحرف : 25 سم

(2) اللوحة المعدنية، "ممتاز" "SUPER" :

- خلفية اللوحة : لون أبيض.

- محيط اللوحة : خط أحمر عريض بـ 2 سم  
(المرجع : بانتون 185 A)

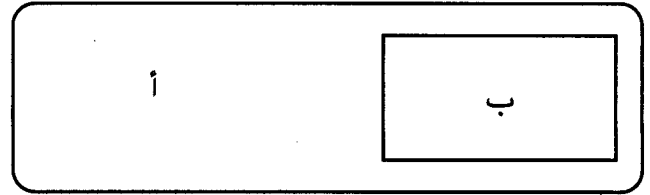
- الكتابة "ممتاز" "Super" : لون أحمر (بانتون

(A 185

: ارتفاع الأحرف : 12 سم.

اللوحة المصممة عبارة عن مستطيل طوله 71 سم  
وعرضه 38 سم.

يتكون داخل اللوحة من قسمين :



(1) قسم أ : يحتوي على الإشارة  
للمنتوج، بالعربية وبالفرنسية ويتراوح  
طوله حسب الأحرف التي تعرف هذا  
المنتوج التي لا تتجاوز 30 سم طولا و 6 سم  
ارتفاعا.

(2) قسم ب : يبين فيه سعر المنتوج وطوله  
37 سم وارتفاعه 9 سم.

يوضع الإعلان على زجاج الوقاية بنظام المزلفة  
كما هو مشار إليه فيما يأتي :

- يجهز زجاج الوقاية المبين فيه السعر، بمزالق  
مثبتة في اللوحة المركزية.

- طول هذا التركيب بالمزالق 37 سم وارتفاعه

13 سم.



الملحق الأول (تابع)

(5) اللوحة المعدنية، "سير غاز"  
: "SIRGHAZ"

- خلفية اللوحة : لون أبيض.

- محيط اللوحة : خط أخضر عريض بـ 2 سم  
(المرجع : بانتون 354)

- الكتابة "سير غاز" "Sirghaz" : لون أصفر (مرجع  
: 354)

: ارتفاع الأحرف : 12 سم.

- سعر المنتج : لون أسود.

: ارتفاع الرقم : 18 سم

(6) اللوحة المعدنية، "مازوت" "GAS OIL" :

- خلفية اللوحة : لون أسود.

- كتابة "مازوت" : لون أصفر (المرجع 109)

"Gas Oil" : ارتفاع الأحرف : 12 سم.

- سعر المنتج : لون أسود.

: ارتفاع الرقم : 18 سم

(7) اللوحة المعدنية، "ب 13" "B 13" :

- خلفية اللوحة : لون أخضر (المرجع : 354).

- كتابة "ب 13" : لون أبيض .

"B 13" : ارتفاع الأحرف : 12 سم.

- سعر المنتج : لون أبيض.

: ارتفاع الرقم : 18 سم

- سعر المنتج : لون أسود.

: ارتفاع الرقم : 18 سم

(3) اللوحة المعدنية، "عادي"  
: "NORMALE"

- خلفية اللوحة : لون أبيض.

- محيط اللوحة : خط أصفر عريض بـ 2 سم  
(المرجع : بانتون 109)

- الكتابة "عادي" "Normale" : لون أحمر (بانتون  
A 185)

: ارتفاع الأحرف : 12 سم.

- سعر المنتج : لون أسود.

: ارتفاع الرقم : 18 سم

(4) اللوحة المعدنية، "بدون رصاص"  
: "SANS PLOMB"

- خلفية اللوحة : لون أبيض.

- محيط اللوحة : خط أخضر عريض بـ 2 سم  
(المرجع : بانتون 353)

خطان (2) أخضران يجتازان اللوحة في اتجاه  
الطول متباعداً بـ 1 سم عن جوانب اللوحة وبعرض  
2 سم (المرجع : بانتون 353).

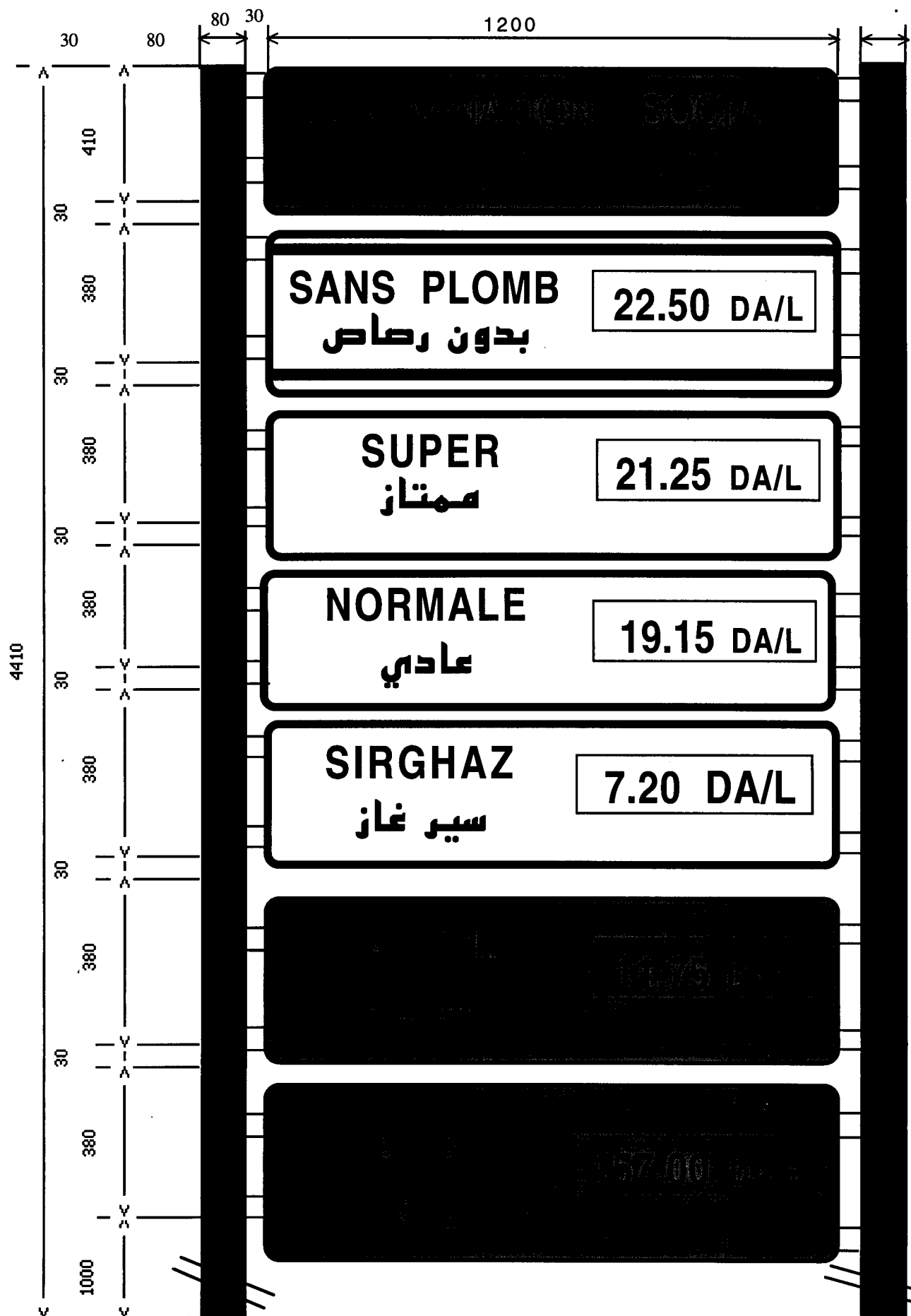
- الكتابة "بدون رصاص" "Sans plomb" : لون  
أخضر (المرجع بانتون 353)

: ارتفاع الأحرف : 12 سم.

- سعر المنتج : لون أسود.

: ارتفاع الرقم : 18 سم

الملحق 2



## الملحق 2 (تابع)

خصائص لوحة الإعلان عن أسعار الوقود

(1) اللوحة المعدنية، اسم الشركة :

- خلفية اللوحة : من اختيار المسير.

- كتابة اسم الشركة : لون أسود

: ارتفاع الأحرف : 25 سم

(2) اللوحة المعدنية، "ممتاز" "SUPER" :

- خلفية اللوحة : لون أبيض.

- محيط اللوحة : خط أحمر عريض بـ 2 سم  
(المرجع : بانتون A 185)

- الكتابة "ممتاز" "Super" : لون أحمر  
(بانتون A 185)

: ارتفاع الأحرف : 12 سم.

- سعر المنتج : لون أسود.

: ارتفاع الرقم : 18 سم.

(3) اللوحة المعدنية، "عادي" "NORMALE" :

- خلفية اللوحة : لون أبيض.

- محيط اللوحة : خط أصفر عريض بـ 2 سم  
(المرجع : بانتون 109).

- الكتابة "عادي" "Normale" : لون أحمر (بانتون A 185)

: ارتفاع الأحرف : 12 سم.

- سعر المنتج : لون أسود.

: ارتفاع الرقم : 18 سم.

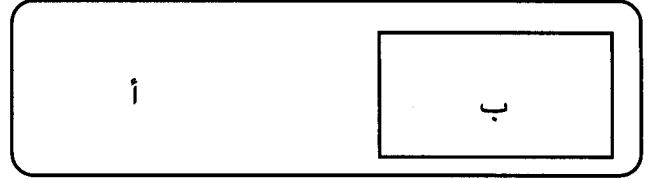
(4) اللوحة المعدنية، "بدون رصاص" "SANS PLOMB" :

- خلفية اللوحة : لون أبيض.

- محيط اللوحة : خط أخضر عريض بـ 2 سم  
(المرجع : بانتون 353).

اللوحة المصممة عبارة عن مستطيل طوله 120 سم وعرضه 38 سم.

يتكون داخل اللوحة من قسمين :



(1) قسم أ : يحتوي على الإشارة للمنتوج، بالعربية وبالفرنسية ويتراوح طوله حسب الأحرف التي تعرف هذا المنتوج التي لا تتجاوز 55 سم طولا و 12 سم ارتفاعا.

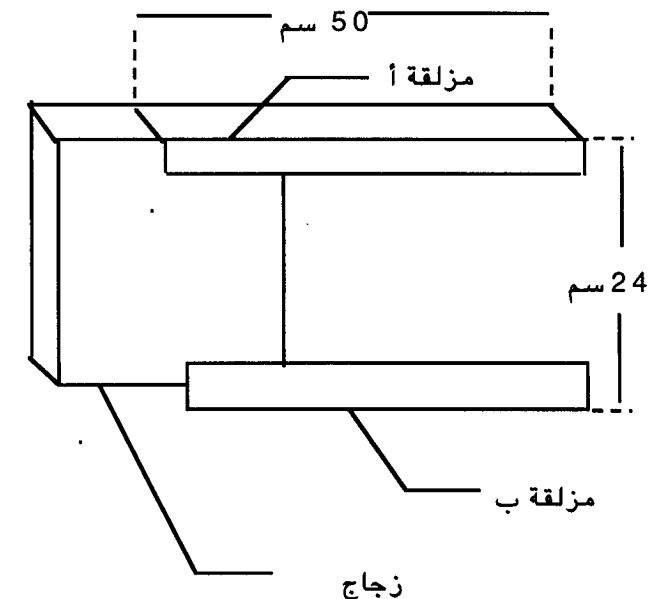
(2) قسم ب : يبين فيه سعر المنتج وطوله 50 سم وارتفاعه 18 سم.

يوضع الإعلان على زجاج الوقاية بنظام المزلقة كما هو مشار إليه فيما يأتي :

- يجهز زجاج الوقاية المبين فيه السعر، بمزالق مثبتة في اللوحة المركزية.

- طول هذا التركيب بالمزالق 50 سم وارتفاعه 24 سم.

## نظام الإعلان بالمزالق



## وزارة العمل والحماية الاجتماعية

قرار مؤرخ في 8 شوال عام 1421 الموافق  
3 يناير سنة 2001، يتضمن تعيين  
أعضاء مجلس إدارة الصندوق الوطني  
للتأمينات الاجتماعية.

بموجب قرار مؤرخ في 8 شوال عام 1421  
الموافق 3 يناير سنة 2001، تحدّد قائمة أعضاء  
مجلس إدارة الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية،  
تطبيقا لأحكام المادتين 13 و14 من 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،  
كما يأتي :

بعنوان ممثلي العمال التابعين  
للصندوق المعيّنين من المنظمات الأكثر  
تمثيلا على المستوى الوطني :

السادة :

- صالح عجابي، - لعربي حفيان،

- محمد بختاوي، - منور كلّي،

- أحميدة بلشير، - طيب لاشي،

- محمد بن عودة، - محمد مختاري،

- أحمد بوشرمة، - عبد المجيد سيدي السعيد،

- نور الدين بودربة، - أحمد سليمان،

- رابع براهيم، - عمار طكجوت،

- لخضر شريد، - أرزقي أمزدروب،

- لخضر ماضي، - حمزة زايد.

### الملحق 2 (تابع)

خطان (2) أخضران يجتازان اللوحة في اتجاه  
الطول متباعداً بـ 1 سم عن جوانب اللوحة وبعرض  
2 سم (المرجع : بانتون 353).

- الكتابة " بدون رصاص " "Sans plomb":  
لون أخضر (بانتون 353)

: ارتفاع الأحرف : 12 سم.

- سعر المنتج : لون أسود.

: ارتفاع الرقم : 18 سم

(5) اللوحة المعدنية، " سير غاز " :  
" SIR GHAZ " :

- خلفية اللوحة : لون أبيض.

- محيط اللوحة : خط أخضر عريض بـ 2 سم  
(المرجع : 354).

- الكتابة " سير غاز " "Sirghaz" : لون أصفر (مرجع  
354).

: ارتفاع الأحرف : 12 سم.

- سعر المنتج : لون أسود.

: ارتفاع الرقم : 18 سم.

(6) اللوحة المعدنية، "مازوت" "GAS OIL" :

- خلفية اللوحة : لون أسود.

- الكتابة "مازوت" : لون أصفر (المرجع : 109).

"Gas Oil" : ارتفاع الأحرف : 12 سم.

- سعر المنتج : لون أسود.

: ارتفاع الرقم : 18 سم.

(7) اللوحة المعدنية، "ب 13" "B 13" :

- خلفية اللوحة : لون أخضر (المرجع : 354).

- الكتابة "ب 13" "B 13" : لون أبيض.

: ارتفاع الأحرف : 12 سم.

- سعر المنتج : لون أبيض.

: ارتفاع الرقم : 18 سم.

قرار مؤرخ في 8 شوال عام 1421 الموافق 3 يناير سنة 2001، يتضمن تعيين أعضاء مجلس إدارة الصندوق الوطني للتقاعد.

بموجب قرار مؤرخ في 8 شوال عام 1421 الموافق 3 يناير سنة 2001، تحدد قائمة أعضاء مجلس إدارة الصندوق الوطني للتقاعد، تطبيقاً لأحكام المادتين 13 و 14 من 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، كما يأتي :

بعنوان ممثلي العمال التابعين للصندوق المعيّنين من المنظمات النقابية الأكثر تمثيلاً على المستوى الوطني :

السادة :

- طيب حمرونية، - لحسن دريسي،
- إسماعيل ألو شيش، - أحمد قادي،
- عبد المجيد عزي، - علي مرابط،
- علي بلهوشات، - عبد القادر مسوس،
- جيلالي بوعقل، - عبد العالي مزياني،
- محمد صالح بهيج، - مولدي رحال،
- صادق بوتلجة، - بشير رمضان،
- سعيد شليبان، - محمود طواقين،
- عبد القادر جلاب، - عمر زمري.

بعنوان ممثلي المستخدمين التابعين للصندوق المعيّنين من المنظمات المهنية الأكثر تمثيلاً على المستوى الوطني :

السادة :

- عمر لومي، ممثل الكونفدرالية العامة للمتعاملين الاقتصاديين الجزائريين،

بعنوان ممثلي المستخدمين التابعين للصندوق المعيّنين من المنظمات المهنية الأكثر تمثيلاً على المستوى الوطني :

السيدة والسادة :

- عمار حبشي، ممثل الكونفدرالية العامة للمتعاملين الاقتصاديين الجزائريين،
- سيد علي عبد اللاوي، ممثل الكونفدرالية العامة للمتعاملين الاقتصاديين الجزائريين،
- صارة حصام، ممثلة الكونفدرالية الجزائرية لأرباب العمل،
- بوعلام مراكشي، ممثل الكونفدرالية الجزائرية لأرباب العمل،
- إسماعيل أمزيان، ممثل الكونفدرالية الجزائرية لأرباب العمل،
- حسين آيت أحسن، ممثل الكونفدرالية الوطنية لأرباب العمل الجزائريين،
- جلول صحاري، ممثل الكونفدرالية الوطنية لأرباب العمل الجزائريين.

السيدان :

- عبد الحميد عثمان،
- بلقاسم بوشمال.

ممثلاً السلطة المكلفة بالوظائف العمومي.

السيدان :

- صادق مشتي،
- نور الدين رمادنة.

ممثلاً مستخدمي الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية.

يعين أعضاء مجلس إدارة الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية لمدة أربع (4) سنوات قابلة للتجديد.

- رشيد بخوشة، ممثل الكونفدرالية العامة للمتعاملين الاقتصاديين الجزائريين،

- إبراهيم بن دريس، ممثل الكونفدرالية الجزائرية لأرباب العمل،

- إبراهيم بن جابر، ممثل الكونفدرالية الجزائرية لأرباب العمل،

- محند بشير شريفي، ممثل الكونفدرالية الجزائرية لأرباب العمل،

- حسين آيت أحسن، ممثل الكونفدرالية الوطنية لأرباب العمل الجزائريين،

- جلول صحاري، ممثل الكونفدرالية الوطنية لأرباب العمل الجزائريين.

السيدان :

- عز الدين العاشوري،

- عبد الوهاب لعويسي.

ممثلا السلطة المكلفة بالوظيفة العمومي.

السيدان :

- عبد الغني مزياي،

- رشيد طالبي.

ممثلا مستخدمي الصندوق الوطني للتقاعد.

يعين أعضاء مجلس إدارة الصندوق الوطني للتقاعد لمدة أربع (4) سنوات قابلة للتجديد.



قرار مؤرخ في 8 شوال عام 1421 الموافق 3 يناير سنة 2001، يتضمن تعيين أعضاء مجلس إدارة الصندوق الوطني للتأمين عن البطالة.

بموجب قرار مؤرخ في 8 شوال عام 1421 الموافق 3 يناير سنة 2001، تحدّد قائمة أعضاء مجلس إدارة الصندوق الوطني للتأمين عن البطالة، تطبيقا لأحكام المادتين 7 و8 من المرسوم التنفيذي

رقم 94 - 188 المؤرخ في 26 محرم عام 1415 الموافق 6 يوليو سنة 1994 والمتضمن القانوني الأساسي للصندوق الوطني للتأمين عن البطالة، كما يأتي :

بعنوان ممثلي الاجراء المعيّنين من المنظمات النقابية للعمال الاكثر تمثيلا على المستوى الوطني :

السادة :

- علي بلجيلالي، - أمحمد قرباس،

- علي عزوز، - جمال قادري،

- محمد بوفنارة، - حسين معيزة،

- محمد بولوح، - مصطفى كلو.

- مليك بوزقاو،

بعنوان ممثلي المستخدمين المعيّنين من المنظمات المهنية للمستخدمين الاكثر تمثيلا على المستوى الوطني :

السادة :

- بوبكر بن عزوق، ممثل الكونفدرالية الجزائرية لأرباب العمل،

- عبد الله حسناوي، ممثل الكونفدرالية الجزائرية لأرباب العمل،

- إسماعيل ناصري، ممثل الكونفدرالية الوطنية لأرباب العمل الجزائريين،

- إيدير عماني، ممثل الكونفدرالية الوطنية لأرباب العمل الجزائريين،

- موسى براهيم، ممثل الكونفدرالية العامة للمتعاملين الاقتصاديين الجزائريين.

السيدان :

- عبد الحميد عثمان،

- بوعلام علوش.

ممثلا السلطة المكلفة بالوظيفة العمومي.

## السيدان :

- إسماعيل قوسمي، ممثل الإدارة المركزية للميزانية،

- سليم جلال، ممثل الإدارة المركزية للتشغيل.

السيد : السعيد مزود، ممثل مستخدمي الصندوق الوطني للتأمين عن البطالة.

يعين أعضاء مجلس إدارة الصندوق الوطني للتأمين عن البطالة لمدة أربع (4) سنوات قابلة للتجديد.



قرار مؤرخ في 8 شوال عام 1421 الموافق 3 يناير سنة 2001، يتضمن تعيين أعضاء مجلس إدارة الصندوق الوطني لمعادلة الخدمات الاجتماعية.

بموجب قرار مؤرخ في 8 شوال عام 1421 الموافق 3 يناير سنة 2001، تحدّد قائمة أعضاء مجلس إدارة الصندوق الوطني لمعادلة الخدمات الاجتماعية، تطبيقاً لأحكام المادتين 7 و8 من المرسوم التنفيذي رقم 96-75 المؤرخ في 14 رمضان عام 1416 الموافق 3 فبراير سنة 1996 والمتعلق بكيفيات تنظيم الصندوق الوطني لمعادلة الخدمات الاجتماعية وسيره، كما يأتي :

## بعنوان ممثلي العمال الأجراء :

## السادة :

- سالم عمراني،
- محمد مدني عطية،
- محمد بجاوي،
- مسعود برايس،
- محمد بودالي،
- محند الشريف بوقطاية،
- علي ديدوش،
- صالح جنوحات،
- موسى هوارى،
- بوخاتم بوقفة،
- عبد القادر مالكي،
- نور الدين وداح،
- عبد القادر رحو،
- بن عيسى سعدون،
- عمار تهاامي.

## بعنوان ممثلي المستخدمين :

## السادة :

- محمد الفرنجي، ممثل الكونفدرالية العامة للمتعاملين الاقتصاديين الجزائريين،
- دريس مغراوي، ممثل الكونفدرالية العامة للمتعاملين الاقتصاديين الجزائريين،
- توفيق غرسي، ممثل الكونفدرالية الجزائرية لأرباب العمل،
- براهيم توركى، ممثل الكونفدرالية الجزائرية لأرباب العمل،
- جلول صحاري، ممثل الكونفدرالية الوطنية لأرباب العمل الجزائريين.

## السيدة والآنسة والسادة :

- عبد الحفيظ حمزة، ممثل الوزير المكلف بالسكن،
- محمد سليمانى، ممثل الوزير المكلف بالجماعات المحلية،
- الآنسة مريم لوكرىز، ممثلة الوزير المكلف بالحماية الاجتماعية،
- فريد باقة، ممثل الوزير المكلف بالمالية،
- السيدة حسينة إسعد، ممثلة السلطة المكلفة بالتخطيط،
- عيسى حليمى، ممثل الوزير المكلف بالتضامن الوطني،
- عبد الوهاب لعويسي، ممثل السلطة المكلفة بالوظيف العمومي،
- عادل علاقة، ممثل عن مستخدمي الصندوق الوطني لمعادلة الخدمات الاجتماعية.
- يعين أعضاء مجلس إدارة الصندوق الوطني لمعادلة الخدمات الاجتماعية لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد.